



Finanzordnung für die Schützengilde Ludwigsburg 1845 e.V.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Die Finanzmittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Richtlinien zur Gemeinnützigkeit, die Bestimmungen des Vereinssteuerrechts und der Datenschutz gelten für den Verein in vollem Umfang.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Der Verein wird nicht eigenwirtschaftlich tätig.
5. Der Vorstand und der Schatzmeister haben eine besondere Verantwortung zur Beachtung der im Verein geltenden Grundsätze und Regelungen im Zusammenhang mit den Finanzen. Zudem besteht für diese Organmitglieder gegenüber den Mitgliedern die Verpflichtung, bei berechtigtem Interesse Auskünfte zu erteilen und über die Geschäfte Rechenschaft abzulegen (§ 27 Abs. 3 i.V. mit § 666 BGB).

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr wird vom Schatzmeister ein vorläufiger Haushaltsplan erarbeitet. Einnahmen und Ausgaben sind sorgfältig zu planen, der Jahresplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Der vorläufige Haushaltsplanentwurf wird in einer Sitzung des Schützenmeisteramts beraten und verabschiedet.
2. Der Schatzmeister legt dieses Ergebnis der Hauptversammlung zur Beschlussfassung vor.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 16 der Vereinssatzung zu prüfen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss / Kassenbericht wird nach Fertigstellung bei der Hauptversammlung verlesen.
5. Sofern die Kassenprüfer die Notwendigkeit erachten, können unterjährig auch weitere Prüfungen der Vereinskasse vorgenommen werden.



§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt, wobei alle Konten auf den Namen des Vereins eingerichtet werden.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinskasse.
3. Internetbanking ist zulässig.
4. Alle Einnahmen und Ausgaben werden verbucht.
5. Beim Zahlungsverkehr gilt generell das Vier-Augen-Prinzip.
6. Der Vorstand und der Schatzmeister sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.
7. Generell verfügbare über alle Vereinskonten sind der 1. Vorsitzende, der 1. stellvertretende Vorsitzende, der 2. stellvertretende Vorsitzende und der Schatzmeister.

§ 5 Erhebung und Verwendung von Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse verbucht.
3. Trikot-Werbung, Sponsoring usw. müssen aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinskasse abgewickelt werden.
4. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
5. Prinzipiell sind Veranstaltungen kostendeckend zu konzipieren, es sei denn, dass eine Bezuschussung durch den Verein im Rahmen des Haushaltsplanes abgedeckt ist.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. In Ausnahmefällen sind Eigenbelege erlaubt.
3. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss ein Vorstandsmitglied oder ein Mitglied des Ausschusses die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
4. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Skonto-fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Wochen nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.



§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 5.000,-
 - dem 1.Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 2.000,-
 - das Schützenmeisteramt bis zu einem Betrag von € 15.000,-
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 15.000,-
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Spenden

1. Der Verein stellt Spendenbescheinigungen aus. Spendenbescheinigungen sind nur auf den amtlichen Formularen gültig und nur mit der Unterschrift des 1. Vorsitzenden oder des Schatzmeisters rechtsverbindlich.
2. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten Zweck zugewiesen werden.

§ 9 Vermögen / Inventar

1. Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
2. Alle Mitglieder sind verpflichtet mit diesen Vermögensgegenständen und Werten sorgsam umzugehen. Dies gilt auch für den Verbrauch von Energie und Wasser.

§ 10 Zuschüsse

1. Nicht zweckgebundene Zuschüsse der Stadt werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung entsprechend berücksichtigt.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 11 Beitragsermäßigung / Beitragsnachlass

1. Familien mit mehr als 2 Kindern, Studenten oder finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstandes Beitragsermäßigung / Beitragsnachlass gewährt werden.

Schützengilde



Ludwigsburg e.V.

§ 12 Auslagenersatz

1. Sitzungsgelder werden nicht bezahlt.
2. Auslagenersatz wird im Rahmen des § 670 BGB für tatsächlich nachgewiesene Aufwendungen gewährt. Fahrtkosten, Mehraufwendungen für Verpflegung und Übernachtungskosten werden im Rahmen der steuerrechtlichen zulässigen Pauschbeträge und durch Vorstandsbeschluss geregelt.

§ 13 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Hauptversammlung am 15.07.2011 in Kraft.

Ludwigsburg, den 15.07.2011

gez. Walter Krauß

1. Vorsitzender des Vereins

In dieser Finanzordnung wird bei der Bezeichnung von Funktionen ausschließlich die männliche Form verwendet, jedoch sind Frauen und Männer in gleicher Weise angesprochen. Die verwendeten männlichen Bezeichnungen dienen allein der Vereinfachung und der Lesbarkeit dieser Finanzordnung.