

Finanzordnung der Schützengilde Gärtringen 1985 e.V.
(beschlossen in der ordentlichen Hauptversammlung am 23.03.2013)

Inhalt:

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

§ 2 Haushaltsplan

§ 3 Jahresabschluss

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

§ 5 Zahlungsverkehr

§ 6 Eingehen von Verbindlichkeiten

§ 7 Spenden

§ 8 Inventar

§ 9 Zuschüsse

§10 Inkrafttreten

Finanzordnung der Schützengilde Gärtringen 1985 e.V.

(beschlossen in der ordentlichen Hauptversammlung am 23.03.2013)

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d. h. die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
2. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
3. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
4. Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird im Vereinsausschuss beraten
5. Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 3.1 Beiträge an den WSV u. WLSB
 - 3.2 Versicherungen und Steuern
 - 3.3 Aufwendungen für Ehrungen
 - 3.4 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - 3.5 Kosten für die Geschäftsführung des Vereins
 - 3.6 Betriebs- u. evtl. Energiekosten für die Vereinsanlage
 - 3.7 Mitgliedsbeiträge
 - 3.8 Einnahmen aus Veranstaltungen

5. Das Ergebnis der Beratungen des Vereinsausschusses wird vom Vorstand der Hauptversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt.

§ 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 Kassenprüfern gem. § 8 der Vereinssatzung zu prüfen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung der ordentlichen Jahreshauptversammlung vorgelegt.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Die Finanzgeschäfte werden über die Vereins-Hauptkasse abgewickelt, für den Trainingsbetrieb wird eine separate Kasse geführt.
2. Der Hauptkassier verwaltet die Vereins-Hauptkasse sowie die Trainingskasse.
3. Zahlungen werden vom Kassier nur geleistet, wenn noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der Vereinsjugend ist gestattet gemäß dieser Finanzordnung eine eigene Kasse zu führen.

§ 5 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Hauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein.
3. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 31.12. des auslaufenden Jahres beim Kassier abzurechnen.
4. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassier gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 6 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1 dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 2.557 €
 - 1.2 dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einem Betrag von 5.113 €
 - 1.3 der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 5.113 €
 - 1.4 der Kassier ist berechtigt, Verbindlichkeiten in Absprache mit dem OSM bis zu einem Betrag von 511 € einzugehen. Ferner ist er berechtigt Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.

§ 7 Spenden

Möglich sind sowohl Sach- als auch Geldspenden, sofern sie den Vereinszwecken entsprechen.

- (a) Bei Geldspenden wird eine Spendenquittung grundsätzlich ausgestellt.
- (b) Spendenquittungen für Sachspenden können nur ausgestellt werden, wenn der Verkehrswert der Spende nachgewiesen werden kann und ein Betrag von 50 € überschritten wird.

§ 8 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Kassier ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss beinhalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Aufbewahrungsort
4. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Hauptkasse zugeführt werden.

§ 9 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Gemeinde Gärtringen fließen der Hauptkasse zu.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt am 23.03.2013 in Kraft