

Schützenverein Gompitz e.V.



Finanz- und Beitragsordnung

In der Fassung der
10. Änderung vom 06.03.2024

Inhalt

Finanzordnung

- § 1: Geltungsbereich
- § 2: Haushaltsplan
- § 3: Jahresabschluss
- § 4: Verwaltung der Finanzmittel
- § 5: Erhebung der Finanzmittel
- § 6: Zahlungsverkehr
- § 7: Ausgabenbefugnisse
- § 8: Spenden
- § 9: Inventur

Beitragsordnung

- § 10: Geltungsbereich
- § 11: Mitgliedsbeitrag
- § 12: Einsatzstunden
- § 13: Inkrafttreten

Finanzordnung

§ 1

Geltungsbereich

Die Finanz- und Beitragsordnung des Schützenvereins Gompitz e.V., nachfolgend Verein genannt, gilt für sämtliche Finanzangelegenheiten des Vereins.

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

Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr ist vom Verein ein Haushaltsplan zu erstellen und vom Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit zu beschließen.
Der Haushaltsplan wird nach den allgemeinen Grundsätzen der Haushaltsführung aufgestellt und bewirtschaftet.
2. Dazu wählt der Vorstand ein Vorstandsmitglied als Schatzmeister.
Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Aufstellung und Bewirtschaftung des Haushaltsplanes verantwortlich.

§ 3

Jahresabschluss

1. Zum Abschluss des Geschäftsjahres müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins nachgewiesen werden.
Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern, entsprechend § 6 der Vereinssatzung zu prüfen.
Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, unangemeldet Prüfungen durchzuführen.

3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanz- und Beitrags-
Ordnung des Vereins.

§ 4

Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über den Schatzmeister des Vereins
abgewickelt.
2. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 6
dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen
des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung
stehen.
3. Sonderkonten und Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag des
Schatzmeisters, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt
werden (z.B. für Dorffest, Schießveranstaltungen u.ä.)
Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Schatzmeister
vorzunehmen.
Die Auflösung der Sonderkassen und Abrechnung von sonstigen Ausgaben
muss spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung oder der
Anschaffung usw. erfolgen.
Die Sonderkonten müssen spätestens mit dem Jahresabschluss aufgelöst
werden.

§ 5

Erhebung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge, Aufnahmegebühren und Umlagen werden
entsprechend § 11 der Beitragsordnung des Vereins erhoben und
verbucht.

§ 6

Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr des Vereins wird über den Schatzmeister
und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein.
Der Beleg muss den Tag der Einnahme bzw. der Ausgabe, den Betrag und
den Verwendungszweck enthalten.

§ 7 Ausgabenbefugnisse

1. Ausgabenbefugnisse der einzelnen Vorstandsmitglieder:
durch Vorstandsbeschluss bis 2.000,00 EUR

der Vorsitzende,
der stellvertretende Vorsitzende,
der Schatzmeister
(jeweils 2 zusammen) bis 500,00 EUR

jedes Vorstandsmitglied einzeln bis 50,00 EUR

Beträge über 2.000,00 EUR bedürfen der Zustimmung der
Mitgliederversammlung.

2. Die Handkasse soll 500,00 EUR Bargeld nicht überschreiten.
3. Unterschriftsberechtigt für das Vereinskonto sind nur:
der Vorsitzende,
der stellvertretende Vorsitzende,
der Schatzmeister.
(jeweils 2 zusammen).

§ 8 Spenden

1. Für Spenden, für die eine Spendenbescheinigung erwünscht wird, erstellt
der Schatzmeister diese nach den allgemeinen Richtlinien.

§ 9 Inventur

1. Zur Erfassung des Vereinsinventars ist vom Schriftführer ein
Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch
bestimmt sind. Im Übrigen gelten die allgemeinen gesetzlichen
Grundlagen.

3. Sämtliche im Verein vorhandene Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte u.a.) sind alleiniges Vermögen des Vereins.
Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben oder durch Schenkung dem Verein übergeben wurden.
Im Übrigen gelten dazu die allgemeinen gesetzlichen Grundlagen.
4. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern.
Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden.
Die gesetzlichen Fristen für bezuschusste Gegenstände sind einzuhalten.
5. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg auszuschreiben.

Beitragsordnung

§ 10

Geltungsbereich

1. Die Beitragsordnung regelt alle Einzelheiten über die Pflichten der Mitglieder zur Entrichtung von Beiträgen an den Verein. Sie ist Bestandteil der Satzung.

§ 11

Mitgliedsbeitrag

1. Der Mitgliedsbeitrag, die Aufnahmegebühr und Umlagen des Vereins werden von der Mitgliederversammlung beschlossen.

2. Die Aufnahmegebühr beträgt einmalig
für Kinder bis 16 Jahre und Azubis 50,00 EUR
für alle anderen 250,00 EUR

Die Monatsbeiträge betragen	für Erwachsene	15,00 EUR
	für Azubis und Ehepartner	7,50 EUR
	für Schüler	3,00 EUR

Auf Antrag beim Vorstand kann für die Aufnahmegebühr eine Teilzahlung vereinbart werden.

Weitere 150,00 EUR sind nach der Probezeit von 1 Jahr fällig und werden anteilig zur Beschaffung der einheitlichen Schützenbekleidung des Vereins verwendet. (Hemd, Schlips, Jacke und Hut).

In besonderen finanziellen Härtefällen kann auf schriftlichen Antrag befristet eine Sonderregelung vom Vorstand beschlossen werden.

Änderungen werden von der Mitgliederversammlung beschlossen.

3. Die Beiträge sind jeweils am 1. des Zahlungszeitraumes im Voraus fällig. Die Zahlungsweise kann vierteljährlich, halbjährlich oder jährlich erfolgen.

Begründete Ausnahmen können vom Schatzmeister genehmigt werden.

4. Die Zahlungsweise ist dem Schatzmeister schriftlich bekannt zu geben.
Es ist die Einzugsermächtigung anzustreben.
Bei Nichtbekanntgabe der Zahlungsweise ist der Beitrag ¼ jährlich fällig und wird vom Konto des Mitglieds eingezogen.
5. Ist ein Mitglied mit der Zahlung von Beiträgen oder Umlagen mit mehr als einem Monat im Rückstand, erfolgt eine schriftliche Mahnung entsprechend § 5 der Satzung des Vereins.

§ 12 Einsatzstunden

1. Jedes Mitglied ist zur Leistung von Einsatzstunden verpflichtet.
Die Stundenzahl wird jährlich, entsprechend der Aufgaben des Vereins vom Vorstand beschlossen und zur Jahreshauptversammlung bekannt gegeben.
Die Einsatzstunden sind zum Ausbau und der Werterhaltung des Schützenheimes bzw. Aufbau, sowie zur Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, Schießleitertätigkeit und Wettkämpfen zu leisten.
Die Einsatzstunden sind bis zum 31.05. des Folgejahres beim Schatzmeister abzurechnen.
2. Nichtgeleistete Einsatzstunden werden vor jeder Jahreshauptversammlung festgestellt. Nach dem 31.05. zieht der Schatzmeister den Betrag der nicht geleisteten oder nicht abgerechneten Stunden vom Konto des Mitgliedes ein.
Berechnungsgrundlage ist der Stundensatz in EUR, multipliziert mit den Nichtgeleisteten Stunden.
Die Höhe des Stundensatzes wird vom Vorstand durch Beschluss jährlich festgelegt.
3. Mehr geleistete Einsatzstunden werden auf einem gesondertem Stundenkonto gutgeschrieben und in das nächste Jahr übertragen. Beim Verlassen des Vereins oder Tod eines Mitgliedes verfallen die geleisteten Stunden. Fehlende Stunden werden dann nicht berechnet.
4. Jedes Mitglied ist für seinen Stundennachweis selbst verantwortlich.
Dieser ist Einsatztätiglich vom Einsatzleiter gegenzuzeichnen und vor der Jahreshauptversammlung, jedoch spätestens bis zum 31.05. des folgenden Jahres beim Schatzmeister unaufgefordert zur Abrechnung vorzulegen.

§ 13
Inkrafttreten

Die Finanz- und Beitragsordnung des Schützenverein Gompitz e.V. in der
10.Änderung, tritt am 15.03.2024 durch Beschluss des Vorstandes vom
06.03.2024 in Kraft