

Finanzordnung der Schützengilde Burg von 1810 e.V.

§ 1 Geltungsbereich

Die Finanzordnung regelt in Ergänzung der Satzung die Haushalts- und Wirtschaftsführung

§ 2 Grundsätze der Haushalts – und Wirtschaftsführung

- (1) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung ist auf der Grundlage der Satzung, die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und der entsprechenden Finanzgesetze und Richtlinien auf Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit auszurichten.
- (2) Der Haushaltsplan soll in jedem Haushaltsjahr ausgeglichen sein
- (3) Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr
- (4) Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden. Innerhalb des Gesamthaushaltes ist ein Ausgleich der einzelnen Positionen möglich.

§ 3 Haushaltsplan

- (1) Der Haushaltsplan ist Grundlage der Wirtschaftsführung. Er wird jährlich aufgestellt.
- (2) Ansprüche werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgegeben.

§ 4 Jahresabrechnung

- (1) In der Jahresabrechnung ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft, einschließlich des Standes des Vermögens und der Verbindlichkeiten, nachzuweisen.
- (2) Die Jahresabrechnung hat zur Jahreshauptversammlung vorzuliegen

§ 5 Schatzmeister/-in

- (1) Er/ Sie ist für die Einhaltung aller maßgeblichen Finanzrichtlinien sowie für die Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten verantwortlich.
- (2) Ihm/ Ihr obliegt die ordnungsgemäße Buchführung. Alle Einnahmen und Ausgaben, Aufwendungen und Erträge sind zu belegen und zu erfassen.

§ 6 Kassenprüfung

- (1) Auf der Jahreshauptversammlung werden entsprechend der Satzung 2 Kassenprüfer gewählt.
- (2) Buch – und Kassenprüfungen sind mindestens zweimal jährlich durchzuführen. Die Prüfungen beinhalten die rechnerische Richtigkeit und Vollständigkeit der Kassenunterlagen sowie die Einhaltung der Bestimmungen der Satzung, der Finanzordnung und des Haushaltsplanes.
- (3) Die nach der Prüfung angefertigten Revisionsberichte sind dem Vorstand vorzulegen sowie in der Mitgliederversammlung bekannt zu geben.

§ 7 Kassenverwaltung

- (1) Für die Kassenverwaltung gilt der Grundsatz der Einheitskasse. Die Führung von Nebenkassen ist untersagt. Für die Durchführung von Sportveranstaltungen (Frühjahrspokalschießwoche, Schützenfest, Pokalschießwoche "Wappen von Burg") ist bis zum Abschluss der Sportveranstaltung und der Buchung aller Zu- und Abgänge eine Zweitkasse erlaubt.
- (2) Zeichnungsberechtigt ist der/ die 1. Vorsitzende und der/ die Schatzmeister/-in im Auftrag des/ der 1. Vorsitzenden.

§ 8 Verwendungs- und Verpflichtungsermächtigung

- (1) Der Vorstand ist im Rahmen seiner Zuständigkeit ermächtigt, Verwendungs- und Verpflichtungsbeschlüsse zu dessen Realisierung auf der Grundlage des Prinzips der Sparsamkeit zu tätigen. Bei der Anschaffung von Grundmitteln bzw. größeren Bau-, Sanierungs- und Instandsetzungsmaßnahmen sind durch den Vorstand mindestens drei Angebote einzuholen und das günstigste zu realisieren.
- (2) Bei Abweichungen vom Haushaltsplan, die 500,00 Euro überschreiten, ist der Beschluss der Mitgliederversammlung bzw. des Erweiterten Vorstandes erforderlich.
- (3) Miet-, Pacht- bzw. Nutzungsverträge werden grundsätzlich vom Vorstand abgeschlossen. Der/die 1. Vorsitzende ist ermächtigt, die Verträge im Auftrage des Vorstandes zu unterzeichnen.
- (4) Zum Eingang von Verpflichtungen und für die Begleichung von Rechnungen außerhalb des Haushaltsplanes sind im Einzelfall berechtigt:
 - Der/ die 1. Vorsitzende bis zu 150,00 €
 - Der/ die Schatzmeister/- in bis zu 100,00 €Der Vorstand ist nachträglich zu informieren und ein entsprechender Beschluss nachzureichen.

§ 9 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr soll möglichst bargeldlos erfolgen.
- (2) In der Bargeldkasse dürfen sich nicht mehr als 300,00 € befinden. Ausnahmen bestätigt der Vorstand.

§ 10 Konto- und Kassenvollmacht

Verfügungsberechtigt über das Konto sind:

- Der/ die 1. Vorsitzende
- Der/ die Schatzmeister/ -in

Verfügungsberechtigt über die Bargeldkasse sind:

- Der/ die 1. Vorsitzende
- Der/ die Schatzmeister/ -in

Bei Abwesenheit des/der Schatzmeister/-in über zwei Wochen ist die Bargeldkasse an den/ die Schriftführer/ -in schriftlich zu übergeben.

§ 11 Mitgliedsbeiträge/ Aufnahmegebühren

- (1) Die Höhe der Mitgliedsbeiträge/ Aufnahmegebühren wird jährlich auf der Jahreshauptversammlung durch die Mitglieder festgelegt.
- (2) Die Mitgliedsbeiträge können monatlich, quartalsweise, halbjährlich oder jährlich entrichtet werden. Der Aufnahmebeitrag kann auch in Raten entrichtet werden.
- (3) Die Entrichtung des Beitrages kann auf den monatlichen Mitgliederversammlungen in bar, durch Lastschriftverfahren oder durch Überweisung erfolgen. Bei Abbuchung im Lastschriftverfahren ist durch das Mitglied sicherzustellen, dass das Konto gedeckt ist bzw. das Konto nicht zwischenzeitlich aufgelöst wurde. Bei Rückbuchungen hat der Verursacher die Rückbuchungsgebühren zu erstatten.
- (4) Die Entrichtung des Mitgliedsbeitrages hat durch jedes Mitglied unaufgefordert bis zum 30. November des Jahres für das laufende Jahr zu erfolgen.

§ 12 Mahngebühren

- (1) Alle Verbindlichkeiten sind fristgemäß zu begleichen. Mahngebühren trägt grundsätzlich der Verursacher.
- (2) Werden Mitgliedsbeiträge/ Aufnahmegebühren nicht bis zum 30. November des Jahres entrichtet, ist der Vorstand berechtigt, Mahngebühren in Höhe von 3,00 € zu erheben.

§ 13 Schlussbestimmungen

Über alle Haushalts-, Finanz - und Wirtschaftsangelegenheiten, die in der Finanzordnung im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.

§ 12 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit ihrer Bestätigung durch die Mitgliederversammlung in Kraft.