



**FINANZORDNUNG**  
des  
**ASTHEIMER SCHÜTZENVEREIN**  
(eingetragener Verein)

gegründet 1958

ASTHEIM

## **Inhalt**

<b>§ 1.</b>	<b>Grundsätze (§ 1-3 Satzung)</b>	<b>1</b>
<b>§ 2.</b>	<b>Schatzmeister</b>	<b>1</b>
2.1.	Verantwortlichkeit des Schatzmeisters	1
2.2.	Pflichten des Schatzmeisters	1
2.3.	Einspruchspflicht des Schatzmeisters	2
<b>§ 3.</b>	<b>Kassenprüfer</b>	<b>2</b>
<b>§ 4.</b>	<b>Jahresabschluss</b>	<b>2</b>
<b>§ 5.</b>	<b>Zahlungsverkehr</b>	<b>3</b>
<b>§ 6.</b>	<b>Eingehen von Verbindlichkeiten</b>	<b>3</b>
6.1.	Einzelschuldverhältnisse	3
6.2.	Dauerschuldverhältnissen	4
<b>§ 7.</b>	<b>Einnahmen</b>	<b>4</b>
7.1.	Einahmearten	4
<b>§ 8.</b>	<b>Ausgaben</b>	<b>4</b>
8.1.	Verwendung der Einnahmen	4
8.2.	Ersatz von Aufwendungen (§7.6 Satzung)	5
<b>§ 9.</b>	<b>Spenden</b>	<b>5</b>
<b>§ 10.</b>	<b>Offene Fragen</b>	<b>5</b>
<b>§ 11.</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>5</b>

## § 1. Grundsätze (§ 1-3 Satzung)

- a) Die Finanzordnung regelt in Verbindung mit der Satzung und den Ordnungen das Finanzwesen des Astheimer Schützenvereins 1958 e.V. (ASV)
- b) Der ASV ist nach den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen.
- c) Die Aufwendungen müssen in einem vernünftigen, wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Einnahmen stehen.
- d) Der ASV ist verpflichtet Rücklagen zu bilden.
- e) Für den ASV gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip.
- f) Die Vereinsmittel des ASV dürfen nur zu satzungsmäßigen Zwecken und zur Deckung der Verwaltungskosten verwendet werden.

## § 2. Schatzmeister

### 2.1. Verantwortlichkeit des Schatzmeisters

Der Schatzmeister ist für den gesamten Geldverkehr des ASV zuständig. Er ist für die ordnungsgemäße Verwaltung der Finanzen und die sorgfältige, den gesetzlichen Bestimmungen der Gewinn- und Verlustrechnung und angepasste Führung der Kassenbücher verantwortlich. Der Schatzmeister hat die Einhaltung der Finanzordnung zu überwachen und haftet für den gebuchten Kassenbestand.

### 2.2. Pflichten des Schatzmeisters

Der Schatzmeister legt, zur Erfüllung seiner Aufgaben, Kassenbücher und Konten an. Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. Alle Buchungen sind vom Schatzmeister auf ihre Richtigkeit zu prüfen. Ohne Anweisung des Schatzmeisters oder seines bestellten Vertreters, darf keine Zahlung aus dem ASV Vermögen geleistet werden.

Der Schatzmeister hat den Jahresabschluss vorzubereiten.

### **2.3. Einspruchspflicht des Schatzmeisters**

Er hat gegen Beschlüsse und eingegangene Verbindlichkeiten, die:

- gegen die finanziellen Bestimmungen der Satzung verstoßen
- gegen die Finanzordnung verstoßen

Einspruch zu erheben.

Der erhobene Einspruch hat, bis zur erneuten Beschlussfassung des geschäftsführenden Vorstands, aufschiebende Wirkung.

## **§ 3. Kassenprüfer**

- a) Den Kassenprüfern ist Einblick in die Bücher, Konten und EDV Dateien zu gewähren
- b) Die Kasse ist einmal jährlich nach Erstellung des Jahresabschlusses mit Erstellung eines Prüfberichtes vor der Jahreshauptversammlung zu prüfen, der Prüfungstermin ist dem Schatzmeister vorher abzusprechen.
- c) Die Prüfung erstreckt sich auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der Buchungsvorgänge, sowie der Belege in Verbindung mit den dazugehörigen Beschlüssen der Organe.
- d) Über die Prüfung ist ein Prüfbericht für die Jahreshauptversammlung zu erstellen. Alle Beanstandungen sind in schriftlicher Form festzuhalten. Diese sind auf der
- e) Jahreshauptversammlung vom Schatzmeister und dem geschäftsführenden Vorstand zu beantworten.
- f) Prüfbericht und Aussprache sind Grundlagen für den Beschluss über die Entlastung des Vorstandes.

## **§ 4. Jahresabschluss**

- a) Der Jahresabschluss ist bis spätestens zur vierten (4) Kalenderwoche zu erstellen.

## **FINANZORDNUNG DES ASV 1958 E.V.**

- b) Die Prüfung durch die Kassenprüfer hat in der vierten (4) bis siebten (7) Kalenderwoche zu erfolgen.
- c) Abschluss und Prüfberichte sind dem geschäftsführenden Vorstand bis zum Ende der achten (8) Kalenderwoche vorzulegen.
- d) Der Jahresabschluss ist anlässlich der Jahreshauptversammlung den Mitgliedern vorzutragen.

### **§ 5. Zahlungsverkehr**

- a) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über ein Giro-Konto des ASV vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Barzahlungen sind die Ausnahme.
- b) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Zahlungsbeleg mit Buchungsdatum, Betrag und Verwendungszweck vorhanden sein.
- c) Vor Anweisung eines Auszahlungsbetrages hat der Schatzmeister oder sein Vertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe zu prüfen.
- d) Wegen des zu erstellenden Jahresabschlusses sind alle Ausgaben und Vorschüsse bis spätestens 10. Dezember vorzulegen.

### **§ 6. Eingehen von Verbindlichkeiten**

Das Eingehen von Verbindlichkeiten und der Vertretungsbefugnis im Innenverhältnis werden wie folgt eingeschränkt:

#### **6.1. Einzelschuldverhältnisse**

- Einzelne Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes bis zu 500,00 €
- Gesamter geschäftsführender Vorstand bis zu 5.000,00 €

Darüberhinausgehende Beträge werden vom Gesamtvorstand entschieden.



## 6.2. Dauerschuldverhältnissen

Das Eingehen von Dauerschuldverhältnissen ist nur nach Vorprüfung durch ein geschäftsführendes Vorstandsmitglied und Beschluss des Gesamtvorstandes zulässig.

## § 7. Einnahmen

### 7.1. Einnahmearten

Dem ASV stehen zur Deckung der Ausgaben folgende Einnahmen zur Verfügung

- a) Beiträge der Mitglieder nach der Beitragsordnung
- b) Einnahmen aus Werbeverträge
- c) Einnahmen aus Meisterschaftsveranstaltungen
- d) Vertrieb von Artikeln mit dem Vereinslogo
- e) Vertrieb von Artikeln aus dem Schießbetrieb
- f) Spenden
- g) Sonstige Einnahmen

## § 8. Ausgaben

### 8.1. Verwendung der Einnahmen

Die Einnahmen sind für folgend Ausgaben zu verwenden.

- Vereinsverwaltung
- Verbandsbeiträge
- Förderung und Unterstützung des Schießsports (Sportförderordnung)
- Förderung der Jugendarbeit im ASV
- Versicherungsprämien
- Instandhaltung und Ausbau/Neubau von Gebäude und Anlagen
- Kauf von Materialien für den Schießbetrieb

## **FINANZORDNUNG DES ASV 1958 E.V.**

- Werbung für den ASV (Flyer, Banner, Fahnen usw.)
- Allgemeine Anschaffungen

### **8.2. Ersatz von Aufwendungen (§7.6 Satzung)**

Vorstandsmitglieder haben einen Aufwendungsersatzanspruch nach § 670 BGB für solche Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Das Gebot der Sparsamkeit ist zu beachten. Der Ersatz von notwendigen Reisekosten (z.B. zu Verbandstagungen) erfolgt gemäß den aktuell gültigen Pauschalbeträgen des BMF.

## **§ 9. Spenden**

- a) Der ASV ist berechtigt als gemeinnütziger Verein Spendenbescheinigungen auszustellen.
- b) Geld- und Sachspenden werden in den dementsprechenden Konten verbucht. Auf Anforderung wird eine Spendenquittung durch den Schatzmeister ausgestellt.

## **§ 10. Offene Fragen**

Über Finanz- und Kassenfragen, die in vorstehender Finanzordnung nicht oder nur unzureichend geregelt sind, entscheidet der geschäftsführende Vorstand.

## **§ 11. Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung und spätere Änderungen treten jeweils mit dem Tage der Veröffentlichung auf der Website in Kraft und werden im Schützenhaus zur Einsicht hinterlegt.

# FINANZORDNUNG DES ASV 1958 E.V.

Anlage: Änderungsnachweis der Finanzordnung des ASV

Ordnungs-Nr.	Änderung	Beschlussorgan	Beschlussdatum
1	Neufassung der Ordnung	der JVH 2019 vorgestellt	01.03.2019
2	Verabschiedung	Gesamtvor- stand	02.10.2019

