

**Finanzordnung**

**des**

**Schützenvereins „Burgsteinfelsen Dollnstein e.V.“**

12. April 2002

gemäß § 6 Abs. 3 und 5, §§ 7 und 8 der Vereinssatzung des Schützenvereins „Burgsteinfelsen Dollnstein e.V.“ vom 12.04.2002 wird nachfolgende Finanzordnung erlassen:

### **§ 1 Inhalt der Finanzordnung**

Die Finanzordnung regelt in Ergänzung der Satzung die Vermögens- und Kassenverwaltung des Schützenvereins „Burgsteinfelsen Dollnstein e.V.“.

### **§ 2 Jahresabschluss, Kassenberichte**

1. Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen, sowie alle Verbindlichkeiten und Guthaben aufzuführen.
2. Für alle Einnahmen und Ausgaben müssen Belege vorhanden sein. In ganz besonderen Ausnahmefällen sind Eigenbelege, die von einem Mitglied des Schützenmeisteramtes durch Unterschrift auf Richtigkeit zu bestätigen sind, zulässig.

### **§ 3 Schatzmeister**

1. Der Schatzmeister ist zuständig für die Kassenführung des Vereins unter Einhaltung der Finanzordnung.
2. Der Schatzmeister hat auch das Vermögensverzeichnis zu führen.

#### **§ 4 Zahlungenanweisungen, Zahlungsverkehr, Bankgeschäfte**

1. Zahlungenanweisungen können nur vom 1. Schützenmeister (im Vertretungsfall vom 2. Schützenmeister) bzw. Kassier veranlasst werden.
2. Der Zahlungsverkehr ist möglichst unbar und soweit möglich über Bankkonten des Vereins abzuwickeln.

#### **§ 5 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten**

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten aller Art bedarf grundsätzlich der Schriftform. Der 1. Schützenmeister (im Vertretungsfall der 2. Schützenmeister) kann (zeitlich) dringliche Rechtsgeschäfte bis zu einer Wertgrenze von 2.000 € auch ohne Beschluss des Schützenmeisteramtes/des Vereinsausschusses/ der Mitgliederversammlung abwickeln; er hat das zuständige Gremium jedoch ohne Verzögerung hiervon in Kenntnis zu setzen.

#### **§ 6 Jährliche Mitgliedsbeiträge**

Die Höhe des jährlichen Mitgliedsbeitrages richtet sich nach folgender Beitragsstruktur (persönliche Voraussetzung) und nach der Mitgliedsart (Erst- oder Zweitmitgliedschaft):

	<i>Erstmitgliedschaft</i>	<i>Zweitmitgliedschaft</i>
Einzelperson	48,-- €	36,-- €
Ehepaar	84,-- €	60,--€/72,--€
Familienbeitrag	90,-- €	66,--€/78,--€
Jugendliche (bis 18 Jahre)	24,-- €	12,-- €
Kinder (bis 14 Jahre)	12,-- €	6,-- €
Einzelperson mit 1Jugendlichem	60,-- €	45,-- €
Einzelperson mit 1 Kind	55,-- €	30,-- €

Die Zugehörigkeit zur Familie endet mit Vollendung des 18. Lebensjahres. Stichtag ist der 1. Januar des jeweiligen Jahres, dieser Tag gilt auch bei der Einstufung als Kind/Jugendliche(r).

## **§ 7 Arbeitsdienst**

1. Jedes in der Vereinskartei eingetragene Mitglied zwischen 16 und 60 Jahren ist verpflichtet zur Erhaltung und auch zur Erweiterung des Vereinseigentums Arbeitsstunden zu leisten. Dies gilt auch für die Sicherstellung eines, den gesetzlichen Vorgaben entsprechenden, geordneten, Schießbetriebes.
2. Das Schützenmeisteramt muss den Bedarf, Art und Umfang der auszuführenden Arbeiten, sowie die Anzahl der dazu benötigten Arbeitsstunden ermitteln und diese Stundenzahl der Jahreshauptversammlung zur Beschlussfassung vorlegen. Das Schützenmeisteramt ist abweichend von dieser Regelung berechtigt, bei höherer Gewalt oder behördlichen Auflagen zusätzliche oder außerordentliche Arbeitseinsätze einzuberufen. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Erfordernis eines Arbeitseinsatzes erst nach der Durchführung der Jahreshauptversammlung akut wird und die Arbeitsausführung keinen Aufschub duldet.
3. Die ordentliche Mitgliederversammlung beschließt über die Anzahl der beantragten Arbeitsstunden. Der Pflichtstundensatz darf in der Regel 5 Stunden pro arbeitspflichtiges Mitglied und Jahr nicht übersteigen. In Ausnahmefällen wie z.B. Vereinsheimbau oder wesentliche Verbesserung/Erweiterung des Vereinseigentums/-vermögens/der Vereinseinrichtungen kann die Pflichtstundenzahl auf höchstens 20 Stunden pro arbeitspflichtiges Mitglied erhöht werden.
4. Das Schützenmeisteramt muss, entsprechend der Art und dem Umfang der auszuführenden Arbeiten die Terminplanung rechtzeitig bekannt geben. Die Mitglieder müssen sich beim Schützenmeisteramt zum Arbeitsdienst anmelden; der Dienst kann nur geleistet werden, wenn das Schützenmeisteramt der Anmeldung zustimmt.
5. Die Teilnahme am Arbeitseinsatz wird schriftlich festgehalten und am Jahresende abgerechnet.
6. Jene arbeitsdienstpflichtige Mitglieder, welche der Arbeitsverpflichtung nicht, oder nur teilweise nachgekommen sind, zahlen an den Verein eine Ersatzleistung nach Nr. 7. Diese Gelder fließen der Vereinskasse zu.

Die Höhr der Ersatzzahlung für nicht geleistete Arbeitsstunden wird dem betroffenen Mitglied schriftlich mitgeteilt. Die finanzielle Ersatzleistung ist per Bankeinzugsverfahren zu entrichten; hierfür ist beim Eintritt in den Verein eine entsprechende Einzugsermächtigung zu erteilen.

Die Bestimmungen der dieser Finanzordnung und der Satzung finden auch Anwendung

im Falle einer Zahlungsverweigerung. Das Recht des Vereins an der finanziellen Ersatzleistung bleibt bei Ausschluss und auch bei einer Austrittserklärung bestehen. Eine Ausgleichszahlung für eventuell geleistete Mehrarbeitsstunden erfolgt nicht.

7. Die finanzielle Ersatzleistung für nicht geleisteten Arbeitsdienst beträgt **4 €**.

## **§ 8 Rechnungsprüfer**

Die Rechnungsprüfer überwachen die Einhaltung dieser Finanzordnung.

## **§ 9 Inkrafttreten, Änderung/Ergänzung**

Diese Finanzordnung tritt zum Zeitpunkt ihres Beschlusses in Kraft.

Sie kann nur durch Beschluss der Mitgliederversammlung (ohne qualifizierte Mehrheit) geändert oder ergänzt werden.

Diese Finanzordnung wurde am 12. April 2002 von der Mitgliederversammlung des Schützenvereins „Burgsteinfelsen Dollnstein e.V.“ (Gründungsversammlung) beschlossen.