

# KREISSCHÜTZENBUND VORPOMMERN - RÜGEN e.V.

## Finanzordnung

### § 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der KSB ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den KSB gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des KSB dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
4. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß erfolgen, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.
5. Die Mittel des KSB werden nach Maßgabe der Satzung sowie der Finanzordnung durch den Vorstand verwaltet. Bei der Verwendung sind die Bestimmungen für gemeinnützige Vereine, der Haushaltsplan und die Beschlüsse der Mitgliederversammlung zu beachten.

### § 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzzu- und abflüsse umfassen.
2. Der Haushaltsplanentwurf ist bis zum 31.12. des Vorjahres zu erstellen und dem Gesamtvorstand und den Vereinen mit der Einladung zur nachfolgenden Mitgliederversammlung, die über den Entwurf beschließt, vorzulegen.
3. Liegt zu Beginn des Geschäftsjahres ein beschlossener Haushaltsplan noch nicht vor, ist der Vizepräsident Finanzen in Abstimmung mit dem Präsidenten oder dessen Stellvertreter befugt, die notwendigen Mittel zur Finanzierung laufender Ausgaben bereitzustellen.
4. Der Vizepräsident Finanzen überwacht die Einhaltung des Haushaltsplanes und berichtet dem Vorstand laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.
5. Der Haushaltsplan ist einzuhalten. Haushaltsüberschreitungen und außerplanmäßige Ausgaben sind nur im Ausnahmefall zulässig, soweit zu deren Zahlung eine rechtliche bzw. vertragliche Verpflichtung besteht oder die Handlungsfähigkeit des Vereins gefährdet ist.
6. Soweit Haushaltsüberschreitungen und außerplanmäßige Ausgaben erforderlich werden, sind diese wie folgt zu bewilligen:
  - bis zu 1.000,00 € durch den Präsidenten oder seinen 1. Vizepräsidenten,
  - über 1.000,00 € durch den Gesamtvorstand. Die Abstimmung kann durch schriftliche Befragung der Gesamtvorstandsmitglieder erfolgen. Zur Zustimmung reicht die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

7. Der Haushaltsplan ist nach folgender Gliederung aufzustellen:
  - A. Einnahmen
    1. Mitgliedsbeiträge
    2. Spenden
    3. Zuschüsse und Fördermittel
    4. Einnahmen der Vermögensverwaltung
    5. Einnahmen des Zweckbetriebes ( z.B. sportliche Veranstaltungen)
    6. Einnahmen wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe
    7. Sonstige Einnahmen (z. B. aus dem Verkauf von Anlagevermögen)
  - B. Ausgaben
    1. Personalkosten ( bei Bedarf)
    2. Sachkosten
      - Büro- und Verwaltungskosten
      - Gebühren und Beiträge
      - Werbekosten
    3. Kapitaldienst
    4. Kosten des Zweckbetriebes
    5. Kosten Veranstaltungen
    6. Anschaffung von Anlagevermögen
    7. Kosten wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe
    8. Sonstige Kosten

#### **§ 4 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des KSB für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 15 der Vereinsatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Der Vorstand hat den Kassenprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im wesentlichen stichprobenartig.

#### **§ 5 Kassenprüfung**

1. Die Rechnungsprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplanes. Sie überprüfen, ob
  - die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
  - die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
  - die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.
2. Die Rechnungsprüfer nehmen ihre Arbeit gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
3. Über das Ergebnis der Prüfung wird ein Kassenprüfungsbericht gefertigt und der Mitgliederversammlung vorgelegt. Der Prüfbericht enthält eine Empfehlung über die Entlastung des Präsidiums.

## § 6 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventarverzeichnis anzulegen. Darin sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
2. Die Inventarliste muss enthalten:
  - Anschaffungsdatum,
  - Bezeichnung des Gegenstandes,
  - Anschaffungs- und Zeitwert sowie Aufbewahrungsort
3. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg anzufertigen.
4. Alle 3 Jahre ist eine körperliche Aufnahme des Vereinsinventars durchzuführen.

## § 7 Verwaltung der Finanzmittel und Zahlungsverkehr

1. Der Vizepräsident Finanzen verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereinskonto.
2. Zahlungen werden vom Vizepräsident Finanzen nur geleistet, wenn sie nach dieser Vereinsordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
3. Der Vizepräsident Finanzen ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
4. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden.
5. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
6. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
7. Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskonten liegt beim Präsidenten. Er erteilt dem Schatzmeister und dem 1. Vizepräsidenten Kontovollmacht.
8. Zahlungsanweisungen bedürfen der Unterschrift des Präsidenten oder seines Vertreters, die zweite Unterschrift leistet der Vizepräsident Finanzen oder ein anderes zeichnungsberechtigtes Vorstandsmitglied.

## § 18 Sonstige Bestimmungen

Bestandteil der Finanzordnung ist die Beitrags-, Gebühren- und Entschädigungsordnung in der jeweiligen gültigen Fassung.

## § 19 In-Kraft-Treten

Die Finanzordnung ist in der vorliegenden Form am 08.01.2019 auf der Gesamtvorstandssitzung beschlossen worden.

Stralsund, den 08.01.2019

Ralf Leuschel  
Präsident

Heidrun Hryniw  
Protokollführer