

**Finanzordnung des**  
**Vorpommerschen Schützenverein Anklam 1623**  
**e.V**

Beschlossen auf der Mitgliederversammlung am.....

## **Finanzordnung**

### **Inhaltsverzeichnis**

#### **1. Einnahmen**

- 1.1 Aufnahmegebühr
  - 1.1.1 Sportschützen
- 1.2 Mitgliedsbeitrag
  - 1.2.1 **Sportschützen**
  - 1.2.2 **Leistung gemeinnütziger Arbeit**
- 1.3 **Standgebühren**
  - 1.3.1 Schützenvereinsmitglieder des VSV
  - 1.3.2 Vereinsfremde Schützen
- 1.4 Spenden; Zuschüsse; Fördermittel
  - 1.4.1 Geldspenden
  - 1.4.2 Sachspenden
- 1.5 Einnahmen bei Vereinsveranstaltungen
  - 1.5.1 Teilnahmegebühren/ Startgelder
  - 1.5.2 Einnahmen aus gastronomischer Betreuung
- 1.6 Einnahmen aus Vermietung Vereinsgebäude

#### **2. Ausgaben**

- 2.1 **Vorstandsarbeit**
- 2.2 Betriebskosten Vereinsgebäude
- 2.3 Instandhaltungs- u. Baukosten Schießplatz
- 2.4 Schießsportunterstützung
  - 2.4.1 **Aufwandsentschädigung für Standaufsicht**
  - 2.4.2 **Wettkampfunterstützung**

#### **3. Jahresabschluss**

Auf Grundlage der Vereinssatzung des Vorpommerschen Schützenvereins Anklam e.V 1623 hat die Mitgliederversammlung am..... die nachfolgende Finanzordnung beschlossen.

## **Finanzordnung**

Zur Durchsetzung dieser Finanzordnung ist ein Vereinskonto einzurichten.

Der Schatzmeister ist für die Kontoführung verantwortlich, er übt die unmittelbare Kontrolle aus und verwaltet die Belege.

Unterkonten des Vereins sind möglich, sie können vom Vorstand zur Vereinfachung der Vereins- bzw. der Abteilungsarbeit eingerichtet werden.

Um den Verwaltungsaufwand Vereinsintern in Grenzen zu halten, ist vom Schatzmeister eine Bar- Kasse in Höhe von 500,00 Euro einzurichten und zu führen.

### **1. Einnahmen**

Jeder Geschäftsvorfall, der zu einer Erhöhung des Vereinsgeldvermögen führt, wird als Einnahme bezeichnet.

#### **1.1 Aufnahmegebühr**

Der § 5 der Vereinssatzung regelt den Erwerb der Mitgliedschaft im Verein.

##### **1.1.1 Sportschützen**

Für den Erwerb der ordentlichen Mitgliedschaft als Sportschütze ist nach Aufnahme eine einmalige Aufnahmegebühr auf das Vereinskonto einzuzahlen.

-Erwachsene	200 Euro
- Jugendliche ( bis zur Vollend. d. 18. Lebensj.)	10 Euro
-Kinder/ Schüler ( bis zur Vollend. d. 14. Lebensj.)	5 Euro
- Erwachsene (die nur dem Bogensport beitreten)	50 Euro

Im Fall des Austritts oder des Ausschusses eines Sportschützen aus dem Verein hat dieser keinen Anspruch auf Rückerstattung der Aufnahmegebühr.

#### **1.2 Mitgliedsbeitrag**

Der §8 der Vereinssatzung bestimmt die Erhebung von Mitgliedsbeiträgen bei Vereinsmitgliedschaft im VSV.

Die Höhe der Mitgliedsbeiträge richtet sich nach dem Alter und der Art der Mitgliedschaft.

### 1.2.1 Sportschützen

Der monatliche Mitgliedsbeitrag für die Sportschützen ist ab .....nach dem Alter gestaffelt und in der Höhe wie folgt zu entrichten:

- Erwachsener Schießsport	10 Euro
- <b>Erwachsener Bogensport</b>	<b>10 Euro</b>
- Jugendliche ( b. zur Vollend. d. 18. Lebensj.)	3 Euro
- Kinder/ Schüler b. ( zur Vollend. d. 14. Lebensj.)	2,50 Euro
- <b>Mitglieder (ab dem 80. Lebensj.)</b>	<b>5 Euro</b>

Der Mitgliedsbeitrag ist als Einmalzahlung bis zu 31.03 des laufendem Jahres oder halbjährlich, in Form der Überweisung oder Bar beim Schatzmeister bzw. auf das Vereinskonto, unter Angabe des Namens einzuzahlen.

### 1.2.2 Leistung gemeinnütziger Arbeit

Entsprechend Beschluss durch die Mitgliederversammlung vom....., sind für die Pflege, Erhaltung und Rekonstruktion der Anlagen jährlich gemeinnützige Arbeitsstunden wie folgt zu leisten:

- Erwachsene über 18 Jahre 10 Stunden
- Senioren ab dem 78. Lebensjahr leisten freiwillige Arbeitsstunden nach ihren Möglichkeiten.

Sollte eine Leistung von Arbeitsstunden in dem betreffenden Jahr nicht möglich sein, ist ein Zahlungsausgleich in Höhe von 10,00 € je AH ab dem 31.03. des Jahrs an den Verein zu leisten. Ausgenommen hiervon sind jugendliche Mitglieder ohne eigenes Einkommen.

Eine Übertragung von Arbeitsstunden auf andere Mitglieder des Vereins sind in begründeten Fällen möglich.

Befreiung des Vorstandes von Arbeitsstunden.

Für Einsätze bei Wettkämpfen/Veranstaltungen/Lehrgängen hier im Verein werden max. 4,00 AH je Tag geschrieben.

Für den Einsatz im monatlichen Schießbetrieb wird den eingesetzten Schießleitern pro Einsatztag jeweils 2 AH angerechnet.

### 1.3 Standgebühr

Der §2 der Vereinssatzung enthält die Möglichkeit der Regelung der Nutzung und Erhaltung der Sportstätte „, Schießplatz,, auf Grundlage von Beschlüssen der Mitgliederversammlung.

#### 1.3.1 Vereinsmitglieder des VSV

Die Mitglieder des VSV zahlen für die Benutzung des Schießplatzes keine

Standgebühr. Die benötigten Scheiben sind vom Schützen zu erwerben.

- 1 Stück Pistolenscheibe	0.50 Euro
- 1 Stück Gewehrscheibe	0,50 Euro
- 1 Stück Einsteckspiegel	0.30 Euro

Bei Wettkämpfen werden die benötigten Scheiben vom VSV kostenlos zur Verfügung gestellt.

### 1.3.2 Vereinsfremde

Auf Grundlage des §2 der Satzung werden von Institutionen, Vereinen, Personengruppen und Gastschützen Standgebühren für die Benutzung der Schießstätte wie folgt erhoben:

- Institutionen ( BGS, Polizei, Zoll etc)	Verhandlungssache d. Vorstand
- Gast- Schießsportvereine	5,00 Euro/Std. u. Schützen
- Gastschütze ( o. Vereinszugehörigk.)	15 ,00Euro/ Tagesschießzeit
- Gastschütze ( v. befreundeten Verein)	5,00 Euro/ Tagesschießzeit

Eventuell benötigte Scheiben sind zum o.g. Preis abzugeben.

### 1.4 Spenden; Zuschüsse/ Fördermittel

Spenden bilden in der Vereinsrechnung eine willkürliche und nur sehr eingeschränkt planbare Ziffer. Beim steuerlichen Spendenabzug kommt es entscheidend auf den Zweck an, den der steuerbegünstigte Verein fördert.

Spenden für einen großen Teil der als besonders förderungswürdig anerkannten Zweck sind nur abziehbar, wenn sie dem Verein auf dem Umweg über eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine öffentliche Dienststelle ( Durchlaufstelle) zugewendet werden. Sie stellt auch die Spendenbescheinigung aus.

Zuschüsse/ Fördermittel sind Gelder der Gemeinde, der Kreises, des Bundeslandes und der Dachorganisationen die nicht rückzahlbar sind, jedoch in Verbindung mit Vereinsmitteln nur für Maßnahmen verwendet werden dürfen, die vom allgemeinem öffentlichen Interesse sind.

Dazu zählen kulturelle/sportliche Aufgaben zur Verwirklichung der gemeinnützigen Satzungsziele.

#### 1.4.1 Geldspenden

Geldspenden an den Schützenverein sind grundsätzlich auf dem Vereinskonto zu buchen.

#### 1.4.2 Sachspenden

Sachspenden sind dem Vorstand oder dem Schatzmeister anzuzeigen. Wertintensive Gegenstände sind gegebenenfalls zu inventarisieren.

### 1.5 Einnahmen bei Vereinsveranstaltungen

Alle Einnahmen die aus Vereinsveranstaltungen resultieren sind gesondert beim Schatzmeister abzurechnen bzw. entsprechend gekennzeichnet auf das Vereinskonto einzuzahlen.

#### 1.5.1 Teilnahmegebühr/Startgeld

Werden für Wettkämpfe, die der VSV ausrichtet, Teilnahmegebühren oder Startgelder von den Teilnehmer verlangt, so sind dafür Nachweise in Listenform zu fertigen. Der Wettkämpfer/ Teilnehmer hat den von ihm gezahlten Betrag gegenzuzeichnen. Die Einnahmen entsprechend der Listennachweise sind beim Schatzmeister abzurechnen.

#### 1.5.2 Einnahmen aus gastronomischer Betreuung

Wird bei Veranstaltungen die gastronomische Betreuung vereinsintern abgesichert, so sind die Einnahmen über ein Kassenbuch konkret zu erfassen und beim Schatzmeister umgehend abzurechnen. Der Schatzmeister hat auf der Vorstandssitzung die Einnahmen den Ausgaben gegenüber zu stellen und den Erfolg oder Misserfolg der Maßnahme festzustellen.

#### 1.6 Einnahmen aus Vermietung des Vereinsgebäudes

Die Mitgliederversammlung stimmt der Vermietung des Vereinsgebäudes durch den Vorstand des VSV zu. Die Vermietung soll die ohnehin anfallenden Betriebskosten decken helfen. Die Vermietung hat auf Grundlage eines Mietvertrages zu erfolgen, der den Mietzins, die Mietzeit, die Benutzung, die Haftung und die Rückgabe der Mietsache regelt.

Der vom Mieter entrichtete Mietzins ist ( mit einer Kopie des Mietvertrages) beim Schatzmeister abzurechnen.

## **2. Ausgaben**

Jeder Geschäftsvorfall der eine Verminderung des Vereinsgeldvermögens hervorruft, wird als Ausgabe bezeichnet.

#### 2.1 Vorstandsarbeit

Ausgaben für die Vorstandsarbeit sind beim Schatzmeister aus der Bar- Kasse zu bestreiten. Jede Ausgabe ist mit einer Rechnung/ Quittung/ Kassenbeleg nachzuweisen.

Für Fahrten zu Versammlungen/ Tagungen von Dachorganisationen mit dem Privat-PKW wird mit Genehmigung des Vorstandes dem Halter/ Kraftfahrer die jeweilige vom Kreissportbund (0,30 Euro pro Km) empfohlene Kilometerpauschale gewährt.

#### 2.2 Betriebskosten Vereinsgebäude

Die Betriebskosten des Vereinsgebäudes sind laufend zu kontrollieren, und in Vorstandssitzungen auszuwerten. Entsprechende Belege sind geordnet dem

Schatzmeister zu übergeben. Die Vereinsmitglieder sind auf sparsamen Umgang mit Elektroenergie und Wasser hinzuweisen.

### 2.3 Instandhaltungs- und Baukosten Schießanlage

Die Instandhaltungs- und Baukosten sind entsprechend der finanziellen Möglichkeiten des Vereins vom Vorstand zu planen. Um die Fördermöglichkeiten für Sportstätten auszunutzen sind für Vorhaben größeren Umfangs Projektfördermittel zu beantragen. Die Ausgaben sind laufend beim Schatzmeister abzurechnen. Fördermittelnachweise sind besonders sorgfältig und pünktlich nachzuweisen.

## **2.4 Schießsportunterstützung**

### 2.4.1 Aufwandsentschädigung für Standaufsichten

Standaufsichten/ Schießleiter erhalten keine finanzielle Aufwandsentschädigung.

### 2.4.2 Wettkampfschützen

Der VSV fördert und unterstützt aktiv Vereins- Schützen die an überregionalen Schießsportwettkämpfen teilnehmen.

Dazu gewährt er Teilnehmern die nachweislich unter VSV-Anklam gestartet sind bzw. vom VSV- Vorstand delegiert wurden, finanzielle Unterstützung in der Form, dass die vom Kreissportbund (0,30 Euro pro Km) empfohlene Reisekostenpauschale bei Fahrten mit dem eigenen PKW gewährt wird, sowie die Startgebühren übernommen werden. Zur Reduzierung der Kosten sind bei mehreren Startern Fahrgemeinschaften zu bilden.

## **3. Jahresabschluss**

Nach Beendigung des lfd. Sportjahres ist vom Schatzmeister im Januar des Folgejahres ein Jahresabschluss per 31.12 zu fertigen.

Dazu sind von allen Vereinsmitgliedern eventuell vorhandene Belege rechtzeitig abzurechnen. Eingänge nach dem 31.12 werden vorerst zurückgestellt. Einnahmen und Ausgaben sind vom Schatzmeister gegenüberzustellen, das Vereinsvermögen ist auszuweisen, dem erweiterten Vorstand ist im Monat Februar der Jahresbericht zu erläutern.