

## **§ 1 Grundsatz**

Die Finanzmittel der Mindener Bogenschützen sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

## **§ 2 Grundlagen der Finanzwirtschaft**

Die Wirtschaftsführung der Mindener Bogenschützen wird durch diese Ordnung geregelt.  
Die Bestimmungen gelten sinngemäß auch für die Vereinsjugend.

## **§ 3 Wirtschaftsplan**

1) Der Vorstand erstellt den jährlichen Wirtschaftsplanentwurf, welcher nach Beratung und Freigabe durch die Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen ist.

2) Der Wirtschaftsplan umfasst auch den Finanzplan der Vereinsjugend.

3) Der beschlossene Wirtschaftsplan ist für die Organe und die einzelnen Vereinsbereiche verbindlich.

## **§ 4 Gestaltung des Wirtschaftsplanes**

1) Der Wirtschaftsplan ist für den Zeitraum eines Rechnungsjahres aufzustellen. Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

2) Der Wirtschaftsplan muss alle im Rechnungsjahr für die Erfüllung der Aufgaben des Vereins voraussichtlich eingehenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben enthalten.

3) Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Von den Einnahmen dürfen vorweg Ausgaben nicht abgezogen werden; auf Ausgaben dürfen vorweg keine Einnahmen angerechnet werden.

4) Die Ausgaben sind in ihrer Höhe so zu bemessen, dass sie von den voraussichtlichen Einnahmen gedeckt werden; auf einen Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben ist in besonderem Maße hinzuwirken. Der Vorstand hat der Mitgliederversammlung unverzüglich Bericht zu erstatten, wenn die Finanzierung des Wirtschaftsplanes gefährdet ist.

5) Die erforderlichen Ausgaben sind in einzelnen Bereichen zu veranschlagen.

Dabei sind folgende Bereiche einzuteilen:

- Bereich allgemeine Ausgaben zu erstellen durch den Vorstand Finanzen hier sind alle Pflichtausgaben wie Pacht, Beiträge zu Verbänden, Stromkosten ect. zu erfassen
- Bereich WA: zu erstellen durch den WA-Wart hier sind alle Ausgaben für den Bereich WA zu erfassen
- Bereich Feld: zu erstellen durch den Feld-Wart (auch für den Bereich 3-D)
- Bereich Platz / Technik: zu erstellen durch Patz-/ Technikwart
- Bereich Material: zu erstellen durch den Materialwart
- Bereich Jugend: zu erstellen durch den Jugendwart
- Bereich Sondervorhaben: zu erstellen durch den 1. Vorsitzenden

6) Für die Kalkulation der Ausgaben sind die der Anlage erstellten Formulare zu nutzen

## **§ 5 Nachtrag zum Wirtschaftsplan**

1) Der Vorstand hat einen Nachtrag zum Wirtschaftsplan aufzustellen, welcher nach Beratung und Freigabe durch die Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen ist, wenn

a) sich zeigt, dass trotz Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird;  
b) außerplanmäßige oder überplanmäßige Ausgaben in einem Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden müssen.

2) Unter erheblichem Fehlbetrag bzw. unter erheblichem Umfang ist eine Summe zu verstehen, die 5 Prozent des Wirtschaftsplanvolumens überschreitet.

### **§ 6 Vorläufige Wirtschaftsplanführung**

1) Liegt zu Beginn des Rechnungsjahres ein rechtswirksamer Wirtschaftsplan nicht vor, so dürfen nur Ausgaben geleistet werden, zu deren Zahlung eine rechtliche Verpflichtung besteht oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind; es dürfen insbesondere Baumaßnahmen, Beschaffungen und sonstige Leistungen, für die im Wirtschaftsplan des Vorjahres Beträge vorgesehen waren, fortgesetzt werden.

2) Ausgaben dürfen nur im Rahmen der Ansätze des Vorjahres geleistet werden.

### **§ 7 Eingehen von Verpflichtungen**

1) Verpflichtungen zu Lasten des Vereins dürfen grundsätzlich nur vertretungsberechtigte Personen nach §15 Abs. 1 der Satzung eingehen. .

### **§ 8 Ausführung des beschlossenen Wirtschaftsplanes**

1) Die Ausführung des beschlossenen Wirtschaftsplanes obliegt dem Vorstand.

2) Zu überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben ist der Vorstand bis 4000,- € ermächtigt: In Einzelbereichen notwendige außerplanmäßige Ausgaben sind durch den Vorstand zu beschließen.

### **§ 9 Nachweis der Verwendung**

1) Der Nachweis der Mittelverwendung wird jährlich in Form eines Jahresabschlusses unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorschriften erstellt und von dem durch die Mitgliederversammlungen bestellten Kassenprüfer geprüft.

### **§ 10 Zahlungsverkehr**

1) Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich über die Bankkonten der Mindener Bogenschützen. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassen- bzw. Buchungsbeleg vorhanden sein.

2) Alle Belege, die zu einer Auszahlung führen, z.B. Eingangsrechnungen, Reisekostenabrechnungen und Zuschuss bescheide, werden in der Finanzbuchhaltung erfasst und auf rechnerische Richtigkeit geprüft. . Die sachliche Prüfung findet durch den Vorstand Finanzen statt.

### **§ 11 Kassenprüfung**

1) Gemäß § 19 der Satzung werden Kassenprüfer gewählt. Die Aufgabe der Revisoren ist in § 19 Ziffer 3 der Satzung beschrieben.

2) Über jede durchgeführte Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. Barkassenaufnahmen sind gesondert zu erfassen. Die Prüfungsberichte sind von den anwesenden Kassenprüfern zu unterzeichnen.

### **§ 12 Reisekostenerstattung**

Die Erstattung von Reisekosten und sonstigen Auslagen von Vereinsmitgliedern richtet sich nach einer vom Vorstand zu beschließenden Regelung.