



# St. Hubertus Schützenbruderschaft e.V. Friesheim

gegründet 1855



Mitglied im Bund der Historischen Deutschen Schützenbruderschaften Köln e.V.

---

---

## Finanzordnung der St. Hubertus Schützenbruderschaft Friesheim e.V.

### § 1 Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und der Gemeinnützigkeit zu führen, d.h. die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen und ausnahmslos der Satzung dienen.
2. Aufwendungen, denen mess- oder bewertbare Erträge gegenüberstehen, sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit zu tätigen.
3. Geldbeträge, deren Ausgaben in absehbarer Zeit nicht erforderlich sind, müssen bis zum Zeitpunkt des tatsächlichen Bedarfs den Konten des Vereins zugeführt werden.

### § 2 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss sind die vollständigen Einnahmen und Ausgaben des Haushaltbudgets nachzuweisen sowie die Schulden und das Vermögen aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.
2. Nach der Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer/innen erstattet der Kassierer dem Vorstand über die Ergebnisse Bericht. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung des Jahresabschlusses in der Mitgliederversammlung.

---

St. Hubertus Schützenbruderschaft

e.V. Friesheim  
Bolzengasse 15b  
50374 Ertstadt  
Email: [post@hubertus-friesheim.de](mailto:post@hubertus-friesheim.de)

Bankverbindung:

VR-Bank Brühl-Ertstadt eG  
KtoNr.: 1500 459 014  
BLZ: 371 612 89  
Web: [www.hubertus-friesheim.de](http://www.hubertus-friesheim.de)

Präsident: Hans-Peter Nolden ☎ 02235 – 73604

stellv. Präs. Friedrich Schäfer ☎ 02235 – 77753

GeschFhr: Wolfgang Kalupke ☎ 02235- 959329

Kassierer Hubert Cöln ☎ 02235 -- 75149

### **§ 3 Finanz- und Kassenführung**

1. Für die Finanz- und Kassenführung ist der Kassierer verantwortlich.
2. Die Buchführung der Kassenführung hat nach den gesetzlichen Vorschriften zu erfolgen.
3. Über jede Einnahme und Ausgabe muß ein Kassenbeleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgabe ist durch Unterschrift zu bestätigen.

### **§ 4 Einrichten von Bankkonten**

1. Die Einrichtung von Bankkonten (Girokonten, Sparkonten) bedarf der Zustimmung des Vorstandes. Ein zweiter Unterschrifts-/Zugangsberechtigter ist neben dem Kassierer zu bestimmen.
2. Vollmachten werden als Einzelverfügungsberechtigt eingeräumt.

### **§ 5 Zahlungsverkehr**

1. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über die Vereinskonto abzuwickeln.
2. Für die tägliche Entgegennahme oder Ausgabe von Bargeld kann eine Handkasse geführt werden, wobei eine Anschreibliste anzulegen ist. Der Barbestand der Handkasse muß jederzeit sofort erkennbar sein.
3. Zahlungsanweisungen bedürfen ausnahmslos zwei Unterschriften der nach § 26 BGB ermächtigte Mitglieder des Vorstandes.

### **§ 6 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltbudgets ist im Einzelfall vorbehalten:
  - a) Präsident bis zu einer Summe von 50,- €
  - b) Präsident und der stellvertretende Präsident gemeinsam bis zu einer Summe von 100,- €.
  - c) Kassierer ist ermächtigt, Verbindlichkeiten im Rahmen des genehmigten Haushaltbudgets für Büro und Verwaltungsbedarf einzugehen.
  - d) Vorstand bei Summen bis 5000,- €.
  - e) Darüber hinausgehende Verbindlichkeiten sind nur auf Beschluss der Mitgliederversammlung zulässig.

## **§ 7 Einnahmen und Verwendung finanzieller Mittel**

### **7.1. Grundsätze**

- a) Die Arbeit des Vereins wird finanziert durch Mitgliedsbeiträge, Einnahmen aus eigener Tätigkeit, sonstige Einnahmen, Spenden, Fördermittel, Mittel von Sponsoren und weitere Möglichkeiten.
- b) Nach Beantragung der Mitgliedschaft im Verein erfolgt der Einzug des ersten vollständigen Jahresbeitrages am 01.04. des folgenden Jahres.
- c) Beiträge sind nur als Jahresbeitrag zahlbar. Der Jahresbeitrag ist bis zum 01.04. für das laufende Jahr zu zahlen. Die Zahlungsweise erfolgt durch Beitragsüberweisung oder Barzahlung.
- d) Die Zahlung von Beiträgen kann auf Antrag gestundet werden, wenn Vereinsnützlichkei t vorliegt. Die Entscheidung dazu trifft der Vorstand. Diese Regelung gilt jeweils nur für das laufende Haushaltjahr.
- e) Gezahlte Beiträge werden nicht zurückerstattet.
- f) Der Verein unterstützt seine Mitglieder bei der Teilnahme an Wettkämpfen entsprechend der Festlegungen des laufenden Haushaltbudgets durch finanzielle Zuwendungen und Versicherungen.
- g) Alle anfallenden Nutzungsgebühren (Mieten, Pachten, u.a.) für das Tätigwerden des Vereins werden aus dem Haushalt des Vereins gezahlt.
- h) Mitglieder des Vereins erhalten für die personelle Sicherstellung, von Veranstaltungen des Vereines keine Anteile am finanziellen Erlös. Finanzielle und materielle Auslagen werden nach Vorlage der Nachweise aus dem Haushalt zurückerstattet.
- i) Finanzielle Mittel, die bei Veranstaltungen des Vereins eingenommen werden, sind vollständig und nachweisbar an den Haushalt abzuführen (Einzahlung auf Konto).
- j) Die durch den Verein festgelegten Gebühren für die Nutzung vereinseigener Anlagen und Mittel sowie honorarpflichtige Leistungen sind durch alle Nutzer vor Inanspruchnahme an die/den Schatzmeister/in bzw. deren/dessen Beauftragten zu entrichten.
- k) Geschenke und Zuwendungen

(Anlage zum Protokoll zur Vorstandssitzung vom 18.03.2011)

( Bruderschaftskasse )

### **Geldzuwendungen / Geschenke für Aktive**

60. Geburtstag	25,- EUR	nur bei Einladung
70. Geburtstag u. >	50,- EUR	
Hochzeit	50,- EUR	
Silberhochzeit	50,- EUR	
Goldhochzeit	50,- EUR	

### **Geldzuwendungen für Jubiläen**

Bruderschaften	100,- EUR	
Dorfvereine	50,- EUR	(noch mit DG abklären wg. einheitlicher Regelung)

### **Beerdigungen**

Aktive / Kranz	80,- EUR	
Urnenbestattung Aktive	40,- EUR Schale und 40,- EUR bar in die Karte	
Inaktive / Schale	50,- EUR	

### **Bei Tod eines aktiven Vorstandsmitgliedes** (gem. Vorstandssitzung vom 09.11.2012)

Bei Beerdigung die Regelung siehe oben

Zusätzlich eine Schale im Wert von 30,- EUR zum darauffolgenden Schützenfest.

Abrechnung über Vorstandskasse.

### **Mieten für Schützenheim**

#### **(zzgl. Energiekosten – Wasser, Strom, Heizung)**

Aktive	100,- EUR	
Inaktive	150,- EUR	
Nichtmitglieder	200,- EUR	
Dorfvereine u. Beerdigung akt. Mitglieder		nur Energiekosten + Reinigung

## **Blumenschmuck Schützenfest**

Kranz Ehrenmal	80,- EUR
Blumensträuße	15,- EUR
Hutkränze für Krönung	15,- EUR

l) Beschaffung von Orden und Ehrenzeichen werden von der Bruderschaft bezahlt.

## **7.2. Beiträge**

Werden mit Beschluss der Mitgliederversammlung erhoben und sind in der Vereinsordnung „Beitragswesen“ aufgeführt.

## **§ 8 Steuern**

1. Bei Vorliegen gesetzlicher Steuerabgabe ist der Kassierer für die rechtzeitige und termingerechte Abgabe der Steuererklärung beim Finanzamt zuständig.
2. Spenden können direkt auf das Konto des Vereines eingezahlt werden. Der Spender erhält hierfür vom Kassierer auf Antrag eine Spendenbescheinigung.

## **§ 9 Kassenprüfungen**

1. Die Kassenprüfer/innen sind verpflichtet, Prüfungen der Vereinskasse gemäß § 12 der Satzung vorzunehmen. Darüber hinaus sind sie berechtigt, sonstige regelmäßige und unvermutete Prüfungen vorzunehmen.
2. Die Kassenprüfer/innen überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

## **§ 10 Inkrafttreten**

1. Diese Finanzordnung wurde im Januar 2014 erstellt und tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 17.01.2014 mit sofortiger Wirkung in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt jede ältere Finanzordnung für den Verein außer Kraft. Vorhandene ältere Exemplare und Auszüge daraus sind bis auf die Urschrift zu vernichten.

Auf der Mitgliederversammlung beschlossen und genehmigt

Erfstadt, 17. Januar 2014

Hans Peter Nolden  
Präsident

Wolfgang Kalupke  
Geschäftsführer