

# Kassenordnung

des Schützenbundes Oberbarnim

## Inhalt

Präambel.....	2
§1 Einnahmen.....	2
§2 Ausgaben.....	2
§3 Investitionen.....	3
§4 Finanzierungen.....	3
§5 Immobilien.....	3
§6 Zahlungsverkehr.....	3
§7 Rechnungs- und Kassenprüfung.....	4
§8 Beitragsordnung.....	5
§9 Sonstige Einnahmepositionen.....	6
Vermietung Schießbahnen.....	6
Munition.....	6
Sonstiges.....	6
§10 Schäden im Schießbetrieb.....	7
§11 Pflichtversicherungen.....	7
§12 Zahlungsrückstände/Verzug.....	7
§13 Schießbuch.....	8

## Präambel

*Die Finanzen unseres Vereins werden nach den Prinzipien der Sparsamkeit, Effizienz, Nachhaltigkeit, Transparenz und nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung geführt. Die Verwendung des Vereinsvermögens wird durch die Mitgliederversammlung bestimmt. Durch die Wahl des Vorstandes werden Aufgaben der Finanzverwaltung an den Vorstand und den Schatzmeister delegiert. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Stichtag ist jeweils der letzte Tag des betreffenden Geschäftsjahres.*

## §1 Einnahmen

*Zur Deckung der Ausgaben des Vereins für die Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben werden Einnahmen erzielt. Einnahmen erfolgen durch*

- Vereinsbeiträge der Mitglieder*
- Aufnahmegebühren*
- Preisgelder*
- Ersatzleistungen für Pflichtstunden*
- Vermietung/Verpachtung von Schießbahnen, Vereinswaffen und des Vereinsgebäudes*
- Verkauf von Verbrauchsmaterialien (Schießscheiben, Munition)*

*erzielt.*

## §2 Ausgaben

- 1. Aus den Einnahmen müssen die alle Ausgaben für den laufenden Vereinsbetrieb und für die Erhaltung der vereinseigenen Anlagen bestritten werden.*
- 2. Die Ausgaben einer Rechnungsperiode(Kalenderjahr) dürfen die Summe aus Anfangsbestand und allen Einnahmen einer Periode grundsätzlich nicht übersteigen.*
- 3. Sinkt der Kassenbestand (Bank und bar) unter 3.000€, verhängt der Vorstand eine Haushaltssperre und entscheidet nur noch im Einzelfall über weitere Ausgaben.*
- 4. Über Ausgaben >3.000€ entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit.*
- 5. Ausgaben >1.000€ müssen vom Vereinsvorstand einvernehmlich genehmigt werden.*
- 6. Ausgaben >250€ müssen mindestens von einem Vorstand und dem Schatzmeister vorher genehmigt worden sein.*
- 7. Ausgaben <250€ dürfen vom Schatzmeister im Rahmen des normalen Vereinslebens bezahlt werden.*
- 8. Alleingänge außerhalb dieser Regelungen sind nicht erwünscht!*
- 9. Für eilbedürftige Gemeinschaftsentscheidungen können elektronische Medien verwendet werden. Die Entscheidungen sind jedoch nachvollziehbar zu dokumentieren.*
- 10. Bezahlte Rechnungen sind unverzüglich an den Schatzmeister zu übergeben/postalisch zu senden! Über die Bezahlung von Rechnungen, die erst vier Wochen und darüber nach dem Rechnungsdatum oder dem Ausgabedatum eingereicht werden, entscheidet die Mitgliederversammlung.*

### §3 Investitionen

*Als Investitionen werden langfristig geplante Ausgaben größer 5.000€ in das Sachvermögen des Vereins angesehen. Diese werden auf der ordentlichen Mitgliederversammlung beschlossen.*

### §4 Finanzierungen

- 1. Die Aufnahme von Darlehen ist nur zur Finanzierung langfristiger Investitionen oberhalb von 10.000€ gestattet.*
- 2. Die Aufnahme eines Kontokorrentkredites ist bis zur Höhe eines Jahresmitgliedsbeitrages des Gesamtvereins möglich.*

### §5 Immobilien

*Erwerb, Veräußerung und Belastung der Vereinsimmobilien können nur auf einer ordentlichen Mitgliederversammlung beschlossen werden bei der mindestens 50% der ordentlichen und Ehrenmitglieder anwesend sind.*

### §6 Zahlungsverkehr

- 1. Einnahmen und Auszahlungen sollen weitestgehend über die Bankkonten des Vereins abgewickelt werden.*
- 2. Momentan unterhält der Schützenbund Oberbarnim nur ein Vereinskonto mit folgenden Daten:*

*Schützenbund Oberbarnim  
Bankleitzahl 17052000 Konto 3400 2238 07  
BIC: WELADED1GZE IBAN: DE49 1705 2000 3400 2238 07*

- 3. Bartransaktionen sind auf ein Mindestmaß zu beschränken.*
- 4. Alternative Zahlungsmethoden wie Paypal, Apple-Pay oder Google-Pay können ermöglicht werden und sind den gegenüber Bartransaktionen zu bevorzugen.*
- 5. Für alle Zahlungen sind Belege beizubringen, die den Anforderungen ordnungsgemäßer Buchführung und denen des Steuerrechts genügen.*
- 6. Der Bestand der Handkasse soll 1.000€ im Regelfall nicht überschreiten. Wird diese Grenze erreicht, ist durch den Schatzmeister ein sinnvoller Teilbetrag auf das Girokonto des Vereins einzuzahlen.*

## §7 Rechnungs- und Kassenprüfung

- 1. Der Schatzmeister hat sicherzustellen, dass eine ordnungsgemäße Buchführung gewährleistet ist und sich die Ausgaben im Rahmen von Satzung, Geschäfts-, Beitrags- und Kassenordnung bewegen. Der Schatzmeister verfasst unmittelbar, spätestens bis zum 15.03. nach dem Ende eines Geschäftsjahres einen Kassenbericht.*
- 2. Dieser Bericht ist von der jährlich neu zu bestimmenden Prüfungskommission, welche aus dem 1. Prüfer und dem 2. Prüfer besteht, auf ihre Richtigkeit und Satzungskonformität zu prüfen. Diese Prüfer werden auf der ersten Mitgliederversammlung eines Jahres durch die MV bestimmt und dürfen keine Vorstandsmitglieder sein.*
- 3. Die Prüfungskommission legt der Mitgliederversammlung spätestens drei Monate nach dem Ende eines Kalenderjahres aber mindestens 14 Tage vor der ordentlichen Mitgliederversammlung einen Prüfungsbericht über die Finanzen des Vereins vor.*

## §8 Beitragsordnung

1. Zur Deckung der Ausgaben des Vereins werden Beiträge erhoben.
2. Für die Arbeitsfähigkeit des Vereines ist es erforderlich, dass die Beträge zu Beginn der jeweiligen Periode zur Verfügung stehen, um die Handlungsfähigkeit des Vereins zu gewährleisten.
3. Für die terminliche korrekte und satzungskonforme Beitragserbringung ist jedes Vereinsmitglied eigenverantwortlich!
4. Die Beträge werden in Form von Jahresbeiträgen erhoben und sind bis zum 31.01. des jeweiligen Geschäftsjahres fällig.  
Grundsätzlich werden alle Beitragsarten per SEPA-Lastschrift eingezogen.
5. Auf Antrag eines Mitgliedes kann der Vorstand quartalsweise oder monatliche Zahlungsweise sowie Selbstzahlung genehmigen.
6. Fristgerechte Zahlung bedeutet: quartalsweise: bis 15. des ersten Monats des Quartals, jährlich: bis zum 31.01. des betreffenden Beitragsjahres.
7. Der altersbedingte Wechsel einer Beitragskategorie (Rentner, Jugendliche) erfolgt ab dem Ersten des Monats, in dem das Vereinsmitglied den relevanten Geburtstag feiert.
8. Für Frührentner gilt das Datum ihres Renteneintritts lt. Rentenbescheides.
9. Ehrenmitglieder sind beitragsfrei.
10. Fördermitglieder zahlen mindestens 10€ monatlich oder ein Vielfaches von 10€.
11. Die Beiträge gliedern sich wie folgt:

<b>Pulverschützen</b>	<b>Quartalszahlung</b>	<b>Jahresbetrag</b>	<b>Jahreszahlung</b>	<b>Einmalbetrag</b>
Aufnahmegebühr	n.r.	n.r.	n.r.	250,00 €
Erwachsener 18 - 64	46,50 €	( 186 € )	<b>186,00 €</b>	
Paare/Lebensgemeinschaften	93,00 €	( 372 € )	<b>372,00 €</b>	
Rentner 65 - xx	31,50 €	( 126 € )	<b>126,00 €</b>	
Rentnerpaare	21,00 €	( 252 € )	<b>252,00 €</b>	
Jugendliche 14 - 17	15 €	( 60 € )	<b>60,00 €</b>	
Erwerbslose/Erwerbsunfähige				

<b>Sektionen</b>	<b>Quartalszahlung</b>	<b>Jahresbetrag</b>	<b>Jahreszahlung</b>	<b>Einmalbetrag</b>
Aufnahmegebühr	n.r.	n.r.	n.r.	250,00 €
Erwachsener 18 - 64	46,50 €	( 186 € )	<b>186,00 €</b>	
Paare/Lebensgemeinschaften	93,00 €	( 330 € )	<b>372,00 €</b>	
Rentner 65 - xx	31,50 €	( 130 € )	<b>126,00 €</b>	
Rentnerpaare	63,00 €	( 252 € )	<b>252,00 €</b>	
Jugendliche 14 - 17	7,50 €	( 30 € )	<b>30,00 €</b>	
Erwerbslose/Erwerbsunfähige				

## §9 Sonstige Einnahmepositionen

### Vermietung Schießbahnen

<i>Bahnmiete Schusswaffen</i>	8,00€
<i>Miete Vereinswaffe pro Termin</i>	5,00 €
<i>Reinigungsgebühr Vereinswaffen</i>	5,00€ ( <i>erhält der Ausführende</i> ) ( <i>pro Stück</i> )
<i>Ersatzleistung Arbeits-Pflichtstunden</i>	10,00€
<i>Schießscheibe Vereinsstandard</i>	0,50€
<i>Schießscheibe Luftgewehr 10m</i>	0,10€

### Munition

<i>9x18 (Makarov)</i>	0,65€
<i>9x19 Luger</i>	0,50€
<i>.45 ACP</i>	0,70€
<i>7,62x5</i>	0,70€
<i>8x57I</i>	0,70€
<i>.308</i>	0,70€
<i>.223</i>	0,60€
<i>.357/.38 Spezial</i>	0,60€
<i>.357 Magnum</i>	0,60€
<i>.357 Wudcutter</i>	0,50€
<i>KK</i>	0,10€
<i>4,5mm (Luftgewehr)</i>	0,05€
<i>4,5mm (Diabolo)</i>	0,05€

### Sonstiges

<i>Teilnahmegebühr Wettkampfschießen</i>	5,00€ ( <i>beinhaltet 1 Standardscheibe</i> )
<i>Bahnmiete Bogenschießen</i>	7,50€
<i>Durchlauf Bogenparcours</i>	12,50€
<i>Vermietung Vereinshaus extern</i>	100,00€ ( <i>ab 01.01.2019</i> )
<i>Vermietung Vereinshaus intern</i>	50,00€ ( <i>ab 01.01.2019</i> )

*Für gesonderte Einzelveranstaltungen (z.B. Tag der offenen Tür) kann der Vorstand andere Preise festsetzen, die höher oder geringer ausfallen können als in der Standardregelung.*

## §10 Schäden im Schießbetrieb

1. Einschuss Traversenhalter 25,00€.
2. Einschuss Mittelsteg 50,00€
3. Einschuss Hochblende 15,00€
4. Einschuss in Schützenstand (z.B. Decke) 50,00€ und Platzverweis

***Kann der Fehlschütze nicht ermittelt werden, haftet im Zweifel die verantwortliche Aufsichtsperson.***

## §11 Pflichtversicherungen

1. *Alle Vereinsmitglieder müssen haftpflichtversichert sein.*
2. *Auch der Verein als Körperschaft hat Pflichtversicherungen. Jedes Vereinsmitglied zahlt bis zum 31.01. des laufenden Jahres den Versicherungsbeitrag von momentan 15,00€.*
3. *Teilnahme an jeglichem Schießbetrieb ist erst nach Zahlung des Versicherungsbeitrages möglich!*
4. *Die Höhe des Versicherungsbeitrages richtet sich nach den Prämien, die der Verein an die Versicherungsgesellschaften zu zahlen hat. Werden diese angepasst, kann der Vorstand eigenständig einen neuen Versicherungsbeitrag festlegen. Grundsatz dabei ist, dass die Einzahlungen der Mitglieder mindestens die Versicherungsprämien decken.*

## §12 Zahlungsrückstände/Verzug

1. *Verzug und damit verbundenen Konsequenzen treten ohne gesonderte schriftliche Aufforderung spätestens nach Ablauf von vier Wochen nach der Fälligkeit (siehe §7) der Beitragsposition ein.*
2. *Vereinsmitglieder, die mit ihren Beitragspflichten mehr als drei Monate rückständig sind, werden vom Vorstand schriftlich angemahnt und ab dem Erhalt der Mahnung von allen Vereinsveranstaltungen ausgeschlossen.*
3. *Ist ein Mitglied mit einem Teil oder dem gesamten Beitrag eines Kalenderjahres mehr als 4 Monate im Rückstand, so wird der Schatzmeister auf der dem Ereignis folgenden Mitgliederversammlung den Ausschluss des Mitglieds beantragen, der mit einfacher Mehrheit beschlossen werden kann.*
4. *Auch nach dem Ausschluss bleiben die offenen Forderungen gegenüber dem ausgeschiedenen Mitglied bestehen und werden juristisch beigetrieben. Die dabei entstehenden Kosten hat ebenfalls das ausgeschiedene Mitglied zu zahlen.*
5. *Eine Wiederaufnahme ist nur mit weiterem Beschluss der Mitgliederversammlung und der erneuten Zahlung der Aufnahmegebühr möglich.*

## §13 Schießbuch

- 1. Jeder Schießleiter, der ein Schießereignis beaufsichtigt, ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass sich jeder Teilnehmer vor Beginn des Schießbetriebes in unser zentrales Schießbuch einträgt.*
- 2. Spätestens unmittelbar nach dem Schießen müssen alle zu entrichtenden Gebührenpositionen einzeln in die vorgesehenen Felder eingetragen werden (Bahnmieta für Gastschützen, Leihgebühr Waffen, Kosten Munition, Schießscheiben). Grundlage sind die aktuellen Preise dieser Kassenordnung.*
- 3. Kein Schießleiter darf eigenmächtig Rabatte einräumen.*
- 4. Maximal zwei Schützen können sich die Miete einer Schießbahn für eine Stunde teilen.*
- 5. In jeder Zeile, also pro Schütze, ist die Summe der Einzelbeträge je Schütze zu erfassen.*
- 6. Für jeden einzelnen Schützen ist eine neue Zeile im Schießbuch zu erfassen.*
- 7. Pro Schießbahn ist eine neue Zeile im Schießbuch zu erfassen.*
- 8. In jeder Spalte, also pro Gebührenart, ist die Summe der Gebührenart zu erfassen.*
- 9. Die Gesamtsumme wird aus der Summe der Summenfelder der einzelnen Schützen ermittelt.*
- 10. Gegenprobe kann erfolgen, indem man die Summe der Gebührenpositionen addiert.*
- 11. Trinkgelder für die Vereinskasse werden handschriftlich neben der Gesamtsumme vermerkt.*
- 12. Die Abrechnung des Schießtages erfolgt, indem eine bedruckte Versandtasche mit den erforderlichen Mindestangaben beschrieben und mit den Geldeinnahmen gefüllt wird.*
- 13. Die Abrechnungstasche ist spätestens zur nächsten Mitgliederversammlung an den Schatzmeister zu übergeben. Dieser quittiert die Übernahme im Schießbuch. Damit ist der Schießleiter entlastet.*
- 14. Der Schatzmeister kopiert die Seite des Schießbuches und verwendet diese zusammen mit der Versandtasche selbst als Einzahlungsbeleg in die Bar-Kasse des Vereins.*

*Mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom xx.xx.2020 tritt die vorliegende Kassenordnung zum 01.04.2020 in Kraft.*

*Eberswalde, den xx.xx.2020*