



## Finanz- und Beitragsordnung

### des Schützenvereins Adlerhorst Hohenkasten e. V.

---

#### Vorbemerkungen

Die Inhalte der vorliegenden Finanz- und Beitragsordnung beziehen sich bei der Nennung von Personen und Funktionen in gleichem Maße auf Frauen und Männer. Allein aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird im Text durchgängig das im deutschen Sprachgebrauch verbreitete generische Maskulinum verwendet und auf die gleichzeitige Verwendung männlicher, weiblicher und diverser Sprachformen verzichtet. Sämtliche Bezeichnungen von Personen und Funktionen gelten für alle Geschlechter. Die weibliche und diverse Form ist dabei stets impliziert. Eine Ausnahme bilden die Inhalte, die ausschließlich auf Frauen bezogen sind.

In Übereinstimmung mit der Satzung des Schützenvereins Adlerhorst Hohenkasten e. V. wird aufgrund des Beschlusses der Mitgliederversammlung vom 22.12.2019 diese Finanz- und Beitragsordnung (FBO) erlassen. Die FBO bestimmt Regelungen und Durchführungsbestimmungen für das Finanz- und Beitragswesen des Vereins.

Die FBO ist in Abschnitte gegliedert:

<b>Abschnitt A:</b>	<b>Grundlagen des Finanzwesens</b>
<b>Abschnitt B:</b>	<b>Finanzen</b>
<b>Abschnitt C:</b>	<b>Beiträge und Gebühren</b>
<b>Abschnitt D:</b>	<b>Vergütungen, Zuwendungen und Reisekosten</b>
<b>Abschnitt E</b>	<b>Weitere Bestimmungen</b>
<b>Anlage 1</b>	<b>Übersicht über die Beiträge und Gebühren</b>
<b>Anlage 2</b>	<b>Formular zur Reisekostenabrechnung</b>

## Abschnitt A

### Grundlagen des Finanzwesens

#### § 1 Geltungsbereich

1. Die Finanz- und Beitragsordnung des Schützenvereins Adlerhorst Hohenkasten e. V. regelt die ordentliche Abwicklung der Finanzen und das Beitragswesen.
2. Diese Finanz- und Beitragsordnung gilt für alle Vereinsorgane.

## **§ 2 Grundsätze**

1. Der Verein ermöglicht durch sein Engagement die gemeinschaftliche Ausübung des Schießsportes und die Pflege der Schützentradition. In dieser Hinsicht ist er selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Basierend auf dieser Grundlage wird nur der Beitrag erhoben, der zur ordentlichen und satzungsgemäßen Durchführung des Sportbetriebes und zur Erfüllung von Zuschuss- und Förderrichtlinien des Freistaates Bayern, des Bayerischen Sportschützenbundes e.V. und anderer Organisationen erforderlich ist.
2. Die Geschäftsführung des Vereins muss gemäß § 63 der Abgabenordnung (AO) auf die ausschließliche und unmittelbare Erfüllung der steuerbegünstigten Zwecke gerichtet sein und insoweit den satzungsgemäßen Bestimmungen entsprechen.
3. Der Verein hat die ihm zur Verfügung stehenden Mittel und Sachwerte – vorbehaltlich der Regelungen zu steuerlich unschädlichen Betätigungen gemäß § 58 AO und zur Rücklagenbildung gemäß § 62 AO – zeitnah und ausschließlich für seine satzungsmäßigen Zwecke einzusetzen.
4. Ausgaben für Vergütungen, Aufwandsentschädigungen, Feierlichkeiten, Zuwendungen etc. sind nur im Rahmen der Verhältnismäßigkeit und in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen, der Finanzrechtsprechung, der Satzung und Ordnungen zulässig.
5. Die Zuerkennung der Gemeinnützigkeit des Vereins darf durch Ausgaben, die dem Vereinszweck nach fremd oder unverhältnismäßig hoch sind, nicht gefährdet werden.

## **§ 3 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

1. Der Verein 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 Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes. Der Verein hat die Finanzwirtschaft so zu planen, dass die Erfüllung der Vereinsaufgaben und die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes sichergestellt werden können.

# **Abschnitt B**

## **Finanzen**

### **§ 4 Geltung der Bayerischen Haushaltsordnung**

1. Es ist nach den entsprechenden haushaltsrechtlichen Grundsätzen der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO) zu verfahren.

2. Die Buchhaltung ist entsprechend der Vorschriften der Abgabenordnung und ergänzender Vorschriften zu führen.
3. Die Buchhaltung gliedert sich in die drei Hauptrubriken
  - a) Ideeller Bereich
  - b) Vermögensverwaltung
  - c) Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

### **§ 5 Haushaltsführung**

1. Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes nach § 6 sind gegenseitig deckungsfähig. Die Ausgaben dürfen prinzipiell nicht höher sein als die Einnahmen. Der Verein arbeitet nicht in erster Linie zur Erzielung eines Überschusses.
2. Die Rücklagen des Vereins gemäß § 7 Absatz 2 sollen mindestens 5% der durchschnittlichen Ausgaben betragen und im Haushaltsplan des Schützenmeisteramtes ausgewiesen werden.
3. Die Verwendung von Rücklagen kann erforderlich sein, wenn z. B.
  - a) Investitionen zu tätigen sind,
  - b) außergewöhnliche Zahlungen zu entrichten sind,
  - c) besondere Geräte (z. B. Sportwaffen, elektronische Stände) angeschafft werden.
4. Das Vermögen und nicht sofort benötigte Gelder sind zinsbringend anzulegen. Spekulationen sind ausgeschlossen.

### **§ 6 Haushaltsplan**

1. Der für das Finanzwesen des Vereins zuständige 2. Schützenmeister erstellt jährlich bis zum 31.10. einen Vorschlag des Haushaltsplanes für das neue Geschäftsjahr. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Das Schützenmeisteramt erstellt bis zum 30.11. des laufenden Jahres einen Haushaltsplan auf der Grundlage der Vorschläge nach Absatz 1 und eigener Finanzposten für das folgende Geschäftsjahr.
3. Das Schützenmeisteramt ist für die Aufnahme folgender Verwaltungs- und Schießbetriebsaufgaben im Haushaltsplan verantwortlich:
  - a) Finanzmittel zum Betrieb und Erhalt der Standanlage und der Vereinswaffen,
  - b) Finanzmittel zur Anschaffung von Sportgeräten, Investitionsgütern und Sportkleidung,
  - c) Kosten zur Durchführung des Schießbetriebes, von Wettkämpfen und der Teilnahme an schießsportlichen Veranstaltungen, inklusive Fahrgeldentschädigung, Spesen, Startgebühren, Spieler-Rundengebühren und Strafgebühren,

- d) Kosten für die Übungsleitervergütung und die Vergütung von voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern,
  - e) Beiträge an die Fachverbände,
  - f) Versicherungen und Steuern,
  - g) Kosten der Geschäftsstelle und der Geschäftsführung,
  - h) Kosten zur Teilnahme an Lehrgängen, Tagungen und Trainingslager, z. B. zur Aus- und Weiterbildung von Übungsleitern, Jugendleitern, Damenleitern, Standaufsichten, Funktionen im Schützenmeisteramt,
  - i) Aufwendungen für Ehrungen, Auszeichnungen und Geschenke zu besonderen Anlässen,
  - j) Aufwendungen für Vereinsfeierlichkeiten, Ausflüge und ähnliches,
  - k) Kosten im Zusammenhang mit der Pflege der Schützentradition und die Teilnahme an solchen Veranstaltungen.
4. Der Haushaltsplanentwurf wird mit dem Vereinsausschuss beraten. Das Ergebnis der Beratung wird der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt. Nach erfolgter Genehmigung sind die zugewiesenen Mittel zur Verfügung zu stellen.
  5. Der Haushaltsplan bildet die Grundlage für das Finanzwesen des Vereins. Das Schützenmeisteramt ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.
  6. Begründete Anträge auf Zuschüsse durch den Verein, die über den Haushaltsplan hinausgehen, sind an das Schützenmeisteramt zu richten und werden in der nächsten Sitzung des Vereinsausschusses behandelt. Beschlüsse darüber werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Zuschussfähig sind nur nachgewiesene tatsächliche Kosten.
  7. Startgelder zu satzungsgemäßen Veranstaltungen (Meisterschaften des DSB/BSSB) werden mit Ausnahme von Schülern und Jugendlichen nicht bezuschusst, bzw. übernommen. Auf Antrag kann das Schützenmeisteramt andere, personenbezogene Regelungen beschließen.

## **§ 7 Rücklagen**

1. Zur Finanzierung langfristiger Maßnahmen, z. B. Bau oder Modernisierung von Sportstätten oder dem Erwerb von Grund und Boden, kann der Verein Rücklagen bilden. Den Beschluss fasst die Mitgliederversammlung mit mehr als der Hälfte der abgegebenen Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten.
2. Die Bildung kurz- und mittelfristiger Rücklagen wird durch das Schützenmeisteramt beschlossen.

## **§ 8 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten**

1. Rechtsverbindlichkeiten können bis zu einer festgelegten Höhe ohne Zustimmung von weiteren Mitgliedern des Schützenmeisteramtes oder anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Über die jeweils festgelegten Beträge hinausreichende Rechtsverbindlichkeiten bedürfen der Zustimmung des nächst höheren Vereinsorganes.
2. Die Vereinsjugendleitung regelt ihre Rechtsverbindlichkeiten selbst, soweit sie nicht über übergeordnete Vereinsinteresse und den eigenen Etat hinausgehen.
3. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes und für alle nicht geplanten Ausgaben, ist im Einzelfall vorbehalten:
  - a) dem Vorstand bis zu einem Betrag von 5.000,- €,
  - b) der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 5.000,- €.
4. Der 2. Schützenmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
5. Funktionsträger des Vereins dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen von der Mitgliederversammlung genehmigt werden.
6. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

## **§ 9 Verschuldung**

1. Eine Verschuldung ist nur unter folgenden Voraussetzungen möglich:
  - a) Überbrückung einer zeitlich eng begrenzten Finanzlücke zur Deckung der laufenden Geschäfte nach Beschluss durch das Schützenmeisteramt.
  - b) zur Erfüllung größerer Investitionen und Baumaßnahmen durch Beschluss der Mitgliederversammlung mit mehr als der Hälfte der abgegebenen Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten.
2. Die Höhe der Verschuldung darf das 1,5-fache des Haushaltsplanes nicht übersteigen.

## **§ 10 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

1. Alle Mitgliedsbeiträge, Gebühren, sonstige Geldleistungen und Spenden werden vom Verein erhoben und verbucht.
2. Überschüsse aus sämtlichen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse verbucht. Sie stehen dem Verein zur Verfügung.
3. Die Finanzmittel sind entsprechend §§ 2 und 3 zu verwenden.

4. Wenn der Verein die ihm zur Verfügung stehenden Finanzmittel laut Haushaltsplan in drei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen hat und zur Finanzierung der Geschäftsführung auf das vorhandene Vereinsvermögen oder Rückstellungen in Höhe von einem Zehntel oder mehr – bezogen auf den Dreijahreszeitraum – zurückgriffen werden musste, sind von der Mitgliederversammlung höhere Beiträge festzusetzen.
5. Der Verein ist aus steuerrechtlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen.

### **§ 11 Führung der Vereinskonto und der Vereinskasse**

1. Der 2. Schützenmeister führt und verwaltet alle Vereinskonto und die Vereinskasse.
2. Alle Finanzgeschäfte werden unbar über die Vereinskonto und im Bargeldverkehr über die Vereinskasse abgewickelt. Alle Einnahmen und Ausgaben werden verbucht.
3. Sonderkonto bzw. Sonderkassen können bei Bedarf für den Einzelfall vom Schützenmeisteramt zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. zur Durchführung von Veranstaltungen). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem 2. Schützenmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonto muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

### **§ 12 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskonto und Vereinskasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Der Zahlungsverkehr kann auch mit Hilfe geeigneter elektronischer Verfahren vorgenommen werden
2. Über jede Ein- und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden. Von Vereinsmitgliedern oder den Mitgliedern eines Vereinsorgans zulasten des Vereins erstellte Belege, sind vom 2. Schützenmeister zu bestätigen.
3. Zahlungen dürfen nur geleistet werden, wenn sie ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und wenn im Rahmen des Haushaltsplanes ausreichende Finanzmittel eingestellt sind.
4. Zahlungsanweisungen des Vereins werden vom 2. Schützenmeister unterzeichnet. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages muss der 1. Schützenmeister oder ein von ihm Beauftragter die Veranlassung der Ausgaben durch seine Unterschrift mit sachlich richtig bestätigen. Die bestätigten Rechnungen sind dem 2. Schützenmeister unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

5. Barauslagen sind spätestens zum letzten Werktag des laufenden Geschäftsjahres beim 2. Schützenmeister abzurechnen, damit sie korrekt im Jahresabschluss erfasst und ausgewiesen werden können. Kann die Vorlage der Barauslagen nicht fristgerecht erfolgen, müssen die Belege zeitnah nachgereicht werden.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem 2. Schützenmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

### **§ 13 Jahresabschluss**

1. Der 2. Schützenmeister hat zum Ende des Geschäftsjahres alle Kassenunterlagen abzuschließen und den Jahresabschluss mit allen Unterlagen den Kassenprüfern zur Revision vorzulegen.
2. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
3. Der Jahresabschluss ist von den Kassenprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
4. Nach der Prüfung erstattet der 2. Schützenmeister der Mitgliederversammlung Bericht über das abgelaufene Geschäftsjahr.

### **§ 14 2. Schützenmeister**

1. Der 2. Schützenmeister verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle. Er erstellt einen Kontenplan, aus dem alle Vorgänge ersichtlich sind.
2. Der 2. Schützenmeister hat sämtliche Kassengeschäfte des Vereins selbstständig zu erledigen. Er ist berechtigt, laufend wiederkehrende und durch das Schützenmeisteramt bzw. den 1. Schützenmeister genehmigte Zahlungen zu tätigen.
3. Der 2. Schützenmeister überwacht alle relevanten Termine, z. B. Steuererklärungen und Zuschussanträge, und leitet nötige Maßnahmen ein. Er kann dazu den Vereinsfunktionären entsprechende Termine für die Vorlage von Unterlagen oder Erklärungen setzen.

### **§ 15 Kassenprüfer**

1. Die Mitgliederversammlung wählt entsprechend der Satzung zwei Kassenprüfer. Die Kassenprüfer dürfen gleichzeitig kein Schützenmeisteramt ausüben.
2. Den Kassenprüfern obliegt die Prüfung der Kassenführung und der Rechnungslegung des Vereins auf ihre Vollständigkeit und Ordnung. Anzahl und Termin der Prüfungen bleiben

- den Kassenprüfern vorbehalten. Die Kassenprüfung ist rechtzeitig vor der Mitgliederversammlung durchzuführen, so dass das Ergebnis der Prüfung dem Schützenmeisteramt mitgeteilt werden kann. Sie prüfen Soll und Haben aller Konten und der Barbestände. In die Überprüfung sind einzubeziehen:
- a) alle Buchhaltungsunterlagen,
  - b) alle Belege,
  - c) alle Kontoauszüge, Sparbücher, Anlagenauszüge und andere Bankbelege,
  - d) die Barkasse laut Kassenbuch.
3. Art und Umfang der geprüften Unterlagen wird von den Prüfern in einem Prüfbericht dokumentiert, mit Namen und Datum versehen und abgezeichnet. Erkannte Mängel sind dem 2. Schützenmeister sofort mitzuteilen.
  4. Die Kassenprüfer haben das Recht und die Pflicht, vor Erstellung ihres schriftlichen Prüfberichtes, Auskünfte zur Klärung von Einzelfragen beim 2. Schützenmeister einzuholen.
  5. Enthält der Prüfbericht Beanstandungen, ist das Schützenmeisteramt verpflichtet, diese bis zum Termin der Mitgliederversammlung zu beseitigen. Wird dies nicht bis zu diesem Termin erreicht, so weisen die Kassenprüfer bei der Mitgliederversammlung auf diesen Umstand hin.
  6. Der Prüfbericht kann bei der Mitgliederversammlung mündlich abgegeben werden. Das Ergebnis ist zu protokollieren. Der Prüfbericht hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:
    - a) Namen der Kassenprüfer,
    - b) wann und wo die Prüfung stattfand,
    - c) der Prüfungszeitraum,
    - d) welche Unterlagen geprüft wurden,
    - e) Umfang der Prüfung,
    - f) Wertung der Kassenführung,
    - g) Mängel oder keine Mängel.
  7. Werden keine Mängel festgestellt, so beantragen die Kassenprüfer sogleich die Entlastung des Schützenmeisteramtes.
  8. Die Kassenprüfer können bei einfachen Mängeln eine sofortige Erklärung des Schützenmeisteramtes verlangen. Ist die Erklärung ausreichend, so beantragen sie die Entlastung des Schützenmeisteramtes. Ansonsten können sie die Entlastung einem Beschluss der Mitgliederversammlung übertragen.



9. Lehnen die Kassenprüfer einen Antrag auf Entlastung ab, weil sie schwerwiegende Mängel in der Kassenführung vortragen, so kann der Versammlungsleiter die Mängel als Tagesordnungspunkt sofort behandeln lassen. Die Versammlung kann auf Antrag die Entlastung beschließen.

### **§ 16 Spenden**

1. Geldspenden, für die eine steuerlich anerkannte Spendenquittung ausgestellt werden soll, sind an den Verein zu richten. Der 2. Schützenmeister vereinnahmt das Geld, trägt dies in eine Spendenliste ein und stellt – soweit der Verein rechtlich dazu befugt ist – die Spendenquittung aus.
2. Die Zahlung erfolgt ausschließlich auf das Vereinskonto. Soll die Spende zweckgebunden sein, ist dies im Verwendungszweck der Überweisung anzugeben.
3. Sachspenden sind zusammen mit dem amtlichen Formblatt des Landesamtes der Finanzen an den Verein zu richten. Wird die Sachspende für z. B. eine Tombola überlassen, kann hierfür keine Spendenquittung ausgestellt werden.

### **§ 17 Zuschüsse**

1. Öffentliche Zuschüsse und nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

### **§ 18 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
2. Die Inventar-Liste muss enthalten:
  - a) Bezeichnung und Zweck des Gegenstandes,
  - b) Anschaffungsdatum,
  - c) Anschaffungs- und Zeitwert,
  - d) Aufbewahrungsort,
  - e) Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
3. Zum Haushaltsplanentwurf ist eine Inventarliste vorzulegen.
4. Sämtliche im Verein vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## **Abschnitt C**

### **Beiträge und Gebühren**

#### **§ 19 Grundlagen**

1. Die Beiträge zur Mitgliedschaft im Schützenverein Adlerhorst Hohenkasten e. V. werden aufgrund der jeweils gültigen Satzung erhoben. Über die Festsetzung entscheidet allein die Mitgliederversammlung (vgl. § 11 Absatz 1 der Satzung).
2. Der Vereinsbeitrag muss die Kosten der ordnungsgemäßen Geschäftsführung des Vereins decken. Er muss mindestens in der Höhe festgesetzt werden, dass die Bedingungen für Förderung und Zuschüsse durch die Gemeinde Eberfing, den Landkreis Weilheim-Schongau, den Bezirk Oberbayern, den Freistaat Bayern, der Schießsport-Fachverbände und sonstigen Organisationen, bei denen der Verein Mitglied ist, erfüllt werden.
3. Die Beiträge können erhoben werden
  - a) als Aufnahmegebühr,
  - b) als Jahresbeitrag,
  - c) als außerordentliche Beiträge.
4. Für Angebote im Rahmen des Übungs- und Ausbildungsbetriebes können Teilnahme- und Kursgebühren erhoben werden. Über deren Höhe entscheidet der Vereinsausschuss, sofern die Festsetzung nicht der Mitgliederversammlung vorbehalten ist.
5. Alle Beiträge oder Gebühren sind in Euro (€) zu entrichten.

#### **§ 20 Beitrag und außerordentlicher Beitrag**

1. Der Beitrag für die Vereinsmitglieder setzt sich grundsätzlich aus folgenden Positionen zusammen:
  - a) Bundesverbandsbeitrag nach dessen Vorgaben (wird über den Landesverband abgeführt),
  - b) Landesverbandsbeitrag nach dessen Vorgaben und die zusätzliche Gau-Abgabe,
  - c) Beitrag für den Landessportbund (wird über den Landesverband abgeführt, der den Beitrag zu gleichen Teilen über den Bundesverband bzw. direkt an den Landessportbund abführt),
  - d) Vereinsbeitrag nach Festsetzung durch die Mitgliederversammlung,

- e) Vereins-Aufnahmegebühr nach Festsetzung durch die Mitgliederversammlung,
- 2. Sollte die Einführung weiterer Beitragspositionen erforderlich sein, so erfolgt diese durch Beschluss der Mitgliederversammlung.
- 3. Ein außerordentlicher Beitrag kann, sofern dies den Bestimmungen der Satzung entspricht, auf Grund festgelegter Umlagen und Ablösungen durch die Mitgliederversammlung beschlossen werden. Diese sind zeitlich zu befristen und dürfen nur zur Bestreitung hierfür notwendiger Ausgaben erhoben werden. Anstelle eines Geldbetrages können beispielsweise auch Arbeitspflichten festgesetzt werden.

### **§ 21 Gebühren**

- 1. Der Verein erhebt zur vollständigen oder teilweisen Kostendeckung Teilnahmegebühren:
  - a) für das Übungsschießen,
  - b) für die Teilnahme am Schützenausflug.
- 2. Die Höhe der Gebühren ist in Anlage 1 ausgewiesen.

### **§ 22 Beitragspflicht**

- 1. Beitragspflichtig sind vorbehaltlich § 23 alle Vereinsmitglieder, nämlich
  - c) Erwachsene (Vereinsmitglieder, die am 01.01. des Beitragsjahres das 21. Lebensjahr vollendet haben),
  - d) Junioren (Vereinsmitglieder, die am 01.01. des Beitragsjahres das 18. Lebensjahr, jedoch nicht das 21. Lebensjahr vollendet haben),
  - e) Jugendliche (Vereinsmitglieder, die am 01.01. des Beitragsjahres das 15. Lebensjahr, jedoch nicht das 18. Lebensjahr vollendet haben),
  - f) Schüler (Vereinsmitglieder, die am 01.01. des Beitragsjahres das 6. Lebensjahr, jedoch nicht das 15. Lebensjahr vollendet haben),
  - g) Familien (Vereinsmitglieder, bestehend aus zwei Erwachsenen und alle im gleichen Haushalt lebenden Kinder bis zum 18. Lebensjahr),
  - h) Alleinerziehende (Vereinsmitglieder, bestehend aus einem Erwachsenen und alle im gleichen Haushalt lebenden Kinder bis zum 18. Lebensjahr).
- 2. Die Beitragspflicht beginnt mit dem Eintritt in den Verein und ist für das laufende Geschäftsjahr im Voraus und in voller Höhe zu entrichten. Die Beitragspflicht endet mit Ablauf des Geschäftsjahres, in dem das Mitgliedschaftsverhältnis beendet wird.

3. Erfolgt der Beitritt eines beitragspflichtigen Vereinsmitglieds in den Verein nach dem 30. April eines Jahres, dann beträgt die Höhe der Beitragspflicht für das laufende Geschäftsjahr 50% des in Anlage 1 genannten Betrages. Für die Folgejahre gilt die volle Beitragshöhe. Die Aufnahmegebühr bleibt hiervon unberücksichtigt.
4. Bewerber zur Mitgliedschaft im Schützenvereins Adlerhorst Hohenkasten e. V., die Mitglied eines anderen Schützenvereins sind, der dem Bayerischen Sportschützenbund e. V. angehört, können die Zweitmitgliedschaft beantragen. Der Bewerber hat hierzu den Nachweis zu erbringen und hat eine Änderung der Voraussetzungen unverzüglich beim Schützenmeisteramt des Schützenvereins Adlerhorst Hohenkasten e. V. anzuzeigen. Der Beitrag der Zweitmitgliedschaft ist in Anlage 1 ausgewiesen.

### **§ 23 Befreiungen**

1. Ehrenmitglieder und Ehrenschiitzenmeister sind von der Beitragspflicht ausgenommen.
2. Das Schützenmeisteramt kann in sachlich begründeten Einzelfällen einzelne Vereinsmitglieder befristet oder unbefristet von der Beitragspflicht, der Leistung außerordentlicher Beiträge oder zu entrichtende Gebühren befreien, sofern besondere Umstände dies rechtfertigen. Dies können zum Beispiel sein:
  - a) finanzielle Notlage,
  - b) hohes Alter,
  - c) erhebliche gesundheitlich, körperlich oder mental bedingte Beeinträchtigungen, sodass dem Vereinsmitglied die Teilnahme am Schießbetrieb verwehrt bleibt.
3. Die zu entrichtenden Abgaben und Mitgliedsbeiträge an die Verbände bleiben von dieser Befreiung unberührt, es sei denn, dass auf Grund einer Einzelfallprüfung durch das Schützenmeisteramt etwas anderes bestimmt ist.

### **§ 24 Beitragsbindung**

1. Das Schützenmeisteramt hat die Vereinsmitglieder an den Bayerischen Sportschützenbund e. V. über dessen zuständige Gliederungen zu melden und die Verbandsbeiträge und Versicherungsprämien abzuführen.
2. Anspruch auf Leistungen des Vereins haben alle Vereinsmitglieder, sofern sie ihrer Beitragspflicht nachgekommen sind.
3. Ausgeschiedene Vereinsmitglieder haben keinen Anspruch auf Rückzahlung der Beiträge, außerordentlichen Beiträge oder erhobene Gebühren.

## **§ 25 Beitragsentrichtung**

1. Der Beitrag ist zum 01.01. eines Kalenderjahres für das laufende Beitragsjahr fällig. Die Fälligkeit für außerordentliche Beiträge wird im Einzelfall mitgeteilt.
2. Die Entrichtung der Beiträge und außerordentlichen Beiträge erfolgt ausschließlich durch Bankeinzug seitens des 2. Schützenmeisters. Diesem sind alle erforderlichen Unterlagen für den Beitragseinzug zu den jeweiligen Einzugsterminen zur Verfügung zu stellen.
3. Jedes beitragspflichtige Vereinsmitglied hat dem Schützenverein Adlerhorst Hohenkasten e. V. ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen, wonach der Beitrag eingezogen werden kann. Für das Lastschriftverfahren gilt die bankübliche Widerspruchsfrist.
4. Jedes Vereinsmitglied hat dafür Sorge zu tragen, dass für den einzuziehenden Betrag ausreichend Deckung auf dem angegebenen Konto besteht. Änderungen der Bankverbindungsdaten hat das Vereinsmitglied gegenüber dem Verein unverzüglich anzuzeigen.
5. Für jeden, nicht vom Schützenverein Adlerhorst Hohenkasten e. V. zu vertretenden, erfolglosen Lastschriftversuch, wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben, deren Höhe ist in Anlage 1 ausgewiesen.
6. Vereinsmitglieder, die vor dem 01.11.2019 im Mitgliedschaftsverhältnis zum Schützenverein Adlerhorst Hohenkasten e. V. stehen, und die bis zum vorgenannten Stichtag nicht am SEPA-Lastschriftverfahren teilgenommen haben, können die Beitragszahlung per Einzelüberweisung oder Barzahlung vornehmen. Sie tragen den erhöhten Verwaltungsaufwand durch eine Bearbeitungsgebühr, deren Höhe ist in Anlage 1 ausgewiesen.
7. Eine nachträgliche Änderung der Beitragsentrichtung vom SEPA-Lastschriftverfahren auf eine andere Zahlweise ist nicht zulässig.
8. Alle im Zusammenhang mit der Eintreibung von Beiträgen, außerordentlichen Beiträgen oder Gebühren entstehenden Kosten gehen zu Lasten des betreffenden Vereinsmitglieds. Für jede zusätzliche Zahlungsaufforderung, die der Verein zur Beitreibung des Schuldbetrages des Vereinsmitglieds zu veranlassen hat, wird dem betreffenden eine Gebühr in Rechnung gestellt. Die Höhe dieser Gebühr ist in Anlage 1 ausgewiesen.

## **§ 26 Verzugsfolgen**

1. Kommt ein beitragspflichtiges Vereinsmitglied seiner Beitragspflicht nicht nach und ist der Beitrag bis zum 31.01. des laufenden Geschäftsjahres dem Schützenverein Adlerhorst Hohenkasten e. V. nicht verfügbar gemacht worden, so wird das Vereinsmitglied beim Bayerischen Sportschützenbund e. V. abgemeldet.
2. Die Teilnahme am Schießbetrieb ist dann nicht mehr möglich.

3. Das Vereinsmitglied ist gemäß den Bestimmungen der Satzung aus dem Verein auszuschießen.

## **Abschnitt D**

### **Vergütungen, Zuwendungen und Reisekosten**

#### **§ 27 Vergütungen für Verträge und Aufwandsentschädigungen**

1. Vergütungen und Aufwandsentschädigungen sind als Pauschalen sowohl in der Höhe des Betrages als auch für den gültigen Zeitraum festzulegen. Sie dürfen nur für den festgelegten Zeitraum und für die Dauer der tatsächlichen Ausübung der Tätigkeit ausbezahlt werden. Die Zahlungen der Vergütungen oder Aufwandsentschädigungen sind sofort einzustellen, wenn der anspruchsbegründende Tatbestand entfällt, oder der bisher Anspruchsberechtigte die Tätigkeit nicht, nicht mehr oder unzureichend ausführt. Dem hiervon Betroffenen ist die Einstellung der Zahlungen mitzuteilen.
2. Der Anspruch auf Aufwendungsersatz muss gegenüber dem Verein geltend gemacht werden. Er ist zwingend in Form eines prüffähigen Belegs unverzüglich nach Anfall des Aufwands dem 2. Schützenmeister zuzuleiten. Kann der Beleg erst später nachgereicht werden, ist der 2. Schützenmeister über Art und Umfang des Aufwands und zu erwartender Übergabe des Belegs umgehend zu unterrichten.
3. Die Auszahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt in dem Rahmen, der vom Schützenmeisteramt oder einem anderen Vereinsorgan festgelegten Höhe.
4. Bei der Festlegung der Vergütung für andere Tätigkeiten des Vereins – die dem Grunde nach durch die Satzung geregelt werden – ist zunächst Art und der Umfang der Tätigkeit festzulegen.
5. Aufwendungen werden nur erstattet, wenn dem Verein prüffähige Belege vorgelegt werden, und auch nur für solche Tätigkeiten, die im Auftrag oder im Sinne des Vereins ausgeführt wurden und in ihrer Höhe angemessen sind.
6. Insofern kann der Aufwand auch nur in Teilen erstattet werden. In Zweifelsfällen legt der 2. Schützenmeister den Beleg dem Schützenmeisteramt zur Entscheidung vor.

#### **§ 29 Vergütung für Übungsleiter, Trainer C und Vereinsmanager**

1. Übungsleitern, Trainern C, Jugendleitern und Vereinsmanagern mit Lizenz, die eine vertragliche Vereinbarung mit dem Verein haben, wird am Ende eines jeden Jahres eine Vergütung gewährt. Übungsleitern ohne Lizenz kann ebenfalls eine Vergütung gewährt wer-

den. Eine Vorweggewährung der Vergütung kann quartalsweise erfolgen. Die Vorauszahlungen müssen zwingend am Ende des Geschäftsjahres mit der Gesamtvergütung abgerechnet werden. Überzahlungsbeträge sind unverzüglich zurückzufordern.

2. Die Höhe des Stundensatzes wird vom Schützenmeisteramt jährlich neu festgelegt.
3. Bei der Abrechnung der Stunden dürfen keine zusätzlichen Kosten entstehen; entsprechende Höchstgrenzen durch Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften sind zu beachten.
4. Der Empfänger hat die Vergütung, sofern gesetzlich oder durch Verordnung vorgeschrieben, in seiner Steuererklärung selbst anzugeben.
5. Empfängern, die vorgeschriebene Unterlagen oder Ausweise über ihre Tätigkeit nicht fristgerecht oder unvollständig vorlegen, wird keine Vergütung gezahlt. Bereits ausbezahlte Vergütungen sind zurückzufordern.

### **§ 29 Zuwendungen**

1. Unter Berücksichtigung der Grundsätze gemäß § 2 Absatz 4 können Vereinsmitglieder aus Anlass eines persönlichen Ereignisses, wie z. B. Geburtstag oder Jubiläum, mit einer Zuwendung bedacht werden.
2. Eine Zuwendung muss dem jeweiligen Anlass angemessen sein und darf den Betrag von 200,- Euro je Ereignis nicht übersteigen. In besonderen Einzelfällen kann der Vereinsausschuss einen anderen Betrag beschließen.
3. Bei Kranz- und Grabgebinden sind die für solche Anlässe üblichen Kosten einzuhalten.

### **§ 30 Reisekosten**

1. Reisekosten werden vom Verein nur erstattet, wenn sie vom Schützenmeisteramt vorher genehmigt wurden. Kann eine Genehmigung nicht mehr rechtzeitig eingeholt werden, so muss das Schützenmeisteramt dies in der nächsten Sitzung nachholen.
2. Reisekosten können demjenigen, der im Auftrag des Vereins eine Reise durchführen soll, als Vorschuss gewährt werden. Dazu muss der Reisende Angaben über die zu erwartende Höhe der Reisekosten vorbringen.
3. Nach Abschluss der Reise sind vom Vereinsmitglied/Mitglied eines Vereinsorgans die entstandenen Kosten mittels Reiskostenabrechnung (Anlage 2) nachzuweisen.

## **Abschnitt E**

### **Weitere Bestimmungen**

#### **§ 31 Weitere Entscheidungen**

In allen Finanzangelegenheiten, die nicht in der Satzung oder dieser Beitrags- und Finanzordnung geregelt sind, legt das Schützenmeisteramt fest, wer die endgültige Entscheidung trifft.

#### **§ 32 Inkrafttreten**

1. Diese Beitrags- und Finanzordnung wurde durch die Mitgliederversammlung am 22.12.2019 beschlossen und tritt mit diesem Tage in Kraft. Alle bisherigen Regelungen, die dieser Beitrags- und Finanzordnung entgegenstehen, werden mit Inkrafttreten dieser Beitrags- und Finanzordnung außer Kraft gesetzt.
2. Änderungen der Beitrags- und Finanzordnung kann die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit beschließen.



## Anlage 1 Übersicht über die Beiträge und Gebühren

<b>Beiträge</b>	<b>Euro</b>	<b>Bemerkung</b>
Jahresbeitrag DSB		Je nach Beschlussfassung des DSB. Mitglieder ab Beginn des Kalenderjahres, in dem sie das 21. Lebensjahr vollenden = € 3,80; Mitglieder ab Beginn des Kalenderjahres, in dem sie das 18. Lebensjahr vollenden = € 3,55 (Junioren); Mitglieder bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem sie das 17. Lebensjahr vollenden = € 2,80 ( Jugend / Schüler);
Jahresbeitrag BSSB und Gau		Je nach Beschlussfassung des Landesverband. Mitglieder ab Beginn des Kalenderjahres, in dem sie das 21. Lebensjahr vollenden = € 11,80; Mitglieder ab Beginn des Kalenderjahres, in dem sie das 18. Lebensjahr vollenden = € 9,75 (Junioren); Mitglieder ab dem 8. und bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem sie das 17. Lebensjahr vollenden = € 6,40 (Jugend / Schüler);
Jahresbeitrag Verein gemäß § 22 Abs. 1 Buchst. a bis d	25,- 20,- 14,- 14,-	Erwachsene; bei Eintritt nach dem 30.04.: 12,50 € Junioren; bei Eintritt nach dem 30.04.: 10,00 € Jugendliche; bei Eintritt nach dem 30.04.: 7,00 € Schüler, bei Eintritt nach dem 30.04.: 7,00 €
Familienbeitrag gemäß § 22 Abs. 1 Buchst. e	50,-	
Alleinerziehende gemäß § 22 Abs. 1 Buchst. f	25,-	
Zweitmitglied gemäß § 22 Abs. 4	7,50	
Ehrenmitglieder gemäß § 23 Abs. 1	0,00	
<b>Gebühren</b>	<b>Euro</b>	<b>Bemerkung</b>
Luftdruckwaffen	2,-	Schützen ab dem 18. Lebensjahr. Dies beinhaltet die Nutzung des Schießstandes und die Munition für einen Tag zu den jeweiligen Schießtagen
Luftdruckwaffen Gäste	5,-	Gäste ab dem 18. Lebensjahr. Dies beinhaltet die Tagesversicherung, die Nutzung des Schießstandes und die Munition für einen Tag zu den jeweiligen Schießtagen
Bearbeitungsgebühr gemäß § 25 Abs. 5	5,-	Bearbeitungsgebühr zulasten des Vereinsmitglieds bei erfolglosen Lastschriftversuch
Bearbeitungsgebühr gemäß § 25 Abs. 6	5,-	Bearbeitungsgebühr zulasten des Vereinsmitglieds wegen erhöhtem Verwaltungsaufwand (Nicht-SEPA-Teilnehmer)
Bearbeitungsgebühr gemäß § 25 Abs. 8	5,-	Bearbeitungsgebühr zulasten des Vereinsmitglieds für jede zusätzliche Zahlungsaufforderung
Aufnahmegebühr	0,00	einmalige Aufnahmegebühr
Schützensausflug	10,- 20,-	Vereinsmitglieder ab dem 18. Lebensjahr. Gäste. Dies beinhaltet die Busfahrt, ggf. die Reiseleitung und die vom Verein bereitgestellte Brotzeit. Weitere Kosten wie Eintrittsgelder, Fahrscheine, Restaurantbesuche und dgl. sind in der Gebühr nicht enthalten.

## Anlage 2 Formular zur Reisekostenabrechnung

<b>Erstattung von Reisekosten</b>				(Stand 01.01.2015)
Name, Vorname				
PLZ, Wohnort		Straße, Hausnummer		
Dienstreise von - nach				
einberufen / genehmigt durch				
Reisebeginn am	um	Beendigung der Reise am	um	
Grund der Reise (Lehrgang, Wettkampf usw.)				
<b>1. Tagegeld</b>				
_____	Tagesreise (mind. 8 Stunden) X	12,00 €	_____	
_____	Mehrtagesreise An- / Abreise X	12,00 €	_____	
_____	Mehrtagesreise 24 Stunden X	24,00 €	_____	
<b>2. Abzüglich erhaltener Verpflegung</b>				
_____	Frühstück X	4,80 €	_____	
_____	Mittagessen X	9,60 €	_____	
_____	Abendessen X	9,60 €	_____	
				Summe 1.+ 2.
<b>3. Übernachtungskosten</b>				
_____	Nächte pauschal X	20,00 €	_____	
_____	Nächte lt. Beleg X	_____ €	_____	
<b>4. Fahrtkosten</b>				
Flugkosten lt. Beleg _____				
Bus / Bahnkosten lt. Beleg _____				
PKW	_____ km	X	_____ €/km	_____
Name der mitgenommenen Person/en _____				
<b>5. Reise - Nebenkosten lt. Beleg</b>				
_____				
_____				
<b>Gesamtsumme:</b> _____				
BIC/(Swift-Code)		IBAN		
Ort, Datum _____			Für die Richtigkeit: Unterschrift _____	
			Betrag bar erhalten: Unterschrift _____	