



Finanzordnung

§ 1 Grundsätze

1. Die Mittel des Vereins werden nach Maßgabe der Satzung sowie Finanzordnung durch den Hauptkassierer und seinen Stellvertreter – im Weiteren Hauptkassierer – verwaltet. Bei der Verwendung sind die Bestimmungen für gemeinnützige Vereine, der Haushaltsplan und die Beschlüsse der Generalversammlung zu beachten.
2. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
4. Abteilungen im Sinne dieser Finanzordnung sind die unter § 22 der Satzung genannten Kompanien/Gesellschaften/Corps.
Abteilungsleiter sind dementsprechend die Hauptleute der Gesellschaften, die Abteilungskassierer die Kompaniekassierer.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
2. Der Vorstand hat für die ordnungsgemäße Durchführung der Vereinsarbeiten Kommissionen gebildet. Diese Kommissionen haben einen eigenen Etat mit eigener Kostenverantwortung. Der Vorsitzende einer Sachkommission ist kostenverantwortlich. Die Etatentwürfe werden von den Kommissionen erstellt und bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr beim Hauptkassierer eingereicht. Dieser stellt den Haushaltsplan aufgrund der Planungen der Kommissionen zusammen.
Der Haushaltsplan für den Hauptverein wird dann in der Regel bis Mitte Dezember vom Vorstand verabschiedet.
3. Unplanmäßige Veränderungen sind dem Hauptkassierer zu melden und in einen Nachtragshaushalt zu berücksichtigen.
4. Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig deckungsfähig.
5. Die Überwachung des Haushaltsplans erfolgt durch den Hauptkassierer.
6. Die Abteilungen sind für die Erstellung und Überwachung ihres Haushaltsplans selber verantwortlich.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss für den Verein müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein. Bei der Generalversammlung wird der verkürzte Kassenbericht (Ein- und Ausgabennachweis sowie Überschussrechnung) abgegeben.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 21 der Vereinssatzung zu prüfen.
3. Die Steuererklärungen für das Finanzamt werden durch den beauftragten Steuerberater auf Basis des Jahresabschlusses erstellt.

§ 4 Hauptkassierer (und sein Stellvertreter)

1. Der Hauptkassierer hat sämtliche Kassengeschäfte und Vermögensangelegenheiten des Vereins selbständig zu erledigen. Zahlungen werden vom Hauptkassierer nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß nachgewiesen sind.
2. Er führt eine Barkasse, deren Bestand nicht die für die üblichen Bargeschäfte hinausgehenden Erfordernisse übersteigen soll.
3. Der Hauptkassierer überwacht die selbständige Kassenführung der Abteilungen. Bei Bedarf können vom Hauptkassierer nach Absprache mit dem Hauptmann und dem Kompaniekassierer Prüfungen durchgeführt werden.
4. Er hat zum Ende des Geschäftsjahres alle Kassenunterlagen abzuschließen und den Jahresabschluss mit allen Unterlagen den Kassenprüfern zur Revision vorzulegen.
5. Der Hauptkassierer nimmt selbständig die Termine für z. B. Steuererklärungen und Steuerberater o. ä. wahr. Er kann dazu den Kommissionen und Abteilungen entsprechende Termine für die Vorlage von Unterlagen oder Erklärungen setzen.
6. Der Hauptkassierer ist zur Unterschrift für die Erfüllung seiner Aufgaben selbständig berechtigt.

§ 5 Zahlungsverkehr

1. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln.
2. Über jede Ein- und Ausgabe muss ein Kassenbeleg/eine Rechnung vorhanden sein.
3. Belege/Rechnungen müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag, den Verwendungszweck sowie nach Möglichkeit die Kostenstelle enthalten. Die Belege/Rechnungen sind vom jeweiligen Kostenverantwortlichen der Kommissionen auf Richtigkeit zu Prüfen und gegenzuzeichnen.
Eigenbelege sind in besonderen Fällen zulässig.
4. Der Zahlungsverkehr kann auch mit Hilfe elektronischer Medien vorgenommen werden.

§ 6 Zahlungsanweisungen

1. Zahlungsanweisungen des Vereins werden vom Hauptkassierer unterzeichnet.
2. Die Abteilungen regeln ihre Zeichnungsbefugnis der Abteilungskonten in eigener Zuständigkeit.

§ 7 Rechtsverbindlichkeiten

1. Die Kostenverantwortlichen der Kommissionen können Rechtsverbindlichkeiten nur im Rahmen des verabschiedeten Haushaltsplans für Ihre Kommission eingehen.
2. Die Abteilungen regeln ihre Rechtsverbindlichkeiten selbst, soweit sie nicht über Abteilungsbelange und den eigenen Etat hinausgehen.

§ 8 Vermögen

Der Verein verfügt nur über ein gesamtes Vereinsvermögen. Durch eine Abteilung erwirtschaftete Erträge stehen grundsätzlich auch dieser zur Verfügung, sind aber dem Hauptkassierer zu melden.

§ 9 Abteilungen

1. Die Abteilungen verwenden ihre Finanzmittel entsprechend der Satzung und der Abteilungsordnung/Kompaniesatzung.
2. Die Abteilung führt einen durch die Generalversammlung bestimmten und für die Geschäftsfähigkeit des Vereins notwendigen Verwaltungsbeitrag (Vereinsanteil) an den Gesamtverein ab und verwaltet ansonsten mit entsprechenden Vollmachten ihre finanziellen Angelegenheiten selbst.
3. Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die Belege sind vom Abteilungsleiter oder vom Abteilungskassierer zu bestätigen.
4. Abteilungskassierer:
 - Der Abteilungskassierer hat sämtliche Kassengeschäfte für die Abteilung selbständig zu erledigen. Zahlungen werden vom Abteilungskassierer nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß nachgewiesen sind.
 - Er führt eine Barkasse, deren Bestand nicht die für die üblichen Bargeschäfte hinausgehenden Erfordernisse übersteigen soll.
 - Er hat zum Ende des Geschäftsjahres alle Kassenunterlagen abzuschließen und den Jahresabschluss mit allen Unterlagen den Kassenprüfern zur Revision vorzulegen.
5. Die Abteilungskassierer haben dem Hauptkassierer des Vereins zeitgerecht zum Jahresabschluss oder zu von ihm gesetzten Terminen die erforderlichen Kassenunterlagen (Kassenbericht und den Bericht der Kassenprüfer) und Erklärungen verantwortlich unterzeichnet vorzulegen.

§ 10 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein auf das entsprechende Spendenkonto überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 11 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Hauptkassierer ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Nutzungs-/Abschreibungsdauer
 - Evtl. Abteilung
4. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden.
6. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§12 Zuschüsse

1. Öffentliche Zuschüsse fließen dem Gesamtverein zu.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Zweckgebundene Zuschüsse dürfen nur diesem Zweck zugeführt werden.

§ 13 Rücklagen

Zur Finanzierung mittel- und langfristiger Maßnahmen kann der Verein Rücklagen bilden.

Die Abteilungen haben die Bildung eigener Rücklagen dem Hauptkassierer anzuzeigen. Bei der Rücklagenbildung sind die steuerrechtlichen Vorschriften zu beachten.

§ 14 Rechnungen

Rechnungen des Vereins werden durch den Hauptkassierer erstellt. In Sonderfällen können Kommissionen nach Absprache mit dem Hauptkassierer die Rechnung erstellen. Dafür ist die vorgegebene Rechnungsvorlage zu nutzen.

Abteilungen dürfen keine Rechnung ausstellen.

§ 15 Königsgeld

Dem jeweiligen Regimentskönig und dem Regimentsjungschützenkönig wird in Ihrem Königsjahr ein sogenanntes Königsgeld als Unterstützung ausgezahlt. Das Königsgeld beträgt zurzeit für den Regimentskönig 1.000,-- €, für den Regimentsjungschützenkönig 250,-- €.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde von der außerordentlichen Generalversammlung am 26. September 2014 beschlossen und tritt sofort in Kraft.

- geändert auf der Hauptmannversammlung vom 23. November 2016

Düsseldorf, im November 2016

DER VORSTAND

Ulrich Müller

Chef

Michael Schwarz

2. Chef

Bernd Obermeyer

1. Kassierer

Tim Wiatrowski

1. Schriftführer