

Geschäftsordnung für den Vorstand

A. Präambel

(1) Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand nach §7 der Satzung.
Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands.

(2) Die Regelungen in dieser Vereinsordnung beziehen sich gleichermaßen auf Frauen und Männer.
Soweit in dieser Vereinsordnung im Zusammenhang mit Ämtern und Funktionen nur die männliche Bezeichnung verwendet wird, dient dies ausschließlich der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit der jeweiligen Regelung.
Durch die Verwendung ausschließlich männlicher Bezeichnungen soll nicht infrage gestellt werden, dass jedes Mitglied Anspruch auf eine Anrede hat, die seinem Geschlecht entspricht, und dass der Zugang zu allen Ämtern Frauen und Männern in gleicher Weise offensteht.

B. Verfahrensfragen

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand und den erweiterten Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane sind nicht erforderlich.

(2) Die Zweidrittelmehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder nach §7 der Vereinssatzung ist für die Beschlussfassung erforderlich. Stimmenthaltungen werden als Nein-Stimmen gewertet. Nicht anwesende Vorstandsmitglieder können binnen sieben Werktagen nach der Vorstandssitzung ihre Stimme schriftlich abgeben.

(3) Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald Sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.

C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§ 2 Grundsatz

Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung.

§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Der Vorstand und die Beisitzer/Beiräte haben intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen. Der Grundsatz in § 1 bleibt hiervon unberührt:

Der **erste Vorsitzende** ist zuständig für:

- Ein- und Verkäufe für den Verein
- die Unterzeichnung aller Korrespondenz, solange diese nicht den Wirkungsbereich des Schatzmeister betreffen
- die Beantragung von Fördermitteln
- die Anmeldung von Änderungen im Register
- das Einberufen von Vorstandssitzungen/Mitgliederversammlungen
- die Vertretung des Vereins bei Behörden
- die Aufgabenverteilung im Verein

Der **zweite Vorsitzende** ist zuständig für:

- Ein- und Verkäufe für den Verein
- die Unterzeichnung aller Korrespondenz, solange diese nicht den Wirkungsbereich des Schatzmeister betreffen
- die Beantragung von Fördermitteln
- die Vertretung des Vereins bei Behörden
- die Aufgabenverteilung im Verein

Der **Schatzmeister** ist zuständig für:

- Führung der Vereinskasse
- Abwicklung oder Delegation des Zahlungsverkehrs
- Berichte über Finanz- und Vermögenslage
- Erstellung der Steuererklärung
- Einnahmen- und Ausgabenverwaltung
- Verantwortung für die Buchführung

Die Hauptaufgaben eines Schatzmeisters im Detail

1. Beiträge

- Beitragswesen und -erhebung
- Kontrolle ausstehender Beiträge und Durchführung des Mahnwesens
- Bearbeitung von Anträgen auf Beitragsermäßigung, -stundung und -erlass

2. Finanzverwaltung

- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Überprüfung der Bargeldgeschäfte und Barbelege (Grundsatz: keine Buchung ohne Beleg)
- Prüfung der Konten, insbesondere, ob die Einnahmen und Ausgaben richtig zugeordnet wurden (ideeller Bereich, Vermögensverwaltung, Zweckbetrieb oder wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)
- Verantwortung für die Buchführung (Überprüfung der Einhaltung der gesetzlichen Buchführungsvorschriften)
- Prüfung der Forderungen und Verbindlichkeiten
- Prüfung, ob die Ausgaben mit den Satzungsvorschriften übereinstimmen und nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit getätigt wurden
- Beachtung der Grundsätze nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit sowie der Sparsamkeit

- Finanzbuchhaltung nach Kontenrahmen
- Aufstellung des Jahresabschlusses bzw. Erstellung der Einnahmen-Überschussrechnung
- Prüfung, ob steuerliche Vorschriften eingehalten wurden
- Führen der Inventarliste
- Erstellung des Kassenberichts
- ständige Information des Vorstands über die finanzielle Situation des Vereins

3. Haushaltswesen

- Aufstellung des jährlichen Haushaltsplans
- Beschaffung von Betriebsmitteln und Gerätschaften
- Abrechnung der Betriebskosten
- Abrechnung aller Vereinsveranstaltungen
- Prüfung des Vereinsvermögens
- Prüfung der Finanzlage des Vereins allgemein, auch im Hinblick auf die Zahlungsfähigkeit in der Zukunft
- Erstattung von Auslagen usw.

4. Mitgliederverwaltung

- Neuaufnahme und Abmeldung von Mitgliedern sowie Änderungen
- Überwachung der Mitgliederverwaltung

5. Spenden

- Entgegennahme von Spenden
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen

6. Steuern

- Vorbereitung und Bearbeitung aller Steuerangelegenheiten des Vereins
- Erstellung von Steuererklärungen
- Abführung von Steuern

7. Vermögensverwaltung

- Verwaltung und Aufbewahrung der Finanzunterlagen

8. Terminüberwachung

- Überwachung und Abrechnung der Betriebskosten
- Überwachung der von der Mitgliederversammlung beschlossenen Ausgaben
- Überwachung und Prüfung von Abrechnungen gegenüber Behörden und Organisationen

9. Vorstandstätigkeit

- Mitwirkung bei Vertragsverhandlungen
- Überwachung der vertraglichen Vereinbarungen einschließlich der finanziellen Leistungen

10. Zuschüsse

- Erschließung von Fördermöglichkeiten

Die **Beisitzer/Beiräte** sind zuständig für:

- sind keine vertretungsberechtigten Mitglieder des Vorstands
- haben konkrete Aufgaben, diese werden durch den Beschluss der Mitgliederversammlung bestimmt

§ 4 Gesamtverantwortung

Der Vorstand bleibt trotz der in § 2 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen verantwortlich.

D. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall

§ 5 Vertretung nach § 26 BGB

(1) Gemäß §7 der Satzung ist jedes Mitglied des Vorstandes zur alleinigen Vertretung ermächtigt.

(2) Gemäß der Satzung wird die Vertretungsmacht dahingehend beschränkt, dass bei Rechtsgeschäften von mehr als 100 € die Zustimmung eines weiteren Vorstandsmitglied es eingeholt werden muss

§ 6 Geschäftsplanmäßige Vertretung

(1) Kann ein Vorstandsmitglied die oben aufgeführten internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen, gilt folgende Vertretungsregelung:

- Der erste Vorsitzende wird vertreten durch den zweiten Vorsitzenden.
- Der zweite Vorsitzende wird vertreten durch den Schatzmeister.
- Der Schatzmeister wird vertreten durch den erweiterten Vorstand.

Die Mitglieder sind hiervon und über die voraussichtliche Dauer der Vertretung zu informieren.

E. Vorstandssitzungen

§ 7 Einberufung

(1) Die Vorstandssitzungen finden mindestens einmal pro Monat statt.

(2) Die Sitzungen werden durch den ersten Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung schriftlich einberufen.

(3) In dringenden Fällen oder wenn der zweite Vorsitzende und der Schatzmeister dies gemeinsam gegenüber dem ersten Vorsitzenden verlangen, finden außerordentliche Vorstandssitzungen statt.

§ 8 Ladungsfrist

(1) Die Ladungsfrist beträgt drei Tage.

(2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 9 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird vom ersten Vorsitzenden erstellt. Vorschläge der Vorstandsmitglieder sind von ihm zu berücksichtigen. Sie enthält damit alle Anträge, die dem ersten Vorsitzenden vorgelegt werden.

Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf verändert werden.

§ 10 Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen werden vom ersten Vorsitzenden geleitet. Im Vertretungsfall greifen die oben genannten Regelungen.

§ 11 Öffentlichkeit

(1) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.

(2) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

(3) Protokolle der Vorstandssitzungen werden den Mitgliedern auf Wunsch zugeleitet.

§ 12 Befangenheit

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, von denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

§ 13 Beschlussfassung

1. Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.

2. Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.

3. Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der satzungsgemäß festgelegten Anzahl der Vorstandsmitglieder. Stimmenthaltungen zählen danach in Abweichung von §§ 32 Abs. 1, 28 Abs. 1 BGB als Nein-Stimmen.

§ 14 Protokoll

(1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.

(2) Das Protokoll ist vom ersten Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

(3) Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

G. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 08.02.2023 in Kraft.