

Geschäftsordnung Turnverein Zwiesel von 1886 e.V.

**Stand 26.09.2022 mit den in der Sitzung des Vorstandes beschlossenen Änderungen
(Datum: 26.09.2022)**

§ 1 Zweck und Aufgabe

Die Geschäftsordnung dient dem Zweck, eine ordnungsgemäße Vereinsarbeit sicherzustellen. Sie ergänzt die Satzung des Vereins, soweit dies in der Satzung selbst vorgesehen ist, gibt aber auch Richtlinien vor, wie die Vereinsaufgaben erledigt werden sollen.

Die Satzung und die Geschäftsordnung regeln auch die finanziellen Belange des Vereins und ersetzen bis auf weiteres die Finanzordnung sowie die Abteilungsordnung.

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, es gilt das Kostendeckungsprinzip.

Im Rahmen des Solidaritätsprinzips ermöglichen alle Mitglieder und Vereinsinstitutionen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes. Vereinsmittel dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden.

§ 2 Gültigkeitsbereich

Die Geschäftsordnung ist gültig für den Vorstand, den Vereinsausschuss, die einzelnen Abteilungen und für alle sonstigen Mitglieder, die zur Erfüllung der Vereinsarbeit tätig sind.

§ 3 Mitglieder

Das einzelne Vereinsmitglied ist zur Teilnahme in allen Abteilungen berechtigt.

§ 4 Abteilungsleiter

Der Abteilungsleiter vertritt die Interessen der Abteilung gegenüber dem Vorstand und umgekehrt. Er ist verantwortlich für den organisatorischen Ablauf des Übungsbetriebes der ihm unterstellten Abteilung. Er führt das Mitgliederverzeichnis der Abteilung und verfasst einmal jährlich einen Rechenschaftsbericht, der in der Mitgliederversammlung veröffentlicht wird.

§ 5 Vorstand

(1) 1. Vorsitzender

Er leitet den Verein und zeichnet den Weg des Vereins gemäß der Satzung zusammen mit den übrigen Vorstandsmitgliedern vor.

Er beruft, bei seiner Verhinderung der 2., 3. oder 4. Vorsitzende, die Sitzungen und Versammlungen ein und leitet diese.

(2) 2. Vorsitzender (stellvertretender Vorsitzender)

Er vertritt den 1. Vorsitzenden bei dessen Abwesenheit und übernimmt weitere Führungsaufgaben zur Entlastung der übrigen Vorstandsmitglieder.

(3) 3. Vorsitzender (Geschäftsführer)

Der Geschäftsführer nimmt die verwaltungsmäßige Leitung des Vereins wahr.

Er sorgt für eine gute, solide, verständnisvolle, rationelle und büromäßig versierte Geschäftsführung.

Er stellt zusammen mit dem 1. Vorsitzenden wichtige Verbindungen zu allen Stellen, die dem Verein nützen können (Verbände, Behörden, Verwaltungen, befreundete Vereine und dgl.) her und hält sie aufrecht.

Er führt die Mitgliederverwaltung.

(4) 4. Vorsitzender (Kassier)

Der Kassier führt die Kassengeschäfte des Vereins.

Der Kassier tätigt Auszahlungen der laufenden Ausgaben auf Anweisung von mindestens einem der übrigen Vorstandsmitglieder und verwaltet das Vermögen des Vereins.

Er ist verpflichtet, bei der Mitgliederversammlung einen Kassenbericht abzugeben.

Während des Geschäftsjahres (§ 1 Abs. 3 der Satzung) kann von den übrigen Vorstandsmitgliedern ein Zwischenbericht über den finanziellen Stand des Vereins angefordert werden. Der Bericht kann schriftlich oder mündlich in einer Vorstandssitzung erbracht werden.

Die Prüfung der Kassengeschäfte und Rechnungen kann demnach jederzeit von den übrigen Vorstandsmitgliedern gemeinsam erfolgen.

Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen und den Vorstandsmitgliedern in Kopie zuzustellen. Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung schriftlich Einspruch gegen die Fassung erhoben wurde.

§ 6 Abwicklung von Investitionen

Über Anschaffungen und Investitionen bis 10.000 € pro Einzelmaßnahme entscheidet der Vereinsausschuss. Bei Rechtsgeschäften über 25.000 € wird die Zustimmung der Mitgliederversammlung benötigt.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

Dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 5.000€

Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 10.000 €.

Dem Vereinsausschuss bis zu einem Betrag von 25.000 €.

Der Mitgliederversammlung zum Abschluss von Grundstücksgeschäften jeglicher Art, bei der Aufnahme von Belastungen sowie bei Geschäften mit einem Geschäftswert von mehr als 25.000 €

Abteilungs-/ Übungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungs-/ Übungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.

Es ist unzulässig einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 8 Anträge und Zuschüsse

Für das Stellen von Anträgen sowie die Beantragung von Zuschüssen ist der Vorstand zuständig.

Die Abteilungsleiter stellen bis spätestens 01. Februar des Kalenderjahres oder in der 1. Vereinsausschuss-Sitzung ihre Anträge für das Geschäftsjahr. Die Anträge der Abteilungen bilden die Grundlage für die Genehmigung von Zuschüssen durch den Vorstand.

§ 9 Zeichnungsbefugnis

Für schriftliche Anordnungen der Abteilungen und Schreiben gegenüber Dritten, die keine finanziellen und rechtlichen Folgen für den Verein nach sich ziehen können

die Abteilungsleiter

die Vorstandsmitglieder

Für sämtlichen Schriftverkehr nach innen und außen:

der Vorsitzende allein

nach innen zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam nur im Falle der Verhinderung des Vorsitzenden; nach außen zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam

der Kassier für seinen Bereich

der Geschäftsführer für seinen Bereich

§ 10 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen nachgewiesen werden. Eine Schulden- und Vermögensübersicht muss erstellt und bekannt gemacht werden. Der Jahresabschluss ist von den Kassenprüfern gem. § 12 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus können die Kassenprüfer regelmäßige Prüfungen vornehmen.

§ 11 Ehrungen

Sinn und Zweck der Ehrungen

Mit den Ehrungen soll den Mitgliedern für besondere Leistungen und Treue die Dankbarkeit des Vereins übermittelt werden. Gleichzeitig soll durch die Ehrungen die Verbundenheit der Mitglieder mit dem Verein gefestigt werden.

Ehrenvorsitzende

Zur Wahrung alter Traditionen, zur Repräsentation des Vereines bei besonderen Anlässen, als kritischer Beobachter der Vereinsgeschäfte und auch zur Ehrbekundung von verdienten ehemaligen Vorsitzenden kann der Gesamtvorstand Ehrenvorsitzende auf Lebenszeit ernennen. Die Ernennung obliegt dem Vorstand.

Ehrenmitglieder

Die Ehrenmitgliedschaft wird für besonders langjährige Mitgliedschaft oder für verdiente Mitglieder verliehen. Die Ernennung erfolgt durch den Vorstand und wird im Rahmen der jährlichen Mitgliederversammlung mit der Übergabe einer Urkunde durchgeführt. Mit der Ernennung zum Ehrenmitglied erfolgt die beitragsfreie Mitgliedschaft.

Auszeichnungen für langjährige ununterbrochene Mitgliedschaft.

werden ausschließlich in der Mitgliederversammlung verliehen:

25 Jahre: silberne Vereins-Ehrennadel mit Kranz

30 Jahre: silberne Vereins-Ehrennadel mit Kranz

35 Jahre: silberne Vereins-Ehrennadel mit Kranz

ab 40 Jahre: goldene Vereins-Ehrennadel mit Kranz

§ 12 Aufwendungen bei besonderem Anlass

Soweit bekannt sind bei länger andauernden Erkrankungen, zu Hochzeiten, Silberhochzeiten usw., bei runden Geburtstagen ab dem 60. die Vereinsmitglieder aufzusuchen und durch Überbringen eines Geschenkes die Genesungs-bzw. Glückwünsche des Vereins zu übermitteln.

§ 13 Ableben von Vereinsmitgliedern

Den verstorbenen Ehrenmitgliedern und Ehrenvorständen ist, soweit bekannt, durch die Fahnenabordnung bei der Trauerfeier zu gedenken. Bei Mitgliedern, die sich besondere Verdienste um den Verein erworben haben bestimmt der Vorstand die Notwendigkeit und den Umfang evtl. weiteren Maßnahmen, um das Wirken des Verstorbenen gebührend zu würdigen.

Die vorstehende Geschäftsordnung wurde in der Sitzung des Vereinsausschusses vom 12.10.2022 beschlossen und tritt damit in Kraft. Zwiesel, den 12.10.2022.

Gezeichnet:

1. Vorsitzende:	Elisabeth Pfeffer
2. Vorsitzende:	Johanna Unnasch
Geschäftsführerin:	Elisabeth Unnasch
Kassiererin:	Kristin Krickl

Anhang Teil I

Geschäftsordnung des Vorstandes des Turnverein von 1886 e.V.

Artikel I – Versammlungstermin

1. Die Einberufung des Vorstandes des Turnverein von 1886 e.V. erfolgt mit einer Frist von drei Tagen schriftlich oder mündlich durch den 1. Vorsitzenden. Eine außerordentliche Sitzung kann der 1. Vorsitzende oder ein gewähltes Vorstandsmitglied beantragen. Zwischen Bekanntgabe und Versammlungstermin einer außerordentlichen Versammlung muss eine Frist von einer Woche liegen.
2. Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet an den Sitzungen teilzunehmen. Im Falle der Verhinderung ist der 1. Vorsitzende zu benachrichtigen. Es kann ein Vertreter entsandt werden, der jedoch kein Stimmrecht besitzt.

Artikel II – Tagesordnung

1. Die Tagesordnungspunkte werden durch den 1. Vorsitzenden festgesetzt.
2. Alle Vorstandsmitglieder erhalten spätestens 2 Tage vor der Vorstandssitzung die festgelegten Tagesordnungspunkte schriftlich oder mündlich zur Kenntnisnahme.

Artikel III – Vorsitz

1. Sofern der 1. Vorsitzende an der Sitzung teilnimmt, führt er den Vorsitz. Ist der 1. Vorsitzende aus wichtigem Grunde am Erscheinen verhindert, so übernimmt den Vorsitz das laut § 12 der Satzung folgende Vorstandsmitglied.

Artikel IV – Anträge

1. (1) Anträge sind der Vorstandsversammlung schriftlich bis zum Beginn der Versammlung zuzuleiten.
(2) Jeder Antrag ist zu erörtern und zu entscheiden
(3) Anträge mit finanzieller Auswirkung dürfen nicht ohne vorherige Anhörung des Kassiers erörtert werden.
2. Ein Antrag auf Aufhebung eines gefassten Beschlusses bedarf der Unterschrift aller Vorstandsmitglieder des geschäftsführenden Vorstandes.

Artikel V – Abstimmungen

1. Es gilt die einfache Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder. Bei Beschlussfassung von Anträgen mit langfristigen finanziellen Auswirkungen muss eine 2/3 Mehrheit aller anwesenden Vorstandsmitglieder vorhanden sein.
2. Jedes Vorstandsmitglied kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Stimmabgabe oder seine Stimmenthaltung in der Niederschrift besonders vermerkt wird.
3. Ein zur Abstimmung stehender Antrag ist von dem Versammlungsleiter mit Angabe des Antragstellers bekannt zu geben.
4. Das Ergebnis der Abstimmung stellt der Versammlungsleiter fest und verkündet es.

Artikel VI – Niederschrift

1. Über die in der Vorstandssitzung gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie wird vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer unterzeichnet. Die Bekanntgabe der Beschlüsse gilt als erfolgt, soweit die Abstimmung zu einem Ergebnis geführt hat.

Artikel VII – Aufgabenbereiche der Vorstandsmitglieder

1. Die Aufgabenbereiche der einzelnen Vorstandsmitglieder werden wie folgt abgegrenzt:

1.) Vorsitzender

- koordiniert die Tätigkeit des Vorstandes
- führt als Verantwortlicher Beschlüsse aus
- überwacht die zeitgerechte Erstellung von Spendenbescheinigungen
- gibt den Jahresbericht vor der Mitgliederversammlung ab
- unterzeichnet die Abrechnung des Kassiers
- ist Bindeglied zwischen den aktiven und passiven Mitgliedern

2.) stellvertretender Vorsitzender

- hilft mit Kontakte herzustellen
- übernimmt bestimmte Aufgaben nach Vorgabe des Vorstandes
- bereitet Versammlungen mit vor

3.) Geschäftsführer

- erledigt allgemeinen Schriftverkehr (z.B. Kommunikation mit anderen Vereinen und Institutionen)
- erstellt Jahresübersicht über geplante Vorhaben des Vereins sowie die notwendige Aktualisierung
- erstellt Niederschriften der Jahreshauptversammlungen und Vorstandssitzungen
- führt die Mitgliederverwaltung
- zieht Beiträge ein (vorwiegend im Lastschriftinzugsverfahren) und rechnet sie ab
- In Zusammenarbeit mit dem Kassier:
 - Abrechnung der Übungsleiterpauschale
 - Antrag Abrechnung der Vereinspauschale,
 - Antrag Zuschuss vom KJR Regen
- übernimmt bestimmte Aufgaben nach Vorgabe des Vorstandes

4.) Kassier

- führt die Hauptkasse und verwaltet die Finanzen
- gibt den Kassenbericht am Ende des Geschäftsjahres bekannt

5.) Vereinsausschuss

- beratende Funktion bei Vorstandssitzungen
- unterstützt den Vorstand bei seinen Aktivitäten

Zwiesel, 12.10.2022

im Namen des Vorstandes des Turnverein Zwiesel von 1886 e.V.

Gezeichnet:

1. Vorsitzende:	Elisabeth Pfeffer
2. Vorsitzende:	Johanna Unnasch
Geschäftsführerin:	Elisabeth Unnasch
Kassiererin:	Kristin Krickl

Anhang Teil II

Finanzordnung des Vorstandes des Turnverein Zwiesel von 1886 e.V.

Finanzordnung des Turnverein Zwiesel von 1886 e.V. vom 12.10.2022

I. Finanzierung, Rechnungsführung, Prüfung

§ 1 Finanzierung des Vereins

1. Die Einnahmen des TVZ setzen sich zusammen aus:
 - Beiträge und Spenden
 - Zuschüsse
 - **Einnahmen aus dem Sportbetrieb**
 - Einnahmen aus dem Wirtschaftsbetrieb
 - Einnahmen aus Fördermitteln
 - Sonstige Einnahmen
2. Die Ausgaben des TVZ werden für folgende Aufgaben aufgewendet:
 - Aufwendungen für Spielbetrieb
 - Unterhaltung der vereinseigenen „Zwiesler Hütte“ auf dem Arber
 - Aufwendungen für den Wirtschaftsbetrieb
 - Sonstige Ausgaben

§ 2 Kassenverwaltung, Buchführung

1. Die Kasse des TVZ wird als Einheitskasse geführt. Zahlungen sind in der Regel bargeldlos über die Konten des TVZ zu leisten.
2. Bestände an Bargeld sind möglichst nieder zu halten und sicher aufzubewahren. Freie Mittel sind zinsgünstig und sicher anzulegen.
3. Jede Einnahme und Ausgabe des TVZ ist ordnungsgemäß zu belegen. Ausgaben dürfen erst dann geleistet werden, wenn deren sachliche und rechnerische Richtigkeit durch einen der zeichnungsberechtigten Vorstandsmitglieder auf dem Beleg bestätigt worden ist.
4. Die Buchführung des TVZ hat zu gewährleisten, dass die allgemeinen Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung eingehalten werden. Bestehen wegen staatlicher Zuschüsse besondere Auflagen oder Bedingungen, so sind auch diese zu beachten. Buchführungsunterlagen, Jahresabschlüsse und Belege sind gemäß den bestehenden allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen, ansonsten für die Dauer von mindestens zehn Jahren geordnet aufzubewahren.

§ 3 Eingehen von Verpflichtungen

1. Innerhalb ihrer Zuständigkeit sind die ehrenamtlichen Mitarbeiter des TVZ berechtigt, finanzielle Verpflichtungen für den TVZ einzugehen, soweit die benötigten Haushaltsmittel vorhanden sind.
2. Langfristige Verpflichtungen dürfen nur nach Beschluss der geschäftsführenden Vorstandschaft eingegangen werden.
3. Beim Eingehen von Verpflichtungen sind von allen Mitwirkenden die Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

§ 4 Unterschriftsberechtigung

1. Zur Unterschrift auf Zahlungsanweisungen und Schecks sind berechtigt:
 - a) 1. Vorstand
 - b) 2. Vorstand
 - c) Geschäftsführer
 - d) Kassier
2. Die Zahlungsanweisungen und Schecks, deren Betrag 5000 € überschreitet, bedürfen der Unterschrift von jeweils zwei der unter Buchst. a) bis d) genannten Personen.
3. Der geschäftsführende Vorstand regelt die im Innenverhältnis zu beachtenden betragsmäßigen Zuständigkeitsgrenzen.

§ 5 Jahresabschluss

1. Der Kassier fertigt nach Abschluss des Geschäftsjahres den Jahresabschluss (Jahresrechnung) des TVZ für die in § 1 genannten Bereiche und erstellt die Gewinnermittlung
2. Der geschäftsführende Vorstand ist vom Kassier fristgerecht, spätestens jedoch 14 Tage vor der Mitgliederversammlung vom Jahresabschluss zu unterrichten.
3. Der Jahresabschluss ist in die Berichte für die folgende Mitgliederversammlung aufzunehmen.

§ 6 Kassenprüfung

1. Die von der Hauptversammlung gewählten Kassenprüfer haben die Aufgabe, die Kassenführung und Rechnungslegung des TVZ im erforderlichen Umfang zu prüfen, auf die satzungsgemäße Verwendung der Einnahmen und Leistung der Ausgaben zu achten und über das Einhalten der Finanzordnung zu wachen.
2. Im Laufe eines Geschäftsjahres sollen möglichst zwei Prüfungstermine, mind. jedoch ein Termin pro Jahr, wahrgenommen werden. Eine unvermutete Kassenprüfung ist möglich. Eine Prüfung ist nach Möglichkeit unmittelbar vor der Mitgliederversammlung durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer haben das Recht, Einsicht in alle für ihre Prüfung erforderlichen Unterlagen zu nehmen.
4. Die Prüfer erörtern auftretende Fragen mit dem Kassierer und erstellen nach jeder Prüfung ein Protokoll, das dem 1. Vorsitzenden, dem Kassierer vor der Mitgliederversammlung zuzuleiten ist und an der Hauptversammlung von einem der gewählten Kassenprüfer verlesen wird. Lässt eine Beanstandung die Vermutung zu, dass ein Verstoß gegen die Satzung oder die Finanzordnung vorliegen könnte, ist den Kassenprüfern eine Stellungnahme des geschäftsführenden Vorstandes zu übermitteln.

II. Beiträge, Gebühren

§ 7 Jahresmitgliedsbeiträge

1. Die Mitgliedsbeiträge des TVZ sind gestaffelt. Zurzeit gelten folgende Mitgliedssätze:

a) Kinder bis 13 Jahre:	20,00 €
b) Jugendliche bis 17 Jahre:	20,00 €
c) Erwachsene	40,00 €
d) jedes weitere Familienmitglied	20,00 €

Es wird eine einmalige Aufnahmegebühr von 10,00 € bei Neuaufnahme erhoben.

2. Die Beiträge nach festen Sätzen werden zu Beginn des Jahres (1.1.) fällig. Sie werden vom TVZ möglichst per Lastschrift eingezogen.
3. Veränderungen der Beitragssätze können nur durch die Hauptversammlung mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

§ 8 Vermietung der vereinseigenen „Zwiesler Hütte“ auf dem Großen Arber

1. Die Vermietung der vereinseigenen „Zwiesler Hütte“ auf dem Großen Arber regelt die eigens dafür erstellte Hüttenordnung.
2. Die Mietgebühren sind in der Hüttenordnung geregelt und können von der geschäftsführenden Vorstandschaft im Einzelfall angeglichen werden.
3. Änderungen der Hüttenordnung können durch die geschäftsführende Vorstandschaft beschlossen werden, soweit diese Änderungen nicht in Konflikt mit bestehenden Verträgen stehen.

III. Allgemeines

§ 9 Änderungen der Finanzordnung

Der Gesamtvorstand kann Änderungen dieser Finanzordnung beschließen. Änderungen sind der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.

§ 10 Inkrafttreten der Finanzordnung

Diese Finanzordnung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung in Kraft

Zwiesel, 12.10.2022

im Namen des Vorstandes des Turnverein Zwiesel von 1886 e.V.

Gezeichnet:

1. Vorsitzende:	Elisabeth Pfeffer
2. Vorsitzende:	Johanna Unnasch
Geschäftsführerin:	Elisabeth Unnasch
Kassiererin:	Kristin Krickl