

Geschäfts- und Kostenordnung

§ 1

Die Geschäfts- und Kostenordnung (GKO) ist eine Ergänzung zur Satzung gemäß §§ 2 Ziffer 1, § 4 Ziffer 5 und 8 Ziffer 4 der Satzung. Sie wird nicht im Vereinsregister eingetragen und kann jederzeit durch Mehrheitsbeschluss des Vorstandes geändert werden. Die GKO sowie deren Änderungen sollen den Mitgliedern auf der Mitgliederversammlung bekannt gegeben werden. Sie soll auf Anforderung schriftlich ausgehändigt werden.

§ 2 Vorstandsarbeit

- a) Gemäß § 9 Ziffer 2 der Satzung ist jedes Vorstandsmitglied nach § 26 BGB einzeln vertretungsberechtigt. Alle Rechtsgeschäfte und Ausgaben, die über 2.500,00 € liegen, müssen durch einen Vorstandsbeschluss begründet sein. Dies gilt nicht für satzungsgemäß zweckgebundene Spenden. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. In dringenden Fällen kann die Abstimmung auch telefonisch oder durch E-Mail erfolgen.
- b) Der geschäftsführende Vorstand ist ermächtigt, zur Erfüllung der satzungsgemäßen Zwecke Verträge mit Übungsleitern abzuschließen. Das arbeitsrechtliche Direktionsrecht hat der erste Vorsitzende.
- c) Der Vorsitzende, bei Abwesenheit einer seiner Stellvertreter, organisiert die Arbeit des Vorstandes nach innen und außen. Er informiert die Vorstandsmitglieder über die Vereinsangelegenheiten und die Korrespondenz.
- e) Der Kassenwart verwaltet die Vereinskassen und führt das Kassenbuch, soweit letzteres nicht einem Steuerberater übertragen wird. Er berichtet dem Vorstand regelmäßig über die Einnahmen und Ausgaben. Er sorgt für die ordnungsgemäße Erhebung der Mitgliedsbeiträge.
- f) Eines der Vorstandsmitglieder hat die Mitgliederliste zu führen und zu überwachen.
- g) Zur Führung des Vereins, der Herausgabe einer Zeitung, der Organisation von Veranstaltungen sollen jeweils weitere Mitglieder bestimmt werden.
- h) Sollte ein Vorstandsmitglied nicht mehr zur Verfügung stehen sowie für besondere Aufgaben, kann der Vorstand weitere Mitglieder hinzuziehen.
- i) Der Vorstand tritt mindestens einmal pro Halbjahr zusammen.

§ 3 Beitragsordnung

Beiträge ab Juli 2016/ genehmigt auf der Jahreshauptversammlung 11.03.2016

Breitensport Kinder bis 18 Jahre	5,00 €
Breitensport Erwachsene	8,00 €
Eltern und Kind Turnen	8,00 €
2. Kind Eltern und Kind Turnen	4,00 €
Handball Erwachsene	9,00 €
Leichtathletik Kind bis 12 Jahre	5,00 €
Leichtathletik Kind ab 12 Jahre	6,00 €
Leichtathletik Erwachsene	9,00 €

Familienbeitrag	14,00 €
passive Mitglieder	3,50 €
Aufnahmegebühr	5,00 €

- a) Die anteilige Berechnung des Mitgliedsbeitrages erfolgt beim Eintritt nach Kalendermonaten.
- b) Der Mitgliedsbeitrag wird durch Erteilung einer Vollmacht zur Lastschrift entrichtet. Sollte kein Lastschrifteinzug erteilt werden, so kann ein unterschriebener Dauerauftrag dem Vorstand vorgelegt werden, damit die Überweisung sichergestellt ist. Sollten die vorstehenden Voraussetzungen nicht gegeben sein, so ist ein Betrag von € 5,00 zusätzlich zum Beitrag zu entrichten. Änderungen der Bankdaten oder der Anschrift sind unverzüglich der Geschäftsstelle mitzuteilen. Alle im Zusammenhang einer Rücklastschrift jedweder Art entstehenden Gebühren sind vom Zahler zu tragen. Es wird eine Gebühr von € 7,00 erhoben. Der Beitrag ist vierteljährlich zu entrichten. Ausnahmen sind nur nach Absprachen mit dem geschäftsführenden Vorstand möglich.
- c) Sollte ein Mitglied trotz einmaliger Mahnung seinen Mitgliedsbeitrag nicht gezahlt haben, so hat es in der Mitgliederversammlung kein Stimmrecht und kann auch kein Amt ausüben, es sei denn der Beitrag wird noch vor der Abstimmung gezahlt. Kosten pro Mahnung 5€.
- d) Sollte für zwei Quartale hintereinander trotz einmaliger Mahnung von einem Mitglied kein Beitrag gezahlt worden sein, so wird es zum Ende des darauffolgenden Quartals aus der Mitgliederliste gestrichen. Die Verbindlichkeit erlischt dadurch nicht.
- e) Sollte ein Mitglied aufgrund besonderer Notlage nicht fähig sein, den Beitrag zu entrichten, so sollte es den Vorstand hierüber informieren. Die Beitragszahlung kann vom Vorstand gestundet werden.

§ 4 Auslagen und Reisekosten

1. Auslagen

Entstehen einem Mitglied der DJK SG Tackenberg bei der Durchführung von Aufgaben oder bei Erfüllung von Ämtern der DJK SG Tackenberg Kosten, so werden diese im Rahmen nachfolgender Richtlinien ersetzt, soweit sie nicht von anderen Stellen getragen werden.

- Alle Möglichkeiten der Kostenerstattung müssen ausgeschöpft sein. Nur dann können Kosten für Büro, Telefon, Porto, Räume u.a. nach zuvor eingeholter Zustimmung des Vorstandes bzw. Kassierers erstattet werden.
- Spenden und Zuschüsse an Abteilungen müssen über das Konto der DJK SG Tackenberg laufen. Zur ordnungsgemäßen Verbuchung muss die Abteilung auf dem Überweisungsträger angegeben sein. Spendenquittungen müssen und dürfen aus steuer- und haftungsrechtlichen Gründen nur vom Vorsitzenden oder einem seiner Stellvertreter ausgestellt und unterschrieben werden. Auf Quittungen und Rechnungen soll die Anschrift der DJK SG Tackenberg angegeben sein.
- Portokosten werden auf Nachweis mit entsprechender Begründung erstattet. Sie müssen der Gruppengröße und dem Zweck angemessen sein. Telefonkosten werden erstattet, wenn sie dem Zweck und der Gruppengröße angemessen sind. Es muss ein Einzelverbindungs-nachweis anhand der Telefonrechnung erfolgen.
- Sonstige Kosten (z.B. Kränze, Geschenke, Glückwünsche, Räume oder PR-Aktionen, Referenten, Büromaterial) werden nach Einholung vorheriger Zustimmung des Kassierers oder des Vorsitzenden

oder eines seiner Stellvertreter nach Vorlage der Belege erstattet, soweit sie in angemessenem und eventuell vereinbartem Rahmen liegen.

e) Reisekosten

Fahrkosten werden für aktive Vereinsmitglieder bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres und deren Übungsleitern im Interesse und zur Förderung von Vereinszwecken nach Möglichkeit gewährt.

a) Fahrtkostenzuschuss bei Nutzung von Pkw:

1 Person/Fahrer	10 Cent/km
2 Personen	15 Cent/km
3 Personen	20 Cent/km
4 Personen	25 Cent/km
5 Personen	30 Cent/km

b) Soweit Übernachtungen notwendig sind, werden die entstandenen Kosten je Veranstaltung einmalig bis zu 50,00 € bezuschusst.

d) Sonstige Kosten, die zur Abwicklung der Reise notwendig waren und die nicht von vorstehenden Regelungen umfasst werden (wie z.B. Teilnahmegebühren) werden nur nach Vorlage der dazugehörigen Belege erstattet.

e) Verfahren

Über die Notwendigkeit von Aufwendungen entscheidet der Schatzmeister in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand. Anfragen auf Zustimmung zu Reisen und Ausgaben sind rechtzeitig über die jeweilige Abteilungsleitung an den Schatzmeister zu stellen. Angekündigte Reisekosten werden nur erstattet, soweit sie innerhalb eines Monats nach Entstehung der Aufwendungen bei der Geschäftsstelle der DJK SG Tackenberg geltend gemacht werden. Den Anträgen auf Reisekostenerstattung sind die Original-Belege (Hotelrechnungen usw.) beizufügen. Als Adresse für Rechnungen usw. steht der DJK SG Tackenberg.

Genehmigung

Eine nachträgliche Genehmigung ist nur mit einstimmigen Beschluss des geschäftsführenden Vorstands möglich. Für bestimmte, öfter anfallende Reisen kann der geschäftsführende Vorstand vorher durch Beschluss die Zustimmung allgemein erteilen.

Im Einzelfall sind andere Regeln nach vorheriger Abstimmung zulässig, wenn die Reisen durch zweckbestimmte Spenden veranlasst werden und von diesen gedeckt sind.

Stand: 26.04.2019