

OGV Schweinhausen e. V.

Geschäfts-, Wahl-, Ehren- und Finanzordnung

A Mitglieder

Der Verein hat ordentliche Mitglieder und Ehrenmitglieder gemäß § 4 der Satzung.
Der Mitgliedsbeitrag beträgt 8,- € pro Person / Jahr.
Familienangehörige sind nicht automatisch Mitglied im Verein.
Der Jahresbeitrag wird im 2. Quartal des Kalenderjahres abgebucht.
Für danach eintretende Mitglieder wird der Beitrag im 4. Quartal abgebucht.
Ehrenmitglieder sind von Beitragszahlungen befreit.

B Wahlen

Vorschläge zur Wahl des Vorstandes können sowohl vom Vorstand selbst als auch von jedem Mitglied eingereicht werden.
Wahlvorschläge, die erst bei der Mitgliederversammlung vorgelegt werden, bedürfen der Zustimmung von 3 weiteren Mitgliedern.
Durchführung der Wahl gem. § 7 der Satzung.

C Ehrungen

Der OGV SH e.V. würdigt sowohl Verdienste als auch langjährige Mitglieder und ihm nahestehende Personen durch besondere Ehrungen in Anlehnung an die Ehrenordnung des Landesverbandes (LOGL).

Ehrungen sollen nach Möglichkeit im Rahmen der ordentlichen Mitgliederversammlung oder in einem anderen würdigen Rahmen verliehen werden. Die zu ehrenden Personen werden schriftlich eingeladen. Die Ehrennadeln werden nur bei persönlichem Erscheinen des Geehrten oder seiner Vertretung ausgehändigt.

D Finanzen

1. Grundsätze

Ergänzend zur bestehenden Satzung des OGV SH wird hier die Kassen- und Vermögensverwaltung des Vereins geregelt.
Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d.h. die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.

2. Haushaltsplan

Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplanentwurf für das folgende Geschäftsjahr wird in der letzten Vorstandssitzung des laufenden Jahres für das nächste Jahr beraten und bei der Mitgliederversammlung vorgestellt.
In jedem Fall sollte der Etat eine Sicherheitsrücklage in Höhe von ca. 10 % der Beitragseinnahmen enthalten.

3. Jahresabschluss

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.

4. Finanzgeschäfte

Alle Finanzgeschäfte werden von dem Vereinskassier grundsätzlich über die eingerichteten Bankkonten bargeldlos abgewickelt. Die Führung von Barkassen und die Einrichtung von Bankkonten (Giro- und Sparkonten) bedürfen der Genehmigung durch den Vorstand.

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den Betrag, die MwSt. und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung ist durch Unterschrift des Vorsitzenden zu bestätigen. Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassier rechtzeitig, unter Beachtung von Skontofristen, zur Begleichung einzureichen.

Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassier gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 1 Monat nach der Beendigung der Veranstaltung abzurechnen

5. Erhebung und Verwendung der Finanzmitteln

Alle Mitgliedsbeiträge werden unbar vom Verein erhoben

Werbeverträge können nur mit vorheriger Genehmigung durch den Vorstand abgeschlossen werden.

Der Kassier stellt jährlich fest, ob die Veränderungen in der Wirtschaftslage, insbesondere durch Kostensteigerungen, eine Erhöhung des Beitrages erforderlich machen oder ob der Haushaltsausgleich ohne Beeinträchtigung des Vereinszwecks durch Einsparung sichergestellt werden kann.

Den ehrenamtlichen Mitgliedern des Vereins sind entstehende Auslagen wie Telefon-, Porto-, Fahrt und Materialkosten entsprechend den gültigen, schriftlich niedergelegten Beschlüssen des Vorstandes zu erstatten.

6. Eingehen von Verbindlichkeiten

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

a) dem Vorsitzenden	bis	500,- €
b) dem Vorstand	bis	5.000,- €
c) der Mitgliederversammlung	über	5.000,- €

Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit der Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

Alle Vereinbarungen in Finanz-, Vermögens-, Steuer- und Versicherungsangelegenheiten, die mehr als eine einmalige Zahlung pro Jahr beinhalten, bedürfen der Schriftform und sind nur durch einen Vorstandsbeschluss zulässig.

7. Spenden

Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Bescheinigungen für Geld- und Sachspenden auszustellen.

Sachspenden sind vor der Übereignung an den Verein einem Vorstandsmitglied zur Begutachtung zugänglich zu machen. Der Zustand der Sachspende ist zu protokollieren. Der Verein stellt eine Bescheinigung aus, die von einem Vorstandsmitglied und dem Kassier zu unterschreiben ist.

8. Steuern

- a) notwendige Steuererklärungen werden vom Verein gegenüber dem Finanzamt abgegeben.
- b) die hierzu erforderlichen Belege sind vom Kassier entsprechend den Angaben des Vorstandes vorzulegen.

9. Inventar

Zur Erfassung des Inventars ist vom Verein ein Inventarverzeichnis anzulegen. Es sind alle Gerätschaften aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind und eine einjährige Nutzungsdauer übersteigen. Die Inventarliste muss das Anschaffungsdatum, die Bezeichnung des Gegenstandes, den Anschaffungs-/Zeitwert und den Aufbewahrungsort enthalten.

Zum Jahresende ist eine Inventur durchzuführen und die Inventarliste mit dem Haushaltsplanentwurf dem Vorstand vorzulegen. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

Unbrauchbare bzw. überzählige Gegenstände sind möglichst gewinnbringend zu veräußern und der Erlös der Kasse zuzuführen.

10. Kassenprüfungen

Die Kassenprüfer sind gemäß § 10 der Vereinssatzung verpflichtet, den Jahresabschluss und die Kassenführung zu prüfen. Sie können auch während des Jahres regelmäßige und unvermutete Kassenprüfungen durchführen.

Die Rechnungsbelege des Vereins sind auf ihre formelle und materielle Richtigkeit, Vollständigkeit und Ordnungsmäßigkeit zu überprüfen.

Über das Ergebnis einer Kassenprüfung ist dem Vorsitzenden ein Prüfungsbericht vorzulegen. Alle zur Kenntnis kommenden Unregelmäßigkeiten sind unverzüglich schriftlich dem Vorsitzenden zu melden.

E Sonstiges

1. Festlegung Erstattungssätze:

Hilfskräfte erhalten bei Veranstaltungen (Metzelsuppe) gestaffelt nach Alter bis 18 Jahre 8,- € und ab 18 Jahre 10,- € pro Stunde

Für Mitglieder und sonstige Personen, die sich ehrenamtlich an einer solchen Veranstaltung einbringen, wird ein Helferfest veranstaltet.

Für im Auftrag des Vereins durchgeführte Fahrten mit Privat-PKW werden pro km 0,30 € erstattet. Der 1. Vorsitzende kann für allgemeine Bürokosten (Telefon, Papier etc.) pro Jahr einen Pauschalbetrag in Höhe von 30,- € geltend machen. Weitere Kosten gegen Beleg.

2. Sitzungsniederschriften

Die Protokolle zu Mitgliederversammlungen, Vorstandssitzungen und sonstigen Veranstaltungen werden vom Schriftführer erstellt und per email an alle Vorstandsmitglieder zur Kenntnisnahme versandt. Außerdem werden in der nachfolgenden Sitzung die jeweiligen Protokolle den anwesenden Vorstandsmitgliedern als Ausdruck zur Unterschrift vorgelegt und im Vereinslokal archiviert.

3. Beschlüsse

In dringenden Fällen können notwendige Beschlüsse auch ohne direkte Vorstandssitzung gefasst werden. Eine Abstimmung mit den Vorstandsmitgliedern ist telefonisch bzw. per email zulässig. Die Berichterstattung und Dokumentierung des Beschlusses erfolgt mit dem nächsten Sitzungsprotokoll.

Bei den Mitgliederversammlungen werden Essen/Getränke für Mitglieder und Ehepartner kostenlos ausgegeben. Gäste aus befreundeten Vereinen werden ebenfalls kostenlos bewirtet. Es wird jedoch um Spenden gebeten.

Dem Vorstand steht es zu, einmal pro Jahr eine gemeinsame Unternehmung abzuhalten. Als Richtwert wird hierfür der pro Person maximal mögliche steuerliche Höchstwert angesetzt.

Der OGV Schweinhausen beteiligt sich am Ferienprogramm der Gemeinde. Hierfür wird pro Kind ein Beitrag von € 5,- veranschlagt. Evtl. entstehende Mehrkosten trägt der Verein.

In Kooperation mit dem VdK wird ein Jahresausflug veranstaltet. Die Kosten hierfür werden je zu 50 % von OGV und VdK getragen. Die Kosten pro Teilnehmer werden entsprechend der anfallenden Kosten kalkuliert und festgelegt. Mitfahrende Personen, die nicht Mitglied/Ehepartner im OGV/VdK sind, bezahlen einen Zuschlag von 5,- €

Mitgliedern des Vorstandes werden die vereinseigenen Geräte kostenlos zur Nutzung zur Verfügung gestellt.

Der Gemeinde werden die Geräte kostenlos zur Verfügung gestellt.

Die Benutzung der Vereinsräume durch andere Vereine in Kooperation mit dem OGV kann durch den Vorstand genehmigt werden.

Die Benutzung der Vereinsräume durch private Personen ist nicht gestattet.

Sind im Laufe eines Jahres aufgrund äußerer/gesetzlicher Vorgaben Änderungen an dieser Geschäftsordnung notwendig, können diese vom Vorstand kurzfristig beschlossen werden. Sie sind dann bei der nächsten Mitgliederversammlung den Mitgliedern zur Genehmigung vorzulegen.

Mit dieser Ordnung verlieren alle vorherigen Ordnungen ihre Gültigkeit

7. März 2018

Schriftführer

1. Vorsitzender