



Auf der Grundlage der Vereinssatzung und zur einheitlichen Regelung der Geschäftsführung Vereins erläßt der Hauptvorstand des TuS Velmede-Bestwig hiermit folgende

Vereinsordnung des TuS Velmede-Bestwig über das Finanz- und Kassenwesen sowie die Geschäftsführung des Vereins

Präambel

Der Regelung der Geschäftsführung des Vereins im Innen- und Aussenverhältnis und zur Koordination der Geschäftsführung der Abteilungen und des Gesamtvereins sowie zur Schaffung einer einheitlichen Finanzverwaltung dienen die folgenden Bestimmungen.

Geschäftsführung des TuS Velmede-Bestwig

Zur Geschäftsführung gehören alle Handlungen, die für den Verein vorgenommen werden. Dazu zählen Tätigkeiten wie die Mitgliedsverwaltung, eine ordnungsgemäße Buchführung sowie die Finanz- und Vermögensverwaltung. Weiterhin gehören Tätigkeiten rechtsgeschäftlicher Art (Abschluss von Verträgen) zur Geschäftsführung.

1. Verantwortlichkeiten

- (1) **Verantwortlich** für die Geschäftsführung ist der geschäftsführende Vorstand des Vereins. Dabei ist er mit seinen Rechten und Pflichten an die Vereinssatzung gebunden. Folgende **Pflichten** sind für den Vorstand gegeben:
 - *Sorgfaltspflicht* – der Vorstand hat die Geschäfte so zu führen, dass dem Verein kein Schaden entsteht.
 - *Erhaltung des Vereinsvermögens* – der Vorstand hat für die Erhebung der Beiträge zu sorgen. Er hat Forderungen und Ansprüche des Vereins rechtzeitig geltend zu machen und den Verein vor einem Konkurs zu schützen.
 - *Buchführungspflicht* – der Vorstand hat dafür zu sorgen, dass die Einnahmen und Ausgaben des Vereins nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung erfaßt werden.
 - *Pflichten gegenüber dem Registergericht* – der Vorstand hat dafür zu sorgen, dass alle Abmeldungen Verpflichtungen gegenüber dem Amtsgericht erfüllt werden.
 - *Schweigepflicht* – Vorgänge und Mitteilungen innerhalb des Vorstandes sind vertraulich zu behandeln. Die Grundsätze des Datenschutzes sind einzuhalten.
 - *Einberufung der Mitgliederversammlung* – der Vorstand hat die Mitgliederversammlung der Satzung entsprechend einzuberufen.
- (2) Der geschäftsführende Vorstand kann in eigener Zuständigkeit über die **Aufteilung** der Geschäftsführung **untereinander** entscheiden.
- (3) Die **Beauftragung Dritter** mit der Wahrnehmung der Geschäftsführung bzw. Teile der Geschäftsführung steht ihm frei. Diese Regelung ist jedoch von der Zustimmung des Gesamtvorstandes abhängig.
- (4) **Nicht delegierbar** ist das **Vertretungsrecht** des Vereins. Die **Leitung** des TuS Velmede-Bestwig bleibt demnach ureigenste Aufgabe des **geschäftsführenden Vorstandes**.

2. Aufgaben des geschäftsführenden Vorstandes

- (1) Grundsätzlich sind alle Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes (1. Vorsitzender, 2. Vorsitzender, 2. Vorsitzender, 1. Geschäftsführer) sowie die Mitglieder des erweiterten

Vorstandes (2. Geschäftsführer, 1. Schriftführer, 2. Schriftführer) für die Geschäftsführung zuständig.

(2) Bei der Größe des TuS Velmede-Bestwig wird der Verein jedoch nach dem **Ressortprinzip** geführt. Die den einzelnen Abteilungen bzw. den Personen des Vorstandes übertragenen Aufgaben sind durch den geschäftsführenden Vorstand in einer **Aufgabenliste** zusammenzufassen und den Vorstandsmitgliedern und Vereinsmitgliedern zu **veröffentlichen**. Die Entscheidung über die Aufteilung liegt allein beim geschäftsführenden Vorstand. Änderungen dieser Zuteilung sind ebenfalls sofort anzuzeigen.

(3) Die Verantwortung für die übertragenen Aufgaben übernimmt der jeweilige **Ressortleiter**. Er ist jedoch an die Grundsatzentscheidungen des Vorstandes gebunden.

Die Geschäftsführungsangelegenheiten werden wie folgt zugewiesen:

Vorstandsamt	Tätigkeiten
Gemeinschaftsaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Leitung des Gesamtvereins ◆ Festlegung von Richtlinien und Zielen ◆ Kontrolle und Durchführung der Beschlüsse von Vereinsgremien
1. Vorsitzende(r)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Koordination der Hallenzeiten Sportplatzzeiten ➤ Repräsentation des Vereins nach innen und aussen <ul style="list-style-type: none"> - Vertretung Gemeindefortsportverband - Teilnahme an Abteilungsversammlungen - Ehrungen und Gratulationen (siehe Ehrenordnung)* - Krankenbesuche
2. Vorsitzende(r)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Repräsentation des Vereins nach innen und aussen ➤ Kontaktperson zur Gemeindeverwaltung ➤ Vertragsangelegenheiten <ul style="list-style-type: none"> - Verträge mit der Gemeinde Bestwig - Verträge über Bandenwerbung (in Absprache mit der Fußballabteilung) * - Sponsorenverträge (in Absprache mit den Abteilungen) *
2. Vorsitzende(r)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Versicherungsangelegenheiten einschl. Schadensfälle * ➤ Personalangelegenheiten einschließlich Abschluß von Übungsleiterverträgen ➤ Vergabe des Sportheimes für Feierlichkeiten Dritter
1. Geschäftsführer(in)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planung und Steuerung der Gesamtentwicklung <ul style="list-style-type: none"> - Einrichtung Veränderung von Abteilungen - Besetzung der Abteilungsvorstände ➤ Vereinsorganisation <ul style="list-style-type: none"> - Gesamtstruktur - Regelung des inneren Geschäftsbetriebes (Geschäftsverteilung, Vereinspost *, Kaufberechtigungen, Einkäufe ab 500,- € Gesamtvolumen, Verkäufe von Vereinsvermögen) ➤ Einberufung der Jahreshauptversammlung ➤ Einberufung der Vorstandssitzungen * ➤ Einrichtung von Vereinskonten ➤ Beantragung von Zuschüssen / Fristenwahrung <ul style="list-style-type: none"> - Landessportbund - Gemeinde Bestwig ➤ Aufstellung und Überwachung des Haushaltes ➤ Jahresstatistiken der Verbände ➤ Kontrolle und Steuerung der Vereinsliquidität * <ul style="list-style-type: none"> - Überwachung Konten * - Mittelzuwendungen an Abteilungen * ➤ Durchführung der ordnungsgemäßen Buchführung * ➤ Beitragswesen und Einzug * ➤ Führung der Inventarlisten * ➤ Sämtliche steuerrechtliche Angelegenheiten * ➤ Sämtliche sozialversicherungsrechtlichen Angelegenheiten * ➤ Sämtliche Rechtsangelegenheiten <ul style="list-style-type: none"> - Jährliche Meldung Amtsgericht Meschede - Überprüfung und Aktualisierung der Satzung und der Vereinsordnungen - Vertretungs- und Haftungsfragen ➤ Planung, Durchführung von abteilungsübergreifenden Großveranstaltungen * ➤ Werbemaßnahme – Öffentlichkeitsarbeit (einschließlich Kontaktpflege Presse und Gestaltung Schaukasten) * ➤ Herausgabe der Vereinszeitung / Internet * ➤ Vereinsarchiv *

- (4) Inwieweit der zuständige Ressortleiter eine **Delegation** von Teilaufgaben auf Dritte vornimmt, liegt in seinem eigenen Ermessen. **Delegierbar** sind alle mit einem * versehenen Aufgaben.
- (5) Die endgültige Aufgabenteilung ist der anhängenden Auflistung zu entnehmen und allen gewählten Vorstandsmitgliedern auszuhändigen.

3. Aufgaben der Geschäftsführung in den Abteilungen

- (1) Für die Geschäftsführung in den Abteilungen ist der **Abteilungsvorstand** zuständig.
- (2) Grundsätzlich gilt, dass bei allen Angelegenheiten, die **zwei oder mehr Abteilungen** betreffen, der geschäftsführende Vorstand einzuschalten ist. Von dieser Regelung ist abzusehen, wenn eine Lösung untereinander gefunden wird.
- (3) Sämtliche **fiskalische Entscheidungen** sind grundsätzlich vom geschäftsführenden Vorstand zu treffen. Der **Delegationsrahmen** auf die Abteilungsgeschäftsführer ist unter dem Kapitel „Kassenführung“ geregelt.
- (4) **Immer einzuschalten** ist der geschäftsführende Vorstand bei:
 - **Einstellung** eines Übungsleiter / Trainers
 - **Anschaffungen** mit einem Gesamtvolumen von 1.000,- DM und mehr
 - **Veräußerung** von Vereinseigentum
 - Veränderungen der **Hallen-Trainingszeiten**

Haushalts- und Finanzwesen des Vereins

- (1) Verantwortlich für die Aufstellung des **Finanzierungsplanes** ist der 1. Geschäftsführer. Dabei hat er eine sorgfältige Planung der zu erwartenden Einnahmen und eine kritische Betrachtung der Ausgaben (auch im Hinblick auf Sparmöglichkeiten) vorzunehmen. Alle Einnahmen und Ausgaben können nur für die **satzungsgemäßen Zwecke** verwandt werden.
- (2) Der TUS Velmede-Bestwig bestreitet die **Finanzierung** seiner laufenden Ausgaben grundsätzlich aus **Eigenmitteln**. Dabei ist der geschäftsführende Vorstand verpflichtet, für Projekte der Zukunft oder zukünftig zu erwartende Mehrausgaben eine finanzielle Deckung zu schaffen. Dabei sind die **steuerrechtlichen Grundsätze** zu beachten.
- (3) Der geschäftsführende Vorstand ist gehalten, die Möglichkeiten der **Fremdfinanzierung** (wie öffentliche Zuschüsse, Sponsorengelder, Einnahmen aus Veranstaltungen u.ä.) auszuschöpfen. Dabei haben die Abteilungsvorstände die Verpflichtung, ihre Ansprüche rechtzeitig anzumelden.

1. Haushalt

- (1) Der Haushalt ist die Grundlage der finanziellen Aktivitäten des Vereins.
- (2) Der Haushaltsplan wird **jährlich vom Geschäftsführer** aufgestellt und vom Hauptvorstand beschlossen. Er muß der Jahreshauptversammlung zur endgültigen Genehmigung vorgelegt werden.
- (3) Alle im Haushalt vorgesehenen **Mittel sind zweckgebunden**. Die einzelnen Haushaltspositionen sind jedoch **gegenseitig deckungsfähig**.
- (4) Der geschäftsführende Vorstand kann im Rahmen des genehmigten Haushaltes über jede Summe verfügen. Nur bei Überschreitungen des Haushaltsansatzes ist der Hauptvorstand zustimmungspflichtig.

2. Abteilungshaushalte

- (1) Auf der Grundlage des Gesamthaushaltes hat der Geschäftsführer die Abteilungen mit den benötigten Finanzmitteln auszustatten. Dabei legt er als **Zuteilungskriterien** die Anzahl der aktiven und passiven Abteilungsmitglieder, die Anzahl der Mitglieder vor Vollendung des 18 Lebensjahres zugrunde. In die Abteilungszuwendungen fließen die Zuschüsse des Landessportbundes, der Gemeinde Bestwig sowie Anteile der Mitgliederbeiträge ein.

- (2) Darüber **hinaus gehende Zuwendungen** des Gesamtvereins an einzelne Abteilungen bedürfen der **Zustimmung des Hauptvorstandes**.
- (3) Unter Berücksichtigung dieser Mittelzuwendungen erstellen die Abteilungen ihren eigenen Haushaltsplan. Dabei steht es ihnen frei, ihre **Einnahmen durch Eigeninitiativen zu steigern**.
- (4) **Vor der erstmaligen Ansprache eines neuen Sponsors ist der 1. Geschäftsführer einzuschalten**. Diese Absprache soll Doppel- oder Mehrfachansprachen von Sponsoren vermeiden. Der Verein stellt jährlich den Abteilungen eine Auflistung der Sponsoren zur Verfügung, die mit dem TUS Velmede-Bestwig einen **Sponsorenvertrag** abgeschlossen haben und somit nicht mehr anzusprechen sind.
- (5) Die Abteilungen sind gegenüber dem 1. Geschäftsführer zur **Rechnungslegung** verpflichtet. Der durch den Abteilungsvorstand genehmigte Haushaltsplan ist bis zum **28.2.** des Jahres dem 1. Geschäftsführer vorzulegen. Nach Bestätigung durch den geschäftsführenden Vorstand kann die Abteilung über die Mittel frei verfügen. **Erst danach erfolgt eine Mittelzuwendung durch den geschäftsführenden Vorstand**. Die Beträge werden in **zwei Raten** (1. Rate nach Eingang Haushaltsplan; 2. Rate Anfang September) an die Abteilungen ausgezahlt.
- (6) **Abteilungen können kein eigenes Vermögen bilden**. Durch Eigeninitiative erwirtschaftete Erträge stehen grundsätzlich auch der Abteilung zur Verfügung, sind jedoch in **vollstem Umfang in die Rechnungslegung** aufzunehmen. Die **Vermögenswerte** fließen dem Gesamtvermögen des TuS Velmede-Bestwig zu und sind – soweit es sich um Anschaffungen von nicht geringem Wirtschaftswert handelt - in der **Inventarliste** des Vereins unter der betreffenden Abteilung zu führen. Eine **Veräußerung** kann nur durch den geschäftsführenden Vorstand vorgenommen werden.

3. Jahresabschluss und Jahresrechnung

- (1) In der **Jahresrechnung** sind die Einnahmen und Ausgaben des Hautvereins sowie die aller Abteilungen auszuweisen. Die Schulden und das Vermögen des Vereins sind in einer Vermögensübersicht auszuweisen.
- (2) Die **Jahresrechnung der Abteilungen** ist ebenfalls nach Einnahmen und Ausgaben aufzuteilen und fließt in die Gesamtrechnung ein. **Bestandteil der Rechnungslegung** der Abteilungen sind
 - die **Buchungsbelege und Kontoauszüge** aller Einnahmen und Ausgaben
 - die **Auflistung aller Einnahmen und Ausgaben** in chronologischer Reihenfolge
 - die **Abteilungsbilanz**
 - der Kassenbericht der Abteilungen (nur für die Abteilungsversammlung benötigt)
- (3) Die **Abteilungskassen sind von den gewählten Kassenprüfern auf ihre sachliche Richtigkeit** hin zu überprüfen. Anzahl und Termin der Prüfungen bleibt den Kassenprüfern vorbehalten. Die abschließende Kassenprüfung hat jedoch vor dem 10. Februar des Jahres zu erfolgen. Eine außerordentliche Kassenprüfung ist dem Abteilungsgeschäftsführer jedoch 7 Tage vorher anzuzeigen.
- (4) Über das Ergebnis einer Prüfung ist eine **Prüfungsniederschrift** zu fertigen, die dem 1. Geschäftsführer zugeleitet wird. Der Abteilungsgeschäftsführer erhält hiervon einen Mehrabdruck.
- (5) Den Kassenprüfern des Hauptvereins werden die Rechnungslegung der Abteilungen sowie die Prüfberichte der Abteilungskassenprüfer zur Gesamtprüfung vorgelegt. Der **Geschäftsführer des Hauptvereins** legt seine Rechnungslegung entsprechend vor. Die Kassenprüfer des Gesamtvereins sind verpflichtet, die **Rechnungslegung des Hauptvereins im vollen Umfang** mindestens einmal im Jahr zu überprüfen. Auch sie haben das Recht, mit einer Frist von 7 Tagen eine **ausserordentliche Kassenprüfung** vorzunehmen. Bei der Überprüfung der Abteilungsgeschäftsführung steht ihnen der Umfang der Prüfung frei; jedoch **sollten mindestens 2 Abteilungen** in die Prüfung einbezogen werden. Die Kassenprüfer des Gesamtvereins überprüfen die **Rechnungslegung auf ihre sachliche Richtigkeit** und dahingehend, ob die **Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung** eingehalten wurden. Ebenso wird geprüft, ob sich **Ausgaben und Einnahmen im Rahmen der Satzungsvorschriften sowie der Vorschriften der einzelnen Vereinsordnungen bewegen**.
- (6) **Prüfungsbemerkungen** der Kassenprüfer sind unverzüglich vom Vereinsvorstand bzw. vom Abteilungsvorstand umzusetzen.

- (7) Die Kassenprüfer erstatten der Jahreshauptversammlung einen **jährlichen Prüfbericht**. Ebenso wird ein Prüfbericht der Abteilungskassenprüfer bei den Abteilungsversammlung abgegeben.

4. Vereinsvermögen

- (1) Der TuS Velmede-Bestwig verfügt nur über ein **gesamtes Vereinsvermögen**. Da die **Abteilungen des Vereins rechtlich unselbständig** sind, können sie kein eigenständiges Vermögen bilden. Gleiches gilt für die **Vereinsjugend**.
- (2) Über **die Anlagepolitik** des Vereins entscheidet der geschäftsführende Vorstand auf Vorschlag des 1. Geschäftsführers.
- (3) **Der Erwerb und die Veräußerung von Vereinsvermögen** unterliegen grundsätzlich der Genehmigung des geschäftsführenden Vorstandes. Er kann jedoch **Befugnisse zum Erwerb** von Vereinsvermögen auf die Abteilungen bzw. Vorstandsmitglieder **übertragen**. Die Befugnisregelung bedarf der Schriftform und ist als Übersicht dieser Vereinsordnung beizufügen. **Baumaßnahmen** bedürfen der Genehmigung des Hauptvorstandes bzw. der Jahreshauptversammlung.

5. Kassenführung

- (1) Für die **Kassenführung** des TuS Velmede-Bestwig ist der **1. Geschäftsführer verantwortlich**. Er wird hierbei vom 2. Geschäftsführer und den Abteilungsgeschäftsführern unterstützt.
- (2) Der 1. Geschäftsführer **überwacht den gesamten Zahlungs- und Kassenverkehr** des Vereins, insbesondere auch die Beitragserhebung und die Kassenführung der Abteilungen.
- (3) Er hat das Recht, jederzeit selbst oder durch beauftragte **Einsicht** in die Abteilungskassen zu nehmen. Der 1. Geschäftsführer hat über **besondere Vorkommnisse** (Unregelmäßigkeiten, Kontenüberziehung, Überziehung des Haushaltsbudgets) unverzüglich den geschäftsführenden Vorstand zu informieren. Dieser ist gehalten, geeignete Maßnahmen zu ergreifen.
- (4) Die **Führung der Abteilungskassen** wird von den durch die Abteilung gewählten Abteilungsgeschäftsführern vorgenommen. **Bei der Wahl der Abteilungsgeschäftsführer hat der geschäftsführende Vorstand ein Vorschlagsrecht**. Die Abteilungsgeschäftsführer sind gegenüber dem 1. Geschäftsführer für ihre Kassenführung verantwortlich.
- (5) Der **Zahlungsverkehr** des Vereins ist möglichst **bargeldlos** über die eingerichteten Bankkonten abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muß ein Kassenbeleg vorhanden sein. **Barkassen** sind nur in begründeten Ausnahmen einzurichten und zum Jahresende **aufzulösen**.
- (6) **Belege** müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgabe ist durch Unterschrift zu bestätigen.
- (7) **Zahlungsanweisungen** dürfen nur auf Anweisung des ausgaberechtigten Gremiums bzw. der ausgabeberechtigten Person erfolgen. Der geschäftsführende Vorstand des TuS Velmede-Bestwig legt hierfür einen **Delegationsrahmen** unter Beachtung der in der Satzung eingeräumten Höchstgrenzen fest. Der Delegationsrahmen ist als Anlage dieser Vereinsordnung beigefügt.
- (8) Um eine **einheitliche Kassenführung** zu gewährleisten, werden vom 1. Geschäftsführer **Richtlinien zur Kassenführung** erstellt. Diese sind für die Abteilungsgeschäftsführer bindend. Eine Abänderung der Richtlinien durch einzelne Abteilungen ist nicht möglich. Die Richtlinien sind als Anlage dieser Vereinsordnung beigefügt.

6. Beitragswesen

- (1) Die **Höhe der Mitgliedsbeiträge** nach der Vereinssatzung wird durch die Jahreshauptversammlung bestimmt.
- (2) Die Beiträge werden **jährlich in 2 Raten** zum 1. Februar und zum 1. September fällig. Die Beitragszahlung in einer Summe zum 1. Februar ist grundsätzlich möglich.
- (3) Bei Eintritt in den Verein nach dem 1. Juli ist der halbe Beitrag fällig.

7. Aufwundersersatz

- (1) Grundsätzlich haben alle für den TuS Velmede-Bestwig tätigen Anspruch auf Ersatz der entstandenen Aufwendungen. **Nähere Regelungen sind in der Vereinsordnung über den Aufwundersersatz festgelegt.**
- (2) Der **1. Geschäftsführer ist jedoch immer zu beteiligen**, wenn Mittel der Abteilungen an Vorstandsmitglieder, Übungsleiter und Vereinsmitglieder ausgezahlt werden, die an Urlaubsreisen Freizeitmaßnahmen oder Wettkämpfen teilnehmen. Die Beteiligung ist deshalb erforderlich, weil Mittel der Allgemeinheit nur einem begrenzten Personenkreis zufließen.
- (3) Sofern bei einer **Sachbeschädigung**, die an einem PKW entstanden ist, der für den TuS Velmede-Bestwig eingesetzt wurde, ein Schaden entsteht, der den von der Versicherung erstatteten Betrag überschreitet, **kann auf Antrag des Geschädigten** ein Zuschuß bis zu 300,- DM aus Mitteln des Gesamtvereins gewährt werden. Über diesen Zuschuß entscheidet der geschäftsführende Vorstand.
- (4) Sofern durch **fahrlässiges oder grobfahrlässiges Verschulden** einer für den TUS Velmede-Bestwig tätigen Person ein finanzieller Schaden entsteht (Bußgeld, Sachbeschädigung) ist der geschäftsführende Vorstand **auf Antrag des Geschädigten** einzuschalten. Grundsätzlich besteht die Möglichkeiten der kompletten oder teilweisen Kostenerstattung.

8. Spendenverfahren

- (1) Spenden sind Sach- und Geldleistungen, die **freiwillig und unentgeltlich** erbracht werden und die in einem tatsächlichen Vermögensabfluß bestehen.
- (2) Die Entscheidung, ob es sich bei dem **Geldzufluß eines Dritten** um eine Spende im Sinne des Steuerrechts handelt, trifft der geschäftsführende Vorstand. Dieser ist auch für die Ausstellung der **Spendenquittung** zuständig.
- (3) Alle Spenden, die dem Gesamtverein und seinen Abteilungen zufließen, sind auf das **Spendenkonto** des TUS Velmede-Bestwig einzuzahlen.
- (4) Für die **Weiterleitung** ist der Geschäftsführer **auf Antrag** der empfangenden Abteilung zuständig.

9. Inkrafttreten

Diese Verordnung trifft mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft.

Bestwig, den

1. Vorsitzende	2. Vorsitzender	2. Vorsitzender	1. Geschäftsführer	2. Geschäftsführer
Abteilungsleiter Badminton	Abteilungsleiter Fußball	Abteilungsleiter Leichtathletik	Abteilungsleiter Rhönrad	Abteilungsleiter Schwimmen
Abteilungsleiter Taekwondo	Abteilungsleiter Turnen			