

Vereinsordnung des Vereins „Junge Verlagsmensen“

Vereinsleben

§ 1 Vereinsstruktur

Der Verein „Junge Verlagsmensen“ agiert auf regionaler und überregionaler Ebene im deutschsprachigen Raum. Er ist in Städtegruppen untergliedert.

Die Gründung oder Auflösung einer Städtegruppe ist dem Vorstand des Vereins schriftlich mitzuteilen.

In den Städtegruppen müssen Städtegruppenleiter bestimmt werden. Diese müssen Mitglied des Vereins sein. Name und Anschrift sind dem Vorstand des Vereins mitzuteilen.

§ 2 Verantwortlichkeiten und Befugnisse

Zur Vereinfachung der Arbeit werden auf regionaler Ebene Veranstaltungen und Aktionen in den einzelnen Städten eigenständig geplant und durchgeführt. Diese müssen dem Vereinszweck (gemäß der Satzung) entsprechen.

Der Städtegruppenleiter ist Ansprechpartner für den Vorstand des Vereins in allen Belangen, die seine Gruppe betreffen. Außerdem erstattet er auf den Mitgliederversammlungen Bericht über die Aktivitäten der Jungen Verlagsmensen in seiner Stadt.

Der Städtegruppenleiter hat darauf zu achten, dass in seiner Gruppe die Vereinsziele eingehalten werden und dass die Mittel des Vereins sparsam und zielgerichtet eingesetzt werden.

Die Städtegruppenleiter müssen die Veranstaltungen und Aktivitäten der Jungen Verlagsmensen in ihrer Stadt auf der Website der Jungen Verlagsmensen (www.jungeverlagsmensen.de) ankündigen und den Bereich ihrer Stadt auf der Website pflegen.

Alle Aktivitäten, die über die regionale Ebene hinausgehen, müssen vorab durch den Vereinsvorstand schriftlich genehmigt werden. Diese Aktivitäten müssen ebenfalls dem Zweck des Vereins (gemäß der Satzung) dienen.

Mitgliedsbeiträge

§ 1 Mitgliedsbeiträge

Ordentliche Mitglieder des Vereins „Junge Verlagsmensen“ zahlen entsprechend § 7 der Satzung einen jährlich zu entrichtenden Mitgliedsbeitrag.

§ 2 Verwendungen

Der Beitrag wird ausschließlich für die satzungsgemäße Arbeit des Vereins verwendet. Über die Verwendung der Beiträge gibt der Vorstand auf jeder ordentlichen, auf Antrag auch auf einer außerordentlichen, Mitgliederversammlung Rechenschaft.

§ 3 Beitragshöhe

Die Mitgliederversammlung hat einen Beitrag von 12 Euro jährlich festgelegt. Auf freiwilliger Basis kann auch ein höherer Beitrag entrichtet werden. Alle Einzahlungen werden einmal jährlich mit einer Spendenquittung bestätigt.

§ 4 Zahlungsmodus

Der Mitgliedsbeitrag ist jährlich zu Beginn des Kalenderjahres, spätestens bis 31. Januar, zu entrichten. Wenn der Beitritt im Laufe des Jahres erfolgt, ist für das laufende Kalenderjahr der Beitrag in voller Höhe zu zahlen. Die Beitragszahlung sollte per Überweisung auf das Konto des Vereines zu geschehen. Dabei ist die Mitgliedsnummer anzugeben. Barzahlungen haben dem/der Schatzmeister/in gegenüber zu erfolgen.

§ 5 Leistungsstörungen

Kommt ein Mitglied seiner Beitragspflicht nicht nach, weist der Vorstand das Mitglied darauf hin. Wenn bis zum 31. März der Beitrag nicht auf dem Konto des Vereins eingegangen ist, wird das Mitglied vom Vorstand aus dem Verein ausgeschlossen.

Finanzen

§ 1 Haushaltsabschluss

Zum Ende eines jeden Rechnungsjahres (gleich Kalenderjahr) sind die Bücher abzuschließen. Ein entsprechender Haushaltsabschluss ist zu erstellen. Vermögen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.

Der Haushaltsabschluss wird vom Schatzmeister im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

§ 2 Rechnungsführung

Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der/die Schatzmeister/in verantwortlich. Die Kassen- und Kontenführung wird durch Vorstandsbeschluss geregelt. Die Führung von Kassen und Konten des Vereines außerhalb der eigenen Rechnungsführung ist untersagt. Konten bei Dritten müssen auf den Namen des Vereins lauten.

Der Vorstand kann einzelnen Amtsinhabern besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontovollmachten übertragen.

§ 3 Buchführung

Die Buchführung des Vereins muss nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) erfolgen.

Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der jeweilige Amtsinhaber im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.

Der Vorstand hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung zu überzeugen. Einzelnen Vorstandsmitgliedern sind jederzeitige Kontrollen und Einsichtnahme in alle Beleg- und Buchungsunterlagen zu ermöglichen.

§ 4 Verwendung der Mittel

Alle Personen, die über Mittel des Vereins verfügen, sind gehalten, sparsam zu sein. Mitgliedern, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, kann die Erstattung ihrer Auslagen verweigert werden.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.

Sofern Verpflichtungen vorgenommen werden sollen, die den Verein über das Haushaltsjahr hinaus binden, ist die Zustimmung des satzungsmäßig zuständigen Organs erforderlich. Der Geschäftsabschluss ist zuvor im Vorstand zu beraten.

Ausgaben über 25 Euro müssen im Vorfeld vom Schatzmeister im Einvernehmen mit dem Vorstand genehmigt werden.

§ 5 Abrechnungsvorschriften

Verauslagte erstattungsfähige Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen erstattet, die spätestens innerhalb von 2 Monaten vorgelegt werden müssen. Dies gilt auch für die Abrechnung von Kostenpauschalen ohne Einzelnachweis.

Fahrtkosten, Spesen und Übernachtungskosten können nur im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten des Vereins übernommen werden. Die Erstattung muss vom Schatzmeister im Einvernehmen mit dem Vorstand genehmigt werden.

§ 6 Buch- und Rechnungsprüfung

Die Buchführung eines jeden Haushaltsjahres ist durch zwei von der Mitgliederversammlung gewählten Revisorinnen/Revisoren zu prüfen. Weitere Bestimmungen dazu sind in der Satzung im § 8 festgelegt.

Schlussbestimmungen

§ 1 Änderungen

Die Mitgliederversammlung kann Änderungen an dieser Vereinsordnung beschließen.