

Satzung, Vereinsordnung und Finanzordnung

des TSV AU i. d. Hallertau

in der Fassung vom

17.01.2009

Satzung des Turn- und Sportvereins Au in der Hallertau

§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr

1. Der Verein führt den Namen Turn- und Sportverein Au i. d. Hallertau (TSV Au i. d. Hallertau e.V.).
Er hat seinen Sitz in Au in der Hallertau und ist in das Vereinsregister eingetragen.
2. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
3. Der Verein ist Mitglied des Bayerischen Landes-Sportverbandes e.V. und erkennt dessen Satzung an.

§ 2 Vereinszweck, Gemeinnützigkeit, Vereinstätigkeit

1. Vereinszweck ist die Pflege, Erhaltung und Förderung des Turn- und Sportwesens, Kräftigung von Geist und Körper, Anleitung zur gesundheitserhaltenden sportlichen Betätigung als Ausgleich für die Beanspruchung in der Arbeitswelt.
Mittel zur Erreichung des Vereinszweckes sind insbesondere
 1. Abhaltung von geordneten Turn-, Sport- und Spielübungen,
 2. Instandhaltung der Sportanlagen sowie der Turn- und Sportgeräte und des Vereinsheimes,
 3. Durchführung von Versammlungen, Vorträgen, Kursen und sportlichen Veranstaltungen und
 4. Ausbildung und Einsatz von sachgemäß vorgebildeten Übungsleitern.
1. Der Verein ist politisch und konfessionell neutral.
2. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts Steuerbegünstigte Zwecke der Abgabenordnung . Er ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
Die Mittel des Vereins, z. B. Einnahmen, Mitgliederbeiträge, Spenden, Zuschüsse und etwaige Gewinne dürfen nur zur Erreichung des satzungsgemäßen Zweckes verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Die Mitglieder erhalten keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglied auch keine sonstigen Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins.
Ausscheidende Mitglieder haben keinerlei Ansprüche auf das Vereinsvermögen.
Es darf keine Person durch Verwaltungsausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßige hohe Vergütungen begünstigt werden. Personen, die sich im Ehrenamt oder nebenberuflich im Verein im gemeinnützigen Bereich engagieren,

können im Rahmen der steuerlich zulässigen Ehrenamtszuschüssen/Übungsleiterfreibeträge begünstigt werden.

Eine Änderung im Status der Gemeinnützigkeit zeigt der Verein unverzüglich dem Bayerischen Landes-Sportverband, den betroffenen Fachverbänden sowie dem zuständigen Finanzamt für Körperschaften an.

§ 3 Mitgliedschaft

1. Mitglied kann jede natürliche Person werden, der schriftlich beim Vorstand um Aufnahme nachsucht. Der Aufnahmeantrag Minderjähriger bedarf der Unterschrift der gesetzlichen Vertreter.
2. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand. Lehnt dieser den Aufnahmeantrag ab, so steht dem Betroffenen die Berufung an den Vereinsbeirat zu. Dieser entscheidet endgültig mit Stimmenmehrheit.

§ 4 Beendigung der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss oder Tod.
2. Der dem Verein gegenüber schriftlich zu erklärende Austritt ist jederzeit zum Ende des Geschäftsjahres unter Einhaltung einer Frist von einem Monat möglich.
3. Ein Mitglied kann aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn es in erheblicher Weise gegen den Vereinszweck verstößt, in sonstiger Weise sich grober und wiederholter Verstöße gegen die Vereinssatzung schuldig macht oder seiner Beitragspflicht während eines Jahres trotz zweimaliger, schriftlicher Mahnung nicht nachgekommen ist. Zur Antragstellung ist jedes Vereinsmitglied berechtigt. Über den Ausschluss entscheidet mit $\frac{2}{3}$ -Stimmenmehrheit der Vereinsbeirat. Dem Mitglied ist vorher Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Gegen den Beschluss des Vereinsbeirates ist innerhalb von 4 Wochen nach seiner Bekanntgabe die schriftliche Anrufung der Mitgliederversammlung zulässig. Diese entscheidet als dann mit $\frac{2}{3}$ -Stimmenmehrheit auf ihrer nächsten ordentlichen Versammlung, sofern vorher keine außerordentliche Mitgliederversammlung stattfindet. Wenn es die Interessen des Vereins gebieten, kann der Vereinsbeirat seinen Beschluss schon vor Rechtswirksamkeit für vorläufig vollziehbar erklären.
4. Die Wiederaufnahme eines ausgeschlossenen Mitgliedes ist frühestens nach Ablauf eines Jahres möglich. Über den Antrag entscheidet das Organ, das letztlich über den Ausschluss entschieden hat.
5. Ein Mitglied kann aus den gleichen wie in Ziffer 3) genannten Gründen durch einen Verweis, einer Geldbuße bis zu einer Höhe von drei Jahresbeiträgen oder mit Sperre von

längstens einem Jahr an der Teilnahme an sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen des Vereins oder der Verbände, welchen der Verein angehört, gemäßregelt werden. Gegen diese Maßregeln ist ein Rechtsmittel ausgeschlossen.

6. Alle Beschlüsse sind dem betroffenen Vereinsmitglied mittels eingeschriebenen Brief zuzustellen.
7. Bei Beendigung der Mitgliedschaft erlöschen alle Ansprüche aus dem Mitgliedschaftsverhältnis. Noch ausstehende Verpflichtungen aus dem Mitgliedschaftsverhältnis, insbesondere ausstehende Beitragspflichten, bleiben hiervon jedoch unberührt.

§ 5 Beitragspflicht

Jedes Mitglied ist zur Zahlung des Beitrages verpflichtet. Über die Höhe und die Fälligkeit dieses Geldbetrages beschließt die außerordentliche Mitgliederversammlung oder die ordentliche Mitgliederversammlung (Jahreshauptversammlung).

§ 6 Organe des Vereins

Vereinsorgane sind:

- a) der Vorstand,
- b) der Vereinsbeirat,
- c) die Mitgliederversammlung.

§ 7 Vorstand

1. Der Vorstand besteht aus dem:
 1. Vorsitzenden,
 2. Vorsitzenden,
 1. Kassier und
 1. Schriftführer.
2. Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch den 1. Vorsitzenden allein oder durch den 2. Vorsitzenden, den 1. Kassier und 1. Schriftführer jeweils zu zweit vertreten (Vorstand im Sinne des § 26 BGB).
3. Der Vorstand wird jeweils für die Dauer von 2 Jahren von der Mitgliederversammlung gewählt. Er bleibt jedoch bis zur Neuwahl des Vorstandes im Amt. Scheidet ein Mitglied des Vorstandes vor Ablauf der Amtsperiode aus, so ist vom Vereinsbeirat innerhalb von 21 Tagen ein neues Vorstandsmitglied für die Restzeit hinzu zu wählen. Kann durch die Mitgliederversammlung kein rechtsfähiger Vorstand gewählt werden, so hat der zuletzt

bestehende Vorstand die Aufgabe, dies umgehend dem zuständigen Registergericht, sowie dem Bayerischen Landes-Sportverband und den betroffenen Sportfachverbänden anzuzeigen.

4. Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung. Die Geschäftsverteilung des Vorstands wird in der Vereinsordnung geregelt.
5. Er führt die einfachen Geschäfte der laufenden Verwaltung selbstständig aus. Er ist einzelvertretungsberechtigt, ist aber verpflichtet nach Abschluss des Geschäftes den Vereinsbeirat sofort zu benachrichtigen.

Laufende Ausgaben für den Wirtschaftsbetrieb (Vereinsheim) können von den zuständigen Personen, welche vom Vereinsbeirat bestimmt wurden, getätigt werden.

Dazu muss ein Nachweis in Form von Lieferschein und Rechnung geführt werden.

6. Bei Grundstücksgeschäften jeglicher Art, der Aufnahme von Belastungen und Ausgaben über die in der Finanzordnung festgelegten Summe bedarf es der vorherigen Zustimmung des Vereinsbeirates oder wenn dieser eine Entscheidung ablehnt, der vorherigen Zustimmung der Mitgliederversammlung. Eine Vorstandssitzung soll vom Vorstand einberufen werden.

§ 8 Vereinsbeirat

- 1) Der Vereinsbeirat besteht aus:
 1. den Vorstandsmitgliedern,
 2. den Abteilungsleitern,
 3. dem 2. Kassier und evtl. 3. Kassier,
 4. dem 2. Schriftführer,
 5. dem Ehrenamtsbeauftragten und
 6. 8 Vereinsmitgliedern.
1. Die Aufgaben des Vereinsbeirates werden in der Vereinsordnung geregelt.
2. Dem Vereinsbeirat können durch den 1. Vorsitzenden weitergehende Aufgaben zugewiesen werden. Im übrigen nimmt er die Aufgaben wahr, für die kein anderes Vereinsorgan ausdrücklich bestimmt ist.
- 4) Der Vereinsbeirat tritt mindestens 6 mal im Geschäftsjahr zusammen, doch können weitere vom 1. Vorsitzenden angesetzt werden, im Falle seiner Verhinderung auch vom Vorstand.
1. Der Vereinsbeirat kann jährlich im Innenverhältnis nur bis zu der in der Finanzordnung festgelegten Summen verfügen. Für eine Überschreitung dieser Summen bedarf es der Zustimmung der Mitgliederversammlung.

- 6) Über die Sitzung des Vereinsbeirates ist vom Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen, die in der nächstfolgenden Vereinsbeiratssitzung vom Schriftführer vorgelesen und von den Anwesenden für richtig befunden werden muss.
1. Der Beirat wird zusammen mit dem Vorstand jeweils für die Dauer von 2 Jahren von der Mitgliederversammlung gewählt.

§ 9 Mitgliederversammlung

- 1) Die ordentliche Mitgliederversammlung findet einmal im Kalenderjahr, möglichst im Monat Januar statt. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung muss stattfinden, wenn dies von einem Fünftel der Vereinsmitglieder schriftlich und unter Angabe der Gründe beim Vorstand beantragt wird oder in den Fällen des § 4 Ziffer 3, §7 Ziffer 6 und bei notwendiger Überschreitung des Etats im § 8 Ziffer 5.

Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist vom Vorstand oder auf Beschluss des Vereinsbeirates einzuberufen.

1. Die Einberufung zu den Mitgliederversammlungen erfolgt durch Veröffentlichung in einer regionalen Zeitung und zwar durch den Vorstand mit einer Frist von 8 Tagen unter Bekanntgabe der Tagesordnung. Sie muss die zur Abstimmung zu stellenden Hauptanträge ihrem wesentlichen Inhalt nach bezeichnen.

Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

2. Die Mitgliederversammlung entscheidet mit einfacher Mehrheit, soweit die Satzung oder das Gesetz nichts anderes bestimmen.
3. Die Versammlung beschließt insbesondere über
 1. die Entlastung, die Wahl und die Abberufung des Vorstandes (§ 7),
 2. Entlastung und Wahl des Vereinsbeirates (§ 8),
 3. die Auflösung von Abteilungen,
 4. Auflösung des Vereins,
 5. den Vereinsbeitrag,
 6. über Satzungsänderungen,
 7. das Inkrafttreten, die Änderung oder das Aufheben der Regelungen des § 11 sowie
 8. über alle Punkte, die Gegenstand der Tagesordnung sind.

Stimmberechtigt sind alle Mitglieder, die am Tage der Versammlung das 14. Lebensjahr vollendet haben. Wählbar sind alle Mitglieder, die am Tage der Versammlung das 18. Lebensjahr vollendet haben.

Die ordentliche Mitgliederversammlung bestimmt einen dreiköpfigen Prüfungsausschuss der die Kassenprüfung übernimmt und der Versammlung Bericht erstattet.

1. Von den anwesenden Vereinsmitgliedern wird ein dreiköpfiger Wahlausschuss gebildet, der die Wahl leitet und die einzelnen Wahlgänge überwacht, jedoch nach der Wahl keine weiteren Befugnisse mehr hat.
2. Über jede Mitgliederversammlung ist vom Schriftführer über die in dieser Versammlung gefassten Beschlüsse, eine Niederschrift aufzunehmen, die in der folgenden Vereinsbeiratsitzung vom Schriftführer vorgelesen, von den Anwesenden auf Richtigkeit überprüft und vom 1. Vorsitzenden oder vom Vorstand unterzeichnet werden soll.

§ 10 Abteilungen

1. Für die im Verein betriebenen Sportarten können Abteilungen mit Genehmigung des Vereinsbeirates gebildet werden. Den Abteilungen steht das Recht zu, in ihrem eigenen sportlichen Bereich tätig zu sein. Das Nähere regelt die Abteilungsordnung, die sich im Rahmen des satzungsmäßigen Vereinszweckes halten muss. Soweit in der Abteilungsordnung nichts anderes geregelt ist, gilt die Satzung des Hauptvereins für die Abteilungen entsprechend.
2. Die jeweiligen Abteilungsleiter werden von den aktiven Mitgliedern der jeweiligen Abteilungen für die Dauer von zwei Jahren gewählt.
3. Die Abteilungen können im Innenverhältnis kein eigenes Vermögen bilden. Die Abteilungen können im Außenverhältnis keine Geschäfte im Namen des Vereins abwickeln.

§11 Sonstige Regelungen

Der Verein gibt sich eine Vereins- und Finanzordnung.

§12 Vereinsauflösung

Die Auflösung des Vereins kann nur in einer eigens zu diesem Zweck mit einer vierwöchigen Frist einberufenen Mitgliederversammlung beschlossen werden. In dieser Versammlung müssen 50 % der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sein. Zur Beschlussfassung ist eine $\frac{3}{4}$ -Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen notwendig. Kommt eine Beschlussfassung nicht zustande, so ist innerhalb von 14 Tagen eine weitere Mitgliederversammlung einzuberufen, die ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit beschlussfähig ist.

Darauf ist bei der Einberufung hinzuweisen.

In der gleichen Versammlung haben die Mitglieder die Liquidatoren zu bestellen, die dann

die laufenden Geschäfte abwickeln und das vorhandene Vereinsinventar in Geld umzusetzen haben.

Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt das Vermögen des Vereins an den Markt Au i. d. Hallertau, der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, sportliche Zwecke zu verwenden hat.

Beschlüsse über Satzungsänderungen und über die Auflösung des Vereins sind dem zuständigen Finanzamt anzuzeigen. Satzungsänderungen, welche die in § 3 genannten gemeinnützigen Zwecke betreffen, bedürfen der Einwilligung des zuständigen Finanzamtes.

§ 13 Inkrafttreten

1. Die Satzung wurde bei der Gründungsversammlung im Oktober 1864 in Au in der Hallertau beschlossen und tritt mit Eintrag des Vereins in das Vereinsregister in Kraft.
2. Die Satzung wurde in der Mitgliederversammlung am geändert und in der vorliegenden Fassung beschlossen. Die Änderung tritt mit Anmeldung beim Vereinsregister in Kraft.

Vereinsordnung des TSV Au i. d. Hallertau

§ 1 Sinn und Zweck der Vereinsordnung

Diese Vereinsordnung hat den Sinn, satzungsergänzend als nachrangige rechtsverbindliche Sammlung von Vereinsnormen weiterführende Regelungen zusammenzufassen. Sie wird laut § 11 der Satzung erlassen.

Änderungen der Vereinsordnung müssen durch Aushang den Mitgliedern bekannt gegeben werden.

Die Vereinsordnung und alle folgenden Änderungen müssen mit einfacher Mehrheit von der Mitgliederversammlung bestätigt werden, oder deren Wirksamkeit wird dadurch aufgehoben. Hierbei ist jede Änderung oder Ergänzung einzeln zu betrachten.

Die Vereinsordnung beinhaltet u.a. eine Aufgabenbeschreibung der Organe und Funktionen des Vereins, die in der Satzung nicht oder nicht ausführlich beschrieben sind.

Die Vereinsordnung ist wie die Satzung für jedes Mitglied einsehbar. Auf die Einhaltung der Vereinsordnung haben alle Mitglieder zu achten.

Verstöße gegen diesen gemeinschaftlichen Konsens müssen dem Vorstand unverzüglich angezeigt werden, da sie eventuell eine Vereinsschädigung, eine Zuwiderhandlung gegen die Vereinsziele oder eine Verletzung der Mitgliederpflichten darstellen und mit Sanktionen zu ahnden sind.

§ 2 Aufgaben des Vorstandes

1. Vorsitzender

Seine Führungsaufgaben umfassen vor allem:

1. die Leitung des Gesamtvereins,
2. die Vereinsplanung und -steuerung der Gesamtentwicklung,
3. die Vereinsorganisation sowie
4. die Vereinskontrolle.

Aufgaben des 1. Vorsitzenden:

1. Repräsentation des Vereins nach außen,
1. Wahrung der Interessen des Vereins gegenüber anderen Institutionen,
2. Teilnahme an Weiterbildungen zur Förderung des Vereinsdaseins,

3. Interessenvertretung und Verhandlungsführung mit staatlichen und kommunalen Stellen,
4. Mitwirkung innerhalb der Vorstandschaft bei der Umsetzung zur Verwirklichung der Vereinszwecke, strategische Ausrichtung, Mitgliederwerbung, Kontrolle von angebotenen Vereinsveranstaltungen gegenüber Mitgliedern/Dritten,
5. Vorbereitung von außerordentlichen/ordentlichen Mitgliederversammlungen,
6. Leitung der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlungen,
7. Erstellung der Tagesordnung zu den Beirats- und Mitgliederversammlungen,
8. Teilnahme an Verbandssitzungen, Gremien (z. B. auf kommunaler Ebene),
9. Mitwirkung bei der Erstellung von Finanz- und Haushaltsplänen, kurz- und langfristig,
10. Regelmäßige Überwachung der dem Verein obliegenden Verpflichtungen gegenüber Behörden (Finanzamt, Sozialversicherungsträger, Berufsgenossenschaft, GEMA, Aufsichtsbehörden, Überprüfung von besonderen Gestattungen und Erlaubnissen),
11. Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen des Vereinsbeirates und der Mitgliederversammlung,
12. Verhandlungen mit Mitarbeitern des Vereins,
13. Durchführung der "Ehrungen von Mitgliedern mit langjähriger Vereinszugehörigkeit" auf der Mitgliederversammlung oder der Weihnachtsfeier zusammen mit dem Ehrenamtsbeauftragten.

Unterschriftenbefugnis

1. unterschreibt alle Korrespondenz,
2. unterschreibt Rechtsgeschäfte.

2. Vorsitzender

Aufgaben des 2. Vorsitzenden:

1. Aufgabenwahrnehmung für den 1. Vorsitzenden nach Vereinbarung bzw. in dessen Abwesenheit,
2. Aktivierung und Aufrechterhaltung der Verbindung zu Sponsoren, Spendern und Vereinförderern,
3. Pflege von Nachbarschaftskontakten, insbesondere mit den Anwohnern am Sportheim und am Grundschulplatz,

4. Strategie- und Angebotskonzepte für die Weiterentwicklung des Vereins (kurz-, mittel-, langfristig) in Zusammenarbeit mit den Beiratsmitgliedern,
5. Kontaktperson zu den Abteilungen,
6. Veranlassung und Motivation der Mitglieder zur Erlangung der Übungsleiterlizenz und zur Weiterbildung der Übungsleiter,
7. Zuständigkeit für die Ausschöpfung aller Förderungsmaßnahmen im sportlichen Bereich.

Unterschriftenbefugnis

1. Für Rechtsgeschäfte und Angelegenheiten mit Wirkung nach außen nur in Verbindung mit dem 1. Vorsitzenden oder einem weiteren Vorstandsmitglied.

1. Kassier

Aufgaben des 1. Kassier:

Finanzbuchhaltung

1. Entwurf und Vorlage des jährlichen Haushaltsplans,
2. Erstellung eines Jahresabschlussberichts,
3. mtl. Buchungen / Abholung der Kontoauszüge von Banken,
4. USt-Meldungen ans Finanzamt / Kassenführung,
5. Koordination der Zahlungseingänge Sportheim,
6. Kontakt mit Steuerberater,
7. Abrechnungen mit Abteilungskassieren - Einnahmen/Ausgaben.

Zahlungsverkehr

1. Kontrolle und Zahlung der Rechnungen,
2. Verteilung - Überwachung des Kontostandes (Giro-/Cash-/Bau-Konto),
3. Überwachung der Darlehenskonten.

Feste

1. Bereitstellung und Verteilung von Wechselgeld,
2. Abrechnungen.

Spenden

1. Überwachung von Spendeneingängen,
2. Erstellen der Spendenquittungen.

Bandenwerbung

1. Überwachung des jährlichen Zahlungseingangs durch Lastschrift.

sonstiges

1. Überwachung des gesamten Finanzwesens,

2. Kontrolle und Überwachung der Haushaltsansätze zusammen mit den Abteilungskassieren,
3. Erstattung des Kassenberichtes in der Mitgliederversammlung,
4. Überprüfung der sonstigen Stundenabrechnungen und □ abgleichen.

Unterschriftenbefugnisse

1. Zeichnungsberechtigung für seine Ressortangelegenheiten im Innenverhältnis,
2. Zeichnungsberechtigung für die Vereinskonten.
1. Für sonstige Rechtsgeschäfte und Angelegenheiten mit Wirkung nach außen nur in Verbindung mit dem 1. Vorsitzenden oder einem weiteren Vorstandsmitglied.

1. Schriftführer

Aufgaben des 1. Schriftführers:

1. Dokumentation der Vorstands-, Beiratssitzung und der Jahreshauptversammlung(en),
2. Erstellen der jeweiligen Protokolle und zeitnahe Verteilung derselben,
3. Führung der Vereinschronik und Erstellen einer Kurzfassung der Vereinschronik,
4. Vorbereitung und Abwicklung des Schrift- und E-Mail-Verkehrs,
5. Erstellen von Urkunden, Geburtstagskarten usw.,
6. Postverteilung,

Unterschriftenbefugnis

1. Für Rechtsgeschäfte und Angelegenheiten mit Wirkung nach außen nur in Verbindung mit dem 1. Vorsitzenden oder einem weiteren Vorstandsmitglied.

§ 3 Aufgaben des Vereinsbeirates

2. und 3. Kassier

1. Aufgabenwahrnehmung für den 1. Kassier nach Vereinbarung bzw. in dessen Abwesenheit,
2. Kassieren bei Heimspielen,
3. Mitgliederverwaltung (Ein- und Austritte, Vorbereitung Geburtstagslisten),
4. Verwaltung d. Einnahmen f. Passanträge und Weiterleitung an 1. Kassier,

5. BLSV-Mitgliedsmeldung (mindestens einmal im Jahr),
6. Kontrolle der Beitragszahlung durch Bankeinzüge,
7. Abarbeitung Rücklastschriften,
8. Überwachung Barzahler.

Ehrenamtsbeauftragter

1. Organisation der Teilnahme (z.B. Fahnenträger und weitere Vereinsmitglieder) und eigene Teilnahme an Festen und Veranstaltungen (z.B. Fronleichnamsprozession, Volkstrauertag, Jubiläen der Nachbarvereine usw.),
2. Ehrung der Mitglieder nach § 5 dieser Vereinsordnung,
3. Empfehlung von Mitglieder zur Ernennung als Ehrenmitglied oder Ehrenvorstand,
4. Betreuung der Mitglieder.

Abteilungsleiter

Die Aufgaben der Abteilungsleiter werden in den Abteilungsordnungen definiert.

2. Schriftführer

1. Aufgabenwahrnehmung für den 1. Schriftführer nach Vereinbarung bzw. in dessen Abwesenheit,
2. Unterstützung und Vertretung des Pressewarts,
3. Erstellung von Plakaten (z.B. Weihnachtsmarkt, Heimspiele, TSV-Ball),
4. Aufbereitung der Vorankündigungen von TSV-Veranstaltungen für Pressewart.

Beiratsmitglieder (§8/1/f) Satzung)

1. Medien (Pressewart) - 1 Person

-

1. Darstellung des Vereins und der Abteilungen nach innen und außen,
2. transparente Darstellung der Vereinsarbeit nach innen und außen,
3. Kontaktpflege mit der Kommune, Kirche, Firmen, Banken, Presse und Persönlichkeiten,
4. Kontaktpflege mit anderen Vereinen,
5. Erarbeitung von Werbebeiträgen,
6. Darstellen des Vereins und der Abteilungen in der Lokalpresse,

7. Darstellen der Sportstättensituation,
8. Öffentlichkeits- und Pressearbeit in Zusammenarbeit mit den Abteilungen,
9. Koordination sämtlicher Pressekontakte,
10. Pflege des Internetauftrittes,
11. Akquisition und Pflege von Inserenten (Vereinsorgan, Banden etc.) in Abstimmung mit dem Werbeträger
1. Überwachung der Einhaltung der Pressefreiheit.

1. Veranstaltungen - 2 Personen

Organisation und Durchführung von Festen und sonstigen Veranstaltungen, insbesondere:

1. Faschingsball,
2. Fastenmarkt,
3. Jugendturnier,
4. Weihnachtsmarkt,
5. Herbstmarkt,
6. Weihnachtsfeier.

1. Sportheim - 2 Personen

-

2. Verwaltung und Instandhaltung des Vereinsheimes und der dazugehörenden
3. Außenanlagen,
4. Kontrolle des Wareneingangs und Verkaufs,
5. Geldeingang und Zahlungsausgang an Getränkelieferant.

Um die laufenden Instandhaltungskosten begleichen zu können, wird ein in der Finanzordnung festgeschriebenes Budget zur Verfügung gestellt. Die Abrechnung erfolgt mit dem 1. Kassier.

1. Sportstätten - 2 Personen

1. Verwaltung der drei Sportplätze (Platzsperrungen und Platzfreigaben, Einteilung der Platzmarkierer usw.), sowie der Sporthalle(n) (z.B. Erstellen von Belegungsplänen),

2. Organisation und Durchführung von Baumaßnahmen (z.B. Verlegung von Rollrasen, Sanden, Aerifizieren usw.) und Instandhaltungsmaßnahmen (z.B. Düngepläne, Mäharbeiten, usw.) der Fußballplätze,

Um die laufenden Instandhaltungskosten begleichen zu können, wird ein in der Finanzordnung festgeschriebenes Budget zur Verfügung gestellt. Die Abrechnung erfolgt mit dem 1. Kassier.

1. Arbeitsdienst (§7 Vereinsordnung) - 1 Person

1. Führen von Arbeitsdienstlisten,
2. Erstellen eines Arbeitsdienstjahresplans,
3. Kontrolle der Arbeitsdienstgelderichtung durch Bankeinzüge,
4. Abarbeitung Rücklastschriften,
5. Überwachung Barzahler,
6. Abwicklung der Rückvergütung,
7. Unterstützung des 2. Kassiers bei der Mitgliederverwaltung.

§ 4 Abteilungsordnungen

Die Abteilungen des TSV Au geben sich zur Strukturierung der einzelnen Abteilungen und Regelung Ihrer Belange Abteilungsordnungen.

§ 5 Ehrungen

Langjährige Mitglieder werden bei einer Vereinszugehörigkeit von

25 Jahren mit der bronzenen Anstecknadel,
50 Jahren mit der silbernen Anstecknadel und
60 Jahren mit der goldenen Anstecknadel geehrt.

Als besondere Würdigung der dem Verein erwiesenen Treue und der geleisteten ehrenamtlichen Tätigkeit können verdiente Mitglieder zum Ehrenmitglied bzw. Ehrenvorstand ernannt werden.

Zum Ehrenvorstand kann nur ein Mitglied ernannt werden, das 25 Jahre in der Vorstandsarbeit tätig war. Ihnen steht das Recht zu, an Sitzungen des Vereinsbeirats ohne Stimmrecht teilzunehmen.

Die Entscheidung über die Ernennung trifft auf Vorschlag des Ehrenamtsbeauftragten der Vereinsbeirat.

Die Ernennung wird dem betroffenen Mitglied durch Überreichung einer Urkunde auf der ordentlichen Mitgliederversammlung bekannt gegeben.

Geburtstagswünsche werden ab dem 40. Geburtstag zu jedem runden Ehrentag dem jeweiligen Mitglied übermittelt. Zum 40. und 50. Geburtstag wird mit einer Geburtstagskarte gratuliert. Der Ehrenamtsbeauftragte besucht die Mitglieder ab dem 60. Geburtstag und überreicht ein angemessenes Geschenk.

§ 6 Finanz- und Kassenwesen

1. Mitgliedsbeitrag

Für die Mitgliedschaft im TSV Au i. d. Hallertau ein Mitgliedsbeitrag erhoben. Der Betrag wird von der Mitgliederversammlung festgelegt. Der Mitgliedsbeitrag wurde am 31.01.2003 in der ordentlichen Mitgliederversammlung beschlossen und ist wie folgt:

	jährlicher Beitrag
Erwachsene (Aktiv) ^{1, 3}	48,- €
Erwachsene (Passiv)	36,- €
Kinder und Jugendliche (bis 18 J.)	30,- €
Familien ^{1, 2, 3}	90,- €

(1) Wechsel Aktiv / Passiv: auf Antrag ab 40. Lebensjahr; früherer Wechsel auf Antrag möglich.

(2) Fester Beitrag ab mindestens drei TSV-Mitgliedern je Familie, unabhängig von Anzahl und Zusammensetzung.

Voraussetzung ist ein gemeinsamer Hausstand. Der Familienbeitrag unterscheidet nicht zwischen aktiver und passiver Mitgliedschaft.

(3) Für aktive Mitglieder wird ein Arbeitsdienstgeld erhoben.

Hinweis: Für Sport 30, Kinderturnen, Tang Soo Do und Volleyball fällt je nach Abteilung zusätzlich ein Spartenbeitrag an.

Der Verein begrüßt die Erteilung von Einzugsermächtigungen. Der Mitgliedsbeitrag wird dann automatisch im 1. Quartal des Jahres oder zum Fälligkeitsdatum abgebucht. Das Mitglied hat für die Deckung seines Kontos zu sorgen, sowie dem 2. Kassier unverzüglich Änderungen seiner Bankverbindung mitzuteilen. Etwaige Gebühren, die beim Lastschriftverfahren durch die Nachlässigkeit des Mitglieds entstehen, trägt das Mitglied.

Die Einzugsermächtigung kann jederzeit erteilt oder widerrufen werden. Für die Erteilung soll der Mitgliedsantrag verwendet werden. Der Widerruf kann formlos erfolgen.

2. Vereinsinterner Geldfluss

Die weiteren Finanzangelegenheiten werden durch die Finanzordnung geregelt.

§ 7 Arbeitsdienst

Der TSV Au i. d. Hallertau führt mit Beschluss dieser Vereinsordnung einen Arbeitsdienst ein.

1. Personenkreis

Alle aktiven Mitglieder ab einem Alter von 18 Jahren sind verpflichtet Arbeitsdienststunden zu leisten.

Eine Arbeitsdienstbefreiung ist möglich, bei Invalidität, Schwerbehinderung oder auf Antrag. Über die Befreiung entscheidet der Vereinsbeirat. Unentgeltlich beim TSV Au wirkende Übungsleiter und Betreuer sind vom Arbeitsdienst befreit.

2. Arbeitsdienststunden

Arbeitsdienststunden sind nur solche Stunden oder Sachleistungen, die für die vom Verein festgelegten Arbeitsdienstmaßnahmen geleistet wurden.

3. Anzahl der Arbeitsdienststunden und Höhe des Arbeitsdienstgeldes

Die Anzahl der Arbeitsdienststunden je Arbeitsdienstpflichtigen und Geschäftsjahr sowie die Höhe des Arbeitsdienstgeldes je Stunde beschließt die Jahreshauptversammlung.

4. Einbehaltung des Arbeitsdienstgeldes

Pro Geschäftsjahr wird das sich aus Punkt 2 ergebende Arbeitsdienstgeld erhoben und mit dem Jahresbeitrag eingezogen bzw. eingezahlt.

5. Ableistung der Arbeitsdienststunden

Die Ableistung der Arbeitsdienststunden hat in dem Geschäftsjahr zu erfolgen für das das Arbeitsdienstgeld erhoben wurde. Eine Übertragung auf andere Geschäftsjahre ist nicht statthaft. Die Übertragung auf andere arbeitspflichtige Personen ist zulässig.

6. Arbeitsdienstzeiten

Die Festlegung der Arbeitsdienstzeiten erfolgt durch den Vereinsbeirat und wird den Mitgliedern persönlich, über Vereinsmitteilungen, Infoaushang oder Presse mitgeteilt. Die zum Arbeitsdienst verpflichteten Personen haben sich unaufgefordert bei der Arbeitsdienstleitung zu melden, um ihren Einsatz abzustimmen.

7. Rückvergütung des Arbeitsdienstgeldes

Durch die Ableistung von Arbeitsdienststunden besteht am Ende des Geschäftsjahres ein Anspruch auf Rückvergütung des Arbeitsdienstgeldes. Bei Sachleistungen erfolgt die Rückvergütung durch Vorlage einer Rechnung, Quittung oder nach Maßgabe des Arbeitsdienstleiters.

§ 8 Inkrafttreten

Die Vereinsordnung tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung am in der vorliegenden Fassung in Kraft.

Finanzordnung TSV Au

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den Einnahmen stehen.

Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

Die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes hat Vorrang vor anderen Ausgaben.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Personen, die sich im Ehrenamt oder nebenberuflich im Verein im gemeinnützigen Bereich engagieren, können im Rahmen der steuerlich zulässigen Ehrenamtspauschalen/Übungsleiterfreibeträge begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

Jede Abteilung erstellt für jedes Haushaltsjahr (Kalenderjahr) einen Haushaltsplan und übergibt den Haushaltsplan jährlich zum 15.10. dem 1. Kassierer des Vereins.

Der 1. Kassierer erarbeitet einen Gesamthaushaltsplan des Vereins auf der Grundlage der Haushaltspläne der Abteilungen.

Nach Erstellung dieses Haushaltsplans legt der 1. Kassier den Haushaltsplan dem Vereinsbeirat zur Beratung vor.

Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

1. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspiel- bzw. Wettkampfbetrieb,
2. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter,
3. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter,
4. Beiträge an die Dachverbände des Vereins,
5. Versicherungen und Steuern,
6. Betriebs- und Energiekosten der Sportstätten und des Sportheimes,
7. Aufwendungen für Ehrungen,
8. Kosten der Geschäftsführung,
9. Übungsleiterausbildung.

Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:

1. Kosten für die Durchführung des Spielbetriebs und der Wettkämpfe,
2. Kosten für die Übungsleiter, Trainer und Betreuer,
3. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten,
4. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung (z.B. Torwarthandschuhe)
5. Fahrgeldentschädigung,
6. Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren,
7. Werbekosten,
8. Straf gelder,
9. Geschenke,
10. Gesellige Abteilungsveranstaltungen,
11. Trainingslager, Ausflüge u. ä.,
12. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.

Das Ergebnis der Beratung des Vorstands und des Beirats wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

Ausgaben für die der Haushaltsplan keine Mittel vorsieht oder die Mittel nicht ausreichend sind, dürfen erst nach Bestätigung durch

1. 1. Vorsitzenden (bis zu einer Höhe von 500,--□)
2. den Vorstand (500 - 1000,-- □),
3. den Vereinsbeirat (1000 - 5000,-- □) und
4. die Mitgliederversammlung (>5000,--□)

getätigt werden.

Eine Verrechnung von Einnahmen mit Ausgaben ist nicht zulässig.

§ 3 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.

Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 9 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.

Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen. Der 1. Kassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.

Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.

Im Haushaltsjahr dürfen die Ausgaben nicht die Einnahmen überschreiten.

Zahlungen werden vom 1. Kassierer und den Abteilungsleitern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

Der 1. Kassierer und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem 1. Kassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

Die Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein gem. Vereinsordnung erhoben.

Alle weiteren Einnahmen werden vom Gesamtverein verbucht. Zweckgebundene und oder Abteilungsgebundene Einnahmen werden der betreffenden Abteilungskostenstelle zugebucht.

Bei der jährlich durchzuführenden Haushaltsberatung des Vereinsbeirats werden die zur Verfügung stehenden Finanzmittel auf die Abteilungen und den Bereich Gesamtverein verteilt.

Die Mittel sollen möglichst gleichmäßig, auch unter Berücksichtigung der Abteilungsmitgliederzahlen, verteilt werden. Vorrang hat jedoch die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes.

Zweckgebundene und oder Abteilungsgebundene Einnahmen werden hierbei nicht berücksichtigt.

§ 6 Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein **Originalbeleg** vorhanden sein. Der Beleg muss die gesetzlichen Vorschriften erfüllen.

Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den 1. Kassierer muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe bestätigen.

Die bestätigten Rechnungen sind dem 1. Kassierer, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

Zur Abwicklung von allgemein üblichen Barauszahlungen (Schiedsrichterkosten u.ä.) erhalten die Abteilungen auf Antrag ein Handgeld. Dieses Handgeld ist mit Originalbelegen beim 1. Kassier abzurechnen.

Die Barauslagen sind zum jeweiligen Quartalsende beim 1. Kassierer abzurechnen.

Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zugewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

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

1. Dem Abteilungsleiter bis zu einer Summe von 250 Euro,
2. dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 500 Euro,
3. dem Vorstand bis zu einem Betrag von 1000 Euro,
4. der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen,
5. dem Vereinsausschuss bis zu einem Betrag von 5.000 Euro und
6. der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 5.000 Euro.

Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter 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 Spenden

Der Verein ist berechtigt Spendenbescheinigungen auszustellen.

Spenden sind mit Angabe der Zweckbestimmung auf das Konto des Vereins einzuzahlen.

Der Vorstand erstellt die Spendenbescheinigung und leitet sie dem Spender zu.

Zweckgebundene und oder Abteilungsgebundene Spenden werden dem bereffenden Abteilungskostenstelle zugebucht. Sie dürfen nur für den angegebenen Zweck verwendet werden.

Auf den entsprechenden Rechnungen ist ein Vermerk Zweckgebundene Spende anzubringen.

Bei Sachspenden ist die entsprechende Bescheinigung auszustellen.

§ 9 Inventar des Vereins

Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Sportgeräte, Inventar, Barvermögen) sind allgemeines Vereinsvermögen. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben oder durch Schenkung und Spenden zufließen.

Von den Abteilungen und der Geschäftsstelle ist ein Inventarverzeichnis zu führen.

Überzähliges und oder unbrauchbares Gerät ist möglichst gewinnbringend zu veräußern.

Der erzielte Gewinn wird der Abteilung oder dem Gesamtverein zugeführt.

Ausgesondertes Gerät ist aus der Inventarliste zu streichen.

§ 10 Zuschüsse

Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen

Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt. Über die Aufteilung beschließt die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstands und des Beirats.

Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 11 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.

§ 12 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung in Kraft.