

# Geschäftsordnung des Landesverbandes der hessischen Tafeln e.V.

gemäß § 11 der Satzung hat der Vorstand in seiner Sitzung

am ..... 2016

folgende Geschäftsordnung beschlossen. Diese ist neben der Satzung Grundlage seiner Arbeit.

## 1. Der Vorstand

### 1.1 Vorstandsaufgaben

Alle Vorstände leiten gemeinsam den Landesverband.

- Sie setzen die Beschlüsse der Mitgliederversammlung um und entwickeln den Landesverband konzeptionell weiter.
- Sie organisieren die operativen Aufgaben.
- Sie bereiten die Mitgliederversammlung vor.

Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung.

### 1.2. *Der/die Vorsitzende ist zuständig für:*

- Vertretung des Vereins nach außen.
- Vertritt den Landesverband im Bundesverband.
- Anweisung Ausgaben und abzeichnen der Einnahmen auf den Kontoauszügen.

### 1.3. *Der/die Schatzmeister/in ist zuständig für:*

- Die Bankgeschäfte (siehe unter 5. Finanzen)
- Er/sie informiert den Vorstand regelmäßig über die Finanzlage.
- Unterschreibt die Zuwendungsbescheinigungen.

### 1.4. *Regional- und Ressortbeauftragte*

- Der Vorstand regelt intern die Regional- und Ressortbeauftragungen.
- Hierbei handelt es sich um Aufgaben innerhalb einer jeweiligen Region bzw. Spezialgebiete innerhalb des Vorstands.
- Ist die eigene Tafel betroffen, muss eine andere Person die Aufgabe übernehmen.

## 2. Sitzungen

### 2.1 Einberufen von Sitzungen

Sitzungen werden von dem/der Vorsitzenden mit einer Frist von einer Woche schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen. Die Form gilt als gewahrt wenn die Ladung fristgerecht als Fax oder E-Mail erfolgt. Spätestens zu diesem Zeitpunkt ist das Protokoll der letzten Sitzung zu übermitteln.

Jedes Mitglied des Vorstandes kann unter Angabe des Beratungsgegenstandes die Einberufung einer Vorstandssitzung verlangen. Der/die Vorsitzende kann beim Vorliegen wichtiger Gründe unter Abkürzung die Ladungsfrist eine außerordentliche Vorstandssitzung einberufen. Die Sitzungen finden nach Absprache im Vorstand an wechselnden Orten im Zuständigkeitsbereich des Verbandes statt.

## **2.1 Ablauf der Sitzungen**

- Die/der Vorsitzende leitet die Sitzungen, im Verhinderungsfall die./der Stellvertreter/in. Sind beide verhindert stimmen die verbleibenden Vorstände die Sitzungsleitung untereinander ab.
- Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
- Das Protokoll ist vom Sitzungsleiter/in und vom Protokollführer zu autorisieren.
- Jedes Vorstandsmitglied erhalten ein Protokoll der Sitzung das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

## **2.2 Beschlussfähigkeit, Abstimmungen**

Der Vorstand ist beschlussfähig wenn nach ordnungsmäßiger Ladung mehr als die Hälfte der Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

## **3. Finanzen**

### **3.1. Geldgeschäfte**

Für alle Geldgeschäfte dürfen nur die vom Vorstand benannten Bankkonten genutzt werden. Welche Konten benötigt werden, beschließt der Vorstand.

Zu den Geldgeschäften gehören:

- Einnahme von Einzahlungen und Leistungen der Auszahlung
- Prüfung von Eingangsrechnungen (satzungsgemäß, rechnerisch, skontroabzugsfähig)
- Überweisungen
- Einzug von Mitgliederbeiträgen
- Kontrolle der Bankbuchungsbelege
- Die rechnerische Prüfung der Ein- und Auszahlungsbelege und der beizufügenden Quittungen.
- Die Führung der Ein- und Ausgabenrechnung und die ordnungsgemäße Sammlung der Belege.
- Erstellung von Zuwendungsbescheinigungen und Rechnungen.
- Liquiditätsprüfung

### **3.2. Ausgaben**

- Bei jeder Ausgabe bestätigt der Vorsitzende oder falls dieser verhindert einer seiner Vertreter mit Unterschrift und Angabe des Datums sachliche Richtigkeit.
- Bei der Abrechnung von Reisekosten, zeichnet jedes Vorstandsmitglied selbst für die sachliche Richtigkeit.
- Der Schatzmeister bestätigt bei allen Ausgängen die rechnerische Richtigkeit – durch Unterschrift mit Angabe des Zahlungsdatums.

### **3.3. Sicherheit**

- Derjenige der die sachliche Richtigkeit zur Auszahlung anweist, darf keine Auszahlungen an sich selber anweisen.

### **3.4. Zahlungen**

- Der Schatzmeister darf nur gegen eine Rechnung Zahlungen vornehmen.
- Ein anderer Beleg (Eigenbeleg) kann nur zugelassen werden, wenn dem Empfänger die Ausstellung einer Quittung nicht möglich ist oder nicht zugemutet werden kann.

### **3.5. Kontovollmacht**

- Kontovollmacht haben ausschließlich der/die Vorsitzende und der Schatzmeister.
- Kontoinhaber ist der Verein.

### **3.6. Verwendungszweck**

Alle Geldgeschäfte des Vereins sind ausschließlich satzungsgetreu vorzunehmen, Guthaben sind ausschließlich in sicheren Geldanlagen (z.B. Festgeldkonten) anzulegen.

### **4. Auslagen, Reisekosten**

Die Vorstandsmitglieder haben Anspruch auf Ersatz ihrer Auslagen. Reisekosten werden nach den geltenden Regeln des Bundesverbandes erstattet.

### **5. Rechte der Vorstandsmitglieder**

Die Vorstandsmitglieder dürfen Ausgaben für den Verein bis zu einer Höhe von 50€ pro Vorgang, maximal aber 300€ pro Jahr ohne vorherige Abstimmung im Vorstand in Eigenverantwortung tätigen. Der Vorstand ist im Nachgang über diese Ausgaben zu informieren.

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Unterschrift der Vorstandsmitglieder

am

\_\_\_\_\_

in Kraft.