

Änderungen der Geschäfts- und Kassenordnung

1. **Änderung des § 2 Absatz 5 – Regelungen zum Gerätefachwart:** Da der Geräteverleih eingestellt wurde, ist die Bestellung eines Gerätefachwerts nicht mehr erforderlich. Die entsprechende Regelung kann daher aus der Geschäfts- und Kassenordnung entfernt werden.

aktuelle Regelung	künftige Regelung
(5) Gerätefachwart a. Führung und Pflege des Bestands der sich im Eigentum der Gemeinschaft befindenden Geräte und Gegenstände, sofern sie für den Verleih an die Mitglieder der Gemeinschaft vorgesehen sind. b. Verleihung dieser Geräte und Gegenstände an die Mitglieder der Gemeinschaft für die im Anhang der Geschäfts- und Kassenordnung aufgeführten Leihgebühren. c. Buchführung über die verliehenen Geräte und Gegenstände sowie Mitteilung an den Vorstand bei Unregelmäßigkeiten seitens der Entleiher. d. Überprüfung des ordnungsgemäßen Zustands der verliehenen Geräte und Gegenstände bei Rückgabe. Festgestellte Beschädigungen sind zu notieren und werden nach genauer Prüfung des beschädigten Gerätes oder Gegenstand dem Entleiher in Rechnung gestellt, sofern dieser die Beschädigung zu verantworten hat. e. Beleghafte Aufstellung der durch Instandsetzung und Verleih entstehenden Kosten und Einnahmen in einer einfachen Form und Vorlage der Aufstellung an den 1. Kassierer spätestens zum Jahresende zwecks Dokumentation.	(5) entfallen

2. **§ 3 Absatz 3 – Regelungen zur Erstattung der Kosten für einen Lagerraum:** Da der Lagerraum mit Einstellung des Geräteverleihs gekündigt wurde, sind Regelung zur Erstattung entsprechender Kosten entbehrlich. Der Buchstabe m wird daher ersatzlos gestrichen

aktuelle Regelung	künftige Regelung
(3) Ausgaben, Aufwandsentschädigungen, Aufwendungen für Auslagen a. Ausgaben für die Geschäftsführung werden in der nachgewiesenen Höhe erstattet. Anträge auf Erstattung von Auslagen sind zeitnah, spätestens jedoch bis zum 31. Dezember des Jahres, in dem die Ausgaben entstanden sind, beim Kassierer einzureichen. Aufwendungen müssen mit Belegen nachgewiesen werden und vom Vorstand als erstattungsfähig anerkannt werden. Aufwendungen für Porto- und Versandkosten, Briefumschläge, Trauerkarten, Glückwunschkarten, Fotokopien, Druckmaterialien (Papier, Druckertinte, Lasertoner, etc.) und sonstiges Büromaterial zur Erledigung der Vereinsaufgaben sind grundsätzlich erstattungsfähig. b. Auslagen von Personen, die nach § 1 Abs. 5 der Geschäfts- und Kassenordnung mit der Erledigung von Aufgaben für die Gemeinschaft betraut wurden, werden in der nachgewiesenen Höhe erstattet, sofern diese im Rahmen der Aufgabenerfüllung entstanden sind. Die Auslagen müssen mit Belegen nachgewiesen werden. c. Über Einzelausgaben ab 500 Euro entscheidet der Vorstand. In nachweisbar dringenden Fällen, die keinen weiteren Aufschub mehr dulden, entscheidet der 1. Vorsitzende, im Falle dessen Verhinderung der 2. Vorsitzende gemeinsam mit dem 1. Kassierer. d. Zur Leistung von Barzahlungen bei der Geschäftsführung oder der Vorbereitung von Veranstaltungen können den Vorstandsmitgliedern oder den damit beauftragten Personen nach § 1 Abs. 5 der Geschäfts- und Kassenordnung bei Bedarf Handvorschüsse gewährt werden. Die Handvorschüsse sind nach Abschluss des Geschäftsvorgangs bzw. der Veranstaltung unverzüglich beim Kassierer abzurechnen. e. Dem 1. Vorsitzenden sowie dem Kassierer und dem Schriftführer werden für deren Tätigkeit im Rahmen der Vereinsarbeit pauschale Aufwandserstattungen in Höhe von 100,00 Euro jährlich gezahlt. f. Die Zeitungsausträger, die für die Gemeinschaft die Vereinszeitung verteilen, erhalten für ihre Tätigkeit im Rahmen der Vereinsarbeit eine jährliche pauschale Aufwandserstattung in Höhe von 0,20 Euro pro ausgetragene Zeitung. g. Die unter Buchstabe e genannten Aufwandserstattungen werden im Juni des jeweils laufenden Geschäftsjahres bar ausgezahlt. Die unter Buschstabe f genannte Aufwandserstattung wird zu	(3) Ausgaben, Aufwandsentschädigungen, Aufwendungen für Auslagen a. Ausgaben für die Geschäftsführung werden in der nachgewiesenen Höhe erstattet. Anträge auf Erstattung von Auslagen sind zeitnah, spätestens jedoch bis zum 31. Dezember des Jahres, in dem die Ausgaben entstanden sind, beim Kassierer einzureichen. Aufwendungen müssen mit Belegen nachgewiesen werden und vom Vorstand als erstattungsfähig anerkannt werden. Aufwendungen für Porto- und Versandkosten, Briefumschläge, Trauerkarten, Glückwunschkarten, Fotokopien, Druckmaterialien (Papier, Druckertinte, Lasertoner, etc.) und sonstiges Büromaterial zur Erledigung der Vereinsaufgaben sind grundsätzlich erstattungsfähig. b. Auslagen von Personen, die nach § 1 Abs. 5 der Geschäfts- und Kassenordnung mit der Erledigung von Aufgaben für die Gemeinschaft betraut wurden, werden in der nachgewiesenen Höhe erstattet, sofern diese im Rahmen der Aufgabenerfüllung entstanden sind. Die Auslagen müssen mit Belegen nachgewiesen werden. c. Über Einzelausgaben ab 500 Euro entscheidet der Vorstand. In nachweisbar dringenden Fällen, die keinen weiteren Aufschub mehr dulden, entscheidet der 1. Vorsitzende, im Falle dessen Verhinderung der 2. Vorsitzende gemeinsam mit dem 1. Kassierer. d. Zur Leistung von Barzahlungen bei der Geschäftsführung oder der Vorbereitung von Veranstaltungen können den Vorstandsmitgliedern oder den damit beauftragten Personen nach § 1 Abs. 5 der Geschäfts- und Kassenordnung bei Bedarf Handvorschüsse gewährt werden. Die Handvorschüsse sind nach Abschluss des Geschäftsvorgangs bzw. der Veranstaltung unverzüglich beim Kassierer abzurechnen. e. Dem 1. Vorsitzenden sowie dem Kassierer und dem Schriftführer werden für deren Tätigkeit im Rahmen der Vereinsarbeit pauschale Aufwandserstattungen in Höhe von 100,00 Euro jährlich gezahlt. f. Die Zeitungsausträger, die für die Gemeinschaft die Vereinszeitung verteilen, erhalten für ihre Tätigkeit im Rahmen der Vereinsarbeit eine jährliche pauschale Aufwandserstattung in Höhe von 0,20 Euro pro ausgetragene Zeitung. g. Die unter Buchstabe e genannten Aufwandserstattungen werden im Juni des jeweils laufenden Geschäftsjahres bar ausgezahlt. Die unter Buschstabe f genannte Aufwandserstattung wird zu

jeweils 50 Prozent in den Monaten Juni und Dezember des jeweils laufenden Geschäftsjahres bar ausgezahlt. h. Aufwandserstattungen an Personen, die bei der Ausrichtung von Veranstaltungen der Gemeinschaft unterstützen, werden in Form von Wertmarken oder ähnlichem geleistet. i. Für die in Zusammenhang mit den Vorstandssitzungen entstehenden Auslagen, wird den Ausrichtern eine pauschale Aufwandserstattung von 15 Euro pro Sitzung gezahlt. j. Teilnehmer an extern ausgerichteten Funktionärsversammlungen erhalten aus der Vereinskasse eine Bewirtungszulage in Höhe von 10,00 Euro pro Person. Die Zahlung dieser Bewirtungszulage ist auf maximal zwei Funktionärsversammlungen pro Geschäftsjahr begrenzt und auf die Höhe des insgesamt im Geschäftsjahr erzielte Sitzungsgeldes gedeckelt. Das Sitzungsgeld ergibt sich aus der Summe der Teilnahme von Vorstandsmitgliedern an den Vorstandssitzungen eines Geschäftsjahres und beträgt 5,00 Euro pro Sitzungsteilnahme. k. Übernachtungskosten, die durch den Besuch von Seminaren für die Gemeinschaft innerhalb des Verbandes entstehen, werden in der nachgewiesenen Höhe erstattet. l. Verpflegungsaufwendungen bei Seminaren werden nicht erstattet. m. Kosten für einen Lagerraum werden in der durch Mietvertrag nachweisbaren Höhe erstattet.	jeweils 50 Prozent in den Monaten Juni und Dezember des jeweils laufenden Geschäftsjahres bar ausgezahlt. h. Aufwandserstattungen an Personen, die bei der Ausrichtung von Veranstaltungen der Gemeinschaft unterstützen, werden in Form von Wertmarken oder ähnlichem geleistet. i. Für die in Zusammenhang mit den Vorstandssitzungen entstehenden Auslagen, wird den Ausrichtern eine pauschale Aufwandserstattung von 15 Euro pro Sitzung gezahlt. j. Teilnehmer an extern ausgerichteten Funktionärsversammlungen erhalten aus der Vereinskasse eine Bewirtungszulage in Höhe von 10,00 Euro pro Person. Die Zahlung dieser Bewirtungszulage ist auf maximal zwei Funktionärsversammlungen pro Geschäftsjahr begrenzt und auf die Höhe des insgesamt im Geschäftsjahr erzielte Sitzungsgeldes gedeckelt. Das Sitzungsgeld ergibt sich aus der Summe der Teilnahme von Vorstandsmitgliedern an den Vorstandssitzungen eines Geschäftsjahres und beträgt 5,00 Euro pro Sitzungsteilnahme. k. Übernachtungskosten, die durch den Besuch von Seminaren für die Gemeinschaft innerhalb des Verbandes entstehen, werden in der nachgewiesenen Höhe erstattet. l. Verpflegungsaufwendungen bei Seminaren werden nicht erstattet.
---	--

3. **§ 3 Absatz 4 – Dokumentation der Einnahmen und Ausgaben:** Unter Buchstabe a wird im ersten Anstrich der Punkt „Einnahmen durch den Verleih von Geräten und Gegenständen“ sowie im zweiten Anstrich der Punkt „Miete für den Lagerraum“ angeführt. Diese Regelungen sind mit Einstellung des Geräteverleihs nicht mehr erforderlich und werden ersatzlos gestrichen

aktuelle Regelung	künftige Regelung
(4) Dokumentation der Einnahme und Ausgaben a. Der Kassierer führt das Kassenbuch der Gemeinschaft, das jeweils für ein Geschäftsjahr eingerichtet ist. Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr. Das Kassenbuch wird elektronisch geführt. Am Ende des Geschäftsjahres ist ein Ausdruck zu erstellen, der bei der Prüfung abgezeichnet wird. b. Alle Kassenvorgänge sind unter ihrem Datum, in der Reihenfolge der Zahltage und unter Hinzufügen ihres Verwendungszwecks einzutragen. c. Das Kassenbuch ist so zu führen, dass jederzeit der Kassenbestand festgestellt werden kann. d. Die Einnahmen und die Ausgaben sind neben der chronologischen Erfassung mindestens für den Kassenbericht auch sachlich und der folgenden Gliederung entsprechend aufzuschlüsseln: ➔ Gliederung der Einnahmen • Beiträge • Einnahmen durch den Verleih von Geräten und Gegenständen • sonstige Einnahmen ➔ Gliederung der Ausgaben • Kosten, die in Zusammenhang mit der Beitragserhebung entstehen • Aufwandsentschädigungen • Anschaffungskosten • Reise- und Seminarkosten • Kosten für Veranstaltungen • Kosten des Bürobedarfs • Kosten für Versicherungen und Porto • Kosten für Jubiläen und Gedenken • Miete für den Lagerraum • sonstige Kosten	(4) Dokumentation der Einnahme und Ausgaben a. Der Kassierer führt das Kassenbuch der Gemeinschaft, das jeweils für ein Geschäftsjahr eingerichtet ist. Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr. Das Kassenbuch wird elektronisch geführt. Am Ende des Geschäftsjahres ist ein Ausdruck zu erstellen, der bei der Prüfung abgezeichnet wird. b. Alle Kassenvorgänge sind unter ihrem Datum, in der Reihenfolge der Zahltage und unter Hinzufügen ihres Verwendungszwecks einzutragen. c. Das Kassenbuch ist so zu führen, dass jederzeit der Kassenbestand festgestellt werden kann. d. Die Einnahmen und die Ausgaben sind neben der chronologischen Erfassung mindestens für den Kassenbericht auch sachlich und der folgenden Gliederung entsprechend aufzuschlüsseln: ➔ Gliederung der Einnahmen • Beiträge • sonstige Einnahmen ➔ Gliederung der Ausgaben • Kosten, die in Zusammenhang mit der Beitragserhebung entstehen • Aufwandsentschädigungen • Anschaffungskosten • Reise- und Seminarkosten • Kosten für Veranstaltungen • Kosten des Bürobedarfs • Kosten für Versicherungen und Porto • Kosten für Jubiläen und Gedenken • sonstige Kosten

4. § 3 Absatz 6 – Ausleihe von Geräten und Gegenständen: Auch diese Regelungen wurden mit Einstellung des Geräteverleihs gegenstandslos und werden daher ersatzlos gestrichen

aktuelle Regelung	künftige Regelung
(6) Ausleihe von Geräten und Gegenständen a. Für die Ausleihe von Geräten und Gegenständen durch den Gerätefachwart werden von den Mitgliedern der Gemeinschaft Leihgebühren gemäß Gebührenkatalog erhoben. Diese sind für die Dauer der Nutzung und pauschal wochenweise zu entrichten. b. Der Gerätefachwart hat über die Verleihdauer des entliehenen Geräts oder Gegenstands Buch zu führen. Dem Entleiher ist der Rückgabetermin tagesscharf mitzuteilen. Der Entleiher hat vor der Ausleihe den ordnungsgemäßen Zustand des zu leihenden Geräts oder Gegenstands zu quittieren. c. Das entlehene Gerät bzw. der entlehene Gegenstand ist spätestens am letzten Tag des vereinbarten Verleihzeitraums zurückzugeben. d. Für das nicht mit dem Gerätefachwart abgestimmte Überschreiten der Verleihdauer ist vom Entleiher eine Überfälligkeitsgebühr in Höhe von 1,00 Euro pro überschrittenen Tag zu entrichten. e. Für Beschädigungen an den ausgeliehenen Geräten und Gegenständen hat der Entleiher aufzukommen, sofern er diese zu verantworten hat. Die Prüfung obliegt dem Gerätefachwart. In strittigen Fällen ist der Vorstand in Kenntnis zu setzen. f. Ein Mitglied kann durch den Vorstand vom weiteren Verleih von Geräten und Gegenständen ausgeschlossen werden, falls er wiederholt gegen die Verleihregeln der Gemeinschaft verstoßen hat.	(6) Ausleihe von Geräten und Gegenständen (entfallen)

5. **§ 5 Absatz 1 – Arten von Ehrungen durch die Gemeinschaft:** Die Blumengutscheinregelung entfällt. Hierzu wird unter Buchstabe b der zweite Satz des Punktes „Geburtstage ab dem 60. Geburtstag in einem 5-Jahres-Rhythmus sowie ab dem 90. Geburtstag jährlich mit einer Gratulationskarte. Zudem überreicht der Vorstand ab dem 70. Geburtstag in einem 5-Jahres-Rhythmus sowie ab dem 90. Geburtstag jährlich einen Blumengutschein in Höhe von 15,00 Euro“ gestrichen.

aktuelle Regelung	künftige Regelung
b. Geehrt werden • Mitgliedschaften, die 25 Jahre, 40 Jahre und 50 Jahre in der Gemeinschaft bestehen. Maßgeblich ist das Eintrittsdatum in die Gemeinschaft. Zur Ehrung überreicht der Vorstand während der Mitgliederversammlung die Urkunden und Abzeichen sowie einen Blumenstrauß im Wert von höchstens 25,00 Euro. • Silberhochzeiten (25 Jahre), Rubinhochzeiten (40 Jahre), Goldhochzeiten (50 Jahre), Diamanthochzeiten (60 Jahre), Eiserne Hochzeiten (65 Jahre) sowie Gnadenhochzeiten (70 Jahre). Bei einer Einladung überreicht der Vorstand die entsprechenden Gratulationskarten/-schreiben und Bargeld in Höhe von 40,00 Euro persönlich, ansonsten per Einwurf. Die Geehrten werden im Rahmen der Mitgliederversammlung des Folgejahres namentlich erwähnt. • Geburtstage ab dem 60. Geburtstag in einem 5-Jahres-Rhythmus sowie ab dem 90. Geburtstag jährlich mit einer Gratulationskarte. Zudem überreicht der Vorstand ab dem 70. Geburtstag in einem 5-Jahres-Rhythmus sowie ab dem 90. Geburtstag jährlich einen Blumengutschein in Höhe von 15,00 Euro.	b. Geehrt werden • Mitgliedschaften, die 25 Jahre, 40 Jahre und 50 Jahre in der Gemeinschaft bestehen. Maßgeblich ist das Eintrittsdatum in die Gemeinschaft. Zur Ehrung überreicht der Vorstand während der Mitgliederversammlung die Urkunden und Abzeichen sowie einen Blumenstrauß im Wert von höchstens 25,00 Euro. • Silberhochzeiten (25 Jahre), Rubinhochzeiten (40 Jahre), Goldhochzeiten (50 Jahre), Diamanthochzeiten (60 Jahre), Eiserne Hochzeiten (65 Jahre) sowie Gnadenhochzeiten (70 Jahre). Bei einer Einladung überreicht der Vorstand die entsprechenden Gratulationskarten/-schreiben und Bargeld in Höhe von 40,00 Euro persönlich, ansonsten per Einwurf. Die Geehrten werden im Rahmen der Mitgliederversammlung des Folgejahres namentlich erwähnt. • Geburtstage ab dem 60. Geburtstag in einem 5-Jahres-Rhythmus sowie ab dem 90. Geburtstag jährlich mit einer Gratulationskarte.