

# Vereinsordnung des Junge Verlags- und Medienmenschen e.V.

## Vereinsleben

### § 1 Vereinsstruktur

Der Verein »Junge Verlags- und Medienmenschen« 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:innen bestimmt werden. Diese müssen Mitglied des Vereins sein.

### § 2 Verantwortlichkeiten und Befugnisse

Der Vorstand kann Teamleiter:innen berufen. Dazu gehören unter anderem die Funktionen Presse, Mitgliederverwaltung sowie IT-Betreuung. Diese Ämter werden aus den Reihen der Mitglieder vom Vorstand ernannt. (Die so ernannten Mitglieder gehören jedoch nicht zum Vorstand des Vereins laut Satzung.)

Zur Vereinfachung der Arbeit werden auf regionaler Ebene Veranstaltungen und Aktionen in den einzelnen Städten eigenständig in Absprache mit den Städtegruppen geplant und durchgeführt. Diese müssen dem Vereinszweck (gemäß der Satzung) entsprechen. Die Mittel des Vereins müssen dabei sparsam und zielgerichtet eingesetzt werden.

Die Städtegruppenleitung ist Ansprechpartner für den Vorstand des Vereins in allen Belangen, die ihre Städtegruppe betreffen. Außerdem erstattet sie auf den Mitgliederversammlungen Bericht über die Aktivitäten der Jungen Verlags- und Medienmenschen in der jeweiligen Stadt.

Die Städtegruppenleiter:innen müssen Informationen über die Veranstaltungen und Aktivitäten der Jungen Verlags- und Medienmenschen in ihrer Stadt dem Vorstand mitteilen, damit diese rechtzeitig auf der Website der Jungen Verlags- und Medienmenschen ([www.jungeverlagsmenschen.de](http://www.jungeverlagsmenschen.de)) und im Social Media angekündigt werden können.

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

## Finanzen

### § 3 Mitgliedsbeiträge

Ordentliche Mitglieder und Fördermitglieder des Vereins »Junge Verlags- und Medienmenschen« zahlen entsprechend § 4 der Satzung einen jährlich zu entrichtenden Mitgliedsbeitrag.

#### **§ 4 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.

#### **§ 5 Beitragshöhe**

Die Mitgliederversammlung hat einen Beitrag von 15 Euro jährlich für ordentliche Mitglieder und Fördermitglieder festgelegt. Auf freiwilliger Basis kann auch ein höherer Beitrag entrichtet werden. Die Erstellung einer Spendenquittung erfolgt nicht automatisch, sondern nur auf ausdrücklichen Antrag des Spenders bei der Mitgliederverwaltung. Sie wird ausgestellt durch den Vorstand des Vereins.

#### **§ 6 Zahlungsmodus**

Der Mitgliedsbeitrag ist jährlich zu Beginn des Kalenderjahres, spätestens bis 31. Januar, zu entrichten. Bei Anmeldung ab dem 1. August 2018 ist die Beitragszahlung per Lastschrifteneinziehung ermächtigung verpflichtend. Ändert sich die Bankverbindung, ist dies dem Vorstand vor dem jährlichen Einzug mitzuteilen. Bei Nichtdeckung des Kontos sind die Strafgebühren vom Mitglied zu tragen. Für Mitglieder, die vor dem Stichtag in den Verein eingetreten sind, ist auch eine Beitragszahlung per Überweisung auf das Konto des Vereins möglich. Dabei ist die Mitgliedsnummer anzugeben. Barzahlungen können nur dem/der Schatzmeister:in gegenüber erfolgen.

#### **§ 7 Leistungsstörungen**

Kommt ein Mitglied seiner Beitragspflicht nicht nach, weist der Vorstand das Mitglied per E-Mail darauf hin. Wenn bis zum 31. März der Beitrag nicht auf dem Konto des Vereins eingegangen ist, berät der Vorstand über den Ausschluss des Mitglieds. Ausgeschlossene Mitglieder können durch Beschluss des Vorstands von Veranstaltungen der JVM ausgeschlossen werden.

#### **§ 8 Adressänderungen**

Jedes Mitglied (ordentlich/nicht-ordentlich) ist verpflichtet, Adressänderungen sowie Veränderungen der Kontaktdaten (z. B. Mailadresse) der Mitgliederverwaltung mitzuteilen.

#### **§ 9 Haushaltsabschluss**

Zum Ende eines jeden Rechnungsjahres (gleich Kalenderjahr) sind die Bücher abzuschließen. Ein entsprechender Haushaltsabschluss ist in Form einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zu erstellen.

Der Haushaltsabschluss wird von dem/der Schatzmeister:in nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand und Prüfung durch die Revisor:innen der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

#### **§ 10 Rechnungsführung**

Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstands der/die Schatzmeister:in verantwortlich. Die Kassen- und Kontenführung wird durch Vorstandsbeschluss

geregelt. Die Führung von Kassen und Konten des Vereins 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.

## **§ 11 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:die Schatzmeister:in 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.

## **§ 12 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.

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 von dem:der Schatzmeister:in im Einvernehmen mit dem Vorstand genehmigt werden.

## **§ 13 Abrechnungsvorschriften**

Fahrtkosten, Spesen und Übernachtungskosten können nur im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten des Vereins gemäß der Spesenordnung übernommen werden. Die Erstattung muss von dem:der Schatzmeister:in im Einvernehmen mit dem Vorstand genehmigt werden. Verauslagte Kosten werden, gemäß der vom Vorstand beschlossenen Erstattungsregeln erstattet.

## **§ 14 Schlussbestimmung**

Die Mitgliederversammlung kann Änderungen an dieser Vereinsordnung beschließen.

Münster, den 11.07.2020