

Protokoll - MITGLIEDERVERSAMMLUNG dezentrale e.V.

Dokumentenstatus

Entwurf (PUBLIC)
Fassung vom 18.05.2020

1) Überblick

Ort: Videokonferenz über <https://bbb.dezentrale.space/>
Datum: 03.05.2020

Tagesordnung

Die folgenden Punkte stehen auf der Tagesordnung der Versammlung:

1. Bestimmung des Versammlungsleiters sowie Protokollanten
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Genehmigung des Protokolls der letzten Mitgliederversammlung
6. Bericht(e) des Vorstands
7. Entlastung des Vorstandes
8. Abstimmung, ob eine Vorstandsneuwahl durchgeführt werden soll
9. Eventuelle Neuwahl des Vorstandes
10. Verschiedenes

1) Bestimmung des Versammlungsleiters sowie Protokollanten

Versammlungsleiter/in: Eva Höhn
Protokollant/in: Jan Hollburg

2) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung

Einladung erfolgte am: 18.4.2020 um 21:15 per E-Mail an die Mitglieder-Mailingliste. Die Tagesordnung war darin enthalten.

Es wird festgestellt, dass die Versammlung ordnungsgemäß einberufen wurde.

3) Feststellung der Beschlussfähigkeit

- Mitglieder gesamt: 26 (regulär + Fördermitglieder)
- Davon reguläre Mitglieder: 21
- Anwesende stimmberechtigte Mitglieder: 16 (zu Beginn der Versammlung, später kamen noch 2 dazu)
- Anwesende Gäste: 0
- Benötigte Quote: 51 Prozent. Erreichte Quote: $16/21 = 76,2$ Prozent.

Mitgliederversammlung ist damit beschlussfähig.

4) Genehmigung der Tagesordnung

Die o.g. Punkte der Tagesordnung werden verlesen.

Die Tagesordnung wurde akzeptiert mit 15 Ja-Stimmen und 1 Enthaltung, 0 Nein-Stimmen.

5) Genehmigung des Protokolls der letzten Mitgliederversammlung

Das Protokoll der letzten Mitgliedsversammlung vom 12.05.2019 wurde separat zur Einladung noch einmal an die Mitglieder per E-Mail verteilt. Der Protokollant fasst die Inhalte des Protokolls noch einmal zusammen.

Das Protokoll wird angenommen mit 13 Ja-, 0 Nein-Stimmen und 3 Enthaltungen.

6) Bericht(e) des Vorstands

Bericht des Schriftführers

Der Schriftführer setzte im letzten Jahr die Änderung bezüglich der Mitgliedsantrag-Bearbeitung sowie -Verwaltung, beschlossen in der Vorstandssitzung vom 14.01.2018, um. Zu dem Zweck wurde ein Tool implementiert, mit welchem die Daten aus den Mitgliedsanträgen in eine maschinenlesbare Form überführt werden können. Daraus resultieren Stammdatensätze der Mitglieder. Das implementierte Tool informiert weiterhin den Vorstand sowie das Mitglied automatisch per E-Mail über den Registrierungsprozess. Als weitergehende Implementierung wurde die Verwaltung der Mitgliedsbeiträge hinzugefügt (noch separat zur Buchführung des Schatzmeisters). Aus den Datensätzen im Tool resultieren folgende Angaben (Stand: Mitte April 2020):

- Es gibt 26 aktive Mitgliedsdatensätze
- Davon sind 21 reguläre Mitglieder und 5 Fördermitglied.
- 1 Mitgliedsantrag ist in Bearbeitung und wartet auf Aktivierung (Frist + Bezahlung des ersten Beitrages)
- 15 Datensätze sind veraltet und deaktiviert.
- Die nächste zugeordnete Mitgliedsnummer wird 043 sein.

Sowie finanziell:

- Aufsummierter Kontostand der aktiven¹ Einträge: 687 Euro. Dies ist die Summe aus:
- 751 Euro (Im vorraus bezahlt)
- -64 (fehlende Zahlungen)

Vorläufiger Bericht des Schatzmeisters

(Zahlen gerundet auf Euro)

- Konto-Guthaben: 5445 Euro

Geldeingänge darin:

- 1100 Euro von Bürgerstiftung Dresden (Verwendung ist an ein Förderprojekt gebunden!)
- 300 Euro Gesellschaft für Informatik
- 647 Euro Nebenkosten-Rückzahlung
- Spenden: ca. 700 Euro

Ausgaben:

- 1623 Euro für Getränke (Kassenzettel)

Eingang aus Getränken:

Erwarteter Barkassenbestand: ca. 400 Euro, muss noch gezählt werden.

Es wurden Getränke aus der Handkasse bezahlt statt aus der Barkasse, daher gibt es eine Diskrepanz zwischen Einnahmen (ca. 800 Euro) und Ausgaben (ca. 1600 Euro). Einnahmen sehen geringer aus, da vor Einnahmen-Erfassung diese Ausgaben bereits teils verrechnet wurden. Für die Zukunft soll die Getränkebestellung bargeldlos erfolgen und ist damit besser abrechenbar / überblickbar.

Auslagen (informativ, kassenbuchneutral):

- 325 Euro rückerstattete Auslagen (an Mitglieder)

Kernproblem des Schatzmeisters:

Erfassung von normalen / alkoholischen Getränken incl. Kassenzettel-Scanning mit Texterkennung (OCR)

¹Aktiv sind in diesem Kontext alle Mitglieder, deren Registrierungsprozess abgeschlossen ist, und die noch nicht aus dem Verein ausgeschieden sind. Von aktiven Mitgliedern sind Beiträge zu erwarten.

Da dies ein vorläufiger Bericht des Schatzmeisters ist, entschied die Mitgliederversammlung, die Entlastung des Schatzmeisters zu vertagen bis der vollständige Bericht vorliegt. Es wird dafür eine Frist von 6 Monaten eingeräumt.

Bericht des Vorstandsvorsitzenden

Laut dem Vorstandsvorsitzenden gab es nichts zu berichten.

Zu diesem Zeitpunkt kam 2 weitere Mitglieder zur Versammlung hinzu.

7) Entlastung des Vorstandes

Ein Vorstandsmitglied beantragt den Vorstand zu entlasten.

Entlastung des Schriftführers:

- Dafür: 13
- Dagegen: 0
- Enthaltung: 5

Entlastung des Vorstandsvorsitzenden:

- Dafür: 7
- Dagegen: 1
- Enthaltung: 10

Entlastung des Schatzmeisters:

Die Entlastung des Schatzmeisters wird, wie oben festgelegt, um 6 Monate verschoben.

Entlastung der Beisitzer:

- Es wurde festgelegt, dass Beisitzer nicht entlastet werden müssen.

Die Mitgliederversammlung hat damit beschlossen, Vorsitzenden sowie den Schriftführer zu entlasten.

8) Abstimmung, ob eine Vorstandsneuwahl durchgeführt werden soll

Absichtserklärungen des alten Vorstandes:

- Der Schriftführer würde das Amt für weitere 2 Jahre bekleiden

- Der Vorstandsvorsitzende ebenso
- Der Schatzmeister ebenso.

Nach kurzer Diskussion wurde eine Abstimmung durchgeführt, ob eine Neuwahl stattfinden soll:

- Dafür: 6
- Dagegen: 8
- Enthaltung: 4

Die Mitgliederversammlung hat sich damit gegen eine Neuwahl entschieden, somit ist Punkt 9 der Tagesordnung hinfällig.

9) Eventuelle Neuwahl des Vorstandes

Dieser Punkt entfällt, siehe Punkt 8.

10) Verschiedenes

Im Laufe der Versammlung ergaben sich weiterhin folgende Themen:

1. Unterstützung des Schatzmeisters
2. Unabhängige Kassenprüfung zur nächsten MV
3. OCR-App für den Vorstand (Schatzmeister/Beisitzer), Scanner
4. Planung einer Satzungs-/Geschäftsordnungsänderung zur nächsten MV
5. Verteiltes Arbeiten an den finanziellen Daten

1) Unterstützung des Schatzmeisters

Als Hilfe, den finanziellen Überblick zu verbessern und die fehlenden Daten (siehe Schatzmeister-Bericht) zusammenzutragen, fanden sich zwei freiwillige Mitglieder.

2) Unabhängige Kassenprüfung zur nächsten MV

Eine Abstimmung wurde durchgeführt um festzulegen, ob vor der nächsten Mitgliederversammlung eine Kassenprüfung durchgeführt werden soll.

- Dafür: 16
- Dagegen: 1
- Enthaltung: 1

Es fanden sich daraufhin zwei freiwillige Mitglieder (andere, als in Punkt 10.1), welche die Kassenprüfung durchführen wollen.

3) OCR-App für den Vorstand (Schatzmeister/Beisitzer), Scanner

Nach einer Diskussion wurde festgelegt, dass der Bedarf für einen Scanner da ist, eine OCR-App ist jedoch aufgrund des geringen Scan-Volumens (ca. 80 Kassenzettel) überflüssig. Ein Mitglied erklärte sich daraufhin bereit, einen Scanner zur Verfügung zu stellen.

4) Planung einer Satzungs-/Geschäftsordnungsänderung zur nächsten MV

Die unabhängige Kassenprüfung soll perspektivisch verpflichtend in den Vereinsdokumenten festgelegt werden. Dazu ist ein entsprechender Satzungs-/Geschäftsordnungstext auszuarbeiten und zur nächsten Mitgliederversammlung einzureichen. Der Schriftführer sowie ein weiteres Mitglied erklärten sich bereit dies auszuarbeiten und festzulegen ob die Änderung in Satzung oder Geschäftsordnung erfolgt.

5) Verteiltes Arbeiten an den finanziellen Daten

Anfrage des Schatzmeisters: Zur unterstützten Arbeit an den Finanzdaten ist es sinnvoll, diese in einen gesicherten Online-Speicher ("Cloud") zu hinterlegen. Ein Mitglied erklärt sich bereit, einen solchen Speicher zur Verfügung zu stellen.

Ende der Versammlung

Mit ihren Unterschriften bestätigen der/die Versammlungsleiter/in und der/die Protokollant/in die Inhalte dieses Protokolls.

_____, den _____ Versammlungsleiter/in: Eva Höhn

_____, den 18.05.2020 Protokollant/in: Jan Hollburg