

Kassenordnung
der Geschäftsstelle des 1. Leichtathletikvereins Rostock e.V.
(1. LAV Rostock)

Die Geschäftsstelle des 1. LAV Rostock ist zur Realisierung notwendiger Barzahlungen zur Führung einer Handkasse berechtigt.

Die Führung der Kasse erfolgt auf Grundlage von Festlegungen der Finanzrichtlinien des 1. LAV Rostock

Im Einzelnen wird festgelegt:

1. Die Handkasse hat ein Limit von 2.000,00 € (Zweitausend) oder vergleichbare Wertpapiere
2. Der Schatzmeister legt in Abstimmung mit dem Vorstand diejenige Person fest, die zur individuellen Führung der Kasse berechtigt ist. In der Regel ist diese Person der Geschäftsführer. Die Festlegung ist aktenkundig zu machen.
3. Die Rechte der Kassenführung dürfen nur an eine Person übertragen werden, welche auch das alleinige Schlüsselrecht erhält. Der Kassenführer haftet für die Exaktheit der Abwicklung der Kassengeschäfte. Hierüber hat eine schriftliche Belehrung zu erfolgen.
4. Bei einer längeren Abwesenheit ist die Kassenführung an einen kompetenten Vertreter zu übergeben. Es ist ein Übergabeprotokoll anzufertigen.

Diese muss enthalten:

- Kassenbestand
- Vermerk über die erfolgte mündliche Belehrung (Verantwortlichkeit und Rechte)

Das Übergabeprotokoll ist vom Übergebenden, dem Übernehmenden und vom Schatzmeister oder einem beauftragten Mitglied des Vorstandes zu unterzeichnen.

5. Standort der Handkasse ist grundsätzlich die Geschäftsstelle des 1. LAV Rostock. Die Kasse ist vor fremden Zugriff sicher, verschlossen und prüffähig aufzubewahren.
6. Über die Einnahmen und Ausgaben ist ein Kassenbuch zu führen. Alle Kassenvorgänge sind sofort zu registrieren. Die entsprechenden Belege sind kassentechnisch einwandfrei anzufertigen und registriert aufzubewahren. Alle Unterlagen sind vor fremden Zugriff zu sichern. Die Belege sollten nach Möglichkeit getrennt von der Kasse aufbewahrt werden.
7. Der Kassenführer wird verpflichtet, vor jeder Auffüllung der Kasse durch eine Bankabhebung und sonstiger Einnahmen eine Kontrolle des Soll – Ist Bestandes vorzunehmen. Die Kontrolle ist im Kassenbuch durch Unterschrift zu dokumentieren.

8. Festgestellte Differenzen sind prinzipiell sofort dem Schatzmeister zu melden.
9. Festgestellte Versäumnisse oder Vergehen werden nach dem Vereinsrecht geahndet.
Liegt ein strafrechtlicher Sachverhalt vor, so erstattet der Vorstand Strafanzeige.

10. Sonderfestlegung

Vorschüsse für Veranstaltungen fallen nicht unter die Kassenordnung. Sie werden vom Schatzmeister bzw. von einem von ihm Beauftragten gesondert realisiert. Dabei sind die Finanzrichtlinien zu beachten und die Sicherheit der Barmittel zu gewährleisten. Die Mittel sind spätestens einen Monat nach dem Wettkampf abzurechnen. Abweichungen von dieser Festlegung bedürfen der vorherigen Absprache.

Die Kassenordnung wurde vom Vorstand beschlossen.

1. Änderung durch die Mitgliederversammlung des Jahres 2010