

Kassenordnung

der Geschäftsstelle des Leichtathletik-Verbandes Mecklenburg-Vorpommern e. V.

Die Geschäftsstelle des LVMV ist zur Realisierung notwendiger Barzahlungen berechtigt, eine Handkasse zu führen.

Die Führung der Kasse erfolgt auf der Grundlage von Festlegungen der Finanzrichtlinie des Deutschen Leichtathletikverbandes und des Landessportbundes Mecklenburg-Vorpommern.

Im Einzelnen wird festgelegt:

1. Die Handkasse hat ein Limit von 1.000 € (Eintausend).
2. Der Schatzmeister legt in Abstimmung mit dem Vorstand diejenige Person fest, die zur individuellen Führung der Kasse berechtigt ist. In der Regel ist dies 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. Dieses muss enthalten:
 - Kassenbestand
 - Vermerk über die erfolgte mündliche Belehrung (Verantwortlichkeit und Rechte)

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

5. Standort der Handkasse ist grundsätzlich die Geschäftsstelle des LVMV. 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 fremdem Zugriff zu sichern. Die Belege sollte nach Möglichkeit getrennt von der Kasse in einem geeigneten Schutzbehälter

aufbewahrt werden.

7. Der Kassenführer wird verpflichtet, vor jeder Auffüllung der Kasse durch eine Bankabhebung 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 leitet auf Vorschlag des Rechtsausschusses der Vorstand das entsprechende Verfahren ein.
10. Sonderfestlegung
Bevorschussung 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 Barmittel sind spätestens eine Woche nach dem Wettkampf abzurechnen. Abweichungen von der Festlegung bedürfen der vorherigen Absprache.

Die Kassenordnung tritt mit der Beschlussfassung auf dem Verbandstag am 20.03.2010 in Kraft.