

Feuerwehrverein Görlitz e.V.

- Kassenordnung -

Im Interesse einer ordnungsgemäßen und den rechtlichen Rahmenbedingungen entsprechenden Finanzverwaltung des Feuerwehrverein Görlitz e.V. wird nachstehende Kassenordnung erlassen.

1. Geltungsbereich

Die Kassenordnung gilt für den Feuerwehrverein Görlitz e.V. (im Folgenden FwV genannt) und alle ihm angeschlossenen funktionellen Untergliederungen.

2. Kassen

Der FwV führt zur Abwicklung der finanziellen Angelegenheiten des Vereins eine Hauptkasse.

Die funktionellen Untergliederungen und Geschäftsbereiche des Vereins können eine eigene Kasse unter der Regie des FwV als Unterkasse führen.

Bestandteil jeder Kasse sind ein Girokonto bei der VR-Bank Niederschlesien eG sowie eine Handkasse.

3. Handkassen

Handkassen dienen der Abwicklung von kurzfristigen Geschäften mittels Bargeld. Der Höchststand der Handkasse darf 250 Euro nicht übersteigen.

4. Vorschüsse

In Ausnahmefällen gewährte Vorschüsse sind unter Angabe des Betrages, des Datums, des Empfängers und des Grundes mit Unterschrift des Empfängers zu dokumentieren.

Die Abrechnung für die gewährten Vorschüsse ist spätestens drei Wochen nach Ende des Grundes beim Kassenwart einzureichen. Sie muss sämtliche Einnahmen und Ausgaben enthalten. Alle dazugehörigen Belege sind beizufügen.

5. Kassenführung

Kassen können nur von Vereinsmitgliedern geführt werden. Die jeweilige Kasse wird von einem Kassenwart geführt. Die Kassenführung wird in einem Kassenbuch dokumentiert. Das Kassenbuch ist nach Formblatt zu führen.

6. Kassenbelege

Jede Kassenbuchung ist mit Beleg nachzuweisen. Als Beleg gelten Rechnungen, Quittungen, Kassembons. Dies betrifft auch Barzahlungen. Kassenbelege sind bei Verauslagung durch Dritte innerhalb von 3 Wochen beim Kassenwart einzureichen und abzurechen.

7. Spenden

Spenden sind grundsätzlich auf das Konto der Hauptkasse des Feuerwehrverein Görlitz e.V. (**IBAN DE 46 855910004530385138**) einzuzahlen. Sofern die Spende zugunsten einer funktionellen Untergliederung des FwV übergeben wurde, wird der entsprechende Betrag innerhalb von 14 Tagen der entsprechenden Unterkasse gut geschrieben. Innerhalb von 14 Tagen erhält der Spender eine Spendenbestätigung.

8. Kassenwart

Der Kassenwart führt die jeweilige Kasse und ist verantwortlich für deren rechnerische Richtigkeit. Für die sachliche Richtigkeit und die satzungsgemäße Verwendung der Mittel ist verantwortlich der Vorstand für die Hauptkasse und die jeweiligen Leiter der funktionellen Untergliederungen für die Unterkassen.

Der Kassenwart bucht die jeweiligen Kassenvorgänge und führt das Kassenbuch. Er führt den Jahresabschluß für die Kasse durch und erstellt den Kassenbericht zum Ende des Kalenderjahres. Der Jahresabschluss der Kassen der funktionellen Untergliederung ist dem Kassenwart des FwV vorzulegen.

Der Kassenwart ist verantwortlich für die fristgerechte Abholung der Kontoauszüge.

9. Kassenprüfung

Die Kassenprüfung erfolgt durch die gewählten Kassenprüfer des FwV im Beisein des Kassenwartes der jeweiligen Kasse und des Kassenwartes der Hauptkasse.

Die Kassenprüfung hat mindestens einmal jährlich im I. Quartal zu erfolgen. Prüfungszeitraum für die turnusgemäße Prüfung ist das jeweils vorangegangene Kalenderjahr.

Geprüft wird die rechnerische und sachliche Richtigkeit der Führung des Kassenbuches, der korrekte Jahresabschluß sowie die Übereinstimmung des Konto- und Handkassenbestandes mit den Salden des Kassenbuches.

Zur Kassenprüfung vorzulegen sind das Kassenbuch, alle Belege und Kontoauszüge des Prüfungszeitraumes und der Handkassenbestand.

Der Kassenwart des Hauptkontos des FwV ist befugt, die Nebenkassen der funktionellen Untergliederungen jederzeit zu prüfen.

10. Inkrafttreten

Die Kassenordnung wurde am 16.04.2015 durch die Mitgliederversammlung des Feuerwehrverein Görlitz e.V. beschlossen und tritt unmittelbar in Kraft.