

# SPORTVEREIN GROSSWUDICKE e. V.

## Kassenordnung

Im Interesse einer straffen Finanzdisziplin und eines geordneten Bargeldverkehrs wird nachstehende Kassenordnung für verbindlich erklärt.

### (1) Allgemeines

- (1.1) Bei dem Sportverein Großwudicke e. V. wird für Bargeldein- und -auszahlungen eine Vereinskasse geführt. Die Verwendung der Mittel ist im jährlichen Finanzplan enthalten.
- (1.2) Die Führung der Kasse und aller Kassengeschäfte obliegt dem Finanzwart/Mitgliedswart.
- (1.3) Durch den Finanzwart/Mitgliedswart ist sicherzustellen, dass kein Unbefugter unmittelbaren Zugang zur Kasse bzw. den dazugehörigen Unterlagen hat.
- (1.4) Für die Sparte Fußball wird in Verantwortung der Spartenleitung eine separate Handkasse geführt, die regelmäßig zum Quartalsende beim Finanzwart/Mitgliedswart abzurechnen ist.

### (2) Verwaltung der Kassen

- (2.1) Ein Bargeld loser Zahlungsverkehr wird mittels Online-Girokonto angestrebt.
- (2.2) Die Höhe des Kassenlimits für die Vereinskasse beträgt 1.000,00 €, für die Handkasse der Sparte Fußball 400,00 €.
- (2.3) Durch Bargeldeinnahmen das Kassenlimit übersteigende Beträge sind unverzüglich auf das Online-Girokonto des Vereines einzuzahlen bzw. für die Handkasse der Sparte Fußball beim Finanzwart/Mitgliedswart abzurechnen.
- (2.4) Alle Kassenbewegungen sind laufend im Kassen-Bankjournal bzw. Buchungsprogramm zu erfassen und regelmäßig mit dem Bargeldbestand abzustimmen.
- (2.5) Wird die Kassenführung vertretungsweise von einem anderen Vereinsmitglied geführt, ist die Übernahme vom Übernehmenden und Übergebenden im Kassen-Bankjournal zu bestätigen.

### (3) Aufbewahrung des Bargeldes und der Belege

- (3.1) Das Bargeld wird verschlossen in einer Kassette aufbewahrt. Der Schlüssel der Kassette ist getrennt von der Kassette aufzubewahren. Noch nicht verbuchte Belege verbleiben wie Bargeld in der Kassette.

(3.2) In der Kasse darf kein **Sportverein fremdes** anderes Bargeld aufbewahrt werden.

#### **(4) Einzahlungen**

(4.1) Jedem Einzahler ist eine Quittung auszuhändigen.

(4.2) Die Einnahmekontrollen sind vom Einzahler und vom Finanzwart/**Mitgliedswart** zu unterzeichnen.

#### **(5) Auszahlungen**

(5.1) Auszahlungen werden nur gegen Belege vorgenommen. Alle Belege müssen sachlich und rechnerisch richtig gekennzeichnet sein. Für die einzelnen Sparten zeichnet der Spartenleiter oder dessen Vertreter die Belege ab. Die übrigen Belege zeichnet der Vereinsvorsitzende oder dessen Vertreter ab.

(5.2) Alle Belege müssen ordnungsgemäß spezifiziert sein. Die Rechnungen der Schiedsrichter müssen unterteilt sein in Entschädigungen und Fahrkosten.

#### **(6) Kassenprüfung**

Die Kassenprüfungen erfolgen halbjährlich durch die Revisionskommission. Die Prüfungen sind im Kassen-Bankjournal nachzuweisen. Über die Prüfung ist ein Protokoll zu fertigen.

#### **(7) Kassendifferenzen**

(7.1) Bei Kassendifferenzen ist sofort eine Überprüfung vorzunehmen und ein Protokoll zu fertigen. Das Protokoll ist vom Finanzwart/**Mitgliedswart** zu unterzeichnen.

(7.2) Kassendifferenzen sind sofort dem Vorstand des Vereins zu melden.

#### **(8) Inkrafttreten**

Die Kassenordnung tritt mit Beschlussfassung der **33.** Jahreshauptversammlung des SV Großwudicke e.V. am **16.03.2024** in Kraft.

---

1. Vorsitzender  
**Ralf-Peter Schulze**

---

2. Vorsitzender  
**Hartmut Voigt**