

Die Abrechnungsrichtlinien für den Gau ab 01.01.2002

1.) Mittelbewilligung

Nach § 14.4 der Satzung des Schwäbischen Albvereins erhalten die Gaue zur Finanzierung ihrer Aufgaben Finanzmittel vom Gesamtverein bewilligt. Ein Voranschlag ist vom erweiterten Gauvorstand in Abstimmung mit den Gaufachwarten zu erstellen. Die Gelder werden aufgrund des beim Gesamtverein eingereichten Voranschlages durch den Präsidenten des Schwäbischen Albvereins bewilligt. Der Voranschlag ist spätestens zum 15. November jeden Jahres für das folgende Jahr bei der Hauptgeschäftsstelle in Stuttgart einzureichen.

2.) Mittelverwendung

Die bewilligten Mittel sind ausschließlich im Sinne von § 2 der Satzung des Schwäbischen Albvereins zu verwenden. Der Einsatz der Mittel ist an den Voranschlag gebunden und durch die Gauabrechnung nachzuweisen. Die Gaue können aus den ihnen zugewiesenen Mittel keine Zuschüsse an Untergliederungen (Ortsgruppen) beschließen

3.) Mittelabruf

Nach Bewilligung durch den Präsidenten, können die Gaumittel bei der Hauptgeschäftsstelle abgerufen werden. Die Auszahlung erfolgt **in mehreren Abschlagszahlungen** nach der Kassenlage des Gesamtvereins. d. h. in der Regel im Februar / März jeden Jahres, nach Eingang der Jahresbeiträge.

4.) Gauabrechnung

Nach § 14 der Satzung des Schwäbischen Albvereins ist durch eine Gauvertreterversammlung ein Gaurechner zu wählen. Dieser hat die dem Gau bewilligten Mittel zu verwalten, die Einnahmen und Ausgaben zeitlich fortlaufend zu buchen, die Kontoauszüge und Belege zu sammeln und die Jahresabrechnung auf dem vom Gesamtverein vorgeschriebenen Abrechnungsbogen zu fertigen. Der Gauabrechnung sind die Originalbelege, welche die im Geschäftsleben üblichen Angaben enthalten müssen und denen gegebenenfalls Anlagen beigefügt sein müssen, beizulegen. Kopien sind nicht ausreichend. Sämtliche Ausgabenbelege sind vom Gaurechner mit der Bescheinigung „sachlich richtig und festgestellt " mit Unterschrift zu versehen. In der Abrechnung ist die Zuordnung zu zuschussfähigen Positionen besonders sorgfältig zu bearbeiten. Die Gaujahresabrechnung ist vom Gauvorsitzenden und vom Gaurechner zu unterzeichnen, die gemeinsam die Verantwortung für die Richtigkeit tragen.

Am Ende des Jahres nicht abgerufene Mittel verfallen.

Am Ende des Jahres abgerufene, aber nicht verbrauchte Mittel sind auf das neue Jahr vorzutragen und dort als Einnahme zu verbuchen.

Erworbene oder hergestellte Gegenstände, deren Wert Euro 103,00 übersteigen, sind in einem Inventarverzeichnis festzuhalten.

Die Gauabrechnung ist spätestens zum 15. November eines jeden Jahres bei der Hauptgeschäftsstelle einzureichen, da diese in die Jahresabrechnung des Gesamtvereines eingearbeitet werden muss.

4.a) Abrechnung zur Jugendarbeit

In dieser Unterposition sind die Ausgaben des Gaujugendwartes und der von ihm beauftragten Mitarbeiter für Aufwendungen, Veranstaltungen u. ä. , die den ganzen Gau oder die Betreuung der Jugend betreffen, zu verbuchen. Pauschale Abrechnungen von Reisekosten, Porto und Telefonauslagen sind nicht zulässig. Die Belege sind im Original beizufügen. In begründeten Ausnahmefällen kann der Gauvorstand gezielte Jugendmaßnahmen unterstützen. Die finanzielle Unterstützung von Teilnehmern an Lehrgängen ist primär Sache der Ortsgruppen. Patengeschenke an neue Jugendgruppen werden von der Deutschen Wanderjugend im Schwäbischen Albverein direkt gewährt und sind dort zu beantragen.

5.) Vergütungen

Für die Aufwandsentschädigung und Kostenersatz auf Nachweis an ehrenamtlich tätige Mitarbeiter, z. B. Naturschutzwarte, Wanderwarte, Wegewarte u s w. , ist die jeweils gültige Reisekostenordnung des Schwäbischen Albvereins zugrundzulegen. Pauschalvergütungen an einzelne Mitarbeiter oder an Ortsgruppen sind nicht statthaft.

Viele unserer ehrenamtlichen Mitarbeiter haben bisher die Kosten selbst getragen, wenn sie nur gelegentlich und nur kurz unterwegs waren. An dieser erfreulichen Haltung will natürlich diese der Einheitlichkeit dienenden Ordnung nichts ändern. Für den Verzicht auf die Erstattung von Reisekosten kann gegen entsprechenden Nachweis bei der Hauptgeschäftsstelle eine Spendenbescheinigung angefordert werden.

Die Bezahlung von Kilometergeldern für Fußwegstrecken lehnen wir als Wanderer ab.

6.) Materialbeschaffung

Materialien zur Bezeichnung der Wanderwege wie Markentafeln, verzinkte Schrauben, Unterlegscheiben u. ä. sind ausschließlich bei der Hauptgeschäftsstelle in Stuttgart zu beziehen, da diese als Großeinkäufer die günstigsten Preise erzielen kann.

Bücher und Wanderkarten - auch zu Geschenkzwecken - sollten bei der Verlagsabteilung der Hauptgeschäftsstelle in Stuttgart bezogen werden, um dadurch die Wirtschaftlichkeit dieser Abteilung zu stärken.