

## INVENTARORDNUNG

### § 1 Erfassung

1. Zur Erfassung des Inventars sind von der Geschäftsstelle für den Gesamtverein sowie vom Abteilungskassier für die Abteilung Inventarverzeichnisse anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind und den Wert von 50,00 € übersteigen.
3. Anzugeben sind:
  - a) Jahr des Erwerbs
  - b) Stückzahl
  - c) Bezeichnung des Gegenstandes
  - d) Anschaffungswert ( € )
  - e) Zeitwert ( % )
  - f) Aufbewahrungsort des Gegenstandes

### § 2 Geräteaussonderung

Gegenstände, deren Vermögenswerte sich vermindert haben oder ausgesondert werden müssen, sind mit einer kurzen Begründung anlässlich der Inventur zu melden.

Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern, der Erlös ist der Vereinshauptkasse zuzuführen. Verschenkte Gegenstände sind mit Beleg und kurzer Begründung dem Schatzmeister vorzulegen.

### § 3 Inventarverzeichnisse

Die Inventarverzeichnisse sind abteilungsweise anhand der vorgeschriebenen Formblätter zu führen.

Jede Abteilung erhält eine eigene Nummer (identisch mit der Abteilungsnummer), die Gegenstände sind fortlaufend zu nummerieren. Somit erhält jeder Gegenstand eine eigene Nummer(Anlage 1)

Beispiel Abteilung Fußball:

07/ 81 / 5 Fußball/1981/laufende Nr. 5

**§ 4  
Inventur**

Einmal jährlich spätestens zum Jahresende ist eine Inventur vorzunehmen und mit entsprechendem Bericht zusammen mit dem Haushaltsplan dem Präsidium vorzulegen.

**§ 5  
Inkrafttreten**

Diese Inventarordnung tritt auf Beschluss des Hauptausschusses am 20. November 1981 in Kraft.