

Die Kostenstellenrechnung hat zum Ziel, die Kosten verursachungsgerecht zu verteilen und eine Überprüfung der Budgeteinhaltung für die einzelnen Geschäftsbereiche/Bereiche zu ermöglichen.

Für jeden Geschäftsbereich/Bereich steht jeweils eine Kostenstelle zur Verfügung.

Die entstandenen Kosten können innerhalb des Geschäftsbereiches/Bereiches auch in einem Aufteilungsverhältnis den einzelnen Kostenstellen zugeordnet werden.

Ist eine eindeutige Zuordnung zu einem Geschäftsbereich nicht möglich (z. B. Tageszeitungen für den Postisch), steht die allgemeine Kostenstelle „TVOEB Geschäftsstelle“ zur Verfügung. Unter den sonstigen Kostenstellen sind die der Verbraucherschlichtungsstelle, Einlagensicherung (ESF) und Entschädigungseinrichtung (EDÖ) aufgezählt.

Die Kostenträgerzuordnung soll darüber Auskunft geben, wofür die Kosten entstanden sind (z. B. für Arbeitskreise, Workshops, Dienst-Kfz etc.). Können Kosten keinem konkreten Kostenträger zugeordnet werden, steht der Sammelkostenträger R69999 zur Verfügung.

Die Kostenstellen und Kostenträger können im VÖB Intranet abgerufen werden.

Veränderungen des Anlagevermögens

Für die Veräußerung oder sonstige Verwendung von Vermögensgegenständen des Verbandes muss die vorherige schriftliche Zustimmung des Leiters des Zentralbereichs Verwaltung und Finanzen oder der Hauptgeschäftsführung eingeholt werden. Hierfür gelten die gleichen Kompetenzregelungen wie bei Einzelvertragsabschlüssen. Die Kompetenzgrenze bezieht sich hierbei auf den jeweiligen Restbuchwert des zu veräußernden Vermögensgegenstandes.

Der Verkauf von Vermögensgegenständen des Verbandes an die Belegschaft erfolgt im Rahmen einer Versteigerung, wobei ein Mindestgebot vorgegeben wird. Das Mindestgebot, das von der Hauptgeschäftsführung oder dem Leiter des Zentralbereichs Verwaltung und Finanzen festgelegt wird, darf den Buchwert des zu veräußernden Vermögensgegenstandes nicht unterschreiten und orientiert sich am Marktpreis. Der für die Versteigerung zuständige Mitarbeiter darf an der Versteigerung nicht teilnehmen.

Wurde ein Wirtschaftsgut (Vermögensgegenstand) veräußert oder liegt in einer anderen Form ein Abgang eines Wirtschaftsgutes vor, so muss die Finanzbuchhaltung umgehend durch den betreffenden Bereich per E-Mail davon in Kenntnis gesetzt werden. Dabei müssen der Finanzbuchhaltung folgende Angaben mitgeteilt werden:

- Inventar-Nummer des Wirtschaftsgutes
- Bezeichnung des Wirtschaftsgutes
- Abgangsgrund
- Abgangsdatum

Änderungen des Standorts der Wirtschaftsgüter, sind ebenso wie ihr Abgang per E-Mail der Finanzbuchhaltung unter Angabe von Inventarnummer und Bezeichnung des Wirtschaftsgutes mitzuteilen.