



## Finanzordnung

### des Kleingartenvereins

### „Am Prahmer Berg Hagenow 1981 e.V.“

#### **I Grundsätze**

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Einnahmen stehen. Für den Verein gelten generell das Kostendeckungsprinzip und die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes. Die Arbeit im gemeinnützigen Kleingartenverein erfolgt selbstlos. Kein Mitglied darf durch finanzielle Mittel bevorzugt werden.

#### **II Leistungen**

1. Leistungen im Sinne dieser Finanzordnung sind die Gesamtheit der von den Kleingärtnern zu erbringenden, wiederkehrenden finanziellen Aufwendungen. Alle Leistungen sind gegenüber dem Verein zu erbringen. Diese bestehen aus Geld- und Arbeitsleistungen. Die Höhe der Leistungen wird in der aktuellen Gebührenordnung des Vereins geregelt. Die Gebührenordnung ist Bestandteil dieser Finanzordnung und erhält mit Beschluss der Mitgliederversammlung ihre Gültigkeit.
2. Sind mehrere Mitglieder Pächter eines Kleingartens, so haften diese gemeinschaftlich für die Erfüllungen der zu erbringenden Geld- und Arbeitsleistungen gegenüber dem Verein.
3. In der Gebührenordnung sind die zum Zeitpunkt ihrer Aufstellung erkennbaren Aufwendungen für die Entwicklung und den Erhalt des Vereins berücksichtigt. Entsprechend der allgemeinen Kostenentwicklung können Anpassungen im Laufe oder zu Beginn des Geschäftsjahres notwendig werden. Die Gebührenordnung ist laufend, spätestens jedoch vor der Jahreshauptversammlung durch den Vorstand auf ihre Aktualität zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen. Die aktuelle Gebührenordnung ist jährlich mit und ohne Anpassungen auf der Jahreshauptversammlung zu beschließen. Eine beschlossene, geänderte Gebührenordnung ist allen Mitgliedern in Schriftform mit der Jahresabrechnung zuzustellen.
4. Die Leistungen werden zum Beginn des Geschäftsjahres bzw. bei Gartenvergabe ab Beginn des Pachtverhältnisses erhoben. Die Kleingärtner erhalten eine Rechnung, in der alle Leistungen einzeln aufzulisten sind. Der am Ende ausgewiesene Rechnungsbetrag ist bis zum genannten Zahlungsziel ohne Abzug auf das Vereinskonto zu überweisen. Als Zahlungsziel für

die Jahresrechnung gilt der 15.01. des jeweiligen Jahres. Hiervon abweichende Regelungen sind der Jahresrechnung zu entnehmen. Ratenvereinbarungen können nur auf Antrag beim Vorstand abgeschlossen werden.

### **III Mittelverwendung**

1. Verbandsbeiträge, Pachtzins, Grundsteuern, Versicherungsprämien, Umlagen an den Regionalverband sowie Rechnungsbeträge für die Versorgung mit elektrischer Energie werden vom Verein überwiesen, bzw. vom Gläubiger mittels SEPA-Lastschrift eingezogen. Die danach beim Verein verbleibenden Mittel werden ausschließlich für satzungsgemäße Aufgaben verwendet. Die Mitglieder erhalten in Ihrer Eigenschaft als Mitglied hieraus keine Zuwendungen. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden. Überschüsse aus den Jahresrechnungen werden nicht an Mitglieder zurückgezahlt sondern ausschließlich satzungsgemäßen Aufgabenbereichen zugeführt. Überschüsse dieser Art sind innerhalb von zwei Jahren aufzubrauchen oder zweckgebundenen Rücklagen zuzuführen. Überschüsse aus Sonderumlagen können in Ausnahmefällen auf Beschluss der Mitgliederversammlung voll oder teilweise als Guthaben auf die folgende Jahresrechnung angerechnet werden. Eine Verwendung für satzungsgemäße Vereinsaufgaben hat in jedem Fall Priorität. Eine Auszahlung solcher Überschüsse ist ausgeschlossen.
2. Die als finanzielle Abgeltung für nicht erbrachte Gemeinschaftsarbeit eingenommenen Mittel können zur Finanzierung von Arbeitsleistungen verwendet werden. Dies betrifft speziell Arbeiten, deren Erfüllung eine besondere fachliche Qualifikation erfordert. Ist dies nicht möglich, sind auch diese Mittel der satzungsgemäßen Verwendung zuzuführen, vorzugsweise für die fachliche Fortbildung der Mitglieder.
3. Die Mitgliederversammlung entscheidet über alle Sonderausgaben des Vereins, sofern diese einen Betrag von 400,- Euro je Investition überschreiten. Ausgaben die diesen Betrag unterschreiten sind mit mehrheitlichem Vorstandsbeschluss möglich sofern das Prinzip der Wirtschaftlichkeit unangetastet bleibt, die Verwendung den satzungsgemäßen Vereinszielen dient und die zweckgebundenen Rücklagen unangetastet bleiben. Zweckgebundene Rücklagen dürfen vom Vorstand für den von der Mitgliederversammlung beschlossenen Zweck in voller Höhe verwendet werden. Wurden zweckgebundene Rücklagen verwendet, ist die Rücklage nach Prüfung und Beschluss durch die Mitgliederversammlung wieder auf den festgelegten Betrag aufzustocken. Über die Art der Aufstockung entscheidet die Mitgliederversammlung.

### **VI Differenzen**

Werden bei der Abrechnung der elektrischen Energie Differenzen festgestellt, die nicht einzelnen Verursachern zugeordnet werden können, sind diese durch alle Nutzer gemeinschaftlich auszugleichen. Dazu wird der Gesamtbetrag der Differenzen durch die Anzahl der Anschlüsse geteilt. Der ermittelte Betrag wird Bestandteil der Jahresrechnung.

## **V Widersprüche**

Sind einzelne Gärtner mit der Rechnung sachlich oder rechnerisch nicht einverstanden, haben sie die Möglichkeit dieser innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt schriftlich gegenüber dem Vorsitzenden oder dem Kassierer zu widersprechen. Ein Widerspruch hat keine die Zahlung aufschiebende Wirkung. Die Rechnung ist innerhalb der ausgewiesenen Zahlungsfrist zu begleichen. Der Vorstand ist zur unverzüglichen Prüfung der widersprochenen Rechnung und Klärung möglicher Differenzen verpflichtet. Bei berechtigtem Widerspruch ist die Rechnung neu auszustellen und zu viel geleistete Zahlungen sind nach Wahl des Mitglieds gutzuschreiben oder zu erstatten.

## **VI Abrechnung bei Kündigung**

1. Bei Kündigung von Mitgliedschaft und Pachtvertrag erhält der abgebende Gärtner eine Endrechnung über Nachforderungen oder Gutschriften. Verbands- oder Mitgliedsbeiträge sowie Umlagen, Pachtzins, Versicherungsprämien und Zeitungsgebühren werden nicht erstattet. Die Kosten für elektrische Energie werden tagesgenau abgerechnet und in Rechnung gestellt bzw. mit bereits geleisteten Zahlungen verrechnet. Verbleibt nach Abzug bereits geleisteter Zahlungen für elektrische Energie ein Guthaben, so wird dieses ausgezahlt.
2. Private Zusatzversicherungen und Zeitungsabonnements sind vom abgebenden Gärtner rechtzeitig, spätestens zum Zeitpunkt der Gartenübergabe zu kündigen. Andernfalls werden anfallende Kosten in Rechnung gestellt.

## **VII Mahnung**

1. Zahlungserinnerungen und Mahnungen erfolgen, wenn Rechnungen am Tag der Fälligkeit nicht oder nicht vollständig beglichen worden sind. Mahnungen sind entsprechend der Gebührenordnung gebührenpflichtig. Die anfallenden Kosten werden dem offenen Betrag aufgeschlagen. Einer Verzinsung fällt erst mit Eröffnung eines gerichtlichen Mahnverfahrens an.
2. Eine Zahlungserinnerung erhält, wer mit der Zahlung 14 Tage im Verzug ist. Die erste Mahnung erhält, wer mit der Zahlung 4 Wochen im Verzug ist. Die zweite Mahnung erhält, wer mit seiner Zahlung 6 Wochen im Verzug ist. Wer bis zum 01.04. des laufenden Jahres seiner Zahlungspflicht aus der Jahresrechnung nicht nachgekommen ist, wird von der zentralen Energieversorgung ausgeschlossen. Laut Beschluss der Mitgliederversammlung erfolgt die Versorgung mit elektrischer Energie erst wieder, wenn sämtliche Forderungen beglichen wurden und eine Vorauszahlung für elektrische Energie in Höhe der letzten Jahres-Energieabrechnung des Kleingartens geleistet wurde. Dieser Betrag ist auf 150,00 Euro gedeckelt. Gegen Schuldner, die bis zum 15.06. des laufenden Jahres keine Zahlung an den Verein geleistet haben, wird ein gerichtliches Mahnverfahren eingeleitet. Bei Erlangen eines Titels erfolgt die Zwangsvollstreckung entsprechend der Vorgehensweise des Amtsgerichtes und des Gerichtsvollziehers. Erscheint das Eröffnen eines gerichtlichen Mahnverfahrens

aussichtslos, kann dem betreffende Pächter auf Beschluss der einzuberufenden Mitgliederversammlung der Pachtvertrag außerordentlich gekündigt werden. Eine außerordentliche Kündigung des Pachtverhältnisses erfolgt in Übereinstimmung mit § 11 des Bundeskleingartengesetzes.

3. Über Außenstände und Mahnverfahren wird die Mitgliederversammlung informiert. Die Anonymität des Schuldners gegenüber den Mitgliedern bleibt bestehen.

### **VIII *Eingehen von Verbindlichkeiten***

Für das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten, die den Betrag von 300,00 Euro übersteigen, sind zwingend die Unterschriften von 2 Vorstandsmitgliedern notwendig. Die Teilung von Beträgen, die einem wirtschaftlichen Vorgang zuzuordnen sind, ist unzulässig, wenn dadurch das 4-Augenprinzip umgangen werden soll.

### **IX *Haushaltsplan***

Für jedes Geschäftsjahr ist ein Haushaltsplan zu erstellen und der Mitgliederversammlung vorzustellen. Die Mitgliederversammlung hat über den Haushaltsplan zu beschließen.

### **X *Zahlungsverkehr***

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse überwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss Datum, den Betrag, den Verwendungszweck und eine fortlaufende Nummerierung enthalten.
3. Bei Gesamtrechnungen sind alle Unterbelege entsprechend der Aufstellung beizufügen.
4. Rechnungen, Zahlungserinnerungen und Mahnungen sind grundsätzlich von einem Vorsitzenden oder dem Kassierer zu unterschreiben.
5. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen können die Organisatoren, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe der zu erwartenden Kosten gewährt werden. Diese Vorschüsse sind spätestens 4 Wochen nach Beendigung der Veranstaltung beim Kassierer abzurechnen.

### **XI *Buchführung***

1. Über alle Einnahmen und Ausgaben ist Buch zu führen. Die Buchführung obliegt dem Kassierer. Die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung sind einzuhalten. Der Verein nutzt in Zustimmung des Finanzamtes Hagenow das Programm Microsoft Excel für die Buchführung. Diese Zustimmung gilt bis auf Widerruf.
2. Die elektronischen Bücher sind zum Jahresende unveränderlich abzuspeichern und auszudrucken und durch den Vorsitzenden sowie den Kassierer zu unterschreiben.
3. Alle Bücher und Belege unterliegen einer Aufbewahrungsfrist von mindestens zehn Jahren.

## ***XII*** ***Konto***

1. Der Verein unterhält ein Konto bei der Sparkasse Mecklenburg Schwerin.
2. Die Bankverbindung lautet: **IBAN: DE90 1405 2000 1610 0034 77**  
**BIC: NOLADE21LWL**
3. Der Vorsitzende und der Kassierer erhalten eine Bankkarte zum Abrufen von Kontoauszügen.
4. Der Vorsitzende, der Stellvertreter und der Kassierer erhalten online Einblick in die Kontobewegungen.
5. Der Vorsitzende, der Stellvertreter und der Kassierer sind verfügungsberechtigt.
6. Überweisungen bedürfen prinzipiell der Unterschrift von zwei Verfügungsberechtigten.
7. Die Konto- und Kartengebühren trägt der Verein.

## ***XIII*** ***Handkasse***

1. Für Kleinaus- und -einnahmen verfügt der Verein über einen Bargeldbestand von maximal 200,00 Euro.
2. Das Bargeld ist in einer abschließbaren Handkasse zu deponieren und sicher durch den Kassierer aufzubewahren.
3. Zugriff auf die Handkasse hat ausschließlich der Kassierer.
4. Alle Einnahmen und Ausgaben der Handkasse sind in der Buchführung zu buchen.
5. Am Ende des Geschäftsjahres ist der Geldbestand der Handkasse in das Zählprotokoll einzutragen und durch den Kassierer zu unterschreiben.

#### **XIV Rücklagen**

1. Zur Gewährleistung der dauerhaften Liquidität bildet der Verein Rücklagen.
2. Rücklagen können frei und zweckgebunden sein.
3. Der Verein bildet auf Beschluss der Mitgliederversammlung vom 16.09.2017 eine zweckgebundene Rücklage für die Sicherung der Energieversorgung in Höhe von 1500,00 Euro. Diese Rücklage hat dauerhaft zu bestehen.
4. Der Verein bildet auf Beschluss der Mitgliederversammlung vom 16.09.2017 eine freie Liquiditätsrücklage von 2000,00 Euro. Diese Rücklage sichert die dauerhafte Liquidität des Vereins über das Geschäftsjahr und hat dauerhaft zu bestehen.
5. Der Verein darf freie Rücklagen aus den Jahresüberschüssen bilden. Diese Rücklagen dienen der Erfüllung der satzungsgemäßen Vereinsziele und sind nach maximal 2 Jahren aufzubreuchen. Ist eine Verwendung der freien Rücklage nicht möglich, kann sie auf Beschluss der Mitgliederversammlung in eine zweckgebundene Rücklage umgebildet werden. Steigt die freie Rücklage auf einen Betrag über 2000,00 Euro, ist die Gebührenordnung so zu überarbeiten, dass ein Abbau der freien Rücklagen erfolgt.
6. Sämtliche Rücklagen dürfen nicht für die Begünstigung einzelner Mitglieder verwendet werden sondern dienen ausschließlich der Gemeinschaft.
7. Rücklagen sind nicht auszahlbar.

#### **XV Jahresabschluss**

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr ausgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein (offene Forderungen und Verbindlichkeiten).

#### **XVI Revision**

Die Revision (Kassenprüfer) haben mindestens einmal im laufenden Geschäftsjahr die Bücher und Konto/Kassenstände auf Richtigkeit zu prüfen. Die Revision gibt der Mitgliederversammlung Auskunft über das Ergebnis der Prüfung und gibt die Empfehlung für die Entlastung des Vorstandes.

#### **XVII Steuererklärung**

Der Verein ist zur jährlichen Abgabe einer Erklärung zur Körperschaftssteuer und Gewerbesteuer von Körperschaften, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen, verpflichtet. Diese Erklärung ist vom Vorstand zu erstellen und fristgerecht beim Finanzamt einzureichen.

### ***XVIII Auflösung des Vereins***

Bei Auflösung des Vereins fallen alle finanziellen Mittel dem in der Satzung genannten Begünstigten zu. Eine Auszahlung an Mitglieder ist ausgeschlossen.

### ***XIX Schlussbestimmungen***

1. Alle Personen werden in dieser Ordnung in männlicher Person genannt, sind aber selbstverständlich auch auf die weibliche Form übertragbar.
2. Die Jahreshauptversammlung ist eine Form der Mitgliederversammlung. Sie ist ein Mal im Jahr durch den Vorstand einzuberufen.
3. Mitgliederversammlungen können bei Bedarf beliebig oft unter Einhaltung der in der Satzung aufgeführten Fristen einberufen werden.
4. Diese Finanzordnung tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 16.09.2017 in Kraft. Änderungen sind durch Beschluss (einfache Mehrheit) der Mitgliederversammlung möglich.