

Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung



Kleingartenverein

„Ladeburg II“ e.V.

Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung

des

KGV Ladeburg II e.V.

Inhaltsverzeichnis

A	Allgemeines	3
	§ 1 Präambel	
	§ 2 Grundsätze	
B	Haushalt	4
	§ 3 Haushalt	
	§ 4 Einnahmen und Ausgaben des Vereins	
	§ 5 Beitragswesen	
	§ 6 Energieversorgung / -abrechnung	
	§ 7 Jahresabschluss und Jahresrechnung	
	§ 8 Vereinsvermögen / Inventar	
C	Finanz- und Kassenführung	6
	§ 9 Kassenwart / Kassierer	
	§ 10 Zahlungsverkehr	
D	Kassenprüfung	7
	§ 11 Kassenprüfung / Revision	
E	Aufwendungsersatz	7
	§ 12 Vergütung	
F	Schlussbestimmungen	8
	§ 13 Inkrafttreten	

A Allgemeines

§ 1 Präambel

1.1) Die Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung regelt die Pflicht der Vereinsmitglieder zur Entrichtung von Geld und Sachleistungen sowie die Kassen- und Vermögensverwaltung des Vereins. Sie enthält die Grundsätze für die Finanzwirtschaft des Vereins.

1.2) Diese Finanzordnung regelt die Verwaltung des Vereinsvermögens durch den Vorstand, die Revision und die entsprechenden Nachweispflichten gegenüber der Mitgliederversammlung.

1.3) Gemäß § 14 der Satzung erfolgt die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung durch den Vorstand des Vereins. Zur Regelung der damit im Zusammenhang stehenden Fragen erlässt der Verein folgende Ordnung.

§ 2 Grundsätze

2.1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Zweck des Vereins ist die Förderung der Kleingärtnerei.

Der Verein ist selbstlos tätig, er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

Der Verein finanziert seine Tätigkeit sowie die Verpflichtungen gegenüber dem Bezirksverband und den öffentlichen Ämtern aus Beiträgen und Umlagen.

Ausnahmeregelungen zur Entschädigung für besondere Aufwendungen von Mitgliedern für den Verein beschließt der Vorstand. (*Gemäß Satzung § 2*)

2.2) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen.

2.3) Die Finanzen des Vereins sind sparsam zu verwalten.

2.4) Der Verein hat die Finanzwirtschaft so zu planen, dass die Erfüllung der Vereinsaufgaben gesichert ist. Es gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip.

2.5) Der Vorstand verwaltet treuhänderisch das Vermögen des Vereins. Das Vermögen ist satzungsmäßig und zweckgebunden zu verwenden und zu erhalten.

B Haushalt

§ 3 Haushalt

3.1) Das Haushaltsjahr des Vereins ist identisch mit dem Kalenderjahr. Der Haushalt bildet die Grundlage für das Finanzgebaren des Vereins.

3.2) Der Vorstand berät zum Jahresbeginn über den Haushaltsplan und beschließt diesen. Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden.

3.3) Unausweichliche, nicht geplante Investitionen oder Reparaturen können auch außerhalb des Haushaltplanes getätigt werden.

3.4) In keinem Fall dürfen Ausgaben getätigt werden, die nicht im jeweiligen Haushaltsjahr veranschlagt, oder durch entsprechende Beschlüsse des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung gedeckt sind.

§ 4 Einnahmen und Ausgaben des Vereins

4.1) Einnahmen und Ausgaben dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke des Vereins verwendet werden.

4.2) Alle Einnahmen werden zur Bestreitung der Ausgaben verwendet. Mehreinnahmen fließen in die Bildung von Rücklagen.

4.3) Bei Verzug der Zahlung von Mitgliedsbeitrag / Gartenkosten oder Betriebskosten / Energiekosten um mehr als vier Wochen nach Fälligkeit, werden mit schriftlicher Mahnung Gebühren von 5,00 € pro Mahnung und zusätzlich Porto berechnet. (*Gemäß Satzung § 7 sowie Mitgliederbeschlüsse vom 16.05.1998, 20.06.1998 und 27.10.2001*)

4.4) Jedes Mitglied leistet jährlich sechs gemeinnützige Arbeitsstunden oder zahlt für jede nicht geleistete Stunde 10,00 €. Ab dem 60. Lebensjahr sind nur noch drei Arbeitsstunden pro Jahr zu leisten. Auf Antrag kann ein Mitglied teilweise oder ganz von den gemeinnützigen Arbeitsstunden befreit werden. (*Gemäß Satzung § 7 sowie Mitgliederbeschlüsse vom 16.05.1998, 24.06.1998, 26.09.1998, 25.09.1999, 27.10.2001 und 10.09.2005*)

§ 5 Beitragswesen

5.1) Die Höhe des Mitgliedsbeitrages beträgt derzeit 42,- €. Davon werden 27,-€ an den Bezirksverband von Bernau und Umgebung der Gartenfreunde e.V. (BV) abgeführt und 15,- € verbleiben beim Verein.

Der anteilige Mitgliedsbeitrag des Vereins (15,- €) wird zur Deckung der Kosten für die Grundsteuer, Versicherung, Gebühren / Notarkosten, Arbeits- / Vereinsmaterial und den Bürobedarf / Porto u.ä. erhoben. (*Gemäß Satzung § 5*)

5.2) Die Pacht pro Quadratmeter beträgt derzeit 0,10 €. Sie ist abhängig von den laufenden Verträgen. Die Pacht für die Freiflächen des Vereins sind zu gleichen Teilen von allen Parzellen zu tragen (Wegegeld).

5.3) Die Straßenreinigungsgebühren ergeben sich aus den jährlichen Bescheiden der Stadt Bernau und sind zu gleichen Teilen von allen Parzellen des Vereins zu tragen.

5.4) Die Beiträge (Gartenkosten) sind bis zum 31.03. des laufenden Jahres auf das Vereinskonto zu überweisen.

5.5) Bei Eintritt in den Verein ist eine Einlage von 100,- € zu entrichten. Diese wird nach Austritt aus dem Verein wieder erstattet, bzw. mit der Endabrechnung verrechnet. *(Gemäß Satzung § 5 sowie Mitgliederbeschlüsse vom 13.09.1997, 21.04.2007 und 03.06.2007)*

5.6) Größere Ausgaben des Vereins, die die Vereinskasse aus den Rücklagen nicht tragen kann, werden per Umlagen zu gleichen Teilen von allen Parzellen des Vereins getragen. Umlagen sind nicht erstattungsfähig. *(Gemäß Satzung § 5 sowie Mitgliederbeschlüsse vom 26.01.1989, 18.07.2003 und 20.09.2003)*

§ 6 Energieversorgung / -abrechnung

6.1) Aufgrund der örtlichen Verhältnisse erfolgt die Versorgung des Vereins mit Strom über Hauptzugänge, so dass das Versorgungsunternehmen den festgestellten Verbrauch direkt gegenüber dem Verein abrechnet.

6.2) Die Aufteilung der verbrauchsabhängigen Betriebskosten erfolgt durch Unterzähler, die sich auf den Parzellen der Pächter befinden. Nicht verbrauchsabhängige Kosten werden anteilig umgelegt.

6.3) Auf die anfallenden Energiekosten sind quartalsmäßige Vorauszahlungen zu leisten, die auf der Grundlage der Abrechnung des Vorjahres festgelegt werden. Sie sind bis zum Ende des Quartals zu überweisen.

§ 7 Jahresabschluss und Jahresrechnung

7.1) Mit Ende des Geschäftsjahres am 31.12. ist ein Jahresabschluss auszuweisen.

7.2) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.

7.3) Mit der Jahresabrechnung ist eine Steuererklärung bei dem zuständigen Finanzamt einzureichen.

§ 8 Vereinsvermögen / Inventar

8.1) Der Verein verfügt nur über ein gesamtes Vereinsvermögen. Über die Vermögenspolitik des Vereins entscheidet der Vorstand.

8.2) Die Einlagen der Mitglieder gehören nicht zum Vereinsvermögen.

8.3) Das Vereinsvermögen und die Einlagen unterliegen nicht der Verzinsung.

8.4) Über das Vereinsvermögen ist beim Vorstand eine Aufstellung zu führen.

8.5) Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventarverzeichnis anzulegen. Darin sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

8.6) Die Inventarliste muss enthalten: Bezeichnung des Gegenstandes mit kurzer Beschreibung, Inventarnummer, Anschaffungsdatum, Gegenstandswert, Aufbewahrungsstandort und Abschreibungssatz.

8.7) Gegenstände die ausgemustert werden, sind mit kurzer Begründung anzuzeigen.

8.8) Die Inventarliste ist fortlaufend zu führen.

C Finanz- und Kassenführung

§ 9 Kassenwart / Kassierer

9.1) Für die Finanz- und Kassenführung ist der Kassierer verantwortlich. Er verwaltet die Vereinsfinanzen über das Vereinskonto. (*Gemäß Satzung § 14*)

9.2) Der Kassierer überwacht den gesamten Zahlungs- und Kassenverkehr des Vereins.

9.3) Der Kassierer hat das Recht, an der Revision teilzunehmen.

9.4) Der Kassierer hat über besondere Vorkommnisse sofort den Vorstand zu unterrichten.

§ 10 Zahlungsverkehr

10.1) Der Verein unterhält zur Durchführung des Zahlungsverkehrs ein Girokonto/Vereinskonto.

10.2) Der Zahlungsverkehr des Vereins ist möglichst bargeldlos über das eingerichtete Vereinskonto abzuwickeln.

10.3) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Online-Banking ist zulässig.

10.4) Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.

10.5) Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über das Vereinskonto liegt beim Vorsitzenden und beim Kassierer. Der Kassierer hat Kontovollmacht. Bei Verfügungen von grundsätzlicher Natur, benötigt der Kassierer die Zustimmung des Vorstands (alternativ des Vorstandsvorsitzenden). Ständige Ausgaben sind nicht Zustimmungspflichtig (Pacht, Energie, Kontoführungsgebühren u.a.).

D Kassenprüfung

§ 11 Kassenprüfung / Revision

11.1) Die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsprüfung des Vereins wird von der gewählten Revisionskommission durchgeführt. (*Gemäß Satzung § 18*)

11.2) Die Revisionskommission überwacht die Einhaltung der Finanzordnung. Sie überprüft, ob die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben entsprechen, die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig, korrekt belegt sind und die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.

Neben den Jahresabschluss sind die Buchhaltung / die Aufzeichnungen zum Bankkonto, die Mitgliedsbeiträge, die Forderungen und Verbindlichkeiten, das Vereinsvermögen und -inventar sowie die satzungsmäßige Verwendung der Mittel und die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zu überprüfen.

11.3) Die Revisionskommission nimmt ihre Aufgaben gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie erhält jederzeit Einblick in die Bücher und ist zur Verschwiegenheit verpflichtet.

11.4) Anzahl und Termin der Prüfungen bleiben der Revisionskommission vorbehalten. Eine Prüfung hat mindestens einmal jährlich zu erfolgen.

11.5) Über das Ergebnis einer Prüfung ist eine Prüfungsniederschrift anzufertigen, die dem Vorstand zeitnah zuzuleiten ist, spätestens einen Monat vor der Mitgliederversammlung.

11.6) Der Vorstand ist verpflichtet, die Prüfungsniederschrift unverzüglich zu prüfen und ggf. bestehende Fragen zu beantworten.

11.7) Die Revisionskommission hat den Prüfbericht der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.

E Aufwändungsersatz

§ 12 Vergütung

12.1) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

12.2) Die Organe des Vereins arbeiten ehrenamtlich und haben keinen Anspruch auf Vergütung. Ausgaben die für ihre Arbeit notwendig sind, z.B. für Bürobedarf, Briefmarken, o.ä., werden gegen Vorlage eines Beleges erstattet oder als Gutschrift verrechnet. (*Gemäß Satzung §§ 9, 13*)

12.3) Ausgaben der Mitglieder des Vereins, im Auftrag und für den Verein, werden gegen Vorlage eines Beleges erstattet oder als Gutschrift verrechnet.

F Schlussbestimmungen

§ 13 Inkrafttreten

Diese Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung wurde von der Mitgliederversammlung beschlossen und tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am **04.05.2013** in Kraft.

Aufgrund der Satzungsänderung vom 20.12.2017 und allgemeinen Anpassungen, wurde vom Vorstand die Aktualisierung der Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung beschlossen.

Die aktuelle Anpassung tritt mit Beschluss des Vorstandes am **30.03.2019** in Kraft.