

Kleingartengemeinschaft Hasenheide e. V.

Finanzordnung 2019

§ 1 Geltungsbereich

Die Finanzordnung regelt die Verwaltung der Finanzen und des Vermögens des Vereins Kleingartengemeinschaft Hasenheide e.V. Grundlage der Finanzordnung ist die gültige Satzung des Vereins.

§ 2 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.

§ 3 Finanzplan

1. Die lang- und mittelfristige Ausgabenplanung für größere Investitionen ist durch einen Finanzplan festzuschreiben. Dieser ist in regelmäßigen Abständen fortzuschreiben.
2. Der Finanzplan einschließlich seiner Fortschreibungen ist durch die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit zu beschließen.

§ 4 Haushaltsplan

1. Die jährliche Haushaltsplanung erfolgt unter Berücksichtigung des Finanzplanes in Verantwortung des erweiterten Vorstandes. Der Haushaltsplan hat alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten finanziellen Zu- und -abflüsse zu umfassen.
2. Der Haushaltsplanentwurf ist der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen. Zur Genehmigung ist die einfache Stimmenmehrheit erforderlich.
3. „Der Schatzmeister hat einen ständigen Überblick über die Einnahmen und Ausgaben sowie der Forderungen und Verbindlichkeiten zu gewährleisten und bei auftretenden Problemen umgehend den Vorsitzenden zu informieren.

4. Eventuell erforderlich werdende wesentliche Überschreitungen einzelner Aufwandsposten bedürfen der vorherigen Zustimmung des erweiterten Vorstandes. Mindestens zweimal im Jahr wird der erweiterte Vorstand durch den Schatzmeister umfassend über die Einhaltung des Haushaltsplans, insbesondere über die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben, informiert; gegebenenfalls sind dem erweiterten Vorstand notwendige Maßnahmen vorzuschlagen.

§ 5 Erhebung und Verwendung von Finanzmitteln

1. Die Realisierung des Haushaltsplanes geschieht in Verantwortung des erweiterten Vorstandes.
2. Finanzielle Forderungen des Vereins an die Mitglieder erfolgen mittels Rechnungslegung. Ausgenommen davon sind die Zahlung des jährlichen Abschlages auf den Verbrauch von Wasser, Abwasser und Energie nach § 5 (5) sowie die Zahlung einer durch die Mitgliederversammlung beschlossenen Umlage nach § 5 (6), die von den Mitgliedern selbstständig vorzunehmen sind.
3. Die Abrechnung über die zu zahlenden Mitgliedsbeiträge, den Pachtzins sowie Grundsteuern für das folgende Geschäftsjahr als auch über die Betriebskosten (Wasser, Abwasser, Energie), die Gebühren für die Abfall- und Grünschnittentsorgung sowie beschlossenen, aber durch das Mitglied entgegen § 5 (6) nicht eingezahlte Umlagen für das laufende Geschäftsjahr ist den Mitgliedern bis spätestens 30. November des laufenden Geschäftsjahres per Post zu zustellen. Der Rechnungsbetrag ist bis zum 15. Dezember des laufenden Geschäftsjahres auf das Vereinskonto einzuzahlen. Sich aus der Abrechnung ergebene Guthaben zu Gunsten des Mitglieds werden mit der Jahresendabrechnung des folgenden Jahres verrechnet.
4. Werden Differenzen bei der Wasser-, Abwasser- und Energieabrechnung festgestellt, die nicht einzelnen Verursachern zugeordnet werden können, sind diese durch alle Nutzer zu gleichen Teilen auszugleichen. Der ermittelte Betrag wird Bestandteil der Jahresendabrechnung.
5. Ein auf der Mitgliederversammlung beschlossener Abschlag auf die anfallenden Betriebskosten ist von den Mitgliedern bis zum 15. Mai des laufenden Geschäftsjahres ohne gesonderte Rechnungslegung eigenständig auf das Vereinskonto zu überweisen.
6. Eine auf der Mitgliederversammlung beschlossene Umlage nach § 6 (3) der Vereinssatzung ist von den Mitgliedern in der beschlossenen Höhe bis zum 31. Juli des laufenden Geschäftsjahres ohne gesonderte Rechnungslegung eigenständig auf das Vereinskonto zu überweisen.
7. Die Überwachung der Zahlungseingänge einschließlich der Führung des Mahnwesens erfolgt durch den Schatzmeister. Einer Mahnung geht im Regelfall die Zahlungserinnerung voraus. Je Mahnung wird die von der Mitgliederversammlung beschlossene Mahngebühr erhoben. Erfolgt die Zahlung innerhalb der Mahnfrist nicht, entscheidet der Vorstand über die weitere Verfahrensweise.
8. Bei Beendigung des Pachtverhältnisses wird auf der Grundlage der offenen Forderungen des Vereins und der Vergabeordnung des Bezirksverbandes eine Abschlussrechnung erstellt.
9. Den Mitgliedern des erweiterten Vorstandes sowie weiteren Vereinsmitgliedern kann für Ihre Tätigkeiten für den Verein auf Beschluss des geschäftsführenden Vorstands eine

Finanzordnung 2019, , beschlossen am 23.03.2019 durch die Mitgliederversammlung der KGG Hasenheide e.V., Anlage 9 zum Protokoll der Mitgliederversammlung
pauschalisierte Aufwandsentschädigung (Ehrenamtspauschale) gezahlt werden

§ 6 Inventar

1. Alle sich im Eigentum des Vereins befindlichen Sachwerte, deren Anschaffungskosten die jeweils geltende gesetzliche Betragsgrenze für Geringwertige Wirtschaftsgüter überschreiten, sind im Inventar zu erfassen.
2. „Zu jedem der in § 6 (1) genannten Sachwerte muss die Inventar-Liste zumindest die folgenden Angaben enthalten:
 - Anschaffungsdatum,
 - Bezeichnung des Gegenstands,
 - Anschaffungs- und Zeitwert sowie
 - Aufbewahrungsort.

§ 7 Rücklagen

1. Für im Finanzplan nach § 2 enthaltene größere Investitionsvorhaben sowie für Ausgaben für unvorhersehbare Reparaturen sind entsprechende Rücklagen zu bilden.
2. Die Rücklagen können aus Umlagen nach § 6 (3) der Vereinssatzung oder aus Überschüssen der Erträge über die Aufwendungen des Vereins gebildet werden. Die vereins- und steuerrechtlichen Vorgaben sind bei der Rücklagenbildung zu beachten
3. Die Rücklagen des Vereins sind auf einem gesonderten Konto zu verwahren. Die Verwendung der Rücklagen bedarf eines Beschlusses des geschäftsführenden Vorstands.

§ 8 Zuschüsse/Fördermittel

1. Die Beantragung von öffentlichen Zuschüssen und Fördermitteln erfolgt durch den geschäftsführenden Vorstand.
2. Zweckgebundene Zuschüsse und Fördergelder sind entsprechend ihrer Bestimmung einzusetzen. Nicht zweckgebundene Zuschüsse und Fördergelder werden im Rahmen des Haushaltsplanes verteilt.

§ 9 Zahlungsverkehr

1. Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit bargeldlos über das Bankkonto des Vereins, in Einzelfällen über die Handkasse abzuwickeln. Der Kassenbestand für notwendige Bartransaktionen sollte einen Bestand von 400,00 € über einen längeren Zeitraum nicht überschreiten.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg hat mindestens folgenden Angaben zu enthalten: Belegdatum, Betrag, Verwendungszweck und – soweit diese anfällt – die Mehrwertsteuer. Eigenbelege, welche die geforderten Mindestangaben enthalten, sind zulässig.
3. Als sachlich richtig gezeichnete Rechnungen sind dem Schatzmeister unverzüglich zur

Finanzordnung 2019, , beschlossen am 23.03.2019 durch die Mitgliederversammlung der KGG Hasenheide e.V., Anlage 9 zum Protokoll der Mitgliederversammlung

Begleichung einzureichen. Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit einer Rechnung oder sonstiger Leistungsforderungen an den Verein obliegt dem jeweils zuständigen Vorstandsmitglied.

4. Zur Vorbereitung von Vorhaben, die in dem Haushaltsplan nach § 4 enthalten sind, ist es dem Schatzmeister gestattet, nach Beschluss der Mitgliederversammlung oder nach Zustimmung durch den geschäftsführenden Vorstand Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens vier Wochen nach Beendigung des Vorhabens abzurechnen.

§ 10 Anweisungsberechtigte/Kontenvollmacht

1. Die Überweisung von Auszahlungen aufgrund ordnungsgemäß eingegangener Verpflichtungen im Rahmen des Haushaltplanes wird über Online-Banking, per Abbuchungsverfahren oder mit Überweisungsträgern getätigt. Dafür sind immer zwei Unterschriften bzw. die elektronische Freigabe von zwei Vorstandsmitgliedern nötig.
2. Der Vorsitzende und der Schatzmeister besitzen die so genannte A- Unterschriftsberechtigung
3. Der 1. Stellvertreter des Vorsitzenden besitzt die so genannte B-Unterschriftsberechtigung.
4. Jede Anweisung muss mindestens eine A-Unterschrift tragen.

§ 11 Jahresabschluss

1. Die Buchführung erfolgt im Rahmen einer Einnahmen-/Überschussrechnung. Buchungsschluss eines laufenden Geschäftsjahrs ist der 31. Dezember.
2. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Dem Jahresabschluss ist darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins hinzuzufügen.
3. Auf Grundlage des Jahresabschlusses erstellt der Schatzmeister bis zur auf das abgeschlossene Geschäftsjahr folgenden Mitgliederversammlung einen Finanzbericht.
4. Der Finanzbericht ist Voraussetzung für die Entlastung des geschäftsführenden Vorstandes durch die Mitgliederversammlung.

§ 12 Finanz- und Kassenprüfung

1. Die Finanz- und Kassenprüfung sowie die Überwachung der Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans erfolgt durch die gemäß § 11 (1) der Vereinssatzung von der Mitgliederversammlung gewählten Finanz- und Kassenprüfer.
2. Die Finanz- und Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind außerhalb ihrer Berichterstattungspflicht zur Verschwiegenheit verpflichtet.
3. Die Finanz- und Kassenprüfer haben vor der Mitgliederversammlung eine Gesamtprüfung des abgelaufenen Kalenderjahres durchzuführen. Sie überprüfen insbesondere, ob

Finanzordnung 2019, , beschlossen am 23.03.2019 durch die Mitgliederversammlung der KGG Hasenheide e.V., Anlage 9 zum Protokoll der Mitgliederversammlung

- die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
 - die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
 - die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.
4. Nach erfolgter Abschlussprüfung ist durch die Finanz- und Kassenprüfer ein Jahresprüfungsbericht zu erstellen, der Grundlage für die Entlastung des geschäftsführenden Vorstandes durch die Mitgliederversammlung ist.
 5. Die Finanz- und Kassenprüfer sind darüber hinaus jederzeit berechtigt, Prüfungen und Kontrollen der Handkasse, der Konten sowie der Bücher und Belege durchzuführen. Nach jeder Prüfung wird ein Protokoll erstellt und dem erweiterten Vorstand innerhalb von 14 Tagen übergeben.

§ 13 Schlussbestimmungen

1. Über alle Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung, in der Vereinssatzung oder anderen Ordnungen des Vereins nicht geregelt sind, entscheidet der geschäftsführende Vorstand.
2. Diese Finanzordnung wurde auf der Mitgliederversammlung am 23. März 2019 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.