



## Finanzordnung

Zur Sicherung der erforderlichen finanziellen Mittel des Vereins und eines geordneten Umgangs mit ihnen wird auf der Grundlage der Satzung folgende Finanzordnung beschlossen:

### 1. Finanzielle Mittel des Vereins

Der Kleingartenverein „Kirschenallee 1934 e.V.“ ist finanziell unabhängig. Seine finanziellen Mittel werden gebildet durch

- a) Aufnahmegebühren
- b) Mitgliedsbeiträge
- c) Umlagen
- d) Zahlungen für nicht erbrachte Arbeitsleistungen
- e) Pacht
- f) Entgelt gemäß Verbrauch für Wasser und Elektroenergie

Sie dienen der Finanzierung der Aufwendungen und Kosten des Vereins sowie der Begleichung berechtigter Forderungen Dritter.

### 2. Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr beginnt am 01.01. eines Jahres und endet am 31.12. desselben Jahres.

### 3. Umgang mit den Finanzmitteln

3.1. Für jedes Geschäftsjahr ist ein Haushaltplan zu erarbeiten, in dem die benötigten Finanzmittel dargestellt sind. Die Finanzmittel sind wirtschaftlich und effektiv zu verwenden.

Der Haushaltplan ist durch die Jahreshauptversammlung zu beschließen.

3.2. Jedes Geschäftsjahr ist mit einem Kassenbericht abzuschließen, der vom Vorstand bis Ende Februar des neuen Jahres zu bestätigen ist. Satzungsgemäß sind Buchführung und die sachgerechte Verwendung der Finanzmittel durch die Kassenprüfungskommission zu prüfen.

3.3. Der Jahresbericht der Kassenführung wird auf der Jahreshauptversammlung des neuen Jahres vorgetragen. Anschließend hat die Jahreshauptversammlung über die Entlastung der Kassenführung für das vergangene Geschäftsjahr zu befinden.

# Kleingartenanlage „Kirschenallee 1934 e.V.“

17235 Neustrelitz



- 3.4. Die von der Kassenprüfungskommission und vom Vorstand unterzeichneten Jahresberichte sind vom Kassenführer aufzubewahren und zu den Prüfungen durch das Finanzamt bereitzustellen.
- 3.5. Die Posten lt. Pkt. 1., Buchstaben a) bis e), gehen in das Vereinsvermögen ein, die Posten lt. der Buchstaben f) und g) sind im Grundsatz durchlaufende Kosten, die nach dem Verursacherprinzip von den Vereinsmitgliedern zu tragen sind.
- 3.6. Die Finanzmittel des Vereins sind mittels Bankkonto und Barkasse zu verwalten.
- 3.7. Zahlungen sind im Grundsatz bargeldlos über das Bankkonto abzuwickeln. Die Abwicklung von Zahlungen über die Barkasse ist auf 300,00 € begrenzt. Über Ausnahmen diese Summe betreffend entscheidet der Kassenführer frei. Die Erstattung von Auslagen von Vereinsmitgliedern aus der Barkasse kann ohne Gegenzeichnung durch den Vorsitzenden oder Stellvertreter des Vorsitzenden erfolgen, wenn es sich um Kosten für im Vorstand abgestimmte Aktivitäten im Rahmen des Haushaltsplanes handelt.
- 3.8. Jeder Pächter erhält bis Ende Februar jeden Jahres eine Jahresrechnung, die alle zu zahlenden Posten, einschließlich der nicht geleisteten Arbeitsstunden für das Vorjahr, auflistet. Das Zahlungsziel ist auf der Rechnung angegeben. Durch den Kassierer ist der Eingang der Zahlungen zu überwachen und gegebenenfalls sind Mahnungen auszulösen.
- 3.9. Jeder Pächter, der einen Wasser oder/und einen Energieanschluss hat, erhält bis Ende Oktober jeden Jahres eine Verbrauchsabrechnung. Das Zahlungsziel ist auf der Rechnung angegeben. Durch den Kassierer ist der Eingang der Zahlungen zu überwachen und gegebenenfalls sind Mahnungen auszulösen.
- 3.10. Rechnungen und sonstige Schriftstücke, die Zahlungsverpflichtungen für den Verein enthalten, sind umgehend dem Kassierer zuzuleiten.

## 4. Festlegungen zu den Einnahmeposten

### 4.1. Aufnahmegebühr

Die Aufnahmegebühr ist eine einmalige Gebühr, die bei der Aufnahme als Vereinsmitglied zu entrichten ist. Sie beträgt 300,00 €.

### 4.2. Mitgliedsbeiträge

Der Mitgliedsbeitrag ist jährlich zu entrichten. Seine Höhe beträgt derzeit 40,00 €.

Soweit keine anderweitigen Finanzquellen (Spenden u. ä.) zur Verfügung stehen, sind aus den Mitgliedsbeiträgen alle Ausgaben für die laufende Instandhaltung und Pflege der Anlage und des vereinseigenen Inventars, Verwaltung des Vereins, Aufwandsentschädigungen für Vorstandsmitglieder und alle sonstigen Kosten, die sich aus der regulären Tätigkeit des Vereins ergeben, zu finanzieren. Der Betrag wird auf der Jahresrechnung erhoben (siehe Punkt 3.8.).

# Kleingartenanlage „Kirschenallee 1934 e.V.“

17235 Neustrelitz



## 4.3. Umlagen

Finanzielle Aufwendungen für besondere Aufgaben und Vorhaben sind im Regelfall aus Umlagen zu finanzieren. Sie sind auf die Mitglieder umzulegen und durch einfache Mehrheit von der Mitgliederversammlung zu beschließen.

### 4.3.1. Winterdienst

Eine besondere Aufgabe des Vereines ist der Winterdienst auf dem angrenzenden Gehweg an der Kirschenallee. Die Beseitigung von Eis und Schnee kann nicht mit eigenen Kräften realisiert werden. Durch die Jahreshauptversammlung wurde daher die Übernahme dieser Aufgabe durch einen Winterdienst beschlossen. Die entstehenden Kosten sind im Mitgliedsbeitrag enthalten.

### 4.3.2. Wassernetz-Umlage

Jeder Pächter, der einen Wasseranschluss in seiner gepachteten Fläche hat, muss sich an der Wassernetz-Umlage beteiligen. Die Höhe der Zahlung beträgt derzeit jährlich 3,00 €. Dieser Betrag wird auf der Verbrauchsabrechnung erhoben (siehe Punkt 3.9.).

Aus diesen Mitteln werden notwendige Reparaturen und sonstige Ausgaben am Wassernetz der Anlage getätigt.

### 4.3.3. Stromnetz-Umlage

Jeder Pächter, der einen Stromanschluss in seiner gepachteten Fläche hat, muss sich an der Stromnetz-Umlage beteiligen. Die Höhe der Zahlung beträgt derzeit jährlich 3,00 €. Dieser Betrag wird auf der Verbrauchsabrechnung erhoben (siehe Punkt 3.9.).

Aus diesen Mitteln werden notwendige Reparaturen und sonstige Ausgaben am Stromnetz der Anlage getätigt.

## 4.4. Zahlungen für nicht erbrachte Arbeitsleistungen

Werden die beschlossenen jährlichen Arbeitsleistungen (5 Stunden) durch Vereinsmitglieder nicht oder unvollständig erbracht, ist als Ersatzleistung für die fehlenden Arbeitsleistungen ein Geldbetrag in Höhe von 25,00 € pro Stunde zu entrichten. Diese Beträge sind keine planbaren Einnahmen. Der Betrag wird auf der Jahresrechnung erhoben (siehe Punkt 3.8.).

## 4.5. Pacht

Die Pacht ist jährlich von jedem Kleingartenpächter gemäß der gepachteten Fläche und dem Pachtzins von derzeit 0,05 € / m<sup>2</sup> zu entrichten. Der Pachtzins ist einheitlich so festzulegen, dass alle Pachtforderungen an den Verein und sonstigen an die Nutzung der Flächen des Vereins gebundenen Abgaben und Kosten (z. B. Grundsteuer, Pflege und Instandhaltung) beglichen werden können. Der Betrag wird auf der Jahresrechnung erhoben (siehe Punkt 3.8.).

# Kleingartenanlage „Kirschenallee 1934 e.V.“

17235 Neustrelitz



## 4.6. Wassergeld

Jeder Pächter, der einen Wasseranschluss auf seiner gepachteten Fläche hat, hat eine funktionstüchtige, geeichte, vom Verein käuflich erworbene Wasseruhr zu verwenden. Anhand der Ablesung, die im Oktober erfolgen soll, wird eine Verbrauchsabrechnung erstellt. Der Betrag wird auf der Verbrauchsabrechnung erhoben (siehe Punkt 3.9.).

## 4.7. Stromgeld

Für jede Parzelle mit Stromanschluss, steht ein separater Elektrozähler bereit. Im Oktober werden durch die Ableser die Zählerstände der Elektrozähler ermittelt. Anhand der Ablesung, wird eine Verbrauchsabrechnung erstellt. Der Betrag wird auf der Verbrauchsabrechnung erhoben (siehe Punkt 3.9.).

## 4.8. Gebühr für das Herausfinden neuer Anschriften

Meldet ein Vereinsmitglied nach Umzug dem Vorstand nicht unaufgefordert die neue Anschrift, ist dieser gezwungen, die Adresse herauszufinden. Für die Unkosten ist pauschal eine Gebühr von 20,00 € zu entrichten.

4.9. Kommt es beim Wasseranstellen zu einem Wasserverlust durch selbstverschuldetes Verhalten des Pächters, ist dafür eine Wasserverlustgebühr in Höhe von 20,00 € zu entrichten.

Bei Einbau vereinsfremder Wasseruhren oder zählerlosem Wasserbezug, bzw. nicht erfolgtem Einbau der Wasseruhr vor dem Wasseranstellen oder falschem Einbau der Wasseruhr (z.B. entgegen der Fließrichtung) ist eine Strafgebühr von 50,00 € zu entrichten. Zusätzlich kann der sofortige, fristlose Ausschluss aus dem Verein erfolgen.

4.10. Für alle Zahlungsverpflichtungen besteht Bringepflicht. Im Streitfall sind die Zahlungen durch das Mitglied belegmäßig nachzuweisen.

4.11. Bei Beendigung des Pacht- und Mitgliedsverhältnisses werden alle zu diesem Zeitpunkt offenen Forderungen sofort zur Zahlung fällig.

## 5. Mahnverfahren

5.1. Überschreitung der Zahlungsfrist für die Begleichung der Jahresrechnung, der Verbrauchsabrechnung und sonstigen Rechnungen des Vereins führt zur Einleitung eines Mahnverfahrens.

Maßgeblich hierbei ist die Zugangsbuchung auf dem Vereinskonto.

- 14 Kalendertage nach Ablauf der Zahlungsfrist erfolgt die erste schriftliche Mahnung. Damit verbunden ist eine Mahngebühr in Höhe von 5,00 €
- 14 Kalendertage nach der ersten Mahnung erfolgt die zweite schriftliche Mahnung, für die eine Mahngebühr von 10,00 EUR erhoben wird.
- 14 Kalendertage nach der zweiten Mahnung erfolgt eine dritte schriftliche Mahnung, für die eine Mahngebühr von 15,00 EUR erhoben wird.

# Kleingartenanlage „Kirschenallee 1934 e.V.“

17235 Neustrelitz



5.2. Für alle Forderungen des Vereins gilt:

Nach der zweiten schriftlichen Mahnung wird unverzüglich die Energiezufuhr zur vom Schuldner gepachteten Fläche eingestellt. Nach erfolgter Zahlung und Eingang auf dem Konto des Vereins wird die Energieversorgung wieder eingeschaltet. Da dieser Umstand selbstverschuldet ist, sind die Unkosten für die Ab- und Einschaltung in Höhe von 20,00 € durch den Pächter zu tragen.

Nach der dritten schriftlichen Mahnung und weiterhin ausbleibendem Zahlungseingang wird durch den Vorstand ein anwaltliches Mahnverfahren eingeleitet. Die Kosten des Verfahrens trägt in voller Höhe der Schuldner.

Nach erfolgloser dritter schriftlicher Mahnung erlischt bei neuen Pächtern das Pacht- und Mitgliedsverhältnis automatisch.

5.3. 2 Monate nach Ablauf der Zahlungsfrist ist der Vorstand über säumige Mitglieder in Kenntnis zu setzen. Vom Vorstand sind die weiteren satzungsgemäßen Schritte einzuleiten.

## Inkrafttreten – Außerkrafttreten

Durch Beschluss der Jahreshauptversammlung am 12.03.2023 ist vorliegende Finanzordnung in Kraft gesetzt. Die Finanzordnung vom 24.07.2022 tritt somit außer Kraft.

.....

Jan Dworatzek

Vorstandsvorsitzender

.....

Bernd Kühnapfel

stellv. Vorstandsvorsitzender