



Finanzordnung

§ 1 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 gilt generell das Kostendeckungsprinzip und die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes.

§ 2 Leistungen

1. Leistungen im Sinne der 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 Beitrags- und Gebührenordnung dieser Finanzordnung geregelt.
2. In der Beitrags- und 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.
3. Die Leistungen werden zum Beginn des Geschäftsjahres bzw. bei Gartenvergabe ab Beginn des Pachtverhältnisses erhoben. Die Kleingärtner erhalten eine Rechnung, in der die Leistungen einzeln aufgelistet sind. Der am Ende ausgewiesene Rechnungsbetrag ist bis zum Zahlungsziel ohne Abzug auf das Vereinskonto zu überweisen. Ratenvereinbarungen können nur in besonders begründeten Fällen auf schriftlichen Antrag beim Vorstand für eine maximale Laufzeit von 3 Monaten (Januar – März) abgeschlossen werden.

§ 3 Mittelverwendung

1. Pachtzins, Grundsteuern, Versicherungsprämien, Landesverbandsbeiträge, Umlagen an die Stadtgruppe der Kleingärtner, Zeitungsgeld „hessischer Kleingärtner“ sowie Rechnungsbeträge aus Energie- und Wasserabrechnungen werden vom Verein überwiesen. Die danach beim Verein verbleibenden Mittel werden ausschließlich für satzungsmäßige Aufgaben verwendet. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglied hieraus keine Zuwendungen.
2. Die als finanzielle Abgeltung für nicht erbrachte Gemeinschaftsarbeit eingenommenen Mittel werden zu Vereinszwecken verwendet.

§ 4 Differenzen

Werden Differenzen bei der Strom- und Wasserabrechnung festgestellt, die nicht einzelnen Verursachern zugeordnet werden können, sind diese durch alle Nutzer gemeinschaftlich auszugleichen. Dazu wird der Gesamtbetrag der Differenz durch die Anzahl der Anschlüsse geteilt. Der ermittelte Betrag wird dann ein Bestandteil der Jahresabrechnung.

§ 5 Widersprüche

Sind einzelne Kleingärtner mit der Rechnung sachlich oder rechnerisch nicht einverstanden, haben sie die Möglichkeit dieser innerhalb von 4 Wochen nach Erhalt schriftlich 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 gutzuschreiben bzw. zu erstatten.

§ 6 Abrechnung bei Kündigung (siehe Ziff. 6.8 der Vereinssatzung)

1. Bei Gartenkündigung erhält der abgebende Kleingärtner eine Endabrechnung über Nachforderungen oder Gutschriften. Verbands- und Mitgliedsbeiträge sowie Umlagen, Pachtzinsen und Grundsteuern, Versicherungsprämien und Zeitungsgeld werden nicht erstattet.

KLEINGÄRTNERVEREIN

„Westend“ e.V. 1913

FRANKFURT AM MAIN



§ 7 Mahnungen

1. Zahlungserinnerungen und Mahnungen erfolgen, wenn Rechnungen am Tag der Fälligkeit noch nicht oder nicht vollständig beglichen worden sind. Die Mahnungen sind gebührenpflichtig und die anfallenden Kosten werden dem offenen Betrag aufgeschlagen.

§ 8 Zahlungsverkehr (siehe Ziff. 13ff der Vereinssatzung)

1. Für die ordnungsgemäße Führung der Kassengeschäfte ist der Kassierer verantwortlich.
2. Anweisungen im Zahlungsverkehr kann der Kassierer nur gemeinsam mit dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden vornehmen. Bei Verhinderung des Kassierers kann der Vorsitzende oder sein Stellvertreter Anweisungen im Zahlungsverkehr nur gemeinsam mit einem weiteren Vorstandmitglied vornehmen.

§ 9 Buchführung und Rechnungslegung

1. Der Kassierer führt die Aufzeichnungen der Einnahmen und Ausgaben nach den gesetzlichen Vorschriften und erstellt den Kassenbericht zum Ende des Geschäftsjahres mit dem Ausweis des Vereinsvermögens (Geldvermögen) (siehe Ziff. 13.5 der Vereinssatzung)
2. Buchungen und sonstige Aufzeichnungen sind vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet und nachprüfbar vorzunehmen. (siehe Ziff. 13.5 der Vereinssatzung)
3. Über jeden Geschäftsvorfall muss ein Beleg vorhanden sein; es darf keine Buchung ohne Beleg vorgenommen werden. (siehe Ziff. 13.5 der Vereinssatzung)
4. Belege müssen den Tag der Einnahme/Ausgabe und den Verwendungszweck enthalten. (siehe Ziff. 13.5 der Vereinssatzung)
5. Zur laufenden Geschäftsführung nicht benötigte Barmittel sind festverzinslich anzulegen. (siehe Ziff. 13.4 der Vereinssatzung)
6. Für jedes Geschäftsjahr ist ein Haushaltsplan zu erstellen und der Mitgliederversammlung vorzustellen. Die Mitgliederversammlung hat über den Haushaltsplan zu beschließen. (siehe Ziff. 9.2.3 der Vereinssatzung)

§ 10 Kassenprüfung

1. Die Prüfung des Kassen- und Rechnungswesens des Vereins erfolgt mindestens einmal im Jahr durch mindestens zwei gewählte Kassenprüfer. (siehe Ziff. 14.1 der Vereinssatzung)
2. Über das Ergebnis der Prüfung erstatten die Kassenprüfer zunächst dem Vorstand, sodann der Mitgliederversammlung Bericht. (siehe Ziff. 14.2 der Vereinssatzung)

§ 11 Schlussbestimmung (siehe Ziff. 12.3 der Vereinssatzung)

Diese Finanzordnung tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 15.03.2014 in Kraft. Änderungen sind nur durch Beschluss (einfache Mehrheit) der Mitgliederversammlung möglich.

Günter Benzkirch
1. Vorsitzender

gez. Werner Schuster
2. Vorsitzender

gez. Ursula Arslan
1. Kassiererin