

Kleingärtnerverein „Annafließ“ Strausberg e.V.

Staatlich anerkannte gemeinnützige Kleingärtnerorganisation

Ordnung

Über die Regulierung der Finanzangelegenheiten des Kleingärtnervereins „Annafließ“ Strausberg e.V.

- Finanzordnung -

Die Finanzordnung (im Weiteren Verlauf FO genannt) des Vereins basiert auf seiner Satzung. Sie setzt deren Bestimmungen gemäß § 8 um und berücksichtigt die Richtlinien übergeordneter Vereinsstrukturen und Verbände sowie die Prinzipien ordnungsgemäßer Buchführung (GOBD).

Die FO löst den Beschluss über die „Grundsätze zur Organisation und Durchführung von Gemeinschaftsleistungen der Vereinsmitglieder, einschließlich der Erstattung von Aufwendungen und Zeitverräumnissen“ vom 01.03.1997 ab.

Sie wurde auf der Mitgliederversammlung am 01.03.2008 beschlossen, zuletzt am 15.03.2014 geändert und am 02.04.2016 und 06.04.2019 neu gefasst.

Inhalt

- § 1 Begriffsbestimmungen
- § 2 Grundsätze der Verwendung finanzieller Mittel
- § 3 Arbeitseinsätze
- § 4 Arbeitsleistungen
- § 5 Aufwandsentschädigungen
- § 6 Weitere Beiträge, Gebühren, andere Einnahmeerhebungen
- § 7 Auftragsleistungen an Fachbetriebe
- § 8 Schlussbestimmungen

§1

Begriffsbestimmungen

- (1) Eine **Forderung** ist ein Zahlungs- oder sonstiger Leistungsanspruch eines Gläubigers gegen einen Schuldner, der sich aus Gesetz oder aus einem Vertrag heraus ergibt.
- (2) **Zahlungen** sind von mindestens 2 Personen aus dem Vorstand zu unterschreiben. Dies sind der Vorsitzende, der Schatzmeister oder Vertreter des Vorsitzenden. Barzahlungen aus der Handkasse (Ein- und Auszahlungen) sind grundsätzlich mit Quittungen unter Angabe des Verwendungszweck zu dokumentieren.
- (3) Eine **Verbindlichkeit** ist die Verpflichtung zur Zahlung oder sonstigen Leistung eines Schuldners gegenüber einem Gläubiger, die sich aus Gesetz oder aus einem Vertrag ergibt.
- (4) **Aufwandsentschädigungen** sind pauschale Vergütungen für ehrenamtliche Tätigkeit - Ehrenamts-pauschale. Entsprechend §6 Absatz (8) der Satzung können Vereinsmitgliedern durch Beschluss der Mitgliederversammlung für:
 - a) die Ausübung eines Amtes bzw.
 - b) im Auftrag des Vorstandes durchgeführte Arbeiten/Gemeinschaftsleistungen

steuerfreie Aufwandsentschädigungen (**Pflegenormative**) im Sinne §3 Nr. 26a EStG gezahlt werden. Höhe und Verfahren der Zahlung sind durch Beschlüsse der Mitgliederversammlung insgesamt sowie im Besonderen in der vorliegenden Ordnung geregelt.

- (5) **Aufwendungen** sind alle erstattungsfähigen, tatsächlich angefallenen Auslagen, die mit der Ausführung eines übernommenen Amtes bzw. Auftrages verbunden sind und sich in angemessenem Rahmen befinden.
Zu Ihnen gehören vor allem:
- a) Kosten für Material,
 - c) Reise- und Fahrkosten,
 - d) Porto,
 - e) Telefongebühren,
 - f) Beherbergungskosten und
 - g) Verpflegungsmehraufwand.
- (5) **Gemeinschaftsleistungen** sind grundsätzlich freiwillig und unentgeltlich erbrachte Leistungen für die Erhaltung, Pflege und Instandsetzung der Gemeinschaftsanlagen und -einrichtungen sowie zum Schutze der Umwelt als:
- a) vom Vorstand organisierte Arbeitseinsätze und/oder
 - b) von den Mitgliedern übernommene und auszuführende Arbeitsleistungen, insbesondere im Rahmen der Erfüllung der Pflegenormative auf der Parzelle und deren angrenzende Gemeinschaftsflächen.
- (6) **Arbeitseinsätze** sind Gemeinschaftsleistungen der Vereinsmitglieder, die vom Vorstand selbst oder durch ihn beauftragte Vereinsmitglieder bei Bedarf organisiert, beaufsichtigt und abgerechnet werden.
- (7) **Arbeitsleistungen** sind Gemeinschaftsleistungen zur Erfüllung der Pflegenormative (Arbeiten auf der Parzelle und angrenzenden Gemeinschaftsflächen).
- (8) **Auftragsleistungen** werden vom Vorstand für Arbeiten und Dienstleistungen an Fachbetriebe erteilt.
- (9) **Einnahmen** im Sinne dieser FO sind alle finanziellen Forderungen des Vereins an die Mitglieder und die daraus resultierenden Zahlungseingänge zur finanziellen Sicherstellung der Vereinstätigkeit. Dazu gehören:
- a) Mitgliedsbeiträge,
 - b) Gebühren,
 - 1. Aufnahmegebühren,
 - 2. Bearbeitungsgebühren für zusätzlich entstehende Vorgangsbearbeitung,
 - 3. Mahngebühren,
 - 4. Gebühren für verursachte Kosten,
 - c) zweckgebundene Umlagen,
 - d) Rückstellungen als Reserven für unvorhergesehene finanzielle Belastungen durch Havarien und Reparaturen bzw. Investitionsvorhaben,
 - e) staatliche Förderungen und Spenden.

§2 **Grundsätze der Verwendung finanzieller Mittel**

- (1) Zur Finanzierung gemäß §§ 4 und 8 Absatz (1) der Satzung beschließt die Mitgliederversammlung den Umfang der Erzielung und Verwendung von Einnahmen im Rahmen dieser FO.

Die Finanzierung betrifft insbesondere die:

- a) Erstattung von Aufwandsentschädigungen,
- b) Erstattung von Aufwendungen,
- c) Vergütung von Gemeinschaftsleistungen,
- d) Würdigung besonderer Leistungen von Mitgliedern und deren Jubiläen,

- e) Sicherstellung von vereinsinternen Veranstaltungen,
- f) Begleichung von Verbindlichkeiten gegenüber Auftragnehmern von Auftragsleistungen zur Durchführung von Investitionen, Instandhaltungen und Reparaturen.

(2) Zur Begleichung der nicht beschlussfähigen Verbindlichkeiten des Vereins werden diese pauschal und/oder verbrauchsabhängig auf die Mitglieder rechtsverbindlich umgelegt.

Das betrifft insbesondere die:

- a) **Beiträge** an den „Verband der Kleingärtner Strausberg und Umgebung e.V.“,
- b) **Arbeitsstromversorgung** der Parzellen, Gemeinschaftslaube, Pumpenhaus.

Der Verbrauch von Arbeitsstrom wird anteilig abgerechnet:

1. **Parzelle:** Für die Abschlagszahlung Strom wird in der Regel zu 100% der zuletzt abgelesene Stromzählerwert zugrundegelegt und in der folgenden Abrechnung mit dem neuen Verbrauch saldiert.
Die Ablesung der Zählerstände und Meldung an den Vorstand erfolgt grundsätzlich durch die Mitglieder zum 31.10. eines jeden Kalenderjahres per Postkarte, E-Mail oder Webformular auf der Webseite.
 2. **Gemeinschaftseinrichtungen:** Der Stromverbrauch sowie die vom Stromlieferanten erhobene Abschlagszahlung werden anteilig auf die Parzellen umgelegt.
- c) **Brauchwassernutzung** Die Versorgung mit Brauchwasser wird über den Förderstrom der Pumpen der zentralen Wasserversorgungsanlage (Pumpenhaus) abgerechnet. Für zusätzlich genehmigte wasserverbrauchende Einrichtungen (Pools, und dergleichen) werden gesonderte Gebühren erhoben.
- d) **Begleichung öffentlich-rechtlicher Lasten**, wie
1. Abfallgebühren an den kommunalen Entsorger,
 2. Grundsteuer A für das Pumpenhaus,
 3. Straßenausbaugebühren u.a.
- e) **Versicherungsbeiträge** für den Verein und seine Gemeinschaftseinrichtungen.

(3) Die Pacht gemäß der Pachtverträge für die Parzellen der Mitglieder und die Gemeinschaftsflächen des Vereins wird gemäß Verwaltungsauftrag gesondert in Rechnung gestellt und an die Verpächter überwiesen.

(4) Die in den Abrechnungen enthaltenen Beträge für öffentlich-rechtliche Lasten werden als Durchlaufposten an die Gläubiger überwiesen.

(5) Die vom Verein als Vorauszahlung zwischenzeitlich getragenen anteiligen Kosten für die gemeinsame Nutzung der Strom- und Wasserversorgungsanlage durch die Kleingärtnervereine „Annafieß“ Strausberg e.V., „Wiesengrund e.V.“ und „Rehfelder Straße e.V.“ werden umgehend als Forderungsausgleich zur Minderung der Kosten zurückgefordert. Durch den Verein sind die erforderlichen Finanzmittel für die komplette Vorauszahlung im Finanzhaushalt zu sichern.

(6) Für die Regulierung aller Finanzangelegenheiten werden folgende Konten eingerichtet:

- a) Giro-Konto: 1200 Sparkasse Märkisch-Oderland (MOL)
IBAN DE75 1705 4040 3301 0973 40
BIC WELADED 1 MOL
Zweck Bankgeschäfte für Einnahmen/ Ausgaben
- b) Sparbuch 1: 1201 Sparkasse Märkisch-Oderland (MOL)
IBAN DE34 1705 4040 3124 3851 27
BIC WELADED 1 MOL
Zweck Anderkonto
- c) Sparbuch 2: 1202 Sparkasse Märkisch-Oderland (MOL)
IBAN DE45 1705 4040 3113 6465 44
BIC WELADED 1 MOL
Zweck Rücklagen

Die Nachweisführung aller Finanzgeschäfte erfolgt rechnergestützt unter Nutzung zertifizierter Buchhaltungssoftware als Einnahme-/Ausgabe-Rechnung unter Berücksichtigung der „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“

Die Buchhaltung wird den jeweiligen Anforderungen und gesetzlichen Bestimmungen angepasst.

- (7) Die in den Abrechnungen enthaltenen Forderungen an die Mitglieder werden grundsätzlich bargeldlos durch Bankeinzug im Rahmen des durch die Mitglieder erteilten SEPA-Lastschrift-Mandats bedient. Im Ausnahmefall erfolgt die Überweisung der Forderungsbeträge durch die Mitglieder auf das Vereinskonto in schriftlicher Abstimmung mit dem Vorstand unter Zahlung einer zusätzlichen Bearbeitungsgebühr.

Im Regelfall ist die Zahlungsfrist bis zum **31. März** des jeweiligen Jahres der Rechnungslegung.

Abweichungen von der Regelzahlungsfrist sind im Ausnahmefall möglich und werden vom Vorstand rechtzeitig mitgeteilt. Das Zahlungsziel beträgt mindestens 14 Tage.

Grundlage für den Einzug sind:

- a) Jahresabrechnung (JA) für die Inrechnungstellung aller vorgenannten Einnahmen und Kosten
- b) Pachtabrechnung (PA) für die jährliche Pacht (gesonderte Rechnung)

Inhalt und Form der ausgehändigten Abrechnungen gelten als aktualisiert. In der Jahresabrechnung werden die Einnahmen und Erstattungen saldiert. Eine gesonderte Ausweisung der Änderungen erfolgt aus ökonomischen Gründen nur bei Notwendigkeit und nur auf der Mitgliederversammlung.

§3 Arbeitseinsätze

- (1) Arbeitseinsätze sind grundsätzlich freiwillig und unentgeltlich zu erbringen. Es kann jedoch eine Aufwandsentschädigung durch Beschluss des Vorstandes pauschal oder als Stundensatz festgesetzt und gem. §3 und §6 der Vereinssatzung gezahlt werden. Der Stundensatz beträgt 10,00 Euro pro Stunde und Person oder 50,00 Euro pauschal pro Person. Die Auszahlung kann nach Fertigstellung des Auftrags und Abrechnung beim Vorstand wahlweise mit der Jahresrechnung verrechnet werden oder in bar bis zu einer Höchstsumme von 500,00 € ausgezahlt werden.
- (2) Alle beabsichtigten Arbeitseinsätze, die durch eine Aufwandsentschädigung pauschal vergütet werden sollen, sind vom Vorstand grundsätzlich auszuschreiben. Die Bekanntgabe der Ausschreibung erfolgt mindestens drei Wochen vor Beginn durch Aushang in der Kleingartenanlage und wahlweise durch E-Mail und/oder Veröffentlichung auf der Vereins-Homepage.
- (3) Die Ausschreibung beinhaltet:
 - a) den Arbeitsumfang,
 - b) den Ausführungstermin,
 - c) die veranschlagte Ausführungsdauer,
 - d) die Anzahl der benötigten Arbeitskräfte,
 - e) die notwendigen Arbeitsgeräte sowie
 - f) die Höhe der Aufwandsentschädigung.
- (4) Arbeiten, die von Funktionsträgern in und außerhalb von Kommissionen aufgrund ihres fachlichen Auftrages geleistet werden, sind keine Arbeitseinsätze im Sinne dieser Ordnung und bedürfen somit keiner Ausschreibung.

- (5) Die Ausschreibung und fristgemäße Bekanntgabe entfällt bei der Beseitigung von Havarien und bei Gefahr im Verzug auch dann, wenn die Zahlung einer angemessenen Aufwandsentschädigung geplant ist.
- (6) Aufwendungen werden i.S.v. § 1 (4) FO erstattet. Die Erstattung von Fahrkosten erfolgt im Falle der Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln nach Vorlage des Beleges (Fahrschein, Rechnung), im Falle der Nutzung des eigenen PKW pauschal mit 0,30 Euro pro Kilometer unter Angabe der gefahrenen Kilometer.

§ 4 **Arbeitsleistungen**

- (1) Die Übernahme von Arbeitsleistungen ergibt sich aus der Anerkennung aller Regelungen nach Bundeskleingartengesetz sowie den in den Grundsatzdokumenten umgesetzten Bestimmungen. Die Höhe der Pflegenormative entscheidet der Vorstand
- (2) Die Arbeitsleistungen der Mitglieder zur Pflege von Wegen, bewachsenen Randstreifen und Freiflächen, die an die Parzelle grenzen, sind mindestens 5mal jährlich zu erbringen. Andernfalls kann gegenüber den betreffenden Mitgliedern Ersatz in Form von zusätzlichen Beiträgen gefordert werden.
- (3) Bei Ausbleiben der Arbeitsleistungen ist der Vorstand zur Beauftragung von Firmen zu Lasten der säumigen Mitglieder berechtigt.

Die Übertragung der Arbeitsleistungen an Dritte ist in Abstimmung mit dem Vorstand zwischenzeitlich möglich.

§ 5 **Aufwandsentschädigungen**

- (1) Gemäß §11 Absatz (2) und (7) der Vereinssatzung erhalten die Vorstandsmitglieder eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 45,00 € pro Monat im Amt.
- (2) Die Aufwandsentschädigungen für die Vorstandsmitglieder werden einmalig im Dezember des laufenden Jahres per Überweisung gezahlt. Eine Doppelfunktion im Vorstand wird nicht vergütet. Gemäß (1) und (3) gilt die Auszahlung der höherrangigen Funktion.
- (3) Funktionsträger gemäß §9 Absatz (2) der Vereinssatzung erhalten gemäß §9 Absatz (4) der Vereinssatzung eine Aufwandsentschädigung in folgender Höhe:
 - a) Bereichsobleute 2,50 Euro im Jahr pro betreuter Parzelle
 - b) Fachobleute der Wasser-, Elektrokommission 50,00 Euro pro Jahr
 - c) Mitglieder Schlichtungskommission 10,00 Euro pro Stunde (entsprechend Abrechnung)
 - d) Mitglieder Revisionskommission 10,00 Euro pro Stunde
- (4) Die Pächter der Parzelle 59 (Heckenweg 15) erhalten für die Pflege des Umfeldes des Pumpenhauses eine Aufwandsentschädigung gemäß §6 Absatz (8) der Vereinssatzung in Höhe von 19,50 Euro pro Jahr.
- (5) Die Aufwandsentschädigungen für die Funktionsträger werden auf ihrer jeweiligen Jahresabrechnung saldiert.

- (6) Der Vorstand ist für die Würdigung besonderer Leistungen und Verdienste von Vereinsmitgliedern zur Verwendung angemessener Finanzmittel berechtigt.

Zulässig sind:

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| a) Blumenstrauß | im Wert von max. 10 Euro |
| b) Sachgeschenk bzw. Gutschein | im Wert von max. 50 Euro |
| c) Prämie | im Wert von max. 50 Euro |

§ 6

Weitere Beiträge, Gebühren, Kostenbeteiligungen, andere Einnahmeerhebungen

BEZEICHNUNG	BEZUGSGRÖSSE
Aufnahmegebühr in den Kleingärtnerverein „Annafließ“ Strausberg e.V.	200,00 € einmalig pro Parzelle
Beitrag an Kleingärtnerverein „Annafließ“ Strausberg e.V.	10,00 € /Jahr
Beiträge und Versicherungsanteile an Dachverbände	20,00 € /Jahr
Umlage für Gemeinschaftsleistungen, Ehrungen und Aufwandsentschädigungen	45,00 € /Jahr
Umlage für Wartungen, Reparaturen, Material- und Neuan-schaffungen	50,00 € /Jahr
Umlage zur Deckung außerplanmäßigen Bedarfs gem. §8 Abs. (4) Satzung	bis 200,00 € /Jahr
Poolgeld für Schwimmbecken ab 1 cm ³ Volumen	50,00 € /Jahr
Aufwandsentschädigung für Arbeitseinsätze und geleistete Arbeitsstunden	10,00 € /Stunde
Pflege der Aussenanlage durch Pächter	laut Normative
Aufwandspauschale für Nichtmitglieder	250,00 € /Jahr

BEZEICHNUNG	BEZUGS-GRÖSSE	BETRAG
Mahngebühren	1. Mahnung 2. Mahnung 3. Mahnung	5,00 € 10,00 € 15,00 €
Verzugszinsen	anstehende Forderung	5%/Jahr (gemäß BGB §288)
Bearbeitungsgebühr (schuldhaft verursacht durch Mitglieder wie z.B. nicht gezahlte Jahresabrechnungen, Beiträge, Pacht o.ä.)	Vorgang	15,00 € zzgl. Kosten
Porto für zusätzlichen Schriftverkehr (schuldhaft verursacht durch Mitglieder)	anstehende Forderung	
Ersatz für unterlassene Arbeitsleistungen	Parzelle	10,00 €/h
Überweisungsgebühr		2,50 €

§ 7 **Auftragsleistungen**

- (1) Der Vorstand ist zur Vergabe von Auftragsleistungen an Fachbetriebe berechtigt, insbesondere zur:
- a) Realisierung von Wartungsverträgen für Gemeinschaftsanlagen und Einrichtungen,
 - b) Reparatur und Beseitigung von Havarieschäden,
 - c) Verwirklichung von Investitionsvorhaben.
- (2) Die Bezahlung erfolgt gemäß Vertragslage.

§ 8 **Schlussbestimmungen**

Änderungen von beschlossenen Einnahmen und Ausgaben sowie Ergänzungen zur Finanzierung können im Ausnahmefall durch den Vorstand zwischenzeitlich bei Notwendigkeit vorgenommen werden, ansonsten grundsätzlich nur durch Beschluss der Mitgliederversammlung.

Die zwischenzeitlich notwendig vorgenommenen Änderungen durch den Vorstand sind der folgenden Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen.

Die FO vom 02.04.2016 tritt in geänderter Form mit Beschluss am 06.04.2019 in Kraft.

Sitz des Vereins, den 06.04.2019