

Finanzordnung des Kleingärtnervereins „Zum Fuchsberg“ e.V.

1 Haushaltsordnung

- 1.1. Der Vorstand sichert finanzielle Mittel zur Erfüllung der Anforderungen aus kleingärtnerischer und steuerlicher Gemeinnützigkeit durch die Erarbeitung eines jährlichen Finanzierungsplanes.
- 1.2. Die Finanzierungsgrundlage zur selbstlosen Erfüllung der Anforderungen bilden die Mittel lt. §10 der Satzung des Kleingärtnervereins „Zum Fuchsberg“ e.V..
- 1.3. Der Finanzbedarf für das folgende Geschäftsjahr ist bis zum 31.12. des laufenden Jahres vom Vorstand zu ermitteln. Die geplanten Aufwendungen sind nach Vorhaben vom Vorstand zu bestätigen und dem Schatzmeister für die Berücksichtigung im Jahresplan zu übergeben.
- 1.4. Der jährliche Finanzplan (Haushaltsplan) wird vom Schatzmeister nach den Vorhaben des Vorstandes bis zur nächsten Mitgliederversammlung des laufenden Geschäftsjahres erarbeitet und während dieser Versammlung von den Mitgliedern beschlossen.
- 1.5. Das Finanzjahr ist das Kalenderjahr.
- 1.6. Die Erfassung der Einnahmen und Ausgaben des Kleingärtnervereins „Zum Fuchsberg“ e.V. erfolgt elektronisch nach Anforderungen des Vereins- und Steuerrechtes und dient als Nachweis der satzungsgemäßen Verwendung der finanziellen Mittel.
- 1.7. Nach Ablauf des Geschäftsjahres sind die elektronischen Aufzeichnungen in einem Abschlussbericht zu erfassen, eine Überschussrechnung aufzustellen, ein Kassen- und Vermögensbericht anzufertigen. Das Jahresergebnis ist der Mitgliederversammlung unverzüglich zur Kenntnis zu geben und vom Vorstand zu bestätigen.

2 Kassenordnung

- 2.1. Es ist eine Kasse zu führen.
- 2.2. Über jede Einzahlung ist ein nummerierter Beleg zu erstellen. Der Originalbeleg dient dem Einzahler als Quittung.
- 2.3. Jede Auszahlung von Bargeld erfolgt nur gegen Quittung des Geldempfängers.
Im Bedarfsfall sind Ersatzbelege zu erstellen, die ebenfalls vom Empfänger zu quittieren sind.
- 2.4. Auf den Belegen ist zu vermerken:
 - Betrag in Ziffern und Worten
 - Verwendungszweck
 - Name des Empfängers oder Einzahlers
 - Ort und Datum
 - Belegnummer
 - Unterschrift des Empfängers
- 2.5. Die Zahlungsanweisung erfolgt durch den Vorsitzenden, den Stellvertreter oder den Schatzmeister des Kleingärtnervereins „Zum Fuchsberg“ e.V., solange sie selbst nicht Zahlungsempfänger sind.
- 2.6. Jeder Beleg muss sachlich und rechnerisch bestätigt und zur Zahlung angewiesen sein.

„Sachlich richtig“ – unterschreibt der Auftraggeber
„Rechnerisch richtig“ – unterschreibt der Schatzmeister
- 2.7. Die Kassenbelege sind fortlaufend zu nummerieren, einzutragen und chronologisch abzuheften.

-
- 2.8. Das Kassenlimit wird auf 500,00€ begrenzt.
 - 2.9. In der Kasse dürfen keine fremden Gelder aufbewahrt werden.
 - 2.10. Die Kasse ist bei Personenwechsel stets mit Übergabe-/ Übernahmeprotokoll schriftlich zu übergeben.
Die Übergabe ist vom Schatzmeister zu bestätigen.

3 Zahlungsverkehr

- 3.1. Durch den Zahlungsverkehr ist die termingemäße Überwachung des Geldeinganges der Mitgliederbeiträge, aller sonstigen vom Verein geforderten Gebühren und Beiträge sowie aller durchlaufenden Posten wie Versicherung, Pacht, Wasser- und Energiekosten zu gewährleisten.
- 3.2. Bei Zahlungsverzug erfolgt durch den Vorstand eine Zahlungserinnerung, danach eine Mahnung mit fälligen Mahngebühren und der Androhung der fristgemäßen Kündigung des Pachtverhältnisses und als letzte Konsequenz die Kündigung des Pachtvertrages.
Die ausstehende Rechnung muss trotzdem beglichen werden.
- 3.3. Alle Zahlungsverpflichtungen sind termingemäß zu erledigen.
- 3.4. Der bargeldlose Zahlungsverkehr wird über ein Geldinstitut abgewickelt.
- 3.5. Barschecks sind ausschließlich auf der kontoführenden Bank einzulösen und zu Gunsten des Kleingärtnervereins beim Geldinstitut einzureichen.
- 3.6. Der Schatzmeister hat die Auszüge auf Vollständigkeit der Belege zu prüfen.
- 3.7. Die Aufbewahrungsfrist für Bücher und Aufzeichnungen sowie der zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen beträgt 10 Jahre.
Unterlagen und Belege der Buchhaltung sind 6 Jahre aufzubewahren.
- 3.8. Einsichtnahme in die Unterlagen darf nur den dafür berechtigten Personen des Kleingärtnervereins gewährt werden.

4 Sonstige Ausgaben

- 4.1. Vereinsmitglieder können für entsprechende Leistungen mit Sachwerten in Höhe von maximal 40,00€ pro Anlass, aber höchstens 2mal pro Jahr ausgezeichnet werden.
- 4.2. Reisekosten werden durch das Bundesreisekostengesetz in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

Diese Ordnung wurde in der Mitgliederversammlung vom 18.04.2015 beschlossen.

Alle bisherigen Ausfertigungen der Finanzordnung verlieren ihre Gültigkeit.