

§ 1 Haushaltsplan

Der Haushaltsplan wird vom Gesamtvorstand für jedes Geschäftsjahr aufgestellt. Er muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Die Mitgliederversammlung genehmigt gemäß § 13 Buchstabe d) der Satzung den Haushaltsplan des Geschäftsjahres. Über die Abwicklung des Haushaltsplanes hat der Hauptkassierer dem Gesamtvorstand laufend Bericht zu erstatten. Über Haushaltsüberschreitungen ist unverzüglich zu berichten.

§ 2 Kasse; Zahlungsverkehr

Die Bar-Kasse des Vereins wird vom Hauptkassierer geführt. Der Kassenbestand soll dem jeweiligen Bedarf angepasst sein und darf im Tagesbestand 2.500 € nicht übersteigen. Abgesehen von kleineren Barzahlungen ist der Zahlungsverkehr über die Bankkonten (§ 18 Abs. 1 der Vereinssatzung) des Vereins abzuwickeln. Das Zeichnungsrecht über die Bankkonten übt der Vorsitzende, im Verhinderungsfalle der Stellvertreter **in Verbindung mit dem Hauptkassierer aus**. Für Zahlungen sind jeweils die Vorgenannten **nur gemeinsam** zeichnungsberechtigt.

§ 3 Aufgaben des Hauptkassierers

Der Hauptkassierer ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten des Vereins unter Beachtung der Satzung, ihrer ergänzenden Ordnungen, der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Gesamtvorstandes verantwortlich. Er hat für den rechtzeitigen Eingang der Außenstände und für die Erfüllung der finanziellen Verpflichtungen des Vereins zu sorgen. Der Hauptkassierer überwacht die Einhaltung des Haushaltsplanes, den Zahlungsverkehr und übt die Kontrolle über die Kassenführung aus. Dem Hauptkassierer obliegt die Überwachung der Buchführung (§18 Abs. 2 der Vereinssatzung), aus der alle Vorgänge im Rahmen eines Kontenplanes genau ersichtlich sein müssen. Dem Hauptkassierer obliegen alle steuerlichen Vorgänge. Er kann sich hierzu der Hilfe fachkundiger Dritter bedienen.

§ 4 finanzielle Mitgliedspflichten nach § 6 der Vereinssatzung

(1) Jedes Mitglied hat einen Mitgliedsbeitrag und nachfolgende jährliche Zahlungen zu leisten. Diese sind im Voraus im Dezember eines Jahres, bzw. zum Beginn der Zahlungsverpflichtung anteilig für das laufende Jahr, zu entrichten; die Fälligkeit tritt ohne Mahnung ein.

(2) Die Höhe der Aufnahmegebühr, des Mitgliedsbeitrags und der folgenden Zahlungen:

- a) des Nutzungsentgelts (Pacht), **wird vom Stadtverband erhoben**.
- b) der Jahresprämie für Versicherungen, **wird vom Stadtverband erhoben**.
- c) der Umlage für den Verein,
- d) des Beitrages für den Stadtverband, **wird vom Stadtverband erhoben**.
- e) der Kosten für den Trinkwasserverbrauch aus dem Trinkwassernetz des Vereins und der Abwassergebühren an das öffentliche Netz, **erfolgt auf Rechnungslegung SWE**
- f) der Sanierungsumlage pro Kleingarten (als Surrogat für jährlich zu erbringende gemeinnützige Arbeitsleistungen nach § 6 Abs. 4 der Vereinssatzung) und
- g) des Anteils an der Grundsteuer, **wird vom Stadtverband erhoben**.

wird durch Beschluss der Mitgliederversammlung festgesetzt.

(3) Wird der Zahlungstermin der Zahlungsaufforderung überschritten, erfolgt die 1. Mahnung innerhalb von vier Wochen. Die Kosten der Mahnung gehen zu Lasten des Zahlungspflichtigen.

(4) Einem Mitglied, das unverschuldet in eine finanzielle Notlage geraten ist, kann der Beitrag gestundet oder für die Zeit der Notlage ganz oder teilweise erlassen werden. Über ein Stundungs- oder Erlassgesuch entscheidet der Gesamtvorstand.

(5) Für einen im Geschäftsjahr nicht vorhersehbaren Finanzbedarf des Vereins kann die Mitgliederversammlung die Erhebung einer Sonderumlage gemäß § 6 Absatz 2 der Vereinssatzung beschließen.

(6) Werden von einem Vereinsmitglied oder einer von ihm beauftragten Person im laufenden Kalenderjahr vom Gesamtvorstand beschlossene Gemeinschaftsleistungen (§ 6 Absatz 4 der Vereinssatzung) auf Anforderung des Gesamtvorstandes erbracht, so werden diese auf die Sanierungsumlage nach § 4 Absatz 2 Buchstabe f) angerechnet. Dabei wird eine Stunde Gemeinschaftsleistung mit einem Gegenwert von 15,00€ angerechnet. Die über das Maß von aktuell 5 Stunden im Kalenderjahr hinausgehenden angeforderten und erbrachten Gemeinschaftsleistungen werden dem Vereinsmitglied zur Anrechnung als Gemeinschaftsleistung in die nächsten Kalenderjahre übertragen. Im Übrigen ist eine Barauszahlung oder sonstige monetäre Berücksichtigung des Gegenwertes der Gemeinschaftsleistungen zu Gunsten des Vereinsmitgliedes in allen Fällen ausgeschlossen.

§ 5 Jahresabschluss

Bis spätestens vier Monate nach Ablauf eines Geschäftsjahres hat der Hauptkassierer, nach einer Kassenprüfung durch die Kassenprüfer nach § 17 Absatz 3 der Vereinssatzung, **eine Einnahme-Überschussrechnung** zum 31. Dezember des Vorjahres zu erstellen, die vom Vorsitzenden und vom Hauptkassierer unterschrieben sein muss.

§ 6 Kassenprüfung

Rechtzeitig vor der Jahresmitgliederversammlung haben die Kassenprüfer die Kasse des Vereins und die Buchhaltung einer eingehenden Prüfung zu unterziehen (§ 17 Abs. 3 der Vereinssatzung). Hierüber ist eine Niederschrift zu fertigen und von den Kassenprüfern zu unterschreiben. Den Kassenprüfern ist jederzeit Einblick in die Buchhaltungsvorgänge und Belege zu gewähren. Der Gesamtvorstand ist verpflichtet, den Kassenprüfern über alle finanziellen Vorgänge Auskunft zu erteilen. Die Niederschrift der Kassenprüfer ist der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.

§ 7 Übergangs- und Schlussbestimmungen

(1) Nach Inkrafttreten dieser Finanzordnung gelten hinsichtlich des § 4 Absatz 2 Buchstabe a) bis e) und g), bis zur Neufestlegung durch die Mitgliederversammlung, die bisherigen Beschlüsse der Mitgliederversammlung hierzu weiter. Zu § 4 Absatz 2 Buchstabe f) Sanierungsumlage gilt ein Betrag von 75,00€.

(2) Die vor dem Inkrafttreten dieser Finanzordnung den Vereinsmitgliedern in die Folgejahre übertragene Stundenzahl von Gemeinschaftsleistungen bleiben diesen erhalten. Sie werden gemäß § 4 Absatz 6 berücksichtigt.

(3) Über alle sonstigen Finanz- und Kassenfragen, die sich aus der vorstehenden Finanzordnung nicht ergeben, entscheidet der Gesamtvorstand.