

Finanzordnung  
**der Kleingartenanlage „Am Fernsehturm“ e.V.**  
**Sitz: Plater Str. 2 in 19063 Schwerin**

### **1. Geltungsbereich**

Die Finanzordnung regelt in Ergänzung der Satzung die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Kleingartenanlage „Am Fernsehturm“ e.V.

### **2. Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung**

- 2.1. Die Haushalts- und Finanzwirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu führen.
- 2.2. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
- 2.3. Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden. Innerhalb des Gesamthaushaltes ist ein Ausgleich der einzelnen Positionen nach Beschluss des Vorstandes möglich.
- 2.4. Grundsätzlich werden Ausgaben nur geleistet, soweit finanzielle Mittel zur Verfügung stehen.

### **3. Haushaltsplan**

- 3.1. Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Wirtschaftsführung des Kleingartenvereins. Er wird jährlich aufgestellt.
- 3.2. Die Erstellung des Haushaltsplanes obliegt dem Verantwortlichen für Finanzen unter Mitarbeit des Vorstandes. Dazu plant jedes Vorstandsmitglied (gemäß Geschäftsverteilungsplan) sein Ressort für das kommende Jahr und reicht diese Zahlen schriftlich beim Verantwortlichen für Finanzen bis zum 31. Juli des Jahres ein. Die Planung muss umfassen: Bezeichnung der Maßnahme, Einnahmen und Ausgaben. Der Haushaltsplan für das kommende Jahr ist vom Vorstand bis zur nächsten Mitgliederversammlung vorläufig zu beschließen.
- 3.3. Der Haushaltsplan für das nächste Jahr wird von der Mitgliederversammlung beschlossen.

### **4. Finanzbericht**

- 4.1. Im Finanzbericht ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft nachzuweisen.
- 4.2. Der Finanzbericht ist zur Mitgliederversammlung zu erstellen und zu veröffentlichen.

### **5. Verantwortlicher für Finanzen**

- 5.1. Der Verantwortliche für Finanzen ist für die ordnungsgemäße Buchführung und Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten sowie für die Einhaltung aller maßgeblichen Richtlinien verantwortlich.
- 5.2. Alle Einnahmen und Ausgaben sind ordnungsgemäß zu belegen u. zu erfassen.

### **6. Revision**

- 6.1. Auf der Mitgliederversammlung sind entsprechend der Satzung Mitglieder der Revisionskommission zu wählen. Die Revisoren dürfen in den letzten zwei Jahren nicht Mitglied des Vorstandes gewesen sein.
- 6.2. Die Revisionen sind mindestens nach Abschluss eines Haushaltsjahres und Vorliegen des Finanzberichtes durchzuführen.
- 6.3. Die nach den Prüfungen angefertigten Abschlussberichte sollen dem Vorstand schriftlich innerhalb von einem Monat nach erfolgter Prüfung übergeben werden, damit aus den darin enthaltenen Informationen geeignete Maßnahmen zur Beseitigung der Mängel eingeleitet werden können. Der

Bericht wird auf der Mitgliederversammlung verlesen oder schriftlich vorab zur Kenntnis gegeben.

## **7. Kassenverwaltung**

- 7.1. Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich bargeldlos abzuwickeln. Über jede Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein.
- 7.2. Belege müssen mindestens den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Richtigkeit der Ausgaben ist durch Unterschrift des jeweils Verantwortlichen zu bestätigen. Allgemeine Ausgaben, wie Vorstandstätigkeit und Verwaltungskosten sowie gebietsübergreifende Ausgaben werden vom Vorsitzenden oder dem Verantwortlichen für Finanzen sachlich richtig gezeichnet. Sind die Funktionen unbesetzt, entscheidet der Vorstand über die Ausgaben dieser Bereiche.
- 7.3. Alle Zahlungen sind grundsätzlich über das Konto des Vereins zu leisten. In begründeten Ausnahmefällen erfolgt die Zahlung in per Barkasse. Hierüber ist gesondert eine Dokumentation zu führen.
- 7.4. Das Konto des Vereins führt der Verantwortliche für Finanzen.
- 7.5. Die Aufbewahrungsfrist bemisst sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- 7.6. Zeichnungsberechtigt sind der Vorsitzender des Vereins sowie der Verantwortliche für Finanzen.

## **8. Mitgliedsbeiträge**

- 8.1. Der Mitgliedsbeitrag beträgt 70,00 EUR im Jahr je Mitglied. Für jedes 2. Mitglied in einer Parzelle kommen 5 Euro hinzu.
- 8.2. Der Jahresbeitrag und die Pacht werden **im** November eines Jahres für das Nächste erhoben. Verantwortlich für die Erstellung der Beitragsrechnungen und Pachtrechnungen ist der Verantwortliche für Finanzen.
- 8.3. Der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende und der Beauftragte für Finanzen sind berechtigt, Zahlungserinnerungen gegenüber säumigen Mitgliedern zu erlassen.

## **9. Gebühren**

Siehe Anlage Bußgeldkatalog

## **10. Kostenerstattung**

Kosten, die im direkten Bezug zur Vorstandsarbeit stehen, werden vom Verein gegen Vorlage des Originalbeleges und bei vorheriger Beantragung beim Vorstand, erstattet.

## **11. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

- 11.1. Über alle Haushalts-, Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in der Finanzordnung im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.
- 11.2. Als Anlage sind spezielle finanzielle Regelungen des Vereins geklärt, die im Bedarfsfall durch den Vorstand überarbeitet werden können.

## **13. Inkrafttreten**

Die Finanzordnung tritt mit ihren Anlagen am 20.09.2025 in Kraft.

## Anlage

### **Bußgeldkatalog**

1. Abmahnung	70,00 Euro
2. Mahngebühren (Jahresrechnung)	25,00 Euro
3. Nicht-geleistete Arbeitsstunden	30,00 Euro
4. Fehlender Heckenrückschnitt bis 01.März	50,00 Euro
5. Fehlende Aktualisierung der eigenen Kontaktdaten	50,00 Euro
6. Verstoß gegen die Parkordnung	50,00 Euro
7. Illegale Abfallentsorgung	150,00 Euro
8. Fehlmeldung zur Jahresablesung der Strom- und Wasserzähler	25,00 Euro