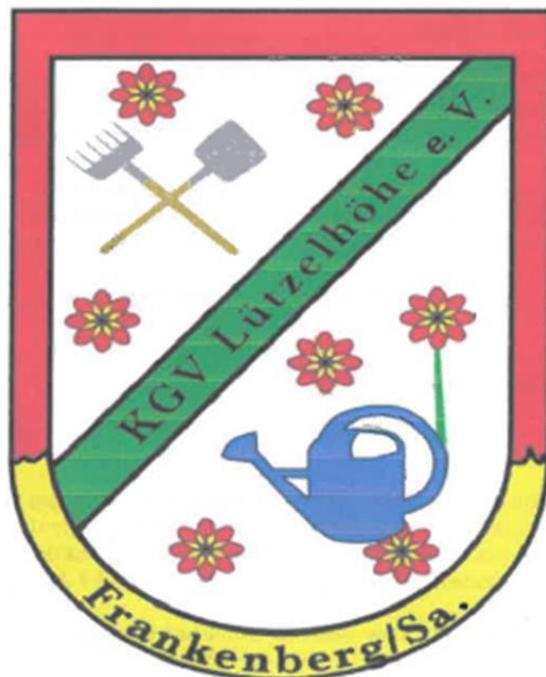


Kleingartenverein Lützelhöhe e.V. Frankenberg / Sachsen

Mitglied im Kreisverband Mittweida der Kleingärtner e.V.

Finanz- und Gebührenordnung



Inhaltsverzeichnis

§ 1 Finanzplan.....	2
§ 2 Kassenverwaltung	3
§ 3 Kassenprüfung / Revision	3
§ 4 Aufgaben des Schatzmeisters	3
§ 6 Rechtsverbindlichkeiten	4
§ 7 Finanzierung des Vereins	4
§ 8 Sanktionen.....	6
§ 9 Schlichtung.....	6
§ 10 Änderungen der Finanz- und Gebührenordnung.....	6
§ 11 Sprachliche Gleichstellung/Sonstige Bestimmungen	6
§ 12 Inkrafttreten	7
Tabellarische Übersicht zur Finanz- und Gebührenordnung	8

Um die finanziellen Verpflichtungen im Verein einheitlich und für die Mitglieder nachvollziehbar zu gestalten, gibt sich der Kleingartenverein „Lützelhöhe“ e.V. Frankenberg/Sachsen (KGV) die nachfolgende Finanz- und Gebührenordnung.

Die Finanz- und Gebührenordnung ergänzt die Satzung des Vereins. Sie regelt einheitlich die finanziellen Verpflichtungen des Vereins. Beiträge im Sinne dieser Ordnung sind Geldbeträge, die sich aus der Mitgliedschaft im Kleingartenverein „Lützelhöhe“ e.V. ergeben. Dies sind beispielsweise Vereins-, Verbandsbeiträge, Gelder für die Medien Wasser und Strom, Umlagen aus Beschlüssen der Mitgliederversammlung, Entgelte für nicht geleistete Arbeitsstunden, Nutzungsentgelte für entlehene Vereinsgeräte, Kostenersatz für von Mitgliedern verursachte Schäden, Mahnentgelte, Abschätzentgelte bei Pächterwechsel sowie an Behörden und Institutionen abzuführende Beiträge und Sonderzahlungen.

Die Finanz- und Gebührenordnung gilt verbindlich für alle im KGV organisierten Vereinsmitglieder und Nutzer von Miet-sachen.

Grundlage der Finanz- und Gebührenordnung bilden die §§ 7, 11, 12 und 13 der Vereinssatzung. Sie ist jedoch nicht unmittelbarer Bestandteil der Vereinssatzung und kann bei Notwendigkeit durch den Vorstand mittels Beschluss geändert werden.

Der Vorstand hat alle Änderungsbeschlüsse zur Finanz- und Gebührenordnung grundsätzlich von der Mitgliederversammlung bestätigen zu lassen.

Die Finanz- und Gebührenordnung ist Bestandteil des Pacht-/Nutzungsvertrages zwischen dem Verpächter (Verein) und dem Pächter/Nutzer. Sie berührt bestehende behördliche Regelungen nicht.

§ 1 Finanzplan

- (1) Der Finanzplan (Haushaltplan) ist für jeweils ein Geschäftsjahr durch den Schatzmeister aufzustellen und dem Vorstand zur Bestätigung vorzulegen.
- (2) Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.
- (3) Die im jährlichen Haushaltsplan bei den einzelnen Sachkosten bestätigten Einnahmen und Ausgaben sind gegenseitig deckungsfähig.

- (4) Notwendige jährliche Nachtragshaushalte sind vom Schatzmeister aufzustellen und durch den Vorstand zu bestätigen.
- (5) Nach Möglichkeit sind Rücklagen und Reservefonds im Haushaltplan zu berücksichtigen.

§ 2 Kassenverwaltung

- (1) Die Kassengeschäfte (Buchhaltung) des Vereins führt der Schatzmeister.
- (2) Für die notwendigen Barzahlungen (siehe §2 Abs. 3) wird eine Handkasse geführt.
Der Bestand dieser Kasse darf **200 Euro** nicht überschreiten.
- (3) Über alle Einnahmen und Ausgaben sind ordnungsgemäße Zahlungsbelege zu fertigen und beim Schatzmeister lückenlos nachzuweisen und aufzubewahren.
 - Die Belege müssen mit den Vermerken „sachlich richtig“ und „angewiesen“ versehen sein.
 - Die sachliche Richtigkeit ist von dem Vorstandsmitglied zu zeichnen, welches den Vorgang verantwortlich leitete.
 - Ohne den Vermerk „angewiesen“ dürfen keine Zahlungen veranlasst werden. Den Vermerk „angewiesen“ dürfen nur der Vorsitzende oder in seinem Auftrag der stellvertretende Vorsitzende anbringen.
- (4) Abgesehen von den notwendigen Barzahlungen ist der Zahlungsverkehr über das Bankkonto des Vereins abzuwickeln.
Dafür zeichnungsberechtigt sind:
 - Vorsitzender
 - Stellvertretender Vorsitzender (zeichnungsberechtigt in Abwesenheit von Vorsitzenden oder Schatzmeister)
 - Schatzmeister
- (5) Bei Zahlungsverkehr mit Bankbelegen ist folgende Zeichnungsberechtigung anzuwenden:
 - Vorsitzender
 - Stellvertretender Vorsitzender (zeichnungsberechtigt in Abwesenheit von Vorsitzenden oder Schatzmeister)
 - Schatzmeister

§ 3 Kassenprüfung / Revision

- (1) Die Kassenprüfer (Revisionskommission) haben gemäß Vereinssatzung die Prüfung der Kassengeschäfte und der Einhaltung des Finanzplanes vorzunehmen.
- (2) Die Kassenprüfung hat mindestens einmal jährlich, unmittelbar nach dem Jahresabschluss, spätestens vor der Jahreshauptversammlung, zu erfolgen. Den Kassenprüfern sind alle für die Prüfung erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen.
- (3) Die Prüfung der Kassengeschäfte und Einhaltung des Finanzplanes erfolgt durch die Kassenprüfer an einem neutralen Ort (z. B. Vereinshaus Anlage West). Der Schatzmeister hat alle für die Prüfung erforderlichen Unterlagen den Kassenprüfern auszuhändigen.
- (4) Der Schatzmeister muss an der Prüfung nicht zwingend teilnehmen, sollte jedoch für etwaige Rückfragen erreichbar sein!
- (5) Die Kassenprüfer erstellen ein Prüfprotokoll und erstatten der Mitgliederversammlung Bericht über die durchgeführte Kassenprüfung. Bei ordnungsgemäßer Kassenführung und Mittelverwendung beantragen die Kassenprüfer die Entlastung des Vorstandes durch die Mitgliederversammlung.

§ 4 Aufgaben des Schatzmeisters

- (1) Der Schatzmeister ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten gegenüber dem Vorstand verantwortlich.
- (2) Der Schatzmeister überwacht die Einhaltung des Zahlungsverkehrs und hat ständig die Kontrolle über die Kassen- und Bankgeschäfte auszuüben.
- (3) Über die Erfüllung des Haushaltplanes hat er zu den Vorstandssitzungen, mindestens jedoch ¼-jährlich, dem Vorstand Rapport zu geben.
- (4) Bis zum 31.03. des Folgejahres hat er den Jahresabschluss des vorangegangenen Kalenderjahres dem Vorstand vorzulegen. Der Vorstand bestätigt den Abschluss.
- (5) Bis spätestens zum 31.03. sind die Jahresabschlussrechnungen des vorangegangenen Kalenderjahres an alle Mitglieder zu versenden.
- (6) Mitglieder, die ihren Zahlungsverpflichtungen gegenüber dem Verein nicht rechtzeitig oder unvollständig nachkommen hat der Schatzmeister dem Vorstand zu melden.
- (7) Der Schatzmeister erstellt für das vorangegangene Kalenderjahr, sofern keine Befreiung von der Körperschaftssteuererklärung vorliegt, mit Hilfe eines Steuerberaters eine Körperschaftssteuererklärung und versendet diese nach Bestätigung durch den Vorstand an das zuständige Finanzamt.
Der Antrag auf Befreiung von der Körperschaftssteuererklärung ist alle drei Jahre beim Finanzamt neu zu stellen.
- (8) Für die Beantragung der Gemeinnützigkeit bei der Gemeinnützigkeitsbehörde erstellt der Schatzmeister gemeinsam mit dem Vorsitzenden oder in dessen Abwesenheit mit dem stellvertretenden Vorsitzenden einen Tätigkeitsbericht.

- (9) Der Schatzmeister zeichnet dafür verantwortlich, dass die Ablesung von Strom- und Wasserverbrauch in den einzelnen Kleingartenparzellen beider Anlagen ordnungsgemäß durch die Ableser erfolgt.
- (10) Die Ablesung der Zählerstände an den Hauptzählern für die Energieversorgung erfolgt durch den Schatzmeister und ein Mitglied des Vorstandes.

§ 6 Rechtsverbindlichkeiten

- (1) Im Rahmen des jährlichen Haushaltplanes ist nur der Vorsitzende berechtigt Verträge abzuschließen.
- (2) Das Recht, Verträge im Rahmen des jährlich bestätigten Haushaltplanes abzuschließen, kann auf Vorstandsmitglieder übertragen werden.

§ 7 Finanzierung des Vereins

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Abgabenordnung „steuerbegünstigte Zwecke“, ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(1) Einnahmen – Der Verein finanziert sich aus:

- Aufnahmegebühren
- Bearbeitungsgebühren (z. B. Mahngebühren, Baugenehmigungen)
- Mitgliedsbeiträgen
- Umlagen
- Spenden
- Sonstigen Einnahmen (z. B. Geräteverleih, Vermietung Vereinsgarten etc.)

(2) Umlagen

Von der Mitgliederversammlung zu beschließende Umlagen dienen nur zur Deckung eines außergewöhnlichen Finanzbedarfs über die gewöhnliche Geschäftstätigkeit hinaus und sind zweckgebunden. Sie haben den Charakter einer einmaligen (nicht stetig wiederkehrenden Zahlungspflicht des Mitgliedes. Näheres regelt die Satzung des Vereins unter § 11.

Der Verein bildet für erforderliche Wartungs-, Instandhaltungs- oder Reparaturarbeiten und andere Risiken (z. B. Havarien) eine Rücklage. Die Rücklagen sind zweckgebunden und aus dem jährlichen Umlagebetrag zu bilden, der mit der Jahresrechnung an die Mitglieder erhoben wird. Die Rücklagen sollten mindestens eine Grundsicherung in Höhe von 3.000 Euro gewährleisten. Eine Erhöhung der Grundsicherung bis 15.000 Euro ist möglich.

(3) Beiträge und sonstige Zahlungsverpflichtungen

Das Beitragsaufkommen der Vereinsmitglieder bildet die Grundlage für die finanzielle Ausstattung unseres Vereins, deshalb müssen alle Mitglieder ihren Beitragspflichten pünktlich und in vollem Umfang nachkommen.

Der Mitgliedsbeitrag wird in Höhe der Festlegung durch die Mitgliederversammlung je abgeschlossenen Pachtvertrag erhoben. Mit dem Mitgliedsbeitrag sind alle Ausgaben des gewöhnlichen Geschäftsbetriebes zu finanzieren.

Der Betrag der Jahresrechnung des vorangegangenen Kalenderjahres muss bis spätestens 14 Tage nach Erhalt der Rechnung auf dem Konto des Vereinseingegangen sein. Mit Ablauf der jeweils festgesetzten Fälligkeit tritt Verzug ein und es werden Verzugszinsen in Höhe von 5 % auf die Gesamtsumme der Jahresrechnung zuzüglich Mahngebühren inkl. Portokosten fällig (siehe Übersicht in der Anlage zur Finanz- und Gebührenordnung).

Die Zahlung der Jahresrechnung in festgelegten monatlichen Raten ist nur durch Antrag an den Vorstand (Schatzmeister) möglich und mit einem Aufpreis in Höhe der aktuellen Buchungsgebührentabelle der Bank möglich.

Die Stundenzettel über geleistete Pflichtstunden sind im Original für das jeweils laufende Abrechnungsjahr bis spätestens 31.10. beim Vorstand abzugeben oder in die Briefkästen in den Anlagen einzuwerfen. Sie müssen durch das Mitglied unterschrieben sein. Nachträglich eingereichte Stundenzettel finden keine Berücksichtigung und die Mitglieder erhalten auf der Jahresrechnung den jeweils gültigen Stundensatz je nicht geleistete Stunde in Rechnung gestellt. Eine Mitnahme geleisteter Pflichtstunden in das neue Kalenderjahr ist nicht möglich!

Sämtliche in dieser Finanz- und Gebührenordnung geregelten wiederkehrenden Beiträge, Gebühren, Umlagen und sonstige Zahlungsverpflichtungen sind mit Ausreichung der Jahresrechnung zur Zahlung fällig, fristgemäß zu begleichen bzw. bei Gartenübergabe im laufenden Gartenjahr sofort zu entrichten.

Alle Beiträge, Gebühren, Umlagen sind auf das Konto des KGV Lützelhöhe e.V. bei der Volksbank Mittweida eG einzuzahlen.

(4) Gebühren / Pauschalen / Beiträge / Aufwendungen

Der Finanzbedarf für den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb wird durch den Mitgliedsbeitrag gedeckt.

In diesen sind folgende Ausgaben zu kalkulieren:

- Gewöhnliche Geschäftstätigkeit
- Abführungen für Mitgliedschaften
- Mittel für Versicherungen
- Mittel für Reparaturen an Gemeinschaftsanlagen

- Mittel für Rücklagenbildung für langfristige Reparaturen und Investitionen

Bei Eintritt in den Verein wird für das neue Mitglied eine Aufnahmegebühr in Höhe von 50 Euro fällig. Die Mittel verbleiben im Verein.

Für die Pachtsache (Kleingartenparzelle) wird bei Eintritt des Mitgliedes in den Verein eine einmalige Sicherheitsleistung in Höhe von 50 Euro erhoben.

- Die Sicherheitsleistung ist unverzinslich und nach Kündigung bzw. Rücknahme der Kleingartenparzelle durch den Verein an das ausscheidende Mitglied zurückzuzahlen, sofern im Übergabeprotokoll nichts anderes vereinbart wurde.

Pachtzahlungen sind entsprechend den mit dem Verpächter (Hauptpächter) abgeschlossenen Verträgen von den Pächtern abzufordern. Der Verein nimmt hierbei seine Pflicht als Zwischenpächter (Unterpächter) wahr. Die im Auftrag des jeweiligen Verpächters kassierten Beträge sind an den Verpächter abzuführen.

Zahlungen aus Verträgen mit Dritten (z. B. Strom-, Wasserversorgung, Anmietung Versammlungsraum etc.) sind kostendeckend entsprechend der eingegangenen Rechnungen vorzunehmen und auf die Mitglieder entsprechend der Maßgabe des Verbrauchs umzulegen.

Jedes Mitglied muss im Jahr manuelle *Gemeinschaftsarbeit* erbringen. Die Anzahl der zu leistenden Stunden kann je nach Arbeitsbedarf jährlich erhöht oder gesenkt werden. Kann durch ein Mitglied die Gemeinschaftsarbeit nicht geleistet werden, ist je nicht geleistete Stunde ein Betrag in Höhe der durch die Mitgliederversammlung beschlossenen Summe zu zahlen.

Gemeinschaftsflächen – Vereinsheim/Vereinsgarten und dazugehörige Werkstatt/Schuppen, öffentliche Wege innerhalb der Anlagen, und sonstige gemeinschaftlich genutzte Flächen sind gemeinschaftliches Vereinseigentum. Die hierfür entstehenden Kosten (Pacht, Grundsteuer, Instandhaltungs-, Instandsetzungs-, Strom- und Wasserkosten, etc.) werden auf alle Mitglieder in der Jahresrechnung umgelegt.

Leerstehende Kleingartenparzellen gehören neben den üblichen Vereinsflächen (wie Vereinsheim, Vereinsgarten, etc.) zum gemeinschaftlichen Vereinseigentum, d. h. stehen Kleingartenparzellen nach Kündigung durch den Pächter oder Verein längere Zeit leer, so sind die Kosten für Pacht, Grundsteuer, Grundgebühr Energie- und Wasserversorgung, Strom- und Wasserverbrauch durch Arbeiten zur Wiederherstellung oder Aufrechterhaltung der Vergabefähigkeit gleichmäßig auf alle Mitglieder des Vereins umzulegen.

Für die *Vermietung von Vereinsgarten und Gartengeräten* werden für Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten sowie Verwaltungs-, Strom- und Wasserkosten des Vereinsgartens Gebühren erhoben. Diese können je nach Aufwand variieren (siehe Übersicht in der Anlage zur Finanz- und Gebührenordnung).

Die Kosten für die *Strom- und Wasserversorgung* werden auf Grundlage der gültigen Tarife sowie der gültigen Mehrwertsteuer und entsprechend des ermittelten Unterzählerstandes erhoben. Entsprechende Differenzbeträge (Verbrauch Hauptzähler ↔ Verbrauch Nutzer) werden gleichmäßig auf alle Kleingartenparzellen, welche über einen Strom- und Wasseranschluss verfügen, umgelegt. Dabei spielt es keine Rolle, in welcher der beiden Anlagen die Differenz aufgetreten ist. (siehe Übersicht in der Anlage zur Finanz- und Gebührenordnung).

(5) Ausgaben

Im jährlichen Haushaltplan sind alle notwendigen Ausgaben für die Aufgabenerfüllung (Geschäftstätigkeit) des Vereins vorzunehmen.

Der jährliche Haushaltplan ist durch den Vorstand zu bestätigen.

Bei Auszeichnungen durch den Verein, Kreis-, Landesverband u. a. können entsprechende Präsente durch den Verein (keine finanziellen Mittel) überreicht und finanziert werden.

Durch den Vorstand können auf Beschluss unter Beachtung der steuerrechtlichen und vereinsrechtlichen Bestimmungen Zuwendungen (Würdigungen/Auszeichnungen) an Mitglieder in Form von Gutscheinen u. ä. vergeben werden.

Für durch den Verein organisierte Wettbewerbe/Turniere kann der Vorstand auf Beschluss unter Beachtung der steuer- und vereinsrechtlichen Bestimmungen Sachpreise (z. B. Bücher oder Pokal) stiften.

Zur *Präsentation des Vereins zu Mitgliederwerbzwecken* kann der Vorstand auf Beschluss für die Teilnahme an kommunalen Veranstaltungen/Präsentationen (z.B. Tag der Sachsen, Landesgartenschau, Tag der Vereine, Tag des offenen Gartens, Stadtfest etc.) oder die Durchführung vereinseigener Veranstaltungen (z. B. Tag der offenen Tür) unter Beachtung der steuerrechtlichen und vereinsrechtlichen Bestimmungen Zuwendungen in materieller Form zur Verfügung stellen.

Auslagen von Vorstands- und anderen Vereinsmitgliedern, die durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind, werden in Höhe der tatsächlichen Kosten gegen Vorlage und Abgabe eines von den Mitgliedern unterzeichneten Originalbeleges erstattet.

Pauschale Aufwandsentschädigungen (Pauschale AE) sind begrenzt steuerfrei. Die Regelungen des Einkommensteuergesetzes sind vom Empfänger zu beachten. Zahlung Pauschale AE:

- Vorsitzender ¼-jährlich maximal jeweils NULL Euro
- Stellvertretender Vorsitzender ¼-jährlich jeweils NULL Euro

- Schatzmeister ¼-jährlich maximal jeweils NULL Euro
- an weitere Vorstandsmitglieder gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung NULL Euro
- Revisoren/Kassenprüfer für die Durchführung der satzungsmäßigen Revision/Kassenprüfung jährlich jeweils NULL Euro

Übersteigen im o. g. festgelegten Zeitraum die mit Belegen nachgewiesenen Auslagen diese pauschalen AE so erfolgt an Stelle der Pauschalen AE die Abrechnung der tatsächlichen Kosten gegen Vorlage und Abgabe eines von den Empfangsberechtigten der Pauschalen AE unterzeichneten Originalbeleges.

Durch die Vereinstätigkeit für die Mitglieder entstandene *Fahrtkosten* werden nur für durch den Vorstand genehmigte Fahrten für den kürzesten oder zweckmäßigen Reiseweg erstattet. Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel sind Fahrpreisermäßigungen zu nutzen, d. h.:

- Bei Fahrten mit dem eigenen Pkw (Angabe des amtlichen Kennzeichens erforderlich) wird eine Pauschale nach dem jeweils steuerlich zulässigen Höchstbetrag gezahlt (Berechnung Kilometergeld: gefahrene km x Pauschbetrag). *Der Verein haftet nicht für Unfälle während der Fahrt. Der Abschluss einer Kaskoversicherung wird den Fahrzeughaltern empfohlen.*
- Eine Fahrtkostenerstattung bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel erfordert die Vorlage eines Fahrscheins.

§ 8 Sanktionen

- (1) Für nicht genehmigte Entsorgung von Müll, Unrat, Schrott etc. auf dem Gelände der Kleingartenanlagen Ost und West werden dem Verursacher sämtliche Entsorgungskosten in Rechnung gestellt zzgl. einer Aufwandsgebühr in Höhe von 50 Euro.
- (2) Bei vorsätzlicher Sachbeschädigung am Gemeinschaftseigentum trägt der Verursacher alle zur Schadenbeseitigung anfallenden Kosten.
- (3) Die Mitglieder sind verpflichtet, Anschriftenänderungen schriftlich dem Vorstand mitzuteilen! Werden die Änderungen nicht mitgeteilt, werden die anfallenden Kosten für die Zusendung nicht zustellbarer Dokumente dem betreffenden Mitglied zzgl. Portokosten und Versäumnisgebühr in Höhe von 10 Euro in Rechnung gestellt.
- (4) Verstöße gegen bestehende Rechtsgrundlagen, Richtlinien, Ordnungen des Verbandes und des KGV sind schriftlich abzumahnern und bei Wiederholung der Verstöße mit einem Ordnungsgeld in Höhe von 50 Euro zu ahnden.
- (5) Fehlt ein Mitglied zur Zählerstandsablesung von Strom- und Wasserverbrauch und ist auch keine durch das Mitglied beauftragte Vertrauensperson anwesend, ergeht eine schriftliche Ermahnung einschl. neuem Termin an das betreffende Mitglied und es wird zusätzlich eine Aufwandsgebühr berechnet (siehe Übersicht zur Finanz- und Beitragsordnung).
- (6) Die *Ablesung der Zählerstände von Strom- und Wasserverbrauch* in den Kleingartenparzellen erfolgt grundsätzlich zum Auf- und Abdrehen der Wasserversorgung. Jeweils zwei Mitglieder je Anlage lesen die Zählerstände gemeinsam ab. Das gilt auch für die Überprüfung der Eichfristen von Stromzähler und Wasseruhr sowie Erfassung der Gerätenummern. Eine Abgabe der Zählerstände von Strom- und Wasserverbrauch per Zettel durch die Mitglieder bei Ablesung in den Kleingartenparzellen ist nicht erlaubt.
Sind das Mitglied oder eine beauftragte Vertrauensperson zum Wasseraufdrehen nicht anwesend und kann die Wasseruhr nicht geprüft werden bzw. fehlt ganz, so erhält die betreffende Kleingartenparzelle kein Wasser. Für das nachträgliche Aufdrehen des Wassers wird dann eine Aufwandsgebühr fällig. Gleiches gilt, wenn die aktuellen Zählerstände von Stromzähler und Wasseruhr nicht am Ablesetermin erfasst werden können. (siehe Übersicht zur Finanz- und Beitragsordnung).
- (7) Zur *Begehung der Kleingartenanlagen durch die Gemeinnützigkeitsbehörde oder den Verband und Vereinsvorstand* sind die Mitglieder gemäß Bundeskleingartengesetz verpflichtet, den Zugang in ihre Kleingartenparzellen zu gewähren, d. h. selbst vor Ort anwesend zu sein oder eine Vertrauensperson an ihrer statt zu beauftragen. Sind die Mitglieder zu den Begehungen nicht in ihren Kleingärten anzutreffen, wird auch hier eine schriftliche Ermahnung erteilt und zusätzlich eine Aufwandsgebühr erhoben (siehe Übersicht zur Finanz- und Beitragsordnung).

§ 9 Schlichtung

Kann im Fall von Streitigkeiten zwischen den Mitgliedern oder Mitgliedern und Vorstand das strittige Problem nicht gelöst werden, ist vor Beginn weiterer Beratungen vom Antragsteller zu der strittigen Sachlage eine Gebühr zu hinterlegen. Über die Höhe und Aufteilung der Gebühr entscheiden die Schlichter im Ergebnis der Beratung.

§ 10 Änderungen der Finanz- und Gebührenordnung

Der Vorstand ist ermächtigt, durch Beschluss Änderungen an der Finanz- und Gebührenordnung selbständig vorzunehmen und durch die nächste Mitgliederversammlung bestätigen zu lassen.

§ 11 Sprachliche Gleichstellung/Sonstige Bestimmungen

Alle in der Finanz- und Gebührenordnung verwendeten männlichen Bezeichnungen für Funktionen, Tätigkeiten gelten uneingeschränkt in gleicher Weise auch für weibliche Personen. Dies stellt keinerlei Einschränkungen dar, sondern dient lediglich der Übersichtlichkeit der Finanz- und Gebührenordnung.

Die Finanz- und Gebührenordnung ist Bestandteil des Pacht-/Nutzungsvertrages zwischen dem Verpächter (Verein) und dem Pächter/Nutzer. Sie berührt bestehende behördliche Regelungen nicht. Allgemeine Bekanntmachungen des Vereins können durch Aushang erfolgen.

§ 12 Inkrafttreten

Die zum 01.08.2021 in Kraft getretene Finanz- und Gebührenordnung wurde durch den Vorstand überarbeitet und durch die Mitgliederversammlung am 18.03.2023 bestätigt.

Anlage: Tabellarische Übersicht zur Finanz- und Gebührenordnung

Tabellarische Übersicht zur Finanz- und Gebührenordnung

Um die finanziellen Verpflichtungen im Verein einheitlich und für die Mitglieder nachvollziehbar zu gestalten, gibt sich der Kleingartenverein „Lützelhöhe“ e.V. Frankenberg/Sachsen die nachfolgende Tabellarische Übersicht zur Finanz- und Gebührenordnung:

Aufnahmegebühr	50,00 €
Sicherheitsleistung (bei Austritt aus dem Verein Rückerstattung)	50,00 €
Jährlicher Jahresabschluss:	
<i>Versand Jahresabschlussrechnung an die Mitglieder bis 31.03. – Zahlungsziel innerhalb 14 Tagen ab Rechnungsdatum</i>	
Mitgliedsbeitrag Kreisverband Mittweida (KV MW) / je Mitglied	20,00 €
➤ darin enthalten:	
Rechtsschutz pro Mitglied	2,50 €
Haftpflicht + Unfall pro Mitglied einschl. Beitrag Landesverband Sachsen der Kleingärtner e.V. (LSK)	2,89 €
Mitgliedsbeitrag Verein / Mitglied	50,00 €
➤ darin enthalten:	
Rechtsschutz Verein	3,00 €
Rechtsschutz Vorstand	3,00 €
Gruppenvorstand	2,00 €
Verbandszeitschrift „Gartenfreund“ Vorstand	1,50 €
Versicherung Vereinsheim	2,50 €
Rücklage für Havarien/Instandsetzung/Sanierung:	20,00 €
Verwaltungsgebühren	18,00 €
Grundsteuer + Pacht pro m ²	0,07 €
Anschlussgebühr Wasserversorgung	variabel
Preis Wasserverbrauch pro m ³ gemäß aktueller Preisliste des Wasserversorgers nach Zählerstand	
Anschlussgebühr Energieversorgung	3,00 €
Preis Stromverbrauch pro m ³ gemäß aktueller Preisliste des Energieversorgers nach Zählerstand	
Gemeinschaftsflächen (Wege, Pflege Rasenflächen Vereinsgarten + Streuobstwiese, Vereinsgarten, Vereinsheim)	variabel
Leerstehende Gärten (Grundsteuer + Pacht + Energie- und Wasserversorgung einschl. Verbrauch Umlage auf alle Mitglieder)	variabel
Gemeinnützige Arbeitsstunden (Pflichtstunden) - Ablösesumme für nicht geleistete Stunden (Anzahl der Pflichtstunden und Ablösesumme können jährlich durch die Mitgliederversammlung angepasst werden.)	20,00 €/Stunde
Aufwandsgebühren/Sanktionen:	
unerlaubte Müll-/Abfallentsorgung	50,00 €
unerlaubte Nutzung von Chemikalien im Pool und Abwasserableitung in Kleingarten	50,00 €
Entsorgung Campingtoilette auf Gemeinschaftsflächen in den Anlagen Ost und West (+ schriftliche Abmahnung, bei wiederholter Entsorgung fristlose Kündigung)	150,00 €
Grobe Verstöße gegen bestehende Rechtsgrundlagen, Richtlinien, Ordnungen des Verbandes und des KGV	50,00 €
Aufwandsgebühr Strom- und Wasserversorgung (Bei Nichtzahlung der Strom- und Wasserkosten wird die Versorgung mit diesen Medien abgeschaltet. Für die Reaktivierung wird jeweils ein Kostenaufwand fällig.)	25,00 €
Aufwandsgebühr bei vorsätzlichem und regelmäßigem unentschuldigtem Fehlen zu Pflichtveranstaltungen lt. Satzung wie z. B. Mitgliederversammlungen	25,00 €
Sonstige Gebühren:	
Bearbeitungsgebühr Mahnungen bei Zahlungsverzug:	
➤ Zahlungserinnerung	Gesamtsumme der Rechnung zzgl. der aktuell gültigen Portogebühren
➤ 1. Mahnung	aktuell gültige Portogebühren + Mahngebühr in Höhe von 10,00 €
➤ 2. Mahnung	aktuell gültige Portogebühren + Mahngebühr in Höhe von 15,00 €
Bearbeitungsgebühr Baugenehmigung	5,00 €
Bearbeitungsgebühr nachträgliche Baugenehmigung	10,00 €
Umlagen zur Deckung außergewöhnlicher Kosten bei Bedarf in Höhe von (Umlagen können gemäß Satzung § 11 jährlich durch die Mitgliederversammlung beschlossen werden.)	variabel
Vermietung Vereinsgarten an Mitglieder	30,00 €
Vermietung Vereinsgarten an natürliche Personen, Schulen, Kitas, Vereine	50,00 €
Vermietung Partyzelt an Mitglieder (mit Biertischgarnituren = 30,00 €)	20,00 €
Vermietung Partyzelt an natürliche Personen, Schulen, Kitas, Vereine (mit Biertischgarnituren = 50,00 €)	40,00 €
Verleih zusätzlicher Kühlschränke an Mitglieder (an natürliche Personen = 20,00 €)	10,00 €
Gartengeräteverleih an Mitglieder Tagespreis	2,00 €