

Finanzordnung des Kleingärtnervereins „Lebensfreude“ e.V. Chemnitz

Auf der Grundlage der Satzung §7 Abs. 4 Buchstaben a und d beschließt die Mitgliederversammlung am 21.11.1999 folgende Finanzordnung:

1. Finanzplanung

Der Kleingärtnerverein arbeitet nach einem jährlichen Finanzplan. Das Finanzjahr geht vom 1. Januar bis 31. Dezember eines jeweiligen Jahres.

Der Finanzplan sichert die Arbeitsfähigkeit des Vereins und die Geschäftsführung durch den Vorstand.

Im Finanzplan sind die Einnahmen und Ausgaben für den Verein und die Einnahmen und Ausgaben für die durchlaufenden Posten auszuweisen.

Der Kassierer/Schatzmeister führt im Auftrag des Vorstandes die Kassengeschäfte und trägt die Verantwortung für die Finanzen des Vereins.

2. Zuständigkeitsordnung

- Der Kassierer/Schatzmeister ist zuständig für die Erarbeitung des jährlichen Haushaltsplanes des Vereins und legt ihn in der Mitgliederversammlung zur Bestätigung vor. Er führt das Buchwerk des Vereins und hat nach Abschluss des Geschäftsjahres das Buchwerk abzuschließen, den Kassen- und Vermögensbericht anzufertigen und sämtliche Unterlagen für die Kassenprüfer bereitzustellen. Er ist verantwortlich für das termingerechte Begleichen aller finanziellen Zahlungsverpflichtungen des Vereins. Er ist zuständig für die Verwaltung und den ordnungsgemäßen Nachweis der finanziellen und materiellen Mittel und berät den Vorstand beim satzungsgemäßen Einsatz der finanziellen Mittel des Vereins. Mit Hilfe des Vorstandes sorgt er dafür, dass jedes Mitglied seinen finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem Verein pünktlich nachkommt. Er organisiert die Kassierung des Mitgliedsbeitrages, des Pachtzinses, der zu bezahlenden Pflichtstunden, Grundsteuer A und B sowie der Kosten für Energie und Wasser.

- Der Beisitzer Bau- und Werterhaltung organisiert die im Vereinsinteresse erforderlichen Instandhaltungen, Bau- und Werterhaltungsmaßnahmen sowie Beschaffungen für die Tätigkeit im Bereich der Werterhaltung. Er organisiert die Arbeitseinsätze der Mitglieder und führt den Nachweis über die geleisteten Arbeitsstunden. Er ist zuständig für das Einziehen des Betrages für die nichtgeleisteten Arbeitsstunden und deren Nachweisführung. Für den jährlichen Haushaltsplan leistet er die erforderliche Zuarbeit für den Teil Bau/Werterhaltung und ist verantwortlich für die Einnahmen und Ausgaben auf diesem Gebiet. Die Abrechnung mit allen Nachweisen ist am Jahresende dem Kassierer/Schatzmeister vorzulegen und geht mit in die Jahresrechnung ein.

- Der Beisitzer Kultur plant in Abstimmung mit dem Vorstand die kulturellen Höhepunkte des Vereinslebens.

Für alle Ausgaben und Einnahmen ist ein entsprechender Finanzplan aufzustellen. Getroffene Vereinbarungen haben grundsätzlich schriftlich zu erfolgen und sind vor Abschluss dem Vorstand zur Bestätigung vorzulegen.

3. Beitragsordnung

Mit der Beitrags- und Gebührenordnung werden die Zahlungsverpflichtungen des Vereins gesichert und zweckgebundene Rücklagen für satzungsgemäße Zwecke gebildet.

Die Beitrags- und Gebührenordnung wird im November des laufenden Jahres für das Folgejahr auf der Grundlage eines Vorstandsbeschlusses bekanntgegeben.

Sie beinhaltet:

- jährlicher Mitgliedsbeitrag zur Sicherung des Vereinslebens und für die Abgabe an den Stadtverband
 - . Aufwendungen für Bau und Unterhaltung
 - . Anschaffung von Geräten, Maschinen und Werkzeugen
 - . Aufwendungen für kulturelle Höhepunkte
 - . Aufwendung Pflege öffentlicher Flächen
 - . Aufwendungen für die Werterhaltung und Beschaffungen für das Vereinsheim
- Umlagen pro Garten für besondere Vorhaben nach Beschluss der Mitgliederversammlung
- Pachtgebühr pro qm Gartenfläche und Anteil öffentliche Fläche
- Grundsteuern entsprechend der Steuerbescheide
- Festlegungen über die Anzahl der zu leistenden bzw. der zu zahlenden Pflichtstunden und deren Betrag pro Stunde.

4. Mahnkosten

Auf der Grundlage des § 3 Abs. 3 und § 5 Abs. 1 Buchstabe d der Satzung des Kleingärtnervereins „Lebensfreude“ e.V. ist der Vorstand berechtigt, bei Zahlungsverzug Mahnkosten zu erheben.

Für die Mahnung werden 10,00 € fällig. Die Beträge werden fällig, wenn anfallende Rechnungen für Pacht, Mitgliedsbeiträge, Energie, Wasser und anderes nicht bis zum Fälligkeitstermin auf dem Konto des Kleingärtnervereins eingegangen sind.

Die Mahnkosten werden in Rechnung gestellt.

Darüber hinaus werden eine Aufwandsentschädigung von 12,50 € incl. Poto fällig, wenn der Pächter die Adressänderung nicht oder verspätet bekanntgibt. (Beschluss der Mitgliederversammlung 13.04.2025).

Ebenso werden Gebühren von 10,00 € erhoben, wenn nach der Beendigung des Pachtverhältnisses die Schlüssel für die Eingangstore nicht übergeben werden. (Beschluss der Mitgliederversammlung 13.04.2025).

5. Verfügung über die Vereinsfinanzen

Verträge über Dauerschuldverhältnisse müssen durch den Vorstand bestätigt werden.

Bankunterschriftsbefugnis haben der/die Vorsitzende und der/die Stellvertreter/in jeweils gemeinsam mit dem Kassierer bzw. dem Schriftführer.

Die übrigen Vorstandsmitglieder verfügen über die Vereinsfinanzen im Umfang der durch den Vorstand bestätigten Vorhaben.

Beschlossen zur Jahreshauptversammlung am 13.09.2020 und 12.06.2023

Zuletzt geändert am: 01.01.2021 und Pkt. 4 am 12.06.2023, Punkt 3

**Anlage zum Unterpachtvertrag und zur
Kleingartenordnung**

Sehr geehrte(r) Gartenfreund(in),

der Vorstand unseres Vereins begrüßt Sie als neues Mitglied und wünscht Ihnen viel Freude und Entspannung bei Ihrer kleingärtnerischen Tätigkeit.

In allen Fragen des Vereinslebens sind Ihre Ansprechpartner:

Vorstandsvorsitzende3	Gfd. Kunert, Norman Mobil: 01578/6800132
Stellvertreterin Gartenverpachtung und Kündigung	Gfdn. Ludwig-Senalow, Anett Mobil: 01520/9757359
Hauptkassiererin	Gfdn. Kreuz, Rita Tel.: 0371/91192389
Schriftführerin	Gfdn. Birk, Angelika Mobil: 0177/9392743
Bauobmann	Gfd. Birk, Frank Mobil: 0177/5869811
Kultur sowie Heimvermietung	Gfdn. Härtig, Melanie Mobil: 0162/7071421

1. Allgemeines

1.1. Jeden ersten Montag (außer an Feiertagen, dann 2. Montag) im Monat findet eine Sitzung des Vorstandes im Vereinsheim/Vereinszimmer statt. Anschließend folgt eine Sprechstunde für die Mitglieder des Vereins. Die Zeiten werden in den Schaukästen bekanntgegeben.

1.2. Die Teilnahme an der Jahreshauptversammlung ist Pflicht eines jeden Mitgliedes.

1.3. Die Räume des Vereinsheimes stehen für Feiern der Vereinsmitglieder zur Verfügung. Die Miete beträgt pro Benutzung

Gaststätte und Saal 110,00 €

nur Gaststätte 90,00 €.

Für den Wasser- und Energieverbrauch wird eine Pauschale von 40,00 € erhoben.

Die Benutzung der Küche, des gesamten Geschirrs und der Toilette sind inklusive.

Es ist eine Sicherheitsleistung von 200,00 € zu hinterlegen.

2. Pacht und Kosten

2.1. Die Mitglieder verpflichten sich, den Festlegungen des Vereins nachzukommen sowie den fälligen Mitgliedsbeitrag zu dem festgelegten Termin zu entrichten. Der Mitgliedsbeitrag beträgt zurzeit für jeden Garten 105,00 € jährlich (Verwendung s. Finanzordnung).

2.2. Folgende Kosten sind jährlich zu entrichten:

- Pacht an den Stadtverband 0,14 €/m²

- Grundsteuer A verschieden 0,32 € - 1,86 €

- Grundsteuer B (Baulichkeiten) verschieden ca. 11,00 bis 20,00 €

An das Finanzamt:

- Grundsteuer B (größere Lauben bei Bestandsschutz).

2.3. Jeder neue Gartenpächter zahlt eine Sicherheitsleistung (Kaution) von 350,00 €.

2.4. Für die Gemeinschaftsarbeit gelten folgende Regelungen:

- von 10 Gesamtpflichtstunden sind 5 Pflichtstunden abzuleisten

- die Zeit für die Arbeitseinsätze wird durch den Vorstand mittels Aushang bekanntgegeben, die Einsätze sind mit dem Bauobmann bzw. den Einsatzverantwortlichen abzustimmen

- 5 Pflichtstunden sind finanziell abzugelten (á 5,00 € lt. Beschluss vom 30.11.1997)

- besteht keine Möglichkeit die Pflichtstunden abzuleisten, können diese in Abstimmung mit dem Bauobmann/Vorstand finanziell (17,50 € á Std.) abgegolten werden (Beschluss vom 01.03.2026).

2.5. Das Ablesen der Zähler für Elektroenergie und Wasser erfolgt jeweils am letzten Samstag im September bzw. am ersten Samstag im Oktober des Jahres. Dazu sind die Zähleinrichtungen durch dem Pächter zugänglich zu machen. Anschließend werden auf der Grundlage der abgelesenden Werte der Haupt- und Unterzähler (siehe Festlegungen zur Pacht) die Rechnungen erstellt und den Mitgliedern zugestellt. Zählerabweichungen werden gleichmäßig auf die Gärten aufgeteilt. Die Wasserleitungen mit Standrohr und die Wasseruhren sind Eigentum des Vereins. Veränderungen

dürfen nicht vorgenommen werden. Ab dem Absperrventil gehört die Wasserleitung dem jeweiligen Unterpächter (siehe Wasser- und Elektroordnung (Beschluss 01.07.2023)).

3. Kündigung und Übergabe des Pachtgartens (Ergänzung zu §2 und § 11 des Unterpachtvertrags)

3.1. Ablauf der Kündigung des Pachtvertrages und Mitgliedschaft im Verein

Die Kündigung muss dem Vorstand in schriftlicher Form vorgelegt werden. Der Vorstand organisiert die Gartenbegehung und die erforderliche Wertermittlung (§ 11 Unterpachtvertrag). Bei beiden Terminen muss der Pächter anwesend sein.

Der Bestandsschutz gemäß BKleingG vom 28.02.1983 mit Änderung vom 08.04.1994 (§ 20a) erlischt bei Pächterwechsel für Zweitbauten, ungenutzte Gewächshäuser und Wald- bzw. Parkbäume. Erforderliche Veränderungen bezüglich der Baulichkeiten und Anpflanzungen werden im Begehungsprotokoll festgehalten. Die Auflagen sind **vor** der Wertermittlung zu erfüllen. Dem Vorstand ist die Erledigung mitzuteilen.

Der Garten ist am Ende des Pachtvertrages frei von Müll und in ordentlichem Zustand zurückzugeben.

3.2. Wertermittlung

Die Kosten der Wertermittlung betragen z.Z. 50,00 €. Sollte der abgebende Pächter mit dem dabei erstellten Wertermittlungsprotokoll nicht einverstanden sein, muss er seinen Widerspruch innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt beim Vorstand schriftlich mit Benennung der Mängel erklären. Pächter, deren Gartenlauben größer als 24 m² sind und somit Grundsteuer B zahlen müssen, müssen sich bei Pächterwechsel mit dem Finanzamt Chemnitz-Süd in Verbindung setzen. Der Kaufpreis ist zwischen dem abgebenden Pächter und dem Nachfolger zu vereinbaren. Ein Exemplar des Kaufvertrags erhält der Vereinsvorstand.

Der abgebende Pächter muss sich zur Sicherung seines Eigentums aktiv an der Wiederverpachtung beteiligen.

3.3. Kündigung des Pächters bei nicht sofortiger Wiederverpachtung:

Mit dem abgebenden Pächter wird eine Vereinbarung abgeschlossen, dass er sein Eigentum*** bis zu einer Neuverpachtung, längstens jedoch 2 Jahre, auf der Parzelle belassen kann und er in dieser Zeit eine Verwaltungspauschale von 100 € zahlt. Ein erneutes Pachtverhältnis entsteht dadurch nicht und somit ist keine Gartennutzung möglich.

Dabei ist die Parzelle so zu pflegen, dass kein Samenflug oder ähnliches entsteht, es ist Gras zu mähen, gefallenes Obst zu entsorgen und der Außenweg bis Mitte des Gesamtweges unkrautfrei zu halten.

Wenn die Pflege nicht erfolgt, ist eine Zahlung von 30 x 7,50 €/Jahr zusätzlich zu entrichten, damit der Verein den Garten pflegen kann.

KGV „Lebensfreude“ e.V.

Chemnitz, 01.01.2024

***** Definition zu Eigentum:**

Wir unterscheiden in bewegliches und starres Eigentum.

Bewegliches Eigentum:

Gartenmöbel

Gartengeräte

Hilfsmittel

Starres Eigentum:

Laube

Obstbäume

Sträucher und Koniferen

Zwiebeln und Stauden

Gehwegplatten und Rasenbordsteine

Zaun

Das bewegliche Eigentum ist komplett zu entfernen bzw. Vereinbarung mit dem Nachpächter zu treffen.

Auch das starre Eigentum kann dem Nachpächter übergeben werden, anderenfalls ist ebenfalls alles zu entfernen.

Abweichende Regelungen zum Eigentum sind generell mit dem Vorstand zu vereinbaren.