

# Mustersatzung für Mitgliedsvereine

Stadtverband Bonn  
der  
Gartenfreunde e.V.

## Inhalt

§ 1 Name, Sitz und Geschäftsjahr .....	3
§ 2 Zweck und Ziel des Vereins.....	3
§ 3 Mitgliedschaft .....	4
§ 4 Rechte aus der Mitgliedschaft .....	4
§ 5 Pflichten der Mitglieder.....	4
§ 6 Beendigung der Mitgliedschaft.....	5
§ 7 Vorstand .....	6
§ 8 Mitgliederversammlung .....	7
§ 9 Kassenführung .....	9
§ 10 Kassenprüfung .....	9
§ 11 Auflösung des Vereins .....	9
§ 12 Bekanntmachung des Vereins.....	10
§ 13 Sonstige Bestimmungen .....	10
§ 14 Datenschutz .....	10
§ 15 Inkrafttreten/Übergangsbestimmungen.....	10
Kassenordnung für den Kleingärtner-Verein Musterverein e.V.....	11
1. Grundsätzliches.....	11
2. Aufgaben des Kassierers.....	11
3. Zahlungsverkehr .....	12
4. Buchhaltung / Buchführung .....	13
5. Schlussbestimmungen.....	13
Geschäftsordnung für Kassenprüfer Kleingärtner-Verein Musterverein e. V. ....	14

### Präambel:

Alle in dieser Mustersatzung verwendeten männlichen Bezeichnungen für Berufe, Tätigkeiten etc. gelten uneingeschränkt in gleicher Weise für alle Geschlechter. Dies stellt keinerlei Einschränkungen dar, sondern dient lediglich der Übersichtlichkeit der Ordnung.

### **§ 1 Name, Sitz und Geschäftsjahr**

- 1.1 Der Verein führt den Namen „Kleingärtner-Verein Muster e. V.“ (Verein der Gartenfreunde Muster e. V.), nachstehend Verein genannt.
- 1.2 Er hat seinen Sitz in Bonn.
- 1.3 Der Verein ist im Vereinsregister eingetragen.
- 1.4 Er ist Mitglied des Stadtverbandes Bonn der Gartenfreunde e.V. (nachfolgend Verband genannt)
- 1.5 Das Kalenderjahr ist das Geschäftsjahr.

### **§ 2 Zweck und Ziel des Vereins**

- 2.1 Der Verein erstrebt den Zusammenschluss aller das Kleingartenwesen fördernden, natürlichen Personen.
- 2.2 Er setzt sich für die Förderung und Erhaltung von Kleingartenanlagen und ihre Ausgestaltung als Bestandteil des der Allgemeinheit zugänglichen öffentlichen Grüns ein, insbesondere durch die Verwaltung der Kleingartenanlage Musteranlage.
- 2.3 Er ist parteipolitisch und konfessionell neutral.
- 2.4 Er hat unter Beachtung des Grundsatzes der Gemeinnützigkeit sowie des Umwelt- und Landschaftsschutzes die Volksgesundheit und Erziehung der Jugend zur Naturverbundenheit zu fördern.
- 2.5 Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar die Förderung der Kleingärtnerei und damit gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- 2.6 Er ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- 2.7 Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendung aus Mittel des Vereins.
- 2.8 Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- 2.9 Der Verein hat seine Anerkennung als gemeinnützige Kleingärtnerorganisation zu beantragen. Er hat seine Mittel ausschließlich zur Förderung des Kleingartenwesens zu verwenden.
- 2.10 Der Verein hat sich im Einvernehmen mit dem Stadtverband Bonn der Gartenfreunde e. V. zur Wahrnehmung kleingärtnerischer Belange insbesondere dafür einzusetzen, dass in den städtebaulichen Planungen entsprechende Ausweisungen bzw. Festsetzungen von als Dauerkleingartengelände geeigneten Flächen in ausreichendem Umfang erfolgen.
- 2.11 Der Verein hat seine Mitglieder im Rahmen seiner Möglichkeiten fachlich zu beraten, zu betreuen und zu schulen.

### **§ 3 Mitgliedschaft**

- 3.1 Mitglied des Vereins kann jede volljährige Person werden, die sich im Sinne dieser Satzung betätigen will durch
- a) praktische Kleingartenarbeit
  - b) Förderung und Unterstützung des Kleingartenwesens
- 3.2 Die Anmeldung zur Mitgliedschaft erfolgt durch schriftlichen Aufnahmeantrag gegenüber dem Vorstand. Dieser entscheidet über die Aufnahme abschließend. Ein Mitglied, welches zuvor aus einem anderen Kleingartenverein ausgeschlossen wurde, kann nicht Mitglied des Vereins werden.
- 3.3 Der Erwerb der Mitgliedschaft wird durch Aushändigung dieser Satzung und deren schriftliche Anerkennung vollzogen.
- 3.4 Die Mitglieder haben Anspruch auf Ersatz Ihrer nachgewiesenen Auslagen und Aufwendungen.

### **§ 4 Rechte aus der Mitgliedschaft**

- 4.1 Jedes Mitglied hat das Recht
- a) die Einrichtungen und Gemeinschaftsanlagen des Vereins entsprechend ihrer Zweckbestimmung zu nutzen,
  - b) an Veranstaltungen des Vereins teilzunehmen.
- 4.2 Mit der Mitgliedschaft nach § 3, Abs. 1 a ist die Anmeldung beim Stadt- und Landesverband sowie der Bezug der Verbandszeitschrift verbunden.

### **§ 5 Pflichten der Mitglieder**

- 5.1 Jedes Mitglied ist verpflichtet
- a) sich nach bestem Können für die Belange des Kleingartenwesens einzusetzen,
  - b) sich nach Maßgabe dieser Satzung innerhalb der kleingärtnerischen Gemeinschaft zu betätigen,
  - c) Beschlüsse des Vereins zu befolgen,
  - d) Aufnahme- und Mitgliedsbeiträge sowie Umlagen und des auf den zugeteilte Gartenparzelle entfallenden Pachtzins innerhalb des angegebenen Zeitraumes nach Aufforderung zu entrichten. Bei Zahlungsverzug von mehr als einem Monat nach Fälligkeit ist der Vorstand berechtigt, Erinnerungsgebühren in Höhe der von der Mitgliederversammlung festgesetzten Höhe zu erheben.
- 5.2 Das Mitglied nach § 3.1 a hat die festgesetzten Gemeinschaftsleistungen zu erbringen. Für nicht geleistete Gemeinschaftsarbeit ist der von der Mitgliederversammlung beschlossene Ersatzbeitrag zu entrichten.
- 5.3 Bei Zuteilung eines Gartens ist dem Verein eine Aufnahmegebühr zu zahlen.

## **§ 6 Beendigung der Mitgliedschaft**

- 6.1 Die Mitgliedschaft erlischt:
- a) durch Tod des Mitglieds,
  - b) durch freiwilligen Austritt,
  - c) durch Ausschluss,
  - d) Streichung von der Mitgliederliste,
  - e) Kündigung.
- 6.2 Freiwilliger Austritt ist unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Jahresende dem Vorstand gegenüber schriftlich zu erklären.
- 6.3 Ein Mitglied kann ausgeschlossen werden, wenn es:
- a) die ihm aufgrund der Satzung oder Vereinsbeschlüssen obliegenden Pflichten schuldhaft verletzt,
  - b) durch sein Verhalten das Ansehen oder die Interessen des Vereins in grober Weise schädigt,
  - c) die Vereinsgemeinschaft gefährdet oder wiederholt gestört hat,
  - d) seine Rechte oder Pflichten aus der Mitgliedschaft auf einen Dritten überträgt,
  - e) die ihm zugewiesene Gartenparzelle oder die darauf befindlichen Baulichkeiten durch Dritte ganz oder teilweise nutzen lässt,
  - f) bei Stellung seines Aufnahmeantrages verschwiegen hat, dass es aus einem anderen Kleingärtnerverein ausgeschlossen wurde oder ihm ein Kleingartenpachtvertrag mit einem anderen Kleingärtnerverein aus seinem Verschulden rechtswirksam gekündigt worden ist.
- 6.4 Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand. Vor seiner Beschlussfassung ist das betroffene Mitglied zu hören. Der Ausschluss ist schriftlich mit Begründung dem Betroffenen bekanntzugeben.
- 6.5 Ein Mitglied kann von der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn es mehr als drei Monate mit der Zahlung von Beiträgen, Umlagen oder sonstigen Verpflichtungen gegenüber dem Verein im Rückstand ist und trotz schriftlicher Mahnung nicht innerhalb des in der Kassenordnung festgelegten Zeitraums seinen Verpflichtungen nachkommt. Auf die Streichung ist in der Mahnung hinzuweisen. Die Streichung kann auch vorgenommen werden, wenn das Mitglied unbekannt verzogen ist.
- 6.6 Die Mitgliedschaft kann durch den Verein mit einer Frist von sechs Wochen zum Jahresende gekündigt werden. Die Kündigung ist zu begründen. Gegen diese Kündigung kann das Mitglied innerhalb von einem Monat nach Zugang die Mitgliederversammlung anrufen, welche über die Wirksamkeit der Kündigung abschließend entscheidet.

- 6.7 Mit Erlöschen der Mitgliedschaft enden zugleich etwaige Ansprüche an das Vereinsvermögen.  
Das ausscheidende Mitglied ist jedoch nicht von der restlosen Erfüllung seiner Verpflichtungen, die sich aus der Satzung oder anderen rechtsgültigen Verträgen ergeben, entbunden.
- 6.8 Im Todesfall endet die Mitgliedschaft.

## **§ 7 Vorstand**

- 7.1 Der Vorstand besteht aus:
- a) dem Vorsitzenden,
  - b) dem stellvertretenden Vorsitzenden,
  - c) dem Schriftführer,
  - d) dem Kassierer,
  - e) dem Beisitzer/Fachberater.
- Die Mitgliederversammlung kann ein Mitglied mit der Ausübung zweier Vorstandsämter betrauen.
- 7.2 Der Vorstand wird für die Dauer von 4 Jahren gewählt. Seine Mitglieder bleiben darüber hinaus bis zur Neuwahl von Nachfolgern im Amt. Wiederwahl ist zulässig. Blockwahl ist möglich. Im Falle des vorzeitigen Ausscheidens kann durch den Vorstand für die restliche Amtszeit auch ein Ersatzmitglied berufen werden.
- 7.3 Je zwei der in Absatz 1 genannten Vorstandsmitglieder sind gemeinschaftlich zur Vertretung des Vereins im Sinne des § 26 BGB berechtigt, wobei jedoch stets der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende mitwirken muss.
- 7.4 Dem Vorstand obliegen:
- a) die laufende Geschäftsführung des Vereins,
  - b) die Vorbereitung von Mitglieder-/Pächterversammlungen und Durchführung ihrer Beschlüsse,
  - c) die Anordnung von Gemeinschaftsleistungen,
  - d) die Aufnahme und der Ausschluss von Mitgliedern sowie die Kündigung,
  - e) die Verwaltung und Verwendung des Vereinsvermögens,
  - f) Einberufung einer Pächterversammlung bei Bedarf,
  - g) die Erstattung der Geschäfts- und Kassenberichte.
- 7.5 Durch Wahrnehmung satzungsgemäßer, ihnen obliegender Pflichten entstehende Reisekosten sind zu erstatten. Nach Beschluss der Mitgliederversammlung kann dem Vorstand eine Ehrenamtspauschale i. S. d. § 3 Nr. 26a EStG gezahlt werden. Der Fachberater kann auch eine Übungsleiterpauschale i. S. d. § 3 Nr. 26 EStG erhalten.
- 7.6 Der Vorstand tritt nach Bedarf zusammen und ist beschlussfähig, wenn außer dem einladenden Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung des stellvertretenden Vorsitzenden, noch zwei Vorstandsmitglieder anwesend sind. Beschlüsse des

Vorstandes werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden, bei dessen Abwesenheit die des stellvertretenden Vorsitzenden. **Beschlüsse des Vorstandes können auch im Rahmen der elektronischen Kommunikation oder eines Umlaufverfahrens gefasst werden.**

- 7.7 Über jede Sitzung des Vorstandes ist vom Schriftführer eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschriften sind von ihm und dem Vorsitzenden bzw. dessen Stellvertreter zu unterzeichnen. Ist der Schriftführer verhindert, hat der Vorstand eines seiner anwesenden Mitglieder mit der Anfertigung der Niederschrift zu beauftragen.
- 7.8 Der Vorstand kann sich eine Geschäftsordnung geben.

## **§ 8 Mitgliederversammlung**

- 8.1 Oberstes Organ ist die Mitgliederversammlung. Sie ist einzuberufen, wenn es die Belange des Vereins erfordern und soll mindestens einmal im Jahr als Jahreshauptversammlung stattfinden. Sie ist ferner unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder dies schriftlich unter Angabe der Gründe beim Vorstand beantragt.
- 8.2 Die Mitgliederversammlung kann als Präsenz- oder als sog. Virtuelle Versammlung stattfinden. Der Vorstand hat bei der Einladung die Form der Versammlung bekanntzugeben. Einzelne Beschlüsse können auch in Textform gefasst werden, wenn der Vorstand hier alle Mitglieder informiert und mindestens 1/3 der Mitglieder bis zu den vom Vorstand gesetzten Termin ihre Stimmen abgegeben haben.
- 8.3 Die Mitgliederversammlung ist vom Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden, in Textform (Brief, Email, Fax) mit einer Frist von mindestens vier Wochen unter gleichzeitiger Angabe von Versammlungsort, -zeit und Tagesordnung einzuberufen. Für die Fristberechnung ist der Tag der Absendung maßgeblich.
- 8.4 Die Leitung der Mitgliederversammlung obliegt dem Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung dem stellvertretenden Vorsitzenden. Auf Vorschlag des Vorstandes kann eine gesonderte Versammlungsleitung bestellt werden. Im Falle von Wahlen kann ein gesonderter Wahlleiter bestellt werden.

- 8.5 Die Mitgliederversammlung, in der jedem Mitglied eine Stimme zusteht, ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde. Das Stimmrecht kann schriftlich *auch auf ein Nichtmitglied* übertragen werden; die Stimmrechtsübertragung ist dem Vorstand zu Beginn der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben. Es dürfen jedoch nicht mehr **als XX** Stimmen wahrgenommen werden.
- 8.6 Der Mitgliederversammlung obliegen:
- a) die Genehmigung von Niederschriften gemäß § 8 Abs. 10,
  - b) die Entgegennahme des Geschäfts- und des Kassenberichtes, des Berichtes der Kassenprüfer sowie sonstiger Tätigkeitsberichte,
  - c) die Beschlussfassung hierüber sowie die Entlastung des Vorstandes,
  - d) die Festsetzung von Aufnahme- und Mitgliedsbeiträgen, Umlagen und Gemeinschaftsleistungen,
  - e) die Wahlen zum Vorstand,
  - f) die Wahl der Kassenprüfer,
  - g) die Beschlussfassung über Satzungsänderungen, soweit diese nicht vom Vorstand vorgenommen werden,
  - h) die Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins,
  - i) die Beschlussfassung über Anträge,
  - j) die Beschlussfassung über Regelungen für besondere Aufwandsvergütungen der Vorstandsmitglieder,
  - k) Erlass der Kassenordnung und Geschäftsordnung für Kassenprüfer.
- 8.7 Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, gilt der Antrag als angenommen, der die meisten Stimmen auf sich vereinigt hat, wobei Stimmenthaltungen nicht mitgezählt werden. Bei Stimmengleichheit gelten Anträge als abgelehnt.
- 8.8 Satzungsänderungen bedürfen einer Mehrheit von 2/3 der abgegebenen Stimmen, wobei ungültige Stimmen nicht mitgezählt werden und bei Auflösung des Vereins der Mehrheit von 3/4 aller Vereinsmitglieder. Findet sich zur Auflösung des Vereins eine solche Mehrheit nicht, genügt auf einer neu einzuberufenden Versammlung die satzungsändernde Mehrheit. Durch Satzungsänderungen dürfen die Bestimmungen des Zwischenpachtvertrages nicht beeinträchtigt werden.
- 8.9 Anträge zur Mitgliederversammlung sind mit Begründung schriftlich spätestens 14 Tage vor ihrem Termin beim Vorstand einzureichen.
- 8.10 Über die Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen, vom Vorsitzenden und Schriftführer zu unterzeichnen und den Mitgliedern in geeigneter Weise bekanntzugeben. Einwendungen gegen die Protokollführung oder die gefassten Beschlüsse sind nur innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe möglich. Später eingehende Einwendungen werden nicht berücksichtigt.
- 8.11 Zur Behandlung wichtiger Fragen kann der Vorstand zu den Mitgliederversammlungen sachkundige Personen einladen; sie haben kein Stimmrecht.
- 8.12 Der Stadtverband ist berechtigt, an der Mitgliederversammlung teilzunehmen. Ihm ist auf Verlangen das Wort zu erteilen.

## § 9 Kassenführung

- 9.1 Der Kassierer verwaltet die Kasse des Vereins. Er ist für Überwachung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben verantwortlich. Er führt Buch über sämtliche Einnahmen und Ausgaben und verwaltet die zugehörigen Belege. Weiter hat er sämtliche Vermögenswerte des Vereins aufzuzeichnen.
- 9.2 Im Mitgliedsbeitrag, der von der Mitgliederversammlung beschlossen wird, sind enthalten:
- a) Mitgliedsbeitrag für den Verein
  - b) Mitgliedsbeitrag für den Stadtverband
  - c) Mitgliedsbeitrag für den Landesverband
  - d) Kosten für die vom Landesverband herausgegebene Verbandszeitschrift einschließlich der Zustellgebühr.
- 9.3 Die Mitgliederversammlung kann bei einem besonderen Finanzierungsbedarf die Erhebung einer Umlage beschließen. Die Höhe der Umlage darf den Betrag von 200,00 € /Jahr nicht überschreiten.

## § 10 Kassenprüfung

- 10.1 Die Mitgliederversammlung wählt zwei Kassenprüfer und zwei Stellvertreter. Die Kassenprüfer werden auf die Dauer von vier Jahren gewählt; sie bleiben bis zu einer Neuwahl im Amt. Wiederwahl ist zulässig.
- 10.2 Die gewählten Kassenprüfer haben ungeachtet des Rechtes zu unvermuteten Prüfungen, die sich auf Stichproben beschränken können, nach Ablauf des Geschäftsjahres eine Gesamtprüfung vorzunehmen.  
Das Ergebnis ihrer Prüfungen ist in einem Prüfungsbericht zusammenzufassen und mit dem Vorstand abzustimmen. Der Bericht ist der Mitgliederversammlung vorzulegen.  
**Die Prüfungen haben sich auf rechnerische und sachliche Richtigkeit zu erstrecken; Zweckmäßigkeitserwägungen werden nicht vorgenommen.**
- 10.3 Die Kassenprüfer haben die Geschäftsordnung für Kassenprüfer in ihrer jeweiligen Fassung zu beachten.

## § 11 Auflösung des Vereins

Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke (vergl. § 2 Abs. 2) fällt das Vermögen an den Stadtverband Bonn der Gartenfreunde e. V.. Dieser hat das Vermögen unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige und kleingärtnerischen Zwecke zu verwenden.

## **§ 12 Bekanntmachung des Vereins**

Allgemeine Bekanntmachungen des Vereins können durch Aushang erfolgen.

## **§ 13 Sonstige Bestimmungen**

Die Bestimmungen des Zwischenpachtvertrages und der Gartenordnung werden durch diese Satzung nicht berührt.

## **§ 14 Datenschutz**

14.1 Der Verein erhebt, verarbeitet und nutzt von seinen Mitgliedern die folgenden personenbezogenen Daten: Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Kontaktdaten (Telefon und E-Mail-Adresse) sowie vereinsbezogene Daten (z.B.: Eintritt, Ehrungen). Diese Daten werden mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen (EDV) gespeichert und ausschließlich vereinsbezogen benutzt. Darüber hinaus ist der Verein berechtigt und als Mitglied des Verbandes verpflichtet, folgende Daten an den Verband weiterzuleiten: Name, Vorname und Anschrift, der diese auch an den Landesverband für die Versicherung und den Versand des Kleingartenmagazins nutzt.

14.2 Da der Verein nur richtige Daten verarbeiten darf, sind die Mitglieder verpflichtet, Änderungen ihrer Daten unverzüglich dem Verein mitzuteilen.

## **§ 15 Inkrafttreten/Übergangsbestimmungen**

15.1 Die Bestimmungen der bisherigen Satzung treten mit Wirksamwerden dieser Satzung außer Kraft.

15.2 Diese Satzung ist in der Mitgliederversammlung vom \_\_\_\_\_ beschlossen worden; sie tritt mit dem Tage der Eintragung in das Vereinsregister in Kraft.

15.3 Der Vorstand ist befugt, Satzungsänderungen redaktioneller Art oder von Gerichten oder Behörden geforderte Änderungen dieser Satzung vorzunehmen. Die Änderungen sind den Mitgliedern mitzuteilen.

## Kassenordnung für den Kleingärtner-Verein Musterverein e.V.

### 1. Grundsätzliches

Die Kassenordnung ist verbindlich für die Mitglieder des Vorstandes.

- 1.1 Die Einnahmen des Vereins bestehen aus Beiträgen, Umlagen und Zuwendungen.
- 1.2 Die von den Mitgliedern zu entrichtenden Beiträge und sonstigen Zahlungen sind innerhalb von 4 Wochen nach Datum der Rechnungsstellung zu entrichten.
- 1.3 Die finanziellen Mittel des Vereins sind mit Sorgfalt nach kaufmännischen Gesichtspunkten zu verwalten. Sie sind nur zur Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben zu verwenden.

### 2. Aufgaben des Kassierers

Der Kassierer hat insbesondere die nachstehenden Aufgaben wahrzunehmen:

- 2.1 Bearbeitung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben.
  - a) Überwachung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben,
  - b) Erstellung von Rechnungen mit einem festgelegten Kennzeichnungssystem,
  - c) Erstellung und Überwachung von Zahlungserinnerungen,
  - d) Vorbereitende Arbeiten bei gerichtlichen Mahn- und Klageverfahren im Rahmen des Finanzwesens.
- 2.2 Zahlungsverkehr:
  - a) Durchführung des Zahlungsverkehrs gem. Ziffer 3.1
  - b) verpflichtende Nutzung der Möglichkeiten elektronischer Banküberweisungen (Onlinebanking) gemäß den Vorgaben des jeweiligen Bankinstituts und Sicherung der hierfür notwendigen Unterlagen. Es ist das sicherste Onlineverfahren zu nutzen.
- 2.3 Buchführung einschließlich Archivierung:
  - a) Führung eines Kassenbuches mit fortlaufender Nummerierung der Belege zu allen Einnahmen und Ausgaben unter Nutzung von Datenverarbeitungsprogrammen. Ziffer 3.1. ist zu beachten.
  - b) Durchführung des Jahresabschlusses zum 31.12. eines jeden Kalenderjahres gemäß Ziffer 4.2.
  - c) Vorbereitende Arbeiten für die Buchführung und Erstellen von Unterlagen für die Kassenprüfung zur Vorlage an die Mitgliederversammlung.
  - d) Ablage und Archivierung sämtlicher Belege und Bücher nach den Vorgaben der jeweils gültigen steuerlichen Vorschriften.
  - e) Vorbereitende und unterstützende Arbeiten bei Rücksprachen und Ansprachen durch das Finanzamt.
- 2.4 Sonstige Aufgaben:
  - a) Überwachung der Vorgaben zur wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung.
  - b) Überwachung, Disposition und Planung von Geldanlagen des Vereins. Ausgenommen hiervon sind langfristige Anlagen.
  - c) Führung einer Inventarliste, einschließlich aktueller Fortschreibung.
  - d) Bearbeitung und Controlling sämtlicher Versicherungsangelegenheiten.

### 3. Zahlungsverkehr

3.1 Für die von der unter Ziffer 2 genannte Person vorzunehmenden Arbeiten im Rahmen des Zahlungsverkehrs sind die nachstehenden Vorgaben verbindlich zu beachten und einzuhalten:

- a) Der gesamte Zahlungsverkehr des Vereins hat grundsätzlich unbar zu erfolgen.
- b) Für den unbaren Zahlungsverkehr ist ein Girokonto bei einem oder mehreren Geldinstituten einzurichten,
- c) Zur Gutschrift eingereichte Schecks sind unverzüglich bei dem Geldinstitut zur Einlösung vorzulegen.

d) Kontoauszüge sind regelmäßig auf ihre sachliche Richtigkeit zu überprüfen. Bei Unstimmigkeiten ist unverzüglich eine Abstimmung mit dem Geldinstitut vorzunehmen.

**e) Für kleine Ausgaben (z.B. Trinkgelder, Bewirtung kleineren Umfanges, Durchführung von Veranstaltungen, Büromaterial in kleinerem Umfang) dürfen Barkassen geführt werden. Diese dürfen keinen Bestand von mehr als XX Euro aufweisen.**

f) Für diese Barkassen ist jeweils ein gesondertes Kassenbuch zu führen, in dem die Einnahmen und Ausgaben aufzuzeichnen sind. Das Kassenbuch kann auch in Form von Anwendersoftware geführt werden. Im Übrigen gelten die unter Ziff. 2.3 genannten Ausführungen entsprechend.

g) Ausgaben sind durch Originalbelege nachzuweisen. In begründeten Einzelfällen (z.B. bei Trinkgeldern, Einkäufen auf Flohmärkten) können Einzelbelege für den Nachweis der Ausgabe gefertigt werden. Jeder Ausgabebeleg hat folgende Angaben zu enthalten:

- a) Datum der Ausgabe
- b) Betrag der Ausgaben
- c) Zweck der Ausgabe
- d) Unterschrift des Auszahlenden (gilt nur für Einzelbelege).

3.2 Die Kasse einschließlich Barkasse wird ausschließlich von der in Ziffer 2 benannten Person geführt. Bei Urlaub oder krankheitsbedingter längerer Abwesenheit bestimmt der Vorsitzende, wer für die vertretungsweise Kassenführung zuständig ist.

3.3 Zur Nutzung elektronischer Medien, durch die in Ziffer 2 genannte Person sind vom Vorsitzenden und seinem Stellvertreter die erforderlichen Genehmigungen bei dem Geldinstitut zu beantragen. Dies umfasst die Zuteilung von PIN- und TAN-Nummern/der für das Onlineverfahren erforderlichen Zugangs- und Nutzungsdaten an die vorstehend genannte Person durch das Geldinstitut.

3.4 Von den nachstehend genannten Personen

A) Vorsitzender

B) Stellvertretender Vorsitzender

C) Kassierer

sind jeweils gemeinsam zeichnungsberechtigt:

A) mit C)

B) mit C)

#### **4. Buchhaltung / Buchführung**

- 4.1 Hinsichtlich des Umfangs und des Erfordernisses für die Buchführungsarbeiten wird auf Ziffer 3.2 verwiesen.
- 4.2 Der Jahresabschluss ist innerhalb des ersten Quartals eines Jahres für das jeweilige Vorjahr zu erstellen.  
Der mit Erläuterungen versehene Jahresabschluss einschließlich einer Vermögensaufstellung ist der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben, um einen Beschluss zur Entlastung des Vorstandes in kassenmäßiger Hinsicht fassen zu können.
- 4.3 Berechtig zur Einsichtnahme in die Buchhaltungsunterlagen sind der Vorsitzende, sein Stellvertreter und die Kassenprüfer. In begründeten Einzelfällen kann durch den Vorstand auch anderen Personen Einsicht gewährt werden.

#### **5. Schlussbestimmungen**

Die vorstehende Kassenordnung wurde am \_\_\_\_\_ von der Mitgliederversammlung des Kleingärtner-Vereins Musterverein e.V. beschlossen. Entgegenstehende Anordnungen werden hierdurch aufgehoben.

Der Vorstand

## Geschäftsordnung für Kassenprüfer Kleingärtner-Verein Musterverein e. V.

1. Kassenprüfungen haben mindestens einmal jährlich zu erfolgen.
2. Die Prüfung der Jahresrechnung obliegt den Kassenprüfern unverzüglich nach Anzeige der Fertigstellung des Jahresabschlusses durch den Vorstand.
3. Prüfungstermine sind mit dem Vorstand abzustimmen.
4. Die Prüfung umfasst:
  - a) die Vollständigkeit der Bücher Konten und Belege,
  - b) Feststellung der rechnerischen Richtigkeit,
  - c) rechnerische und sachliche Überprüfung der Einnahmen, einschließlich deren Einzugs, und der Ausgaben,
  - d) Überwachung der Wirtschaftsführung des Vereins auf Übereinstimmung mit der kleingärtnerischen und ggf. steuerlichen Gemeinnützigkeit.
5. Über jede Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Ergebnisse festgehalten werden.
  - 5.1 In der Niederschrift sind mindestens festzuhalten:
    - a) Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung entsprechend der Kassenordnung,
    - b) Stand der Einnahmen und Ausgaben,
    - c) Vollständigkeit der Einnahmen,
    - d) Satzungs- und Beschlusskonformität der Ausgaben,
    - e) Wirtschaftliche Lage des Vereins,
    - f) Vorschlag zur Entlastung des Vorstandes.
  - 5.2 Die Niederschrift ist von den Kassenprüfern unverzüglich nach Fertigstellung dem Vorstand schriftlich vorzulegen und auf der Mitgliederversammlung mündlich vorzutragen.
6. Die vorstehende Geschäftsordnung für Kassenprüfer wurde am \_\_\_\_\_ durch die Mitgliederversammlung des Kleingärtnervereins Musterverein e.V. beschlossen. Entgegenstehende Anordnungen werden hierdurch aufgehoben.