

## Checkliste für die Prüfung Anerkennung der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit

- Vollständig ausgefüllter Tätigkeitsbericht (bisheriges Formular)
  - Nachweis über Entlastung des Vorstandes für jedes Jahr des Prüfzeitraums
  - vollständige Angabe des aktuell vertretungsberechtigten Vorstands
  - Angaben über durchgeführte Veranstaltungen

---

Vorstandsänderung im Prüfzeitraum Ja  Nein

Wenn ja:  Kopie des aktualisierten Vereinsregisterauszuges

---

Satzungsänderung im Prüfzeitraum? Ja  Nein

Wenn ja:  Kopie der neuen Satzung

- 
- Nachweis über die Mittelverwendung
    - Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes

**oder**

  - Kassenbericht für jedes Jahr des Prüfzeitraumes

Hinweise:

*Anlagen 3 und 4 zum Tätigkeitsbericht zur Führung der Kassengeschäfte können als Formulare verwendet werden. Andernfalls sind die Kassenberichte in der üblichen Form (Excel-Tabelle, Kassenbuch o.Ä.) beizufügen.*

*Sollte ein Freistellungsbescheid des Finanzamtes vorliegen, wird nur noch ein Kassenbericht für die Jahre benötigt, die nicht durch den Freistellungsbescheid abgedeckt sind.*

*Revisionsberichte können den Unterlagen hinzugefügt werden, sind aber ohne Kassenbericht oder den Freistellungsbescheid des Finanzamtes, nicht aussagekräftig.*

- 
- Nachweis über Förderung des Kleingartenwesens und fachliche Betreuung der Mitglieder
    - Protokolle der Mitgliederversammlungen/Rechenschaftsbericht

**oder**

  - Anlage 1 und 2 zum Tätigkeitsbericht des Vorstandes hinsichtlich der Betreuung der Mitglieder und zur Umsetzung von Veränderungsempfehlungen sowie als Übersicht über kleingärtnerische Tätigkeit im Berichtszeitraum

Hinweise:

*Anlagen 1 und 2 zum Tätigkeitsbericht können als Formulare verwendet werden. Andernfalls sind die Nachweise in Form von Protokollen (z.B. von Mitgliederversammlungen), Rechenschaftsberichten oder Dokumentationen von Beratungen zu kleingärtnerischen Themen zu erbringen.*

*Der Nachweis über die Förderung des Kleingartenwesens und die fachliche Betreuung der Mitglieder wird als erbracht angesehen, wenn aus den eingereichten Unterlagen hervorgeht, dass:*

- *Fachberatungen oder Fachberatungsveranstaltungen zu kleingärtnerischen Themen stattgefunden haben oder*
- *An einer Fachberatung oder Fachberatungsveranstaltung teilgenommen wurde und die Informationen in geeigneter Weise (Bericht in der Mitgliederversammlung, persönliche Gespräche o.Ä.) den Mitgliedern bekannt gegeben wurden*

### **Hinweise zum Ausfüllen des Tätigkeitsberichts**

#### **Punkt V des Tätigkeitsberichtes:**

Bei den Angaben zum vertretungsberechtigten Vorstand sind die „aktuell“ eingesetzten Personen einzutragen, nicht die Personen, welche im zurückliegenden Prüfzeitraum zuständig waren. Die aktuellen Wohnanschriften und Erreichbarkeiten sind ebenfalls anzugeben.

#### **Punkt VII des Tätigkeitsberichtes:**

Es bedarf einer genauen Angabe der durchgeführten Veranstaltungen im Berichtszeitraum, insbesondere bei Mitgliedsversammlungen, Fachberatungsveranstaltungen, Teilnahme an Schulungs- und Fachberatungsveranstaltungen des zuständigen Mitgliedsverbandes.

#### **Punkt VIII des Tätigkeitsberichtes:**

Die Entlastung des Vorstandes ist für jedes Jahr des Prüfzeitraumes zwingend erforderlich und unter Angabe des genauen Datums im Tätigkeitsbericht zu vermerken. Die Entlastung erfolgt durch Abstimmung in der Mitgliederversammlung und ist zwingend mit Dokumentation des Abstimmungsergebnisses im Protokoll festzuhalten.