

# **F1-NEU2** Finanzordnung BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Kreisverband Altmark

Antragsteller\*in: Christian Franke-Langmach  
Tagesordnungspunkt: 4. Finanzen, Jahreshaushalt und Finanzordnung  
Status: Zurückgezogen

## **Antragstext**

1 Neben den Finanzordnungen des Bundesverbandes von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN und des  
2 Landesverbandes Sachsen-Anhalt von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN und dem Parteiengesetz,  
3 gibt sich der Kreisverband Altmark die folgende Finanzordnung.

### **4 Bestandteile der Finanzordnung sind die**

- 5 • Kassenordnung
- 6 • Beitragsordnung
- 7 • Erstattungsordnung

### **8 Teil 1 Kassenordnung**

#### **9 §1 Allgemeine Bestimmungen**

- 10 1. Diese Finanzordnung gilt für den Kreisverband Altmark von BÜNDNIS 90/DIE  
11 GRÜNEN (KV Altmark).
- 12 2. Die/der Schatzmeister\*in ist in Finanzfragen Ansprechpartner\*in des  
13 Kreisverbandes und allen Organen des Kreisverbandes jederzeit unter  
14 Beachtung des Datenschutzes auskunftspflichtig.

#### **15 §2 Konten und Kassenführung**

- 16 1. Alle Konten sind auf den Namen von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN KV Altmark zu  
17 eröffnen.
- 18 2. Verfügungsberechtigt über die Girokonten sind die/der Schatzmeister\*in,  
19 die beiden Vorsitzenden des KVs sowie die/der Geschäftsführer\*in. Es gilt  
20 das Vier-Augen-Prinzip. Ein Kontozugriff ist nur mit Unterschriften von  
21 zwei Verfügungsberechtigten möglich (Satzung KV Altmark §8 (8)).
- 22 3. Finanzausgaben bis 200,00 € können durch die/den Schatzmeister\*in  
23 verantwortet werden.
- 24 4. Über Finanzausgaben über 200,00 € entscheidet der Kreisvorstand.
- 25 5. Ausgaben über 2500,00 € sind von der Mitgliederversammlung in der Regel  
26 vorher zu bestätigen.

#### **27 §3 Haushalt**

- 28 1. Die/der Schatzmeister\*in ist für die ordnungsgemäße Haushaltsführung des  
29 Kreisverbandes in dem Sinne verantwortlich, dass der Kreisverband seinen  
30 Verbindlichkeiten und politischen Aufgaben jederzeit nachkommen kann.
- 31 2. Die/der Schatzmeister\*in erstellt einen Haushaltsplan für das kommende  
32 Jahr, über den der Vorstand des Kreisverbandes beschließt und der von der  
33 Mitgliederversammlung zu genehmigen ist. Der Beschluss der  
34 Mitgliederversammlung hat möglichst noch im alten Jahr zu erfolgen.
- 35 3. Der Haushaltsplan ist nach Möglichkeit entsprechend dem bundesweit  
36 gültigen Kontenrahmenplan zu gestalten und soll eine mittelfristige  
37 Finanzplanung beinhalten, aus der die Finanzentwicklung der nächsten vier  
38 Jahre zu erkennen ist. Bilanzwahrheit, Bilanzklarheit, Bilanzkontinuität,  
39 Übersichtlichkeit und Transparenz sind Bestandteil BÜNDNISGRÜNER  
40 Finanzpolitik.
- 41 4. Die Übereinstimmung der Ansätze in der Eröffnungsbilanz und der  
42 vorangegangenen Schlussbilanz muss ebenso gewährleistet sein, wie die  
43 Vollständigkeit sämtlicher Vermögensgegenstände, Schulden, Aufwendungen  
44 und Erträge.
- 45 5. Gelder können nur für satzungsgemäße Zwecke und im Rahmen des Haushaltes  
46 verwendet werden. Kredite an Dritte sind satzungswidrig und damit  
47 unzulässig. Eine Ausnahme bildet die Kreditvergabe an Parteigliederungen  
48 von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN.
- 49 6. Eine Ausgabe, die beschlossen ist, muss durch einen entsprechenden  
50 Etattitel auch möglich sein. Beschlüsse, die mit finanziellen Auswirkungen  
51 verbunden sind und für deren Deckung kein entsprechender Etattitel  
52 vorgesehen ist, sind nur über die Umwidmung von anderen Etatposten  
53 auszuführen. Diese Umwidmung bedarf der ausdrücklichen und schriftlichen  
54 Zustimmung durch die/den Schatzmeister\*in. Kommt diese Zustimmung nicht  
55 zustande, muss diese Ausgabe über einen entsprechenden Nachtragshaushalt  
56 bei der Mitgliederversammlung beantragt werden. Bis zu einer Entscheidung  
57 der Mitgliederversammlung erfolgt keine Ausführung des Beschlusses.
- 58 7. Ist es im Laufe des Haushaltsjahres absehbar, dass der Haushaltsansatz  
59 nicht ausreicht, hat die/der Schatzmeister\*in unverzüglich einen  
60 Nachtragshaushalt in den Kreisverbandsvorstand einzubringen, der diesen  
61 beschließt und der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorlegt. Die/der  
62 Schatzmeister\*in ist bis zu der Verabschiedung durch die  
63 Mitgliederversammlung an die Grundsätze einer vorläufigen Haushaltsführung  
64 gebunden.

#### 65 **§4 Kassenprüfer\*innen**

- 66 1. Die Mitgliederversammlung wählt zum Zweck der Kassenprüfung  
67 Kassenprüfer\*innen im Rahmen der turnusmäßigen Vorstandswahl. Ihre  
68 Amtszeit beträgt zwei Jahre. Sie sind auf allen Konten des Kreisverbandes  
69 auskunftsberechtigt.
- 70 2. Die Kassenprüfer\*innen sind auch unangemeldet jederzeit berechtigt, die  
71 Einhaltung gesetzlicher und satzungsmäßiger Bestimmungen zu prüfen. Die  
72 Kassenprüfer\*innen entscheiden über Umfang und zu prüfende Sachverhalte.

- 73 3. Kassenprüfer\*in kann nicht sein, wer im zu prüfenden Zeitraum ein  
74 Vorstandsamt bekleidet (hat), oder an der Erstellung des  
75 Jahreskassenberichtes beteiligt war/ist.

## 76 §5 Kassenprüfung

- 77 1. Eine Kassenprüfung erfolgt im Vorfeld der Erstellung des  
78 Jahreskassenberichtes und der finanziellen Entlastung des Vorstands durch  
79 die Kassenprüfer\*innen. Sie geben hinsichtlich letzterer eine Empfehlung  
80 ab.
- 81 2. Die Kassenprüfung beinhaltet die Überprüfung der Ordnungsgemäßheit der  
82 Buchführung, sowie die Angemessenheit der Ausgaben und das Übereinstimmen  
83 der Ausgaben mit den Beschlüssen.
- 84 3. Ergeben sich aus der Prüfung Fragen oder Unstimmigkeiten, so hat der  
85 Vorstand in angemessener Frist die erforderliche Aufklärung beizubringen.
- 86 4. Das Ergebnis der Kassenprüfung ist der Mitgliederversammlung in  
87 schriftlicher Form mitzuteilen und dem Jahreskassenbericht beizulegen. Mit  
88 der Entlastung übernehmen die Mitglieder die Verantwortung für das  
89 Finanzwesen der abgelaufenen Rechnungsperiode.

## 90 §6 Jahreskassenbericht (Rechenschaftsbericht)

- 91 1. Der Vorstand hat über die Herkunft und Verwendung der Mittel sowie über  
92 das Vermögen zum Ende des Rechnungsjahres in einem Jahreskassenbericht  
93 (Rechenschaftsbericht nach §24 PartG) wahrheitsgemäß und nach bestem  
94 Wissen und Gewissen fristgerecht gemäß den Vorschriften des 5. Abschnitts  
95 PartG und gemäß den Bestimmungen der Finanzordnung von BÜNDNIS 90/DIE  
96 GRÜNEN Sachsen-Anhalt Rechenschaft zu geben.
- 97 2. Der Jahreskassenbericht ist dem Landesverband bis spätestens 28. Februar  
98 eines jeden Jahres vorzulegen (Punkt 1 (2) der Finanzordnung von BÜNDNIS  
99 90/DIE GRÜNEN Sachsen-Anhalt).
- 100 3. Bestandteile des Jahreskassenberichtes sind (gemäß Punkt 1(3) der  
101 Finanzordnung von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Sachsen-Anhalt):  
102
- 103 • eine Übersicht über die Einnahmen, die Ausgaben, die Aktivposten und  
104 Passivposten in der Form, dass die Erstellung des  
105 Rechenschaftsberichtes entsprechend den Bestimmungen des  
106 Parteiengesetzes ermöglicht wird. Die/der Landesschatzmeister\*in  
107 stellt hierfür ein entsprechendes Formblatt zur Verfügung;
  - 108 • Durchschläge oder Übersichten über die für das Berichtsjahr  
109 ausgestellten Zuwendungsbescheide (Spendenquittungen);
  - 110 • eine Liste der Mitglieder zum Stand des 31. Dezember des  
111 Berichtsjahres.
- 112 4. Der Jahreskassenbericht ist zugleich Jahresabschluss und als solcher der  
113 Mitgliederversammlung des Kreisverbandes zugänglich zu machen.
- 114 5. Es gilt der jeweils aktuelle Kontenrahmenplan von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN  
115 Sachsen-Anhalt.

116 **§7 Barkasse**

- 117 1. Alle Finanzbewegungen sind über das Girokonto abzuwickeln. Der  
118 Kreisverband führt keine Barkasse.

119 **§8 Spenden**

- 120 1. Der Kreisverband ist berechtigt, Spenden anzunehmen. Die Bestimmungen der  
121 Beitrags- und Kassenordnung von BÜNDNIS 90/ DIE GRÜNEN gelten  
122 entsprechend.
- 123 2. Der Schatzmeister stellt den Eingang einer Spende fest und prüft ihre  
124 Ordnungsmäßigkeit gemäß §25 Gesetz über die politischen Parteien (PartG).  
125 Unzulässige Spenden werden nicht angenommen.
- 126 3. Spenden werden bei Nicht-Vereinbarkeit mit grünen Grundsätzen  
127 (Spendenkodex) zurückgewiesen.

128 **§9 Aufbewahrung der Unterlagen**

- 129 1. Die Finanzunterlagen sind Eigentum des Kreisverbandes und gehen spätestens  
130 mit dem Ende der Amtszeit des/der Schatzmeister\*in an das Archiv des  
131 Kreisverbandes über.
- 132 2. Die Konten und die Buchhaltungsbelege, inklusive der Beschlüsse müssen 10  
133 Jahre aufbewahrt werden. Verantwortlich hierfür ist der amtierende  
134 Vorstand.

135 **Teil 2 Beitragsordnung**

136 **§10 Mitgliedsbeiträge**

- 137 1. Der Mitgliedsbeitrag beträgt nach Beitrags- und Kassenordnung von BÜNDNIS  
138 90/DIE GRÜNEN mindestens 1 % des monatlichen Nettoeinkommens. Der  
139 Mindestbeitrag beträgt 7,00 €.
- 140 2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit den Beitrag eines Mitglieds aus  
141 sozialen oder wirtschaftlichen Gründen auf Antrag ganz oder teilweise  
142 reduzieren (Sozialklausel). Der Antrag auf Ermäßigung des Mindestbeitrages  
143 ist jährlich erneuert zu stellen.
- 144 3. Mitglieder des Kreisverbandes, die ein kommunales öffentliches Amt oder  
145 Mandat bekleiden, sind angehalten, zusätzlich nach eigenem Ermessen  
146 Mandatsträgerbeiträge in der Verantwortung für ihre Partei zu entrichten.

147 **§11 Fristigkeit und Zahlung**

- 148 1. Jedes Mitglied ist zur regelmäßigen Zahlung eines Mitgliedsbeitrages  
149 verpflichtet.
- 150 2. Die Mitgliedsbeiträge sind monatlich fällig, wenn kein abweichender Modus  
151 vereinbart wurde.
- 152 3. Die Mitglieder sind angehalten, dem Kreisverband ein SEPA-  
153 Lastschriftmandat für den regelmäßigen automatischen Einzug des  
154 Mitgliedsbeitrages zu erteilen.

- 155 4. Ein Mitglied verliert seine Mitgliedschaft beim KV Altmark, wenn  
156 selbstverschuldet mehr als sechs Monatsbeiträge im Rückstand sind. Nach  
157 drei Monaten wird das Mitglied durch die/den Schatzmeister\*in angemahnt.
- 158 5. Eine über diese Fristen hinaus verspätete Beitragszahlung ist unter  
159 Zustimmung des Vorstands möglich. Ein Anspruch auf diese Fristverlängerung  
160 besteht nicht.

## 161 §12 Zuwendungsbescheinigungen

- 162 1. Die/der Schatzmeister\*in erstellt Zuwendungsbescheinigungen  
163 (Spendenbescheinigungen) möglichst im ersten Quartal nach dem  
164 vorangegangenen Rechnungsjahr (Kalenderjahr), es sei denn, das Mitglied  
165 hat schriftlich oder per E-Mail seinen Verzicht dazu erklärt.

## 166 Teil 3 Erstattungsordnung

### 167 §13 Erstattungsfähige Kosten

- 168 1. Erstattungsfähig sind Kosten, die Mitgliedern oder anderen beauftragten  
169 Personen entstehen bei der Wahrnehmung von Parteiämtern und Aufgaben, in  
170 die sie von einer Mitgliederversammlung oder einem anderen, satzungsgemäß  
171 dazu berechtigten Organ oder Gremium der Partei gewählt oder entsendet  
172 wurden.
- 173 2. Die Erstattungsordnung von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Sachsen-Anhalt findet  
174 Anwendung. Es gelten folgende Regelungen:

#### 176 • 2.1. Fahrtkosten

- 177
- 178 – Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die nachgewiesenen  
179 Kosten entsprechend Originalbeleg/Fahrkarte,
  - 180 – bei Bahnreisen die Kosten in Höhe der Kosten der 2. Klasse.  
181 Die Benutzung der Bahncard wird empfohlen. Die Bahncard wird  
182 auf Antrag bis zu 50% erstattet, wenn dies für die Partei  
183 wirtschaftlich vorteilhaft ist. Die mehrfache Erstattung der  
184 Kosten der Bahncard (z.B. durch Dritte) ist ausgeschlossen.
  - 185 – Die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel ist der Benutzung  
186 des PKW vorzuziehen. Wird zur Wahrnehmung der Aufgaben ein  
187 eigener privater PKW benutzt, so beträgt die  
188 Erstattungspauschale 0,30 Euro pro gefahrenen Kilometer. Zum  
189 Nachweis der Kilometer ist der Reisekostenabrechnung eine  
190 Routenplanung der tatsächlich gefahrenen Strecke beizufügen.
  - 191 – Bei Benutzung eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges werden  
192 0,20 €/km erstattet.
  - 193 – Grundsätzlich dürfen Reisen im Auftrag des Kreisverbandes mit  
194 dem Flugzeug aus Klimaschutzgründen nicht getätigt werden.  
195 Ausnahmen sind mit Begründung möglich und bedürfen des  
196 Beschlusses des Kreisverbandes. In diesen Fällen muss die bei  
197 diesem Flug entstandene Menge klimarelevanter Treibhausgase

- 198 durch Klimaschutzprojekte (bspw. über „atmosfair“) eingespart  
 199 werden.
- 200 • 2.2. Verpflegungsmehraufwendungen  
 201
  - 202 – Der Verpflegungsmehraufwand bei Dienstreisen im Inland kann  
 203 nach den jeweils gültigen steuerrechtlichen Pauschalsätzen  
 204 nach § 9 Absatz 4a  
 205 Einkommensteuergesetz (EStG) abgerechnet werden.
  - 206 – Zur Abrechnung muss das Formular vollständig, also immer mit  
 207 Datum und Uhrzeit, ausgefüllt sein! Dauert die Reise über  
 208 einen Kalendertag an, ist die Abwesenheitszeit für jeden  
 209 einzelnen Kalendertag getrennt zu erfassen. Die entsprechenden  
 210 Erstattungssätze sind anschließend zu summieren.
  - 211 – Dienstreisen ins Ausland bedürfen eines gesonderten  
 212 Beschlusses des Kreisvorstandes. Bei Auslandsdienstreisen  
 213 werden die Erstattungen entsprechend der jeweiligen  
 214 steuerlichen Ländergruppeneinteilung (EStR 119(4)) pauschal  
 215 oder nach Beleg vorgenommen.
  - 216 • 2.3. Übernachtungsaufwendungen  
 217
  - 218 – Übernachtungskosten werden nach Beleg erstattet. Ohne Beleg  
 219 können Übernachtungsaufwendungen mit maximal 20,00 € pauschal  
 220 erstattet werden.
  - 221 – Ist eine Mahlzeit bereits pauschal im Übernachtungspreis  
 222 enthalten oder anderweitig unentgeltlich zur Verfügung  
 223 gestellt worden, so werden pro Mahlzeit Verpflegungspauschalen  
 224 von der Verpflegungsmehraufwandserstattung abgezogen.  
 225 Dabei werden folgende Pauschalen angesetzt:
    - 226 1. für ein Frühstück 20% der Ganztagespauschale
    - 227 1. für ein Mittagessen 40% der Ganztagespauschale
    - 228 1. für ein Abendessen 40% der Ganztagespauschale
  - 229 Dabei gilt bei allen abrechnungsfähigen Dienstreisen  
 230 unabhängig von der Gesamtdauer immer die Ganztagespauschale  
 231 als Berechnungsgrundlage für diesen Abzugsbetrag.
  - 232 – Bei Auslandsdienstreisen erfolgt die Erstattung entsprechend  
 233 der jeweiligen steuerlichen Ländergruppeneinteilung pauschal  
 234 oder nach Beleg.
  - 235 • 2.4. Sachaufwendungen  
 236
  - 237 – Sachaufwendungen werden nur gegen Vorlage von Originalbelegen  
 238 erstattet, die in ursächlichem Zusammenhang mit der  
 239 abzurechnenden Tätigkeit stehen. Ohne Belegnachweis werden  
 240 Sachaufwendungen nicht erstattet. Wenn Belege abhanden-  
 241 gekommen sind und der verloren gegangene Einzelbeleg den

242 Betrag von 25,00 € überschreitet, ist eine Erstattung nur  
243 aufgrund eines Vorstandsbeschlusses möglich.

244 • 2.5. Weitergehende Aufwendungen

245

246 – Aufwendungen, die nicht durch diese Kostenerstattung erfasst  
247 sind, oder Ausnahmen von obigen Regelungen, können im Wege  
248 einer Ausnahmeregelung über einen Vorstandsbeschluss erstattet  
249 werden.

250 **§14 Abrechnungsregelung und Fristen**

- 251 1. Mit Rücksicht auf die Kassenlage werden die Mitglieder und andere  
252 beauftragte Personen darum gebeten, den erstattungsfähigen Betrag oder  
253 einen Teilbetrag der Partei als Spende zur Verfügung zu stellen. Die  
254 entsprechende Spendenbescheinigung erstellt die/der Schatzmeister\*in.
- 255 2. Alle Kostenerstattungen sind grundsätzlich innerhalb von drei Monaten nach  
256 Entstehung der Ansprüche auf dem dafür vorgesehenen Formular zu  
257 beantragen.
- 258 3. Alle Kostenerstattungen, die nach dem 15.2. des Folgejahres geltend  
259 gemacht werden, sind nicht mehr erstattungsfähig.

260 **§15 Inkrafttreten**

- 261 1. Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die  
262 Mitgliederversammlung am 15.03.2020 in Kraft.