

F1 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). Über die Änderung dieser Finanzordnung entscheidet
12 die Mitgliederversammlung mit Zweidrittelmehrheit.
- 13 2. Die/der Schatzmeister*in ist in Finanzfragen Ansprechpartner*in des
14 Kreisverbandes und allen Organen des Kreisverbandes jederzeit unter
15 Beachtung des Datenschutzes auskunftspflichtig.

16 **§2 Konten und Kassenführung**

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

28 **§3 Haushalt**

- 29 1. Die/der Schatzmeister*in ist für die ordnungsgemäße Haushaltsführung des
30 Kreisverbandes in dem Sinne verantwortlich, dass der Kreisverband seinen
31 Verbindlichkeiten und politischen Aufgaben jederzeit nachkommen kann.
- 32 2. Die/der Schatzmeister*in erstellt für das laufende Jahr einen
33 Haushaltsplan, über den der Vorstand des Kreisverbandes beschließt und der
34 von der Mitgliederversammlung zu genehmigen ist. Der Beschluss des
35 Vorstandes hat so frühzeitig zu erfolgen, dass die Mitgliederversammlung
36 ihre Genehmigung in der Regel bis zum 31.03. erteilen kann.
- 37 3. Der Haushaltsplan ist nach Möglichkeit entsprechend dem bundesweit
38 gültigen Kontenrahmenplan zu gestalten und soll eine mittelfristige
39 Finanzplanung beinhalten, aus der die Finanzentwicklung der nächsten vier
40 Jahre zu erkennen ist. Bilanzwahrheit, Bilanzklarheit, Bilanzkontinuität,
41 Übersichtlichkeit und Transparenz sind Bestandteil BÜNDNISGRÜNER
42 Finanzpolitik.
- 43 4. Die Übereinstimmung der Ansätze in der Eröffnungsbilanz und der
44 vorangegangenen Schlussbilanz muss ebenso gewährleistet sein, wie die
45 Vollständigkeit sämtlicher Vermögensgegenstände, Schulden, Aufwendungen
46 und Erträge.
- 47 5. Gelder können nur für satzungsgemäße Zwecke und im Rahmen des Haushaltes
48 verwendet werden. Kredite an Dritte sind satzungswidrig und damit
49 unzulässig. Eine Ausnahme bildet die Kreditvergabe an Parteigliederungen
50 von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN. Unternehmensbeteiligungen können nach Maßgabe
51 dieser Finanzordnung nicht eingegangen werden.
- 52 6. Eine Ausgabe, die beschlossen ist, muss durch einen entsprechenden
53 Etattitel auch möglich sein. Beschlüsse, die mit finanziellen Auswirkungen
54 verbunden sind und für deren Deckung kein entsprechender Etattitel
55 vorgesehen ist, sind nur über die Umwidmung von anderen Etatposten
56 auszuführen. Diese Umwidmung bedarf der ausdrücklichen und schriftlichen
57 Zustimmung durch die/den Schatzmeister*in. Kommt diese Zustimmung nicht
58 zustande, muss diese Ausgabe über einen entsprechenden Nachtragshaushalt
59 bei der Mitgliederversammlung beantragt werden. Bis zu einer Entscheidung
60 der Mitgliederversammlung erfolgt keine Ausführung des Beschlusses.
- 61 7. Ist es im Laufe des Haushaltsjahres absehbar, dass der Haushaltsansatz
62 nicht ausreicht, hat die/der Schatzmeister*in unverzüglich einen
63 Nachtragshaushalt in den Kreisverbandsvorstand einzubringen, der diesen
64 beschließt und der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorlegt. Die/der
65 Schatzmeister*in ist bis zu der Verabschiedung durch die
66 Mitgliederversammlung an die Grundsätze einer vorläufigen Haushaltsführung
67 gebunden.

68 **§4 Kassenprüfer*innen**

- 69 1. Die Mitgliederversammlung wählt zum Zweck der Kassenprüfung zwei
70 Kassenprüfer*innen im Rahmen der turnusmäßigen Vorstandswahl. Ihre
71 Amtszeit beträgt zwei Jahre. Sie sind auf allen Konten des Kreisverbandes
72 auskunftsberechtigt.

- 73 2. Die Kassenprüfer*innen sind auch unangemeldet jederzeit berechtigt, die
74 Einhaltung gesetzlicher und satzungsmäßiger Bestimmungen zu prüfen. Die
75 Kassenprüfer*innen entscheiden über Umfang und zu prüfende Sachverhalte.
- 76 3. Kassenprüfer*in kann nicht sein, wer im zu prüfenden Zeitraum ein
77 Vorstandsamt bekleidet (hat), oder an der Erstellung des
78 Jahreskassenberichtes beteiligt war/ist.

79 §5 Kassenprüfung

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

93 §6 Jahreskassenbericht (Rechenschaftsbericht)

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

- 115 4. Der Jahreskassenbericht ist zugleich Jahresabschluss und als solcher der
116 Mitgliederversammlung des Kreisverbandes zugänglich zu machen.
- 117 5. Es gilt der jeweils aktuelle Kontenrahmenplan von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN
118 Sachsen-Anhalt.

119 **§7 Barkasse**

- 120 1. Nach Möglichkeit sollen alle Finanzbewegungen über das Girokonto
121 abgewickelt werden. Wird eine Barkasse eingerichtet, so darf sie nur in
122 Ausnahmefällen in Anspruch genommen werden. Barbestände sind möglichst
123 niedrig zu halten.
- 124 2. Es ist ein Kassenbuch in chronologischer Reihenfolge zu führen. Alle
125 Vorgänge müssen nachvollziehbar sein und sind mit dem Datum des Transfers
126 einzutragen; Belege sind zu unterschreiben.
- 127 3. Der Kassenbestand ist monatlich auszurechnen, einzutragen und mit dem
128 tatsächlichen Kassenbestand abzustimmen. Die Kontrolle wird durch
129 Unterschrift dokumentiert.

130 **§8 Spenden**

- 131 1. Der Kreisverband ist berechtigt, Spenden anzunehmen. Die Bestimmungen der
132 Beitrags- und Kassenordnung von BÜNDNIS 90/ DIE GRÜNEN gelten
133 entsprechend.
- 134 2. Der Schatzmeister stellt den Eingang einer Spende fest und prüft ihre
135 Ordnungsmäßigkeit gemäß §25 Gesetz über die politischen Parteien (PartG).
136 Unzulässige Spenden werden nicht angenommen.
- 137 3. Spenden werden bei Nicht-Vereinbarkeit mit grünen Grundsätzen
138 (Spendenkodex) zurückgewiesen.

139 **§9 Aufbewahrung der Unterlagen**

- 140 1. Die Finanzunterlagen sind Eigentum des Kreisverbandes und gehen spätestens
141 mit dem Ende der Amtszeit des/der Schatzmeister*in an das Archiv des
142 Kreisverbandes über.
- 143 2. Die Konten und die Buchhaltungsbelege, inklusive der Beschlüsse müssen 10
144 Jahre aufbewahrt werden. Verantwortlich hierfür ist der amtierende
145 Vorstand.

146 **Teil 2 Beitragsordnung**

147 **§10 Mitgliedsbeiträge**

- 148 1. Der Mitgliedsbeitrag beträgt (nach Beitrags- und Kassenordnung von BÜNDNIS
149 90/DIE GRÜNEN) mindestens 1% des monatlichen Nettoeinkommens, jedoch
150 mindestens 7€.
- 151 2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit den Beitrag aus sozialen oder
152 wirtschaftlichen Gründen auf Antrag ganz oder teilweise reduzieren
153 (Sozialklausel). Der Antrag auf Ermäßigung des Mindestbeitrages ist
154 jährlich erneuert zu stellen.

- 155 3. Mitglieder des Kreisverbandes, die ein kommunales öffentliches Amt oder
156 Mandat bekleiden, sind angehalten, zusätzlich nach eigenem Ermessen
157 Mandatsträgerbeiträge in der Verantwortung für ihre Partei zu entrichten.

158 **§11 Fristigkeit und Zahlung**

- 159 1. Jedes Mitglied ist zur regelmäßigen Zahlung eines Mitgliedsbeitrages
160 verpflichtet.
- 161 2. Die Mitgliedsbeiträge sind monatlich fällig, wenn mit dem Schatzmeister
162 kein abweichender Modus vereinbart wurde. Die Beiträge sind in der ersten
163 Hälfte der Zahlungsperiode fällig.
- 164 3. Die Mitglieder sind angehalten, dem Kreisverband ein SEPA-
165 Lastschriftmandat für den regelmäßigen automatischen Einzug des
166 Mitgliedsbeitrags zu erteilen.
- 167 4. Ein Mitglied verliert seine Mitgliedschaft beim KV Altmark, wenn
168 selbstverschuldet mehr als sechs Monatsbeiträge im Rückstand sind. Nach
169 drei Monaten wird das Mitglied durch die/den Schatzmeister*in angemahnt.
- 170 5. Eine über diese Fristen hinaus verspätete Beitragszahlung ist unter
171 Zustimmung des Vorstands möglich. Ein Anspruch auf diese Fristverlängerung
172 besteht nicht.

173 **§12 Zuwendungsbescheinigungen**

- 174 1. Die/der Schatzmeister*in erstellt Zuwendungsbescheinigungen
175 (Spendenbescheinigungen) im ersten Quartal nach dem vorangegangenen
176 Rechnungsjahr (Kalenderjahr), es sei denn, das Mitglied hat schriftlich
177 oder per E-Mail seinen Verzicht dazu erklärt.

178 **Teil 3 Erstattungsordnung**

179 **§13 Erstattungsfähige Kosten**

- 180 1. Erstattungsfähig sind Kosten, die Mitgliedern oder anderen beauftragten
181 Personen entstehen bei der Wahrnehmung von:
- 182
- 183 • Ämtern, in die sie von einer Mitgliederversammlung oder einem
184 anderen, satzungsgemäß dazu berechtigten Organ oder Gremium der
185 Partei gewählt oder entsendet wurden, oder
 - 186 • Mandaten, die ihnen von einer Mitgliederversammlung oder einem
187 anderen, satzungsgemäß berechtigten Organ oder Gremium der Partei
188 erteilt wurden oder die sie kraft Amtes wahrnehmen, oder
 - 189 • Aufgaben, mit denen sie von einer Mitgliederversammlung, dem
190 Vorstand oder einem anderen satzungsgemäß dazu berechtigten Organ
191 oder Gremium der Partei betraut wurden.
- 192 2. Die Erstattungsordnung von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Sachsen-Anhalt findet
193 Anwendung. Es gelten folgende Regelungen:
- 194
- 195 • 2.1. Fahrtkosten
- 196

- 197 – Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die nachgewiesenen
198 Kosten entsprechend Originalbeleg/Fahrkarte,
- 199 – bei Bahnreisen die Kosten in Höhe der Kosten der 2. Klasse.
200 Die Benutzung der Bahncard wird empfohlen. Die Bahncard wird
201 auf Antrag bis zu 50% erstattet, wenn dies für die Partei
202 wirtschaftlich vorteilhaft ist. Die mehrfache Erstattung der
203 Kosten der Bahncard (z.B. durch Dritte) ist ausgeschlossen.
- 204 – Die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel ist der Benutzung
205 des PKW vorzuziehen. Wird zur Wahrnehmung der Aufgaben ein
206 eigener privater PKW benutzt, so beträgt die
207 Erstattungspauschale 0,30 Euro pro gefahrenen Kilometer. Zum
208 Nachweis der Kilometer ist der Reisekostenabrechnung eine
209 Routenplanung der tatsächlich gefahrenen Strecke beizufügen.
- 210 – Bei Benutzung eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges werden
211 0,20 €/km erstattet.
- 212 – Grundsätzlich dürfen Reisen im Auftrag des Kreisverbandes mit
213 dem Flugzeug aus Klimaschutzgründen nicht getätigt werden.
214 Ausnahmen sind mit Begründung möglich und bedürfen des
215 Beschlusses des Kreisverbandes. In diesen Fällen muss die bei
216 diesem Flug entstandene Menge klimarelevanter Treibhausgase
217 durch Klimaschutzprojekte (bspw. über „atmosfair“) eingespart
218 werden.
- 219 • 2.2. Verpflegungsmehraufwendungen
220
- 221 – Bei Dienstreisen im Inland wird bei einer Abwesenheit von 8
222 bis unter 24 Stunden pauschal 12,00 € und bei einer
223 Abwesenheit ab 24 Stunden pauschal 24,00 €
224 Verpflegungsmehraufwand gezahlt.
- 225 – Zur Abrechnung muss das Formular vollständig, also immer mit
226 Datum und Uhrzeit, ausgefüllt sein! Dauert die Reise über
227 einen Kalendertag an, ist die Abwesenheitszeit für jeden
228 einzelnen Kalendertag getrennt zu erfassen. Die entsprechenden
229 Erstattungssätze sind anschließend zu summieren.
- 230 – Dienstreisen ins Ausland bedürfen eines gesonderten
231 Beschlusses des Kreisvorstandes. Bei Auslandsdienstreisen
232 werden die Erstattungen entsprechend der jeweiligen
233 steuerlichen Ländergruppeneinteilung (EStR 119(4)) pauschal
234 oder nach Beleg vorgenommen.
- 235 • 2.3. Übernachtungsaufwendungen
236
- 237 – Übernachtungskosten werden nach Beleg erstattet. Ohne Beleg
238 können Übernachtungsaufwendungen mit maximal 20,00 € pauschal
239 erstattet werden.
- 240 – Für Mahlzeiten in der Hotelrechnung werden Kürzungen in Höhe
241 von 20% der vollen Verpflegungsmehraufwandspauschale für das

242 Frühstück (also 4,80 €) bzw. jeweils 40% (entsprechend jeweils
243 9,60 €) für ein Mittag- oder Abendessen vorgenommen.

244 – Bei Auslandsdienstreisen erfolgt die Erstattung entsprechend
245 der jeweiligen steuerlichen Ländergruppeneinteilung pauschal
246 oder nach Beleg.

247 • 2.4. Sachaufwendungen

248
249 – Sachaufwendungen werden nur gegen Vorlage von Originalbelegen
250 erstattet, die in ursächlichem Zusammenhang mit der
251 abzurechnenden Tätigkeit stehen. Ohne Belegnachweis werden
252 Sachaufwendungen nicht erstattet. Wenn Belege abhanden-
253 gekommen sind und der verloren gegangene Einzelbeleg den
254 Betrag von 25,00 € überschreitet, ist eine Erstattung nur
255 aufgrund eines Vorstandsbeschlusses möglich.

256 • 2.5. Weitergehende Aufwendungen

257
258 – Aufwendungen, die nicht durch diese Kostenerstattung erfasst
259 sind, oder Ausnahmen von obigen Regelungen, können im Wege
260 einer Ausnahmeregelung über einen Vorstandsbeschluss erstattet
261 werden.

262 **§14 Abrechnungsregelung und Fristen**

- 263 1. Mit Rücksicht auf die Kassenlage werden die Mitglieder und andere
264 beauftragte Personen darum gebeten, den erstattungsfähigen Betrag oder
265 einen Teilbetrag der Partei als Spende zur Verfügung zu stellen. Die
266 entsprechende Spendenbescheinigung erstellt die/der Schatzmeister*in.
- 267 2. Alle Kostenerstattungen sind grundsätzlich innerhalb von 1 Monat nach
268 Entstehung der Ansprüche auf dem dafür vorgesehenen Formular zu
269 beantragen.
- 270 3. Alle Kostenerstattungen, die nach dem 15.2. des Folgejahres geltend
271 gemacht werden, sind nicht mehr erstattungsfähig.

272 **§15 Inkrafttreten**

- 273 1. Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die
274 Mitgliederversammlung des am xx.xx.2020 in Kraft.