F1 Finanzordnung BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Kreisverband Altmark

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

Antragstext

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

Bestandteile der Finanzordnung sind die

- Kassenordnung
- Beitragsordnung
- Erstattungsordnung

Teil 1 Kassenordnung

§1 Allgemeine Bestimmungen

1. Diese Finanzordnung gilt für den Kreisverband Altmark von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN (KV Altmark). Über die Änderung dieser Finanzordnung entscheidet die Mitgliederversammlung mit Zweidrittelmehrheit.

2. Die/der Schatzmeister*in ist in Finanzfragen Ansprechpartner*in des Kreisverbandes und allen Organen des Kreisverbandes jederzeit unter Beachtung des Datenschutzes auskunftspflichtig.

§2 Konten und Kassenführung

1. Alle Konten sind auf den Namen von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN KV Altmark zu eröffnen.

2. Verfügungsberechtigt über die Girokonten sind die/der Schatzmeister*in, die beiden Vorsitzenden des KVs sowie die/der Geschäftsführer*in. Es gilt das Vier-Augen-Prinzip. Ein Kontozugriff ist nur mit Unterschriften von zwei Verfügungsberechtigten möglich (Satzung KV Altmark §8 (8)).

3. Finanzausgaben bis 200,00 € können durch die/den Schatzmeister*in verantwortet werden.

4. Über Finanzausgaben über 200,00 € entscheidet der Kreisvorstand.

5. Ausgaben über 2500,00 € sind von der Mitgliederversammlung in der Regel vorher zu bestätigen.

§3 Haushalt

1. Die/der Schatzmeister*in ist für die ordnungsgemäße Haushaltsführung des Kreisverbandes in dem Sinne verantwortlich, dass der Kreisverband seinen Verbindlichkeiten und politischen Aufgaben jederzeit nachkommen kann.

2. Die/der Schatzmeister*in erstellt für das laufende Jahr einen Haushaltsplan, über den der Vorstand des Kreisverbandes beschließt und der von der Mitgliederversammlung zu genehmigen ist. Der Beschluss des Vorstandes hat so frühzeitig zu erfolgen, dass die Mitgliederversammlung ihre Genehmigung in der Regel bis zum 31.03. erteilen kann.

3. Der Haushaltsplan ist nach Möglichkeit entsprechend dem bundesweit gültigen Kontenrahmenplan zu gestalten und soll eine mittelfristige Finanzplanung beinhalten, aus der die Finanzentwicklung der nächsten vier Jahre zu erkennen ist. Bilanzwahrheit, Bilanzklarheit, Bilanzkontinuität, Übersichtlichkeit und Transparenz sind Bestandteil BÜNDNISGRÜNER Finanzpolitik.

4. Die Übereinstimmung der Ansätze in der Eröffnungsbilanz und der vorangegangenen Schlussbilanz muss ebenso gewährleistet sein, wie die Vollständigkeit sämtlicher Vermögensgegenstände, Schulden, Aufwendungen und Erträge.

5. Gelder können nur für satzungsgemäße Zwecke und im Rahmen des Haushaltes verwendet werden. Kredite an Dritte sind satzungswidrig und damit unzulässig. Eine Ausnahme bildet die Kreditvergabe an Parteigliederungen von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN. Unternehmensbeteiligungen können nach Maßgabe dieser Finanzordnung nicht eingegangen werden.

6. Eine Ausgabe, die beschlossen ist, muss durch einen entsprechenden Etattitel auch möglich sein. Beschlüsse, die mit finanziellen Auswirkungen verbunden sind und für deren Deckung kein entsprechender Etattitel vorgesehen ist, sind nur über die Umwidmung von anderen Etatposten auszuführen. Diese Umwidmung bedarf der ausdrücklichen und schriftlichen Zustimmung durch die/den Schatzmeister*in. Kommt diese Zustimmung nicht zustande, muss diese Ausgabe über einen entsprechenden Nachtragshaushalt bei der Mitgliederversammlung beantragt werden. Bis zu einer Entscheidung der Mitgliederversammlung erfolgt keine Ausführung des Beschlusses.

7. Ist es im Laufe des Haushaltsjahres absehbar, dass der Haushaltsansatz nicht ausreicht, hat die/der Schatzmeister*in unverzüglich einen Nachtragshaushalt in den Kreisverbandsvorstand einzubringen, der diesen beschließt und der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorlegt. Die/der Schatzmeister*in ist bis zu der Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung an die Grundsätze einer vorläufigen Haushaltsführung gebunden.

§4 Kassenprüfer*innen

1. Die Mitgliederversammlung wählt zum Zweck der Kassenprüfung zwei Kassenprüfer*innen im Rahmen der turnusmäßigen Vorstandswahl. Ihre

Amtszeit beträgt zwei Jahre. Sie sind auf allen Konten des Kreisverbandes auskunftsberechtigt.

2. Die Kassenprüfer*innen sind auch unangemeldet jederzeit berechtigt, die Einhaltung gesetzlicher und satzungsmäßiger Bestimmungen zu prüfen. Die Kassenprüfer*innen entscheiden über Umfang und zu prüfende Sachverhalte.

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

§5 Kassenprüfung

1. Eine Kassenprüfung erfolgt im Vorfeld der Erstellung des Jahreskassenberichtes und der finanziellen Entlastung des Vorstands durch die Kassenprüfer*innen. Sie geben hinsichtlich letzterer eine Empfehlung ab.

2. Die Kassenprüfung beinhaltet die Überprüfung der Ordnungsgemäßheit der Buchführung, sowie die Angemessenheit der Ausgaben und das Übereinstimmen der Ausgaben mit den Beschlüssen.

3. Ergeben sich aus der Prüfung Fragen oder Unstimmigkeiten, so hat der Vorstand in angemessener Frist die erforderliche Aufklärung beizubringen.

4. Das Ergebnis der Kassenprüfung ist der Mitgliederversammlung in schriftlicher Form mitzuteilen und dem Jahreskassenbericht beizulegen. Mit der Entlastung übernehmen die Mitglieder die Verantwortung für das Finanzwesen der abgelaufenen Rechnungsperiode.

§6 Jahreskassenbericht (Rechenschaftsbericht)

1. Der Vorstand hat über die Herkunft und Verwendung der Mittel sowie über das Vermögen zum Ende des Rechnungsjahres in einem Jahreskassenbericht (Rechenschaftsbericht nach §24 PartG) wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen und Gewissen fristgerecht gemäß den Vorschriften des 5. Abschnitts PartG und gemäß den Bestimmungen der Finanzordnung von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Sachsen-Anhalt Rechenschaft zu geben.

2. Der Jahreskassenbericht ist dem Landesverband bis spätestens 28. Februar eines jeden Jahres vorzulegen (Punkt 1 (2) der Finanzordnung von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Sachsen-Anhalt).

3. Bestandteile des Jahreskassenberichtes sind (gemäß Punkt 1(3) der Finanzordnung von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Sachsen-Anhalt):
    - eine Übersicht über die Einnahmen, die Ausgaben, die Aktivposten und Passivposten in der Form, dass die Erstellung des Rechenschaftsberichtes entsprechend den Bestimmungen des Parteiengesetzes ermöglicht wird. Die/der Landesschatzmeister*in stellt hierfür ein entsprechendes Formblatt zur Verfügung;

    - Durchschläge oder Übersichten über die für das Berichtsjahr ausgestellten Zuwendungsbescheide (Spendenquittungen);

- eine Liste der Mitglieder zum Stand des 31. Dezember des Berichtsjahres.

4. Der Jahreskassenbericht ist zugleich Jahresabschluss und als solcher der Mitgliederversammlung des Kreisverbandes zugänglich zu machen.

5. Es gilt der jeweils aktuelle Kontenrahmenplan von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Sachsen-Anhalt.

§7 Barkasse

1. Nach Möglichkeit sollen alle Finanzbewegungen über das Girokonto abgewickelt werden. Wird eine Barkasse eingerichtet, so darf sie nur in Ausnahmefällen in Anspruch genommen werden. Barbestände sind möglichst niedrig zu halten.

2. Es ist ein Kassenbuch in chronologischer Reihenfolge zu führen. Alle Vorgänge müssen nachvollziehbar sein und sind mit dem Datum des Transfers einzutragen; Belege sind zu unterschreiben.

3. Der Kassenbestand ist monatlich auszurechnen, einzutragen und mit dem tatsächlichen Kassenbestand abzustimmen. Die Kontrolle wird durch Unterschrift dokumentiert.

§8 Spenden

1. Der Kreisverband ist berechtigt, Spenden anzunehmen. Die Bestimmungen der Beitrags- und Kassenordnung von BÜNDNIS 90/ DIE GRÜNEN gelten entsprechend.

2. Der Schatzmeister stellt den Eingang einer Spende fest und prüft ihre Ordnungsmäßigkeit gemäß §25 Gesetz über die politischen Parteien (PartG). Unzulässige Spenden werden nicht angenommen.

3. Spenden werden bei Nicht-Vereinbarkeit mit grünen Grundsätzen (Spendenkodex) zurückgewiesen.

§9 Aufbewahrung der Unterlagen

1. Die Finanzunterlagen sind Eigentum des Kreisverbandes und gehen spätestens mit dem Ende der Amtszeit des/der Schatzmeister*in an das Archiv des Kreisverbandes über.

2. Die Konten und die Buchhaltungsbelege, inklusive der Beschlüsse müssen 10 Jahre aufbewahrt werden. Verantwortlich hierfür ist der amtierende Vorstand.

<u>Teil 2 Beitragsordnung</u>

§10 Mitgliedsbeiträge

1. Der Mitgliedsbeitrag beträgt (nach Beitrags- und Kassenordnung von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN) mindestens 1% des monatlichen Nettoeinkommens, jedoch mindestens 7€.

2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit den Beitrag aus sozialen oder wirtschaftlichen Gründen auf Antrag ganz oder teilweise reduzieren (Sozialklausel). Der Antrag auf Ermäßigung des Mindestbeitrages ist jährlich erneuert zu stellen.

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

§11 Fristigkeit und Zahlung

1. Jedes Mitglied ist zur regelmäßigen Zahlung eines Mitgliedsbeitrages verpflichtet.

2. Die Mitgliedsbeiträge sind monatlich fällig, wenn mit dem Schatzmeister kein abweichender Modus vereinbart wurde. Die Beiträge sind in der ersten Hälfte der Zahlungsperiode fällig.

3. Die Mitglieder sind angehalten, dem Kreisverband ein SEPA-Lastschriftmandat für den regelmäßigen automatischen Einzug des Mitgliedsbeitrags zu erteilen.

4. Ein Mitglied verliert seine Mitgliedschaft beim KV Altmark, wenn selbstverschuldet mehr als sechs Monatsbeiträge im Rückstand sind. Nach drei Monaten wird das Mitglied durch die/den Schatzmeister*in angemahnt.

5. Eine über diese Fristen hinaus verspätete Beitragszahlung ist unter Zustimmung des Vorstands möglich. Ein Anspruch auf diese Fristverlängerung besteht nicht.

§12 Zuwendungsbescheinigungen

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

<u>Teil 3 Erstattungsordnung</u>

§13 Erstattungsfähige Kosten

1. Erstattungsfähig sind Kosten, die Mitgliedern oder anderen beauftragten Personen entstehen bei der Wahrnehmung von:
    - Ämtern, in die sie von einer Mitgliederversammlung oder einem anderen, satzungsgemäß dazu berechtigten Organ oder Gremium der Partei gewählt oder entsendet wurden, oder

- Mandaten, die ihnen von einer Mitgliederversammlung oder einem anderen, satzungsgemäß berechtigten Organ oder Gremium der Partei erteilt wurden oder die sie kraft Amtes wahrnehmen, oder

- Aufgaben, mit denen sie von einer Mitgliederversammlung, dem Vorstand oder einem anderen satzungsgemäß dazu berechtigten Organ oder Gremium der Partei betraut wurden.

2. Die Erstattungsordnung von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Sachsen-Anhalt findet Anwendung. Es gelten folgende Regelungen:
   - 2.1. Fahrtkosten
     - Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die nachgewiesenen Kosten entsprechend Originalbeleg/Fahrkarte,

     - bei Bahnreisen die Kosten in Höhe der Kosten der 2. Klasse. Die Benutzung der Bahncard wird empfohlen. Die Bahncard wird auf Antrag bis zu 50% erstattet, wenn dies für die Partei wirtschaftlich vorteilhaft ist. Die mehrfache Erstattung der Kosten der Bahncard (z.B. durch Dritte) ist ausgeschlossen.

     - Die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel ist der Benutzung des PKW vorzuziehen. Wird zur Wahrnehmung der Aufgaben ein eigener privater PKW benutzt, so beträgt die Erstattungspauschale 0,30 Euro pro gefahrenen Kilometer. Zum Nachweis der Kilometer ist der Reisekostenabrechnung eine Routenplanung der tatsächlich gefahrenen Strecke beizufügen.

     - Bei Benutzung eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges werden 0,20 €/km erstattet.

     - Grundsätzlich dürfen Reisen im Auftrag des Kreisverbandes mit dem Flugzeug aus Klimaschutzgründen nicht getätigt werden. Ausnahmen sind mit Begründung möglich und bedürfen des Beschlusses des Kreisverbandes. In diesen Fällen muss die bei diesem Flug entstandene Menge klimarelevanter Treibhausgase durch Klimaschutzprojekte (bspw. über „atmosfair“) eingespart werden.

   - 2.2. Verpflegungsmehraufwendungen
     - Bei Dienstreisen im Inland wird bei einer Abwesenheit von 8 bis unter 24 Stunden pauschal 12,00 € und bei einer Abwesenheit ab 24 Stunden pauschal 24,00 € Verpflegungsmehraufwand gezahlt.

     - Zur Abrechnung muss das Formular vollständig, also immer mit Datum und Uhrzeit, ausgefüllt sein! Dauert die Reise über einen Kalendertag an, ist die Abwesenheitszeit für jeden einzelnen Kalendertag getrennt zu erfassen. Die entsprechenden Erstattungssätze sind anschließend zu summieren.

- Dienstreisen ins Ausland bedürfen eines gesonderten Beschlusses des Kreisvorstandes. Bei Auslandsdienstreisen werden die Erstattungen entsprechend der jeweiligen steuerlichen Ländergruppeneinteilung (EStR 119(4)) pauschal oder nach Beleg vorgenommen.

- 2.3. Übernachtungsaufwendungen
  - Übernachtungskosten werden nach Beleg erstattet. Ohne Beleg können Übernachtungsaufwendungen mit maximal 20,00 € pauschal erstattet werden.

  - Für Mahlzeiten in der Hotelrechnung werden Kürzungen in Höhe von 20% der vollen Verpflegungsmehraufwandspauschale für das Frühstück (also 4,80 €) bzw. jeweils 40% (entsprechend jeweils 9,60 €) für ein Mittag- oder Abendessen vorgenommen.

  - Bei Auslandsdienstreisen erfolgt die Erstattung entsprechend der jeweiligen steuerlichen Ländergruppeneinteilung pauschal oder nach Beleg.

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

- 2.5. Weitergehende Aufwendungen
  - Aufwendungen, die nicht durch diese Kostenerstattung erfasst sind, oder Ausnahmen von obigen Regelungen, können im Wege einer Ausnahmeregelung über einen Vorstandsbeschluss erstattet werden.

§14 Abrechnungsregelung und Fristen

1. Mit Rücksicht auf die Kassenlage werden die Mitglieder und andere beauftragte Personen darum gebeten, den erstattungsfähigen Betrag oder einen Teilbetrag der Partei als Spende zur Verfügung zu stellen. Die entsprechende Spendenbescheinigung erstellt die/der Schatzmeister*in.

2. Alle Kostenerstattungen sind grundsätzlich innerhalb von 1 Monat nach Entstehung der Ansprüche auf dem dafür vorgesehenen Formular zu beantragen.

3. Alle Kostenerstattungen, die nach dem 15.2. des Folgejahres geltend gemacht werden, sind nicht mehr erstattungsfähig.

§15 Inkrafttreten

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