

F1-NEU 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 – Bei Dienstreisen im Inland wird bei einer Abwesenheit von 8
203 bis unter 24 Stunden pauschal 12,00 € und bei einer
204 Abwesenheit ab 24 Stunden pauschal 24,00 €
205 Verpflegungsmehraufwand gezahlt.
 - 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 – Für Mahlzeiten in der Hotelrechnung werden Kürzungen in Höhe
222 von 20% der vollen Verpflegungsmehraufwandspauschale für das
223 Frühstück (also 4,80 €) bzw. jeweils 40% (entsprechend jeweils
224 9,60 €) für ein Mittag- oder Abendessen vorgenommen.
 - 225 – Bei Auslandsdienstreisen erfolgt die Erstattung entsprechend
226 der jeweiligen steuerlichen Ländergruppeneinteilung pauschal
227 oder nach Beleg.
 - 228 • 2.4. Sachaufwendungen
229
 - 230 – Sachaufwendungen werden nur gegen Vorlage von Originalbelegen
231 erstattet, die in ursächlichem Zusammenhang mit der
232 abzurechnenden Tätigkeit stehen. Ohne Belegnachweis werden
233 Sachaufwendungen nicht erstattet. Wenn Belege abhanden-
234 gekommen sind und der verloren gegangene Einzelbeleg den
235 Betrag von 25,00 € überschreitet, ist eine Erstattung nur
236 aufgrund eines Vorstandsbeschlusses möglich.
 - 237 • 2.5. Weitergehende Aufwendungen
238
 - 239 – Aufwendungen, die nicht durch diese Kostenerstattung erfasst
240 sind, oder Ausnahmen von obigen Regelungen, können im Wege
241 einer Ausnahmeregelung über einen Vorstandsbeschluss erstattet
242 werden.

243 **§14 Abrechnungsregelung und Fristen**

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

253 **§15 Inkrafttreten**

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