

BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN

Finanzordnung für den Kreisverband Vorpommern-Greifswald

- beschlossen auf der Kreismitgliederversammlung am 04.12.2019 in Greifswald -

Die folgende Finanzordnung regelt die Finanzverhältnisse des Kreisverbandes von Bündnis 90/Die Grünen Vorpommern-Greifswald und tritt am Tag ihrer Beschlussfassung durch die Kreismitgliederversammlung in Kraft.

Die Kreisfinanzordnung wird redaktionell angepasst, sobald sich übergeordnete Gesetze und Regelungen ändern (insbesondere die Satzung, die Landesfinanzordnung, das Parteiengesetz oder das Bundesreisekostengesetz).

I. Präambel	2
II. Zuständigkeiten	2
§ 1 Kreisschatzmeister*in	2
§ 2 Orts- und Regionalverbände	2
III. Organisatorisches	2
§ 3 Kreishaushalt	2
§ 4 Kontoführung und Barkassen	3
IV. Einnahmen	4
§ 5 Mitgliedsbeiträge	4
§ 6 Mandatsträgerbeiträge	4
§ 7 Spenden	5
§ 8 Finanzierung der Orts- und Regionalverbände sowie der Grünen Jugend	5
V. Ausgaben	6
§ 9 Finanzwirksame Beschlüsse	6
§ 10 Inventar	6
§ 11 Vertragliche Bindungen	6
§ 12 Ein-/Auszahlungsanordnungen und Kostenerstattungen	7
§ 13 Personalausgaben	8
§ 14 Rücklagen	8

I. Präambel

Die Mittel des Kreisverbandes sind grundsätzlich nach den auch für die öffentliche Verwaltung geltenden Haushaltsgrundsätzen zu verwalten. Insbesondere vom Prinzip der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit kann jedoch zugunsten von ökologischen oder sozialen Kriterien abgewichen werden.

II. Zuständigkeiten

§ 1 Kreisschatzmeister*in

(1) Der*die Kreisschatzmeister*in ist verantwortlich für die Erstellung des Haushaltsplanes, die laufende Kontrolle der Einnahmen und Ausgaben und die ordnungsgemäße Vorlage des Rechenschaftsberichtes des Kreisverbandes inklusive aller Untergliederungen. Der Rechenschaftsbericht muss gemäß dem Parteiengesetz und den Beschlüssen der Bundespartei spätestens bis zum 30. April eines jeden Jahres beim Landesverband eingehen. Weiteres regelt die Landesfinanzordnung.

(2) Der*die Kreisschatzmeister*in informiert den Kreisvorstand und die Mitglieder zu jeder Kreisvorstandssitzung bzw. Kreismitgliederversammlung unter dem TOP „Finanzen“ über die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben. Unter diesem Top werden auch die Finanzanträge behandelt.

(3) Die*der Kreisschatzmeister*in ist für die Führung der Konten und Kassen des Kreisverbands hauptverantwortlich. Sie*er ist zu allen finanzwirksamen Beschlüssen des Kreisvorstandes und der Kreismitgliederversammlung zu hören.

(4) Der*die Kreisschatzmeister*in hat bei finanzwirksamen Beschlüssen des Kreisvorstandes ein aufschiebendes Vetorecht.

§ 2 Orts- und Regionalverbände

Es gilt der Grundsatz weitgehender Autonomie der Orts- und Regionalverbände, die ihre Grenze nur in der politischen Wirksamkeit des Kreisverbands und den Bestimmungen des Parteiengesetzes findet.

III. Organisatorisches

§ 3 Kreishaushalt

(1) Der*Die Kreisschatzmeister*in ist verantwortlich für die Erstellung des jährlichen Haushaltsplanes, der von der Kreisgeschäftsstelle vorbereitet wird. Er wird spätestens auf der letzten Kreismitgliederversammlung des Vorjahres zur Abstimmung gebracht.

(2) Dem Haushaltsplan ist ein mittelfristiger Finanzplan anzufügen, der mindestens die nächsten 7 folgenden Haushaltsjahre umfasst.

(3) Die Kreismitgliederversammlung kann über den vorgelegten Entwurf mit einfacher Mehrheit befinden. Änderungsanträge zu dem vom*von der Kreisschatzmeister*in eingebrachten Entwurf bedürfen zu ihrer Annahme ebenfalls einer einfachen Mehrheit.

(4) Liegt für das angelaufene Jahr noch kein genehmigter Haushalt vor, so dürfen über die vertraglichen Verpflichtungen hinaus nur Ausgaben getätigt werden, die pro Monat den zwölften Teil des Vorjahresansatzes nicht übersteigen. Neue vertragliche Verpflichtungen, die mit Ausgaben über diesen Rahmen hinaus verbunden sind, sind nicht zulässig.

(5) Ist es absehbar, dass der Haushalt nicht einzuhalten ist, insbesondere falls einzelne Positionen um mehr als 10% überzogen werden, hat die*der Kreisschatzmeister*in unverzüglich einen Nachtragshaushalt einzubringen. Dieser wird vom Kreisvorstand bis zur nächsten Kreismitgliederversammlung vorläufig in Kraft gesetzt. Für eine unvorhergesehene Steigerung der Einnahmenseite oder entfallene Ausgaben bedarf es nicht notwendigerweise eines Nachtragshaushaltes. Die entsprechenden Mittel werden zunächst der Rücklagenzuführung zugeordnet.

(6) Im Vorfeld der Aufstellung des Haushaltsplanes stimmen die Orts- und Regionalverbände ihre Finanzplanung für das nächste Haushaltsjahr mit dem*der Kreisschatzmeister*in ab.

(7) Für Wahlkämpfe schlägt die*der Schatzmeister*in einen eigenen Teilhaushalt vor, der alle Einnahmen und Ausgaben, die in Zusammenhang mit dem Wahlkampf stehen, abdeckt. Dieser Teilhaushalt sollte spätestens ein halbes Jahr vor dem Wahltag zur Abstimmung in der Kreismitgliederversammlung gestellt werden. Es gelten alle Regelungen analog zum Gesamthaushalt, mit der Ausnahme, dass die Töpfe im Wahlkampfhaushalt untereinander zur Deckung verwendet werden dürfen, ohne dass es eines Nachtragshaushaltes bedarf. Ein einfacher Beschluss des Kreisvorstands genügt.

§ 4 Kontoführung und Barkassen

(1) Der Kreisverband führt ein Geschäftskonto. Jedes Vorstandsmitglied ist für dieses Konto einzelverfügungsberechtigt. Die Geschäftsführung und die*der Kreisschatzmeister*in sowie auf Antrag weitere Vorstandsmitglieder erhalten Zugang zum Online-Banking und einer EC-Karte.

(2) Es können weitere Konten oder Unterkonten für besondere Zwecke (z.B. Zweckgebundene Rücklagenbildung) eingerichtet werden.

(3) Das Führen von Bargeldkassen ist unzulässig.

IV. Einnahmen

§ 5 Mitgliedsbeiträge

(1) Der monatliche Mitgliedsbeitrag sollte 1 % des Nettoeinkommens betragen. Jedes Mitglied hat die Pflicht, den Beitrag rechtzeitig zu bezahlen. Grundsätzlich sind monatsweise, quartalsweise, halbjährliche und jährliche Zahlweise möglich. Der Mitgliedsbeitrag ist eine Bringschuld, die keiner gesonderten Aufforderung bedarf.

(2) Der Kreisvorstand hat auf Antrag die Möglichkeit, eine Beitragsermäßigung oder -befreiung für einzelne Mitglieder zu beschließen. Die Dauer der Ermäßigung oder Befreiung beträgt soweit nichts anderes vereinbart wird ein Jahr.

(3) Für Schüler*innen, Studierende und sonstige Personen ohne eigenes Einkommen bietet der Kreisverband eine sogenannte „Solidarmitgliedschaft“ an. Die Anwendung des Solidarbeitrages ist bei der Aufnahme gegenüber dem Kreisvorstand zu beantragen und zu begründen. Der Solidarbeitrag beträgt 12 € und kann nur in jährlicher Zahlungsweise geleistet werden. Mit dem Erlöschen der Zugangsvoraussetzungen zur Solidarmitgliedschaft gilt der reguläre Mitgliedsbeitrag.

(4) Die Mitgliedsdaten sind monatsgenau in Sherpa einzupflegen.

(5) Der Mitgliedsbeitrag kann per Lastschrift beglichen werden. Dafür muss gegenüber dem Kreisverband ein SEPA-Lastschriftmandat für ein Konto innerhalb der BRD erteilt werden. Rücklastschriftgebühren, die beispielsweise aufgrund von fehlender Kontodeckung zustande kommen können, werden vom Kreisverband gegenüber dem Mitglied geltend gemacht.

(6) Zahlt ein Mitglied länger als sechs Monate nach Fälligkeit keinen Beitrag, so gilt dies nach Ablauf eines Monats nach Zustellung der zweiten Mahnung als Austritt. Auf diese Folge muss in der zweiten Mahnung hingewiesen werden. Ist das Mitglied unbekannt verzogen oder wird die Annahme der Mahnung verweigert, sodass die Mahnungen nicht zugestellt werden können, so gilt die Zustellung im Rahmen dieser Ordnung dennoch als erfolgt.

§ 6 Mandatsträgerbeiträge

(1) Von Kreisverbandsmitgliedern, welche über eine Listenvorschlag der Partei ein Mandat in einem Kommunalparlament errungen haben, sollten Spenden in Höhe von 15% der erhaltenen Aufwandsentschädigungen und sonstigen Vergütungen (ausgenommen Reisekosten) angestrebt werden. Für Personen, denen gegenüber

für die*den Mandatsträger*in eine Unterhaltsverpflichtung besteht (Kinder, pflegebedürftige Personen...) wird dieser Satz um je 2%-Punkte verringert.

(2) Der*die Kreisschatzmeister*in führt aus Transparenzgründen ein gesondertes Bankkonto, auf welches die Mandatsträgerbeiträge eingezahlt werden sollen

§ 7 Spenden

(1) Der Kreisverband ist berechtigt, Spenden im Sinne des Parteiengesetzes anzunehmen. Ausgenommen sind Spenden, die nach Parteiengesetz unzulässig sind (z.B. anonyme Spenden von mehr als 500 EUR). Solche Spenden sind über den Landesverband und Bundesverband unverzüglich an das Präsidium des Deutschen Bundestages weiterzuleiten. Im Übrigen stehen jeder Ebene die bei ihr eingegangenen Spenden ungeteilt zu.

(2) Der*die Kreis- und Landesschatzmeister* sind dafür verantwortlich, dass Spenden gemäß Parteiengesetz rechtmäßig vereinnahmt und verbucht werden. Nur sie sind befugt, Spendenbescheinigungen auszustellen.

(3) Jeder Spendenbescheinigung muss eine entsprechende Buchung zugrunde liegen. Spendenbescheinigungen sollen am Jahresende über die Gesamtsumme ausgestellt werden.

(4) Der Kreisverband verpflichtet sich zur Einhaltung des Spenden-Codexes des Bundesverbandes.

§ 8 Finanzierung der Orts- und Regionalverbände sowie der Grünen Jugend

(1) Für jeden bestehenden Orts- oder Regionalverband sowie die Grüne Jugend des Kreisverbands werden im Haushalt des Kreisverbandes 500 Euro zur autonomen Verfügung vorgesehen. Im Jahr der Gründung/Auflösung eines Orts- oder Regionalverbandes besteht dieser Anspruch anteilig für jeden angebrochenen Monat, in dem der Orts- oder Regionalverband besteht.

(2) Die Orts- und Regionalverbände sowie die Grüne Jugend des Kreisverbands können nach formaler Rücksprache mit dem*der Kreisschatzmeister*in frei über die für sie im Haushalt des Kreisverbandes vorgesehenen Mittel verfügen. Die Buchhaltung wird jedoch zentral vom Kreisverband abgewickelt.

(3) Orts- und Regionalverbände sind nicht berechtigt eigene Konten oder Kassen zu führen.

(4) Spenden für einen Orts- oder Regionalverband oder die Grüne Jugend des Kreisverbands, gekennzeichnet beispielsweise durch einen unmissverständlichen Überweisungszweck, sind an den Kreisverband zu entrichten. Dieser erhöht unverzüglich nach Spendeneingang die Mittel des Orts- oder Regionalverbands oder der Grünen Jugend des Kreisverbands im Haushaltsplan, ohne dass es eines Nachtragshaushaltes bedarf.

V. Ausgaben

§ 9 Finanzwirksame Beschlüsse

- (1) Über Finanzausgaben entscheidet der Kreisvorstand im Rahmen des Haushalts mit einfacher Mehrheit.
- (2) Finanzwirksame Anträge ohne Deckungsvorschlag sind nicht zur Behandlung zuzulassen. Kommt dennoch ein entsprechender Beschluss zustande, darf der Beschluss nicht vollzogen werden, bis ein entsprechender Nachtragshaushalt eine Deckung zulässt.

§ 10 Inventar

- (1) Dingliche Anschaffungen, welche die Grenze für geringwertige Wirtschaftsgüter überschreiten (800€ - Stand 2019) müssen inventarisiert werden.
- (2) Eine Inventarliste ist dem Jahresabschluss beizufügen. Sie enthält eine eindeutige Inventarnummer, Beschreibung, Kaufdatum und -wert. Bei Verlust oder irreparabler Beschädigung/Abnutzung wird das Inventar in der Liste ausgetragen und ab dem neuen Jahr nicht weiter aufgeführt.
- (3) Die Inventarnummer setzt sich zusammen aus dem Jahr der Anschaffung und einer im Anschaffungsjahr mit jeder zu inventarisierenden Einzelanschaffung aufsteigend Nummer, getrennt durch einen Bindestrich. (Bsp. 2017-1)
- (4) Die Inventarnummer ist, soweit möglich, sichtbar auf dem inventarisierten Gegenstand anzubringen.

§ 11 Vertragliche Bindungen

- (1) Für regelmäßig wiederkehrende Ausgaben (Miete, Reinigung, Telekommunikation etc.) können vom Kreisvorstand dauerhafte Verträge eingegangen werden.
- (2) Der Abschluss oder die Kündigung eines Vertrages bedürfen einer 2/3-Mehrheit der Kreisvorstände. Zahlungsverpflichtungen aus diesen Verträgen werden i.d.R. durch die Geschäftsführung ohne weitere Beschlussfassung erfüllt. Entsprechende Belege (Rechnungen etc.) sind durch die Geschäftsführung abzuheften.
- (3) Eine Übersicht über alle bestehenden Verträge („Vertragsübersicht“) mit Verweis auf den entsprechenden Vorstandsbeschluss (Gläubiger, Leistung, Summe, Beschlussdatum) ist dem Jahresabschluss beizufügen.

(4) Ändern sich die Kosten aus einem bestehenden Vertrag um mehr als 10%, so ist der Kreisvorstand umgehend zu informieren. Er befindet zeitnah über die Fortführung oder Kündigung des Vertrages. Bei Fortführung ist die neue Höhe der Zahlungsverpflichtung in der Vertragsübersicht zu vermerken.

§ 12 Ein-/Auszahlungsanordnungen und Kostenerstattungen

(1) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg entsprechend den Anforderungen der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung vorhanden sein. Die Entgegennahme von Einnahmen oder die Leistung von Ausgaben ist mit den erforderlichen begründenden Unterlagen (Rechnungen, Verträge, Beschlüsse) nachzuweisen.

(2) Auf Auszahlungsanordnungen sind zwei Unterschriften erforderlich.

Mit der ersten Unterschrift wird durch die*den Geschäftsführer*in oder ein Vorstandsmitglied die sachliche und rechnerische Richtigkeit festgestellt. Damit wird bestätigt, dass:

- die in der Rechnung oder dem Erstattungsantrag enthaltenen Angaben richtig sind
- die*der Lieferant*in alle ihr*ihm obliegenden Verpflichtungen erfüllt hat, Preisvermerke richtig angegeben sind und notwendige Spezifizierungen vorgenommen wurden
- der Beleg den formalen Kriterien entspricht:
 - o aktuelles Erstattungsformular des Kreisverbandes verwendet, je nach Transportmittel Routenplaner, Fahrkarten, Belege beigelegt
 - o Rechnung enthält Steuernummer (nicht SteuerID), Datum, Rechnungsnummer, Verwendungszweck, Rechnungsempfänger*in und -aussteller*in, separat ausgewiesenen Steueranteil oder Verweis auf die Kleinunternehmerregelung

Die zweite Unterschrift steht für die Zahlungsanordnung. Diese darf nur durch ein Vorstandsmitglied geleistet werden. Es darf kein Vorstandsmitglied eine Auszahlung an sich selbst anordnen. Die*der Anordnende trägt die Verantwortung für die Deckung durch einen sachgerechten Haushaltstitel.

Die Umsetzung einer Zahlungsanordnung ist mit Datum und Unterschrift durch einen Auszahlungsvermerk auf dem Beleg zu dokumentieren. Der Beleg ist hiernach unverzüglich abzuheften.

(3) Finanzausgaben für den laufenden Geschäftsbedarf bis insgesamt 150,- Euro im Monat können durch die Geschäftsführung oder zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam, selbstständig verantwortet werden, sofern der Haushaltsposten noch über die entsprechende Deckung verfügt. Die getätigten Ausgaben sind im Protokoll der nächsten Kreisvorstandssitzung zu vermerken.

(4) Näheres zu den erstattungsfähigen Kosten regelt die Kostenerstattungsordnung des Kreisverbandes. Die Kostenerstattungsordnung wird vom Kreisvorstand beschlossen und der Kreisfinanzordnung als Anhang beigelegt.

§ 13 Personalausgaben

- (1) Der Kreisverband verpflichtet sich bei der Bezahlung von Mitarbeitern zur Einhaltung eines Mindestlohnes, der den gesetzlichen Mindestlohn um mindestens 1 EUR pro Stunde übersteigt.
- (2) Die monatliche Vergütung für ein studienbegleitendes oder vergleichbares Vollzeitpraktikum beträgt mindestens 300 Euro im Monat, für ein Schülerpraktikum mindestens 5€ am Tag.
- (3) Alle hier aufgeführten Beschäftigungen inklusive Schul- und sonstigen Praktika sind dem Finanzamt anzuzeigen.

§ 14 Rücklagen

- (1) Auf allen Ebenen des Kreisverbands werden überschüssige Finanzmittel prinzipiell internen Rücklagen zugeführt.
- (2) Darüber, wann und wofür diese Rücklagen wieder aufgelöst werden sollen, entscheiden die zuständigen Parteiorgane möglichst frühzeitig nach der Einnahme.
- (3) Dem Haushaltsplan sind Übersichten über den Stand der internen Rücklagen beizufügen.