

Finanzordnung der GRÜNEN JUGEND Berlin

Zuletzt geändert auf der Landesmitgliederversammlung am 20.03.2022 (bzw. der nachgelagerten Urnenwahl am 25.03.2022)

Zuletzt aktualisiert am 28.03.2022.

Inhaltsverzeichnis

- Präambel –	2
- Allgemeines –	2
§ 1 Anwendungsbereich.....	2
§ 2 Die*Der Schatzmeister*in	2
- Haushaltsplan –	2
§ 3 Grundsätze und Struktur.....	2
§ 4 Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs.....	3
§ 5 Anlagen zum Haushaltsplan.....	4
§ 6 Feststellung.....	4
§ 7 Veröffentlichung.....	4
§ 8 Nachträge zum Haushaltsplan.....	4
- Ausführung des Haushaltsplans –	5
§ 9 Einhaltung des Haushaltsplans	5
§ 10 Vorläufige Haushaltsführung.....	5
§ 11 Außerordentliche Ausgaben.....	6
§ 12 Rechenschaft und Entlastung.....	6
- Verwendung der Finanzmittel -	7
§ 13 Aufwandsentschädigungen.....	7
§ 14 Honorare.....	7
§ 15 Reisekostenrückerstattungen.....	8
§ 16 Kinderbetreuung.....	8
§ 17 Barrierefreiheit.....	8
- Schlussbestimmungen -	8

- Präambel -

Diese Ordnung regelt aufgrund der Satzung der GRÜNEN JUGEND Berlin die Finanzen und die Haushaltsführung des Verbands.

- Allgemeines -

§ 1 Anwendungsbereich

Die Finanzordnung regelt die finanziellen Zuständigkeiten, Rechte, Pflichten und Verfahrensweisen der GRÜNEN JUGEND Berlin. Der Haushaltsplan bildet die Grundlage für die Verwendung der Gelder der GRÜNEN JUGEND Berlin.

§ 2 Die*Der Schatzmeister*in

- (1) Die*Der Schatzmeister*in verwaltet die Finanzen der GRÜNEN JUGEND Berlin. Sie*Er ist für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung verantwortlich.
- (2) Die*Der Politische Geschäftsführer*in ist stellvertretende*r Schatzmeister*in und verwaltet die Finanzen der GRÜNEN JUGEND Berlin bei längerer Abwesenheit der*des Schatzmeisters*in innerhalb eines mit der*dem Schatzmeister*in abgestimmten Zeitraum. Entsprechende Absprachen sind schriftlich zu dokumentieren. Innerhalb des Vertretungszeitraums sind alle Rechte und Pflichten der*des Schatzmeisters*in auf die*den Politische*n Geschäftsführer*in übertragen.
- (3) Die*Der Schatzmeister*in, die organisatorische Geschäftsführung und die*der Politische Geschäftsführer*in erhalten personalisierten Kontozugriff.

- Haushaltsplan -

§ 3 Grundsätze und Struktur

- (1) Der Haushaltsplan besteht ausschließlich aus zwei deutlich voneinander abgegrenzten Bereichen für Einnahmen und Ausgaben.
- (2) Ein Titel bezeichnet die Einnahmen oder Ausgaben zu einem bestimmten Zweck. Aus der Bezeichnung eines Titels soll der Zweck der eindeutig hervorgehen.

- (3) Innerhalb eines Einnahmen- oder Ausgabenbereichs können sinnvolle Titelgruppen gebildet werden.
- (4) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe im Haushaltsplan zu veranschlagen.
- (5) Für den gleichen Einzelzweck dürfen Mittel nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans veranschlagt werden.
- (6) Für die Zuführung oder die Auflösung von Rücklagen werden entsprechende Titel im Einnahmen- und im Ausgabenbereich vorgesehen.
- (7) Forderungen und Verbindlichkeiten aus dem Vorjahr sind im Topf "Sonstige Einnahmen" oder "Sonstige Ausgaben" zu verbuchen, da der Haushalt eine einfache Gewinn- und Verlustrechnung für ein Kalenderjahr ist. Allgemein gilt, Forderungen und Verbindlichkeiten aus dem Vorjahr so gering wie möglich zu halten und eine sorgfältige Haushaltsführung anzustreben.
- (8) Der Haushaltsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.
- (9) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (10) Zinseinnahmen werden als Einnahmen geführt. Überschuss aus dem Haushalt wird als Rücklage gesondert ausgewiesen und nicht als Einnahme in den Haushalt eingebracht. Jeder Haushalt muss eine Verprobung vorweisen und somit die Rücklagen ermitteln. Rücklagen können nur durch den Topf "Abruf Rücklagen" als Einnahme in den Haushalt eingeführt werden.
- (11) Die Grüne Jugend Berlin muss Rücklagen für den Wahlkampf sowie für unvorhergesehene Ausgaben bereithalten. Hierzu wird an jedem Haushalt eine Verprobung hinzugefügt. Die Verprobung ist wie folgt durchzuführen. Vom Kontostand zum 31.12. zum Ende des Kalenderjahres ist der Kontostand zum 01.01 des selbigen Kalenderjahres gegenzurechnen. Die Differenz ist entweder der Gewinn oder Verlust im Kalenderjahr. Kautions sind als Plus in die Rücklagen einzuführen.

§ 4 Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs

Der Haushaltsplanentwurf und etwaige Nachträge werden von der*dem Schatzmeister*in unter Berücksichtigung des voraussichtlichen Bedarfs des Landesverbands und seiner Gliederungen erarbeitet, insbesondere

- (1) der Bezirksgruppen
- (2) der Fachforen
- (3) des Frauen- und Genderpolitischen Teams
- (4) des Landesvorstands.

§ 5 Anlagen zum Haushaltsplan

- (1) Dem Haushaltsplan sind mindestens folgende Anlagen beizufügen:
 - a. Vermögensübersicht
 - b. Inventarverzeichnis
 - c. Übersicht offener Forderungen und Verbindlichkeiten der GRÜNEN JUGEND Berlin
 - d. Gender-Budgeting des letzten Haushaltsjahres
- (2) Die Vermögensübersicht weist Rücklagen, Unternehmensanteile und Geldvermögen zum Ende des Haushaltsjahres aus.
- (3) Im Inventarverzeichnis sind alle Gegenstände im Besitz der GRÜNEN JUGEND Berlin aufzuführen, deren Wiederbeschaffungswert über 100 € liegt und bei denen es sich nicht um Verbrauchsgegenstände handelt.
- (4) Das Gender-Budgeting ist eine geschlechterbezogene Analyse der vergangenen Einnahmen und Ausgaben der GRÜNEN JUGEND Berlin. Die*Der Schatzmeister*in führt das Gender-Budgeting auf Grundlage eines Konzepts der Frauen*vollversammlung durch.

§ 6 Feststellung

- (1) Der Haushaltsplanentwurf wird mit Zustimmung des Landesvorstands und des Frauen- und Genderpolitischen Teams in die Landesmitgliederversammlung eingebracht.
- (2) Die Landesmitgliederversammlung stellt den Haushaltsplanentwurf mit absoluter Mehrheit der anwesenden Mitglieder fest.

§ 7 Veröffentlichung

Der Haushaltsplan ist dauerhaft mitgliederöffentlich im Internet zugänglich zu machen.

§ 8 Nachträge zum Haushaltsplan

- (1) Die Änderung eines von der Landesmitgliederversammlung festgestellten Haushaltsplanes ist nur durch einen Nachtrag möglich. Dabei finden dieselben Bestimmungen wie für die erstmalige Aufstellung des Haushaltplans, mit Ausnahme der erneuten Aufführung der Anlagen nach §4 Abs. 1 Anwendung.
- (2) Nachträge zum Haushaltsplan sind nur innerhalb des entsprechenden Geschäftsjahres möglich.

- Ausführung des Haushaltsplans –

§ 9 Einhaltung des Haushaltsplans

- (1) Ausgaben müssen beim Landesvorstand beantragt werden. Die Beschlüsse sind schriftlich zu dokumentieren. Nach Zustimmung des Landesvorstands wird das beschlossene Budget im Haushaltstitel blockiert. Erstattungen müssen innerhalb von zwei Monaten nach Tätigung der Ausgabe beantragt werden und Ausgaben müssen innerhalb der zwei Monate von der*dem Schatzmeister*in überwiesen werden.
- (2) Falls die Summe der bereits getätigten Ausgaben mit den blockierten Budgets innerhalb des Haushaltstitels den im Haushaltsplan beschlossenen Ansatz übersteigt, ist der Beschluss des Landesvorstand ungültig.
- (3) Erst nach erfolgreichem Beschluss und entsprechender Budgetzuweisung darf eine Zahlungsverpflichtung der GRÜNEN JUGEND Berlin gegenüber Dritten in Höhe des beschlossenen Budget eingegangen werden.
- (4) Auszahlungen erfolgen grundsätzlich nur gegen Vorlage von Originalbelegen. Reine Rechenkopien ohne Original sind also nicht ausreichend. Weiterhin müssen Rechnungen auf Thermopapier (bsp. Kassenzettel) zusätzlich kopiert werden. In begründeten Ausnahmefällen, können Mitglieder des Landesvorstandes die entsprechenden Ausgaben schriftlich bezeugen. Hierfür ist eine Eidesstattliche Erklärung notwendig sowie ein Beschluss des Landesvorstandes. Ebenso können auch Mitglieder der Grünen Jugend Berlin in Ausnahmefällen eine Eidesstattliche Erklärung abgeben, sofern sie die Originalbelege nicht mehr haben. Auch hier benötigt es zusätzlich einen Beschluss des Landesvorstandes, um den Betrag zu erstatten. Allgemein ist anzumerken, dass durch Eidesstattliche Erklärungen maximal ein Betrag von 30 Euro zu erstatten ist. In begründeten Ausnahmefällen können Mitglieder des Landesvorstandes die entsprechende Ausgabe schriftlich bezeugen. Nachdem die beantragten Ausgaben ausgezahlt und verbucht wurden, wird die entsprechende Blockade der Mittel im Haushaltstitel aufgelöst.
- (5) Jede Ausgabe darf nur in einem Titel verbucht werden.

§ 10 Vorläufige Haushaltsführung

Ist für das laufende Haushaltsjahr kein Haushaltsplan von der Landesmitgliederversammlung verabschiedet, so gilt die vorläufige Haushaltsführung.

- (1) Ausgaben dürfen lediglich für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung in Höhe von einem Zwölftel des entsprechenden Ansatzes des Vorjahreshaushaltsplans getätigt werden.

- (2) Die Ansätze im Haushaltsplanentwurf dürfen nicht unterhalb der bereits getätigten Ausgaben liegen.

§ 11 Außerordentliche Ausgaben

- (1) In Ausnahmefällen kann es notwendig sein, außerordentliche Ausgaben zu tätigen, die nicht im Budget der Haushaltstitel vorgesehen sind. Dies ist insbesondere der Fall
 - a. bei unvorhergesehenen Zahlungsverpflichtungen gegenüber Dritten
 - b. wenn eine Verzögerung einen erheblichen Schaden für die GRÜNE JUGEND Berlin bedeuten würde
- (2) Außerordentliche Ausgaben müssen durch Kürzungen an Ausgabenansätzen anderer Titel im Haushaltsplan gegenfinanziert werden. Die Kürzungen sind im Antrag zu außerordentlichen Ausgaben auszuweisen.
- (3) Der Landesvorstand entscheidet über Anträge zu außerordentlichen Ausgaben mit 3/4-Mehrheit.
- (4) Beschlüsse zu außerordentlichen Ausgaben sind unmittelbar nach Beschlussfassung allen Mitgliedern der GRÜNEN JUGEND Berlin textlich unter Angabe der Gründe und der Gegenfinanzierung bekannt zu machen.
- (5) Spätestens auf der nächsten regulären Landesmitgliederversammlung sind die außerordentlichen Ausgaben in Form eines Nachtragshaushalts zur Diskussion und Abstimmung zu stellen.

§ 12 Rechenschaft und Entlastung

- (1) Die*Der Schatzmeister*in ist verpflichtet spätestens bis zum 31. März des Folgejahres den Rechnungsprüfer*innen den Jahresabschluss vorzulegen.
- (2) Die Rechnungsprüfer*innen haben mindestens zehn Tage Zeit zur Prüfung des Jahresabschlusses und zur Erstellung des Rechnungsprüfungsberichts.
- (3) Die Landesmitgliederversammlung entscheidet spätestens bis zum 31. Mai des Folgejahres auf Grundlage des Rechnungsprüfungsberichts über die Entlastung der Schatzmeister*innen und der stellvertretenden Schatzmeister*innen für das vergangene Haushaltsjahrs.
- (4) Zum Ende seiner Amtszeit legt der Landesvorstand vor der Landesmitgliederversammlung einen politischen Rechenschaftsbericht ab. Auf dieser Basis entscheidet die Landesmitgliederversammlung über die politische Entlastung des Landesvorstands.

- Verwendung der Finanzmittel -

§ 13 Aufwandsentschädigungen

- (1) Mitglieder des Landesvorstands haben einen Anspruch auf eine Aufwandsentschädigung.
- (2) Die Höhe der Aufwandsentschädigungen beträgt
 - a. 50,- € monatlich für jedes Mitglied des Geschäftsführenden Vorstands
 - b. 30,- € monatlich für jede*r Beisitzer*in
- (3) Die Auszahlung erfolgt grundsätzlich zum Monatsende. Mitglieder des Landesvorstandes, deren Amtszeit nicht zu einem Monatsanfang beginnt beziehungsweise endet, erhalten für den relevanten Zeitraum eine anteilige Aufwandsentschädigung.

§ 14 Honorare

- (1) Honorare werden grundsätzlich nur an externe Referent*innen bei Veranstaltungen der GRÜNEN JUGEND BERLIN gezahlt. Als „extern“ in diesem Sinne gelten alle Referent*innen, die nicht
 - a. Mitglied der Grünen Jugend
 - b. Mitglied von Bündnis 90/Die Grünen
 - c. Pat*in der Grünen Jugend sind.
- (2) Die Höhe der Honorare kann bis zu 250€ betragen.
- (3) Innerhalb dieses Intervalls legt die*der Referent*in die Höhe des Honorars selbst fest. Dabei soll die*der Referent*in die eigene finanzielle Situation und die Möglichkeit einer Spende berücksichtigen. Weiterhin besteht auf Initiative der Referent*in die Möglichkeit ganz oder teilweise auf ein Honorar zu verzichten. Die*der Referent*in hat der*den Schatzmeister*in eine Rechnung in Höhe ihrer Aufwandsentschädigungen binnen vier Wochen nach der erbrachten Dienstleistung vorzulegen. Geschieht dies nicht, ist eine Erstattung nur dann möglich, wenn der Vorstand einen entsprechenden Beschluss trifft.
- (4) Kinderbetreuungskosten und Fahrtkosten können unabhängig vom Honorar übernommen werden.
- (5) Ausnahmen bedürfen eines Beschlusses des Landesvorstandes mit Zwei-Drittel-Mehrheit.
- (6) Die*Der Schatzmeister*in ergreift unter Einbezug des Frauen- und genderpolitischen Teams besondere strukturelle Maßnahmen zur Einhaltung des Gender-Budgeting in dem zugehörigen Haushaltsposten

§ 15 Reisekostenrückerstattungen

(1) Die GRÜNE JUGEND Berlin erstattet die Reisekosten für

- a. Delegierte gemäß § 15 neu Delegation
- b. Referent*innen für Veranstaltungen der GRÜNEN JUGEND Berlin
- c. Mitglieder, für die eine finanzielle Hürde zur Teilnahme an Veranstaltungen der Grünen Jugend Berlin besteht (nur Erstattungen gemäß §16 (2) (b) der Finanzordnung)
- d. Fahrtkosten für Wahlkampfhelfer*innen, die Mitglieder der Grünen Jugend sind und aus anderen Bundesländern kommen, können ebenso erstattet werden."

(2) Erstattungsfähige Reisekosten sind insbesondere

- a. Fahrkosten der An- und Abreise bis zum Bahncard 50 Fahrpreis zwischen Berlin und dem Veranstaltungsort
- b. Nahverkehrstickets am Veranstaltungsort
- c. Übernachtungskosten

(3) Reisekosten sind vorab beim Landesvorstand zu beantragen.

§ 16 Kinderbetreuung

Zu Mitgliederversammlungen und Seminaren der GRÜNEN JUGEND Berlin muss Kinderbetreuung ermöglicht werden. Bei der Anmeldung muss der Bedarf abgefragt werden. Anfallende Kosten sind vom Landesverband zu tragen.

§ 17 Barrierefreiheit

Mitgliederversammlungen und Seminare der GRÜNE JUGEND Berlin müssen für alle angemeldeten Mitglieder barrierefrei sein. Bei der Anmeldung muss der Bedarf abgefragt werden. Anfallende Kosten sind vom Landesverband zu tragen. Schlussbestimmungen Die Finanzordnung tritt mit Veröffentlichung auf der Webseite der GRÜNEN JUGEND Berlin in Kraft.

- Schlussbestimmungen -

Die Finanzordnung tritt mit Veröffentlichung auf der Webseite der GRÜNEN JUGEND Berlin in Kraft.