

Finanzordnung

§ 1

Ordnung der Buchführung und Archivierung

1. Die Wählervereinigung erstellt ihre Buchhaltung nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung unter Berücksichtigung der gültigen Gesetze.
2. Zu einer ordnungsgemäßen Buchführung gehört, dass die Bareinnahmen und Barausgaben täglich im Kassenbuch aufzuzeichnen sind.
3. Die Bundesgeschäftsstelle erlässt in Zusammenarbeit mit dem Bundesschatzmeister und den Schiedsgerichten Arbeitsanleitungen für die Verwaltung und die Ordnung der Archive, die für alle Verbände einheitlich gelten und umzusetzen sind.

§ 2

Kontinuität der Buchführung

1. Die Schatzmeister der Wählervereinigung haben gemeinsam abzusichern, dass zu jedem Zeitpunkt über den Kassenstand und die planmäßig zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben mit Berücksichtigung der statistisch abgeschätzten Tendenz aus vergangenen Abrechnungen lückenlose Klarheit herrscht.
2. Die Schatzmeister der Wählervereinigung haben gemeinsam abzusichern, dass zu jedem Zeitpunkt die Kassenlage und alle Belege aktenkundig überprüft werden können.

§ 3

Abwesenheit

1. Vor längerer Abwesenheit und vor Ende der Abwesenheit des Schatzmeisters ist der geschäftsführende Vorstand schriftlich zu informieren.
2. Vor längerer Abwesenheit ist eine Kassenüberprüfung und Versiegelung der Belege durch den Schatzmeister durchzuführen und die versiegelte Kasse sowie die versiegelten Belege des Wahlzeitraumes sind für die Zeit der Abwesenheit einer Vertrauensperson des Schatzmeisters gegen Quittung und Kassenprüfbericht zur verschlossenen Aufbewahrung zu übergeben.
3. Der Bundesschatzmeister hat bei längerer Abwesenheit eine kommissarische Vertretung zu bestimmen, die für den Vertretungszeitraum eine Unterkasse im Auftrag des Schatzmeisters führt.
4. Nach Ende der längeren Abwesenheit sind alle Siegel zu überprüfen, die Unterkasse

zu prüfen und nach abgeschlossener Prüfung und Protokollierung mit Kassenbericht mit der regulären Kasse wieder zusammenzuführen und dem Schatzmeister zu übergeben.

5. Für die zeitnahe Terminsetzung zwecks rechtzeitiger Übergabe oder Überprüfung aller Unterkassen zwecks Jahresabschluss zur Vorlage der Kassenprüfung vor der Mitgliederversammlung ist der amtierende Bundesschatzmeister verantwortlich und hat gegenüber den Schatzmeistern der Untergliederung Weisungsrecht.

6. Der Bundesschatzmeister gibt zu jeder Bundesversammlung der Wählervereinigung eine nach anerkannten Methoden der Statistik und der langfristigen Finanzplanung aufbereiteten Überblick über die Haushaltslage und gibt Empfehlungen an die Verbände für Folgejahre über die planmäßigen Ein- und Ausgaben der Wählervereinigung, sowie eine Beschlussempfehlung für den Bundeshaushalt und die Aufteilung auf die einzelnen Verbände, abhängig von regionalen Besonderheiten und den zu erwartenden Wahlkampfkosten.

§ 4

Ordnungsgemäße Ablage

1. Die Schatzmeister, die Vorsitzenden der Wählervereinigung und die Leiter der jeweiligen Geschäftsstellen sind gemeinsam dafür verantwortlich, dass alle Belege und Dokumente der Wählervereinigung sofort gemäß der aktuell geltenden Ablageordnung der Wählervereinigung zeitlich und nach Sachgebieten mittels einheitlich beschrifteten Aktenordnen geordnet archiviert werden.

2. Für die Erstellung einer Ablageordnung und der Arbeitsanweisungen sowie die Pflege und Aktualisierung der elektronischen Ablage ist die Bundesgeschäftsstelle zuständig.

3. Jedes Dokument, das in der Geschäftsstelle eingeht, ist mit einem Eingangsstempel und einer fortlaufenden Nummerierung zu versehen. Die Kopien sind dem geschäftsführenden Vorstand über datenschutzrechtlich gesicherte Kommunikation zu übergeben.

4. Die Ablage für Unterlagen einer Untergliederung umfasst nur die Dokumente der Mitglieder der Untergliederung und der Kasse.

§ 5

Schlüsselgewalt

1. Für die Kasse und die Ablage ist die Schlüsselgewalt zu dokumentieren und zu kontrollieren.

2. Die Anfertigung von Nachschlüsseln oder die Gewährung des Zugangs zu Räumen, Ablagen und Kassen ohne Genehmigung des Vorstandes und der Schatzmeister ist verboten.

§ 6

Haushaltsplan

1. Planmäßige Einnahmen abzüglich planmäßiger Ausgaben und planmäßige Rücklagen der Wählervereinigung müssen für den Monat einen positiven Wert ergeben.
2. Ein Haushaltsplan, der die Anforderungen der Finanzordnung nach §6 (1) nicht genügt, ist zurückzuweisen.
3. Ausgaben und Rücklagen müssen sich in den Grenzen des Haushaltsplans bewegen.
4. Der Bundesschatzmeister ist berechtigt für die Verbände kurzfristige Kassenkredite zur Finanzierung von gesetzlichen Zahlungsverpflichtungen aufzunehmen, insbesondere während des Wahlkampfes oder wegen Abwendung einer Gefahr für den Weiterbestand der Wählervereinigung, wenn diese spätestens bis zum Ende des Rechnungsjahres zurückgezahlt werden können und der Bundesvorstand dem Vorhaben zustimmt.
5. Kassenkredite dürfen nicht so ausgestaltet sein, dass sie inhaltlichen Einfluss auf die Wählervereinigung ausüben könnten.
6. Der einmal vom Mitgliederversammlung für einen Zeitraum genehmigte Haushaltsplan oder die Mittelzuweisung einer Untergliederung kann nur vom Bundesschatzmeister und Bundesvorstand gemeinsam über eine aktenkundige Sonderregelung verändert werden, die zu nächstmöglicher Versammlung einer gesonderten Entlastung bedarf. Dabei ist zu berücksichtigen in wie weit der betroffene Verband aus Eigenmitteln eine Haushaltslücke bereits wieder geschlossen hat.
7. Für die Arbeit der Vorstände der Verbände, für die Arbeit der Bundesgeschäftsstelle und für die Arbeit der Schiedsgerichte sind feste Budgets im Haushaltsplan vorzusehen.
8. Reichen die Budgets der Haushaltsplan der Verbände trotz sorgfältiger Planung nicht aus, so darf der Bundesschatzmeister über eine Änderung zu Lasten der Rücklagen verfügen, falls die laufende Arbeit der Verbände dies zwingend erfordert.
9. Wurden Budgets aus Rücklagen aufgefüllt, so sind diese Rücklagen im nachfolgenden Abrechnungszeitraum vordringlich wieder aufzufüllen.
10. Besteht bei Gründung eines Verbandes noch keine Planungsgrundlage aus dem Vorjahr, so kann für Ausgaben oder Rücklagen ein prozentualer Anteil der Einnahmen eines vergleichbaren Verbandes im Haushaltsplan vorgesehen werden.

§ 7

Fristen

1. Der Haushaltsplan eines Verbandes für das Folgejahr wird vom Vorstand erarbeitet und muss vor Beginn des Rechnungsjahres, jedoch spätestens vor Bewilligung von

Ausgaben, durch die Mitgliederversammlung beschlossen werden.

2. Die Kassenabrechnung des Schatzmeisters ist auf Anforderung, jedoch spätestens eine Woche nach Ende des Jahres, dem Vorstand zu übergeben.

§ 8

Vertragsgestaltungen und Vertragsdurchführungen

1. Sämtliche Verträge, aus denen sich für die Wählervereinigung eine Verpflichtung zu wiederkehrenden Zahlungen ergibt, sind schriftlich abzuschließen und bedürfen zur Wirksamkeit der Zustimmung des Bundesschatzmeisters. Das gilt insbesondere für Darlehns-, Dienst-, Arbeits- und Honorarverträge und Mietverträge.

§ 9

Auskunfts- und Prüfungsrecht

1. Der Bundesschatzmeister kann sich jederzeit über die finanziellen Angelegenheiten der nachgeordneten Verbände umfassend informieren.

2. Den Schatzmeistern der nachgeordneten Verbände steht das gleiche Recht gegenüber den ihnen nachgeordneten Verbänden zu.

§ 9

Finanzordnungen der Untergliederungen

1. Untergliederungen übernehmen die Finanzordnung des Bundesverbandes.

2. Beschlüsse, die gegen diese Finanzordnung verstoßen, sind nichtig.

3. Der Bundesvorstand ist über Verstöße gegen die Finanzordnung unverzüglich zu informieren.

§ 10

Gliederung von Einnahmen und Ausgaben der Wählervereinigung

1.) Einnahmen sind (s. § 24 Abs. 2 PartG):

- a. Mitgliedsbeiträge und ähnliche regelmäßige Beiträge
- b. Spenden von natürlichen Personen
- c. Spenden von juristischen Personen
- d. Einnahmen aus Vermögen
- e. Einnahmen aus Veranstaltungen, Vertrieb von Druckschriften und Veröffentlichungen und sonstiger mit Einnahmen verbundener Tätigkeit
- f. Staatliche Mittel (z.B. aus dem Chancenausgleich und Wahlkampfkostenerstattung)
- g. Sonstige Einnahmen

h. Zuschüsse von Gliederungen

2.) Ausgaben sind:

i. Personalausgaben

j. Ausgaben des laufenden Geschäftsbetriebes

k. Ausgaben für allgemeine politische Arbeit (z.B. innere Gremienarbeit und Information)

l. Ausgaben für Wahlkämpfe

m. Zinsen

n. Sonstige Ausgaben

o. Zuschüsse an Gliederungen

§ 11

Spenden

1. Spenden an die Wählervereinigung oder an Gebietsverbände, deren Gesamtwert in einem Kalenderjahr (Rechnungsjahr) 10.000 € übersteigt, sind unter Angabe des Namens und der Anschrift des Spenders sowie der Gesamthöhe der Spende im Rechenschaftsbericht zu verzeichnen.

2. Unzulässige Spendengelder sind von der Wählervereinigung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für Unregelmäßigkeiten unverzüglich an das Präsidium des Deutschen Bundestages weiterzuleiten.

§ 12

Erstattung von Aufwendungen und Einrichtungen von Budgets

1. Ein Erstattungsanspruch kann nur entstehen, wenn die Aufwendungen vor Entstehung der Kosten von dem jeweils zuständigen Schatzmeister bewilligt worden sind. Im Rahmen der Haushaltsplanung kann der zuständige Vorstand zum Jahresbeginn ein Budget für Amtsträger der Wählervereinigung festlegen, wodurch vorgeschaltete Einzelgenehmigungen in diesem Rahmen entfallen können. Alle Budgetierungen sind dem Bundesvorstand vor endgültiger Beschlussfassung zur Kenntnis zu geben.

2. Ist eine notwendige Erstattung oder Budgetierung durch den zuständigen Schatzmeister aufgrund der Finanzlage nicht möglich, ist eine Abstimmung mit dem Bundesschatzmeister vorzunehmen, damit dieser die entstehenden Kosten in der Gesamtplanung eventuell berücksichtigen kann.

3. Ein grundsätzlicher Erstattungsanspruch besteht für Dienstreisen von Amtsträgern zu Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen. Amtsträger in diesem Sinne sind Vorstandsmitglieder des jeweiligen Verbandes und Delegierte des jeweiligen Mitgliederversammlungen.

4. Fristgerechter Antrag zur Erstattung der Auslagen/Aufwendungen

a.) Alle Aufwendungen sind unverzüglich, spätestens bis zum Ende des laufenden

Monats beim

zuständigen Schatzmeister abzurechnen.

b.) Zur Fristwahrung reicht ein Fax und die sofortige Versendung der Belege mit der Post.

c.) Ist ein Fax nicht erreichbar, so reichen eine fernmündliche Benachrichtigung und die postalische Nachreichung innerhalb von 3 Werktagen.

d.) Es ist es unerheblich, ob eine Gelderstattung oder eine Zuwendungsbestätigung gewünscht wird.

e.) Nach Ablauf der Frist erlischt der Erstattungsanspruch. Soll die Rechnung eines Dritten erstattet werden, beginnt die Frist mit dem Rechnungsdatum.

f.) Nicht vorschriftsmäßig ausgezahlte Beträge können innerhalb eines Monats beim Empfänger zurückgefordert werden.

g.) Können fehlerhaft ausgezahlte Beträge nicht mehr zurückgefordert werden oder bleibt die Rückforderung ganz oder teilweise erfolglos, so haftet derjenige, der die Auszahlung vorgenommen hat.

5. Mitglieder der Wählervereinigung, insbesondere Amtsträger, sind regelmäßig, mindestens einmal jährlich, auf die Vorschriften der Finanzordnung und über die Bedingungen für Aufwendererstattungen durch den zuständigen Schatzmeister hinzuweisen und aktenkundig zu belehren. Die Schatzmeister der Verbände geben dem Bundesschatzmeister eine Belehrungs- und Einverständniserklärung darüber und zur Finanzordnung ab, die von dem jeweiligen Schatzmeister zu unterschreiben ist. Das Original ist vom Bundesschatzmeister aufzubewahren.

6. Ordnungsgemäßer Antrag zur Erstattung der Auslagen/Aufwendungen

a.) Auslagen

Soweit die Wählervereinigung Formblätter zur Abrechnung von Aufwendungen vorsieht, sind diese zu verwenden.

b.) Rechnungen von Dritten

Werden vom Antragsteller Rechnungen von Dritten zur Bezahlung vorgelegt und hat er diese für die Wählervereinigung bezahlt, so ist die Originalrechnung zusammen mit einer Bestätigung, dass die Rechnung bezahlt ist, einzureichen. Bei Barauslagen muss auf der Rechnung ein Empfangsvermerk sein oder eine separate Barzahlungsquittung, aus der hervorgeht, dass die Rechnung bezahlt ist. Wird die Rechnung unbar bezahlt, so ist der Überweisungsbeleg oder eine andere Originalbescheinigung der Bank zusammen mit der Originalrechnung einzureichen. Die Unterlagen bleiben im Original bei den Rechnungsunterlagen des Schatzmeisters.

7. Mängel in der Frist oder der Ordnungsmäßigkeit

Ist die Frist für den Erstattungsantrag nicht gewahrt oder verstößt der Antrag sonst gegen Bestimmungen, teilt der Schatzmeister dem Antragsteller dies innerhalb vom 14 Tagen mit.

§ 13

Kassenbuchführung in Bundes- und Landesgeschäftsstellen

1. Existiert eine Kasse ist zwingend ein Kassenbuch zu führen.
2. Der Bundes- bzw. Landesschatzmeister überwacht die ordnungsgemäße Führung des Kassenbuches. Ob in einem Kreisverband ebenfalls ein Kassenbuch zu führen ist, kann vom zuständigen Landesschatzmeister individuell entschieden werden, wenn es zum Beispiel nach der Menge der Geschäftsvorgänge ratsam erscheint.
3. Bei jeder Kassenprüfung haben die Kassenprüfer sich davon zu überzeugen, ob der Kassenbestand laut Kassenbuch mit dem tatsächlichen Bargeldbestand übereinstimmt. Das Ergebnis der durchgeführten Prüfung des Kassenbestandes ist in dem Prüfungsvermerk aufzunehmen.
4. Im Kassenbuch sind die bar eingenommenen und bar ausgegebenen Beträge täglich einzutragen. Der Kassenbestand ist zu berechnen und zu prüfen, ob der rechnerische Bestand mit dem tatsächlich vorhandenen Bargeldbestand übereinstimmt.
5. Die Einrichtung einer EDV-gestützten Kassenabrechnung ist vom Bundesschatzmeister vor der Beschaffung zu genehmigen und nur zulässig, wenn täglich die Daten ausgedruckt werden. Es ist in jedem Fall ein handschriftliches Kassenbuch zu verwenden, worin jeweils ein Original- und ein Durchschlagblatt vorhanden sind. Fertig eingetragene Original-Blätter werden abschließend zu den Kassenbelegen abgelegt. Im Kassenbuch werden die Durchschriften gesammelt.
6. Der Bundesschatzmeister sowie die Landesschatzmeister können weitere Anweisungen und Empfehlungen für die praktische Kassenbuchführung erteilen.

§ 14

Sonstiges

1. Alle Fragen der Mitgliedsbeiträge regelt die Beitragsordnung.
2. Für standardisierte Verfahrensweisen, wie beispielsweise die Budgetplanung, erarbeitet die Bundesgeschäftsstelle gemeinsam mit dem Bundesschatzmeister Arbeitsanleitungen und Formblätter für die Untergliederungen.
3. Wird eine spezielle Frage nicht mit dieser Finanzordnung abgedeckt, so treffen der Bundesvorstand und der Bundesschatzmeister im Interesse der Wählervereinigung eine gesetzeskonforme und richtungsweisende Entscheidung im Rahmen des Tagesgeschäfts.
4. Überschreiten die Einzelfallentscheidungen die Normalität des Tagesgeschäfts oder führen diese zum Überschreiten der Budgets so sind diese Rechnungsposten gesondert auszuweisen und der Mitgliederversammlung zu begründen. Die Einzelfallentscheidungen bedürfen einer gesonderten Entlastung.
5. Bei Bedarf können weitere Grundregeln zur jeweils nachfolgenden Versammlung mit Zweidrittelmehrheit durch die Mitglieder abgestimmt und in die Finanzordnung

eingearbeitet werden.

§ 15

Entlastung

1. Eine Entlastung kann nur erteilt werden, wenn die Mitgliederversammlung alle für eine Entlastung notwendigen Fakten kannte und zweifelsfrei eine nach besten Wissen und Gewissen gemäß dieser Finanzordnung sparsam und effizient geführte Verwaltung der Finanzen der Wählervereinigung erkennen konnte.

2. Wenn die Verhältnismäßigkeit der Rechnungsposten nicht gewahrt wurde oder die Notwendigkeit der Ausgaben im Rahmen der auf Mitgliederwachstum und Schaffung wachsender finanziellen Rücklagen nicht hinreichend begründet wurde oder die Buchhaltung mit allen gesetzlichen Bestimmungen nicht konform ist, kann keine Entlastung erteilt werden.

§ 16

Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit der Gründung der Wählervereinigung in Kraft.

Flöha, den 25.02.2017