

# **Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung von linksjugend ['solid] NRW e. V.**



- Stand: November 2022 -

## **A. Allgemeines**

### **§ 1 Präambel**

Gemäß §10 der Satzung erfolgt die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung unter der Verantwortung des Landessprecher:innenrates (LSp:R). Zur Regelung der damit im Zusammenhang stehenden Fragen erlässt die Landesvollversammlung (LVV) am 14.2.2009 folgende Haushalts-, Finanz-, und Kassenordnung.

### **§ 2 Grundsätze**

- (1) Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
- (2) Alle Ausgaben des Landesjugendverbandes orientieren sich am Prinzip der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.
- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
- (4) Alle Finanzentscheidungen sind vorbehaltlich eines anderen Beschlusses von 2/3 der Landessprecher:innen, der LVV oder des Landesrats (LaRa) mitgliederöffentlich. Finanzentscheidungen sind jedoch, sofern sie unmittelbar Personen betreffen, nicht öffentlich zu beraten und zu beschließen.

### **§ 3 Zuständigkeit**

- (1) Für die Umsetzung des satzungsgemäß zu erstellenden Haushaltsplans ist die:der Landesschatzmeister:in in Absprache mit dem Landessprecher:innenrat zuständig.
- (2) Die:der Landesschatzmeister:in ist verantwortliches Mitglied des LSp:R für Einhaltung des Haushaltsplanes und ist berechtigt bei Überschreitung von Haushaltstiteln Haushaltssperren für diesen Titel zu verhängen. Diese können durch eine 2/3-Mehrheit des LSp:R konstruktiv aufgehoben werden.
- (3) Ausgaben des laufenden Geschäfts sowie Ausgaben bis 200€ können die:der Landesschatzmeister:in und die:der Landesgeschäftsführer:in ohne Genehmigung

des LSp:R tätig, sofern dieser mindestens quartalsweise über die laufenden Finanzen informiert wird.

- (4) Alle Ausgaben des Landesverbandes orientieren sich nicht nur am Ziel der Sparsamkeit, sondern auch an der ökologischen und sozialen Nachhaltigkeit

## **B. Haushalt**

### **§ 4 Haushalt**

- (1) Der Haushalt bildet die Grundlage für die Finanzabläufe des Vereins.
- (2) Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden.
- (3) Der Haushalt wird jährlich von der:dem Schatzmeister:in aufgestellt und vom LSp:R als Antragsteller:in eingebracht. Er muss durch die LVV beschlossen werden. Zu beschließende Haushalte müssen im ersten Antragsheft, spätestens jedoch 14 Tage vor der LVV verschickt werden.
- (4) Der LSp:R kann im Rahmen des genehmigten Haushalts über jede Summe verfügen. Bis zu 20% jedes Haushaltspostens kann in begründeten Fällen für andere satzungsgemäße Zwecke verwendet werden, bei termingebundenen Ausgaben können nach Verstreichung des Termins alle nicht abgerufenen Mittel für andere satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Ab November dürfen alle Mittel, von denen absehbar ist, dass sie im laufenden Jahr nicht mehr benötigt werden, für andere satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Zur Legitimation ist in jedem Falle eine Zweidrittelmehrheit im LSp:R nötig.
- (5) Sollten Mittel entsprechend §4 Absatz 4 anders als im Haushalt beschlossen verwendet werden, ist dies bei nächster Gelegenheit der Mitgliedschaft anzuzeigen (Landesrat, Landesvollversammlung). Der LSp:R ist verpflichtet, einen entsprechenden Nachtragshaushalt zu beantragen.
- (6) Bis zur Verabschiedung des Haushaltsplanes des laufenden Geschäftsjahres dürfen nicht mehr als 30% des Etats des vergangenen Geschäftsjahres verwendet werden.

### **§ 5 Einnahmen und Ausgaben des Vereins**

- (1) Einnahmen und Ausgaben dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke des Vereins verwendet werden. Alle Einnahmen werden zur Bestreitung der Ausgaben verwendet. Überschüsse und Gewinne sind den gemeinnützigen Zwecken des Vereins zuzuführen.
- (2) Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln sind zweckgebundene Zuwendungen an den Verein. Das gilt auch für Zuwendungen sonstiger Art.

- (3) Die Ansammlung von Zweckvermögen sowie die Bildung von Rücklagen ist nur unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorschriften zulässig.
- (4) Ausgaben sind nur im Rahmen des Vereinszwecks zulässig.

## **§ 6 Beiträge**

### **(1) Mitgliedsbeiträge**

Gemäß §5 Abs.2 der Satzung von linksjugend [solid] wird ein monatlicher Mitgliedsbeitrag erhoben. Jedes Mitglied stuft sich ohne Nachweispflicht selbst ein und legt seinen Mitgliedsbeitrag selbst fest. Der monatliche Mindestbeitrag der aktiven Mitglieder von linksjugend [solid] beträgt grundsätzlich 1,00 Euro als Mindestbeitrag für Nichtverdiener:innen und 2,00 Euro als Mindestbeitrag für Nettoeinkommen bis 500 Euro. Bei Nettoeinkommen bis 1.000,00 Euro beträgt der Mindestbeitrag 4,00 Euro. Bei Nettoeinkommen bis 1.500,00 Euro beträgt der Mindestbeitrag 10,00 Euro. Bei höheren Einkommen beträgt der Mindestbeitrag 15,00 Euro. Aktive Mitglieder, die Mandatsträger:innen auf Landes-, Bundes- oder Europaebene sind, zahlen mindestens 25 Euro.

### **(2) Teilnehmer:innenbeiträge**

Die Teilnahme von aktiven Mitgliedern an Veranstaltungen des Landesverbandes (LVV, LaRa, Treffen der Landesarbeitskreise) ist für Nichtverdiener:innen kostenfrei. Verdiener:innen zahlen einen Teilnehmer:innenbeitrag von nicht mehr als 5,00 Euro.

### **(3) Beitragsbefreiung**

Gem. § 5 Abs. 2 der Satzung kann auf Antrag an den/die LandesschatzmeisterIn die Beitragszahlung für maximal ein Jahr erlassen werden. Befreit von der Mitgliedsbeitragszahlung sind passive Mitglieder des Jugendverbandes.

## **§ 7 Jahresabschluss und Jahresrechnung**

- (1) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes auszuweisen. Die Schulden und das Vermögen des Vereins sind auszuweisen. Eine Vermögensübersicht ist beizufügen.
- (2) Die Kasse des Vereins ist jährlich von den gewählten Rechnungsprüfer:innen auf ihre sachliche Richtigkeit hin zu überprüfen. Nach erfolgter Prüfung erstatten die Rechnungsprüfer:innen dem LSp:R Bericht, der der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen ist.

## **§ 8 Vereinsvermögen**

- (1) Der Verein verfügt nur über ein gesamtes Vereinsvermögen.

- (2) Über die Anlagepolitik des Vereins entscheidet der LSp:R auf Vorschlag der:des Schatzmeister:in.

## **C. Finanz- und Kassenführung**

### **§ 9 Schatzmeister:in**

- (1) Für die Finanz- und Kassenführung ist die:der Schatzmeister:in verantwortlich.
- (2) Die:der Schatzmeister:in überwacht den gesamten Zahlungs- und Kassenverkehr des Vereins.
- (3) Die:der Schatzmeister:in hat das Recht, jederzeit Prüfungen der Kassen vorzunehmen.
- (4) Die:der Schatzmeister:in hat über besondere Vorkommnisse sofort den LSp:R zu unterrichten.

### **§ 10 Zahlungsverkehr und Zahlungsanweisungen**

- (1) Der LSp:R führt eine doppelte Buchführung welche mit einer geeigneten Buchhaltungssoftware umgesetzt wird.
- (2) Der Verein führt ein Giro- und ein Festgeldkonto. Für das Girokonto ist die:der Landesschatzmeister:in allein unterschriftsberechtigt. Überweisungen dürfen nur nach der sachlichen Richtigzeichnung durch ein weiteres LSp:R-Mitglied vorgenommen werden (Vier-Augen-Prinzip). Das Vier-Augen-Prinzip ist durch Zeichnung von Landesgeschäftsführung und Schatzmeister gewährleistet, sofern der LSp:R regelmäßig unterrichtet wird. Für das Festgeldkonto unterschreiben die:der Schatzmeister:in und der ein weiteres LSp:R-Mitglied. Der LSp:R kann eine:n vom Verband beschäftigte:n Geschäftsführer:in beauftragen, Überweisungen in Absprache mit der:dem Landesschatzmeister:in eigenständig durchzuführen. Die:Der Geschäftsführer:in kann gegenüber Bankinstituten der:dem Schatzmeister:in gleichgestellt werden.
- (3) Der Verein führt eine Barkasse, welche durch die:den Landesschatzmeister:in verwaltetet wird. Die Bewegungen in der Barkasse sind durch ein Kassenbuch zu belegen. Der Bestand der Barkasse darf nicht höher als 500 € sein. Ausnahmen hierzu bedürfen der Zustimmung des LSp:R.
- (4) Der Zahlungsverkehr des Vereins ist möglichst bargeldlos über die eingerichteten Bankkonten abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgabe ist durch die Unterschrift eines weiteren LSp:R-Mitglieds zu bestätigen.

- (5) Es müssen mindestens folgende Belegnummernkreise verwendet werden: EB (Eröffnungsbuchung), ER (Eingangsrechnung), AR (Ausgangsrechnung), LG (Lohn & Gehalt), BANK (Girokonto), KA (Barkasse), UMB (Umbuchung)
- (6) Alle Belege werden in chronologischer Reihenfolge als Eingangsrechnungen abgelegt und gebucht. Auf den Belegen sind zur Nachvollziehbarkeit die Kontierungen zu vermerken. Die jeweiligen Debitoren und Kreditoren sind zusätzlich auf den Kontoauszügen zu vermerken. Sollten Originalbelege weitergegeben werden ist immer eine Kopie anzufertigen.
- (7) Zahlungsanweisungen dürfen nur auf Anweisung der:des Landesschatzmeister:in oder auf Beschluss des LSp:R oder eines sonst nach der Satzung zuständigen Organs vorgenommen werden. Für die laufenden Angelegenheiten der Geschäftsführung besteht eine generelle Zeichnungsbefugnis für die:den Landesschatzmeister:in sowie die:den Landsgeschäftsführer:in bis zur Höhe von 200 Euro.
- (8) Auf Verlangen des LSp:R berichtet die:der Landesschatzmeister:in über die Ein- und Auszahlungen des Girokontos. Die:der Landesschatzmeister:in legt dem LSp:R monatliche elektronische Kontoauszüge zur Kontrolle vor, welche durch ein LSp:R-Mitglied abzuzeichnen sind.
- (9) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen und Rechnungen zum 15.12. des auslaufenden Jahres bei der:dem Landesschatzmeister:in abzurechnen.

## **§ 11 Inventar**

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist vom LSp:R ein Inventarverzeichnis anzulegen und laufend fort zuschreiben.
- (2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- (3) Die Inventarliste muss enthalten:
  - a. Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,
  - b. Anschaffungsdatum,
  - c. Bezeichnung des Gegenstandswerts,
  - d. Anschaffung und Zeitwert,
  - e. beschaffende Stelle,
  - f. Aufbewahrungsort.
- (4) Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
- (5) Jährlich ist jeweils zum 1.1. vom LSp:R hinsichtlich des Vereins eine Inventurliste vorzulegen.

- (6) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst zu einem angemessenen Preis zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Vereins unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## **D. Kassenprüfung**

### **§ 12 Kassenprüfung**

- (1) Die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung des Vereins wird von den gewählten Kassenprüfer:innen geprüft.
- (2) Anzahl und Termin der Prüfungen bleiben den Kassenprüfer:innen vorbehalten. Die:der Landesschatzmeister:in hat eine Kassenprüfung innerhalb von sechs Wochen zu ermöglichen.
- (3) Über das Ergebnis einer Prüfung ist eine Prüfungsniederschrift anzufertigen, die dem LSp:R und dem Landesratspräsidium zuzuleiten ist.
- (4) Der LSp:R ist verpflichtet, die Prüfungsbemerkungen unverzüglich zu prüfen und zu beantworten.
- (5) Die Kassenprüfer:innen erstatten der Landesvollversammlung einen jährlichen Prüfbericht.

## **E. Aufwendungsersatz**

### **§ 13 Fahrtkosten**

- (1) linksjugend [solid] NRW erstattet Fahrtkosten wie folgt:
  1. Es werden die Kosten von Bahnfahrten in der 2. Klasse sowie bei nachweislich günstigerem Tarif ausnahmsweise auch in weiteren Klassen sowie für anderen öffentlichen Personennahverkehr (Bahn, Tram, Bus, Fähre) übernommen. Die Kosten für Autofahrten sollen nur in begründeten Ausnahmefällen mit einem Kilometersatz von 0,13 Euro + 0,02 Euro je Mitfahrer:in übernommen werden. Fahrtkosten außerhalb Nordrhein-Westfalen werden nur auf Beschluss des LSp:R, der Landesvollversammlung oder des Landesrates in besonderen Fällen erstattet. Flugreisen werden nur für Reisen außerhalb Deutschlands, die per Beschluss des LSp:R vorgesehen sind, übernommen.
  2. Fahrtkosten, die zur Teilnahme an den von der Satzung vorgesehenen Veranstaltungen nötig sind, werden grundsätzlich von der einladenden Gliederung übernommen.

3. Fahrtkosten zur Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen der satzungsmäßigen Gremientätigkeit des Landesverbandes werden grundsätzlich übernommen.
4. Fahrtkosten, die nicht unter Abschnitt 1., 2. und 3. fallen, bedürfen eines vorherigen Beschlusses durch den Landessprecher:innenrat. Für die Abschnitte 1., 2. und 3. gilt, dass eine anteilige Erstattung der Fahrtkosten freiwillig möglich ist.
5. Eine Ausnahme von Abschnitt 1. bilden vom Jugendverband organisierte gemeinsame Fahrten, sofern diese günstiger als öffentliche Verkehrsmittel sind. Hierfür können die entstehenden Kosten in voller Höhe getragen werden, sofern Abschnitt 2., 3. oder 4. geltend gemacht werden können

(2) Kosten aufgrund besonderer Umstände werden wie folgt erstattet:

1. Kosten, die aufgrund fehlender Kinderbetreuung am Veranstaltungsort für eine Kinderbetreuung während der Veranstaltung entstehen, werden grundsätzlich übernommen. Die Übernahme der Kosten setzt vor Entstehung der Kosten eine Absprache mit dem LSp:R oder der:dem Landesschatzmeister:in voraus.
2. Kosten, die für eine andere Unterbringung als die gemeinschaftlich organisierte Unterbringung entstehen, werden in folgenden Fällen übernommen: Körperliche Schwierigkeiten bei der Benutzung von Gemeinschaftsunterkünften durch Schwangerschaft und/oder körperliche/geistige Behinderungen und Anreise mit Kindern. Die Übernahme der Kosten setzt vor Entstehung der Kosten eine Absprache mit dem LSp:R oder der:dem Landesschatzmeister:in voraus.
3. Kosten, die ohne Absprache mit dem LSp:R oder der:dem Landesschatzmeister:in nach Entstehung der Kosten übernommen werden sollen, bedürfen eines Beschlusses des Landessprecher:innenrates.

(3) Der LSp:R kann auf Antrag die Übernahme von Kosten für eine Bahncard im Einzelfall beschließen.

(4) Der Weg der Kostenerstattung ist wie folgt:  
Die Kostenerstattung erfolgt nach Ausfüllen eines entsprechenden Formulars und Einreichen bei der:dem Landesschatzmeister:in. Bei Fahrtkostenerstattungen müssen immer die Originalfahrkarten beigelegt werden. Dies muss innerhalb von 6 Wochen nach der Veranstaltung geschehen. Andernfalls werden die Kosten nicht mehr erstattet. In besonderen Ausnahmefällen bedarf es einer schriftlichen Begründung, die von der:dem Landesschatzmeister:in bestätigt werden muss. Die:der Landesschatzmeister:in überweist die Auslagen binnen vier Wochen.

## **F. Angestellte**

### **§ 14 Beschäftigte des Landesverbandes**

- (1) Der Landesverband kann für politische und organisatorische Aufgaben Personen beschäftigen.
- (2) Stellenausschreibungen des Jugendverbandes sind mitgliederöffentlich.
- (3) Zur Einstellung wird ein Auswahlgremium gebildet. Diesem gehören zwei Mitglieder des Landessprecher:innenrates an, die:der Landesschatzmeister:in sowie zwei Mitglieder, die der Landesrat benennt. Diese schlagen dem Landessprecher:innenrat eine Präferenzliste vor. Der LandessprecherInnenrat entscheidet in geschlossener Sitzung abschließend.
- (4) Auf eine angemessene Bezahlung ist Wert zu legen, nach Möglichkeit soll sich hier an vergleichbaren Tarifverträgen oder gewerkschaftlichen Empfehlungen orientiert werden.

## **G. Schlussbestimmungen**

### **§ 15 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am 28.11.2022 in Kraft und ersetzt die am 14.2.2009 beschlossene Ordnung.

Die Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung wurde beschlossen auf der Landesvollversammlung am 14.2.2009 in Wuppertal und zuletzt geändert auf der Landesvollversammlung vom 25.-27.11.2022 in Oer-Erckenschwick.