

Handreichung zu den Finanzen der Ortsverbände DIE LINKE. Pankow

(beschlossen auf der Bezirksvorstandssitzung am 12. Februar 2024)

1. Grundsätze zu den Ausgaben und Aufwendungen der Ortsverbände für politische Arbeit und den laufenden Geschäftsbetrieb

- (1) Es gelten die Grundsätze der Finanzordnung des Bezirksverbandes sowie der Satzungen und Finanzordnungen des Bundesverbandes und des Berliner Landesverbandes der Partei DIE LINKE.
- (2) Die Ortsverbände (OV) werden im jährlichen Finanzplan des Bezirksverbandes mit einem **Finanzbudget** berücksichtigt. Dieses entspricht der jeweiligen jährlichen Finanzsituation des Bezirksverbandes. Die Ortsvorstände haben den vorgegebenen Finanzrahmen einzuhalten.
- (3) Die Verwendung des Budgets durch die OV richtet sich nach den Regularien der bezirklichen Finanzordnung. Die Finanzhoheit liegt weiterhin – wie von der Satzung vorgeschrieben – beim Bezirksvorstand.
- (4) Die OV sind verpflichtet, mindestens zwei Veranstaltungen bzw. Mitgliederversammlungen (MV) pro Jahr zu organisieren. Die Kosten für die Raummiete, Verpflegung und ggf. Referent*innenhonorare sind im Rahmen des Finanzbudgets der Ortsverbände zu planen und vorher mit der/dem Finanzverantwortlichen des Bezirksverbandes bzw. der/dem Mitarbeitenden der Bezirksgeschäftsstelle abzustimmen.
- (5) **Vertragliche Absprachen**, z.B. für Raummieten und Honorarverträge dürfen von den OV ausgehandelt werden. Die Verträge dürfen jedoch nur durch den Bezirksvorstand und die Geschäftsstelle geschlossen werden. Hier ist eine enge Zusammenarbeit notwendig.
- (6) Bei der **Organisation des Parteilebens** (laufender Geschäftsbetrieb und Mitgliederarbeit) unterstützt die Geschäftsstelle die OV, soweit es möglich ist. Die Geschäftsstelle sorgt für die Rahmenbedingungen und die OV können den Rahmen eigenverantwortlich gestalten. Beispielsweise kann die Geschäftsstelle bei Bedarf für

Einladungen zur MV die ausgedruckten Briefe, Briefmarken und Umschläge bereitstellen. Die OV bleiben für den Versand zuständig.

- (7) Jeder Ortsverband benennt dem Bezirksvorstand und der Bezirksgeschäftsstelle mindestens **eine*n Finanzverantwortliche*n** für die Durchführung der Abrechnung und für gegenseitige Absprachen und Informationen.

2. Finanzanträge und Abrechnung der entstandenen Kosten für politische Arbeit und laufenden Geschäftsbetrieb

- (1) Grundsätzlich werden keine finanziellen Mittel ohne Finanzantrag und Beschlussfassung des Bezirksvorstandes ausgereicht.
- (2) Die OV können für ihre politische Arbeit über Finanzmittel in Höhe von **bis zu 100 Euro pro Projekt ohne vorherige Antragstellung gegen Vorlage von Quittungen bzw. Rechnungen** verfügen, sofern die Aufwendungen den Vorgaben der bezirklichen Finanzordnung dem bezirklichen Finanzplan und dieser Handreichung entsprechen. Aus den Belegen muss der genaue Verwendungszweck der Ausgabe hervorgehen.
- (3) Für geplante Aufwendungen und Ausgaben von **mehr als 100 Euro für die politische Arbeit sind Finanzanträge schriftlich** mit Erläuterung der voraussichtlich entstehenden Kosten einzureichen. Die Auszahlung der geplanten Finanzmittel kann erst **nach Beschluss** des Bezirksvorstands erfolgen.
- (4) **Finanzanträge der OV** sind rechtzeitig (möglichst 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn) zur nächsten regulären Sitzung des Bezirksvorstandes mit Auflistung und Erläuterung aller Kostenpositionen einzureichen. Die Geschäftsstelle bzw. die/der Finanzverantwortliche gibt Hinweise, wie ordnungsgemäße Finanzanträge formuliert und in welchem Zeitrahmen im Bezirksvorstand eingereicht werden sollen.
- (5) Die Finanzanträge sollen mindestens ein Kurzkonzept (Thema, Ort, Personenkreis, Zielgruppe, geplanter Ablauf der Veranstaltung bzw. Inhalt des Projekts) sowie eine realistische Kostenkalkulation (z. B. Raummiete, Honorar, Verpflegung, Kosten für Einladung und Porto, Kosten für Gestaltung und Druck von Werbung bzw. Schaltung von Anzeigen) enthalten (siehe **Beispiel, Anlage 1**).
- (6) Die **Abrechnung** der tatsächlich entstandenen Kosten hat zeitnah (spätestens vier Wochen danach) wie folgt schriftlich zu erfolgen:
- kurzer Bericht mit Angabe der Anzahl der Teilnehmer*innen,

- vollständige Vorlage von Quittungen und Rechnungen zu den einzelnen Kostenpositionen
- Bei Druckexemplaren (Flyern, Plakaten, Stickern, Zeitungen, etc.) ist - unabhängig von der unter Zi. 2 (2) und 2 (3) jeweils genannten Summe - immer ein Belegexemplar einzureichen.
- Begründung bei Abweichung vom beschlossenen Kostenrahmen.

3. Begleichung der Rechnungen der OV

- (1) Gegen Vorlage der Rechnung oder des Kassenbelegs in der Geschäftsstelle kann die Auszahlung in bar erfolgen.
- (2) Wenn die Rechnung privat bereits beglichen wurde und das Geld auf das private Konto überweisen werden soll, dann ist zwingend das Formular **„Antrag auf Erstattung von Auslagen“ (siehe Anlage 2)** auszufüllen und in der Geschäftsstelle einzureichen.
- (3) Sind die zu bezahlenden Kosten zu hoch für eine Auslage, kann bei rechtzeitiger Absprache eine Vorfinanzierung durch die Geschäftsstelle erfolgen.
- (4) Wenn eine Rechnungslegung an den Bezirksverband erfolgen und die Rechnung direkt durch die Geschäftsstelle bezahlt werden soll, muss folgende Rechnungsanschrift vermerkt sein:

Bezirksverband DIE LINKE. Pankow
Bezirksgeschäftsstelle
Wisbyer Straße 37
13189 Berlin

4. Nicht-/ Finanzierbarkeit von Ausgaben und Hinweise zu Spenden

- (1) **Finanzierbar** sind grundsätzlich Kosten für:
 - **Raummiete** / Nutzungsentgelt in angemessener Höhe
 - **Honorare** für Referent*innen in angemessener Höhe
 - **Gestaltung und Druck** von Einladungskarten zu öffentlichen und politischen Veranstaltungen mit Layout der Partei
 - **Verpflegung und Getränke** in angemessener Höhe

Handreichung zu den Finanzen der Ortsverbände

- **Gestaltung und Druck** von Werbematerialien (z. B. Flyer, Aufkleber und Plakate) mit Layout / corporate design der Partei
- **Blumenstrauß** für Genoss*innen oder Referent*innen möglichst bis max. 10,00 Euro
- **Geburtstagskarten** (Bestellung über Geschäftsstelle) zur Ehrung der Genoss*innen bei 80 Jahren, 85 Jahren, 90 Jahren und dann jährlich
- **Porto**
- **Grabgesteck** mit Schleife möglichst bis 25,00 Euro

(2) **Nichtfinanzbar** sind grundsätzlich Kosten für:

- **Trinkgelder**
- **Spenden** von Partei für eine Leistung oder Sachmittel
- **Ehrenamtliche Tätigkeiten**
- **Tätigkeiten und Publikationen von Parlamentsfraktionen**

(3) Besonderheiten bei **Spenden**

- Zur Annahme und Vereinnahmung von Spenden ist nach Bundesfinanzordnung nur der Bezirksvorstand berechtigt.
- Jede angenommene Spende ist unverzüglich zu **dokumentieren** und in die Kasse des Bezirksvorstandes **einzuzahlen**.
- Die Annahme von **Sachspenden** von Firma/Verein gegen Erhalt einer Spendenbescheinigung ist nicht zulässig – nur private Spenden möglich
- Anonyme „Tellerspenden“ bei Infoständen und Veranstaltungen sind möglich (bis max. 500 Euro)
- Spendenannahme von Einzelpersonen nur mit Spendenliste (Erfassung von Name und Anschrift)

Sonstige Hinweise

Bitte wendet Euch rechtzeitig bei allen **Problemen und Fragen** immer an die **Geschäftsstelle** unter info@die-linke-pankow.de .

Handreichung zu den Finanzen der Ortsverbände

Die Geschäftsstelle sollte immer hinzugezogen werden:

- Bevor gekauft oder bestellt wird und bei geplanter Lieferung in die Geschäftsstelle
- Für den Kopfbogen des Ortsverbands mit Logo von der Partei
- Für organisatorische Dinge, z.B. Bestellung und Transport Gebinde oder Kontakt zu Druckerei etc.

Anlage 1

Mustervorlage „Finanzantrag an den Bezirksvorstand“

Finanzantrag

für die Sitzung des Bezirksvorstandes am

Einreicher*in:

Der Bezirksvorstand möge beschließen:

Zur Durchführung der [Beschreibung der Aktion/Veranstaltung etc.] am [Datum] werden finanzielle Mittel im Wert von [Wert] Euro beantragt.

[ggf. Auflistung einzelner Kostenpositionen wie Miete, Honorar, Druckkosten etc.]

Begründung

[Kurze Erläuterung der Aktion/Veranstaltung bzw. des Projekts, z.B. mit Informationen zum Hintergrund, den Teilnehmer*innen und dem Ziel der Aktion oder vergleichbarer Projekte]

Anlage 2

Mustervorlage „Antrag auf Erstattung von Auslagen“

DIE LINKE. LV Berlin

Gliederung: DIE LINKE. Bezirksverband Pankow _____

Antrag auf Erstattung von Auslagen

Antragsteller: _____

Anlass der Aufwendung: lt. beigefügter Originalbelege

Betrag in Euro:

Die Erstattung des Betrages soll auf folgendes Konto erfolgen:

Kontoinhaber*in: _____

IBAN: DE _____

BIC: _____

Ort und Datum: Berlin, _____