

## **Finanzordnung des Bezirksverbandes DIE LINKE. Pankow**

*(beschlossen auf der Bezirksvorstandssitzung am 12. Februar 2024)*

1. Grundlagen der Finanzordnung des Bezirksverbandes sind die Satzungen und Finanzordnungen des Bundesvorstandes und des Berliner Landesverbandes der Partei DIE LINKE.

2. Der Bezirksvorstand bestimmt eine\*n Finanzverantwortliche\*n im Sinne der Finanzordnung des Landesverbandes Berlin. Die **Finanzverantwortliche** des Bezirksvorstandes ist Sandra Brunner.

### **3. Umgang mit der Kasse**

- (1) Im Bezirksverband wird eine Kasse in der Bezirksgeschäftsstelle, Wisbyer Str. 37 in 13189 Berlin, geführt.
- (2) Die/der **Kassenverantwortliche** ist die/der Mitarbeiter\*in der Bezirksgeschäftsstelle des Bezirksverbandes. Die Kontrolle von Einnahmen und Ausgaben erfolgt durch die/den Kassenverantwortliche\*n oder durch die/den Finanzverantwortliche\*n.
- (3) Ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen der Bezirksgeschäftsstelle sind auch berechtigt, Beiträge, Mandatsträgerbeiträge und Spenden entgegenzunehmen. Andere Einnahmen und Ausgaben werden nicht durch ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen vereinnahmt bzw. ausgezahlt.
- (4) Die Kasse ist in einem Panzerschrank verschlossen aufzubewahren. In der Kasse dürfen sich maximal 5.000,00 Euro (in Worten: fünftausend Euro) Bargeld befinden. Durch die/den Kassenverantwortliche\*n ist das Bargeld in der Kasse regelmäßig auf das Konto des Landesvorstandes oder in die Kasse des Landesvorstandes einzuzahlen.

### **4. Finanzplanung und Ausgabenregelungen**

- (1) Jährlich ist in Verantwortung der/des Finanzverantwortlichen ein ausbilanzierter Finanzplan auf der Grundlage der Vorgaben des Landesverbandes zu erarbeiten und vom Bezirksvorstand zu beschließen.
- (2) Ausgaben richten sich nach dem Finanzplan des Bezirksvorstandes oder beziehen

sich auf gesonderte Beschlüsse des Bezirksvorstandes.

- (3) Die politisch-inhaltliche und finanzpolitische Planung bilden eine unabdingbare Einheit. Aus diesem Grund sind für alle politischen Aktivitäten, Vorhaben und Projekte parallel zu den inhaltlichen Konzeptionen Finanzanträge mit Auflistung und Erläuterung aller Kostenpositionen zu erarbeiten und möglichst zwei Wochen vor Beginn beim Bezirksvorstand einzureichen.
- (4) Vor Beschlussfassung im Bezirksvorstand zu politischen Aufgaben sind die finanziellen Konsequenzen in Abstimmung mit der/dem Finanzverantwortlichen zu prüfen und zu klären.
- (5) Grundsätzlich werden keine finanziellen Mittel ohne Finanzantrag und Beschlussfassung ausgereicht. Ausgaben des laufenden Geschäftsbetriebes und für die politische Arbeit des Bezirksvorstandes bedürfen keiner gesonderten Zustimmung des Bezirksvorstandes, sofern sie sich im Rahmen des Finanzplanes bewegen und nicht über **200 Euro** hinausgehen.
- (6) Für die politische Arbeit der Ortsverbände wird ein Finanzbudget im Rahmen der jährlichen Aufstellung des bezirklichen Finanzplans berücksichtigt. Die Verwendung dieses Budgets richtet sich nach den Regularien der bezirklichen Finanzordnung.

#### **5. Kosten der politischen Arbeit und des laufenden Geschäftsbetriebs in den Ortsverbänden und Basisorganisationen**

- (1) Die Ortsverbände und Basisorganisationen können für ihre politische Arbeit über Finanzmittel in Höhe von **bis zu 100 Euro** ohne vorherige Antragstellung gegen Vorlage von Quittungen bzw. Rechnungen verfügen, sofern die Aufwendungen den Vorgaben der bezirklichen Finanzordnung und des bezirklichen Finanzplans entsprechen. Aus den Belegen muss der genaue Verwendungszweck der Ausgabe hervorgehen.
- (2) Für geplante Aufwendungen und Ausgaben von **mehr als 100 Euro** für die politische Arbeit sind Finanzanträge mit Auflistung und Erläuterung aller Kostenpositionen möglichst zwei Wochen vor Beginn beim Bezirksvorstand einzureichen. Die Auszahlung der geplanten Finanzmittel kann erst nach Beschluss des Bezirksvorstands erfolgen.
- (3) Bei Druckexemplaren (Flyern, Plakaten, Stickern, Zeitungen, etc.) ist - unabhängig von der unter 5 (1) und 5 (2) jeweils genannten Summe - immer ein Belegexemplar einzureichen.
- (4) Ausgaben des laufenden Geschäftsbetriebs für die Mitgliederarbeit der

Ortsverbände (z. B. Briefe, Blumen zum Geburtstag, Anmietung von Räumen und Verpflegung für die Mitgliederversammlungen) werden in angemessener Höhe im Rahmen des Finanzbudgets der Ortsverbände vom Bezirksverband getragen.

- (5) Nach erfolgter Beschlussfassung im Bezirksvorstand können vertragliche Absprachen z.B. für Raummieten und Honorarverträge von den Ortsverbänden ausgehandelt werden. Die Verträge dürfen jedoch nur durch die Bezirksvorsitzenden, die/den Finanzverantwortlichen oder die/den Mitarbeiter\*in der Bezirksgeschäftsstelle geschlossen werden.
- (6) Die Ortsverbände benennen Finanzverantwortliche für die Abrechnung und Kommunikation mit der Bezirksgeschäftsstelle. Die Abrechnung der tatsächlich entstandenen Kosten hat zeitnah (spätestens nach vier Wochen) mit folgenden Angaben zu erfolgen:
  - kurzer Bericht mit Angabe der Anzahl der Teilnehmer\*innen,
  - vollständige Vorlage von Quittungen und Rechnungen zu den einzelnen Kostenpositionen bzw. eines Belegexemplars (siehe Zi. 5(3)),
  - Begründung bei Abweichung vom beschlossenen Kostenrahmen.
- (7) Das Nähere regelt die vom Bezirksvorstand beschlossene Handreichung für die Finanzen der Ortsverbände.

## **6. Abrechnung der finanziellen Mittel und Zeichnungsberechtigung**

- (1) Durch die/den Kassenverantwortliche\*n ist die Buchführung nach den Bestimmungen des Parteiengesetzes und des Handelsgesetzbuches zu gewährleisten. Grundlage bildet die vom Bundesvorstand herausgegebene Buchhaltungsrichtlinie mit dem dazugehörigen Kontenrahmen.
- (2) Der Bezirksvorstand führt kein eigenes Bankkonto. Der entsprechende Zahlungsverkehr wird über das Konto des Landesvorstandes geregelt. Unterschriftsberechtigt für Zahlungen über das Konto des Landesvorstandes ist die/der Kassenverantwortliche nach vorheriger Zustimmung der Bezirksvorsitzenden. Die Bezirksvorsitzenden zeichnen für die sachliche Richtigkeit. Bei Abwesenheit der Bezirksvorsitzenden sind die Stellvertretenden Vorsitzenden zeichnungsberechtigt.
- (3) Monatlich werden durch die Bezirksvorsitzenden bzw. die Finanzverantwortliche und bei deren Abwesenheit durch die/den Stellv. Bezirksvorsitzenden die Quittungen und Rechnungslegungen im Rahmen des baren Zahlungsverkehrs auf Richtigkeit kontrolliert und gegengezeichnet.

- (4) Die/der Kassenverantwortliche des Bezirkes legt dem Landesvorstand bis zum 15. des Folgemonats die Monatsabrechnungen (Nachweis Zuwendungen, Einnahmen- und Ausgabenrechnung, Konto- und Kassenbuch samt aller Belege) vor.

Unterschriften:

Sandra Brunner - Bezirksvorsitzende	
Oskar Lederer - Bezirksvorsitzender	
Tina Rabinowitsch – Mitarbeiterin Bezirksgeschäftsstelle	
Anja Stiedenroth – Stellv. Bezirksvorsitzende	
Jonas Teune – Stellv. Bezirksvorsitzende	