

Landesfinanzordnung

(Ordnung für die Verfügung über finanzielle Mittel sowie über den Zahlungsverkehr)

(von der Landesmitgliederversammlung am 21.06.2003 beschlossen,
verändert durch die Landesversammlung am 10.06.2006)

Entsprechend der Finanzordnung und der Buchhaltungsrichtlinie der PDS wird folgende Ordnung für den Landesverband Hamburg beschlossen:

1. Das Finanzgeschehen im Landesverband vollzieht sich auf der Basis des jährlich zu erstellenden von der Landesversammlung zu verabschiedenden Finanzkonzepts und des jährlich vom Landesarbeitsausschuss zu beschließenden Finanzplans.
2. Der Schatzmeister erstattet dem Landesarbeitsausschuss (LAA) monatlich, mindestens jedoch vierteljährlich Bericht über Einnahmen und Ausgaben sowie die Liquidität.
3. Für den Zahlungsverkehr benennt der LAA zwei Mitglieder des geschäftsführenden LAA, die gemeinsam zeichnungsberechtigt sind.
4. Das Limit, über das die Landessprecher verfügen dürfen, beträgt je 100 Euro.
5. Ausgaben, die der Landesverband tätigen/übernehmen soll, bedürfen der vorhergehenden Beschlussfassung des LAA, zwischen den Sitzungen des geschäftsführenden LAA (vgl. Pkt. VIII/3 der Satzung und Pkt. 1.4 der Finanzordnung der PDS). Die Beschlüsse müssen vom LAA bestätigt werden. Soll der Landesverband Kosten aus Basisgruppen übernehmen, so sind diese beim Schatzmeister schriftlich zu beantragen. Der von den Basisgruppen getragene Eigenanteil und die evtl. Einnahmen sind in einem Kostenvoranschlag auszuweisen.
6. Der Schatzmeister führt nach der Finanzordnung und den Buchhaltungsrichtlinien (Pkt. 1/3) die allein zulässige Hauptkasse. Sein Kassenlimit beträgt 250 Euro. Die Landesversammlung genehmigt ausnahmsweise zwecks Stärkung der Beweglichkeit der politischen Arbeit und der Entwicklung von Gliederungen Nebenkassen. Und zwar: Bezirksverbände Eimsbüttel, Nord, Mitte, Altona, Harburg, Wandsbek, Bergedorf, AG Bildungspolitik, AG BWK, AG Betrieb und Gewerkschaft, AK Studierendenpolitik, AG Cuba Si, AG Interkulturelle Arbeit. Weitere Nebenkassen können beim Landesarbeitsausschuss beantragt oder durch den Landesarbeitsausschuss eingerichtet werden
Als erforderliche besondere Begründung ergibt sich, dass in den Gliederungen
 - ein hohes Maß an Selbstfinanzierung angestrebt wird
 - die Spendenbereitschaft für spezielle Projekte und Vorhaben höher ist und ausgeschöpft werden soll
 - vor Ort besser entschieden werden kann, was notwendige Ausgaben sind.
7. Die Gliederungen mit Nebenkassen müssen:
 - Einen Finanzverantwortlichen wählen und eine(n) Vertreter (Vertreterin) (Krankheit, Urlaub)
 - Ein Kassenbuch lückenlos führen (Ein- und Ausgaben) und alle Ausgaben mit ordentlichen Quittungen belegen. Die Belege sind durchzunummerieren.
 - Für Ausgaben einen Beschluss fassen, der zu protokollieren ist.
 - Bei der Einrichtung eines eigenen Bankkontos einen weiteren Zeichnungsberechtigten des geschäftsführenden Landesvorstandes aufführen.

- Sie dürfen allerdings kein eigenes Dauerschuldverhältnis (Leasing, Miete, Service-Vertrag, Abo o.ä.) eingehen.
8. Die Nebenkassen sind vierteljährlich abzurechnen. Am Jahresende bis spätestens 15. 1. des Folgejahres sind die Jahresabrechnungen mit allen Unterlagen (Kassenbuch, Belege) zu übergeben.
 9. Barspenden dürfen höchstens EUR 1000 betragen und nur angenommen werden, wenn der Name und die Adresse des Spenders verzeichnet sind. Der Einzahlungsbeleg ist vom Spender und dem Kassenverantwortlichen zu unterschreiben. Sammlungen auf Veranstaltungen und Aktionen sind bis höchstens EUR 500 zu verbuchen. Spenden verbleiben bei der einnehmenden Gliederung/AG/Plattform.
 10. Von der Landesversammlung anerkannte Bezirksverbände können eine eigene Mitgliederkassierung vornehmen, müssen dann aber vierteljährlich (bis 15. des Folgemonats) die Mitgliederkassierung abrechnen. Der bei ihnen verbleibende Beitragsanteil beträgt bis auf weiteres 25 %.
 11. Von der PDS und ihren Gliederungen (Nebenkassen) dürfen nur Rechnungen von Firmen mit Steuernummer oder einer Steuerbefreiungserklärung des Finanzamtes bezahlt werden. Auslagenrechnungen von Mitgliedern sind alle Originalbelege beizulegen, wenn sie bezahlt werden sollen. Vorschüsse sind innerhalb von drei Monaten abzurechnen und zu belegen.
 12. Nach Bedarf findet eine Schatzmeister-Beratung statt, um alle anfallenden Fragen gemeinsam zu beraten, insbesondere zur Erstellung des Jahresabschlusses.
 13. Vor Erstellung des Finanzplanes und des Finanzkonzepts werden die Gliederungen zu Stellungnahmen, Ergänzungen und Korrekturen aufgefordert.
 14. Reisekostenerstattungen finden auf Antrag und nach vorhergehender Beschlussfassung des entsendenden Gremiums durch Beschluss des LAA nach folgenden Regelungen statt:
 1. Erstattet werden aus ökologischen Gründen die Kosten der Bahnfahrt 2. Klasse einschl. Zuschläge und Zubringerkosten mit öffentl. Verkehrsmitteln. Mitfahrer- und Bahncard-Ermäßigungen sind zu nutzen. Ggf. können Zuschüsse zu den Kosten der BahnCard gewährt werden.
 2. Notwendige Übernachtungskosten bis max. 50 Euro
 3. Nicht erstattet werden Tagegelder. PKW – und Taxi - Fahrten nur in begründeten Ausnahmefällen. Die Km – Pauschale beträgt 0,20 Euro per km.
 15. Flugblätter werden bis auf weiteres in der Geschäftsstelle kopiert. Der gLAA kann die Kopien kontingentieren. Bei größeren Auflagen siehe Pkt. 5 oben. Der LAA sorgt dafür, dass alle Arbeitsgruppen und Gliederungen uneingeschränkter Zugang zum Kopierer haben.
 16. Zuschüsse zu Bündnisveranstaltungen, Kostenbeteiligungen, Anzeigen gemeinsam mit anderen sind wie bei Pkt. 5 zu behandeln.
 17. Die Gliederungen/AGen/Plattformen mit Nebenkassen erhalten für ihre Arbeit ein Budget in der Landeskasse, das im Finanzplan ausgewiesen ist, und über das sie mit Ausnahme von Reiskosten (s. Pkt 14 der LFO) eigenständig beschließen. Es ist vierteljährlich abzurechnen
 18. Gliederungen/AGen/Plattformen, die nicht pünktlich abrechnen oder wiederholt gegen die Landesfinanzordnung verstoßen, wird die Sondergenehmigung zur Führung der Nebenkasse durch den Landesarbeitsausschuss nur auf Antrag der Landesrevisionskommission entzogen, denn das gesamte Kassenwesen unterliegt den strengen Vorschriften des Parteiengesetzes.

19. Die Kassenunterlagen sind zugriffsgesichert in Verantwortung des Schatzmeisters in der Geschäftsstelle aufzubewahren. Zugang hat nur der Finanzverantwortliche. Die Rechnungsunterlagen und Belege sind sechs Jahre, die Kassen- und Bankberichte, Rechenschaftsberichte und Jahresabschlüsse sind zehn Jahre aufzubewahren. Die Unterlagen der Nebenkassen werden vom Landesschatzmeister in der Geschäftsstelle aufbewahrt.
20. Jährlich ist ein Inventarprotokoll zu erstellen und durch zwei Mitglieder des LAA gegenzuzeichnen.
21. Der Jahresabschluss einschließlich der Abrechnung der Nebenkassen findet in Kooperation zwischen dem Landesschatzmeister und den Finanzverantwortlichen der Gruppen statt. Er wird hauptverantwortlich vom Landesschatzmeister erstellt, vom LAA bestätigt und von den LandessprecherInnen unterzeichnet.