

Antrag zur Änderung der

Finanzordnung

InitiatorInnen:

Titel: Finanzordnung

Finanzordnungstext

1 Die Finanzordnung regelt die finanziellen Angelegenheiten von Campusgrün. Sie
2 regelt die Abrechnung und Erstattung von Kosten, die bei der Arbeit und den
3 Treffen der Organe und Gremien und den laufenden Geschäften des Verbandes
4 entstehen.

5 Beschlossen auf der 1. ordentlichen Bundesversammlung des Bündnisses
6 grünalternativer Hochschulgruppen vom 5. -7. November 1999 in Hamburg, danach
7 mehrfach geändert, zuletzt auf der 18. Mitgliederversammlung von Campusgrün am
8 27./29. März 2009 in Berlin.

9 **1. Grundsätze**

10 Das Haushaltsjahr beginnt mit dem 1. Oktober und endet am 30. September des
11 folgenden Jahres. Die Geschäfte werden in Euro geführt. Ausgezahlt wird
12 ausschließlich in Euro. Auslagen werden nur erstattet, sofern die Haushaltslage
13 es zulässt.

14 Alle Ausgaben unter 250,-Euro kann der/die SchatzmeisterIn beschließen. Für
15 Beträge von 250,-Euro bis 5.000,-Euro ist ein Beschluss des Vorstandes notwendig.
16 Alle Ausgaben über 5.000 Euro kann nur die Mitgliederversammlung beschließen.

17 Anträge auf Rückerstattung sind bis vier Wochen nach Entstehung der Kosten
18 (Poststempel) an den/ die Schatzmeister*in zu stellen. Nach dieser Frist
19 verfällt jeder Anspruch. Auf Antrag an den Vorstand kann diese Frist für
20 einzelne Anträge verlängert werden.

21 **2. Haushalt**

22 Der Haushalt wird von dem/der Schatzmeister*in des Vorstandes aufgestellt und in
23 die Mitgliederversammlung eingebracht. Diese beschließt mit absoluter Mehrheit
24 über den Haushaltsplan.

25 Auf der folgenden Mitgliederversammlung kann ein Nachtragshaushalt eingebracht
26 und beschlossen werden. Hierzu ist eine einfache Mehrheit notwendig.

27 **3. Erstattungsordnung**

28 Erstattungsfähig sind Kosten, die durch die Teilnahme an den Sitzungen der
29 Gremien von Campusgrün sowie durch die Teilnahme an sonstigen Treffen entstehen,
30 an deren Teilnahme der Vorstand oder gewählte Vertreter*innen im Auftrag von
31 Campusgrün durch die Satzung oder auf Beschluss der Mitgliederversammlung
32 gebunden sind.

33 Dazu zählen auch Aufwendungen für Büromaterial, Porto-, Kopier-, Telefonkosten
34 und ähnliches, die ursächlich in Verbindung mit den Sitzungen und Treffen
35 stehen. Die Erstattung ist bei dem/ der Schatzmeister*in zu beantragen. Die
36 Erstattung von Fahrtkosten ist bei dem/der Schatzmeister*in zu beantragen.

37 Grundsätzlich werden die tatsächlich entstandenen Fahrtkosten bis zu maximal 50
38 Prozent der Kosten einer Bahnfahrt 2. Klasse einschließlich der Zuschläge für
39 ICE und IC/EC erstattet. Platzreservierungen werden erstattet, Nachlösegebühren
40 nicht. Bei Autofahrten werden pro Person und Kilometer Euro 0,05 erstattet.

41 Fahrten, die nicht am Wohnort beginnen oder enden, sind entsprechend zu
42 begründen. Bei Benutzung von Nachtzügen wird die Liegewagengebühr erstattet.

43 Nahverkehrskosten am Veranstaltungsort werden für die Fahrt zwischen dem
44 nächstgelegenen Bahnhof und dem Tagungsort und zurückerstattet. Soweit möglich
45 und billiger sind vor Ort Mehrfahrkarten oder besondere (Wochenend-)Angebote zu
46 nutzen.

47 Taxikosten oder Kosten für Benzin bei Selbstfahrer*innen werden nur erstattet,
48 wenn die Fahrt nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchgeführt werden kann
49 oder dies nicht zumutbar ist. Über die Zumutbarkeit entscheidet im Einzelfall
50 der Vorstand. Bei Körperbehinderten und Rollstuhlfahrer*innen werden diese
51 Kosten generell erstattet.

52 Auf begründeten Antrag kann der Vorstand von den Regelungen dieser
53 Erstattungsordnung abweichen. Andere Kosten können nur auf Beschluss des
54 Vorstandes erstattet werden. Der Nachweis der entstandenen Kosten ist von
55 dem/der Antragsteller*in zu leisten.

56 **4. Aufwandsentschädigungen**

57 Der Bundesvorstand erhält nach Möglichkeit eine angemessene
58 Aufwandsentschädigung. Die Aufwandsentschädigung wird grundsätzlich gleichmäßig
59 an alle Mitglieder des Bundesvorstands ausbezahlt. Verzichtet ein Mitglied
60 dauerhaft und für mindestens 3 Monate auf seine Aufwandsentschädigung, so wird
61 diese gleichermaßen an die restlichen Mitglieder des Bundesvorstands verteilt.
62 Verzichtet ein Mitglied einmalig oder bis zu 3 Monate im Jahr auf seine
63 Aufwandsentschädigung, werden die freiwerdenden Mittel in den Haushaltsposten
64 Fahrtkosten Bundesvorstand oder einen analogen Posten übertragen. Der
65 Bundesvorstand kann einstimmig eine abweichende Regelung dazu treffen.

66 **5. Gäste**

67 An Campusgrün interessierte grüne Hochschulgruppen, die noch nicht
68 Mitgliedsgruppen geworden sind, dürfen jeweils zwei Gäste (quotiert) zu den
69 Gremien senden, die unter die Erstattungsordnung fallen. Andere Gäste können
70 entsprechend dieser Regelung Kosten erstattet bekommen, falls hierzu ein
71 Beschluss des Vorstandes vorliegt. Anspruchsberechtigt sind Teilnehmer*innen an
72 Seminaren, Arbeitstagungen und Kongressen, wenn sie ordnungsgemäß in die
73 Teilnehmer*innenliste eingetragen sind.

74 **6. Referent*innen**

75 Referent*innen werden grundsätzlich alle entstandenen Kosten (Fahrtkosten,
76 Übernachtungskosten, Verpflegungskosten) erstattet Die Übernachtungskosten
77 sollten Euro 50,-/ Nacht nicht übersteigen. Inlandsflüge von Referent*innen
78 werden nicht erstattet.

79 **7. Angestellte**

80 Campusgrün kann Stellen ausschreiben, besetzen und feste Arbeitsverträge
81 abschließen. Die Ausschreibung für derartige Beschäftigungsverhältnisse muss
82 sowohl in mindestens einer überregionalen Zeitung, als auch durch die normalen
83 Informationswege des Verbandes erfolgen.

84 Bei Stellenausschreibungen und -besetzungen sind Frauen, Studierende und
85 Menschen mit Benachteiligungen bei gleicher Qualifikation zu bevorzugen. Die
86 Verantwortung für die Ausschreibung trägt der Vorstand. Er führt die
87 Bewerbungsgespräche. Eine Festanstellung kann nur aufgrund eines Beschlusses der
88 Mitgliederversammlung ausgeschrieben werden.

89 **8. Praktikant*innen**

90 Campusgrün kann PraktikantInnen beschäftigen. Praktikant*innenstellen müssen
91 nicht ausgeschrieben werden. Alle Praktikant*innen erhalten eine angemessene
92 Vergütung (mindestens halber BAföG-Höchstsatz).

93 **9. Mitgliedsbeiträge**

94 Es werden keine Mitgliedsbeiträge von den Mitgliedsgruppen erhoben. Es können
95 jedoch Teilnahmebeiträge für Seminare erhoben werden. Teilnahmebeiträge für
96 Mitgliedsversammlungen, Arbeitskreistreffen und Projekttreffen können erhoben
97 werden, dürfen jedoch die für Versorgung und Übernachtung entstandenen Kosten
98 nicht überschreiten.

99 **10. Rechnungsprüfung und Entlastung**

100 Der/die Schatzmeister*in ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Vorlage des
101 Rechenschaftsberichtes zur ersten Mitgliederversammlung im Haushaltsjahr.
102 Bestandteile des Rechenschaftsberichts des/ der Schatzmeister*in sind:

- 103 • eine Übersicht der Ausgaben, Einnahmen, Aktivposten und Passivposten,
- 104 • eine Übersicht über die in dem Jahr eingegangenen Spenden,
- 105 • eine Übersicht über die Fördermitglieder,
- 106 • eine Übersicht zu dem auf der Mitgliederversammlung beschlossenen Finanzplan.
107 Die Mitgliederversammlung wählt zwei Rechnungsprüfer*innen, die den
108 Rechenschaftsbericht prüfen und auf der nächsten Mitgliederversammlung einen
109 Bericht vorlegen, in dem sie die Entlastung bzw. Nichtentlastung des/ der
110 Schatzmeister*In empfehlen.

111 **11. Inkrafttreten**

112 Die Finanzordnung tritt durch Beschluss der Mitgliederversammlung mit absoluter
113 Mehrheit in Kraft. Änderungen können auf einer Mitgliederversammlung mit
114 absoluter Mehrheit beschlossen werden. Diese Finanzordnung gilt für alle
115 Erstattungen von Campusgrün -Das Bündnis grünalternativer Hochschulgruppen.