

Finanzrichtlinie von Volt Deutschland

Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die Bundespartei Volt Deutschland einschließlich sämtlicher organisatorischen Einheiten von Volt Deutschland.

Zielsetzung

Gem. § 11 der Finanzordnung von Volt Deutschland ergänzt diese Richtlinie die Finanzordnung in ihrer aktuell gültigen Fassung. Ziel dieser Richtlinie ist es konkrete Vorgaben insbesondere im Hinblick auf den Umgang mit Ausgaben, Spenden und die Erstattung von Auslagen sowie den Zahlungsverkehr von Volt Deutschland zu treffen.

§ 1 Allgemeines

- 1) Diese Richtlinie definiert einen verbindlichen Handlungsrahmen im Umgang mit den Finanzen von Volt Deutschland und ist für alle Mitglieder von Volt Deutschland sowie sonstige Personen, die für Volt Deutschland tätig sind, bindend. Unter sonstigen Personen sind insbesondere auch Volunteers und Team Member von Volt Europa zu verstehen.
- 2) Über diese Richtlinie hinaus sind sämtliche Regelungen der Finanzordnung von Volt Deutschland zu berücksichtigen. Bei einer Kollision der Regelungen dieser Richtlinie mit der Finanzordnung gehen die Regelungen der Finanzordnung vor.
- 3) Es ist sparsam und effizient mit den finanziellen Mitteln von Volt Deutschland umzugehen.

§ 2 Zahlungsverkehr

- 1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird grundsätzlich bargeldlos über die Konten von Volt Deutschland abgewickelt. Regelmäßig sind nur die Mitglieder des Vorstands und der/die Finanzbeauftragte zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs befugt.
- 2) Das Führen von Barkassen durch Mitglieder oder sonstige Personen, auch rein vorübergehend, ist nicht gestattet. Sofern notwendig kann diesen stattdessen ein Vorschuss durch Beschluss des Vorstands gewährt werden. Einzelheiten sind im Rahmen einer individuellen Rückzahlungsvereinbarung zu regeln.

§ 3 Genehmigungsvorbehalt für Ausgaben und Budgets

- 1) Sämtliche Ausgaben sind durch Finanzbeschluss des Vorstands zu genehmigen. Grundsätzlich hat die Genehmigung vorab zu erfolgen. Eine nachträgliche Genehmigung von Ausgaben ist nur im Ausnahmefall möglich. Bis zur Genehmigung besteht kein Anspruch auf Anerkennung als Ausgabe von Volt Deutschland. Genauso besteht kein Anspruch auf Erstattung von Auslagen für nicht genehmigte Ausgaben.
- 2) Einzelnen organisatorischen Einheiten können durch Beschluss des Vorstands für bestimmte Ausgabenzwecke Geldmittel gewährt und zur Verfügung gestellt werden (Budget). Durch den Beschluss über das Budget wird der/die benannte Budgetverantwortliche ermächtigt, selbständig Ausgaben für Volt Deutschland im Rahmen der Grenzen des Budgets zu tätigen. Der Beschluss über das Budget ersetzt insofern die Beantragung und Genehmigung von Ausgaben im Einzelfall. Der/die Budgetverantwortliche ist im Hinblick auf sein Budget für die Einhaltung aller Regelungen dieser Richtlinie verantwortlich, insbesondere für die ordnungsgemäße und zeitnahe Abrechnung gegenüber Volt Deutschland.

Finanzrichtlinie von Volt Deutschland

- 3) Ausgaben im Sinne dieser Richtlinie sind sämtliche Geschäftsvorfälle, die zu einer Verringerung des Geldvermögens von Volt Deutschland führen. Insofern ist auch das Eingehen von Verbindlichkeiten als Ausgabe zu verstehen.

§ 4 Beantragung und Finanzmittelantrag

- 1) Jedes Mitglied von Volt Deutschland ist berechtigt Ausgaben zu beantragen (Finanzmittelantrag).
- 2) Sofern das Vorhaben in die Zuständigkeit einer bestimmten organisatorischen Einheit fällt oder diese maßgeblich betrifft, ist der Antrag vom Mitglied gegenüber dem/der Verantwortlichen dieser organisatorischen Einheit zu stellen. Nach inhaltlicher Erstprüfung übernimmt diese*r den Finanzmittelantrag als Antragsteller gegenüber dem Vorstand.
- 3) Die Beantragung erfolgt über das elektronische Formblatt "[Antrag auf Finanzmittel](#)".
- 4) Mit Beantragung verpflichtet sich der/die Antragsteller*in für die ordnungsgemäße und zeitnahe Abrechnung Sorge zu tragen.
- 5) Der/die Finanzbeauftragte ist zur Vorprüfung aller Finanzmittelanträge im Hinblick auf die formelle und rechtliche Zulässigkeit sowie Umsetzbarkeit im Rahmen der Haushalts- und Liquiditätsplanung berechtigt. Die Vorprüfung ersetzt keinen Finanzbeschluss.

§ 5 Ordnungsgemäße und zeitnahe Abrechnung

- 1) Ausgaben sind grundsätzlich durch Fremdbelege zu belegen, die im Original vorzulegen sind. Die Vorlage von Fremdbelegen auf dem rein elektronischen Weg ist nur möglich, sofern es sich dabei um eine elektronische Rechnung gem. § 14 Abs. 1 S. 7 UStG handelt.
- 2) Fremdbelege haben die sich aus § 14 Abs. 4 UStG ergebenden allgemeinen Pflichtangaben einer Rechnung zu enthalten (Eingangsrechnung). Ein Fremdbeleg, dessen Gesamtbetrag 250 Euro nicht übersteigt, muss zumindest den Anforderungen des § 33 UStDV genügen (Quittung).
- 3) Alle Eingangsrechnungen sind auf Volt Deutschland als Rechnungsempfänger und unter Angabe der Berliner Geschäftsadresse auszustellen. Insofern lautet die zu verwendende **Rechnungsadresse: Volt Deutschland, Knaackstraße 3, 10405 Berlin.**
- 4) Alle Fremdbelege sind zeitnah, d.h. bis spätestens 20 Arbeitstage nach Erhalt, vorzulegen.

§ 6 Erstattung von Auslagen

- 1) Die direkte Abrechnung zwischen Verkäufer und Volt Deutschland stellt den Regelfall dar. D.h., dass der Bezug auf Zahlungsziel und die direkte Begleichung der Rechnung durch Überweisung von Volt Deutschland zu bevorzugen sind. Die Verauslagung durch den/die Antragsteller*in ist insofern zu vermeiden und sollte nur dann gewählt werden wenn die vom Verkäufer gewährte Zahlungsfrist zu kurz oder keine Zahlung nach Satz 2 möglich ist.
- 2) Auf die beabsichtigte Verauslagung durch den/die Antragsteller*in ist im Finanzmittelantrag gesondert hinzuweisen.
- 3) Die Abrechnung und Erstattung erfolgt durch das elektronische Formblatt "[Antrag auf Erstattung von Auslagen](#)". Die Regelungen zur ordnungsgemäßen und zeitnahen Abrechnung gelten entsprechend.

Finanzrichtlinie von Volt Deutschland

§ 7 Reisekosten

Für Reisekosten können in der Reisekostenrichtlinie von Volt Deutschland abweichende Regelungen zu den §§ 4 bis 6 dieser Richtlinie getroffen werden.

§ 8 Spenden

- 1) Alle Spenden sind unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen einzunehmen und öffentlich zu verzeichnen (§§ 24, 25, 27 PartG).
- 2) Parteimitglieder, die Empfänger von Spenden jeglicher Art an Volt Deutschland sind, haben diese in jedem Fall unverzüglich an Volt Deutschland weiterzuleiten (Überweisung im Falle von Geldspenden). Sowohl der/die Schatzmeister*in als auch der/die Finanzbeauftragte sind unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- 3) Geldspenden werden grundsätzlich nur bargeldlos über die Konten von Volt Deutschland angenommen und abgewickelt. Im Ausnahmefall und nach vorheriger Genehmigung werden **Bargeldspenden** bis zu einer Höhe von 500 Euro im Einzelfall angenommen. Erhaltene Bargeldspenden sind stets unverzüglich auf das Konto von Volt Deutschland einzuzahlen und unverzüglich sowohl dem/der Schatzmeister*in als auch dem/der Finanzbeauftragten zu melden.
- 4) Für die Durchführung von **Spendensammlungen** ist stets vorab die Genehmigung einzuholen. Der durchführenden lokalen Organisationseinheit steht ein Anteil von 70 % der erhaltenen Spendensumme als Budget gem. § 3 Absatz 2 dieser Richtlinie zur Verfügung. Sämtliche Regelungen zu Bargeldspenden gelten entsprechend.
- 5) Spenden können auch als **Sachspenden (Sachleistungen)** geleistet werden. Sie sind grundsätzlich wie Barspenden zu behandeln, jedoch unter Beachtung der Bewertungsvorschriften des EStG und HGB zu vereinnahmen. Erhaltene Sachspenden sind unverzüglich sowohl dem/der Schatzmeister*in als auch dem/der Finanzbeauftragten zu melden.
- 6) Bei **Sachspenden (Werk- und Dienstleistungen)** in Form von Nutzungen oder Leistungen kann eine Zuwendungsbestätigung grundsätzlich nicht erteilt werden. Eine Zuwendungsbestätigung kann nur erstellt werden, wenn ein Anspruch auf Erstattung der Aufwendungen durch Vertrag, Finanzbeschluss oder Satzung eingeräumt worden ist, bevor mit der zum Aufwand führenden Tätigkeit begonnen wurde. Eine rückwirkende Satzungsänderung ist nicht zulässig. Der Aufwendungsersatzanspruch muss ernsthaft eingeräumt worden sein und darf nicht unter der Bedingung des Verzichts eingeräumt worden sein. Volt Deutschland muss ungeachtet des späteren Verzichts in der Lage sein, den geschuldeten Aufwendungsersatz zu leisten. Bei dem Verzicht auf den Ersatz der Aufwendungen handelt es sich um eine Geldspende und ist in der Zuwendungsbestätigung als Geldzuwendung zu bescheinigen.
- 7) Bei Spenden über 500 Euro ist in jedem Falle eine Zuwendungsbestätigung auszustellen, und zwar auch dann, wenn der Spender darauf verzichtet. Aus der Bestätigung müssen der Name und die Anschrift des Spenders sowie die Höhe der Spende ersichtlich sein. Insofern dürfen Spenden über 500 Euro nicht angenommen werden, bei denen der Spender nicht zweifelsfrei feststellbar ist (**anonyme Spenden**).

Finanzrichtlinie von Volt Deutschland

- 8) Zuwendungsbestätigungen werden grundsätzlich nur auf die Person ausgestellt, die die Spende übergeben hat. Insofern sind Zuwendungsbestätigungen auf den Inhaber des Kontos auszustellen, von dem die Spende an Volt Deutschland abgeflossen ist.
- 9) **Zuwendungsbestätigungen** dürfen nur von einem Mitglied des Vorstands oder dem/der Finanzbeauftragten unterschrieben werden. Als Zuwendungsbestätigungen werden ausschließlich die von Volt Deutschland ausgegebenen Vordrucke verwendet.
- 10) Genehmigungen im Sinne der Absätze 3, 4 und 5 erfolgen ausschließlich durch ein Mitglied des Vorstands oder den/die Finanzbeauftragte*n.
- 11) Erhaltene Spenden, deren Annahme verweigert oder nicht genehmigt worden ist, gelten als nicht von Volt Deutschland angenommen und sind unverzüglich an den Spender zurückzuführen.

§ 9 Schlussbestimmungen

In begründeten Einzelfällen können durch Beschluss des Vorstands Ausnahmeregelungen im Rahmen der gesetzlich zulässigen Grenzen getroffen werden. Der/die Finanzbeauftragte ist in die Entscheidungsfindung mit einzubeziehen.

Beschlossen am 26.11.2018

Der Vorstand

Valerie Sternberg, Benedikt Frey, Paul von Loeper