

Satzungstext

1 Finanzordnung

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

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

1. Grundsätze

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

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

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

2. Haushalt

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

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

3. Erstattungsordnung

Erstattungsfähig sind Kosten, die durch die Teilnahme an den Sitzungen der Gremien von Campusgrün

sowie durch die Teilnahme an sonstigen Treffen entstehen, an deren Teilnahme der Vorstand oder gewählte Vertreter*innen im Auftrag von Campusgrün durch die Satzung oder auf Beschluss der Mitgliederversammlung gebunden sind.

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

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

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

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

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

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

57 4. Aufwandsentschädigungen

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

67 5. Gäste

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

75 6. Referent*innen

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

80 7. Angestellte

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

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

90 8. Praktikant*innen

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

94 9. Mitgliedsbeiträge

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

100 10. Rechnungsprüfung und Entlastung

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

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

112 11. Inkrafttreten

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