



---

## Finanzordnung Campusgrün

*Beschlossen auf der 1. ordentlichen Bundesversammlung des Bündnisses grün-alternativer 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 SchatzmeisterIn 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 SchatzmeisterIn 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 VertreterInnen 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 SchatzmeisterIn zu beantragen.

Die Erstattung von Fahrtkosten ist bei dem/der SchatzmeisterIn zu beantragen. Grundsätzlich werden die tatsächlich entstandenen Fahrtkosten bis zu maximal 50 Prozent der Kosten einer Bahnfahrt 2. Klasse einschließlich der Zuschläge für ICE und IC/EC erstattet. Platzreservierungen werden erstattet, Nachlösegebühren nicht. Bei Autofahrten werden pro Person und Kilometer Euro 0,05 erstattet.

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

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

Taxikosten oder Kosten für Benzin bei SelbstfahrerInnen werden nur erstattet, wenn die Fahrt nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchgeführt werden kann oder dies nicht zumutbar ist. Über die Zumutbarkeit entscheidet im Einzelfall der Vorstand. Bei Körperbehinderten und RollstuhlfahrerInnen werden diese Kosten generell erstattet.

Auf begründeten Antrag kann der Vorstand von den Regelungen dieser Erstattungsordnung abweichen.

Andere Kosten können nur auf Beschluss des Vorstandes erstattet werden.

Der Nachweis der entstandenen Kosten ist von dem/der AntragstellerIn zu leisten.

#### **4. Aufwandsentschädigungen**

Es sind keine Aufwandsentschädigungen vorgesehen.

#### **5. Gäste**

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

#### **6. ReferentInnen**

ReferentInnen werden grundsätzlich alle entstandenen Kosten (Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Verpflegungskosten) erstattet. Die Übernachtungskosten sollten Euro 50,- / Nacht nicht übersteigen. Inlandsflüge von ReferentInnen werden nicht erstattet.

#### **7. Angestellte**

Campusgrün kann Stellen ausschreiben, besetzen und feste Arbeitsverträge abschließen. Die Ausschreibung für derartige Beschäftigungsverhältnisse muss sowohl in mindestens einer überregionalen Zeitung, als auch durch die normalen Informationswege des Verbandes erfolgen. Bei Stellenausschreibungen und -besetzungen sind Frauen, Studierende und Menschen mit Benachteiligungen bei gleicher Qualifikation zu bevorzugen. Die Verantwortung für die Ausschreibung trägt der Vorstand. Er führt die Bewerbungsgespräche. Eine Festanstellung kann nur aufgrund eines Beschlusses der Mitgliederversammlung ausgeschrieben werden.

#### **8. PraktikantInnen**

Campusgrün kann PraktikantInnen beschäftigen. PraktikantInnenstellen müssen nicht ausgeschrieben werden. Alle PraktikantInnen erhalten eine angemessene Vergütung (mindestens halber BAföG-Höchstsatz).

#### **9. Mitgliedsbeiträge**

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

#### **10. Rechnungsprüfung und Entlastung**

Der/die SchatzmeisterIn ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Vorlage des Rechenschaftsberichtes zur ersten Mitgliederversammlung im Haushaltsjahr.

Bestandteile des Rechenschaftsberichts des/ der SchatzmeisterIn sind:

- eine Übersicht der Ausgaben, Einnahmen, Aktivposten und Passivposten,
- eine Übersicht über die in dem Jahr eingegangenen Spenden,
- eine Übersicht über die Fördermitglieder,
- eine Übersicht zu dem auf der Mitgliederversammlung beschlossenen Finanzplan.

Die Mitgliederversammlung wählt zwei RechnungsprüferInnen, die den Rechenschaftsbericht prüfen und auf der nächsten Mitgliederversammlung einen Bericht vorlegen, in dem sie die Entlastung bzw. Nichtentlastung des/ der SchatzmeisterIn empfehlen.

#### **11. Inkrafttreten**

Die Finanzordnung tritt durch Beschluss der Mitgliederversammlung mit absoluter Mehrheit in Kraft. Änderungen können auf einer Mitgliederversammlung mit absoluter Mehrheit beschlossen werden.

Diese Finanzordnung gilt für alle Erstattungen von Campusgrün - Das Bündnis grün-alternativer Hochschulgruppen.