

Liebe Finanzverantwortliche in den Regionalgruppen!

Mit dieser Mail möchten wir Euch grüßen,  
Euch für Eure Arbeit vor Ort danken, und neueste Infos geben.

1. Bundesbüro Ansprechpartner/innen
2. Handreichung Mittelverwendung
3. Digitale Rechnungen/Fahrkarten
4. Regionalgruppen-Bestellungen im Webshop
5. Kassenbücher vor Ort
6. Info- und Vernetzungsveranstaltung Herbstratschlag

\*\*\*\*\*

#### 1. Eure Ansprechpartner/innen in der Buchhaltung

Die Besetzung der Buchhaltung hat zuletzt nochmal Änderungen erfahren, weil befristete Verträge ausgelaufen sind und sich eine Kollegin für einen anderen Arbeitsort entschieden hat. Wir freuen uns, Euch nun die Buchhaltung im Bundesbüro vorstellen zu können:

Olga Yemtsova und Nicolas Vogt leiten die Finanzbuchhaltung mit jeweils 30 Wochenstunden. Für die Regionalgruppenbuchhaltung sind, als Eure Ansprechpartner/innen, zuständig: Helmut Christiner und Sandra Wild (jeweils 20 Wochenstunden).

Alle Kontaktdaten findet ihr auf der Website für Finanzverantwortliche:

[www.attac.de/was-ist-attac/strukturen/attac-netzwerk/regionalgruppen/finanzen-fuer-regionalgruppen/](http://www.attac.de/was-ist-attac/strukturen/attac-netzwerk/regionalgruppen/finanzen-fuer-regionalgruppen/)

#### 2. Handreichung zur Mittelverwendung

An diese Mail angehängt findet Ihr die Handreichung zur Mittelverwendung der Regionalgruppen. Diese Handreichung soll Euch eine Hilfestellung sein; sie versucht, die rechtlichen Bestimmungen und die Attac-internen Vereinbarungen für Euch in die Praxis zu übersetzen. Die Handreichung ist verfasst von der Finanz AG des Kokreises und von diesem verabschiedet. Ihr findet die Handreichung auch auf der o.g. Finanzverantwortlichen-Website.

#### 3. Digitale Rechnungen/Belege

Es gibt vermehrt Rechnungen bzw. Belege, die digital erstellt wurden und nicht mehr händisch unterzeichnet werden. Die Finanzbehörden haben festgelegt, dass als „Originaldokument“ für die ordnungsgemäße

Buchhaltung dann einzig nur das elektronische Dokument Gültigkeit hat, nicht ein Ausdruck – also einzig das jeweilige pdf bzw. word-Dokument. Diese Dokumente (so bspw. auch online gebuchte Bahn-Fahrkarten bzw. Handytickets) müssen daher ab sofort bei Euren Abrechnungen in digitaler Form, also per Mail, ans Bundesbüro geschickt werden! Ein ausgedruckter digitaler Beleg gilt als nur noch Kopie, welcher auch durch einscannen nicht mehr zum Original wird, und wird vom Finanzamt nicht mehr anerkannt.

Wichtig: Dies gilt nicht für Rechnungen/Belege, die im Original unterschrieben sind (per Original-Unterschrift, Original-Abstempel im ÖPNV oder Original-Zangenabdruck durch eine/n Zugbegleiter/in.

#### 4. Bestellungen im Webshop

Bestellungen dürfen bitte nur von den Materialverantwortlichen und nur über den Gruppenzugang durchgeführt werden: Einige Regionalgruppen haben in der Vergangenheit Bestellungen im Webshop durch andere Aktive vorgenommen. Wir gehen dann von einer/m privaten Käufer/in aus, daher erstellen wir eine entsprechende Rechnung inklusive Umsatzsteuer\*. Erkennen wir schließlich, dass es sich bei dem Käufer um eine Regionalgruppe handelt, müssen wir die Rechnung stornieren und die Umsatzsteuer auf das entsprechende Konto der Regionalgruppe zurücküberweisen.

Letztendlich entsteht durch diesen Prozess ein großer, vermeidbarer Aufwand, der Kräfte bindet. In anderen Fällen ist es nicht möglich zu erkennen, dass es sich bei dem Käufer um eine Regionalgruppe handelt. Dann führen wir Umsatzsteuer ab und schenken dem Finanzamt Geld. Da Attac sich aus Spendengeldern und Mitgliedsbeiträgen finanziert, sind wir im besonderen Maße an eine verantwortungsvolle Mittelverwendung gebunden.

Wir bitten euch deshalb herzlich, daran zu denken, Euch bei Bestellungen mit dem Account der Regionalgruppe einzuloggen, den der/die Materialverantwortliche hat! (Sollte es Nachfragen zum Regionalgruppen-Account geben, könnt ihr euch gerne an [nico.wehnemann@attac.de](mailto:nico.wehnemann@attac.de) wenden.)

\*(Bestellungen durch Regionalgruppen werden, im Gegensatz zu Privatrechnungen, nicht mit USt. versehen, da Attac (Bundesbüro) ja keine Rechnung an Attac (Regionalgruppe) ausstellen kann – eine Zahlung von USt. durch die Regionalgruppe an Attac kann vom Finanzamt als Mittelfehlverwendung bewertet werden!).

## 5. Barkasse und Alternative

Die Ansprüche der Finanzämter an die Führung und Dokumentation von Barkassen werden immer höher. Kassen müssen heute jederzeit (!) „revisionssicher“ und „kassensturzfähig“ sein, d.h. jede Geldbewegung muss zeitgleich in einem Kassenbuch eingetragen werden. Die Kassenbücher müssen so sein, dass Korrekturen und Änderungen alle sichtbar bleiben, kein Eintrag darf gelöscht werden. Praktisch gelingt dies am einfachsten durch eine tägliche handschriftliche Aufzeichnung.

Unser Vorschlag hierzu: Ihr müsst keine Barkasse vor Ort führen! Es wäre sehr viel besser, wenn die/der Finanzverantwortliche Barausgaben privat vorlegt, einen Antrag auf Auslagererstattung ausfüllt und das Geld von der Regionalgruppe überwiesen bekommt. Bareinnahmen können nach Erhalt auf das Regionalgruppenkonto eingezahlt werden.

## 6. Info- und Vernetzungsveranstaltung Herbstratschlag

Der Herbstratschlag findet dieses Jahr wieder in der Waldorfschule in Frankfurt/Main am 20.-22. Oktober statt. Wir werden dort für Euch eine Info- und Vernetzungsveranstaltung anbieten, es wäre toll, wenn wir möglichst viele von Euch dort begrüßen können!

Danke für Eure Arbeit, Aufmerksamkeit, und Euer Engagement!

Herzliche Grüße senden Euch: Sandra Wild, Helmut Christiner, Olga Yemtsova, Nicolas Vogt aus der Buchhaltung, und Andreas van Baaijen aus der Geschäftsführung

Frankfurt, 14.06.2017