

Merkblatt:
Abrechnungen durch die Attac-Regionalgruppen

Liebe Finanzverantwortliche in den Regionalgruppen,

hier geben wir Euch unsere Hinweise zu Euren Abrechnungen der Regionalgruppenmittel. Wir hoffen, Euch damit die Arbeit zu erleichtern. Sollten sich Fragen ergeben, meldet Euch bitte bei uns! (Kontakt am Ende des Merkblatts).

Dieses Papier, alle wichtigen Infos und Formulare haben wir für Euch Finanzverantwortliche hier zusammengestellt: www.attac.de/finanzen-regionalgruppen

Herzlichen Dank für Eure Unterstützung!

1. Was muss ich abrechnen?

a.) Wir benötigen die Abrechnung aller beleghaft nachweisbaren Einnahmen und Ausgaben, die Ihr in dem jeweiligen Jahr hattet. Dazu gehören neben Direktspenden und Quartalsbeiträgen auch Spenden vor Ort, Verkaufserlöse, Fördermittel etc.

b.) Solltet ihr Gelder aus dem Regionalgruppentopf bekommen haben, dann rechnet diese bitte mit der nächsten Quartalsabrechnung ab. Solltet Ihr nicht alle Mittel ausgegeben haben, bitte den Rest an unser Geschäftskonto (IBAN: DE96 4306 0967 6007 7261 00) zurück überweisen.

c.) Die Originalbelege müssen nummeriert sein und in einer beiliegenden Belegliste nummeriert auffindbar und kommentiert sein, so dass wir sie inhaltlich zuordnen und buchen können.

d.) Den Ausgaben müsst Ihr Eure Aktivitäten gegenüberstellen: Wir benötigen einen inhaltlichen Bericht über Eure Attac-Aktivitäten der Informations- und Bildungsarbeit.

2. Wann muss ich abrechnen?

a.) Der **rechnerische Bericht** muss jeweils vierteljährlich erfolgen: Originalbelege für alle Kontobewegungen des Vierteljahres mit einer Belegliste (s. Vorlage auf www.attac.de/finanzen-regionalgruppen zum Download), in der die jew. Belege inhaltlich kommentiert und einem Projekt zugeordnet sind.

Die Abgabe der Quartalsabrechnung muss bis spät. 6 Wochen nach Ablauf des Quartals erfolgt sein!

b.) Der **inhaltliche Bericht** ist, wie gehabt, ein Jahresbericht, er stellt die Verwendung der Mittel an den Projekten und Aktivitäten der Informations- und Bildungsarbeit der Gruppe vor Ort dar. *Der Bericht muss spätestens zum 28. Februar des Folgejahrs vorliegen.*

Merkblatt:**Abrechnungen durch die Attac-Regionalgruppen**

3. Anforderungen an die Abrechnungen**a.) Vierteljährliche Abrechnungen:**

Bitte fertigt einen **finanziellen Nachweis** zur Verwendung der Mittel an, chronologisch und geordnet nach Veranstaltung/Projekt. Nummeriert die Belege und erstellt eine Belegliste aus der hervorgeht, welcher Beleg welchem Projekt zugeordnet wird. Die Belege bitte einzeln auf DIN A4 aufkleben.

b.) Jahresabrechnung:

Wir benötigen einen **inhaltlichen Bericht** über Eure Arbeit bzgl. der Verwendung der Mittel. Das bedeutet für jede einzelne Aktivität jeweils einen knappen Bericht aus dem hervorgeht, dass und wie die Mittel für die Informations-/Bildungsarbeit vor Ort verausgabt wurden. Die jeweiligen Berichte müssen beinhalten:

- Veranstaltungsort, Stadt, Datum
- Thema, Titel
- Anzahl Teilnehmer/innen
- Ziel, Begründung
- womöglich Kooperationspartner
- wenn vorhanden: Flyer, Werbematerial, Zeitungsartikel etc.

c.) Sonstige Anforderungen an die Belege:**Rechnungsadresse:**

Die Rechnungsadresse muss auf den Attac Trägerverein e.V. lauten, mit dem Zusatz Regionalgruppe xy:

Attac Trägerverein e.V.
Regionalgruppe xxx
c/o Vorname Name
Anschrift (vor Ort)

Honorare:

Für Honorare bis 250.- € reicht ein Beleg, der den vollständigen Namen, die Adresse, den Grund der Auszahlung (Nennung der Veranstaltung mit Titel des Vortrags oder des kulturellen Beitrags) sowie den Zahlungsverkehr (bar/überwiesen) mit Ort, Datum und Unterschrift des/der Zahlungsempfänger_in beinhaltet. Werden zum Honorar auch Fahrtkosten ausgezahlt werden, müssen diese immer extra ausgewiesen sein. Kommt ihr nun auf einen Gesamtbetrag über 250.- Euro, ist eine Honorarrechnung nötig.

Merkblatt:**Abrechnungen durch die Attac-Regionalgruppen**

Ab 250.- € muss eine Honorarrechnung mit folgenden Bestandteilen vorgelegt werden:
Adressiert an Attac Trägerverein e.V., Attac-Regionalgruppe xy, z.Hd. des/der Finanzverantwortlichen mit Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Name und Adresse des Honorarempfängers, Zweck der Zahlung (Nennung der Veranstaltung mit Titel des Vortrag oder des kulturellen Beitrags) und - *sehr wichtig* - die Steuer-ID des Geldempfängers mit zuständigem Finanzamt und einem Hinweis zur steuerlichen Behandlung. Eine Vorlage für eine Honorarrechnung findet ihr auf www.attac.de/finanzen-regionalgruppen.

Fahrtkosten:

Wenn Fahrtkosten ausgezahlt werden, benötigt ihr ebenfalls einen Nachweis, das müssen immer Originalbelege mit einer Fahrtkostenabrechnung sein! Auch die Vorlage für eine Fahrtkostenabrechnung findet ihr auf www.attac.de/finanzen-regionalgruppen. Falls ihr Referent_innen Honorar und Fahrtkosten auszahlt, weist bitte die Fahrtkosten immer getrennt von der Honorarzahlung aus.

Erstattung von Auslagen

Wenn ihr Rechnungen erstattet, die nicht an den Attac Trägerverein e.V. / Regionalgruppe xy adressiert sind, muss das das Formular ‚Antrag auf Erstattung von Auslagen‘ benutzen. Wenn dem ausgefüllten und unterschriebenen Formular der Originalbeleg beiligt, könnt ihr die Auslagen auszahlen. Eine Vorlage dazu findet ihr ebenfalls auf www.attac.de/finanzen-regionalgruppen.

Bitte beachtet: Ein Kontoauszug als Nachweis für eine getätigte Zahlung kann keinen Beleg ersetzen.

4. Welche Fristen muss ich einhalten?

- a.) Die Abgabefrist für die vierteljährlichen Nachweis (Belege) ist jeweils 6 Wochen nach Quartalsende.
- b.) Die Abgabefrist für den Jahresbericht ist der 28. Februar des Folgejahres

Die Regionalgruppen, die ihre Abrechnung erst jeweils nach einem Abgabetermin vorlegen, verlieren endgültig ihren Anspruch auf die nächste Quartalszahlung, es gibt keine rückwirkende Auszahlung.

Die Fortsetzung der Zahlung der Quartalsbeiträge setzen in dem Quartal wieder ein, in dem die Abrechnung bei uns eingegangen ist.

Wird keine Abrechnung vorgelegt, sind wir verpflichtet, die ausgezahlten Mittel zurückzuverlangen. Die Finanzverantwortlichen haften hierfür persönlich.

Natürlich könnt Ihr Euch bei terminlichen Engpässen bei uns melden!

Eure Regionalgruppenbuchhaltung im Bundesbüro!

Merkblatt:
Abrechnungen durch die Attac-Regionalgruppen

Kontaktdaten:

Mailadresse: *gruppenabrechnung@attac.de*

Helmut Christiner
069/90028179

Sandra Wild
069/90028177

Stand: 01.07.2017