

The logo for CGM (Christliche Gewerkschaft Metall) features the letters 'CGM' in a bold, blue, sans-serif font. A thick red horizontal bar is positioned directly beneath the 'M'.

CGM

CHRISTLICHE
GEWERKSCHAFT
METALL

A large, abstract graphic on the left side of the page consists of a triangle filled with a mosaic of smaller triangles in various shades of blue, ranging from light to dark. This graphic is partially cut off by the left edge of the page.

Finanzstatut

Persönlich. Menschlich. Nah.

Herausgeber:

Christliche Gewerkschaft Metall (CGM)
Jahnstraße 12, 70597 Stuttgart

Tel. 0711 248 47 88 0
Fax 0711 248 47 88 21
info@cgm.de

www.cgm.de

Stand:

02.08.2024

Hinweis:

Bei Bezeichnungen, die auf Personen bezogen sind, wird aus Gründen der leichteren Lesbarkeit die männliche Form verwendet. Die gewählte Formulierung meint jedoch immer alle Geschlechter.

Inhaltsverzeichnis

Finanzstatut.....	Seite 2
§ 1 Allgemeines.....	Seite 2
§ 2 Rahmenkontenvereinbarung	Seite 2
§ 3 Gliederungen.....	Seite 2
§ 4 Wirtschaftsgelder der Geschäftsstellen.....	Seite 2
§ 5 Landesverbände.....	Seite 3
§ 6 Bezirksverbände.....	Seite 3
§ 7 Betriebsgruppen	Seite 3
§ 8 Kassenführung.....	Seite 3
§ 9 Unterstützung anderer Gliederungsebenen	Seite 3
§ 10 Fahrtkostenerstattung und Auslagenersatz.....	Seite 4
§ 11 Kassenprüfung	Seite 4
§ 12 Buchhaltung und Aufbewahrungsfristen.....	Seite 4
§ 13 Rechtliche Hinweise.....	Seite 5
§ 14 Ausscheidende Gliederungen und Fusionen	Seite 5
§ 15 Geldanlagen	Seite 5
§ 16 In-Kraft-Treten und Übergangsregelungen.....	Seite 5

Finanzstatut

§ 1 Allgemeines

- a) Die Verwendung von Gewerkschaftsgeldern ist ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke gestattet und hat stets nach den Prinzipien der **Wirtschaftlichkeit** und **Sparsamkeit** zu erfolgen
- b) Allen Gliederungsebenen ist eine selbstständige und eigenverantwortliche Kassenführung nach den Grundsätzen des Vereinsrechts sowie dieses Finanzstatuts gestattet.
- c) Es gilt das **Subsidiaritätsprinzip** – d. h. Ausgaben sollen grundsätzlich auf der Gliederungsebene bestritten werden, auf der diese entstehen.
- d) Es gilt das **Solidaritätsprinzip** – d. h. Gliederungsebenen unterstützen sich gegenseitig, wo dies notwendig ist.
- e) Jede Mittelverwendung benötigt einen entsprechenden Beschluss, jede Buchung benötigt einen entsprechenden Beleg für eine ordnungsgemäße Buchhaltung. Hierbei kann es sich auch um einen Vorratsbeschluss handeln; es dürfen auch Budgets beschlossen werden.
- f) Sofern Gliederungsebenen durch dieses Finanzstatut eine Kostentragungspflicht explizit auferlegt ist, kann auf entsprechende Beschlüsse im Einzelnen verzichtet werden.

§ 2 Rahmenkontenvereinbarung

- a) Exklusiver Finanzdienstleister der Christlichen Gewerkschaft Metall ist die

NATIONAL-BANK – Aktiengesellschaft

Theaterplatz 8, 45127 Essen

- b) Allen Gliederungsebenen werden durch die CGM-Hauptverwaltung bei der NATIONALBANK die benötigten Konten kostenfrei zur Verfügung gestellt.
- c) In alle Konten haben der Bundesvorsitzende sowie der Buchhalter der CGM-Hauptverwaltung das Recht der Einsichtnahme. Der Bundesvorsitzende und seine Stellvertreter sind für jedes Konto vertretungsberechtigt im vereinsrechtlichen Sinn.

§ 3 Gliederungen

- a) Die Gliederungsebenen der CGM ergeben sich aus der Satzung
- b) Weiterhin werden die CGM-Geschäftsstellen mit eigenem Wirtschaftsgeld bewirtschaftet.

- c) Sofern eine Gliederungsebene ein Sonderkonto benötigt (Rentnerkonto, Jugendkonto o. ä.) so kann dieses bei der CGM-Hauptverwaltung beantragt werden.

§ 4 Wirtschaftsgelder der Geschäftsstellen

- a) Jede CGM-Geschäftsstelle erhält zwei Girokonten – ein Wirtschaftsgeldkonto sowie ein Fremdgeldkonto. Außerdem darf eine dauerhafte Barkasse geführt werden.
- b) Jeweils einzeln verfügbare sind für die beiden Konten die Verwaltungsangestellten sowie die Geschäftsführer dieser Geschäftsstelle.
- c) Durch die Geschäftsstellen und Hauptverwaltung sind insbesondere folgende Ausgaben zu bestreiten:
 - Büro- und Verbrauchsmaterialien (Toilettenpapier, Putz- und Reinigungsmittel, etc.),
 - Portokosten,
 - Bewirtungsaufwendungen für Publikumsverkehr (Tee/Kaffee und Softdrinks, kleinere Knabbereien, etc.),
 - Sitzungs- bzw. Tagungsgetränke,
 - Werbematerial in geringem Umfang (Kugelschreiber und Blöcke, Kalender, etc.).
- d) Wiederkehrende Kosten, Abonnements sowie Dauerschuldverhältnisse (Mietverträge für Büroräumlichkeiten und Parkplätze, Geräteleasing, Kosten für Reinigungspersonal, Strom- und Telefonverträge, etc.) sind an die CGM-Hauptverwaltung zu melden und werden von dort beglichen. Derartige Ausgaben sind im Vorfeld durch den Bundesvorsitzenden zu genehmigen. Sonstige Ausgaben sind unter 100 Euro genehmigungsfrei.
- e) Jedem Geschäftsführer, auch dem Bundesgeschäftsführer, wird für seine Arbeit eine Kreditkarte für sein Wirtschaftsgeldkonto zur Verfügung gestellt, deren Deckungslimit 500 Euro beträgt.
- f) Wenn ein Wirtschaftsgeldkonto den Betrag von 200 Euro unterschreitet, wird dieses von der Hauptverwaltung um 500 Euro aufgestockt.
- g) Das Wirtschaftsgeld ist von der Geschäftsstelle monatlich mit der Hauptverwaltung abzurechnen. Dies betrifft auch die Barkasse sofern vorhanden. Solange diese Abrechnung unterbleibt, erfolgt bis auf Weiteres keine weitere Aufstockung des Wirtschaftsgeldes.
- h) Privat verauslagte Kosten haben unverzüglich erstattet zu werden.

§ 5 Landesverbände

- a) Jeder CGM-Landesverband darf über ein Girokonto sowie ein Tagesgeldkonto verfügen.
- b) Jeweils einzeln verfügungsberechtigt sind der Landesvorsitzende sowie die Landeskassierer.
- c) Durch die Landesverbände sind insbesondere folgende Ausgaben zu bestreiten:
 - Planung, Organisation und Durchführung der Landesgewerkschaftstage,
 - Ausgaben im Zusammenhang mit der Tarifarbeit der Landesverbände,
 - Sitzungen des Landesvorstands sowie der Landestarifkommission.
- d) Die Landesverbände erhalten zur Erfüllung ihrer Aufgaben einen Teil des Beitragsaufkommens von den Bezirken.
- e) Landesverbände erhalten für jeden erfolgreichen Tarifabschluss mit Eintragung ins CGM-Tarifarchiv den Ersatz der damit verbundenen Kosten.

§ 6 Bezirksverbände

- a) Jeder CGM-Bezirksverband darf über ein Girokonto sowie ein Tagesgeldkonto verfügen.
- b) Jeweils einzeln verfügungsberechtigt sind der Bezirksvorsitzende sowie der Bezirkskassierer.
- c) Durch die Bezirksverbände sind insbesondere folgende Ausgaben zu bestreiten:
 - Planung, Organisation und Durchführung der Bezirksgewerkschaftstage,
 - Ausgaben im Zusammenhang mit der Erschließung von neuen Betrieben und der Gründung von neuen Betriebsgruppen,
 - Mitgliederpflege und -betreuung auf Bezirksebene (z. B. Weihnachtsbriefe, etc.),
 - Werbung und Imagepflege auf Bezirksebene,
 - Versorgung der Betriebsgruppen mit Werbematerial, insbesondere bei Betriebsratswahlen, JAV- sowie SBV-Wahlen,
 - Sitzungen des Bezirksvorstands.
- d) Um die Betriebsgruppen für die Betriebsratswahlen adäquat und fair unterstützen zu können, beschließt der Bezirksvorstand einen Finanzierungsschlüssel. Ein bewährter Schlüssel liegt diesem Finanzstatut als Anlage 1 bei.
- e) Die Bezirksverbände erhalten zur Erfüllung ihrer Aufgaben 10 % des Beitragsaufkommens von der CGM-Hauptverwaltung.

Dieses Geld soll möglichst zeitnah nach der Beitragsbuchung überwiesen werden.

- f) Die Bezirksverbände haben eine detaillierte monatliche Abrechnung aus der Hauptverwaltung zu erhalten.

§ 7 Betriebsgruppen

- a) Jede CGM-Betriebsgruppe, die eine Betriebsgruppenvorstandschaft gewählt hat, darf über ein Girokonto sowie ein Tagesgeldkonto verfügen.
- b) Jeweils einzeln verfügungsberechtigt sind der gewählte Betriebsgruppenvorsitzende und der gewählte Kassierer der Betriebsgruppe.
- c) Durch die Betriebsgruppen sind insbesondere folgende Ausgaben zu bestreiten:
 - Mitgliederwerbung und -betreuung,
 - Versorgung ihrer Amts- und Mandatsträger mit Werbematerial und Visitenkarten,
 - Ausbildung der CGM-Vertrauensleute und Unterstützung des Vertrauenskörpers,
 - Planung, Organisation und Durchführung der Betriebsgruppenversammlungen sowie von geselligen Veranstaltungen (Weihnachtsfeier, Sommerfest, etc.).
- d) Die Betriebsgruppen erhalten zur Erfüllung ihrer Aufgaben von der CGM-Hauptverwaltung für jedes neu geworbene Mitglied 3 Monatsbeiträge, sobald dieses Mitglied 6 volle Monate ordnungsgemäß seinen Beitrag entrichtet hat.

§ 8 Kassenführung

- a) Die Kassenführung der Landes- und Bezirksverbände sowie der Betriebsgruppenkasse kann den zuständigen Verwaltungsangestellten übertragen werden. Dies setzt deren Bereitschaft sowie einen Gremienbeschluss voraus.
- b) Auch in diesen Fällen muss vereinsrechtlich ein Schatzmeister/Kassier gewählt werden, der die vereinsrechtliche Verantwortung behält.

§ 9 Unterstützung anderer Gliederungsebenen

- a) Jede Gliederungsebene kann bei den übergeordneten Ebenen finanzielle Unterstützung beantragen, sofern dies notwendig ist.

- b) Außerdem kann jede Gliederungsebene den nachgeordneten Gliederungsebenen finanzielle Unterstützung – zur freien Verwendung oder projektbezogen – zukommen lassen. In diesem Fall sind alle Unterstützungsempfänger gleich zu behandeln, bzw. muss ein entsprechender Unterstützungsschüssel (z. B. nach Mitgliedern) erarbeitet und zur Anwendung gebracht werden.
- c) Gliederungsebenen können sich untereinander zinslose Darlehen gewähren, um finanzielle Engpässe zu vermeiden. Hierüber hat die jeweils übergeordnete Gliederungsebene informiert zu werden.
- d) Keine Gliederungsebene kann Gelder nachgeordneter Gliederungsebenen einziehen; von dieser Regelung ausgenommen ist der CGM-Bundesvorsitzende in Abstimmung mit dem Hauptvorstand bei drohender Zahlungsunfähigkeit der Gesamtorganisation im Sinne der Insolvenzordnung.

§ 10 Fahrtkostenerstattung und Auslagenersatz

- a) Folgende Fahrtkosten werden auf Antrag erstattet:
 - Fahrtkosten für VK-Schulungen durch die entsendende Betriebsgruppe,
 - Fahrtkosten für die Teilnahme an Bezirksvorstandssitzungen und Bezirksgewerkschaftstagen durch den Bezirksverband,
 - Fahrtkosten für die Teilnahme an Landesvorstandssitzungen, Landesgewerkschaftstagen, Sitzungen der Landestarifkommission sowie an Tarifverhandlungen durch den Landesverband,
 - Fahrtkosten für die Teilnahme an Hauptvorstandssitzungen, Sitzungen der Großen Tarifkommission und Tarifarbeit auf Bundesebene durch die CGM-Hauptverwaltung.
- b) Die Höhe der erstattungsfähigen Fahrtkosten beträgt:
 - bei Fahrt mit dem eigenen Auto 30 Cent pro Entfernungskilometer bzw. 15 Cent pro gefahrenem Kilometer,
 - 5 Cent pro Entfernungskilometer für jeden mitgenommenen Passagier,
 - bei Fahrt mit dem ÖPNV bzw. notwendigen Flügen die tatsächlich entstandenen und belegten Kosten für die Fahrt bzw. den Flug in der II. Klasse,
 - nach Absprache die tatsächlich entstandenen und belegten Kosten für einen angemessenen Leihwagen, sofern dies unumgänglich ist.
- c) Ein Antrag auf Fahrtkostenerstattung liegt diesem Finanzstatut als Anlage 2 bei.

- d) Entstandene und belegte Auslagen für die Gewerkschaftsarbeit werden von der jeweils zuständigen Gliederungsebene erstattet, sofern der entsprechende Beschluss vorliegt oder ein Fall des § 1 f) gegeben ist.
- e) Privat verauslagte Kosten haben unverzüglich erstattet zu werden.

§ 11 Kassenprüfung

- a) Bestenfalls zweijährlich, mindestens jedoch vor dem jeweiligen Gewerkschaftstag bzw. der Betriebsgruppenwahlversammlung hat eine Kassenprüfung stattzufinden.
- b) An dieser nehmen die hierzu bestellten Kassenprüfer sowie der gewählte Kassier teil. Sofern die Kassenführung gemäß § 9 dieses Finanzstatuts an einen Verwaltungsangestellten übertragen wurde, nimmt auch dieser an der Kassenprüfung teil.
- c) Nach Möglichkeit sollte keine stichprobenartige Prüfung stattfinden, sondern eine vollständige Belegprüfung.
- d) Für die Kassenprüfung ist ein Prüfprotokoll zu fertigen. Ein Muster hierfür liegt diesem Finanzstatut als Anlage 3 bei.

§ 12 Buchhaltung und Aufbewahrungsfristen

- a) Die Buchhaltung der CGM erfolgt zentral in der CGM-Hauptverwaltung.
- b) Die Kassierer sind verpflichtet, Informationen zu den einzelnen Geschäftsvorfällen auf den jeweils zur Verfügung gestellten Konten zu erteilen, um eine vollständige und transparente Buchhaltung der CGM zu ermöglichen. Im Normalfall ist der Ausgabezweck auf dem jeweiligen Beleg zu vermerken.
- c) Alle Kontounterlagen, Belege, Kontoauszüge, Jahresabrechnungen, Prüfprotokolle etc. sind für einen Zeitraum von 10 Jahren aufzubewahren. Nach dem Ende der Aufbewahrungsfrist sind diese Unterlagen dem zuständigen Geschäftsführer zur ordnungsgemäßen Vernichtung auszuhändigen.
- d) Es gilt das Transparenzgebot – Keine Buchung ohne Beleg! Sofern ein Originalbeleg nicht verfügbar ist bzw. nicht beschafft werden kann, kann ein Ersatzbeleg/Eigenbeleg verwendet werden. Ein Muster hierfür liegt diesem Finanzstatut als Anlage 4 bei.

§ 13 Rechtliche Hinweise

- a) Es ist allen Gliederungsebenen untersagt, CGM-Gelder auf anderen, als den zur Verfügung gestellten Konten zu verwahren!
- b) Insbesondere ist die Verwaltung von Gewerkschaftsgeldern auf Personenkonten sowie auf Auslandskonten unzulässig.
- c) Sofern situationsabhängig (z. B. bei Sommerfesten, Ausflug) eine Barkasse geführt werden muss, so ist diese nach Wegfall des Grundes unverzüglich wieder aufzulösen. Dies betrifft nicht die dauerhaften Barkassen der Geschäftsstellen.
- d) Wird Geld auf anderen, als den zur Verfügung gestellten Konten verwahrt, so ist dieses dem Zugriff der Organisation entzogen, womit ein Untreuetatbestand vorliegen kann, strafbar gem. § 266 StGB.

§ 14 Ausscheidende Gliederungen und Fusionen

- a) Sobald eine Betriebsgruppe sich auflöst oder ein neuer Vorstand nicht mehr gewählt wird, werden die Konten übergangsweise von der zuständigen Geschäftsstelle verwaltet. Wenn der zuständige Bezirksverband keine Chance auf Wiederbelebung der Betriebsgruppe mehr sieht, kann dieser beschließen, das Restvermögen mit den Geldern des Bezirksverbandes zu verschmelzen.
- b) Sobald ein Bezirksverband sich auflöst oder ein neuer Vorstand nicht mehr gewählt wird, werden die Konten übergangsweise von der zuständigen Geschäftsstelle verwaltet. Wenn der zuständige Landesverband keine Chance auf Wiederbelebung des Bezirksverbandes mehr sieht, kann dieser beschließen, das Restvermögen zu vereinnahmen.
- c) Sobald ein Landesverband sich auflöst oder ein neuer Vorstand nicht mehr gewählt wird, werden die Konten übergangsweise von der zuständigen Geschäftsstelle verwaltet. Wenn der CGM-Hauptvorstand keine Chance auf Wiederbelebung des Landesverbandes mehr sieht, kann dieser beschließen, das Restvermögen zu vereinnahmen.
- d) Fusionieren zwei Gliederungen, so werden die Vermögen miteinander verschmolzen.

§ 15 Geldanlagen

- a) Jede Gliederungsebene ist befugt, aktuell nicht benötigte Gelder als Tagesgeld anzulegen.
- b) Dies hat ausschließlich über den Zahlungsdienstleister gemäß § 2 dieses Statuts zu erfolgen.

- c) Die Anlage von Festgeld bedarf der Zustimmung des geschäftsführenden Hauptvorstandes.
- d) Sonstige Anlageformen sind unzulässig.

§ 16 In-Kraft-Treten und Übergangsregelungen

- a) Dieses Finanzstatut tritt zum 01.10.2024 in Kraft.
- b) Alle Kassierer bekommen im dritten und vierten Quartal 2024 die entsprechenden Konten zur Verfügung gestellt, haben dann die bestehenden Konten aufzulösen sowie die Gewerkschaftsgelder zu transferieren.
- c) Sofern Kassierer noch nicht gewählt sind, so sind diese zeitnah zu wählen.
- d) Ab 01.01.2025 haben CGM-Gelder nur noch gemäß diesem Finanzstatut verwaltet und auf den offiziellen Konten verwahrt zu werden. Wenn es nachher noch Unregelmäßigkeiten bzw. unzulässige Konten gibt, so wird gegen dieses Verhalten straf- und zivilrechtlich vorgegangen, nötig-enfalls werden auch Strafanträge gestellt.
- e) Für aktuell noch laufende Geldanlagen kann der Bundesvorsitzende abweichende Übergangsfristen gestatten.
- f) Vorsätzliche Verstöße gegen dieses Statut werden ausnahmslos als gewerkschaftsschädigendes Verhalten angesehen.

Anlagen zum Finanzstatut:

1. Muster-Finanzierungsschlüssel für BR-Wahlen
2. Antrag auf Fahrtkostenerstattung
3. Vorlage Protokoll Kassenprüfung
4. Vorlage Ersatzbeleg-Eigenbeleg