

SPD
BERLIN



OVKT

5
4
6
1
7
8
3
2
1
2
2
5
7
9
3
3
0
2
7
1
6
5
9
3
7
5
1
5
3
9
2
8
5
4
5
4
6
0
1
3
3
8
7

8
6
0

8
0
5
3
2
7
1

4

8

7



**INFORMATIONEN FÜR
ABTEILUNGSKASSIER*INNEN**

INFORMATIONEN ZUM THEMA **OVKT**

Einleitung und Abgabefrist	1
Zeitstrahl und Erläuterung	2
gezahlte bzw. nicht gezahlte Beiträge nach der Abgabe der Liste	5
Beitragsquittungen der Mitglieder im OVKT-Verfahren.....	5
jährliche Beitragsanpassung	6
Wichtige Hinweise zum Schluss!	6

EINLEITUNG UND ABGABEFRIST

Einige Mitglieder nehmen (noch) nicht am Einzugsverfahren für die Beitragskassierung teil. Diese Mitglieder zahlen die Beiträge auf das Konto der Abteilung. Diese Abrechnung über das sogenannte OVKT (**OVKT=Ortsvereinskonto, also Abteilungskonto**) erfolgt bei Mitgliedern, die uns keine gültige Einzugs-ermächtigung erteilt haben und demnach nicht am Einzugsverfahren teilnehmen.

Zur Abrechnung der kassierten und nicht kassierten Mitgliedsbeiträge erhältst Du die OVKT-Liste(n). Hier sind alle Mitglieder Deiner Abteilung aufgelistet, die bis Juni 2024 im OVKT-Verfahren sind. Ggf. musst Du die Liste noch um Mitglieder ergänzen, die bis zur Abgabefrist in das OVKT-Verfahren hinzukommen.

Der Abgabetermin ist grundsätzlich jeweils der 1. September des Jahres.

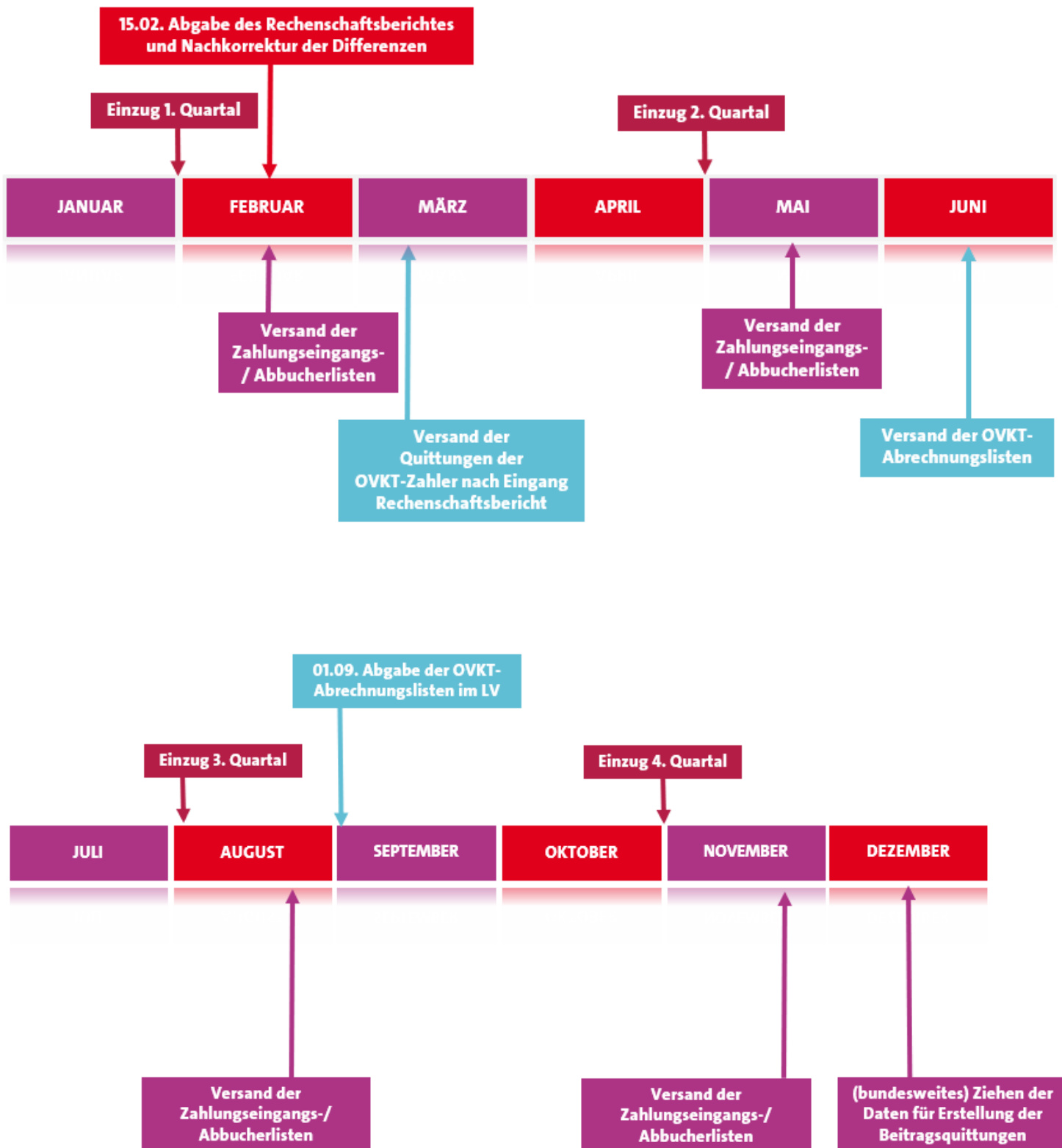
Die Abgabe der Liste ist erforderlich, um so die Beiträge für das Kalenderjahr bis zum Beitragseinzug im IV. Quartal in der MAVIS zu erfassen, ggf. Korrekturen vorzunehmen und dann Anfang November vom Abteilungskonto abzubuchen. Solltest Du keine Beiträge kassiert haben, bitten wir um eine Negativmeldung per E-Mail.

Wir bitten Dich uns auch nach Abgabe der OVKT-Liste laufend über danach eingehende noch nicht gemeldete Beiträge bzw. zwar schon gemeldete aber dann doch nicht eintreffende Beiträge zu informieren. Bitte melde auch Beiträge nach von Mitgliedern, die nicht auf der OVKT-Liste stehen, aber auf das Abteilungskonto gezahlt haben.

Bitte beachte, dass auch für Mitglieder im OVKT-Verfahren die jährliche Beitragsanpassung zur Anwendung kommt, außer das Mitglied hat der Beitragsanpassung widersprochen und es zahlt nur den Sonderbeitrag für Mitglieder ohne Einkommen in Höhe von 2,50 Euro. Bitte weise die Mitglieder, die ihre Beiträge auf das Abteilungskonto zahlen darauf hin, dass sie ihre Überweisung (ggf. aufgerundet) anpassen.

Sollten wir vor dem Einzug des IV. Quartals noch keine Abrechnung von Dir vorliegen haben, werden wir Dich zur Abgabe der Abrechnung mahnen. Bei unserem Mahnverfahren werden wir auch die/den Vorsitzende/n Deiner Abteilung sowie die Kreisvorsitzenden und Kreiskassierer*innen einbeziehen.

ZEITSTRAHL UND ERLÄUTERUNG



Bitte Liste zurücksenden an:
SPD LV Berlin, AB I - Mitgliederservice, 13353 Berlin
Mitgliederservice.Berlin@spd.de
Rückfragen: Tel. 4692 266

Beitragsabrechnungsliste (OVKT) 2024 |
Abgabefrist bis 01. September 2024

Kassierte bzw. erwartete Beiträge vom 01.01.2024 bis 31.12.2024

Bitte nach Abgabe der Liste eingehende aber noch nicht gemeldete bzw. ausbleibende Beitragszahlungen
baldmöglichst nachmelden!

Code LV	Mitgl.-Nr.	Vorname	Name	bezahlt bis	Monatsbeitrag 2024 laut Mavis inkl. Beitragsanpassung	von Abt. zu kassierender Jahresbeitrag 2024 UND offene Beiträge Vorjahre	in Vorjahren kassierte aber erst in 2024 abgeführte Beiträge (OVKT 2023)	tatsächlich kassierter bzw. erwarteter Beitrag von Abteilung 1.1 - 31.12.24	bereits in 2024 abgeführte/ vom LV eingezogene Beiträge (OVKT 2024)	Einzug durch LV im Q 4 Anfang November	Bemerkungen vom LV	Bemerkungen der Abteilung
---------	------------	---------	------	-------------	---	--	--	---	---	--	--------------------	---------------------------

Code LV
siehe "Legende der Bearbeitungsvermerke"

Beiträge, die bereits in den Vorjahren von der Abteilung kassiert, aber erst in 2024 an den LV abgeführt wurden.

bezahlt bis
In der Regel werden die Beiträge, die von den Abteilungen abgerechnet werden, zum Beitragseinzug Anfang November (IV. Quartal) eingezogen. Ergänzend dazu können wir nach vorheriger Meldung durch die Abteilung Beiträge auch zu den bekannten Einzugsterminen quartalsweise bzw. halbjährlich vom Abteilungskonto abbuchen. Ebenfalls möglich ist die Überweisung des Mitglieds auf das Konto des LV.

kassierter bzw. erwarteter Beitrag
von Abteilung Beiträge, die Du im Abrechnungszeitraum kassiert hast bzw. kassieren wirst oder erwartest (z. B. Dauerauftrag)

Bitte Liste zurücksenden an:
SPD LV Berlin, AB I - Mitgliederservice, 13353
Berlin
Mitgliederservice.Berlin@spd.de
Rückfragen: Tel. 4692 266

Bitte Liste zurücksenden an:
SPD LV Berlin, AB I - Mitgliederservice, 13353
Berlin
Mitgliederservice.Berlin@spd.de
Rückfragen: Tel. 4692 266

Beitragsabrechnungsliste (OVKT) 2024 |
Abgabefrist bis 01. September 2024

Kassierte bzw. erwartete Beiträge vom 01.01.2024 bis 31.12.2024
Bitte nach Abgabe der Liste eingehende aber noch nicht gemeldete bzw. ausbleibende Beitragszahlungen
baldmöglichst nachmelden!

Code LV	Mitgl-Nr.	Vorname	Name	bezahlt bis	Monatsbeitrag 2024 laut Mavis inkl. Beitragsanpassung	von Abt. zu kassierender Jahresbeitrag 2024 UND offene Beiträge Vorjahre	in Vorjahren kassierte aber erst in 2024 abgeführte Beiträge (OVKT 2023)	tatsächlich kassierter bzw. erwarteter Beitrag von Abteilung 1.1 - 31.12.24	bereits in 2024 abgeführte/vom LV eingezogene Beiträge (OVKT 2024)	Einzug durch LV im Q 4 Anfang November	Bemerkungen vom LV	Bemerkungen der Abteilung
---------	-----------	---------	------	-------------	---	--	--	---	--	--	--------------------	---------------------------

Jahresbeitrag inkl. offene Vorjahre
In dieser Spalte sind die Beiträge und Bankrücklaufgebühren angegeben, die bis 31.12.2024 auflaufen werden. Diese Summe müsstest Du insgesamt vom Mitglied bis Jahresende kassiert haben. Grundsätzlich wird der offene Beitrag eingezogen. Solltest Du eine andere Summe oder gar keine Beiträge kassieren können, bitten wir um Mitteilung in der Liste, damit wir uns gemeinsam über das weitere Verfahren austauschen können. Gesetzte Einzugsstopps sind nach erfolgter Bearbeitung durch den Vermerk "KE" in der Spalte "Code LV" gekennzeichnet.

Bemerkung der Abteilung
Bitte vermerke, wenn Du keinen Beitrag kassiert hast und ob das Mahnverfahren eingeleitet wurde. Hier kann auch die Information über die Streichung wegen Nichtzahlung (gem. § 1 Abs. 10 FO) erfolgen. Bei Patenschaften: Bitte den Namen des Paten oder Tellersammlung angeben.

bereits in 2024 abgeführte/vom LV eingezogene Beiträge, die bereits in den Quartel I und II vom Abteilungskonto eingezogen bzw. überwiesen wurden. Einzüge im III. Quartal sind hier noch nicht aufgeführt. Sobald es sich um einen regelmäßigen Einzug handelt, ist bereits in Spalte "Einzug durch LV" der in den Folgequartalen III und IV einzuziehende Beitrag vermerkt.

GEZAHLTE BZW. NICHT GEZAHLTE BEITRÄGE NACH DER ABGABE DER LISTE

Korrekturen und Ergänzungen nach Abgabe der OVKT-Abrechnung müssen uns schnellstmöglich per E-Mail an mitgliederservice.berlin@spd.de gemeldet werden.

- Beiträge bleiben aus.
- Beiträge wurden zusätzlich kassiert.
- Erwartete Beitragszahlungen wurden noch nicht kassiert.
- Beiträge sind in anderer Höhe eingegangen.

Wir stimmen uns dann mit Dir ab, ob diese noch beim Beitragseinzug IV. Quartal (Meldung bis 28. Oktober 2024) berücksichtigt werden können oder ob Du diese auf unser Konto überweist/zurück-erhältst.

BEITRAGSQUITTUNGEN DER MITGLIEDER IM OVKT-VERFAHREN

Im Dezember erfolgt die Zusammenstellung der Daten für den Druck und die Erstellung der Beitragsquittungen. Alles was uns bis zu diesem Zeitpunkt nicht gemeldet wird, kann erst im neuen Jahr manuell bereinigt werden. **Für diese Mitglieder müssen wir die Quittungen per Hand im 1. Quartal 2025 nachbearbeiten, was erheblichen Mehraufwand bei uns und für Dich bedeutet. Zudem ist eine Bearbeitung erst möglich, wenn uns Dein Rechenschaftsbericht inkl. Buchungsjournal erst tatsächlich vorliegt.**

Mit der Abgabe des Rechenschaftsberichtes (**Abgabefrist: 15. Februar**) werden die Quittungen von OVKT-Zahler*innen mit den tatsächlich kassierten Beiträgen verglichen und final bearbeitet. Nach erfolgter Abstimmung mit den Buchungskonten 2990 und 4990 versenden wir die Quittungen direkt an die Mitglieder. Quittungen für Beitragspatenschaften versenden wir an die KassiererIn/ den Kassierer, da hier der Quittungsteil für das Finanzamt als Beleg den Buchungsunterlagen der Abteilung zugefügt werden muss.

In den vergangenen Jahren bewährte es sich, wenn hierzu das Buchungsjournal (2990 und 4990 Beitragseinzug durchlaufend) dem Rechenschaftsbericht beigelegt wurde, sodass wir eventuelle Korrekturen und ggf. Auszahlungen an/Einzüge von den Abteilungs- vornehmen können.

Leider mussten wir bei der Bearbeitung der Rechenschaftsberichte feststellen, dass im Vorjahr nicht alle kassierten Beiträge rechtzeitig im Kalenderjahr gemeldet wurden. Weiterhin wurden wir nicht über ausbleibende, aber erwartete und über die OKVT-Liste gemeldete Zahlungen, informiert.

Dies hat nicht nur Mehraufwand bei uns verursacht, insbesondere hat sich die Erstellung der Beitragsquittung für die Mitglieder, die an die Abteilung zahlen dadurch erheblich verzögert. Der Versand dieser Beitragsquittungen konnte deshalb erst nach Eingang und Prüfung des Rechenschaftsberichtes und Ausgleich der Differenz der Buchungskonten 2990/4990 erfolgen. Wir können erst nach Buchung in der Mavis die Quittung in korrekter Höhe erstellen.

JÄHRLICHE BEITRAGSANPASSUNG

Auf Grundlage des § 1 Absatz 7 Finanzordnung werden die Beiträge jeweils zum 1.1. eines Jahres angepasst. **Dies gilt auch für alle Mitglieder, die ihren Beitrag an die Abteilung zahlen.**

Selbstverständlich ist es möglich, Widerspruch gegen eine konkrete Beitragsanpassung einzulegen.

Hierzu reicht eine kurze Information entweder vom Mitglied selbst oder von Dir als

Abteilungskassierer*in an uns. Ein Widerspruch gegen die Beitragsanpassung gilt aber **immer nur für das laufende Jahr.**

Da die Mitglieder selbstständig ihre Überweisung/ Dauerauftrag anpassen müssen, ist es hilfreich, wenn Du mit dem jeweiligen Mitglied die neue Beitragshöhe für das jeweilige Jahr abstimmt und so Differenzen vermeidest.

Bitte beachte weiterhin: Auch für Mitglieder, die ihren Beitrag an die Abteilung zahlen und somit (noch) nicht am SEPA-Einzugsverfahren teilnehmen, gilt die jährliche Beitragsanpassung. Ein Einfrieren der Höhe des Mitgliedsbeitrages entspricht nicht der Finanzordnung. Jedes Mitglied kann jedoch der Beitragsanpassung für das laufende Jahr widersprechen, muss dies aber explizit mitteilen.

Bitte werbt für die Beitragsehrlichkeit! Nur mit entsprechenden Beitragszahlungen unserer Mitglieder können wir unsere politische Arbeit finanzieren. Wir sind auf die Solidarität aller Mitglieder angewiesen, um auch künftig handlungsfähig zu bleiben!

WICHTIGE HINWEISE ZUM SCHLUSS!

Patenschaften

Wir bitten um Beachtung der Informationen zum Umgang mit Patenschaften im Handbuch Finanzen bzw. im Infoportal des Landesverbandes.

Wenn Du uns Patenschaften meldest, dann teile bitte mit, ob die Patenschaft durch die Spende eines Mitglieds (bitte Namen des Paten benennen) oder durch eine Tellersammlung in der Abteilung zustande gekommen ist.

Patenschaften können nur gemeldet werden, wenn Spenden in mindestens der Höhe der Patenschaften im selben Kalenderjahr eingegangen sind.

Mahnverfahren

Bei Mitgliedern, die mit ihrer Beitragszahlung längere Zeit im Rückstand sind, solltest Du baldmöglichst das Mahnverfahren einleiten.

Streichung von Mitgliedern wegen Nichtzahlung von Beiträgen

Kommt ein Mitglied - trotz zweifacher Mahnung durch Dich - seinen Beitragszahlungen nicht nach, so gilt dies nach Ablauf einer Monatsfrist nach der Zustellung der zweiten Mahnung gemäß § 1 Abs. 10 der Finanzordnung als erklärter Austritt. Wir bitten Dich uns die Streichung von Mitgliedern wegen Nichtzahlung der Beiträge entweder mit der OVKT Abrechnung oder per Mail schriftlich mitzuteilen. Ein Vermerk „gemahnt“ oder „Mahnung“ führt nicht automatisch zur Streichung von der Mitgliederliste.

Legende der Bearbeitungsvermerke:

E	Einzug – der gesamte Jahresbeitrag, den das Mitglied bis Jahresende zahlen müsste, wird Anfang November vom Abteilungskonto eingezogen; Falls „erwartete“ bzw. bereits gemeldete Beitragszahlungen ausbleiben, bitten wir um Rückmeldung. Bei unregelmäßig zahlenden Mitgliedern, wird nur der vermerkte Betrag eingezogen.
KE	Kein Einzug – wir haben einen Einzugsstopp gesetzt. Bitte melde Zahlungseingänge unverzüglich nach. Zudem bitten wir Dich uns zeitnah über Dein weiteres Vorgehen/ den Sachstand zu informieren und beim Mitglied die offenen Beiträge anzumahnen.
A1	Mitglied ist ausgetreten. Im Falle eines Wiedereintritts werden die offenen Posten wieder angemahnt.
A3	Mitglied ist verstorben. Bitte beachte hier unsere Hinweise im Erläuterungsschreiben, da von Verstorbenen ein Beitragseinzug über die Mavis nicht möglich ist.
A5	Wir haben die Streichung vorgenommen; wir setzen voraus, dass dieses ehemalige Mitglied gemäß § 1 Abs. 10 Finanzordnung zweimal gemahnt und auf die Folgen der Nichtreaktion hingewiesen wurde.

BANKVERBINDUNG SPD BERLIN

DE29 1005 0000 0190 4277 01

Bei Überweisung bzgl. OVKT: Bitte das Wort „OVKT“ angeben!

IMPRESSUM:

Sozialdemokratische Partei Deutschlands
Landesverband Berlin – Kurt- Schumacher-Haus
Arbeitsbereich Organisation und Finanzen
Müllerstr. 163
13353 Berlin

Kontakt zum Mitgliederservice:

E-Mail: Mitgliederservice.Berlin@spd.de

Telefon: 030-4692-184/185

Stand: Juni 2024