

Finanzsatzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Kiel vom 12. November 2013

Aufgrund des § 73 Abs. 3 des Hochschulgesetzes (HSG) vom 28. Februar 2007 (GVOBl. Schl.-H. Seite 184), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. August 2013 (GVOBl. Schl.-H. Seite 365), wird nach Beschlussfassung des Studierendenparlamentes der Fachhochschule Kiel vom 30. Oktober 2013 und mit Genehmigung des Präsidiums der Fachhochschule Kiel vom 12. November 2013 folgende Finanzsatzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Kiel erlassen:

Inhaltsverzeichnis

- A. Allgemeines
 - §1 Grundsätzliches
 - §2 Kredite und Anlagen

- B. Haushaltsplan
 - §3 Haushaltsstruktur
 - §4 Nachtragshaushalte
 - §5 Deckung von Ausgaben

- C. Studierendenparlament
 - §6 Buchführung
 - §7 Finanz- und Haushaltsausschuss
 - §8 Aufbewahrungsfrist

- D. Allgemeiner Studierendenausschuss
 - §9 Finanzreferat
 - §10 Buchführung
 - §11 Ausgaben
 - §12 Aufbewahrungsfrist
 - §13 Kassenbuch
 - §14 Wechsel im Vorstand / Finanzreferat
 - §15 Jahresabschluss
 - §16 Girokonten
 - §17 Sperrung von Zuschüssen

- E. Fachschaften
 - §18 Finanzreferat
 - §19 Buchführung
 - §20 Barkasse
 - §21 Kassenbuch
 - §22 Girokonten
 - §23 Ausgaben
 - §24 Wechsel im Vorstand / Finanzreferat
 - §25 Jahresabschluss

§26 Aufbewahrungsfrist

F. Sonderbestimmungen

- §27 Eilfall
- §28 Langfristige Verbindlichkeiten
- §29 Aufwandsentschädigungen
- §30 Beschäftigungsverhältnisse
- §31 Reisekosten
- §32 Zuschüsse
- §33 Zahlungsverkehr

G. Schlussbestimmung

- §34 Inkrafttreten und Änderungen

A Allgemeines

§ 1 Grundsätzliches

- (1) Die Haushalts-, Kassen- und Vermögensführung der Studierendenschaft der Fachhochschule Kiel richtet sich nach dieser Ordnung, soweit nicht durch §105 Landeshaushaltsordnung (LHO) anderes bestimmt ist.
- (2) Kriterium sämtlicher Finanzangelegenheiten ist der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.
- (3) Der verfassten Studierendenschaft und ihren Untergliederungen ist es nicht gestattet, Aufgaben, die der Hochschule obliegen und Sachmittel, die der Hochschule zur Verfügung gestellt werden, zu übernehmen und / oder zu finanzieren.
- (4) Gem. § 4 LHO beginnt das Haushaltsjahr stets am 1. Januar eines Jahres und endet am 31. Dezember desselben Jahres.
- (5) Die Finanzordnung ist für alle Organe der Studierendenschaft, sowie für die Fachschaften bindend.
- (6) Alle Studierenden der Fachhochschule Kiel dürfen vom Haushaltsausschuss des Studierendenparlaments Auskunft zu Finanzfragen erhalten.

§ 2 Kredite und Anlagen

- (1) Kredite dürfen grundsätzlich nicht aufgenommen werden. Ausnahme für den Allgemeinen Studierendenausschuss sind Kassenverstärkungskredite, die kurzfristig zur Abfederung unvorhersehbarer Defizite dienen sollen. Die Kreditaufnahme ist vom Studierendenparlament zu genehmigen.
- (2) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent kann im Einvernehmen mit dem Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses derzeit nicht benötigte Gelder, in

Sichteinlagen der Hausbank anlegen. Andere Anlageformen sind vom Studierendenparlament zu genehmigen. Die Zinserträge aus der Anlage der Gelder stehen der Studierendenschaft zu.

B Haushaltsplan

§ 3 Haushaltsstruktur

- (1) Der Haushalt ist in Einnahme- und Ausgabetitel zu gliedern. Die Ausgabetitel für Personal-, Sach- und allgemeine Ausgaben sind getrennt aufzuführen.
- (2) Der Haushalt muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.

§ 4 Nachtragshaushalt

- (1) Nachtragshaushalte sind dem Studierendenparlament begründet vorzulegen. Das Studierendenparlament entscheidet über den Nachtragshaushalt.
- (2) Haushaltstitel dürfen ohne Nachtragshaushalt grundsätzlich nicht überschritten werden. Dies ist nur dann zulässig, wenn die Ausgaben zur sparsamen Fortführung der Verwaltung und der Arbeit des Allgemeinen Studierendenausschusses unabdingbar sind oder die Ausgaben durch einen anderen Haushaltstitel gedeckt sind. Das Studierendenparlament ist von der Überschreitung unverzüglich zu unterrichten.

§ 5 Deckung von Ausgaben

- (1) Ausgaben dürfen nur geleistet werden, wenn in dem entsprechenden Haushaltstitel Mittel zur Verfügung stehen.
- (2) Bei einzelnen Haushaltstiteln kann die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des jeweiligen Gremiums, mit Einwilligung des Vorstandes des jeweiligen Gremiums und des Studierendenparlamentes, Überschreitungen von bis zu 10 Prozent des Ansatzes zulassen wenn entsprechende Mehreinnahmen zu erwarten sind oder eine Deckung durch einen anderen Haushaltstitel besteht.

C Studierendenparlament

§ 6 Buchführung

Sämtliche Ausgaben sind auf Sitzungen des Studierendenparlamentes nachvollziehbar zu beschließen und in einem Protokoll, sowie einer Beschlussgesamtübersicht, festzuhalten.

§ 7 Finanz- und Haushaltsausschuss

Der Finanz- und Haushaltsausschuss des Studierendenparlaments kann jederzeit Einsicht in die Finanzbücher der Studierendenschaft verlangen.

§ 8 Aufbewahrungsfrist

- (1) Die Aufbewahrungsfrist für alle Buchführungsunterlagen und Protokolle beträgt 10 Jahre.
- (2) Die Herausgabe von Unterlagen ist nur gegen schriftlichen Beleg und eine ausreichende Dokumentation gestattet.

D Allgemeiner Studierendenausschuss

§ 9 Finanzreferat

- (1) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent ist für das Kassen- und Buchführungswesen der Fachschaften verantwortlich.
- (2) Es wird ein Titelbuch entsprechend der Haushaltstitel und ein Kassenbuch geführt. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in beide Bücher einzutragen, das Titelbuch ist monatlich abzuschließen.
- (3) Zur ersten Studierendenparlamentssitzung im neuen Jahr stellt die Finanzreferentin oder der Finanzreferent einen Haushaltsplan für das folgende Haushaltsjahr auf, dieser muss vom Studierendenparlament genehmigt werden. Näheres regelt die Organisationssatzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Kiel.
- (4) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent prüft quartalsweise die ordnungsgemäße Buch- und Kassenführung der Fachschaften. Hierüber ist Protokoll zu führen.
- (5) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent prüft gemeinsam mit dem Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses, quartalsweise die ordnungsgemäße Buch- und Kassenführung des Allgemeinen Studierendenausschusses. Hierüber ist Protokoll zu führen.

§ 10 Buchführung

- (1) Sämtliche Ausgaben sind auf Sitzungen des Allgemeinen Studierendenausschusses nachvollziehbar zu beschließen und in einem Protokoll, sowie einer Beschlussgesamtübersicht, festzuhalten.
- (2) Die Buchführung kann, in Einklang mit der Organisationssatzung der Studierendenschaft der FH Kiel, mit Hilfe einer Finanzkraft erfolgen.

§ 11 Ausgaben

- (1) Jede Ausgabe ist gemäß der Geschäftsordnungen der Studierendenschaft zu belegen.
- (2) Einzelausgaben des Allgemeinen Studierendenausschusses bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlamentes, wenn sie 450 € überschreiten. Dies gilt nicht für Ausgaben, deren Zweck im Haushalt hinreichend bestimmt ist.

§ 12 Aufbewahrungsfrist

- (1) Die Aufbewahrungsfrist für alle Buchführungsunterlagen und Protokolle beträgt 10 Jahre.
- (2) Die Herausgabe von Unterlagen ist nur gegen schriftlichen Beleg und eine ausreichende Dokumentation gestattet.

§ 13 Kassenbuch

- (1) Es ist ein Kassenbuch zu führen, welches die Kassenein- und -ausgänge chronologisch erfasst und stets den aktuellen Kassenbestand ausweist.
- (2) Alle Kassenein- und -ausgänge sind zu belegen und von dem Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses und der Finanzreferentin oder dem Finanzreferent gemeinsam abzuzeichnen. Es muss eindeutig hervorgehen, für wen und wann die Ausgabe getätigt wurde, für was das Geld ausgegeben wurde und auf welcher Beschlussgrundlage die Ausgabe erfolgte.

§ 14 Wechsel im Vorstand oder im Finanzreferat

Bei einem Wechsel im Finanzreferat oder im Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses ist ein Übernahmeprotokoll zu erstellen.

§ 15 Jahresabschluss

- (1) Der Jahresabschluss der Studierendenschaft beinhaltet sowohl die Buchführung des Allgemeinen Studierendenausschusses, als auch die der Fachschaften.
- (2) Der Jahresabschluss der Studierendenschaft ist in der ersten Hälfte, dem auf das betreffende Kalenderjahr folgenden Jahr, vorzunehmen und vom Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses und der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten des Allgemeinen Studierendenausschusses zu unterzeichnen.
- (3) Der Jahresabschluss ist dem Studierendenparlament zur Einsicht vorzulegen.
- (4) Der Jahresabschluss ist bis zum 30.06. des Folgejahres der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zur Prüfung vorzulegen.

§ 16 Girokonten

Über sämtliche Konten der Studierendenschaft ist der Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses nur gemeinsam verfügungsberechtigt.

§ 17 Sperrung von Zuschüssen

Der Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses oder die 1. Finanzreferentin oder der 1. Finanzreferent des Allgemeinen Studierendenausschusses kann dem Studierendenparlament vorschlagen einer Fachschaft vorläufig oder endgültig keine Semesterzuschüsse mehr auszuzahlen, wenn in der Buchführung der Fachschaften schwere rechnerische oder formelle Mängel bestehen.

E Fachschaftsvertretungen

§ 18 Finanzreferat

- (1) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent ist für Kassen und Buchführungswesen der Fachschaft verantwortlich.
- (2) Es wird ein Titelbuch entsprechend der Haushaltstitel und ein Kassenbuch geführt. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in beide Bücher einzutragen, das Titelbuch ist monatlich abzuschließen.
- (3) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent der Fachschaftsvertretung stellt, im Einvernehmen mit dem Vorstand der Fachschaftsvertretung, zur ersten Studierendenparlamentssitzung des Jahres einen Haushaltsplan auf, und stellt diesen vor. Der Haushaltsplan muss vom Studierendenparlament genehmigt werden.

§ 19 Buchführung

Sämtliche Ausgaben bis 150 € sind auf Sitzungen der Fachschaftsvertretung nachvollziehbar zu beschließen und in einem Protokoll, sowie einer Beschlussgesamtübersicht, festzuhalten.

§ 20 Barkasse

In der Barkasse darf nicht mehr als 300 € enthalten sein. Wenn der Betrag 300 € übersteigt, ist der Überschuss beim Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses abzugeben. Der Überschuss wird auf dem jeweiligen Fachschaftskonto eingezahlt.

§ 21 Kassenbuch

- (1) Es ist ein Kassenbuch zu führen, welches die Kassenein- und -ausgänge chronologisch erfasst und stets den aktuellen Kassenbestand ausweist.
- (2) Alle Kassenein- und ausgänge sind zu belegen und von dem Fachschaftsvorstand und der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten gemeinsam abzuzeichnen. Es muss eindeutig hervorgehen, für wen und wann die Ausgabe getätigt wurde, für was das Geld ausgegeben wurde und auf welcher Beschlussgrundlage die Ausgabe erfolgte.
- (3) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent prüft quartalsweise mit dem Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses die ordnungsgemäße Buch- und Kassenführung der Fachschaft. Hierüber ist Protokoll zu führen.

§ 22 Girokonten

- (1) Grundsätzlich hat jede Fachschaft Anspruch auf ein Girokonto, welches durch den Allgemeinen Studierendenausschuss bei der jeweiligen Hausbank als Unterkonto eingerichtet und verwaltet wird.
- (2) Eine Zeichnungsberechtigung für die Fachschaftskonten hat der Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses. Zahlungsvorgänge können nur in Kombination von beiden Vorständen des Allgemeinen Studierendenausschusses durchgeführt werden.

§ 23 Ausgaben

- (1) Jede Ausgabe ist gemäß der Geschäftsordnungen der Studierendenschaft schriftlich zu belegen.
- (2) Einzelausgaben der Fachschaftsvertretung bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlamentes, wenn sie 150 € überschreiten. Dies gilt nicht für Ausgaben, deren Zweck im Haushalt hinreichend bestimmt ist.

§ 24 Wechsel im Vorstand oder im Finanzreferat

Bei einem Wechsel im Finanzreferat oder im Vorstand der Fachschaftsvertretung ist ein Übernahmeprotokoll zu erstellen.

§ 25 Jahresabschluss

- (1) Jede Fachschaft erstellt bis Ende Februar einen Jahresabschluss des vorangegangenen Jahres.
- (2) Der Jahresabschluss ist vom Fachschaftsvorstand und der Finanzreferentin oder dem Finanzreferent zu unterzeichnen.

- (3) Der Jahresabschluss ist dem Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses vorzulegen.

§ 26 Aufbewahrungsfrist

- (1) Die Aufbewahrungsfrist für alle Buchführungsunterlagen und Protokolle beträgt 10 Jahre.
- (2) Die Herausgabe von Unterlagen ist nur gegen schriftlichen Beleg und eine ausreichende Dokumentation gestattet.

F Sonderbestimmungen

§ 27 Eilfall

- (1) Während der vorlesungsfreien Zeit und im Eilfall werden die nach § 11 Abs. 2 und § 23 Abs. 2 erforderlichen Beschlüsse durch solche des Allgemeinen Studierendenausschusses ersetzt. Der Haushaltsausschuss des Studierendenparlamentes ist hiervon zu unterrichten, auf dessen Verlangen kann das Studierendenparlament mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder diese Beschlüsse aufheben.
- (2) Ein Eilfallantrag ist schriftlich beim Allgemeinen Studierendenausschuss zu beantragen. Die Entscheidung hierüber trifft der Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses zusammen mit dem Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses.
- (3) Bei Aufhebung eines Eilfalls durch das Studierendenparlament nach § 27 Abs. 1 bleiben Verpflichtungen der Studierendenschaft unberührt.

§ 28 Langfristige Verbindlichkeiten

Verträge, durch die der Studierendenschaft über das Haushaltsjahr hinausgehende Verpflichtungen erwachsen, bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlamentes. § 8 gilt entsprechend. Dies gilt ebenso für sämtliche Laufzeitverträge.

§ 29 Aufwandsentschädigungen

- (1) Die beiden Vorstände des Allgemeinen Studierendenausschusses bekommen eine Aufwandsentschädigung von 350 € monatlich.
- (2) Die Referentinnen oder die Referenten des Allgemeinen Studierendenausschusses bekommen eine Aufwandsentschädigung von 110 € monatlich nach bestandener Probezeit rückwirkend ausbezahlt.
- (3) Die Mitglieder des Wahlausschusses bekommen einmalig 50 € Aufwandsentschädigung.

- (4) Die Mitglieder des Studierendenparlaments bekommen ein Sitzungsgeld von 15 € wenn sie Studierende des Kieler Campusses sind, Studierende aus Osterrönnfeld erhalten ein Sitzungsgeld von 25 €

§ 30 Beschäftigungsverhältnisse

- (1) Nur der Allgemeine Studierendenausschuss darf Beschäftigungsverhältnisse vereinbaren. Diese bedürfen der Genehmigung des Studierendenparlaments.
- (2) Jegliche Vergütung für in der Studierendenschaft geleistete Arbeit von Privatpersonen ist nur im Rahmen einer Übungsleiterpauschale oder auf Grundlage einer geringfügigen Beschäftigung möglich.

§ 31 Reisekosten

Die Regelung, der zu Lasten der Studierendenschaft zu erstattenden Reisekosten, erfolgt durch eine Reisekostenordnung.

§ 32 Zuschüsse

- (1) Die Fachschaften erhalten pro Semester zur Bestreitung ihrer üblichen Ausgaben Zuschüsse. Die Höhe richtet sich nach den im Fachbereich immatrikulierten Studierenden. Sie werden nach Vorlage der Bücher ausgezahlt. Eine vorläufige Auszahlung findet zum 01.09. (Wintersemester) bzw. 01.03. (Sommersemester) statt. Die Restzahlung findet nach Vorlage der Semesterstatistik, zum 20.10. (Wintersemester) bzw. 20.04. (Sommersemester) statt.
- (2) Der Anspruch auf diese Zuschüsse verfällt zu Ende des Semesters.

§ 33 Zahlungsverkehr

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr der Studierendenschaft soll möglichst bargeldlos erfolgen.
- (2) Schecks werden von der Studierendenschaft nicht ausgestellt.

G Schlussbestimmungen

§ 34 Inkrafttreten und Änderungen

- (1) Änderungen dieser Satzung erfolgen durch Beschluss des Studierendenparlaments mit der Mehrheit von zwei Drittel der Stimmen aller anwesenden Mitglieder.

- (2) Änderungen dieser Satzung, auch in Teilen, bedürfen der eingehenden Prüfung aller Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft der Fachhochschule Kiel.
- (3) Diese Finanzsatzung tritt mit Wirkung vom 1. November 2013 in Kraft.
- (4) Die Finanzordnung vom 19. November 2009 (NBl. MWV Schl.H. 5/2009, S. 48) tritt gleichzeitig außer Kraft.

Kiel, 12. November 2013
Fachhochschule Kiel

Marco Metzger
1. Vorsitzender des Allgemeinen Studierendenausschusses