

Finanzordnung des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft

| | |
|---|---|
| Abschnitt 1: Allgemeines | 3 |
| § 1 Bezug und Zweck | 3 |
| § 2 Geltungsbereich..... | 3 |
| § 3 Übergeordnete Bestimmungen..... | 3 |
| Abschnitt 2: Finanzreferentin oder Finanzreferent | 4 |
| § 4 Berufung | 4 |
| § 5 Aufgaben..... | 4 |
| Abschnitt 3: Der Haushaltsplan | 5 |
| Abschnitt 3.1: Aufstellung | 5 |
| § 6 Grundlagen | 5 |
| § 7 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben..... | 5 |
| § 8 Nachtragshaushalt..... | 5 |
| Abschnitt 3.2: Feststellung | 6 |
| § 9 Einbringung des Haushaltsplanes..... | 6 |
| § 10 Beschlussfassung des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft..... | 6 |
| § 11 Veröffentlichung..... | 6 |
| § 12 Inkrafttreten des Haushaltsplanes | 6 |
| Abschnitt 3.3: Durchführung | 6 |
| § 13 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritter..... | 6 |
| § 14 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung | 6 |
| § 15 Verwendung der Haushaltsmittel..... | 6 |
| Abschnitt 4: Kassenwesen | 7 |
| § 16 Verantwortlichkeit..... | 7 |
| § 17 Benennung der Kassenwartin oder des Kassenwarts..... | 7 |
| § 18 Aufgaben der Kassenwartin oder des Kassenwarts | 7 |
| § 19 Zahlungsverkehr | 8 |
| § 20 Kassenführung | 8 |
| § 21 Aufbewahrungspflicht | 8 |
| Abschnitt 5: Bewilligung von Zahlungen | 9 |
| § 22 Reisekosten..... | 9 |
| Abschnitt 6: Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr | 9 |
| § 23 Inventarverzeichnis | 9 |

| | |
|--|----|
| § 24 Bürgschaften..... | 9 |
| § 25 Längerfristige Verpflichtungen | 10 |
| § 26 Mitgliedschaft..... | 10 |
| § 27 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen..... | 10 |
| § 28 Beteiligung an Aktivitäten Dritter..... | 10 |
| § 29 Sozialdarlehen | 10 |
| Abschnitt 7: Kassenprüfung..... | 11 |
| § 30 Die Kassenprüferin oder der Kassenprüfer | 11 |
| § 31 Termine der Kassenprüfung | 11 |
| § 32 Verfahren der Prüfung..... | 11 |
| § 33 Behebung von Mängeln..... | 11 |
| Abschnitt 8: Schlussbestimmungen | 12 |
| § 34 Veröffentlichung..... | 12 |
| § 35 Inkrafttreten | 12 |

Abschnitt 1:

Allgemeines

§ 1 Bezug und Zweck

Gemäß der Satzung der Studierendenschaft gibt sich der Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft diese Finanzordnung.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft.

§ 3 Übergeordnete Bestimmungen

- (1) Diese Finanzordnung ergeht im Einklang mit folgenden Satzungen, Gesetzen und Verordnungen, die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft maßgebend sind:
 - Landeshochschulgesetz Sachsen-Anhalt
 - Landeshaushaltsordnung Sachsen-Anhalt
 - Satzung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke Universität Magdeburg
 - Finanzordnung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke Universität Magdeburg
 - Beitragsordnung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke Universität Magdeburg
 - Satzung des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft der OvGU Magdeburg
- (2) Für Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Absatz 1 genannten Bestimmungen entsprechend anzuwenden.

Abschnitt 2:

Finanzreferentin oder Finanzreferent

§ 4 Berufung

- (1) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent wird laut Satzung des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft gewählt.
- (2) Bei ihrer oder seiner Amtsübernahme hat die Finanzreferentin oder der Finanzreferent eine Erklärung zu den Akten zu geben, dass ihr oder ihm diese Finanzordnung bekannt und Grundlage ihrer oder seiner Tätigkeit ist.
- (3) Die Amtszeit der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten endet
 - durch Misstrauensantrag,
 - durch Rücktrittsgesuch oder
 - bei Exmatrikulation.
- (4) Bis zur Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers ist die Finanzreferentin oder der Finanzreferent verpflichtet ihr oder sein Amt weiterzuführen.

§ 5 Aufgaben

- (1) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben des Fachschaftsrates gemäß den entsprechenden Bestimmungen und ist für deren Einhaltung verantwortlich.
- (2) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent ist zusammen mit der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden oder der Referentin oder dem Referenten für Öffentlichkeitsarbeit zeichnungsberechtigt für die Konten der Fachschaft.
- (3) Hält die Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten durch die Auswirkung eines Beschlusses des Fachschaftsrates die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Fachschaft für gefährdet, so kann sie oder er verlangen, dass der Fachschaftsrat unter Beachtung der Auffassung der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten erneut über die Angelegenheit berät. Diese erneute Beratung darf nur dann auf der gleichen Sitzung stattfinden, wenn Einigkeit darüber besteht, dass der Beschluss dringend gefasst werden muss.
- (4) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent ist berechtigt und verpflichtet, die Kassen der Arbeitskreise des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft zu prüfen.

Abschnitt 3:

Der Haushaltsplan

Abschnitt 3.1:

Aufstellung

§ 6 Grundlagen

- (1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch den Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft für ein Haushaltsjahr aufgestellt. Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben sowie der Buchführung.
- (2) Der Haushaltsplan muss nach Titeln gegliedert sein.
- (3) Für den gleichen Einzelzweck dürfen Mittel nicht in verschiedenen Titeln des Haushaltsplans veranschlagt werden.
- (4) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein.
- (5) Das Haushaltsjahr beginnt und endet mit dem Beginn und Ende des Kalenderjahres.

§ 7 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahmen- und Ausgabenmitteln jeweils mit fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt nach Titeln zuzuordnen, und, soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft erkennbar ist.
- (2) Die Titel sind mit einem Ansatz (Betrag in €) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder, soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist, sorgfältig zu schätzen. Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Neben des Ansatzes für das Haushaltsjahr gilt, dass auch der Ansatz des Vorjahres und das Rechenergebnis des vorangegangenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen sind.

§ 8 Nachtragshaushalt

- (1) Die Änderung eines vom Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft bereits rechtskräftig festgestellten Haushaltsplanes ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Bei dessen Aufstellung finden dieselben Bestimmungen Anwendung, wie für die erstmalige Aufstellung des Haushaltsplanes.
- (2) Sofern der Haushaltsplan nicht eingehalten werden kann, ist ein Nachtragshaushaltsplan zu erstellen.

Abschnitt 3.2:

Feststellung

§ 9 Einbringung des Haushaltsplanes

Der Entwurf des Haushaltsplanes ist rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres dem Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft vorzulegen.

§ 10 Beschlussfassung des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft

Der Haushaltsplan wird vom Fachschaftsrat mit 2/3- Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder festgestellt. Kommt es nicht zu einer 2/3- Mehrheit, so ist der Haushaltsplan neu zu beraten, bis eine 2/3- Mehrheit erreicht wird.

§ 11 Veröffentlichung

Jedes Mitglied des Fachschaftes für Wirtschaftswissenschaft hat das Recht, Einsicht in den Haushaltsplan zu nehmen.

§ 12 Inkrafttreten des Haushaltsplanes

Der Haushaltsplan oder die Nachtragshaushaltspläne treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Abschnitt 3.3:

Durchführung

§ 13 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritter

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter gegenüber dem Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft weder begründet noch aufgehoben.

§ 14 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung

- (1) Der zu Auszahlungen nicht sofort erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist und im Bedarfsfall jederzeit über ausreichendes Guthaben verfügt werden kann.
- (2) Eine Anlage von Mitteln des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft in risikobehafteten Finanzgeschäften ist unzulässig.
- (3) Guthaben, welches nicht in absehbarer Zeit zur Verfügung stehen muss, ist zinsbringend anzulegen.

§ 15 Verwendung der Haushaltsmittel

- (1) Ausgaben zur Weiterleitung, die auf zweckgebundenen Einnahmen beruhen, sind erst nach Eingang und erst dann zu zahlen, wenn der Zweck zu Erfüllung ansteht.
- (2) Im Haushalt darüber hinaus zur Weitergabe an Dritte vorgesehene Mittel dürfen nur dann ausgezahlt werden, wenn der Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft auf Einzelantrag hin zugestimmt hat.
- (3) Alle übrigen Ausgabemittel dienen der Erfüllung der Aufgaben des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft und sind ausschließlich durch diesen zu verwenden. Eine

Weitergabe zur Verwendung durch Dritte ist unzulässig. Beschlüsse von Organen der Fachschaft, die den Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft entgegen dieser Bestimmung verpflichten sollen, sind nichtig.

Abschnitt 4:

Kassenwesen

§ 16 Verantwortlichkeit

Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent ist für ein ordnungsgemäßes Kassenwesen des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft verantwortlich.

§ 17 Benennung der Kassenwartin oder des Kassenwarts

- (1) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent ist zugleich die Kassenwartin oder der Kassenwart.
- (2) Abweichend von §17 Abs. (1) kann auf Wunsch der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten und durch Beschluss des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft eine Kassenwartin oder einen Kassenwart auf bestimmte Zeit aus allen gewählten Mitgliedern benannt oder abgewählt werden. Dieser unterliegt der Kontrolle der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten.
- (3) Bei ihrer oder seiner Amtsübernahme hat die Kassenwartin oder der Kassenwart eine Erklärung zu den Akten zu geben, dass ihr oder ihm diese Finanzordnung bekannt und Grundlage ihrer oder seiner Tätigkeit ist.

§ 18 Aufgaben der Kassenwartin oder des Kassenwarts

- (1) Die Kassenwartin oder der Kassenwart hat folgende Aufgaben:
 - Bewirkung von Einnahmen und Ausgaben
 - Vornahme der Buchungen und Sammlungen der Belege
 - Verwahrung und Verbuchung der durchlaufenden Gelder
 - Erstellen von Übersichten, Kassenabschlüssen, Bestandsaufnahmen, des Jahresabschlusses und darüber hinaus anfallenden Posten.
 - Vorlage einer nach dem Haushaltsplan gegliederten Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben unverzüglich nach Ablauf eines jeden Monats an den Finanzreferenten
 - Durchführung weiter Kassengeschäfte.
- (2) Die Kassenwartin oder der Kassenwart ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis durch den Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft gegenüber Dritter Auskünfte über den Kassenbestand zu erteilen.

§ 19 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr wird bar über die Handkasse und über bis zu drei Konten bei Kreditinstituten abgewickelt. Weitere Konten dürfen nur nach Beschluss des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft für die kurzfristige Anlage von Festgeldern unterhalten werden.
- (2) Das Bargeld darf nicht den Betrag überschreiten, der an den nächsten sieben Tage für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen oder als Wechselgeld erforderlich sind.
- (3) Zahlungsmittel und Überweisungsaufträge, sowie weitere bankgeschäftliche Unterlagen sind von der Kassenwartin oder dem Kassenvart unter Verschluss zu halten.
- (4) Über die Konten verfügt die Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten. Zeichnungsberechtigt sind die Vorstandmitglieder, die Finanzreferentin oder der Finanzreferent, sowie die Referentin oder der Referent für Öffentlichkeitsarbeit. In Verbindung mit § 17 Abs. 2 ist eine Übertragung der Konten auf eine Kassenwartin oder einen Kassenvart auf bestimmte Zeit möglich.
- (5) Die Kassenwartin hat den Kassenbestand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Stimmt der Kassensollbestand mit dem Kassenbestand nicht überein ist dieses umgehend zu Vermerken und mit dem Vorstand zu besprechen. Bei gravierender Unstimmigkeit des Kassenbestandes ist eine Mitteilung an den Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft zu tätigen.
- (6) Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenvartbestand aus Bargeld und dem Guthaben auf den Konten zusammensetzt.

§ 20 Kassenführung

- (1) Über jeder Kontobewegung ist Buch zu führen und ein entsprechender Beleg beizufügen.
- (2) § 20 Abs. 1 findet entsprechend für die Handkasse Anwendung.
- (3) Über jede Bareinzahlung ist eine Quittung auszustellen, soweit der Nachweis nicht in anderer Form sichergestellt ist. Über jede Barauszahlung ist eine Quittung zu verlangen.

§ 21 Aufbewahrungspflicht

Kassenbücher und die entsprechenden Belege sind ordnungsgemäß über 5 Jahre aufzubewahren.

Abschnitt 5

Bewilligung von Zahlungen

§ 22 Reisekosten

- (1) Reisekosten können aus Mitteln der Fachschaft erstattet werden, wenn ein verhältnismäßiger Nutzen für die Aufgaben des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft aus den Reisen erwächst.
- (2) Sie können nur beschlossen werden, wenn
 - der Fachschaftsratsrat für Wirtschaftswissenschaft dies beschließt und
 - die Kosten nicht durch die Universität gedeckt werden.
- (3) Reisekosten sind binnen zwei Wochen nach Beendigung der Reise oder nach dem Beschluss mit der Kassenwartin oder dem Kassenwart abzurechnen. Alle Belege für die Fahrtkosten, Übernachtungen, Tagungsgebühren, sofern entstanden, sind vorzulegen.
- (4) Zusätzlich kann durch Beschluss des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft eine Pauschale von 10 € pro Übernachtung/Person gewährt werden. Die Abrechnung erfolgt entsprechend § 23 Abs. 3.

Abschnitt 6

Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr

§ 23 Inventarverzeichnis

- (1) Die Kassenwartin oder der Kassenwart hat ein Inventarverzeichnis zu führen. Darin sind alle Gegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 25€ übersteigt. Gegenstände, die als Verbrauchsmittel gelten, sind nicht aufzuführen.
- (2) Ein Vermerk auf die Originalrechnung aller inventarisierten Gegenstände ist in der Anlage zu verwahren. Die inventarisierten Gegenstände sind mit einer eindeutigen Nummer zu kennzeichnen.
- (3) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes aus dem Besitz des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft ist schriftlich zu begründen und der Anlage beizufügen.
- (4) Bei Übergabe der Geschäfte der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten an eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger ist die Vollzähligkeit der inventarisierten Gegenstände zu überprüfen. Beide belegen dieses durch ihre Unterschrift in der Anlage. Sofern Gegenstände abhandengekommen sind, ist der Fachschaftsratsrat für Wirtschaftswissenschaft zu informieren.

§ 24 Bürgschaften

Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

§ 25 Längerfristige Verpflichtungen

Maßnahmen, die den Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft mit einer 2/3- Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zustimmt.

§ 26 § Mitgliedschaft

Eine Mitgliedschaft des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft in einem Verein oder eine anderen Institution, ist nur zulässig, wenn der Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft mit einer 2/3- Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zustimmt. Eine Mitgliedschaft in Vereinigungen, deren Aufgaben mit denen der Fachschaft unvereinbar sind, ist unzulässig.

§ 27 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

Eine Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen ist nicht gestattet.

§ 28 Beteiligung an Aktivitäten Dritter

Eine finanzielle Beteiligung des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter ist nur zulässig, wenn der Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft an den Aktivitäten Dritter ein erhebliches durch ihre Aufgabenstellung gemäß Ihrer Satzung begründbares Interesse hat.

§ 29 Sozialdarlehen

- (1) Für soziale Zwecke können an Studierende der Otto-von-Guericke Universität Magdeburg Darlehen ausgegeben werden.
- (2) Die Höhe des Darlehens wird im Einzelfall festgelegt und mit 2/3- Mehrheit beschlossen.
- (3) Die Kassenwartin oder der Kassenwart hat die ordnungsgemäße Rückzahlung zu überwachen.

Abschnitt 7

Kassenprüfung

§ 30 Die Kassenprüferin oder der Kassenprüfer

- (1) Der Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft ernennt zwei Personen als Kassenprüferin oder Kassenprüfer.
- (2) Die Kassenprüferinnen oder die Kassenprüfer dürfen weder im Vorstand noch Kassenwartin oder Kassenwart sein.

§ 31 Termine der Kassenprüfung

Die Kassenprüfung ist mindestens zweimal jährlich durchzuführen:

- Sechs bis neun Wochen vor Neuwahlen und
- nach Ende eines Haushaltsjahres, jedoch spätestens sechs Wochen nach Beginn des neuen Kalenderjahres (Jahresabschlussprüfung).

§ 32 Verfahren der Prüfung

- (1) Die Kassenprüfung dient dem Zweck festzustellen, ob insbesondere
 - der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt,
 - die Buchungen mit der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen,
 - Ausgaben ausschließlich im Sinne des Fachschaftsrates für Wirtschaftswissenschaft vorgenommen worden sind.
- (2) Darüber hinaus steht es den Kassenprüferinnen oder den Kassenprüfern frei, sich zu vergewissern, ob die gesetzlichen Bestimmungen der Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie dieser Finanzordnung eingehalten wurden.
- (3) Die Kassenprüfung wird durch die Kassenprüfer unter Anwesenheit der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten durchgeführt. Sofern § 17 Abs. 2. Anwendung findet, hat die Kassenwartin oder der Kassenwart ebenfalls anwesend zu sein.
- (4) Über die Kassenprüfung ist ein Protokoll anzufertigen. In dieses sind der Kassenbestand und etwaige Mängel aufzunehmen. Das Protokoll ist von den Kassenprüferinnen oder den Kassenprüfern schriftlich zu bestätigen und dem Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft zur Kenntnis zu geben.

§ 33 Behebung von Mängeln

- (1) Stellen die Kassenprüfer bei der Prüfung gemäß § 32 erhebliche Mängel fest, so müssen sie deren Beseitigung verlangen.
- (2) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent ist eine Frist von 4 Wochen zu setzen bestandene Mängel auszugleichen. Sofern § 17 Abs. 2 Anwendung findet, ist die Kassenwartin oder der Kassenwart beiwohnend.

Abschnitt 8

Schlussbestimmungen

§ 34 Veröffentlichung

- (1) Diese Finanzordnung ist zu veröffentlichen.
- (2) Jedem ist auf Wunsch Einsicht in diese Finanzordnung zu gewähren.

§ 35 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt am Tage nach der Erfüllung der Bestimmungen des § 35 in Kraft.

Diese Finanzordnung wurde am 11.04.2016 vom Fachschaftsrat für Wirtschaftswissenschaft beschlossen.

Unterschrift
Vorstand



Unterschrift
Finanzreferent

