

\*\*\* LESEABSCHRIFT \*\*\*

Hinweis: Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten wird keine Gewähr übernommen; es gilt der durch die URL im Nachrichtenblatt veröffentlichte Text. Sollten Ihnen Fehler auffallen, wenden Sie sich bitte an Frau Rötterink, Tel. 210-1060.

## **Finanzsatzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Kiel vom 28. November 2016**

Aufgrund § 73 Absatz 3 des Hochschulgesetzes (HSG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Februar 2016 (GVOBl. Schl.-H. S. 39), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 10. Juni 2016 (GVOBl. Schl.-H. 2016, S. 342), wird nach Beschlussfassung des Studierendenparlamentes der Fachhochschule Kiel vom 30. August 2016 und mit Genehmigung des Präsidiums der Fachhochschule Kiel vom 23. November 2016 folgende Satzung zur Änderung der 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 oder im Finanzreferat
  - § 15 Jahresabschluss
  - § 16 Girokonten
  - § 17 Sperrung von Zuschüssen

E. Fachschaftsvertretungen

- § 18 Finanzbeauftragte
- § 19 Buchführung
- § 20 Handkassen
- § 21 Kassenbuch
- § 22 Girokonten
- § 23 Ausgaben
- § 24 Wechsel Vorstand oder Finanzbeauftragte
- § 25 entfällt
- § 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 Satzung, 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 oder zu finanzieren.
- (4) Gemäß § 4 LHO beginnt das Haushaltsjahr am 1. Januar eines Jahres und endet am 31. Dezember desselben Jahres.
- (5) Die Finanzsatzung ist für alle Organe der Studierendenschaft sowie für die Fachschaften bindend.
- (6) Alle Studierenden der Fachhochschule Kiel dürfen auf Antrag 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 stehen der Studierendenschaft zu.

## **B Haushaltsplan**

### **§ 3 Haushaltsstruktur**

- (1) Der Haushaltsplan 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 Haushaltstitels 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 Studierendenparlaments 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 den ordnungsgemäßen Ablauf des Kassen- und Buchführungswesens der Fachschaften verantwortlich.
- (2) Es wird ein Kassenbuch geführt. Alle Einnahmen und Ausgaben sind einzutragen, das Kassenbuch ist quartalsweise abzuschließen.
- (3) Spätestens zur letzten Studierendenparlamentssitzung im Jahr stellt die Finanzreferentin oder der Finanzreferent einen Haushaltsplan für das folgende Haushaltsjahr vor, 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. Die Prüfung kann auch durch den Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses erfolgen.
- (5) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent prüft 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 im Einklang mit der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Kiel mit Hilfe einer Finanzkraft erfolgen.

### **§ 11 Ausgaben**

- (1) Jede Ausgabe ist gemäß den Finanzausführungsbestimmungen der Studierendenschaft der Fachhochschule Kiel zu belegen.
- (2) Einzelausgaben des Allgemeinen Studierendenausschusses bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlamentes, wenn sie 450 € überschreiten. Dies gilt nicht für Ausgaben, deren Zweck beim Beschluss des Haushaltsplanes hinreichend bestimmt wurde.

### **§ 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 beiden Vorständen des Allgemeinen Studierendenausschusses 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 des auf das betreffende Kalenderjahr folgenden Jahres vorzunehmen und vom Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses zu unterzeichnen.
- (3) Der Jahresabschluss ist dem Studierendenparlament zur Einsicht vorzulegen.
- (4) Der Jahresabschluss ist nach der Erstellung unverzüglich der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zwecks 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 Finanzreferentin oder der 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. Eine Sperrung kann auch erfolgen, wenn die Fachschaftsvertretung ihren ordnungsgemäßen Pflichten nicht ausreichend nachkommt.

## **E Fachschaftsvertretungen**

### **§ 18 Finanzbeauftragte**

- (1) Die oder der Finanzbeauftragte ist für Kassen- und Buchführungswesen der Fachschaft verantwortlich.
- (2) Die oder der Finanzbeauftragte der Fachschaftsvertretung stellt im Einvernehmen mit dem Vorstand der Fachschaftsvertretung spätestens in der letzten Studierendenparlamentssitzung des Semesters einen Haushaltsplan für das kommende Semester 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 Handkasse**

Nähere Bestimmungen zur Handkasse regelt die Handkassenrichtlinie der Studierendenschaft der Fachhochschule Kiel.

## **§ 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.
- (4) Das Kassenbuch wird quartalsweise abgeschlossen.

## **§ 22 Girokonten**

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

## **§ 23 Ausgaben**

- (1) Jede Ausgabe ist gemäß den Finanzausführungsbestimmungen der Studierendenschaft der Fachhochschule Kiel schriftlich zu belegen.
- (2) Einzelausgaben der Fachschaftsvertretungen von über 150 € bedürfen der Zustimmung des Allgemeinen Studierendenausschusses oder des Studierendenparlaments. Dies gilt nicht für

Ausgaben, deren Zweck im Haushalt hinreichend bestimmt und daher gemeinsam mit dem Haushaltsbeschluss vom Studierendenparlament genehmigt wurde.

- (3) Anträge über Ausgaben bis einschließlich 450 € können bei dem Allgemeinen Studierendenausschuss beantragt werden. Die Zustimmung wird durch Beschluss auf der Sitzung des Allgemeinen Studierendenausschusses gegeben. Die Annahme oder Ablehnung eines Antrages muss unverzüglich vom Allgemeinen Studierendenausschuss an den Finanzausschuss des Studierendenparlamentes berichtet werden.
- (4) Ausgaben über 450 € bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlamentes.

### **§ 24 Wechsel Vorstand oder Finanzbeauftragte**

Bei einem Wechsel im Finanzreferat oder im Vorstand der Fachschaftsvertretung ist ein Übernahmeprotokoll zu erstellen. Näheres regelt die Handkassenrichtlinie der Studierendenschaft der Fachhochschule Kiel.

### **§ 25 entfällt**

### **§ 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 für Finanzangelegenheiten erforderlichen Beschlüsse des Studierendenparlamentes durch solche des Allgemeinen Studierendenausschusses ersetzt. Der Haushaltsausschuss des Studierendenparlamentes ist hiervon unverzüglich zu unterrichten, auf sein Verlangen kann das Studierendenparlament mit einfacher 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 Absatz 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.

## **§ 29 Aufwandsentschädigungen**

- (1) Jeder der beiden Vorsitzenden des Allgemeinen Studierendenausschusses erhält monatlich ein Gehalt im Rahmen einer Werkstudententätigkeit. Der Vertrag des Werkstudenten wird zwischen der Präsidentin oder dem Präsidenten des Studierendenparlamentes und den beiden Vorsitzenden geschlossen. Näheres regelt der Vertrag.
- (2) Jede Referentin und jeder Referent des Allgemeinen Studierendenausschusses bekommt monatlich eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 165 €. Diese wird nach bestandener Probezeit rückwirkend ausbezahlt.
- (3) Jedes Mitglied des Wahlausschusses erhält einmalig eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 200 €.
- (4) Jedes Mitglied des Wahlprüfungsausschusses bekommt einmalig eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 50 €.
- (5) Alle Mitglieder des Studierendenparlamentes bekommen ein Sitzungsgeld in Höhe von 15 €, wenn sie Studierende des Kieler Campus' sind; Studierende aus Osterrönfeld erhalten ein Sitzungsgeld in Höhe von 25 €. Abweichend hiervon erhält die Präsidentin oder der Präsident des Studierendenparlamentes kein Sitzungsgeld.
- (6) Die Präsidentin oder der Präsident des Studierendenparlamentes erhält monatlich eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 165 €.
- (6a) Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident des Studierendenparlamentes der Fachhochschule Kiel kann durch Beschluss einer 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder eine Aufwandsentschädigung von monatlich 110 € erhalten.
- (7) Die BAföG/Sozial-Beraterin oder der BAföG/Sozial-Berater erhält monatlich eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 110 €.
- (8) Der gesamte Vorstand einer Fachschaftsvertretung, dazu gehören beide Vorsitzenden sowie die oder der Finanzbeauftragte, können eine monatliche Aufwandsentschädigung von insgesamt bis zu 165 € erhalten.
- (9) Die Aufteilung der Aufwandsentschädigungen obliegt der jeweiligen Fachschaftsvertretung. Die Verteilung ist durch Beschluss in der Fachschaftsvertretung festzuhalten und dem Studierendenparlament unverzüglich anzuzeigen. Die endgültige Zustimmung über die Aufwandsentschädigung erfolgt durch Beschluss des Studierendenparlamentes und wird in Anlage A der „Geschäftsordnung für Fachschaftsvertretungen der Fachhochschule Kiel“ festgehalten. Diese Aufwandsentschädigungen gelten maximal bis zum Ende einer Legislatur.
- (10) Sollten grobe Mängel in der Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben der

Fachschaftsvertretung auftreten und sind diese insbesondere auf den Fachschaftsvorstand oder die Finanzbeauftragte oder den Finanzbeauftragten zurückzuführen, so kann der Allgemeine Studierendenausschuss eine Prüfung durch das Studierendenparlament beantragen. Bei Feststellung von groben Mängeln kann die Auszahlung der Aufwandsentschädigung verringert oder eingestellt werden. Hierüber entscheidet das Studierendenparlament.

- (11) Abweichend von diesen Regelungen kann durch Beschluss im Studierendenparlament eine Aufwandsentschädigung erhöht oder verringert werden. Dies ist bis zu einem Maximalbetrag von monatlich 165 € zulässig.

### **§ 30 Beschäftigungsverhältnisse**

Nur der Allgemeine Studierendenausschuss darf Beschäftigungsverhältnisse vereinbaren. Diese bedürfen der Genehmigung des Studierendenparlaments.

### **§ 31 Reisekosten**

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

### **§ 32 Zuschüsse**

- (1) Die Fachschaften erhalten pro Semester zur Bestreitung ihrer üblichen Ausgaben Zuschüsse. Die Höhe richtet sich nach der Anzahl der im Fachbereich immatrikulierten Studierenden. Eine vorläufige Auszahlung findet zum 01.09. (Wintersemester) oder 01.03. (Sommersemester) statt. Die Restzahlung findet unverzüglich nach Veröffentlichung der endgültigen Semesterstatistik statt.
- (2) Der Anspruch auf diese Zuschüsse verfällt zu Ende des Semesters. Alle nicht verwendeten Gelder fließen an den Allgemeinen Studierendenausschuss zurück.
- (3) Die genaue Aufteilung der Beiträge wird in der Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses geregelt.

### **§ 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) Diese Finanzsatzung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2016 in Kraft.
- (2) Änderungen dieser Satzung erfolgen durch Beschluss des Studierendenparlaments mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen aller anwesenden Mitglieder.
- (3) Änderungen dieser Satzung, auch in Teilen, bedürfen der eingehenden Prüfung aller Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft der Fachhochschule Kiel.
- (4) Die Finanzsatzung vom 12. November 2013 (NBl. HS MBW Schl.H. 1/2014, S. 14), zuletzt geändert durch Satzung vom 6. Februar 2014 (NBl. HS MBW Schl.H. 2/2014, S. 19) tritt gleichzeitig außer Kraft.

Kiel, den 28. November 2016  
Fachhochschule Kiel

Marc Messerschmidt  
Vorsitzender des AStA

Peter Mollenhauer  
Vorsitzender des AStA