

# Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Neubrandenburg

Neue Fassung vom 28. Oktober 2020

Gemäß § 27 Abs. 3 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (LHG M-V), gibt sich die Studierendenschaft der Hochschule Neubrandenburg folgende Finanzordnung:

## **Inhaltsverzeichnis:**

### **ERSTER ABSCHNITT: ALLGEMEINES**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Übergeordnete Bestimmungen
- § 3 Referatsleitung für Finanzangelegenheiten
- § 4 Haushaltsausschuss
- § 5 Beiträge der Studierenden

### **ZWEITER ABSCHNITT: HAUSHALTSPLAN**

- § 6 Haushaltsplan
- § 7 Einbringung und Feststellung des Haushaltsplanes
- § 8 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten
- § 9 Deckung von Ausgaben
- § 10 Kompetenzen
- § 11 Nachtragshaushalt
- § 12 Vorläufige Haushaltsführung

### **DRITTER ABSCHNITT: VORSCHRIFTEN FÜR BESTIMMTE EINNAHME- UND AUSGABEPOSITIONEN**

- § 13 Mittel für Fachschaften
- § 14 Mittel für Ausschüsse, Arbeitsgruppen und Kommissionen
- § 15 Aufwandsentschädigungen
- § 16 Reisekostenerstattung
- § 17 aufgehoben
- § 18 aufgehoben
- § 19 Finanzmittel Autonome Referate

### **VIERTER ABSCHNITT: KASSENWESEN**

- § 20 Kassenverwaltung und Kassenführung
- § 21 Zeichnungsberechtigung für die Konten
- § 22 Zahlungsverkehr
- § 23 Buchführung

## **Neue Fassung vom 28. Oktober 2020**

- § 24 Rücklagen
- § 25 Kreditaufnahme
- § 26 Rechnungslegung
- § 27 Einsichtsrecht

### **FÜNFTER ABSCHNITT: TEILNAHME AM BÜRGERLICHEN RECHTSVERKEHR**

- § 28 Aktivitäten des Allgemeinen Studierendenausschusses
- § 29 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
- § 30 Beitragspflichtige Mitgliedschaften
- § 31 Bürgschaften
- § 32 Darlehen
- § 33 Angestellte

### **SECHSTER ABSCHNITT: ÜBERPRÜFUNG DER HAUSHALTS- UND WIRTSCHAFTSFÜHRUNG**

- § 34 Prüfung durch staatliche Stelle

### **SIEBENTER ABSCHNITT: SCHLUSSBESTIMMUNG**

- § 35 Inkrafttreten und Bekanntmachung

## **ERSTER ABSCHNITT: ALLGEMEINES**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Hochschule Neubrandenburg.

### **§ 2 Übergeordnete Bestimmungen**

Die Finanzordnung unterliegt dem Gesetz über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (LHG M-V), der Landeshaushaltsordnung, dem Landesreisekostengesetz und der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Neubrandenburg in der jeweils gültigen Fassung.

**§ 3 Referatsleitung für Finanzangelegenheiten**

- (1) Die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten des Allgemeinen Studierendenausschusses ist zuständig für die Finanzen der Studierendenschaft. In deren Vakanz oder Verhinderung übernimmt der Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses die Aufgaben der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten.
- (2) Die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten verwaltet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft. Der Sachverstand von Externen kann für die Erfüllung dieser Aufgabe hinzugezogen werden.
- (3) Die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten hat den Vorsitz im Haushaltsausschuss des Studierendenparlaments inne und bringt den Entwurf für den Haushaltsplan in den Ausschuss ein.
- (4) Die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten ist von allen Maßnahmen der Studierendenschaft, die finanzielle Belange berühren welche 150,00 Euro übersteigen, rechtzeitig, in der Regel eine Kalenderwoche im Vorfeld, in Kenntnis zu setzen.
- (5) Die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten ist verpflichtet, dem Studierendenparlament halbjährlich über seine Arbeit zu informieren. Das Studierendenparlament nimmt dabei die Kontrollfunktion über die Finanzen ein. Dem Allgemeinen Studierendenausschuss obliegt die Ein- und Ausgabebefugnis.
- (6) Entsprechend der vom Studierendenparlament beschlossenen Struktur des Allgemeinen Studierendenausschusses (siehe Satzung der Studierendenschaft §5 Abs. 2 Nr. 4 sowie §10 Abs. 7) sind die Referatsleitenden sowie ggf. weitere bestätigte Referatsmitglieder (Satzung der Studierendenschaft §10 Abs. 4) bevollmächtigt und verpflichtet, zur fristgemäßen Aufgabenerfüllung, sowie der geordneten Haushalts- und Wirtschaftsführung der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten, beizutragen.
- (6a) Zusätzlich kann die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten weitere Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten schriftlich beauftragen. Die Bevollmächtigung ist von der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten, dem Bevollmächtigten und dem Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses zu unterzeichnen, sowie dem Studierendenparlament mitzuteilen. Die Genehmigung eines Finanzantrages durch das Studierendenparlament und die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten des Allgemeinen Studierendenausschusses kommt einer schriftlichen Bevollmächtigung gleich. Von der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten bevollmächtigte Personen dürfen nicht zugleich zeichnungsberechtigt für die Konten der Studierendenschaft sein. Eine Bevollmächtigung endet durch schriftlichen Widerruf der Referatsleitung für

## **Neue Fassung vom 28. Oktober 2020**

Finanzangelegenheiten oder des Vorsitzes des Allgemeinen Studierendenausschusses oder durch Rücktritt der bzw. des Bevollmächtigten.

- (7) Die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten des Allgemeinen Studierendenausschusses ist berechtigt und verpflichtet, die Buchführung und Rechnungslegung der für Finanzen zuständigen Mitglieder der jeweiligen Fachschaftsrate zu kontrollieren.
- (8) Die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten beruft ein verpflichtendes Treffen, die Finanzkommission, für alle Finanzverantwortlichen der Studierendenschaft ein. Hierzu zählen die Finanzverantwortlichen jedes bestehenden Referats gemäß der Struktur des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie die Finanzverantwortlichen der Fachschaften. Zweck des Treffens ist die Schulung zur Umsetzung der ordnungsgemäßen Buchführung und die Erstellung der Rechenschaftsberichte. Weiterhin dient dieses Treffen dem Erfahrungsaustausch in Finanzangelegenheiten und soll die Vernetzung der für Finanzen Verantwortlichen fördern. Das Treffen hat innerhalb der ersten drei Monate jeder Legislaturperiode zu erfolgen.
- (9) Sollten die Finanzverantwortlichen dem verpflichtenden Treffen ( Abs. 8) fernbleiben, können bereits bewilligte Finanzmittel einbehalten werden bis ein Nachtreffen stattgefunden hat. Für die Fachschaften gilt das Fernbleiben als grobe Unregelmäßigkeit entsprechend §13 Abs. 7. Bei autonomen Referaten des Allgemeinen Studierendenausschusses gilt dies analog.

### **§ 4 Haushaltsausschuss**

- (1) Gemäß § 27 Abs. 3 LHG M-V richtet das Studierendenparlament einen Haushaltsausschuss ein.
- (2) Der Haushaltsausschuss des Studierendenparlaments besteht aus fünf stimmberechtigten Mitgliedern. Stimmberechtigte Mitglieder sind die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten des Allgemeinen Studierendenausschusses, der Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses und drei weitere Mitglieder des Studierendenparlaments.
- (3) Dem Haushaltsausschuss gehören mit beratender Stimme die für Finanzen zuständigen Mitglieder der jeweiligen Fachschaftsrate an. Externe Finanzsachverständige können beratend hinzugezogen werden.
- (4) Der Haushaltsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

## **Neue Fassung vom 28. Oktober 2020**

- (5) Der Haushaltsausschuss fasst Beschlüsse mit einfacher Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder.
- (6) Die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten beruft die Sitzungen, mit einer Ladungsfrist von mindesten einer Kalenderwoche, einschließlich der vorläufigen Tagesordnung und sämtlicher Unterlagen, ein. Darüber hinaus leitet die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten die Sitzung. Bei Vakanz oder Verhinderung der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten übernimmt der Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses die Aufgaben der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten im Haushaltsausschuss. Sind sowohl die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten als auch der Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses vakant oder verhindert, muss die Sitzung vertagt werden.

### **§ 5 Beiträge der Studierenden**

- (1) Die Studierenden leisten einen finanziellen Beitrag, welcher der Studierendenschaft zur Erfüllung ihrer Aufgaben dient.
- (2) Das Studierendenparlament erlässt eine Beitragsordnung gemäß § 27 Abs. 1 Satz 1 LHG M-V, welche die Höhe der Beiträge und nähere Bestimmungen über die Beitragspflicht enthält. Der Beitrag ist so festzusetzen, dass er unter Berücksichtigung der sonstigen Einnahmen der Studierendenschaft in einem angemessenen Verhältnis zu den von der Studierendenschaft zu erfüllenden Aufgaben steht.
- (3) Die Beitragsordnung bedarf der Genehmigung der Rektorin bzw. des Rektors.

## **ZWEITER ABSCHNITT: HAUSHALTSPLAN**

### **§ 6 Haushaltsplan**

- (1) Die Studierendenschaft stellt alljährlich einen Haushaltsplan gemäß § 27 Abs. 2 Satz 1 LHG M-V auf. Der Haushaltsplan bedarf der Genehmigung der Rektorin bzw. des Rektors. Die Genehmigung ist insbesondere zu versagen, wenn Ausgaben zur Erfüllung anderer als der in § 24 Abs. 2 LHG M-V genannten Aufgaben geplanten sind oder der Inhalt oder das Verfahren der Aufstellung gegen Rechtsvorschriften verstößt.
- (2) Die Grundsätze und Festlegungen des LHG M-V und die für das Land M-V geltenden Vorschriften sind bei der Aufstellung und Ausführung dem Haushaltsplan entsprechend zu beachten.

## **Neue Fassung vom 28. Oktober 2020**

(3) Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

(4) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben. Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander aufzuführen. Die Einnahmen sind nach Entstehungsgrund, Ausgaben nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und soweit erforderlich, zu erläutern. Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind kenntlich zu machen. Des Weiteren sind wirtschaftliche von nicht wirtschaftlichen Tätigkeiten getrennt auszuweisen.

### **§ 7 Einbringung und Feststellung des Haushaltsplanes**

(1) Der Entwurf des Haushaltsplanes ist spätestens vier Kalenderwochen vor Beginn des Haushaltsjahres durch die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten des Allgemeinen Studierendenausschusses zu erarbeiten und dem Haushaltsausschuss des Studierendenparlaments vorzulegen.

(2) Unverzüglich nach der Behandlung im Haushaltsausschuss, hat dieser, vertreten durch die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten, den Entwurf des Haushaltsplanes in das Studierendenparlament einzubringen.

(3) Der Entwurf des Haushaltsplanes ist der Einladung der beschließenden Sitzung des Studierendenparlaments beizufügen.

(4) Der Haushaltsplan wird vom Studierendenparlament mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder verabschiedet.

(5) Werden einzelne Titel oder der gesamte Entwurf des Haushaltsplanes durch das Studierendenparlament abgelehnt, so hat der Haushaltsausschuss dem Studierendenparlament schnellstmöglich einen modifizierten Entwurf vorzulegen.

(6) Der Haushaltsplan ist durch geeignete Medien hochschulöffentlich bekanntzumachen.

(7) Der Haushaltsplan der Studierendenschaft bedarf gemäß §27 Abs. 2 LHG der Genehmigung der Hochschulleitung.

(8) Der Haushaltsplan tritt am Tage der Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres in Kraft.

### **§ 8 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten**

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter gegenüber der Studierendenschaft weder begründet noch aufgehoben.

### **§ 9 Deckung von Ausgaben**

- (1) Ausgaben dürfen nur geleistet werden, wenn in den entsprechenden Titeln Mittel zur Verfügung stehen.
- (2) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Haushaltes fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein Nachtrag zum Haushaltsplan in Kraft getreten ist. Dies gilt nicht für unabweibare Ausgaben, insbesondere solche, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltes eingespart werden. Absatz 3 bleibt von Satz 1 unberührt.
- (3) Bei einzelnen Ausgabeposteln kann die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten mit Beschluss des Studierendenparlamentes Überschreitungen von bis zu 20 vom Hundert des Ansatzes zulassen, wenn gewährleistet ist, dass der Mehrbetrag an anderer Stelle im Etat der Studierendenschaft wieder ausgeglichen werden kann.
- (4) Soweit nichts anders im Haushalt festgelegt ist, dürfen im ersten Haushaltshalbjahr die Ausgaben maximal 60 vom Hundert des Ansatzes erreichen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlamentes.

### **§ 10 Kompetenzen**

- (1) Einzelausgaben bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlamentes, wenn sie 150,00 Euro übersteigen. Dies gilt nicht für Ausgaben, deren Zweckbestimmung im Haushaltsplan hinreichend bestimmt ist.
- (2) Während der vorlesungsfreien Zeit und im Eilfall können die § 9 Abs. 3 und Abs. 4 sowie § 10 Abs. 1 erforderlichen Beschlüsse des Studierendenparlamentes auf der darauf folgenden Sitzung nachgeholt werden. Verpflichtungen der Studierendenschaft bleiben hiervon unberührt.

### **§ 11 Nachtragshaushalt**

- (1) Ist absehbar, dass bis Ende des Haushaltsjahres in einzelnen Titeln Überschreitungen des Ansatzes von mehr als 20 vom Hundert eintreten werden, so ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen.
- (2) Bei der Aufstellung eines Nachtragshaushaltes finden dieselben Bestimmungen wie für die erstmalige Aufstellung des Haushaltsplanes Anwendung.

### **§ 12 Vorläufige Haushaltsführung**

- (1) Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplanes (vorläufige Haushaltsführung) sind die Ansätze des Vorjahres; von diesen darf für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.
- (2) Neue Stellen dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushaltes in Anspruch genommen werden.
- (3) Das Studierendenparlament kann in Ausnahmen abweichende Regelungen treffen.

## **DRITTER ABSCHNITT: VORSCHRIFTEN FÜR BESTIMMTE EINNAHME- UND AUSGABEPOSITIONEN**

### **§ 13 Mittel für Fachschaften**

- (1) Den Fachschaften sind semesterweise Mittel zur Verfügung zu stellen.
- (2) Die Fachschaft erhält pro Studierenden und pro Semester 3,50 Euro, mindestens aber 200,00 Euro von den Beitragsgeldern der Studierendenschaft.
- (3) Die Mittel für die Fachschaften sind zweckgebundene Mittel. Sie werden von den Fachschaftsräten selbst verwaltet. Die für Finanzen zuständigen Mitglieder der jeweiligen Fachschaftsräte verwalten die Gelder der Fachschaften. Sie sind für die Rechnungslegung der Fachschaftsräte verantwortlich. Die Kontoführung wird vom Referat Finanzen des Allgemeinen Studierendenausschusses übernommen.



## Neue Fassung vom 28. Oktober 2020

- (4) aufgehoben
- (5) Fachschaftsgelder werden nur auf schriftlichen Antrag des gewählten Fachschaftsrates freigegeben. Nicht beantragte Fachschaftsgelder verfallen nach Ablauf des Haushaltsjahres an die Studierendenschaft. Solange die Mittel von einer Fachschaft nicht abgerufen werden, werden sie vom Allgemeinen Studierendenausschuss verwaltet.
- (6) Der Fachschaftsrat erarbeitet einen jährlichen Teilhaushaltsplan als Teil des Haushaltsplanes der Studierendenschaft und führt diesen aus.
- (7) Die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten des Allgemeinen Studierendenausschusses ist verpflichtet, die Haushalts-, Wirtschafts- und im Besonderen die Buchführungen der Fachschaftsräte zu kontrollieren und bei Feststellung grober Unregelmäßigkeiten die Mittel semesterweise solange zu sperren, bis die Mängel beseitigt sind. Entsprechende Entscheidungen der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten können auf Beschwerde des betroffenen Fachschaftsrates zu erneuter Prüfung, in Kooperation mit dem Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses, führen.
- (8) Zusätzliche Mittel aus dem Haushalt der Studierendenschaft gemäß § 6 werden einer Fachschaft auf Antrag durch die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten des Allgemeinen Studierendenausschusses gewährt, wenn der beabsichtigte Ausgabezweck einem der Ziele des § 2 der Satzung der Studierendenschaft dient. Es ist glaubhaft zu machen, dass eine Finanzierung aus eigenen Mitteln nicht möglich ist. Bei Zweifeln an der Glaubhaftmachung sind das Studierendenparlament und der Allgemeine Studierendenausschuss berechtigt, Einsicht in die Haushalts- und Buchführung zu nehmen. Eine angemessene Eigenbeteiligung ist nachzuweisen. Die Vergabe kann in Vergaberichtlinien konkretisiert werden. Sind Gelder bewilligt worden, hat der antragstellende Fachschaftsrat die Pflicht, bis spätestens vier Kalenderwochen nach Beendigung der Maßnahme einen Verwendungsnachweis mit Belegen einzureichen. Bei Nichterbringung des Verwendungsnachweises behält sich die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten vor, die Mittelzuweisung gemäß Abs. 1 und Abs. 2 solange zu sperren, bis die entsprechende Abrechnung erfolgt ist.

### **§ 14 Mittel für Ausschüsse, Arbeitsgruppen und Kommissionen**

Gemäß § 9 der Satzung der Studierendenschaft sind vom Studierendenparlament eingerichtete Ausschüsse, Arbeitsgruppen und Kommissionen im Haushalt Mittel zur Verfügung zu stellen. Das Studierendenparlament kann für die Gesamtheit oder einen Teil der für einen Ausschuss, eine Arbeitsgruppe oder eine Kommission zugewiesenen Mittel, Richtlinien zur Verwendung dieser Mittel beschließen.

**§ 15 Aufwandsentschädigungen**

- (1) Grundsätzlich werden keine Aufwandsentschädigungen für Gremienarbeit innerhalb der Organe der Studierendenschaft gezahlt.
- (2) In einzelnen Fällen kann das Studierendenparlament Aufwandsentschädigungen innerhalb der Organe der Studierendenschaft in maximaler Höhe von 200,00 Euro pro Monat bzw. 2.400 Euro pro Jahr festlegen.

**§ 16 Reisekostenerstattung**

- (1) Die Erstattung von Reisekosten erfolgt in entsprechender Anwendung des Gesetzes über die Reisekostenvergütung für die Beamten und Richter des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landesreisekostengesetz - LRKG M-V) in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Reisekosten müssen spätestens eine Kalenderwoche nach Antritt der Reise bei der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten des Allgemeinen Studierendenausschuss mit einem vorgesehenen Formular schriftlich beantragt werden. Die bzw. der Antragstellende ist über positive wie negative Bescheidung über den Antrag durch die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten schriftlich in Kenntnis zu setzen.
- (3) Spätestens vier Kalenderwochen nach Ende der Reise sind die Reisekosten von der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten abzurechnen. Die entsprechenden Belege sind vorzulegen.

**§ 17 (aufgehoben)**

**§ 18 (aufgehoben)**

## Neue Fassung vom 28. Oktober 2020

### § 19 Finanzmittel Autonome Referate

- (1) Autonome Referate verwalten eigenständig über die ihnen zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel. Sie stellen einen jährlichen Teilhaushaltsplan auf, der dem Studierendenparlament zur Genehmigung vorzulegen und Anlage des Haushaltsplanes der Studierendenschaft ist. Aus dem Teilwirtschaftsplan muss die wirtschaftliche Tätigkeit getrennt von der nicht wirtschaftlichen Tätigkeit ausgewiesen und gesondert aufgeführt werden.
- (2) Die Einnahmen bestreiten Autonome Referate aus:
  - a. Zuweisungen aus dem Haushalt der Studierendenschaft und
  - b. sonstigen Einnahmen.
- (3) Im Haushaltsplan der Studierendenschaft ist für jedes Autonome Referat eine separate Kostenstelle anzulegen. Die Höhe der zugewiesenen Mittel wird mit Beschluss des Haushaltsplanes der Studierendenschaft durch das Studierendenparlament festgelegt. Der Betrag wird als Globalzuweisung zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus können Autonome Referate auf schriftlichen Antrag beim Studierendenparlament auf weitere Mittel im Haushaltsplan der Studierendenschaft zugreifen.
- (4) Die zugewiesenen Mittel sind zweckgebunden und dürfen nur für nicht wirtschaftliche Zwecke, im Rahmen der Aufgaben nach §24 Abs. 2 LHG M-V verwendet werden.
- (5) (Aufgehoben)
- (6) Autonome Referate führen kein eigenes Geschäftskonto, jedoch eine eigene Barkasse. Die in dieser Ordnung geltenden Bestimmungen finden entsprechend Anwendung.
- (7) Für Ausgaben, welche 4.000 Euro überschreiten, ist ein entsprechender Finanzantrag beim Studierendenparlament zu stellen.
- (8) Einmal im Semester reichen die Referatsleitungen der Autonomen Referate einen schriftlichen Rechenschaftsbericht bei der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten des Allgemeinen Studierendenausschusses ein, welcher dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung vorgelegt wird. Werden Unstimmigkeiten im Rechenschaftsbericht erkennbar, so ist dieser der entsprechenden Referatsleitung mit der Aufführung der Mängel zurückzugeben. Bis zur nächsten Sitzung des Studierendenparlamentes, ist ein modifizierter Rechenschaftsbericht vorzulegen. Treten erneut Mängel auf, so kann das Studierendenparlament dem Referat gemäß Abs. 10 seinen Status entziehen.
- (9) Autonome Referate dürfen eine allgemeine Rücklage bilden, welche 30 vom Hundert der Gesamteinnahmen des Autonomen Referates nicht übersteigen darf.

## **Neue Fassung vom 28. Oktober 2020**

- (10) Am Ende des Haushaltsjahres sind Überschüsse der allgemeinen Rücklage des Referates zuzuführen, Verluste sind der allgemeinen Rücklage zu entnehmen. Sofern die Rücklage einen höheren Betrag als in Abs. 9 genannt übersteigt, sind diese in den Haushaltsplan der Studierendenschaft zu überführen.
- (11) Einem Autonomem Referat soll der Status durch Änderung der Struktur des Allgemeinen Studierendenausschusses gemäß § 5 Nr. 4 Satzung der Studierendenschaft insbesondere dann aberkannt werden, wenn:
1. der modifizierter Rechenschaftsbericht gemäß Abs. 7 Mängel aufweist oder
  2. das Referat grob fahrlässig entgegen den Bestimmungen der Studierendenschaft der Hochschule agiert hat oder
  3. kein Haushaltsplan des Autonomem Referates durch das Studierendenparlament beschlossen werden konnte oder
  4. Verluste in einem Haushaltsjahr erwirtschaftet wurden oder
  5. wenn dies vom Referat selbst gewünscht wird.

### **VIERTER ABSCHNITT: KASSENWESEN**

#### **§ 20 Kassenverwaltung und Kassenführung**

- (1) Die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten verwaltet die Barkasse. Sie bewirkt die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft und verwahrt die durchlaufenden Gelder. Dabei kann sie sich externem Finanzsachverstand bedienen.
- (2) Zahlungen dürfen nur von den in Abs. 1 genannten Personen angenommen oder geleistet werden. Dies muss schriftlich, durch eine Auszahlungs- bzw. Einzahlungsanordnung, erfolgen.
- (3) Über jede Bareinzahlung ist der bzw. dem Einzahlenden eine Quittung auszustellen, soweit der Nachweis einer Einzahlung nicht in anderer Form sichergestellt ist.
- (4) Über jede Barauszahlung ist von der Empfängerin bzw. vom Empfänger eine Quittung zu verlangen.
- (5) Bei Einnahmen, die nach Entscheidung der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten listenmäßig erfasst werden, tritt an Stelle der Einzelquittung die Unterschrift der Einzahlerin bzw. des Einzahlers auf der Liste als Einzahlungsbestätigung. Der Umfang des Bargeldbestandes ist am Ende eines jeden Quartals und auf Verlangen des Studierendenparlamentes von der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten zu ermitteln und vorzulegen. Das Aufnahmeprotokoll und die Buchungsunterlagen sind ebenfalls unverzüglich nach der Ermittlung vorzulegen.

## **Neue Fassung vom 28. Oktober 2020**

- (6) Rechnungen und Belege sind binnen 4 Wochen, nach Erhalt, bei der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten einzureichen und mit einer Auszahlungsanordnung zu versehen.
- (7) Es gelten grundsätzlich die Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung des Landes Mecklenburg-Vorpommern.

### **§ 21 Zeichnungsberechtigung für die Konten**

Gemeinsam zeichnungsberechtigt für das Konto der Studierendenschaft sind die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten und der AStA-Vorsitz.

Es müssen mindestens zwei Unterschriften geleistet werden, wobei sich externem Finanzsachverstand bedient werden kann.

### **§ 22 Zahlungsverkehr**

- (1) Die Studierendenschaft unterhält ein Geschäftskonto.
- (2) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos durchzuführen.
- (3) Der Bestand der Barkasse der Studierendenschaft soll 500,00 Euro nicht überschreiten. Begründete Ausnahmefälle bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Vorsitzes des Allgemeinen Studierendenausschuss sowie der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten.  
Die Voraussetzungen entsprechend der Richtlinien zur Sicherung von Kassen, Zahlstellen und Geldtransporten gegen Diebstahl und Beraubung müssen darüber hinaus gewahrt werden. Die Arbeitsanweisung für Zahlstellen ist zu beachten.

### **§ 23 Buchführung**

- (1) Die Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) und die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung bei Einsatz von IT-Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (GoBIT-HKR) sind anzuwenden.
- (2) Die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten des Allgemeinen Studierendenausschusses ist für die ordnungsgemäße Buchführung verantwortlich. Alle durch § 3 Abs. 6 und 6a ermächtigte Finanzverantwortlichen sind verpflichtet, ihre

## **Neue Fassung vom 28. Oktober 2020**

Buchhaltungsunterlagen monatlich bis zum dritten des Folgemonats, einzureichen. Die kompletten Rechenschaftsberichte sind spätestens zum 31. Januar der folgenden Haushaltsperiode bei der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten einzureichen.

- (3) Die wirtschaftlichen Jahresabschlüsse und steuerlich relevanten Unterlagen sind zu den entsprechenden Terminen der Abgabenordnung § 149 zu erstellen.

### **§ 24 Rücklagen**

- (1) Die Studierendenschaft hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft und für die Beschaffung von Vermögensgegenständen von größerem Wert eine allgemeine Rücklage zu bilden.
- (2) Zur Finanzierung größerer Vorhaben können zweckgebundene Rücklagen gebildet werden. Für jede zweckgebundene Rücklage ist vom Studierendenparlament eine Richtlinie für die Mittelverwendung aufzustellen.
- (3) Der Betrag der allgemeinen Rücklage darf 30 vom Hundert der Gesamteinnahmen des abgelaufenen Kalenderjahres nicht überschreiten und sollte 10 vom Hundert der Gesamteinnahmen nach dem Durchschnitt der jeweils letzten vier Jahre nicht unterschreiten.
- (4) Zinserträge aus Rücklagebeständen sind im Haushaltsplan als Einnahme zu veranschlagen.

### **§ 25 Kreditaufnahme**

Es ist der Studierendenschaft untersagt, Kredite in jeglicher Form aufzunehmen.

### **§ 26 Rechnungslegung**

- (1) Die Referatsleitung für Finanzangelegenheiten stellt innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres die Jahreshaushaltsrechnung auf der Grundlage des Titelbuches gemäß § 81 der Landeshaushaltsordnung von Mecklenburg-Vorpommern auf. Dabei kann sie bzw. er sich externem Finanzsachverstand bedienen.
- (2) Einnahmen, die erst im folgenden Geschäftsjahr fällig werden, aber bereits im laufenden eingehen, sind im Rechnungsergebnis gesondert auszuweisen.

## **Neue Fassung vom 28. Oktober 2020**

- (3) Vereinnahmte Beträge, die zurückgezahlt werden müssen, sind als Verbindlichkeiten zu verrechnen; verausgabte Beträge, die an die Studierendenschaft zu zahlen sind, als Forderungen. Erfolgt die Einzahlung oder Ausgabe noch vor Abschluss der Bücher, so sind diese entsprechend zu bereinigen.
- (4) Das Rechnungsergebnis ist dem Haushaltsausschuss zur Überprüfung vorzulegen. Dieser beschließt eine schriftliche Empfehlung an das Studierendenparlament. Das Studierendenparlament entscheidet über die Entlastung der Referatsleitung für Finanzangelegenheiten. Anschließend ist das Rechnungsergebnis der Rektorin bzw. dem Rektor gemäß § 27 Abs. 3 LHG vorzulegen.

### **§ 27 Einsichtsrecht**

Die stimmberechtigten Mitglieder des Haushaltsausschusses und die Mitglieder des Studierendenparlaments haben auf Verlangen ständiges Einsichtsrecht in die Bücher.

## **FÜNFTER ABSCHNITT: TEILNAHME AM BÜRGERLICHEN RECHTSVERKEHR**

### **§ 28 Aktivitäten des Allgemeinen Studierendenausschusses**

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss kann finanzielle Aktivitäten in Rahmen der zu erfüllenden Aufgaben gemäß § 2 der Satzung der Studierendenschaft ausüben.
- (2) In jedem Fall müssen die in Abs. 1 gemeinten Maßnahmen vom Studierendenparlament genehmigt werden und Kostendeckung erreichen.

### **§ 29 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen**

Es ist der Studierendenschaft nicht gestattet, Unternehmen zu erwerben, zu übernehmen oder zu gründen oder sich an solchen zu beteiligen.

## **Neue Fassung vom 28. Oktober 2020**

### **§ 30 Beitragspflichtige Mitgliedschaften**

Eine Mitgliedschaft der Studierendenschaft in einem Verein, einer Organisation oder Institution, die zur Zahlung von Beiträgen verpflichtet, ist nur zulässig, wenn diese Mitgliedschaft satzungsgemäße Aufgaben erfüllen hilft und das Studierendenparlament dieser Mitgliedschaft zustimmt.

### **§ 31 Bürgschaften**

Die Übernahme von Bürgschaften jeglicher Art durch die Studierendenschaft ist unzulässig.

### **§ 32 Darlehen**

Die Vergabe von Darlehen jeglicher Art durch die Studierendenschaft ist unzulässig.

### **§ 33 Angestellte**

Das Studierendenparlament kann unter Beachtung der gebotenen Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder intern über die Einstellung und Entlassung von Angestellten beschließen. Im Außenverhältnis werden die Rechtshandlungen durch den Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses unter Beachtung der arbeitsrechtlichen Vorschriften getätigt.

## **SECHSTER ABSCHNITT: ÜBERPRÜFUNG DER HAUSHALTS- UND WIRTSCHAFTSFÜHRUNG**

### **§ 34 Prüfung durch staatliche Stelle**

- (1) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung unterliegt gemäß § 27 Abs. 3 LHG M-V der Prüfung durch den Landesrechnungshof von Mecklenburg-Vorpommern.
- (2) Die Rechnungslegung ist gemäß § 27 Abs. 3 LHG M-V der Rektorin bzw. dem Rektor vorzulegen.



**SIEBENTER ABSCHNITT: SCHLUSSBESTIMMUNG**

**§ 35 Inkrafttreten und Bekanntmachung**

- (1) Die Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Neubrandenburg wurde im Rahmen einer Sitzung des Studierendenparlaments am 04.11.2020 beschlossen und gemäß § 27 LHG M-V vom Rektor der Hochschule Neubrandenburg am x. XXX genehmigt.
- (2) Die Finanzordnung tritt am Tage der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Neubrandenburg vom 25. Oktober 2017 außer Kraft.



Präsidentin des Studierendenparlaments

Hochschule Neubrandenburg

Emily Lemke