

## **Finanzordnung**

des Fachschafrates der Medizinischen Fakultät der Otto-von-Guericke-  
Universität Magdeburg  
in der Fassung der Änderung vom 01.07.2007

## **Teil I: Allgemeines**

### **§ 1 Bezug und Zweck**

- (1) Gemäß der Satzung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg gibt sich die Fachschaft Medizin gemäß Beschluss des Fachschaftsrates eine Finanzordnung.

### **§ 2 Geltungsbereich**

- (1) Die Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaft Informatik (sic!!, Anmerkung Felix)

### **§ 3 Übergeordnete Bestimmungen**

- (1) Diese Satzung ergeht im Einklang mit folgenden Satzungen, Gesetzen und Verordnungen, die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaft maßgebend sind:
  - dem Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 05.Mai 2004
  - der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt in der Fassung vom 28. April 2004
  - Satzung der Fachschaft Medizin in der Fassung vom 01.Juli 2007
  - Satzung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg vom 24.Juni 2004
  - Finanzordnung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität vom 14. September 2006
  - Beitragsordnung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg vom 24.Juni 2004
- (2) Für Fälle, in denen die Finanzordnung keine Regelung trifft, sind die im Absatz 1 genannten Bestimmungen entsprechend anzuwenden.

## **Teil II: Finanzreferent**

### **§ 4 Berufung des Finanzreferenten**

- (1) Der Finanzreferent wird nach den in der Satzung und Geschäftsordnung des Fachschaftsrates Medizin dargelegten Regeln gewählt.
- (2) Bei seiner Amtsübernahme hat der Finanzreferent eine Erklärung zu den Akten zu geben, dass ihm diese Finanzordnung bekannt und Grundlage seiner Tätigkeit ist. Er übernimmt die Finanzunterlagen seines Vorgängers, nachdem diese von den Kassenprüfern auf Rechtmäßigkeit geprüft worden sind und bestätigt mit seiner Unterschrift deren Vollständigkeit.
- (3) Die Amtszeit des Finanzreferenten endet durch
  - Neuwahl des Finanzreferenten
  - Auflösung des Fachschaftsrates
  - angenommenen Misstrauensantrag
  - Rücktrittserklärung

- Exmatrikulation

## **§ 5 Aufgaben**

- (1) Der Finanzreferent verwaltet die Einnahmen und Ausgaben der Fachschaft gemäß den entsprechenden Bestimmungen und ist für deren Einhaltung verantwortlich.
- (2) Hält der Finanzreferent durch die Auswirkungen eines Beschlusses des Fachschaftsrates die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Fachschaft für gefährdet, so kann er verlangen, dass der Fachschaftsrat unter Beachtung der Auffassung des Finanzreferenten erneut über die Angelegenheit berät.

## **Teil III: Der Haushaltsplan**

### **3.1 Aufstellung des Haushaltsplanes**

#### **§ 6 Grundlagen**

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

#### **§ 7 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben**

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabetiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken gegliedert den Titeln zuzuordnen und, sofern erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Fachschaft erkennbar ist.
- (2) Die Titel sind mit einem Geld-Betrag zu veranschlagen. Die Beträge sind in voraussichtlicher Höhe zu errechnen oder, sofern dies nicht möglich ist, sorgfältig zu schätzen. Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Neben den Beträgen für das Haushaltsjahr, in dem der Haushaltsplan gilt, ist auch der Übertrag des Vorjahres aufzunehmen.

#### **§ 8 Nachtragshaushalt**

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

## **3.2 Feststellung des Haushaltplanes**

### **§ 9 Einbringung des Haushaltplanes**

- (1) Der Entwurf des Haushaltplanes ist rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres durch den Finanzreferenten dem Fachschaftsrat vorzulegen.

### **§ 10 Beschlussfassung des Fachschaftsrates**

- (1) Der Haushaltsplan ist vom Fachschaftsrat mit 2/3-Mehrheit der gewählten Mitglieder zu beschließen

### **§11 Veröffentlichung**

- (1) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das Recht, Einsicht in den Haushaltsplan zu nehmen

### **§12 In-Kraft-Treten des Haushaltplanes**

- (1) Der Haushaltsplan oder Nachträge zum Haushaltsplan treten am Tage nach ihrer Beschlussfassung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan oder die Nachträge aufgestellt worden sind, in Kraft.

## **3.3 Durchführung**

### **§13 Bedeutung des Haushaltplanes gegenüber Dritten**

- (1) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter gegenüber der Fachschaft weder begründet noch aufgehoben.

### **§14 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung**

- (1) Die zu Auszahlungen nicht sofort benötigten Finanzmittel sind so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist und im Bedarfsfall jederzeit über ausreichendes Guthaben verfügt werden kann.
- (2) Guthaben, welches nicht in absehbarer Zeit zur Verfügung stehen muss, ist zinsbringend anzulegen.

### **§15 Verwendung der Haushaltsmittel**

- (1) Ausgaben bedürfen der vorherigen Beschlussfassung des Fachschaftsrates, wobei die einfache Mehrheit ausreicht.
- (2) Der Vorstand ist, für Ausgaben im Sinne des Fachschaftsrates, im Rahmen der Geschäftsordnung ohne Beschluss verfügungsberechtigt.
- (3) Ausgaben zur Weiterleitung, die auf zweckgebundene Einnahmemittel beruhen, sind erst nach Eingang und nur dann zu zahlen, wenn der Zweck zur Erfüllung ansteht.
- (4) Mittel, die im Haushalt zur Weitergabe an Dritte vorgesehen sind, dürfen erst dann ausgezahlt werden, wenn der Fachschaftsrat auf Einzelantrag hin zugestimmt hat.
- (5) Alle übrigen Ausgabemittel dienen der Erfüllung der Aufgaben des Fachschaftsrates und sind ausschließlich durch diesen zu verwenden. Eine Weitergabe zur Verwendung durch Dritte ist unzulässig. Beschlüsse von Organen

der Fachschaft, die den Fachschaftsrat entgegen dieser Bestimmung verpflichten sollen, sind nichtig.

## **Teil IV: Kassenwesen**

### **§16: Verantwortlichkeit**

- (1) Der Finanzreferent ist für ein ordnungsgemäßes Kassenwesen des Fachschaftsrates verantwortlich.

### **§17 Zahlungsverkehr**

- (1) Der Zahlungsverkehr wird bar über die Kasse und über bis zu fünf Konten bei Kreditinstituten (Sparkasse, Bank, Postgiroamt) abgewickelt. Weitere Konten dürfen nur für die kurzfristige Anlage von Festgeldern unterhalten werden.
- (2) Der Bargeldbestand darf 250,00 € nicht dauerhaft überschreiten.
- (3) Zahlungsmittel, Überweisungsaufträge und Scheckhefte sowie Sparbücher sind von dem Finanzreferenten unter Verschluss zu halten.
- (4) Zeichnungsberechtigt für die Konten des Fachschaftsrates sind der Finanzreferent und ein weiteres Vorstandsmitglied.
- (5) Jeder zugriff auf ein Konto des Fachschaftsrates muss von dem Finanzreferenten oder einem weiteren Vorstandsmitglied getätigt werden.

### **§18 Rechnungslegung**

- (1) Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellt der Finanzreferent das Rechnungsergebnis für das Haushaltsjahr auf.
- (2) Es besteht aus einer Zusammenstellung der Isteinnahmen und der Istaussgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung sowie dem sich daraus ergebenden kassenmäßigen Überschuss bzw. Fehlbetrag.
- (3) Dem Rechnungsergebnis ist die Übersicht über das Vermögen und die Schulden beizufügen.

### **§19 Kassenführung**

- (1) Über jede Kontobewegung (Bankkonten oder Handkasse) ist Buch zu führen und ein entsprechender Beleg beizufügen.
- (2) Über jede Bareinzahlung ist eine Quittung auszustellen, soweit der Nachweis einer Einzahlung nicht in anderer Form sicher gestellt ist.
- (3) Über jede Barauszahlung ist eine Quittung zu verlangen.

### **§20 Kassenprüfung und Kassenprüfer**

- (1) Die gewählten Mitglieder des Fachschaftsrates wählen mit einfacher Mehrheit zwei Kassenprüfer.
- (2) Die Kassenprüfer dürfen nicht dem Kreis der gewählten oder kooptierten Mitglieder des Fachschaftsrates angehören.
- (3) Die Kassenprüfer dürfen in der zu überprüfenden Amtszeit nicht mit Zahlungen und deren Ausführung durch den Fachschaftsrat betraut sein.
- (4) Mindestens zweimal pro Jahr ist eine Kassenprüfung durchzuführen:
  - zwei Wochen vor dem Ende der Wahlperiode
  - nach Ende des Haushaltsjahres, spätestens sechs Wochen nach Beginn des neuen Haushaltsjahres

- (5) Die Kassenprüfung dient dem Zweck festzustellen, ob insbesondere
  - der Kassenbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt (Kassenbestandsaufnahme)
  - die Buchungen nach der zeitfolge mit den buchungen nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen
  - die erforderlichen Belege vollständig vorhanden sind
  - die Vorabdrucke für Schecks und die Quittungsblöcke vollständig vorhanden sind.
- (6) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in die auch der Kassenbestand aufzunehmen ist.
- (7) Das Protokoll der Kassenprüfung ist zusammen mit dem Rechnungsergebnis lt §18 dem Sprecher für Finanzen des Studentenrates unverzüglich vorzulegen.

## **§21 Rechnungsprüfung**

- (1) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Fachschaftsrates unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof des Landes Sachsen-Anhalt.

## **§22 Aufbewahrungspflicht**

- (1) Kassenbücher und die entsprechenden Belege sind ordnungsgemäß über 5 Jahre aufzubewahren.

## **Teil V: Bewilligung von Zahlungen**

### **§ 23a Reisekosten**

- (1) Reisekosten können aus Mitteln der Fachschaft erstatt werden, wenn ein Nutzen für die Fachschaft aus der Reise erwächst.
- (2) Sie werden bewilligt, wenn
  - Der Fachschaftsrat dies beschließt und
  - Die Kosten nicht durch Dritte gedeckt werden.
- (3) Reisekosten sind binnen zweier Wochen nach Beendigung der Reise oder dem Beschluss des Fachschaftsrates gemäß Ziffer 2 mit dem Finanzreferenten abzurechnen. Dabei sind Belege für Fahrt-, Übernachtungs-, Verpflegungskosten, Tagungsgebühren, etc., die anlässlich der Reise entstanden sind, vorzulegen.

### **§23b Aufwandsentschädigung**

- (1) Für im Auftrag des Fachschaftsrates erbrachte studentische Leistungen kann eine Aufwandsentschädigung gezahlt werden, wenn dies für diese Leistung in einer vorausgegangen Fachschaftsratssitzung beschlossen wurde und die Finanzlage es zulässt. Rückwirkende Anträge auf Zahlung einer Aufwandsentschädigung sind nicht möglich.

## **Teil VI: Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr**

### **§24 Inventarverzeichnis**

- (1) Der Fachschaftsrat hat ein Inventarverzeichnis zu führen. Darin sind alle Gegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 25,00 Euro übersteigt und die keine Verbrauchsmaterialien sind.

- (2) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes aus dem Besitz des Fachschaftsrates ist schriftlich zu begründen und zu den Akten zu geben. Abhanden gekommenes Inventar ist zu vermerken.
- (3) Bei Neuwahl des Fachschaftsrates ist die Vollständigkeit des Inventars zu überprüfen.

## **§ 25 Bürgschaften**

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

## **§26 Längerfristige Verpflichtungen**

- (1) Maßnahmen, die die Fachschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Fachschaftsrat mit der Mehrheit von zwei Drittel seiner gewählten Mitglieder zugestimmt hat.

## **§27 Mitgliedschaft**

- (1) Eine Mitgliedschaft der Fachschaft in einem Verein oder einer anderen Institution, wird finanziert, sofern der Fachschaftsrat mit einer 2/3-Mehrheit seiner gewählten Mitglieder zustimmt.

## **§ 28 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen**

- (1) Eine Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen ist nicht gestattet.

## **§ 29 Beteiligung an Aktivitäten Dritter**

- (1) Eine finanzielle Beteiligung der Fachschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter ist nur dann zulässig, wenn die Fachschaft daran ein erhebliches, durch ihre Aufgabenstellung gemäß der Satzung der Fachschaft begründbares Interesse hat.

## **Teil VI: Schlussbestimmungen**

### **§30 Veröffentlichung**

- (1) Die Finanzordnung ist hochschulintern zu veröffentlichen.
- (2) Jedem Mitglied der Fachschaft ist auf Wunsch Einsicht in die Finanzordnung zu gewähren.

### **§31 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Finanzordnung wurde am 01.07.2007 vom Fachschaftsrat Medizin beschlossen. Sie tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.

-----  
nn

- Vorsitzender-