

**Finanzordnung (Satzung) der Studierendenschaft der  
Muthesius Kunsthochschule vom 30. Januar 2012**

**NBl. HS MBW Schl.-H. 2013, S. 17**

**Tag der Bekanntmachung auf der Internetseite der Muthesius  
Kunsthochschule: 16.09.2013**

**Aufgrund von § 73 Abs. 3 in Verbindung mit § 73 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen und das Universitätsklinikum Schleswig-Holstein (Hochschulgesetz – HSG) in der Fassung vom 28. Februar 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 184) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 4. Februar 2011 (GVOBl. Schl.-H. S. 34, ber. GVOBl. Schl.-H. S. 67) wird nach Beschlussfassung durch das Studierenden-parlament der Muthesius Kunsthochschule vom 16. Januar 2012 und nach Genehmigung durch das Präsidium vom 30. Januar 2012 folgende Finanzordnung der Studierendenschaft der Muthesius Kunsthochschule erlassen:**

**§ 1 Grundsätzliches**

- (1) Die Haushalts-, Kassen- und Vermögensführung der Studierendenschaft der Muthesius Kunsthochschule 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 Muthesius Kunsthochschule obliegen und Sachmittel, die der Muthesius Kunsthochschule zur Verfügung gestellt werden, zu übernehmen und zu finanzieren.
- (4) Gemäß § 4 LHO beginnt das Haushaltsjahr stets am 1. Januar eines Jahres und endet am 31. Dezember desselben Jahres.

**§ 2 Das Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA)**

- (1) Die Finanzreferentin /der Finanzreferent ist verantwortlich für die Überwachung der Finanzen der Studierendenschaft. Dies beinhaltet sowohl die Finanzen des AStA.
- (2) Vor Ablauf des Haushaltsjahres stellt die Finanzreferentin /der Finanzreferent in Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des AStA einen Haushaltsplan für das folgende Haushaltsjahr auf. Näheres regelt die Organisationssatzung der Studierendenschaft der Muthesius Kunsthochschule.
- (3) Hält die Finanzreferentin /der Finanzreferent Beschlüsse des Studierendenparlamentes (StuPa) für rechtswidrig oder finanziell nicht tragbar, so hat sie /er ein Vetorecht.
- (4) Das StuPa kann das Veto zurückweisen. Die Finanzreferentin /der Finanzreferent hat dann das Recht, sich zwecks Anfechtung der Zurückweisung an das Präsidium der Muthesius Kunsthochschule zu wenden.

(5) Die Finanzreferentin /der Finanzreferent kann Mitglied des Finanz- und Haushaltsausschusses des StuPas sein. Sie /er darf jedoch weder den Vorsitz noch den stellvertretenden Vorsitz im Ausschuss übernehmen.

### **§ 3 Nachtragshaushalt, Kredite, Anlagen**

(1) 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 AStA unabdingbar sind und das StuPa davon unverzüglich unterrichtet wird.

(2) Kredite dürfen grundsätzlich nicht aufgenommen werden. Ausnahmen für den AStA sind Kassenverstärkungskredite, die kurzfristig zur Abfederung unvorhersehbarer Defizite dienen sollen. Die Kreditaufnahme ist vom StuPa zu genehmigen.

(3) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des AStA kann zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht benötigte Gelder auf Termingeldkonten anlegen. Andere Anlageformen sind vom Studierendenparlament zu genehmigen. Die Zinserträge aus der Anlage der Gelder stehen dem AStA zu.

### **§ 4 Buchführung und Bilanzierung**

(1) Sämtliche Ausgaben sind auf AStA-Sitzungen nachvollziehbar zu beschließen und in einem Protokollbuch festzuhalten.

(2) Es ist ein Kassenbuch zu führen, welches die Kassenein- und ausgänge chronologisch erfasst und stets den aktuellen Kassensollbestand ausweist.

(3) Es sind laufende Kassenaufnahmen zur Überprüfung der Übereinstimmung von Kassensoll- und Kassenistbestand vorzunehmen.

(4) Alle Kassenein- und ausgänge sind zu belegen und von der oder dem Gremiumsvorsitzenden 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.

(5) Grundsätzlich hat jede Fachschaft Anspruch auf ein Girokonto, welches durch den AStA bei der jeweiligen Hausbank als Unterkonto einzurichten ist.

(6) Die Girokonten werden eigenständig durch die jeweilige Fachschaft verwaltet. Für grobe Unregelmäßigkeiten haftet der Vorstand der Fachschaft.

(7) Eine Zeichnungsberechtigung für die Fachschaftskonten hat sowohl der Vorstand und Finanzreferent der jeweiligen Fachschaft als auch die Zeichnungsberechtigten des AStA. Zahlungsvorgänge können nur in Kombination von mindestens zwei Zeichnungsberechtigten bewirkt werden.

(8) Bei einem Wechsel im Finanzreferat ist ein Übernahmeprotokoll zu erstellen.

(9) Der Finanzausschuss des StuPas kann jederzeit Einsicht in die Bücher verlangen.

(10) Der Semesterabschluss der Fachschaften ist in der ersten Hälfte des auf das betreffende Semester folgenden Semesters vorzunehmen und dem Finanzreferat des AStA zukommen zu lassen. Der Semesterabschluss ist von dem oder der Gremiumsvorsitzenden und der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten zu unterzeichnen.

(11) Der Jahresabschluss der Studierendenschaft beinhaltet sowohl die Buchführung des AStA als auch die der Fachschaften und ist auf Grundlagen der ordnungsgemäßen Buchführung zu erstellen.

(12) Der Jahresabschluss des AStA ist in der ersten Hälfte des auf das betreffende Jahr folgenden Jahres vorzunehmen und von der oder dem AStA-Vorsitzenden und der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten gemeinsam zu unterzeichnen. Der Jahresabschluss ist dem StuPa zur Genehmigung vorzulegen.

(13) Die Aufbewahrungsfrist für alle Buchführungsunterlagen und Protokolle beträgt 10 Jahre.

### **§ 5 Zahlungsverkehr**

(1) Über sämtliche Konten eines Gremiums sind stets die oder der Gremiumsvorsitzende und die Finanzreferentin oder der Finanzreferent nur gemeinsam verfügungsberechtigt.

(2) Zur Zuführung von Bargeld in die Kasse durch Abhebung vom Bankkonto dürfen nur Barschecks verwendet werden.

### **§ 6 Interne Rechnungsprüfung**

(1) Die interne Rechnungsprüfung erfolgt durch die Rechenschaftspflicht der Gremien gegenüber dem StuPa und dem Finanz- und Haushaltsausschuss des StuPas.

(2) Besondere Kassenprüfungen sind nicht vorgesehen.

### **§ 7 Inkrafttreten**

(1) Diese Finanzordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Sämtliche bisher bestehenden und von dieser Finanzordnung abweichenden Bestimmungen werden mit Inkrafttreten dieser Finanzordnung ungültig.

(3) Spezielle Arbeitsanweisungen für den Finanzreferenten oder die Finanzreferentin des AStA werden in den Ausführungsbestimmungen zu dieser Finanzordnung durch den Finanz- und Haushaltsausschuss des StuPas geregelt.

Kiel, 30. Januar 2012

Muthesius Kunsthochschule

Florian Scheske

Vorsitzender des Allgemeinen Studierendenausschusses

Carina Hoffmann

Präsidentin des Studierendenparlamentes