

Finanzordnung der Fachschaft Medizin der Ernst- Moritz- Arndt- Universität Greifswald

Vom 2. September 2010

A) ALLGEMEINES

§ 1 Geltungsbereich

Diese Wirtschaftsordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaft Medizin der EMAU Greifswald.

§ 2 Übergeordnete Bestimmungen

(1) Die Wirtschaftsordnung unterliegt der Finanzordnung der Studierendenschaft Greifswald in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Soweit diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Abs. 1 genannten Bestimmungen entsprechend anzuwenden. Bei der entsprechenden Anwendung der Finanzordnung der Studierendenschaft treten an die Stelle

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| – der Studierendenschaft | die Fachschaft (FS), |
| – des Studierendenparlaments | der Fachschaftsrat (FSR), |
| – des AStA | der Fachschaftsrat, |
| – der zuständigen AStA-Referentin | das zuständige FSR-Mitglied, |
| – der Finanzreferentin des AStA | die Finanzreferentin des FSR, |
| – der Vorsitzenden des AStA | die Vorsitzende des FSR. |

§ 3 Finanzreferentin

(1) Die Finanzreferentin des FSR Medizin bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Fachschaft.

(2) Die Finanzreferentin erstellt den Haushaltsplan sowie etwaige Nachträge und stellt die sachliche Richtigkeit gemäß Teil IV LHO M-V (Landeshaushaltsordnung von Mecklenburg-Vorpommern) der für die Zahlung maßgebenden und sie begründenden Ausgaben fest. Sie ist verantwortlich für Buchungen und Rechnungslegung.

(3) Die Finanzreferentin kann zum Zwecke der fristgemäßen Aufgabenerfüllung sowie der geordneten Haushalts- und Wirtschaftsführung Mitglieder des FSR mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse der Finanzreferentin schriftlich beauftragen.

(4) Die Bevollmächtigung gemäß Abs. 3 ist von der Vollmachtgeberin, der Bevollmächtigten und der FSR-Vorsitzenden zu unterzeichnen. Bevollmächtigte Personen dürfen nicht zugleich zeichnungsberechtigt für die Konten der Fachschaft sein und auch nicht über die Barkasse der Fachschaft verfügen. Sie haften in Vertretung

der Finanzreferentin für ihre Handlungen selbst. Eine Bevollmächtigung endet durch schriftlichen Widerruf der Finanzreferentin oder der FSR-Vorsitzenden, spätestens aber mit dem Ausscheiden aus der Fachschaft Medizin der EMAU Greifswald.

(5) Die Finanzreferentin ist von allen Maßnahmen der Fachschaft, die finanzielle Belange berühren, rechtzeitig in Kenntnis zu setzen. Anträge an den Fachschaftsrat sind bis spätestens zur letzten der betreffenden Maßnahme vorausgehenden Sitzung in schriftlicher Form bei der Vorsitzenden des Fachschaftsrates einzureichen.

B) HAUSHALTSPLAN

§ 4 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr der Fachschaft Medizin ist identisch mit dem Kalenderjahr.

§ 5 Haushaltsstruktur

(1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabetiteln. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund aufzuführen, die Ausgaben sind getrennt den Titeln zuzuordnen. Voraussichtlich benötigte Verpflichtungsermächtigungen sind gesondert aufzuführen.

(2) Ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres ist im selben Haushaltsplan der allgemeinen Rücklage zuzurechnen, ein voraussichtlicher Fehlbetrag der allgemeinen Rücklage abzuziehen.

(3) Der Haushalt muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.

(4) Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben. Auf die Verwendung für bestimmte Zwecke dürfen Einnahmen nur beschränkt werden, wenn die Mittel von anderer Seite zweckgebunden zur Verfügung gestellt werden oder Ausnahmen im Haushaltsplan zugelassen worden sind.

(5) Zuwendungen an Stellen außerhalb der Fachschaft können im Haushaltsplan nur dann festgestellt werden, wenn die entsprechende Stelle mit diesen Mitteln satzungsgemäße Aufgaben der Fachschaft zu erfüllen hilft. Ausgaben für nicht rückzahlbare Zuwendungen dürfen im Übrigen nur dann veranschlagt werden, soweit der Zweck nicht durch unbedingt oder bedingt rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann. Bei Vergabe von beantragten Mitteln an eine Dritte hat diese die Pflicht, bis spätestens vier Wochen nach Beendigung der Maßnahme einen Verwendungsnachweis zu erbringen. Die Zuwendung erfolgt grundsätzlich nach Beendigung der Maßnahme und erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises. Über Ausnahmen entscheidet der Fachschaftsrat.

§ 6 Einbringung und Feststellung des Haushaltsplanes

(1) Der Haushaltsplanentwurf ist spätestens vier Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres dem FSR zur Stellungnahme vorzulegen. Für die Stellungnahme ist eine Frist von mindestens einer Woche einzuräumen.

(2) Der Haushaltsplanentwurf ist im FSR zu beraten. Der Haushaltsplan wird vom Fachschaftsrat mit einfacher Mehrheit festgestellt.

(3) Werden einzelne Titel oder der gesamte Entwurf des Haushaltsplanes abgelehnt, so hat die Finanzreferentin dem FSR schnellstmöglich einen modifizierten Entwurf vorzulegen.

(4) Der Haushaltsplan ist durch Aushang öffentlich bekannt zu machen. Er tritt am Tage der Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres in Kraft.

§ 7 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten

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

§ 8 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 unabweisbare Ausgaben, insbesondere solche, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltes eingespart werden.

(3) Soweit nichts anderes im Haushalt festgelegt ist, dürfen im ersten Haushaltshalbjahr die Ausgaben maximal 55 % des Ansatzes erreichen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des FSR.

§ 9 Kompetenzen

Einzelausgaben bedürfen der Zustimmung des FSR, wenn sie 50 Euro übersteigen. Dies gilt nicht für Ausgaben, deren Zweckbestimmung im Haushaltsplan hinreichend bestimmt ist.

§ 10 Nachtragshaushalt

(1) Ist absehbar, dass bis Ende des Haushaltsjahres in einzelnen Titeln Überschreitungen des Ansatzes von mehr als 10% 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.

§ 11 Vorläufige Haushaltsführung

(1) Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplanes (vorläufige Haushaltsführung) sind die Ansätze des Vorjahres; von diesen darf jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel des Jahreshaushaltes in Anspruch genommen werden.

(2) Neue Titel dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushaltes in Anspruch genommen werden.

C) VORSCHRIFTEN FÜR BESTIMMTE EINNAHME- UND AUSGABEPOSITIONEN

§ 12 Mittel für Arbeitsgruppen und Ausschüsse

Eingerichteten Arbeitsgruppen und Ausschüssen sind im Haushalt Mittel zur Verfügung zu stellen. Der FSR kann für die Gesamtheit oder einen Teil der zugewiesenen Mittel Richtlinien zur Verwendung dieser Mittel beschließen.

§ 13 Aufwandsentschädigungen

Der Fachschaftsrat Medizin zahlt eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 25,- € pro Semester an seine gewählten Mitglieder aus.

§ 14 Bewirtungen

(1) Für die Erstattung von Bewirtungen ist ein Beschluss des FSR erforderlich.

(2) Bewirtungen sind prinzipiell nur im Rahmen von Veranstaltungen der Fachschaft und nur für solche Personen zulässig, für die anderenfalls der Selbstkostenanteil an der entsprechenden Maßnahme der Fachschaft eine unzumutbare Härte darstellen würde.

(3) Eine Erstattung ist nur zulässig, wenn die entsprechenden Belege und eine Liste der bewirteten Personen beigebracht werden.

D) KASSENWESEN

§ 15 Kassenverwalterin

(1) Der FSR ernennt eine Kassenverwalterin. Diese muss der Fachschaft Medizin angehören. Die Funktion der stellvertretenden Kassenverwalterin obliegt der FSR-Vorsitzenden.

(2) Die Kassenverwalterin ist allein zeichnungsberechtigt für die Konten der Fachschaft und verwaltet die Barkasse. Sie bewirkt Einnahmen und Ausgaben der Fachschaft aufgrund der von der Finanzreferentin erteilten Kassenanordnungen und verwahrt die durchlaufenden Gelder.

(3) Der FSR kann für abgegrenzte Aufgabengebiete weitere Kassenverwalterinnen schriftlich bestellen. Die bestellten Personen haften in Ausübung ihrer Kassenverwalterinentätigkeit für ihre Handlungen selbst. Sie sind der Kassenverwalterin und der Finanzreferentin rechenschaftspflichtig.

§ 16 Zahlungsverkehr

(1) Die Studierendenschaft unterhält ein Girokonto. Weitere Konten dürfen nur für die Anlage von Festgeldern unterhalten werden.

(2) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos durchzuführen. Der Bestand der Barkasse soll 100 € nicht übersteigen. Begründete Ausnahmefälle bedürfen der Genehmigung der FSR-Vorsitzenden und der Finanzreferentin.

§ 17 Kassenführung

(1) Zahlungen dürfen nur von der Kassenverwalterin bzw. deren nach § 15 Abs. 1 und 3 benannten Vertreterinnen und nur aufgrund schriftlicher Anordnungen (Kassenanordnungen) der Finanzreferentin angenommen oder geleistet werden. Einzahlungen oder Überweisungen sind auch dann anzunehmen, wenn eine Annahmeordnung nicht vorliegt. Die Anordnung ist in diesem Falle nachträglich zu erteilen.

(2) Über jede Bareinzahlung ist der Einzahlenden eine Quittung zu erteilen, soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer Form sicher gestellt ist. Über jede Barauszahlung ist von der Empfängerin eine Quittung zu verlangen. Bei Einnahmen, die nach Entscheidung der Finanzreferentin in einer Liste erfasst werden, tritt an die Stelle der Einzelquittung die Unterschrift des Einzahlers in der Liste als Einzahlungsbestätigung.

(3) Die Barkasse ist auf Verlangen der Finanzreferentin von der Kassenverwalterin aufzunehmen. Das Aufnahmeprotokoll und die Buchungsunterlagen sind der Finanzreferentin von der Kassenverwalterin unverzüglich nach der Aufnahme vorzulegen.

§ 18 Buchführung

(1) Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen.

(2) Bleibt am Ende des Haushaltsjahres der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgaben zurück, so ist der Fehlbetrag im selben Haushaltsjahr der Rücklage zu entnehmen. Ein Überschuss ist der Rücklage zuzuführen.

(3) Belege und Bücher gemäß Abs. 1 und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Haushaltsjahres mindestens drei Jahre geordnet aufzubewahren.

§ 19 Rücklagen

(1) Die Fachschaft bildet zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft und für die Beschaffung von Vermögensgegenständen größeren Werts eine allgemeine Rücklage.

(2) Zur Finanzierung größerer Vorhaben können zweckgebundene Rücklagen gebildet werden.

(3) Zinsen aus Rücklagebeständen sind im Haushaltsplan als Einnahme zu veranschlagen.

§20 Kreditaufnahme

Die Aufnahme von Krediten ist unzulässig.

§ 21 Rechnungslegung

(1) Die Finanzreferentin stellt innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres die Jahreshaushaltsrechnung auf der Grundlage des Titelbuches auf.

(2) Einnahmen, die erst im folgenden Geschäftsjahr fällig werden, aber bereits im laufenden eingehen, sind im Rechnungsergebnis gesondert auszuweisen.

(3) Vereinnahmte Beträge, die zurückgezahlt werden müssen, sind als Verbindlichkeiten zu verrechnen; verausgabte Beträge, die an die Fachschaft 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 FSR zur Überprüfung vorzulegen. Anschließend ist das Rechnungsergebnis der Finanzreferentin des AStA vorzulegen.

§ 21 Einsichtsrecht

Die Mitglieder des FSR haben ständiges Einsichtsrecht in die Bücher.

E) TEILNAHME AM BÜRGERLICHEN RECHTSVERKEHR

§ 22 Aktivitäten des FSR

(1) Der FSR erfüllt die Aufgaben gemäß der Fachschaftsordnung Medizin.

(2) Bei den Maßnahmen gemäß Abs. 1 ist darauf zu achten, dass weitgehende Kostendeckung erreicht wird.

§ 23 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

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

§ 24 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

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

§ 25 Bürgschaften

Die Übernahme von Bürgschaften ist unzulässig.

F) ÜBERPRÜFUNG DER HAUSHALTS- UND WIRTSCHAFTSFÜHRUNG

§ 26 Prüfung durch staatliche Stellen

(1) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung unterliegt gemäß § 27 Abs. 3 LHG M-V (Landeshochschulgesetz von Mecklenburg-Vorpommern) dem Landesrechnungshof von Mecklenburg-Vorpommern.

(2) Die Rechnungslegung ist gemäß § 27 Abs. 3 LHG der Rektorin über die Finanzreferentin des AStA vorzulegen.

G) SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 27 Gleichstellung

Sämtliche in dieser Finanzordnung verwendeten Funktionsbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

§ 28 Inkrafttreten und Bekanntmachung

Diese Ordnung wird durch Beschluss einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des FSR sowie nach Genehmigung der Rektorin in Kraft gesetzt. Sie ist durch Aushang öffentlich bekannt zu machen.