Verkündungsblatt der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover

Hannover, den 29.03.2022 **Nr. 03/2022**

Rahmenvorgaben des Präsidiums für die Finanzordnung der Studierendenschaft

der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover

gemäß Beschluss des Präsidiums vom 15.03.2022

Herausgeber:
Das Präsidium
der Hochschule für Musik,
Theater und Medien Hannover
Neues Haus 1
30175 Hannover

Inhalt

Rahmenvorgaben des Präsidiums für die Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover (HMTMH) **3**

I. Grundsätzliches **3**

II. Aufstellung des Haushaltsplans **4**

III. Ausführung des Haushaltsplans **4**

IV. Abschluss des Haushaltsjahres **5**

V. Buchführung **6**

VI. Zahlungen **6**

Rahmenvorgaben des Präsidiums für die Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule für Musik, Theater und Medien Hannover (HMTMH)

Das Präsidium hat am 15.03.2022 aufgrund von § 20 Abs. 4 Satz 4 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Februar 2007 (Nds. GVBl. Seite 69), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11.09.2019 (Nds. GVBl. S. 261) die nachfolgenden Rahmenvorgaben für die Finanzordnung der Studierendenschaft der HMTMH beschlossen, die am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der HMTMH zum 29.03.2022 in Kraft treten:

I. Grundsätzliches

1. Das Finanzwesen der Studierendenschaft richtet sich nach einer nach Maßgabe der §§ 105 bis 112 der Niedersächsischen Landeshaushaltsordnung (LHO) und unter Beachtung der Rahmenvorgaben des Präsidiums von ihr zu beschließenden Finanzordnung.

2. [1]Das Präsidium überprüft mindestens einmal jährlich die Einhaltung seiner Rahmenvorgaben (§ 20 Abs. 4 Satz 3 und 4 NHG). [2]Zu diesem Zweck legt der AStA jedes Jahr spätestens 6 Monate nach Ende des Haushaltsjahres (30. September) seinen Abschlussbericht mit folgenden Bestandteilen vor:
   a. der Haushaltsplan (II.),
   b. die Rechnungslegung mit Jahresabschluss (IV.1.),
   c. die Berichte der Prüferinnen oder Prüfer (IV.4.),
   d. den Beschluss über die Entlastung des AStA (IV.5.)
   e. die eigene Stellungnahme des AStA.

3. [1]Das Präsidium kann weitere Informationen und Unterlagen für die Prüfung verlangen. [2]Das Prüfungsrecht des Landesrechnungshofes gemäß § 111 LHO bleibt davon unberührt.

4. Die Studierendenschaft hat somit bis zum Ende des Haushaltsjahres 2022, d. h. 31.03.2023, eine neue Finanzordnung, die diese Präsidiumsvorgaben umsetzt, zu beschließen.

5. Grundlage der Wirtschaftsführung ist der Haushaltsplan für das Wirtschaftsjahr (01.04. -31.03.) und daran anschließend die Rechnung gem. § 109 LHO.

6. [1]Haushaltsplan und Buchführung sind so zu gestalten, dass die Grundsätze der Klarheit und Wahrheit jederzeit gewährleistet sind. [2]Haushaltsplan und Rechnungswesen basieren auf einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung. [3]Dazu ist für die Einnahmen und Ausgaben eine Systematik zu wählen, die es auch ungeübten Buchführern und Buchführerinnen erlaubt, die Grundsätze von Klarheit und Wahrheit zu gewährleisten.

II. Aufstellung des Haushaltsplans

1. [1]Der Haushaltsplan enthält die Planung für sämtliche Einnahmen und Ausgaben. [2]Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind nur Maßnahmen zu berücksichtigen, die zur Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben notwendig sind. [3]Die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit sind zu beachten.

2. Der Haushaltsplan für das jeweilige Haushaltsjahr wird vor Beginn des Haushaltsjahres durch das Studierendenparlament (StuPa) beschlossen.

3. Ist bis zum Beginn eines Haushaltsjahres der Haushaltsplan noch nicht festgestellt und genehmigt worden, so gilt die vorläufige Haushaltsführung gemäß § 106 Abs. 3 LHO mit der Maßgabe, dass bis zum Beschluss des Haushaltsplanes durch das StuPa nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die der gewöhnliche Geschäftsbetrieb mit sich bringt. Änderungen des Haushaltsplans sind ebenfalls vom StuPa zu verabschieden.

4. [1]Der Haushaltsplan ist nach Einnahmen und Ausgaben zu unterteilen. [2]**Anlage 1** bietet ein Muster für die Struktur des Haushaltsplans. [3]Er gibt Auskunft über:
   a. die Quelle und die voraussichtliche Höhe der zu erwartenden Einnahmen
   b. den Verwendungszweck und die voraussichtliche Höhe der geplanten Ausgaben
   c. die wesentlichen Abweichungen von der vorherigen Haushaltsplanung und erläutert/ begründet diese,
   d. die Bestandsverzeichnisse (vgl. § 73 LHO).
   e. Beiträge, die zweckgebunden sind und an Dritte weitergeleitet werden (Teil B der Beitragsordnung), werden als durchlaufende Posten ausgewiesen.
   f. Zusätzlich ist der zum Zeitpunkt der Planaufstellung aktuelle Bestand an Kassenguthaben aufzuführen. Als Vergleichswerte werden die Plandaten des Vorjahres und die Ist-Daten des Vorvorjahres ergänzt.

III. Ausführung des Haushaltsplans

5. [1]Der Allgemeine Studierenden-Ausschuss (AStA) ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Ausführung des Haushaltsplans. [2]Die Finanzordnung hat dabei folgende Regelungen vorzusehen:

   a. die Verpflichtung zur sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung und zur Beachtung der Finanzordnung für die mit dem Umgang mit Finanzmitteln betrauten Personen.
   b. Regelungen zur Findung einschlägiger Entscheidungen (Kompetenzen, Verfahren; Einzelpersonen, Gremien).
   c. Für alle Zahlungen und Buchungen gilt das Vier-Augen-Prinzip – also Durchführung und Kontrolle der Durchführung durch zwei verschiedene Personen – und das Prinzip der zeitnahen Erfassung.
   d. Regelungen zur Deckungsfähigkeit der Ausgabetitel.
   e. Regelungen zu Entscheidungsspielräumen im Rahmen der Ausführung des Haushaltsplans durch den AStA.

f. Regelungen zu Verpflichtungen, die über ein Wirtschaftsjahr hinausgehen.
g. Regelungen für den Einkauf von Waren- und Dienstleistungen gem. § 55 LHO und die jeweiligen Vergaberegelungen.
h. Regelungen für den Verkauf von Leistungen bzw. Gütern (§ 63 LHO).
i. Regelungen für Reisen in Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft.
j. Regelungen für Arbeitsverträge in Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft inklusivetarifrechtlicher Aspekte.
k. Regelungen bezüglich der Haftung für Vermögensschäden.
l. Sofern die Gewährung von geringfügigen Darlehen an Studierende beabsichtigt ist, Regelungen für die Gewährung von Darlehen in geringem Umfang an Studierende der HMTMH.
m. Regelungen zum Zahlungsverkehr (Kontovollmachten etc.).
n. Regelungen zur Kontoüberwachung.
o. Regelungen zum Inhalt und zur zeitlichen Nähe von Abrechnungen (z. B. von Veranstaltungen).
p. Sofern die Gründung oder Beteiligung an Unternehmen geplant ist, Regelungen zur Gründung und Beteiligung an Unternehmen, die insbesondere das Zustimmungserfordernis des Präsidiums vorsehen.

6. [1]Erzielung von Einnahmen: Für alle Maßnahmen, die aus freien Stücken durchgeführt werden und die voraussichtlich Einnahmen mit sich bringen, ist eine Kalkulation zu erstellen. [2]Diese muss alle anfallenden Ausgaben, die voraussichtlichen Einnahmen und eine Darstellung der Deckung beinhalten. [3]Diese Kalkulation ist zu den Rechnungsunterlagen zu nehmen.

7. [1]Bericht über den Vollzug des Haushaltsplans: Der AStA berichtet mindestens einmal im Semester dem StuPa schriftlich und mündlich über den Vollzug des Haushaltsplans. [2]Der Bericht hat den Mitgliedern des StuPa mit einer hinreichenden Vorlaufzeit vor der Sitzung des StuPa, in derdieser dann erörtert wird, zuzugehen.

IV. Abschluss des Haushaltsjahres

1. [1]Nach Abschluss des Haushaltsjahres ist eine Rechnungslegung vorzunehmen. [2]Diese soll zeigen, dass mit den Finanzmitteln der Studierendenschaft ordnungsgemäß und wirtschaftlich umgegangen wurde. [3]Sie zeigt auch die Erfüllung des Haushaltsplans in realen Daten. [4]Die Rechnungslegung ist in der gleichen Struktur wie der Haushaltsplan zu erstellen. [5]Neben den Soll- und Ist-Daten des abgelaufenen Haushaltsjahres werden die Ist-Daten des Vorjahres aufgeführt.

2. Die Ergebnisse der Rechnungslegung sind ihrerseits Grundlage der Haushaltsplanung des Folgejahres.

3. [1]Die Rechnungslegung ist bis Ende April im nachfolgenden Haushalt aufzustellen. [2]Die wesentlichen Punkte der Rechnungslegung sind vom AStA in einem Kurzbericht festzustellen. [3]Dieser Bericht enthält somit einen Vergleich von Soll und Ist und eine Kommentierung der wichtigsten Zahlen der Rechnungslegung.

4. [1]Danach ist die Rechnungslegung durch mindestens zwei vom StuPa bestellte Rechnungsprüfer*innen zu prüfen, die nicht Mitglied des AStA sein dürfen. [2]Die

Prüfung hat sich auch daraufzu erstrecken, ob wirtschaftlich verfahren wurde und ob bei der Haushalts- und Wirtschaftsführung die geltende Finanzordnung eingehalten wurde. [3]Das Ergebnis ist in einer Niederschrift festzuhalten. [4]Die Finanzordnung hat nähere Bestimmungen zur Prüfung und Entlastung vorzusehen.

5. [1]Das StuPa hat die Aufgabe, über die Rechnungslegung unter Berücksichtigung der Kassenprüfung sowie über die Entlastung des AStA per Beschluss zu befinden. [2]Die Entlastung des AStA muss bis zum 30. Juni des folgenden Haushaltsjahres erfolgt sein.

V. Buchführung

1. [1]Der AStA ist verantwortlich für eine ordnungsgemäße Buchführung. [2]Über Zahlungen ist nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung in zeitlicher Folge und getrennt nach Haushaltsjahren Buch zu führen. [3]Alle Buchungen sind zu belegen.

2. Über das Vermögen ist gemäß § 73 LHO Bestand zu führen.

3. Bücher, Belege und Rechnungsunterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren.

VI. Zahlungen

1. [1]Die Studierendenschaft unterhält für ihre liquiden Mittel und zur Durchführung des Zahlungsverkehrs ein entsprechendes Geschäftskonto bei einer Bank oder Sparkasse mit Sitz ausschließlich in Deutschland. [2]Dadurch wird die zeitnahe Kontoführung und die Einlagensicherung gewährleistet.

2. [1]Es ist sicherzustellen, dass jeglicher Zahlungsverkehr ausschließlich über das o. g. Geschäftskonto der Studierendenschaft geleitet wird. [2]Über das Konto kann nur durch zwei Berechtigte gemeinsam verfügt werden. [3]Die Finanzordnung hat nähere Bestimmungen zum Zahlungsverkehr vorzusehen.

3. [1]Der Umgang mit Bargeld ist soweit wie möglich zu vermeiden und in der Finanzordnung zu regeln. [2]Bargeld ist spätestens am auf die Einnahme folgenden Tag gegenüber einer verantwortlichen Person abzurechnen. [3]Übersteigt das eingenommene Bargeld den Betrag von 100 EUR, zahlt es die verantwortliche Person unverzüglich auf das Geschäftskonto ein. [4]Zahlungsmittel, Sparbücher u. ä. sind in einem verschlossenen Behälter sicher aufzubewahren und gegen unbefugten Zugriff zu schützen.

4. [1]Nicht benötigte Liquidität kann bis zu ihrer Verwendung zinsbringend bei einer Bank oder Sparkasse mit Sitz ausschließlich in Deutschland angelegt werden. [2]Eine Vermögensanlage darf ausschließlich mündelsicher erfolgen. [3]Mündelsicher sind Vermögensanlagen, bei denen Wertverluste der Anlage praktisch ausgeschlossen

sind, d. h., dass die Geldanlage davor geschützt ist, dass durch Insolvenz der kontoführenden Organisation ein Verlustrisiko eintritt, und bei Wertpapieren zusätzlich, dass diese auch selbst vor Verlusten geschützt sind.

5. Kredite zur Finanzierung von Maßnahmen oder Investitionen dürfen **nicht** aufgenommenwerden.