

Finanzordnung der Studierendenschaft der UdK Berlin

vom 19. Januar 2022

Das Studierendenparlament der Universität der Künste Berlin hat in seiner Sitzung am 19. Januar 2022 auf der Grundlage des § 20 BerIHG des Berliner Hochschulgesetzes (BerIHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378) folgende Finanzordnung der Studierendenschaft beschlossen.

Inhalt

Finanzordnung der Studierendenschaft der UdK Berlin	1
Inhalt.....	1
§ 1 Allgemeine Bestimmungen	3
A Haushaltsplan.....	3
§ 2 Grundlagen des Haushaltsplans.....	3
§ 3 Beschlussfassung und Inkrafttreten des Haushaltsplans.....	5
§ 4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	5
§ 5 Beiträge.....	6
§ 6 Bildung einer Mittelrücklage.....	6
§ 7 Mittelverwendung	6
§ 8 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten.....	6
§ 9 Vorläufige Haushaltsführung	6
B Umsetzung des Haushaltsplans.....	7
§ 10 Referat der Finanzen	7
§ 11 Zahlungen.....	8
§ 12 Freigabe von Anträgen.....	8
§ 13 Zuschüsse und Förderungen von Gruppen.....	8
§ 14 Wirtschaftliche Betätigung und Beteiligung an wirtschaftlichen Unternehmen.....	9
§ 15 Handkassen	9
§ 16 Belegpflicht und Aufbewahrung	10
§ 17 Außer- und überplanmäßige Ausgaben.....	10
§ 18 Leistungen im Voraus.....	10
§ 19 Anlage des Kassenbestands.....	10
§ 20 Inventar	10
§ 21 Personal.....	11
§ 22 Darlehen	11
§ 23 Geldspenden.....	11
C Rechnungslegung, -prüfung und Entlastung.....	12
§ 24 Haushaltsausschuss.....	12
§ 25 Rechnungslegung.....	12
§ 26 Fehlbeträge.....	12
§ 27 Überschüsse.....	12

§ 28 Rechnungsprüfung	12
§ 29 Entlastung	13
D Schlussbestimmungen	14
§ 31 Inkrafttreten.....	14

§ 1 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Die Studierendenschaft der Universität der Künste Berlin (UdK Berlin) genießt als Teilkörperschaft der Hochschule eine durch das Gesetz über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG), in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. 2011, 378), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 14. September 2021 (GVBl. S. 1039), verbrieft Rechtssubjektivität und damit eine Autonomie (vgl. § 18 Abs. 1 BerlHG), zu der auch eine Finanzhoheit und die Führung des Haushaltes der Studierendenschaft (Kapitel 25) und des Haushalt der Studierendenschaft für das Semesterticket (Kapitel 26) gehören (vgl. § 20 BerlHG).
- (2) Der Haushalt der Studierendenschaft und der Haushalt der Studierendenschaft zum Semesterticket der UdK Berlin dient der Wahrnehmung und Verwirklichung der künstlerischen, kulturellen, politischen und sozialen Anliegen seiner Studierendenschaft sowie zum Abbau von Barrieren im Sinne und zum Wohle der Studierenden der UdK Berlin gemäß § 18 Abs. 2 BerlHG.
- (3) Diese Finanzordnung gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Studierendenschaft der UdK Berlin. Die Haushaltsführung der Fachschaften obliegt den jeweiligen Fachschaftsräten (vgl. § 22 Abs. 4 der Satzung der Studierendenschaft der Universität der Künste Berlin (Satzung der Studierendenschaft der UdK) in der Fassung vom 20. Mai 2015 (UdK-Anzeiger 3/2020), zuletzt geändert durch Änderungssatzung vom 30. September 2020 (UdK-Anzeiger 17/2020)).
- (4) Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.
- (5) Für die Finanzordnung der Studierendenschaft ist die Landeshaushaltsordnung (LHO), in der Fassung vom 30. Januar 2009 (GVBl. S. 31, 486), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 1482), in Verbindung mit dem BerlHG, der Grundordnung der Universität der Künste Berlin vom 5. Februar 2014 (UdK-Anzeiger 3/2015), der Verwaltungsvereinbarung zwischen der UdK Berlin und der Studierendenschaft vom 18.02.2021 (UdK-Anzeiger 2/2021) (Verwaltungsvereinbarung) sowie der Satzung der Studierendenschaft der UdK, maßgebend. Für alle Zahlungen und Buchungen gilt das Mehraugenprinzip, also Durchführung und Kontrolle der Durchführung durch mindestens zwei verschiedene natürliche Personen.
- (6) Für alle Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Absatz 5 genannten Bestimmungen anzuwenden.

A Haushaltsplan

§ 2 Grundlagen des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan und dessen Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs vom Referat der Finanzen in Abstimmung mit dem AStA und StuPa der UdK Berlin, dessen eingesetztem Haushaltsausschuss, diversen Fachgruppen und unter Zuhilfenahme des Haushaltsreferates der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) als konsultativer Kraft gem. § 3 Abs. 1 der Verwaltungsvereinbarung aufgestellt (vgl. § 20 Abs. 2 BerlHG, § 22 Abs. 3 Satzung der Studierendenschaft der UdK). Es soll ein konsensfähiger und zufriedenstellender Haushaltsplan generiert werden, der erkennbare Bedarfe und Entwicklungen in der Studierendenschaft prospektiv in Zahlenform ausdrückt, Tendenzen in Ausgaben verstetigt und Beschlüsse des Studierendenparlamentes finanziell umsetzt. Er bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung.
- (2) Das Haushaltsjahr beginnt gemäß § 22 Abs. 1 der Satzung der Studierendenschaft der UdK jeweils am 01. April und endet am 31. März des darauffolgenden Jahres.

- (3) Der Haushaltsplan ist für jedes Haushaltsjahr in erweiterter kameralistischer Form aufzustellen und enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen.
- (4) §12 LHO findet keine Anwendung.
- (5) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Es dürfen keine Einnahmen von Ausgaben oder Ausgaben von Einnahmen vorweg abgezogen werden.
- (6) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein und die Ausgaben müssen mit der Höhe der Einnahmen kongruent sein.
- (7) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabtiteln. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach den Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. In dem Haushaltsplan sind mindestens darzustellen:

bei den Einnahmen:

- a) Einnahmen aus Beiträgen,
- b) Einnahmen durch wirtschaftliche Betätigungen (aufgeschlüsselt nach Wirtschaftszweig),
- c) Einnahmen durch wirtschaftliche Beteiligungen (aufgeschlüsselt nach Unternehmung),
- d) Einnahmen aus Vermögensveräußerungen,
- e) Überschüsse aus dem vorangegangenen Jahr,
- f) Entnahmen aus Rücklagen,
- g) sonstige Einnahmen;

bei den Ausgaben:

- a) Personalausgaben,
- b) Aufwandsentschädigung bzw. Vergütung der Referenten,
- c) Verwaltungsausgaben,
- d) in der Titelgruppe „Zuweisungen“ den Zuweisungsbetrag an Arbeitskreise
- e) Ausgaben durch wirtschaftliche Betätigung,
- f) Ausgaben durch wirtschaftliche Beteiligung,
- g) Zuschüsse,
- h) Mitgliedsbeiträge,
- i) Investitionen,
- j) Fehlbeträge aus dem vorangegangenen Jahr,
- k) Zuführung zu zweckgebundenen Rücklagen für Investitionen (Anschaffungen etc.),
- l) Zuführung zu sonstigen Rücklagen,
- m) sonstige Ausgaben.

- (8) Die Titel sind mit einem Ansatzbetrag auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu bestimmen.
- (9) Gemäß § 17 Absatz 4 LHO sollen für denselben Zweck weder Ausgaben noch Verpflichtungsermächtigungen bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.
- (10) Mittel, die für andere Institutionen als die Studierendenschaft bestimmt sind (durchlaufende Posten), sind jeweils auf der Einnahmen- und Ausgabenseite in gleicher Höhe zu veranschlagen.
- (11) Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres sowie das Rechnungsergebnis des vorvergangenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.
- (12) Im Haushaltsplan können folgende Deckungsvermerke eingefügt werden:

1. echte Deckungsfähigkeit:

a) Es können Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird.

b) Deckungsfähige Ausgaben dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden.

2. unechte Deckungsfähigkeit:

a) Mehreinnahmen bei deckungspflichtigen Einnahmetiteln können für Mehrausgaben bei deckungsberechtigten Ausgabebetiteln verwendet werden.

§ 3 Beschlussfassung und Inkrafttreten des Haushaltsplans

- (1) Vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres ist von der Studierendenschaft, vertreten durch das Referat der Finanzen des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) ein Haushaltsplan festzustellen (vgl. § 2 Abs 1), der dem Studierendenparlament nach einer Prüfung durch seinen Haushaltsausschuss zur Beschlussfassung vorgelegt wird.
- (2) Die Beschlussfassung über den Haushalt durch das Studierendenparlament hat durch absolute Mehrheit zu erfolgen. Bei Ablehnung muss eine schriftliche Begründung erfolgen. Haushaltspläne werden nach der Auswahl und Verteilung der Titel sowie nach der Mittelverteilung beschlossen.
- (3) Die Haushaltsführung der Fachschaften obliegt den jeweiligen Fachschaftsräten (vgl. § 22 Abs. 4 der Satzung der Studierendenschaft der UdK Berlin), da die Mittelzuweisung der Fachschaften von Seiten der UdK Berlin als finanzielle Unterstützung für die Gründung und Ausstattung von Fachschaftsräten aus Kapitel 20 für jedes Haushaltsjahr erfolgt. Deshalb sind die Fachschaften in ihrer Haushaltsführung an das Haushaltsjahr der Hochschule, beginnend am 1. Januar eines jeden Jahres, gebunden. Die Aufteilung der Gelder obliegt den Fachschaften, vertreten durch ihre Fachschaftsräte, und wird bei der jeweils ersten Fachschaftsrätekonferenz im neuen Haushaltsjahr im Rahmen der zugewiesenen Mittel festgelegt. Die Planung der Aufteilung der Gelder obliegt dem Referat für Vernetzung und Interdisziplinarität. Sollte die UdK Berlin den Fachschaften keine Mittel zur Verfügung stellen, so stimmt sich der Allgemeine Studierendenausschuss über das weitere Vorgehen ab.
- (4) Der beschlossene Haushaltsplan ist mindestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres dem Präsidium der UdK Berlin zur Genehmigung gemäß § 20 Abs. 1 BerlHG vorzulegen.
- (5) Der Haushaltsplan tritt nach Genehmigung des Präsidiums der UdK Berlin, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan aufgestellt worden ist, in Kraft.

§ 4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind gemäß § 7 LHO die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist bei allen Maßnahmen die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den eingesetzten Mitteln anzustreben.
- (3) Die günstigste Zweck-Mittel-Relation besteht darin, dass entweder ein bestimmtes Ziel mit möglichst geringen Mitteln (Minimalprinzip) oder mit einem bestimmten Einsatz von Mitteln das bestmögliche Ergebnis erzielt wird (Maximalprinzip).

§ 5 Beiträge

Für die Erfüllung ihrer Aufgaben erhebt die Studierendenschaft gemäß § 20 Abs. 1 und § 19 Abs. 3 BerlHG Studierendenschaftsbeiträge in angemessener Höhe (vgl. § 3 Abs. 2 Satzung der Studierendenschaft der UdK).

§ 6 Bildung einer Mittelrücklage

Zum Ausgleich von eventuellen Liquiditätsschwankungen können Kassenverstärkungsrücklagen veranschlagt werden (Zuführung an die Rücklage nach § 62 LHO).

§ 7 Mittelverwendung

Die Auszahlung von Mitteln erfolgt zweckgebunden, das heißt Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sollten zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, geleistet oder in Anspruch genommen werden, sofern nicht zusätzliche Ausgaben durch deckungsgleiche Titel ausgeglichen werden.

§ 8 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten

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

§ 9 Vorläufige Haushaltsführung

- (1) Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht festgestellt, darf die Studierendenschaft nur Ausgaben leisten und Verpflichtungen eingehen, zu denen sie rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind; sie darf insbesondere Ausgaben und sonstige Maßnahmen, für die im Haushaltsplan eines Vorjahres Beträge vorgesehen waren, fortsetzen.
- (2) Neue Titel für Ausgaben oder Personalstellen dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushaltsplanes in Anspruch genommen werden.

B Umsetzung des Haushaltsplans

§ 10 Referat der Finanzen

- (1) Das AStA-Referat der Finanzen arbeitet gemäß § 3 Abs. 1 der Verwaltungsvereinbarung, § 20 Abs. 2 BerlHG und § 22 Abs. 3 Satzung der Studierendenschaft der UdK mit dem Haushaltsreferat der ZUV in Fragen von Zahlungen, Buchführungen und Rechnungslegung zusammen.
- (2) Zu den Aufgaben des Referates der Finanzen gehören insbesondere:
 - a) die finanzielle Umsetzung der Beschlüsse des Studierendenparlaments (StuPa) und des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) der UdK Berlin unter regelmäßiger Berichterstattung an das Studierendenparlament in Kooperation mit seinem Haushaltsausschuss und in Zusammenarbeit mit dem Haushaltsreferat der ZUV zur Abstimmung haushaltsrechtlich relevanter Fragen aufgrund von § 20 Abs. 2 und § 18a Abs. 4 BerlHG und der Verwaltungsvereinbarung
 - b) die Erstellung und Überwachung der Haushaltspläne der Haushalte der Studierendenschaft (Kapitel 25) und der Haushalte der Studierendenschaft für das Semesterticket (Kapitel 26)
 - c) Führung der Finanzgeschäfte der Studierendenschaft (vertreten durch den AStA) und Erledigung des Kassengeschäftes
 - d) Erstellung und Mithilfe bei der Überwachung der Haushaltsansatz der Fachschaftsräte (FSR)
 - e) Kontrolle der Höhe des Dachbetrages der Mittel der Fachschaftsrätekonferenz (FSRK) und Mitwirkung bei Umverteilungsfragen
 - f) Abrechnung diverser Geschäftsvorfälle des AStA und Unterzeichnung von finanziell relevanten (Verwaltungs-)Vereinbarungen
 - g) Vertretung des AStA im Haushaltsausschuss der UdK Berlin
 - h) Vertretung der Studierendenschaft der UdK Berlin nach innen und außen

Die Aufgaben können bei Bedarf delegiert werden.

- (3) Das Referat der Finanzen wird grundsätzlich durch einen gewählten Studierenden oder eine gewählte Studierende der UdK Berlin nach außen und nach innen vertreten. Das Referat der Finanzen kann von zwei natürlichen Personen als vollwertigen Amtsträgern mit eigener Aufwandsentschädigung gem. Satzung der Studierendenschaft der UdK für eine Übergangszeit von maximal sechs Monaten zwecks Einarbeitung der Amtsnachfolge besetzt sein, die als Studierende an der UdK immatrikuliert sind.
- (4) Die Referenten sind dann gleichberechtigt im Sinne des Vier-Augen-Prinzips.
- (5) Eine Vertretung für das Referat der Finanzen muss gewählt und stets gewährleistet werden, wenn das Referat aus wichtigen Gründen in einem beschränkten Zeitraum nicht ausgeübt werden kann. Die Wahl kann in einer Sitzung des AStA mit einfachem Mehrheitsbeschluss erfolgen. Die Person sollte ein Mitglied des AStA sein. Das Haushaltsreferat wird über die aktuelle Vertretungsperson informiert. Im Falle einer Nicht-Besetzung der Vertretung des AStA Referats der Finanzen übernimmt der Vorsitz des Studierendenparlaments stellvertretend seine Aufgaben. Die Vertretung ist keine vollwertige Amtsinhaberschaft und begründet keine zusätzlichen Aufwandsentschädigungen.
- (6) Hält das Referat der Finanzen einen Beschluss des AStA oder StuPa aufgrund der finanziellen Auswirkungen auf das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, so muss unverzüglich Einspruch eingelegt werden. Der Beschluss ist daraufhin vom AStA oder StuPa zu begründen oder neu zu fassen. Hält das Referat der Finanzen jedoch auch diesen Beschluss durch seine finanziellen Auswirkungen auf das Wohl der Studierendenschaft für gefährdend, muss zunächst das Haushaltsreferat der ZUV zur Konsultation bei haushaltsrechtlich relevanten Sachverhalten gem. § 3 der Verwaltungsvereinbarung unverzüglich in Kenntnis gesetzt werden.

§ 11 Zahlungen

- (1) Zahlungen dürfen nur von den Kassen und Zahlstellen angenommen oder geleistet werden, wenn die Voraussetzungen nach Absatz 2 bis 4 erfüllt sind.
- (2) Die Befugnis zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Einnahmen und Ausgaben (Feststellungsbefugnis) sowie zur Erteilung von Zahlungsanordnungen an die Kasse (Anordnungsbefugnis) wird dem Referat der Finanzen oder der gewählten Vertretung gem. § 12 Abs. 3 erteilt.
- (3) Für jede Zahlung muss eine gültige Kassenanordnung vorliegen. Hierzu ist zunächst die sachliche und rechnerische Richtigkeit des Vorgangs von der hierzu befugten Person (Feststellungsbefugnis) festzustellen. Die rechnerische und die sachliche Richtigkeit kann getrennt voneinander festgestellt werden. Danach muss eine Kassenanordnung von einer hierzu befugten Person (Anordnungsbefugnis) unterzeichnet werden. Die rechnerische Richtigkeit darf nicht von der Person festgestellt werden, die die Kassenanordnung erteilt. Die Kassenanordnung muss mindestens den Namen der Haushaltsstelle, Höhe der Ausgabe, Titelnummer, Fälligkeit, kurze Erläuterung zu Ziel und Zweck der Ausgabe und zugehörige Belege (Rechnungen etc.) enthalten.
- (4) Ab einer voraussichtlichen Ausgabe in Höhe von 50 EUR ist der erteilten Kassenanordnung zusätzlich die erteilte Genehmigung der Ausgabe gemäß den in § 14 genannten Freigaberichtlinien beizulegen.

§ 12 Freigabe von Anträgen

- (1) Ab einer voraussichtlichen Ausgabe ab 50 EUR ist ein protokollierter Mehrheitsbeschluss des AStA der UdK Berlin erforderlich.
- (2) Ab einer voraussichtlichen Ausgabe ab 50 EUR sind grundsätzlich folgende Informationen beizulegen:
 1. Name des Antragstellers bzw. der Antragstellerin,
 2. Art und Umfang sowie Höhe der Ausgabe,
 3. Zeitraum bzw. Zeitpunkt,
 4. Fälligkeit,
 5. Ziel und Zweck der Ausgabe,
 6. ggf. mindestens drei Vergleichsangebote,
 7. bei Projekten mit mehreren Einnahmen und Ausgaben ggf. einen Wirtschaftsplan.
- (3) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen oder Leistungen mit einem Auftragswert von voraussichtlich mehr als 150 EUR sollte gem. AV § 55 LHO eine Ausschreibung vorausgehen. Begründete Ausnahmen (Alleinstellungsmerkmal) sind möglich.

§ 13 Zuschüsse und Förderungen von Gruppen

- (1) Vereine, Hochschulgruppen, studentische Eigeninitiativen und sonstige Einrichtungen, die Aufgaben der Studierendenschaft erfüllen, können durch Zuwendungen gefördert werden. Hierfür sind entsprechende Haushaltstitel auszubringen und die erforderlichen Beträge im Haushalt zu veranschlagen.
- (2) Anträge auf Förderung bis zu einer Höhe von 500 EUR können gemäß Mehraugenprinzip bewilligt werden. Anträge und Zuwendungen an Vereine, Hochschulgruppen, studentische Eigeninitiativen und sonstige Einrichtungen über 500 EUR bedürfen der zusätzlichen zustimmenden Kenntnisnahme durch das Studierendenparlament.
- (3) Die Studierendenschaft fungiert als Letztfinanziererin. Allen Finanzierungsanträgen muss zusätzlich ein Kosten- und Finanzierungsplan sowie eine Übersicht bereits angefragter Finanzierungsmöglichkeiten beigelegt werden. Bei anderweitig finanzierten Vorhaben und Anträgen kann die Studierendenschaft, vertreten durch den AStA, als Ko-Finanzierin auftreten.

- (4) Anträge auf Zuwendungen sind bei dem Referat für Soziales und Kulturelles zu stellen, welches die Anträge unverzüglich gemäß oben genannten Prüfungsregeln dem AStA zuleitet. Die Antragstellenden sollen den Antrag in den entsprechenden Gremien erläutern oder werden anonymisiert durch das thematisch zuständige Referat vorgestellt. Näheres wird durch entsprechende Richtlinien geregelt.
- (5) Die Förderung wird durch Abwicklung über den Haushalt der Studierendenschaft über das Haushaltsreferat der ZUV ausgezahlt.

§ 14 Wirtschaftliche Betätigung und Beteiligung an wirtschaftlichen Unternehmen

- (1) Eine wirtschaftliche Betätigung der Studierendenschaft ist nur innerhalb der ihr obliegenden Aufgaben gemäß § 18 Abs. 2 BerlHG sowie anderer geltender Gesetze und Vorschriften und nur insoweit zulässig, als die Betätigung nach Art und Umfang in einem angemessenen Verhältnis zur Leistungsfähigkeit der Studierendenschaft und zum voraussichtlichen Bedarf steht.
- (2) Die Studierendenschaft darf sich an einem privatrechtlichen Unternehmen nur beteiligen, wenn
 1. ein wichtiges Interesse der Studierendenschaft vorliegt und sich der von der Studierendenschaft angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
 2. soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft § 18 Abs. 2 BerlHG erforderlich sind,
 3. die Einzahlungsverpflichtung auf insgesamt 25.000 EUR begrenzt ist und es sich um eine haftungsbeschränkte Gesellschaftsform handelt,
 4. die Studierendenschaft ein ihrem Einzahlungsanteil entsprechendes Stimmgewicht in den Entscheidungs- und Aufsichtsgremien erhält,
 5. dem Landesrechnungshof ein Prüfungsrecht eingeräumt wird und
 6. die Anwendung eines Tarifvertrags sichergestellt wird.
- (3) Eine Beteiligung i. S. v. § 16 Abs. 2 sowie Änderungen einer bereits bestehenden Beteiligung bedarf der Zustimmung von zwei Drittel der Mitglieder des Studierendenparlaments. Dies umfasst insbesondere auch die Änderung des Gegenstands des Unternehmens, an welchem die Studierendenschaft bereits beteiligt ist.

§ 15 Handkassen

- (1) Der im Rahmen der Angebote der Studierendenschaft anfallende Zahlungsverkehr über Handkassen wird von Mitgliedern des AStA und StuPa unter Einweisung, Aufsicht und Leitung des AStA-Referates der Finanzen ausgeführt.
- (2) Die Handkassen werden von dem Referat der Finanzen ausgegeben. Dabei muss Vorname, Nachname, Matrikelnummer und Funktion der verantwortlichen Person dokumentiert und nach Vorlage des amtlichen Personalausweises die Ausweisnummer notiert werden. Für jede Handkasse wird ein Kassenbuch geführt, welches spätestens zum Monatsende über das Referat der Finanzen abgerechnet werden muss. Für jeden Geschäftsvorfall sind im Kassenbuch folgende Daten zu vermerken:
 1. Bezeichnung der Kasse,
 2. ggf. Bezeichnung der Zahlstelle, die die Einzahlung annehmen bzw. die Auszahlung leisten soll,
 3. Zahlungsempfänger oder Empfangsbevollmächtigter,
 4. Betrag,
 5. Grund der Zahlung,
 6. Datum,
 7. Zahlungsbeweis,
 8. Verwendungszweck.
- (3) Eine sichere Verwahrung ist von der für die Handkasse verantwortlichen Person gemäß Absatz 2 zu gewährleisten. Handkassen sind insbesondere gegen einfachen Diebstahl zu schützen und daher auch sicher unter Verschluss aufzubewahren.

- (4) Der Bestand einer Handkasse darf 150 Euro nicht überschreiten.
- (5) Muss ein höherer Betrag in bar geleistet werden, kann mit Zustimmung des AStA oder im Verhinderungsfalle mit Zustimmung des Referates der Finanzen ein Bevorschuss ausgezahlt werden. Die Ausgabe muss gem. § 14 genehmigt worden sein. Die Auszahlung des Vorschusses ist zu verbuchen und zu quittieren. Über den Bevorschuss muss unmittelbar nach Leistung der Ausgabe innerhalb von spätestens 14 Tage nach dem Veranstaltungs- oder Projektende abgerechnet werden.

§ 16 Belegpflicht und Aufbewahrung

- (1) Jede Einzahlung oder Auszahlung ist einzeln zu belegen. Es gelten die AV und Anlagen zu § 70 LHO.
- (2) Das Bargeld, die Überweisungs- und Scheckhefte, die Sparbücher und sämtliche Dokumente über die Geldangelegenheiten der Studierendenschaft sind unter Verschluss zu halten.
- (3) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungen sind nach Abschluss des Haushaltsjahres 10 Jahre lang sicher aufzubewahren.

§ 17 Außer- und überplanmäßige Ausgaben

- (1) Das Studierendenparlament sollte über außer- oder überplanmäßige Ausgaben, die vom Haushaltsplan abweichen, unterrichtet werden, wenn sie den Ansatz eines Titels um mehr als 50 Prozent des Ansatzes überschreiten.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für unabweisbare Ausgaben, insbesondere für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern entsprechende Ausgaben in mindestens gleicher Höhe an anderer Stelle des Haushaltsplanes eingespart werden (Deckungsfähigkeit). Das Referat der Finanzen hat das Studierendenparlament und seinen Haushaltsausschuss hierüber unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Bei der eventuellen Aufstellung eines Nachtragshaushaltsplans haben diese Ausgaben Vorrang.

§ 18 Leistungen im Voraus

Leistungen der Studierendenschaft vor Empfang der Gegenleistung (Vorkasse) sind nicht zulässig.

§ 19 Anlage des Kassenbestands

- (1) Der für Ausgaben nicht erforderliche Finanzbestand ist mündelsicher anzulegen.
- (2) Zur Verminderung einer Entwertung der Geldmittel durch Inflation sind längerfristig nicht benötigte Geldmittel entsprechend anzulegen. Eine Anlage in risikobehaftete Wertpapiere oder Ähnliches ist unzulässig. Der Anlagezeitraum darf 12 Monate nicht überschreiten.
- (3) Absätze 1 und 2 gelten nicht für wirtschaftliche Beteiligungen im Sinne von §17.

§ 20 Inventar

- (1) Vermögensgegenstände dürfen erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erforderlich sind.
- (2) Gegenstände, die sich im Eigentum der Studierendenschaft befinden, dürfen nur auf Mehrheitsbeschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses oder des Studierendenparlamentes veräußert werden. Gemäß § 63 LHO dürfen Vermögensgegenstände nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der

Studierendenschaft in absehbarer Zeit nicht benötigt werden. Die Gegenstände dürfen nicht über ihren Anschaffungswert hinaus zur Gewinnerzielung veräußert werden.

§ 21 Personal

- (1) Die Beschäftigten der Studierendenschaft unterliegen derselben Tarifbindung wie die Beschäftigten der Hochschule.
- (2) Personalstellen müssen im Haushaltsplan explizit ausgewiesen werden.
- (3) Näheres obliegt dem Referat für studentische Beschäftigte.

§ 224 Darlehen

Die Gewährung von Darlehen an die Studierendenschaft der UdK Berlin ist ausgeschlossen. Der AStA muss über anderweitige Möglichkeiten der Finanzierung des Studiums informieren.

§ 23 Geldspenden

Es ist nicht erlaubt, Geldspenden aus dem Haushalt der Studierendenschaft zu tätigen (vgl. § 15). Gleichwohl dürfen Spenden angenommen werden.

C Rechnungslegung, -prüfung und Entlastung

§ 24 Haushaltsausschuss

- (1) Zusätzlich zu den Aufgaben nach § 16 der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments (StuPa der Universität der Künste Berlin (UdK) vom 17. August 2009 (UdK-Anzeiger 8/2009), in der Fassung vom 18. Dezember 2020 (UdK-Anzeiger 17/2020) prüft der Haushaltsausschuss des StuPa unbeschadet § 78 LHO unvermutet die Handkassen der Studierendenschaft, dokumentiert die Prüfung und berichtet dem Studierendenparlament. Er begleitet die Haushaltsführung des Allgemeinen Studierendenausschusses kritisch und konstruktiv. Näheres wird durch die Satzung der Studierendenschaft der UdK geregelt.

§ 25 Rechnungslegung

- (1) Zum Ende des Haushaltsjahres wird auf der Grundlage der Buchführung in Form einer Haushaltsrechnung aufgestellt.
- (2) Eine Jahresbilanz kann nach oder zum Ende des Haushaltsjahres und zu jedem anderen Zeitpunkt im Laufe des Haushaltsjahres vom Referat der Finanzen zur Wahrung der Rechenschaftspflicht in geeigneter Form zugänglich zu machen.

§ 26 Fehlbeträge

- (1) Kassenmäßige Fehlbeträge sind grundsätzlich zu vermeiden. Negative Haushaltsabschlüsse sind im nächstfolgenden Jahr auszugleichen und nach Möglichkeit auch durch bestehende Rücklagen zu kompensieren. Negative Haushaltsreste dürfen grundsätzlich nicht übertragen werden
- (2) Im Falle eines absehbaren Entstehens eines Fehlbetrages ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen, wenn die Pflichten des Allgemeinen Studierendenausschuss nicht anderweitig ausgeübt werden können. Falls keine Mehreinnahmen veranschlagt werden können, sind bestehende Ausgabeansätze zu kürzen.

§ 27 Überschüsse

- (1) Der Überschuss ist die positive Differenz von Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben in der Jahresrechnung nach Ausführung des Haushaltsplanes.
- (2) Ein Überschuss ist entweder den Kassenverstärkungsrücklagen (Zuführung an die Rücklage nach § 62 LHO) zuzuführen oder auf neue Rechnung vorzutragen. Ein Überschuss ist im übernächsten Haushaltsjahr zu veranschlagen.
- (3) Ausgabereste aller Ausgabebetitel am Ende des Haushaltsjahres werden in das übernächste Haushaltsjahr übertragen.

§ 28 Rechnungsprüfung

- (1) Der Haushaltsausschuss prüft, unbeschadet einer Prüfung durch den Rechnungshof nach § 111 LHO, die Haushaltsführung, wenn das Referat der Finanzen dem Studierendenparlament nicht bereits selbst berichtet hat. Neben der Rechnungsprüfung wird stets eine Prüfung der Einhaltung des Haushaltsplanes durchgeführt. Über das Ergebnis der Prüfung ist dem Studierendenparlament zu berichten.
- (2) Die Studierendenschaft beauftragt gemäß § 20 Abs. 3 BerlHG darüber hinaus zur Jahresabschlussprüfung eine fachkundige, rechnungsprüfende Person mit der Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst, die nicht mit der Beauftragten für den Haushalt gemäß § 58 Abs. 2 S. 2 BerlHG identisch ist, oder die Verwaltung der Hochschule mit ihrem Einvernehmen. Die Prüfung soll innerhalb des Haushaltsjahres fertiggestellt werden, in dem die Beauftragung erfolgte.

- (3) Nach Durchführung der Prüfung durch die fachkundige Person gemäß Absatz 2 und Vorlage im Studierendenparlament ist dem Präsidium der UdK Berlin unverzüglich je eine Ausfertigung der hierüber gefertigten Niederschrift vorzulegen. Die Entlastung gemäß § 31 erteilt das Studierendenparlament als Mehrheitsbeschluss und wird von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie genehmigt.

§ 29 Entlastung

- (1) Das Studierendenparlament spricht den jeweiligen Referenten bzw. Referentinnen der Finanzen und damit dem AStA insgesamt der gemäß § 30 geprüften Haushaltsjahre in der Regel die Entlastung und damit sein Vertrauen aus. Mit der Entlastung werden die für die gem. § 28 geprüften Haushaltsjahre verantwortlichen Referenten bzw. Referentinnen der Finanzen von einer Haftung befreit. Bei Zweifeln an der satzungsgemäßen Verwendung der Einnahmen und /oder Ausgaben, ist mit dem Referenten bzw. der Referentin für Finanzen unverzüglich eine Klärung des Sachverhaltes vorzunehmen. Nach Abschluss der Prüfung kann eine Entlastung auch verweigert werden. Eine Haftung für fahrlässiges Handeln des Referenten bzw. der Referentin für Finanzen bleibt ausgeschlossen.
- (1) Der Entlastungsbeschluss ist mit der Jahresabschlussrechnung und den Berichten der Kassenprüfung dem Präsidium mitzuteilen und von der für Hochschulen zuständige Senatsverwaltung zu genehmigen.

D Schlussbestimmungen

§ 31 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in dem UdK-Anzeiger in Kraft.