

Finanzordnung
der
Schülervertretung
der
Herschelschule Hannover

vom
17.10.2007

Inhaltsverzeichnis

A	Kassenkasse	3
§1	Kassenführung	3
§2	Kassenprüfung	3
B	Schülervertretungsgelder	3
§3	Geschäftsjahr	3
§4	Sparsamkeit	3
§5	Zeichnungsbefugnis, Freigabe durch die SV	4
§6	Ausgabendeckung	4
§7	Kleinauslagen des SSP	4
§8	Eilentscheidungen	4
§9	Kassenwart	5
§10	Ordnungsgemäße Buchführung	5
§11	Aufgaben des KW	5
§12	Haftung des Kassenwarts	6
§13	Eigenbelege	6
§14	Kassenprüfer	6

A Klassenkasse

§1 Kassenführung

- I. Der Kassenwart wird analog zu § 25 gewählt. Alternativ kann auch der Klassenlehrer zum Kassenwart bestimmt werden.
- II. Die Führung der Klassenkasse hat nach den in der FO festgelegten Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung zu erfolgen.
- III. Ist der Kassenwart zum Zeitpunkt der Wahl minderjährig, so ist die schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten einzuholen und dem Klassenlehrer zu übergeben.

§2 Kassenprüfung

- I. Die Kassenprüfung soll quartalsweise durch den KSP erfolgen.
- II. Bei Unregelmäßigkeiten, die nicht aufgeklärt und behoben werden können, sind die Klasse und der Klassenleiter zu informieren.
- III. Der Kassenwart haftet persönlich und unbeschränkt.

B Schülervertretungsgelder

§3 Geschäftsjahr

- I. das Geschäftsjahr der SV beginnt und endet mit der Amtsperiode des SSP und dessen Stv.

§4 Sparsamkeit

- I. Es wird von jedem SV-Mitglied erwartet, dass es kostenbewusst und sparsam mit SV-Geldern umgeht.
- II. Die Tätigkeit für die SV erfolgt ehrenamtlich.

§5 Zeichnungsbefugnis, Freigabe durch die SV

- I. Zeichnungsbefugt sind der Kassenwart und in seiner Abwesenheit sein Stv.
- II. Über alle Ausgaben und Erstattungen über 25 Euro muss von der SV abgestimmt werden. Dadurch erfolgt die Freigabe.
- III. Die Freigabe wird in schriftlicher Form auf dem Beleg festgehalten und von allen Vorsitzenden gegengezeichnet.

§6 Ausgabendeckung

- I. Ausgabenwirksame Beschlüsse und Rechtsgeschäfte jeder Art bedürfen der Zustimmung der SV und dürfen nur bis zur Höhe vorhandener Guthaben getätigt werden.
- II. Ausgaben für SV-Veranstaltungen, deren Kostenvolumen insgesamt über 250 Euro veranschlagt werden, bedürfen einer Zustimmung durch eine zweidrittel Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder der SV.
- III. Verpflichtungen jeglicher Art, die nicht durch bereits vorhandene Mittel abgedeckt werden können, sondern erst mit erwarteten Einnahmen (Finanzierungsplan) abgedeckt werden sollen, dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des Schulleiters eingegangen werden.

§7 Kleinauslagen des SSP

- I. Der SSP und sein Stv können ohne vorhergehende Zustimmung der SV über einen Betrag von jeweils bis zu 25 Euro monatlich für belegte Kleinauslagen im Rahmen der SV-Arbeit verfügen.
- II. Die Erstattung derartiger Auslagen muss der Kassenwart im Kassenbericht und der SSP im Rechenschaftsbericht gesondert erwähnen (§ 30 Abs. III).

§8 Eilentscheidungen

- I. Dringende Ausgaben, die unbedingt noch vor der nächsten SV-Sitzung zu entscheiden sind, bedürfen der gemeinsamen Zustimmung vom SSP, seinem Stv und der SP.
- II. Ausgaben, deren Summe über 250 Euro liegt, dürfen zwischen zwei SV-Sitzungen nicht mittels Eilentscheidung bewilligt werden.
- III. Über Eilentscheidungen ist vom SSP auf der nächsten SV-Sitzung zu berichten.

§9 Kassenwart

- I. Ist der Kassenwart oder sein Stv zum Zeitpunkt seiner Ernennung noch nicht voll geschäftsfähig, so ist zuvor die schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten unter Hinweis auf diese FO einzuholen und dem Schriftführer zur Aufbewahrung zu übergeben.
- II. Die Verantwortung des Kassenwarts und seines Stv endet mit der Übergabe an den Nachfolger oder an die SV.

§10 Ordnungsgemäße Buchführung

- I. Die Verwaltung der SV-Gelder hat nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung zu erfolgen.
- II. Dazu gehört vor allem, dass
 - 1) ein Kassenbuch geführt wird, aus dem keine Seiten entfernt werden dürfen,
 - 2) Eintragungen nur mit Tinte oder Kugelschreiber gemacht werden,
 - 3) eventuelle Korrekturen so durchgeführt werden, daß sie jederzeit deutlich nachvollziehbar bleiben,
 - 4) Einnahmen und Ausgaben nur mit fortlaufend nummerierten Belegen getätigt werden und regelmäßig Rechnung gelegt wird.

§11 Aufgaben des KW

- I. Dem Kassenwart obliegt die Führung eines Kassenbuches. Dabei hat er die rechnerische und sachliche Richtigkeit bei allen Einnahmen und Ausgaben zu prüfen.
- II. Der Kassenwart legt jederzeit der SV auf Anfrage einen Kassenbericht vor, mindestens jedoch einmal je Schulhalbjahr und in der SV-Sitzung, in der seine Entlastung auf der TO steht.
- III. Der Kassenwart stellt die von der SV bewilligten und freigegebenen Finanzmittel zur Verfügung.
- IV. Der Kassenwart ist verpflichtet, die SV-Gelder durch Aufbewahrung in einer verschlossenen Kasse vor unbefugtem Zugriff zu schützen.
- V. Bei Veranstaltungen hat der Kassenwart die Einnahmen regelmäßig einzusammeln und zu verschließen. Im Verhinderungsfall übernimmt dies sein Stv.

§12 Haftung des Kassenwarts

- I. Werden vom Kassenwart Gelder entgegen den FO-Regeln ausgezahlt oder nicht ordnungsgemäß aufbewahrt, so haftet der Kassenwart für daraus resultierende Schäden persönlich und unbeschränkt.
- II. In Schadensfällen hat die SV den Schulleiter zu informieren, der über das weitere Vorgehen entscheidet. Bei gravierenden Verstößen, insbesondere wenn der Schaden über 250 Euro beträgt, ist die Entscheidung des Schulausschusses einzuholen.

§13 Eigenbelege

- I. Sofern eine Kostenerstattung beantragt wird, für die es keine Belege gibt, ist unverzüglich, spätestens binnen von 14 Tagen, ein Eigenbeleg vorzulegen, aus dem die notwendigen Einzelheiten hervorgehen.
- II. Später eingereichte Eigenbelege können nur in begründeten Ausnahmefällen berücksichtigt werden.

§14 Kassenprüfer

- I. Die Kassenprüfer müssen zusammen mit dem stellvertretenden Kassenwart die Führung der Kassenunterlagen und die Verwendung der SV-Gelder überprüfen, insbesondere das Kassenbuch, die rechnerische Richtigkeit der Abrechnungen sowie die sachliche Richtigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Rechnungsbelege.
- II. Die Kassenprüfer sind verpflichtet, mindestens vierteljährlich in das Kassenbuch Einblick zu nehmen, Stichproben durchzuführen sowie die SV über eventuelle Missstände unverzüglich zu informieren.
- III. Der Bericht der Kassenprüfer, der auch Feststellungen zur Zweckmäßigkeit von Ausgaben enthalten soll, ist vor der Entlastung des Kassenwarts zu hören.
- IV. Bei einer vorzeitigen Niederlegung des Amtes des Kassenwarts hat unverzüglich eine Kassenprüfung zu erfolgen.