

Übersicht Kassenbuchführung

Inhalt des Kassenbuchs

- Antrag auf Jahreszuweisung
 - Datum
 - Anschrift Fachschaft
 - Mail Fachschaft
 - Unterschrift Kassenwart*
- Protokoll der Konstituierenden Sitzung, das den Kassenwart bestätigt; ggf. mehrere Protokolle, falls der Kassenwart wechselt oder das Haushaltsjahr nicht mit der Wahlperiode übereinstimmt
- Tabellarische chronologische Übersicht der gesamten Buchungen
 - Anfangsbestand
 - Ein-/Auszahlungen
 - Endbestand
 - ggf. für Barkasse und Konto
- Kassenanordnungen
 - zu jedem Zahlungsverkehr
 - Rechnung/Quittung/Überweisungsbeleg anheften

Das Haushaltsjahr läuft vom 01. März bis zum 28./29. Februar des Folgejahres. Das Kassenbuch des letzten Haushaltsjahres wird für den Antrag auf Jahreszuweisung für das kommende Haushaltsjahr eingereicht. Es wird vom Finanzreferat des AStA geprüft und anschließend inklusive Scheck an die Fachschaft zurückgeschickt.

Ihr könnt das Kassenbuch persönlich im AStA abgeben oder über die Hauspost an uns versenden. Die Abgabe erfolgt innerhalb des Haushaltsjahres, für das die Jahreszuweisung beantragt wird.

Bei Freigabe/Ausgeben von Geldern gilt zu beachten:

1. ab einer Höhe über 1.000€ sind **mindestens 3** Vergleichsangebote einzuholen. Über 1000€ ist der Preisvergleich aktenkundig (im Protokoll) zu machen und die Vergabeentscheidung zu dokumentieren. [nach HWVO §2(2)]
2. soweit jährlich weniger Mittel nach Haushaltsplan vorgesehen sind. Ab einer Höhe über 5.000 € oder Verträge die 5.000€ pro Jahr überschreiten oder nicht innerhalb eines Jahres kündbar sind, bedarf es der Zustimmung im Studierendenparlament. [nach Satzung §63]
3. ab einer Höhe über 10.000€ sind weiterhin **mindestens 6** Vergleichsangebote einzuholen. [nach HWVO §2(2)]

Bei Rückfragen oder Problemen steht euch das Finanzreferat gerne zur Verfügung. Wir sind per Mail unter finanzen@asta.th-koeln.de erreichbar und können ggf. auch ein Zoom-Meeting veranstalten, wenn ihr Hilfe bei der Kassenbuchführung benötigt.

Euer Finanzreferat
Jonas Groebe und Alicia Conrads

*generisches Maskulinum; wird im gesamten Dokument verwendet