



# Finanzordnung

## der Studierendenschaft der Hochschule Merseburg (FH)

Aufgrund des § 65 Absatz 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 5. Mai 2004 (GVBl.LSA,S.255), zuletzt geändert durch Art. 6 des Gesetzes zur Neuordnung des Landesdisziplinarrechts vom 21.03.2006 (GVBl LSA S. 102), hat der Studierendenrat der Hochschule Merseburg (FH) am 26.01.2009 im Umlaufverfahren folgende Finanzordnung der Studierendenschaft beschlossen:

### Inhalt

#### I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Übergeordnete Bestimmungen
- § 3 Grundpflichten
- § 4 Rat
- § 5 Arbeitsverträge

#### II. Haushaltsplanung

##### 1. Aufstellung

- § 6 Haushaltsplan
- § 7 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben
- § 8 Überschüsse, Überziehungen
- § 9 Rücklagen
- § 10 Gegenseitig deckungsfähige Titel
- § 11 Fachschaftszuschüsse
- § 12 Mittel der Ausschüsse, Arbeitskreise und Projekte
- § 13 Aufwandsentschädigungen.

##### 2. Feststellung

- § 14 Einbringung und Beschluss des Haushaltsplanes
- § 15 Inkrafttreten des Haushaltsplanes
- § 16 Nachtragshaushalt
- § 17 Recht auf Einsichtnahme

##### 3. Bedeutung

- § 18 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten
- § 19 Haushalt ohne Haushaltsplan

#### III. Zahlungsverkehr

- § 20 Grundsätze im Zahlungsverkehr
- § 21 Kassenwesen
- § 22 Kontoführung
- § 23 Buchführung
- § 24 Aufbewahrungsfrist
- § 25 Inventarverzeichnis
- § 26 Anmeldepflicht von Ausgaben
- § 27 Fachschaftszuschüsse

#### IV. Bewilligung von Zahlungen und der Nutzung von Sachen

- § 28 Anträge über die Nutzung von Sachen der Studierendenschaft
- § 29 Finanzanträge
- § 30 Finanzanträge über Zuschüsse für die Anschaffung von Sachen
- § 31 Höhe der Aufwandsentschädigungen
- § 32 Reisekosten
- § 33 Bewirtungen
- § 34 Bürgschaften, Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen und Darlehensaufnahme
- § 35 Zahlungsentscheidungen der Arbeitskreise, Ausschüsse und Projekte
- § 36 Zahlungsentscheidungen der SprecherInnen

#### V. Rechnungslegung und Rechenschaft

- § 37 Rechnungslegung durch Jahresabschluss
- § 38 Haftung der SprecherInnen für Finanzen
- § 39 Entlastung
- § 40 Rechenschaftspflicht der Fachschaftsräte

#### VI. Kassenprüfung

- § 41 Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft
- § 42 Kassenprüfung

#### VII. Schlussvorschriften

- § 43 Inkrafttreten

## I. Allgemeines

### § 1

#### Geltungsbereich

Diese Finanzordnung trifft Regelungen über vermögensbezogene und finanztechnischen Tätigkeiten für die Studierendenschaft der Hochschule Merseburg (FH) und ihre Organe.

### § 2

#### Übergeordnete Bestimmungen

(1) Diese Finanzordnung ergeht außer mit der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt und der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Merseburg (FH) im Einklang mit §65 Abs.4 Satz 5 und 6 HSG-LSA.

(2) Für Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die für das Land Sachsen-Anhalt geltenden Vorschriften entsprechend anzuwenden.

### § 3

#### Grundpflichten

Alle Organe der Studierendenschaft sind bei der Abwicklung finanzieller Angelegenheiten zu Sparsamkeit und Transparenz bzw. zu sparsamem und transparentem Umgang mit den finanziellen und sachlichen Mitteln der Studierendenschaft verpflichtet.

### § 4

#### Rat

Im Folgenden wird sowohl der Studierendenrat als auch jeder Fachschaftrats unterschiedslos als Rat bezeichnet, wenn Vorschriften auf all diese Organe anzuwenden sind.

### § 5

#### Arbeitsverträge

Für Studierende, die Hilfstätigkeiten für den Rat verrichten, sind auf höchstens ein Jahr befristete Arbeitsverträge abzuschließen. Nach Beendigung der jeweiligen Vertragsverhältnisse sind erneute Vertragsabschlüsse mit denselben Personen zulässig.

## II. Haushaltsplanung

### 1. Aufstellung

### § 6

#### Haushaltsplan

(1) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr

(2) Der Haushaltsplan enthält alle zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu erwartenden Ausgaben.

(3) Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen.

(4) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein.

(5) Sämtliche Festlegungen bedürfen der schriftlichen Fixierung im Haushaltsplan für ihre Gültigkeit.

### § 7

#### Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben

(1) Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund getrennt den Titeln zuzuordnen. Alle Zuschüsse sind getrennt unter Angabe ihrer Herkunft aufzuführen.

(2) Ausgaben sind nach Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erkennbar ist. Folgende Ausgaben sind mindestens gesondert aufzustellen:

1. Aufwandsentschädigungen
2. Rücklagen
3. Fachschaftratszuschüsse
4. Projekte
5. Aufwandsentschädigungen
6. Sachmittel
7. Zweckgebundene Ausgaben

(3) Die Titel sind mit einem Betrag zu versehen. Die Beträge sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder, sofern dies nicht möglich ist, sorgfältig zu schätzen. Bei Schätzungen mit dem Vorsichtsprinzip anzuwenden, das heißt, dass Einnahmen vorsichtshalber niedrig und Ausgaben vorsichtshalber hoch anzusetzen sind.

(4) Neben dem Betrag für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gelten soll, sind für jeden Titel auch der Betrag des Vorjahres und das Rechnungsergebnis des vorangegangenen Haushaltsplanes in den Haushaltsplan aufzunehmen.

### § 8

#### Überschüsse, Überziehungen

(1) Ist am Ende eines Haushaltsjahres ein Haushaltstitel nicht voll ausgeschöpft, so ist der verbliebene Betrag ein Überschuss.

(2) Falls am Ende eines Haushaltsjahres mehr Geld aus einem Haushaltstitel ausgegeben wurde, als im Haushaltsplan vorgesehen, so ist der Differenzbetrag eine Überziehung.

(3) Ein Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres ist in dem folgenden Haushaltsplan als Einnahme, eine Überziehung als Ausgabe zu buchen. Überziehungen müssen vermieden werden.

### § 9

### **Rücklagen**

Im Haushaltsplan muss eine allgemeine Rücklage von 5% aller Einnahmen gebildet und kann zinsbringend angelegt werden. Die Rücklage kann auch für 12 Monate als Festgeld angelegt werden. Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf 50% aller Einnahmen aus Beträgen der Studierenden nicht übersteigen. Sie darf nicht ausgegeben werden und dient der Sicherung der Liquidität für die Zukunft.

### **§ 10**

#### **Gegenseitig deckungsfähige Titel**

Aus Gründen der Zweckmäßigkeit können Titel durch schriftlichen Vermerk als gegenseitig deckungsfähig ausgewiesen werden, sofern es sich nicht um einmalige zweckgebundene Ausgaben handelt.

### **§ 11**

#### **Fachschaftszuschüsse**

(1) In den Ausgaben des Studierendenrates sind im Haushaltsplan zusätzlich die Gesamtzuschüsse an die Fachschaften aufzuführen.

(2) Die Gesamthöhe der Zuschüsse errechnet sich aus der Gesamtzahl der Mitglieder der Studierendenschaft, multipliziert mit dem Betrag gemäß § 2 Nr. 2 der Beitragsordnung der Studierendenschaft.

(3) Es können Titel für zweckgebundene Zuschüsse an die Fachschaften (z.B. für technische Anschaffungen, Projekte) gebildet werden.

### **§ 12**

#### **Mittel der Ausschüsse, Arbeitskreise und Projekte**

(1) Ausschüsse, Arbeitskreise und Projekte müssen einen Haushaltsplan zu den Haushaltsberatungen des Rates vorlegen, um einen eigenen Haushaltstitel erhalten zu können. Bestehen sie bereits, müssen sie zusätzlich für die Ausgaben des vorherigen Haushaltsjahres Rechenschaft ablegen.

(2) Die im Haushaltsplan konkreten Ausschüssen, Arbeitskreisen oder Projekten zugewiesenen Finanzmittel dürfen nicht mit anderen Titeln oder untereinander als deckungsfähig erklärt werden.

### **§ 13**

#### **Aufwandsentschädigungen**

Aufwandsentschädigungen nach § 31 sind jeweils gesondert unter den Ausgaben aufzuführen

## **2. Feststellung**

### **§ 14**

#### **Einbringung und Beschluss des Haushaltsplanes**

(1) Der Entwurf des Haushaltsplanes wird von den SprecherInnen für Finanzen erarbeitet und vor Beginn des neuen Haushaltsjahres dem Rat vorgelegt.

(2) Der Entwurf des Haushaltsplanes ist im Rat in einer beschlussfähigen Sitzung zu beraten. In der Lesung haben die SprecherInnen für Finanzen den Mitgliedern der Studierendenschaft auf Wunsch Erläuterungen zum Haushaltsplan zu geben.

(3) Der Haushaltsplan muss durch 2/3 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Rates beschlossen werden.

### **§ 15**

#### **Inkrafttreten des Haushaltsplanes**

Der Haushaltsplan tritt am Tage des Ratsbeschlusses, frühestens jedoch am 1.1. des Haushaltsjahres in Kraft.

### **§ 16**

#### **Nachtragshaushalt**

(1) Der Rat kann auf einer ordentlichen Sitzungen des Rates eine Änderung des Haushaltsplanes beschließen, hierbei bleibt er an die §§ 7 bis 10 gebunden. § 15 gilt entsprechend.

(2) Der Rat ist verpflichtet, einen Nachtragshaushalt zu beschließen, falls der Haushaltsplan nicht eingehalten werden kann. Die Sprecher oder Sprecherinnen für Finanzen sind verpflichtet, den Rat vor der durch einen Beschluss drohenden Überziehung zu warnen.

### **§ 17**

#### **Recht auf Einsichtnahme**

Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Einsicht in den Haushaltsplan zu nehmen.

## **3. Bedeutung**

### **§ 18**

#### **Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten**

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche gegenüber Dritten weder begründet noch aufgehoben.

### **§ 19**

#### **Haushalt ohne Haushaltsplan**

Ist zu Beginn eines Haushaltsjahres kein Haushaltsplan in Kraft getreten, werden die Geschäfte bis zum Inkrafttreten eines Haushaltsplanes nach den Regeln des Haushaltsplanes des Vorjahres weitergeführt. Dabei darf in jedem Monat nur ein Zwölftel dessen ausgegeben werden, was im Vorjahreshaushaltsplan für den entsprechenden Titel veranschlagt war.

## **III. Zahlungsverkehr**

## § 20

### Grundsätze im Zahlungsverkehr

- (1) Leistungen des Rates vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, wenn dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- (2) Zahlungen dürfen nur aufgrund einer schriftlichen Zahlungsanweisung von den SprecherInnen für Finanzen geleistet oder angenommen werden. Grundlage einer Zahlungsanweisung bildet eine Entscheidung gem. §§ 26 bis 36.
- (3) Zahlungen dürfen nur geleistet werden, wenn die zu zahlenden Mittel in ausreichender Höhe zur Verfügung stehen und eine Überschreitung der Entscheidungsspielräume gem. §§ 29-36 nicht vorliegt.
- (4) Die SprecherInnen für Finanzen sind verpflichtet, vor der Zahlung zu überprüfen, ob die angewiesene Zahlung passenden Haushaltstiteln zugeordnet wurde, und eine solche Zuordnung ggf. nachzuholen. Außerdem müssen sie die rechnerische Richtigkeit überprüfen.
- (5) Soll eine Rechnung beglichen werden, so ist den SprecherInnen für Finanzen von demjenigen, der mit der Ausführung des zugrundeliegenden Beschlusses betraut wurde, vor der Zahlung die sachliche Richtigkeit der Rechnung zu bescheinigen.
- (6) Der Zahlungsverkehr darf grundsätzlich nur per Überweisung erfolgen. Ausnahmen sind nur gemäß § 21 zulässig.
- (7) Bei Anträgen nach § 29 erfolgt die Zahlung in der Höhe der tatsächlich entstanden, gemäß dieser Finanzordnung, erstattungsfähigen Kosten, wenn diese geringer sind, als die Höhe der bewilligten Zahlung.

## § 21

### Kassenwesen

- (1) Der Rat darf max. vier Kassen für Bargeschäfte einrichten. Die Kassenführung obliegt den Mitgliedern des Rates und den Hilfskräften des Rates.
- (2) Barauszahlungen sind ausnahmsweise zulässig, wenn eine Zahlung per Überweisung nicht möglich (z.B. beim Automatenkauf, Wechselgeldausgabe etc.) oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- (3) Bareinnahmen sind ausnahmsweise zulässig im laufenden Geschäftsverkehr des Rates (z.B. bei der Ausstellung von internationalen Studentenausweisen, Einnahmen bei Veranstaltungen etc.).
- (4) Alle Bareinnahmen und Barauszahlungen müssen in ein Kassenbuch eingetragen werden.

(5) Über Bareinzahlungen ist den Einzählenden eine Quittung mit fortlaufender Nummer auszustellen. Barauszahlungen dürfen nur gegen Quittung mit fortlaufender Nummer erfolgen. Die Durchschriften der Quittungsblöcke verbleiben in den Blöcken. Ist ein Quittungsblock verbraucht, so sind die Durchschriften vom Verantwortlichen auf Vollzähligkeit zu prüfen und bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist gem. § 24 aufzubewahren. Eine Zusammenfassung von Auszahlungen in Quittungslisten ist zulässig.

(6) Zahlungsmittel, Kassenbücher, Überweisungsträger und Quittungen sind unter Verschluss zu halten.

(7) Monatlich muss eine Abrechnung der Kasse durch die Sprecher oder Sprecherinnen für Finanzen erfolgen.

(8) Falls Zahlungen aus der Kasse ohne Beleg erfolgen (Fehlbeiträge), haften hierfür die verantwortlichen Kassenführenden. Kann nicht ermittelt werden, wer für den Fehlbetrag verantwortlich ist, haften alle Kassenführenden gemeinschaftlich.

## § 22

### Kontoführung

(1) Der Rat muss mindestens ein Bankkonto, darf höchstens jedoch drei Bankkonten einrichten. Für Bankkonten des Rates sind ausschließlich die SprecherInnen für Finanzen zeichnungsberechtigt. Der Rat darf eine dritte Person zur Stellvertretung bestimmen.

(2) Kontoinhaber ist der Rat vertreten durch die SprecherInnen für Finanzen.

(3) Es ist ein Kontoführungsbuch zu führen.

## § 23

### Buchführung

(1) Über alle Zahlungen und Einnahmen ist nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen.

(2) Alle Zahlungen und Einnahmen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(3) Die SprecherInnen für Finanzen müssen dem Rat auf Anfrage eine nach dem Haushaltsplan gegliederte aktuelle Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben vorlegen.

(4) Mindestens einmal im Monat müssen die SprecherInnen für Finanzen das aktuelle Guthaben der Studierendenschaft ermitteln. In einer Übersicht ist kenntlich zu machen, wie es sich aus Bargeldguthaben und Kontoguthaben zusammensetzt.

## § 24

### **Aufbewahrungsfrist**

Das Kontoführungsbuch und das Kassenbuch sind nach Abschluss des Haushaltsjahres 10 Jahre lang, die Kontoauszüge, Durchschriften der Quittungen und Quittungslisten sowie die Belege, Rechnungen etc. sind nach Abschluss des Haushaltsjahres 6 Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

### **§ 25**

#### **Inventarverzeichnis**

(1) Der Rat muss ein Inventarverzeichnis führen. Darin sind alle Gegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 50 Euro übersteigt und die keine Verbrauchsmittel im Sinne des § 71 Landeshaushaltsordnung sind.

(2) Die inventarisierten Gegenstände sind durchnummerieren.

(3) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes aus dem Besitz der Studierendenschaft (etwa durch Verleih, Verkauf oder Vernichtung) ist gesondert zu vermerken und schriftlich zu begründen.

(4) Am Ende seiner Ratsperiode muss der Rat die Vollständigkeit der inventarisierten Gegenstände überprüfen und das überprüfte Inventarverzeichnis dem neuen Rat auf dessen konstituierenden Sitzung vorzulegen. Falls inventarisierte Gegenstände abhanden gekommen sind, ist ihr Verbleib zu erforschen.

### **§ 26**

#### **Anmeldepflicht von Ausgaben**

Ausgaben sowie Anträge im Namen und für Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der Anmeldung bei den SprecherInnen für Finanzen, soweit sie nicht durch diese angeordnet wurden. Sehen die SprecherInnen für Finanzen angezeigte Ausgaben als nicht notwendig oder mit dieser Finanzordnung als nicht vereinbar an, so können sie die Unterlassung verlangen. Dieses ist schriftlich zu begründen.

### **§ 27**

#### **Fachschaftszuschüsse**

(1) Die Verteilung der Fachschaftszuschüsse erfolgt Entsprechend der Mitgliederzahl gemäß § 2 Abs. 2 der Beitragsordnung an die jeweilige Fachschaft. Auf der Konferenz des Studierendenrates und der Fachschaftsräte kann eine andere Verteilung beschlossen werden.

(2) Die Überweisung erfolgt durch die SprecherInnen für Finanzen des Studierendenrates nach Vorlage der aktuellen Mitgliederzahlen der Fachschaften durch die Hochschule im jeweiligen Semester.

### **IV. Bewilligung von Zahlungen und der Nutzung von Sachen**

### **§ 28**

#### **Anträge über die Nutzung von Sachen der Studierendenschaft**

Hat ein Antrag die Nutzung von Sachen der Studierendenschaft zum Inhalt, so darf diesem nur unter der Bedingung stattgegeben werden, dass die Sache nach Ende der Nutzung zurückzugeben ist. Eine Regelung durch Leihvertrag ist möglich.

### **§ 29**

#### **Finanzanträge**

(1) Über Finanzanträge und die Höhe der zu bewilligenden Zahlung entscheidet der Rat nach pflichtgemäßem Ermessen.

(2) Die Abrechnung ist spätestens vier Wochen nach Abschluss der Maßnahme mit dem Beweis, dass alle Auflagen und Bedingungen erfüllt wurden, den SprecherInnen für Finanzen vorzulegen.

(3) Der Abrechnung sind die Originalbelege beizufügen. Kopien können nur in zu begründenden Ausnahmefällen vorgelegt werden und müssen von den SprecherInnen für Finanzen nach Vorlage der Originalbelege mit Unterschrift und Datum gegengezeichnet werden.

(4) Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft an den Aktivitäten Dritter ein durch ihre Aufgabenstellung gemäß der Satzung der Studierendenschaft begründbares Interesse hat.

(5) Sollten Auflagen nicht eingehalten werden, kann die bewilligte Zahlung versagt bzw. in voller Höhe zurückgefordert werden, hierüber entscheiden die SprecherInnen für Finanzen nach pflichtgemäßem Ermessen.

(6) Sollten Bedingungen nicht eingehalten werden, gilt die Bewilligung des Rates als nicht erteilt. Die SprecherInnen für Finanzen sind deshalb verpflichtet, die Zahlung zu versagen bzw. in voller Höhe zurückzufordern.

(7) Finanzanträge sind spätestens 2 Wochen vor Beginn der Maßnahme beim Rat einzureichen. Die Maßnahme muss spätestens 2 Monate nach Bewilligung abgeschlossen sein.

(8) Näheres regelt der Studierendenrat durch Richtlinien.

### **§ 30**

#### **Finanzanträge über Zuschüsse für die Anschaffung von Sachen**

Ist in einem Finanzantrag ein Zuschuss für die Anschaffung einer Sache beantragt und macht der Zuschuss mindestens die Hälfte des Anschaffungsbetrages aus, so darf dem Antrag nur unter der Bedingung stattgegeben werden, dass die Sache Eigentum der Studierendenschaft wird und nach Ende der Nutzung an den stattgebenden Rat übergeben werden muss. Eine vertragliche Regelung ist möglich.

### **§ 31**

#### **Höhe der Aufwandsentschädigungen**

(1) Studierende, die Hilfstätigkeiten nach § 5 ausüben, werden entsprechend vergütet. Über die Höhe der Vergütung entscheidet der Rat nach Pflichtgemäßen ermessen. Diese darf 300,-€ im Monat und 2100,- € im Jahr nicht überschreiten.

(2) Mitglieder des Kassenprüfungsausschusses können für die Kontrolle der Finanzen der Fachschaften eine Aufwandsentschädigung nach Abs. 1 erhalten.

### **§ 32**

#### **Reisekosten**

(1) Reisekosten umfassen die Kosten für Fahrt, Unterbringung und Verpflegung während einer Reise. Sie können aus Mitteln der Studierendenschaft erstattet werden, wenn aus der Reise ein Nutzen für die Aufgaben der Studierendenschaft erwächst.

(2) Nach Möglichkeit soll ein Zuschuss zu den Reisekosten auch beim Studentenwerk und bei der Hochschule Merseburg (FH) beantragt werden.

(3) Reisekosten sind binnen zwei Wochen nach Beendigung der Reise oder dem Beschluss des Studierendenrates den SprecherInnen für Finanzen abzurechnen. Dabei sind die Belege für Fahrkosten, Übernachtungen, Tagesgebühren, Verpflegungskosten etc. (soweit entstanden) vorzulegen.

(4) Für Unterbringungskosten wird, soweit die Kosten belegt werden, maximal 20,-€/Nacht gezahlt. Endet die Reise vor 24 Uhr eines Tages, so kann für diesen kein Übernachtungsgeld gezahlt werden.

(5) Fahrtkosten dürfen nur in Höhe der günstigsten Fahrkarte im öffentlichen Personenverkehr auf der kürzesten benutzbaren Route erstattet werden.

(6) Fahrtkosten werden im Falle der Benutzung eines privaten Personalfahrzeugs beträgt die km-Pauschale 0,20€/km. Der Fahrer oder die Fahrerin hat einen Nachweis über die gefahrene Kilometerzahl vorzulegen. Kosten für weitere Fahrzeuge können nur dann abgerechnet werden, wenn die Anzahl der Beförderten größer ist als die maximale Anzahl an Personensitzplätzen (lt. den Fahrzeugpapieren), es sei denn, dies erweist sich als unzumutbar.

(7) Tagesspesen von 15,-€/Tag können gewährt werden:

1. halb, bei Abwesenheit von mehr als 8Stunden/Tag
2. voll, bei Abwesenheit von mehr als 16Stunden/Tag

soweit entsprechende Ausgaben belegt werden können.

### **§ 33**

#### **Bewirtungen**

(1) Bewirtungen auf Studierendenschaftskosten sind nur zulässig, wenn sie sich aus den Aufgaben oder Verpflichtungen der Studierendenschaft ergeben.

(2) Eine Erstattung von Bewirtungskosten ist nur zulässig, wenn Belege und eine Liste der bewirteten Personen den SprecherInnen für Finanzen vorliegen.

### **§ 34**

#### **Bürgschaften, Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen und Darlehensaufnahme**

(1) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

(2) Eine Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen ist nicht gestattet.

(3) Die Aufnahme eines Darlehens oder eines Kredites ist dem Rat nicht gestattet.

### **§ 35**

#### **Zahlungsentscheidungen der Ausschüsse, Arbeitskreise und Projekte**

(1) Für Zahlungsentscheidungen der Ausschüsse und Arbeitskreise gelten wie für die Zahlungsentscheidungen nach § 29 entsprechend. Gleiches gilt für Zahlungsentscheidungen, die vom Rat für Projekte getroffen werden.

(2) Ausschüsse können über die ihnen per Haushaltstitel zugewiesenen Finanzmittel frei verfügen. Die Entscheidung hierüber treffen die Mitglieder des Ausschusses, die zugleich Mitglieder des Rates sind. Die Geschäftsordnung des Studierendenrates kann vorsehen, dass abweichend von § 12 einzelne Ausschüsse des Studierendenrates anderweitig über Finanzanträge entscheiden und Zahlungen veranlassen können.

(3) Arbeitskreise können über die ihnen per Haushaltstitel zugewiesenen Finanzmittel grundsätzlich nicht verfügen. Zahlungen in einer Höhe bis 150 Euro dürfen jedoch durch die Mitglieder des Arbeitskreises entschieden werden.

(4) Projekte können über die ihnen per Haushaltstitel zugewiesenen Finanzmittel nicht verfügen. Sie müssen alle Finanzmittel genau wie sonstige Dritte beantragen.

Ihr Haushaltstitel dient nur dem Zweck, Sorge zu tragen, dass die Finanzmittel für dieses Projekt nicht für andere Zwecke ausgegeben werden (vgl. § 12). Ausnahmen können in den Richtlinien zugelassen werden.

### **§ 36**

#### **Zahlungsentscheidungen der SprecherInnen**

(1) Die allgemeinen SprecherInnen und die SprecherInnen für Finanzen bis zu einer Höhe von 300,- € je Monat, die sitzungsleitenden SprecherInnen bis zu einer Höhe von 150,-€ je Monat und die sonstigen SprecherInnen des Studierendenrates bis zu einer Höhe von 50,-€ je Monat können selbständig Zahlungsanweisungen zur Anschaffung von Büromaterialien und sonstigen Ge- und Verbrauchsgegenständen veranlassen.

(2) Bei den Fachschaftsräten regelt die Höhe der zulässigen Zahlungsanweisungen, die die jeweiligen SprecherInnen veranlassen dürfen, die jeweilige Fachschaftsordnung oder deren Ergänzungsordnungen.

(3) Monatlich muss eine Aufstellung aller Anschaffungen den den SprecherInnen für Finanzen vorgelegt werden. Diese haben ein Vetorecht. Erheben die SprecherInnen für Finanzen Widerspruch gegen alle oder einzelne beabsichtigte Anschaffungen, so entscheidet der Rat nach pflichtgemäßen Ermessen unter namentlicher Nennung.

## **V. Rechnungslegung und Rechenschaft**

### **§ 37**

#### **Rechnungslegung durch Jahresabschluss**

(1) Die SprecherInnen für Finanzen haben für jedes Haushaltsjahr durch die abgeschlossenen Bücher Rechnung zu legen.

(2) Alle Einnahmen und Ausgaben des abgeschlossenen Haushaltsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. Sich ergebende Überschüsse oder Überziehungen sind zu kennzeichnen.

(3) Forderungen und Verbindlichkeiten sind gesondert auszuweisen.

### **§ 38**

#### **Haftung der SprecherInnen für Finanzen**

(1) Für Zahlungen, die nicht belegbar sind, haften die verantwortlichen SprecherInnen für Finanzen mit ihrem eigenen Vermögen gegenüber der Studierendenschaft.

(2) Geleistete Zahlungen, die den Beschlüssen des Rates zuwiderlaufen, sind wie Zahlungen ohne Beleg zu behandeln. Für Zahlungen die gegen die Satzung der

Studierendenschaft oder deren Ergänzungsordnungen verstoßen, gilt entsprechendes.

(3) Die SprecherInnen für Finanzen, haften für Zahlungen nach Abs. 2 Satz 2 nur, wenn sie dem Rat nicht auf Verstöße hingewiesen oder entsprechenden Beschlüssen zugestimmt haben.

### **§ 39**

#### **Entlastung**

(1) Nach der Rechnungslegung entscheidet der Rat über die Entlastung der SprecherInnen für Finanzen. Beruhen aufgedeckte Fehler auf vorsätzlichem Handeln der SprecherInnen für Finanzen, ist die Entlastung solange zu versagen, bis die Sprecher oder SprecherInnen für Finanzen die in § 38 aufgeführten Zahlungen beglichen haben.

(2) Die Abstimmung über die Entlastung muss namentlich erfolgen. Nach der Entlastung geht die Haftung auf den Rat über. Wenn der Rat die in Absatz 1 Satz 2 benannten Zahlungen nicht von den SprecherInnen für Finanzen einfordert oder die Rechnungslegung nicht überprüft, geht die in § 38 beschriebene Haftung nur auf die Ratsmitglieder über, die für eine Entlastung gestimmt haben.

(3) Für die Entlastung des Rates findet Abs. 2 entsprechende Anwendung.

### **§ 40**

#### **Rechenschaftspflicht der Fachschaftsräte**

Die Fachschaftsräte sind dem Studierendenrat nachweispflichtig. Das Rechnungsergebnis (vgl. § 27) der SprecherInnen für Finanzen des Fachschaftsrates muss an den Studierendenrat weitergeleitet werden.

## **VI. Kassenprüfung**

### **§ 41**

#### **Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft**

Der Studierendenrat wählt den Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft. Dieser besteht aus drei KassenprüferInnen. Sie müssen Mitglieder der Studierendenschaft sein. Mitglieder des Kassenprüfungsausschusses dürfen während des prüfenden Zeitraumes keinem Rat angehören oder angehört haben.

### **§ 42**

#### **Kassenprüfung**

(1) Der Abschluss des Haushaltes ist spätestens vier Wochen nach dem Ende des Haushaltsjahres durch die SprecherInnen für Finanzen zu erstellen. Der Abschluss des Haushaltes ist dem Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft unverzüglich nach der Erstellung zur Stellungnahme vorzulegen.



(2) Die Mitglieder des Kassenprüfungsausschusses der Studierendenschaft dürfen in sämtliche Unterlagen des Rates Einsicht nehmen.

(3) Der Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft kann auf Antrag auch die Finanzen der Fachschaften und der Studierendenschaft prüfen. Antragsberechtigt sind der Studierendenrat und die Fachschaftsräte.

(4) Binnen acht Wochen nach Vorlage gemäß Absatz 1 Satz 2 oder Antragsbewilligung gemäß Absatz 3 Satz 2 muss der Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft einen Prüfbericht erstellen. Dieser Bericht dient der in § 37 Absatz 2 erwähnten Überprüfung der Rechnungslegung. Innerhalb eines Haushaltsjahres ist zudem eine unvermutete Kassenprüfung der Finanzen des Studierendenrates vorzunehmen. Diese erfolgt durch den Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft.

(5) Stellt der Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft bei der Prüfung erhebliche Mängel fest, so muss er deren Beseitigung verlangen.

(6) Dem SprecherInnen für Finanzen ist eine Frist von vier Wochen für die Beseitigung zu setzen, danach muss der Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft erneut prüfen und den Bericht dem Studierendenrat zuleiten.

(7) Innerhalb eines Haushaltsjahres ist ein unvermutete Kassenprüfung des Rates vorzunehmen.

(8) Sollten bei der Überprüfung der Finanzen der Fachschaften Mängel festgestellt und diese nicht unverzüglich beseitigt werden, so ist der Studierendenrat zu informieren. Die SprecherInnen für Finanzen des Studierendenrates können Zahlungen so lange zurückhalten, bis die Mängel beseitigt sind.

## **VII. Schlussvorschriften**

### **§ 43 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt im Tage ihrer amtlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Finanzordnung vom 11.2.1997 außer Kraft.

Merseburg, den 26.Januar 2009

Christian Ryll  
Sitzungsleitender Sprecher

Steve Baudis  
Allgemeiner Sprecher