

**Finanzordnung
der Studierendenschaft
der Technischen Hochschule Wildau (FH)**

vom 22.09.2010

aufgrund § 3.2, § 5.2 und § 5.3
der Satzung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Wildau [FH]
vom 12.02.2010

Abschnitt 1 – Allgemeines.....	3
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Finanzierung / Beiträge.....	3
§ 3 Vermögen der Studierendenschaft.....	3
Abschnitt 2 - Referat für Finanzen.....	4
§ 4 Einrichtung und Wahl.....	4
§ 5 Aufgaben.....	4
Abschnitt 3 – Aufstellung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes	5
§ 6 Haushaltsjahr.....	5
§ 7 Aufstellung des Haushaltsplanes	5
§ 8 Inkrafttreten des Haushaltsplanes und Veröffentlichung	6
§ 9 Vorläufige Haushaltsführung	6
§ 10 Nachtragshaushalt	6
§ 11 Verantwortlichkeit für den Haushalt.....	7

Genehmigt durch den Präsidenten der TH Wildau [FH] mit Schreiben vom 21.12.2010

Abschnitt 4 - Verwendung der Haushaltsmittel.....	8
§ 12 Grundsätze	8
§ 13 Haushaltssperre	8
§ 14 Projekt- und Initiativenförderung	8
§ 15 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben.....	8
§ 16 Rücklagen	9
§ 17 Kredite, Gewährleistungen.....	9
Abschnitt 5 – Kassen- und Bankwesen.....	10
§ 18 Kassenführung	10
§ 19 Bankführung	10
Abschnitt 6 – Buchführung / Jahresabschluss.....	11
§ 20 Buchführung	11
§ 21 Jahresabschluss.....	11
§ 22 Rechnungsprüfung	12
§ 23 Entlastung.....	12
§ 24 Inkrafttreten.....	12

Abschnitt 1 – Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Wildau [FH].
- (2) Die Finanzordnung gilt für das Studentenparlament und den Studentenrat und dient als Grundlage für die Finanzgeschäfte der Studierendenschaft.
- (3) Der Haushaltsplan ermächtigt den Studentenrat, Ausgaben zu tätigen und Verpflichtungen einzugehen.
- (4) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche, Forderungen oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 2

Finanzierung / Beiträge

- (1) Die Studierendenschaft finanziert sich aus den Beiträgen ihrer Mitglieder, von Zuschüssen aus öffentlichen Mitteln und Spenden.
- (2) Die Höhe der Beiträge ist auf das Maß zu beschränken, das zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit erforderlich ist.
- (3) Die Höhe der Beiträge ist nach dem erwarteten Finanzbedarf der Studierendenschaft im künftigen Haushaltsjahr zu ermitteln.

§ 3

Vermögen der Studierendenschaft

- (1) Der Studentenrat verwaltet das Vermögen der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Wildau [FH] nach Maßgabe der Landeshaushaltsordnung des Landes Brandenburg.
- (2) Das Vermögen der Studierendenschaft ist im Rahmen der Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung zu verwenden. Die Verwendung des Vermögens ist im Haushaltsplan des Studentenparlamentes niederzuschreiben.
- (3) Angeschafftes Inventar ist Eigentum der Studierendenschaft und als Inventar zu registrieren.

Abschnitt 2 - Referat für Finanzen

§ 4

Einrichtung und Wahl

- (1) Das Studierendenparlament richtet ein Finanzreferat im Studentenrat ein. Die Wahl wird gemäß der Wahlordnung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Wildau [FH] durchgeführt.
- (2) Bei Amtsübernahme hat der Finanzreferent gegenüber dem Studierendenparlament zu erklären, dass ihm die Finanzordnung bekannt ist und er danach handeln wird. Zur Erfüllung seiner Aufgaben soll er grundlegende Kenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen.
- (3) Der Finanzreferent ist für alle Handlungen verantwortlich, die von ihm veranlasst werden. Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet gemäß des Brandenburgischen Hochschulgesetzes nur das Vermögen der Studierendenschaft.
- (4) Mit Beendigung der Amtszeit durch Zeitablauf und vor der Entlastung des Finanzreferenten ist eine Kassenprüfung durchzuführen.
- (5) Lehnt der Finanzreferent die kommissarische Weiterführung des Amtes nach Zeitablauf ab oder scheidet er aus anderen Gründen als Zeitablauf aus, leitet ein vom Studentenparlament gewählter Bevollmächtigter das Finanzreferat kommissarisch bis zur Wahl eines Nachfolgers. Diese soll nach spätestens zwei Monaten erfolgt sein.
- (6) Alle Finanz- und Personalunterlagen sind im Büro des Studentenrates unter Verschluss aufzubewahren.

§ 5

Aufgaben

- (1) Der Finanzreferent überwacht sämtliche Konten und Kassen der Studierendenschaft. Er ist für die Führung eines Inventarverzeichnisses verantwortlich.
- (2) Durch den Finanzreferenten ist die wirtschaftliche und rechtmäßige Verwendung der Gelder zu kontrollieren.
- (3) Nähere Aufgaben regeln die Satzung der Studierendenschaft und die Geschäftsordnung des Studentenrates. Zudem erstellt und pflegt das Finanzreferat einen Leitfaden zum Referat für Finanzen, der eine genaue Beschreibung der Tätigkeit des Finanzreferenten enthält.

Abschnitt 3 – Aufstellung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes

§ 6 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt am 01.09. und endet zum 31.08. des Folgejahres.

§ 7 Aufstellung des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfes, der zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft im Bewilligungszeitraum voraussichtlich notwendig ist. Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Der Haushaltsplan wird jeweils für ein Rechnungsjahr vor dessen Beginn durch Beschluss des Studentenparlamentes über den Haushaltsplan festgestellt.
- (2) Der Finanzreferent erstellt jährlich zum Ende seines Haushaltsjahres den Entwurf eines neuen Haushaltsplanes für das folgende Haushaltsjahr. Er legt diesen bis zum 15. Mai nach der Beratung im Studentenrat dem Studentenparlament, spätestens 4 Wochen vor der Parlamentssitzung, vor. Der Entwurf muss spätestens eine Woche vor der Parlamentssitzung für die Studentenparlamentsabgeordneten zugänglich gemacht werden. Er kann auch elektronisch zugestellt werden. Es gilt das Datum des Zugangs.
- (3) Bei Aufstellung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Rechtmäßigkeit zu beachten.
- (4) Im Haushaltsplan sind alle voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben zweckentsprechend Buchungskonten zuzuordnen und zu erläutern.
- (5) Der Haushaltsplan muss mit seinen Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind deutlich kenntlich zu machen.
- (6) Der Finanzreferent hat den Entwurf des Haushaltsplans vor dem Studentenparlament zu begründen und einen Ausblick auf die voraussichtliche Entwicklung der Finanzen im folgenden Haushaltsjahr zu geben. Dabei arbeitet er mit dem Haushalts- und Finanzausschuss des Studierendenparlamentes zusammen.
- (7) Der Haushaltsplan bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben, für die Buchführung und den Jahresabschluss.

§ 8

Inkrafttreten des Haushaltsplanes und Veröffentlichung

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplans ist im Studentenparlament zu beraten. Der Entwurf kann auf der Sitzung verabschiedet werden, bei welcher der erste Entwurf vorgestellt wurde.
- (2) In den Sitzungen in denen über den Haushaltsplan beraten wird, hat der Finanzreferent dem Studierendenparlament für Fragen und weitere Erläuterungen zum Entwurf zur Verfügung zu stehen.
- (3) Das Studierendenparlament verabschiedet den Haushaltsplan mit der satzungsmäßigen Mehrheit seiner Mitglieder spätestens zum 30. Juni.
- (4) Der Haushaltplan ist mit dem entsprechenden Beschlussprotokoll der Rechtsaufsicht zur Genehmigung vorzulegen.
- (5) Der Haushaltsplan ist nach der Genehmigung zu veröffentlichen und tritt mit der Bekanntmachung in Kraft.
- (6) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Einsicht in den Haushaltsplan zu nehmen.

§ 9

Vorläufige Haushaltsführung

Ist ein Haushaltsplan für das folgende Haushaltsjahr noch nicht in Kraft getreten, so sind die Haushaltsansätze des Vorjahres maßgeblich. Der Studentenrat ist im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung berechtigt, die Ausgaben zu tätigen, die benötigt werden, um die Arbeit der Organe der Studierendenschaft zu gewährleisten sowie bereits rechtlich begründete Verpflichtungen zu erfüllen.

§ 10

Nachtragshaushalt

- (1) Der Haushaltsplan kann während des Haushaltsjahres durch Nachtragshaushalte ergänzt oder verändert werden. Die Vorlage eines Nachtragshaushaltes ist dann notwendig, wenn absehbar ist, dass einzelne Konten des laufenden Haushalts wesentlich überschritten werden oder nicht vorgesehene Ausgaben anfallen werden.
- (2) Jede Änderung eines bereits rechtskräftig beschlossenen Haushaltsplanes ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich.
- (3) Es gelten die Fristen und Verfahrensvorschriften des ordentlichen Haushalts entsprechend.

§ 11

Verantwortlichkeit für den Haushalt

- (1) Die Ausführung des Haushaltsplanes obliegt dem Studentenrat.
- (2) Der Finanzreferent des Studentenrates ist für die Wirtschafts- und Buchführung verantwortlich und überwacht die Kassenführung. Er stellt auf Grundlage der abgeschlossenen Bücher für jedes Jahr eine Haushaltsrechnung sowie eine Gewinn- und Verlustrechnung auf. Die Haushaltsrechnung besteht aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr mit den Soll-Zahlen im Haushaltsplan nach der vorgesehenen Ordnung und den Ansätzen des Haushaltsplans.
- (3) Im Rahmen einer übersichtlichen Wirtschaftsführung können mit der Genehmigung des Studentenparlamentes Mitglieder des Studentenrates, Referenten und Angestellte mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich beauftragt werden.
- (4) Hält der Finanzreferent durch einen Beschluss des Studentenrates oder des Studentenparlamentes das Wohl der Studierendenschaft durch dessen finanzielle Auswirkungen für gefährdet, muss er unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch beim Studentenparlament einlegen. Daraufhin ist der Beschluss vom Finanzausschuss des Studierendenparlamentes, sowie dem Finanzreferenten des Studentenrates neu zu beraten und dem Studierendenparlament zur nochmaligen Abstimmung vorzulegen.
Gegen den zweiten Beschluss hat der Finanzreferent kein Einspruchsrecht. Sieht er durch diesen Beschluss das Wohl der Studierendenschaft hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen weiter für gefährdet, muss er die Rechtsaufsicht der Technischen Hochschule Wildau [FH] unverzüglich unterrichten.
- (5) Studierende, die vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen diese Finanzordnung verstoßen, haften der Studierendenschaft für den dadurch entstandenen Schaden.

Abschnitt 4 - Verwendung der Haushaltsmittel

§ 12

Grundsätze

- (1) Die Verwendung aller Mittel darf nur in Übereinstimmung mit den in der Satzung der Studierendenschaft definierten Aufgaben und Zielen und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen erfolgen.
- (2) Ausgaben, die auf zweckgebundenen Einnahmen beruhen, sind erst nach Eingang zu tätigen und wenn der Zweck zur Erfüllung ansteht.

§ 13

Haushaltssperre

- (1) Das Studentenparlament kann mit der Mehrheit seiner satzungsmäßigen Mitglieder eine Haushaltssperre beschließen. Dazu sind der Haushalts- und Finanzausschuss des Studentenparlamentes sowie der Finanzreferent anzuhören. Während der Haushaltssperre dürfen nur diejenigen Ausgaben getätigt werden zu denen die Studierendenschaft verpflichtet ist. Während der Haushaltssperre bedürfen alle Ausgaben durch die Studierendenschaft der Zustimmung des Finanzreferenten.
- (2) Das Studentenparlament und der Studentenrat sind über die Haushaltssperre unverzüglich schriftlich zu informieren.
- (3) Das Studentenparlament kann die Haushaltssperre durch Beschluss mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder aufheben.

§ 14

Projekt- und Initiativförderung

Die Studierendenschaft stellt in ihrem Haushalt Gelder zur Förderung von Projekten und studentischen Initiativen bereit. Ausgestaltung und Verfahren richten sich nach den vom Stupa zu beschließenden Richtlinien.

§ 15

Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben

- (1) Ausgaben, die ein Konto um mehr als 10% überschreiten würden oder unter keine Zweckbestimmung im Haushaltsplan fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtrag zum Haushalt in Kraft getreten ist.
- (2) Unabweisbare Ausgaben, insbesondere Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, dürfen getätigt werden, sofern diese Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplanes eingespart werden. Der Finanzreferent hat das Studentenparlament hiervon unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen. Bei der Aufstellung eines Nachtrags zum Haushalt haben diese Ausgaben Vorrang.

§ 16

Rücklagen

- (1) Die Studierendenschaft ist zur Bildung von Rücklagen verpflichtet. Die Rücklagen gliedern sich in eine Betriebsmittelrücklage und einer allgemeinen Ausgleichsrücklage. Sie beträgt mindestens 5 v. H. höchstens jedoch 20 v. H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten 5 Jahre.
 - a) Die Betriebsmittelrücklage muss eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten gewährleisten. Sie soll den Finanzreferenten befähigen, die laufenden Geschäfte, zumindest in den ersten 3 Monaten des neuen Haushaltsjahres zu tätigen, spätestens bis zu dem Zeitpunkt, an dem die Semesterbeiträge eingehen. Angemessen sind 5.000,00 € pro Monat.
 - b) Die Ausgleichsrücklage soll verhindern, dass allzu große Schwankungen in der Haushaltsführung für mehrere Jahre auftreten, die sich aus der Zahl der Beitragspflichtigen und ihrer Leistungsfähigkeit ergeben können. Sie beträgt mindestens 2 v. H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten 5 Jahre.
- (2) Für Vermögensgegenstände, die noch wachsendem Bedarf erweitert werden müssen, sowie für besondere Vorhaben können zweckgebundene Erweiterungs- und Sonderrücklagen angesammelt werden, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts nicht bestritten werden können.
- (3) Die Rücklagen sind mündelsicher nach § 1807 des Bürgerlichen Gesetzbuches und zinsbringend anzulegen. Die Zinsen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen und in laufenden Rechnungen zu vereinnahmen.

§ 17

Kredite, Gewährleistungen

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

Abschnitt 5 – Kassen- und Bankwesen

§ 18

Kassenführung

- (1) Der Finanzreferent verwaltet die Kasse des Studentenrates. Barauszahlungen sollen jedoch eine Ausnahme bleiben.
- (2) Nebenkassen sind nicht zulässig.
- (3) Die Kasse ist sicher und unter Verschluss aufzubewahren.
- (4) Für die Kasse ist tagfertig ein Kassenbuch zu führen und jede Geldbewegung ist mit entsprechenden Belegen nachzuweisen.
- (5) Für Ein- und Auszahlungen sind nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden. Kassenauszahlungen sind in jedem Fall auf der Quittung durch den Empfänger durch Unterschrift nachzuweisen. Für Kassenauszahlungen sind immer die Originalbelege einzureichen, die nicht älter als vier Wochen sein sollten.
- (6) Der Kassenbestand ist mit dem Endbestand im Kassenbuch abzustimmen. Abweichungen sind dem Finanzreferenten zu melden und zu klären.
- (7) Zum Monatsende ist die Kasse abzuschließen und das Kassenbuch dem Finanzreferenten zum Buchen vorzulegen.

§ 19

Bankführung

- (1) Zu Beginn des Haushaltsjahres sind den Banken die neuen Zeichnungsbefugten zu benennen.
- (2) Die Zeichnungsbefugten der Finanzreferent und der Vorsitzende. Als Nachweis dient eine Kopie der Zeichnungsbefugnis von den Banken.
- (3) Die Bankkonten werden vom Finanzreferenten überwacht.
- (4) Geldbewegungen auf den Konten können nur mit beiden Zeichnungsbefugten des Studentenrates vorgenommen werden

Abschnitt 6 – Buchführung / Jahresabschluss

§ 20

Buchführung

- (1) Buchungen werden nicht ohne das Vorliegen eines entsprechenden Belegs vorgenommen. Der Finanzreferent ist nicht befugt, Belege, die der Veranlassung einer Zahlung dienen, auszustellen (4-Augen-Prinzip).
- (2) Alle Buchungen sind nach der Zeitfolge zu erfassen und den Konten laut Kontenplan zuzuordnen.
- (3) Alle Belege sind auf rechnerische und sachliche Richtigkeit zu prüfen, zu kontieren und fortlaufend nummeriert lückenlos abzulegen. Die Belege sind 10 Jahre unter Verschluss aufzubewahren.
- (4) Rechnungen und sonstige Forderungen sind termingerecht zu begleichen um Verzugszinsen zu verhindern.
Weitere Einzelheiten zur Buchführung sind im Begleitfaden des Finanzreferates geregelt.

§ 21

Jahresabschluss

- (1) Spätestens 2 Monate nach Ende des Haushaltsjahres ist durch den Finanzreferenten der Jahresabschluss für das vergangene Haushaltsjahr durchzuführen.
- (2) Dieser enthält neben einer Aufstellung über das Sach- und das Barvermögen der Studierendenschaft, eine Aufstellung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben, die einen Soll-Ist-Vergleich mit dem Haushaltsplan ermöglichen und eine Darstellung der Entwicklung von Einnahmen und Ausgaben im Vergleich zum Haushaltsplan in Worten (Sachbericht).
- (3) Nach dem Jahresabschluss dürfen keine Buchungen für den abgelaufenen Zeitraum mehr durchgeführt werden.
- (4) Der Jahresabschluss ist dem Finanzausschuss unverzüglich zuzustellen und von diesem zu prüfen. Vor der Beschlussfassung über die Entlastung des Finanzreferenten ist er dem Studierendenparlament zur Kenntnis zu bringen. Sollten aus dem Jahresabschluss Verstöße gegen diese Ordnung, ihr untergeordnete Bestimmungen oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist das Studierendenparlament hierüber zu informieren.

§ 22 Rechnungsprüfung

- (1) Die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung der gewählten Rechnungsprüfer. Der Prüfungsbericht wird der Rechtsaufsicht vorgelegt.
- (2) Den Rechnungsprüfern sind die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Darüber hinaus sind die erbetenen Auskünfte zu erteilen.

§ 23 Entlastung

- (1) Die Entlastung erteilt das Studierendenparlament aufgrund der Empfehlung der Rechnungsprüfer und gegebenenfalls einer Stellungnahme des Studentenrates.
- (2) Der Entlastungsbeschluss ist mit der Haushaltsrechnung, der Gewinn- und Verlustrechnung, dem Protokoll der Rechnungsprüfer sowie einer eventuellen Stellungnahme des Studentenrates dem Präsidenten der Technischen Hochschule Wildau [FH] vorzulegen.

§ 24 Inkrafttreten

Die Finanzordnung der Studierendenschaft tritt rückwirkend ab 01. November 2010 in Kraft.

Wildau, 22.12.2010



Prof. Dr. L. Ungvári
Präsident