

Finanzordnung

der Verfassten Studierendenschaft der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Bezug und Zweck, Begriffsbestimmungen
- § 2 Haushaltsjahr

Abschnitt 2 – Referat Finanzen und Haushaltsausschuss

- § 3 Berufung
- § 4 Aufgaben
- § 5 Haushaltsausschuss

Abschnitt 3 – Fachschaftsräte

- § 6 Fachschaftsräte

Abschnitt 4 – Haushaltsplan

- § 7 Aufstellung
- § 8 Verwendung der Einnahmemittel
- § 9 Nachtragshaushalt
- § 10 Feststellung/Inkrafttreten des Haushaltsplans
- § 11 Vorläufige Haushaltsführung
- § 12 Kassenverantwortliche
- § 13 Zahlungsverkehr
- § 14 Kassenführung
- § 15 Buchführung
- § 16 Rücklagen
- § 17 Kreditaufnahme
- § 18 Jahresabschluss

Abschnitt 5 – Bewilligung von Zahlungen

- § 19 Begleichung von Rechnungen
- § 20 Aufwandsentschädigungen
- § 21 Reisekosten
- § 22 Bewirtungen
- § 23 Exkursionen, Seminare und Tagungen der Studierendenschaft
- § 24 Unterstützung studentischer Initiativen
- § 25 Doppelfinanzierung

Abschnitt 6 – Teilnahme am Rechtsverkehr

- § 26 Inventarverzeichnis
- § 27 Bürgschaften/Darlehen
- § 28 Darlehen über Kleinbeträge
- § 29 Sozialdarlehen
- § 30 Beitragspflichtige Mitgliedschaft
- § 31 Beteiligung an Aktivitäten Dritter

Abschnitt 7 – Kassenprüfung

- § 32 Kassenprüfer*innen
- § 33 Verfahren der Prüfung

Abschnitt 8 – Schlussbestimmungen

- § 34 Änderung der Finanzordnung
- § 35 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Bezug und Zweck, Begriffsbestimmungen

- (1) Gem. § 15 Abs. 1 der Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft und § 29 Abs. 3 SächsHSFG erlässt der StudierendenRat diese Finanzordnung.
- (2) Sie regelt unbeschadet der Bestimmung der SächsHO die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Verfassten Studierendenschaft.
- (3) Als Verantwortliche*r für die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes der Verfassten Studierendenschaft gem. § 29 Abs. 3 SächsHSFG wird die*der Finanzreferent*in des StudierendenRates benannt und im Folgenden als Referat Finanzen bezeichnet. Als Verantwortliche für Finanzen werden das Referat Finanzen sowie die Finanzverantwortlichen der Fachschaftsräte gem. § 5 Abs. 1 Buchst. b der Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft bezeichnet.

§ 2 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember des laufenden Jahres.

Abschnitt 2 – Referat Finanzen und Haushaltsausschuss

§ 3 Berufung

- (1) Das Referat Finanzen ist für die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans und der Mittelverteilung der Verfassten Studierendenschaft verantwortlich.
- (2) Bei Amtsübernahme hat das Referat Finanzen eine Erklärung über die Kenntnisnahme dieser Finanzordnung, der Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft und der Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft zu den Akten zu geben.
- (3) Das Referat Finanzen kann nicht gleichzeitig Finanzverantwortliche*r eines Fachschaftsrates sein.

§ 4 Aufgaben

- (1) Das Referat Finanzen bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Verfassten Studierendenschaft gem. den geltenden Bestimmungen. Es ist für deren Einhaltung im Sinne einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung verantwortlich.
- (2) Das Referat Finanzen sowie der Haushaltsausschuss sind zur Erteilung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanordnungen, befugt. Das Referat Finanzen ist jedoch in keinem Fall allein zeichnungsberechtigt für die Konten der Verfassten Studierendenschaft.
- (3) Hält das Referat Finanzen die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft durch einen Beschluss des StudierendenRates für gefährdet, so kann es verlangen, dass erneut unter Beachtung der Auffassung des Referats Finanzen über die Angelegenheit beraten wird. Bei Beschlüssen von Fachschaftsräten können neben dem Referat Finanzen auch die jeweiligen Finanzverantwortlichen des Fachschaftsrates dieses Recht wahrnehmen.
- (4) Das Referat Finanzen sowie der Haushaltsausschuss sind berechtigt, die Kassen der Fachschaftsräte gem. § 33 zu prüfen. Mindestens einmal im Haushaltsjahr muss bei jedem Fachschaftsrat eine Kassenprüfung durchgeführt werden. Das Referat Finanzen führt diese durch oder hat Kassenprüfer*innen nach § 32 dazu anzuweisen.

§ 5 Haushaltsausschuss

- (1) Der Haushaltsausschuss setzt sich aus den Finanzverantwortlichen aller Fachschaftsräte und dem Referat Finanzen zusammen. Alle Mitglieder sind stimmberechtigt. Das Referat Finanzen führt den Vorsitz.

- (2) Die Kassenverantwortlichen der selbstverwaltenden Fachschaftsräte, die* der Kassenverantwortliche des StudierendenRates sowie die Sprecher*innen des StudierendenRates nehmen mit beratender Stimme teil.
- (3) Der Haushaltsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.
- (4) Der Haushaltsausschuss sowie das Referat Finanzen sind befugt, bei Verstößen gegen diese Ordnung und weiteren Bestimmungen eines Fachschaftsrates Auflagen zu erteilen, auf Mängel hinzuweisen und zur wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung zu mahnen. Werden diese Auflagen und Anordnungen durch den betroffenen Fachschaftsrat nicht eingehalten, ist der Haushaltsausschuss mit einer Zweidrittelmehrheit befugt, diesem Fachschaftsrat die autonome Verwaltung seiner Mittel zu entziehen.

Abschnitt 3 – Fachschaftsräte

§ 6 Fachschaftsräte

- (1) Die Fachschaftsräte verwalten ihre Finanzen in der Regel autonom.
- (2) Die Fachschaftsräte sind bei autonomer Finanzverwaltung verpflichtet, Bücher über ihre Einnahmen und Ausgaben zu führen.
- (3) Alle Einnahmen und Ausgaben müssen belegt werden.
- (4) Fachschaftsräte dürfen keine Rücklagen bilden.
- (5) Die Verwaltung der Finanzen und Buchführung erfolgt durch die Finanzverantwortlichen der Fachschaftsräte nach dieser Ordnung sowie nach Vorgaben des Referats Finanzen.

Abschnitt 4 – Haushaltsplan

§ 7 Aufstellung

- (1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Finanzbedarfs durch das Referat Finanzen für ein Haushaltsjahr aufgestellt und durch Beschluss des StudierendenRates festgestellt. Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben, für die Buchführung und die Rechnungslegung.
- (2) Vor der Beschlussfassung über den Haushaltsplan oder einen Nachtragshaushalt des StudierendenRates ist mit dem Haushaltsausschuss Benehmen herzustellen.
- (3) Für den gleichen Einzelzweck dürfen Mittel nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans veranschlagt werden.
- (4) Der Haushaltsplan hat ausgeglichen zu sein und muss verständlich nach zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben gegliedert sein.
- (5) Ausgaben können für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger und sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird. Deckungsfähige Ausgaben dürfen nach Maßgabe des Vermerks zugunsten eines anderen Budgets verwendet werden. Budgets können im Haushaltsplan mit einem Sperrvermerk versehen werden. Ausgaben aus einem gesperrten Budget sind vor der Leistung vom StudierendenRat freizugeben.
- (6) Grundlage für die Erstellung des kommenden Haushaltsplans ist die Auslastung des aktuellen Haushaltsjahres.
- (7) Ist eine Verwendung der bewilligten Ausgabemittel im laufenden Haushaltsjahr nicht mehr möglich, so kann im nächsten Haushaltsplan eine Rückstellung in der bewilligten Höhe gebildet werden.

- (8) Die Bestimmungen des § 7 gelten für Fachschaftsräte entsprechend. Abweichend von Abs. 2 entfällt die Benennungsherstellung mit dem Haushaltsausschuss. Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge der Fachschaftsräte sind mittels Zweidrittelmehrheit vom Fachschaftsrat zu beschließen und mit dem Beschlussprotokoll beim StudierendenRat einzureichen.

§ 8 Verwendung der Einnahmemittel

- (1) Die Mittel des Haushaltes werden gem. Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft verwendet. Sie sind im Haushaltsplan separat als Einnahmen zu veranschlagen. Die Ausgaben sind in einzelne Budgets zu unterteilen.
- (2) Ausgaben aus dem Budget des StudierendenRates müssen von der Mehrheit der amtierenden Sprecher*innen des StudierendenRates legitimiert werden. Sind keine Sprecher*innen gewählt, übernimmt das Referat Finanzen diese Aufgabe.
- (3) Den Referaten wird zur Erfüllung ihrer Aufgaben ein Budget im Haushaltsplan zur Verfügung gestellt. Ausgaben aus diesen Budgets sind von den Referent*innen zu legitimieren. Hat ein Referat keine*n Referent*in, werden die Budgets von der*m verantwortlichen Sprecher*in legitimiert.
- (4) Die Budgets der Referate verbleiben nach Ende des Haushaltsjahres nicht beim jeweiligen Referat. Der überzählige Betrag fließt in die Rücklagen des StudierendenRates ein.
- (5) Die Budgets der Referate dürfen nur durch Beschluss mit einfacher Mehrheit des StudierendenRates überzogen werden, wenn ein anderes Budget als deckungsfähig erklärt wird.
- (6) Die Fachschaftsratsmittel unterteilen sich in Sockel- und Pro-Kopf-Betrag. Der Sockelbetrag ergibt sich aus 50 % der gesamten Fachschaftsbeiträge und ist unter den Fachschaftsräten in gleicher Höhe aufzuteilen. Der Pro-Kopf-Betrag wird nach der Mitgliederzahl der jeweiligen Fachschaft aus den restlichen 50 % der Fachschaftsbeiträge bestimmt. Die Fachschaftsratsmittel verbleiben beim Fachschaftsrat, dürfen aber am Ende eines Haushaltsjahres die Summe der für dieses Haushaltsjahr zugewiesenen Fachschaftsratsmittel nicht überschreiten. Der überzählige Betrag fließt in den Haushalt des StudierendenRates des laufenden Haushaltsjahres ein.
- (7) Eine spekulative Anlage von Mitteln der Verfassten Studierendenschaft ist unzulässig.

§ 9 Nachtragshaushalt

Die Änderung eines durch den StudierendenRat bzw. eines Fachschaftsrates beschlossenen Haushaltsplans ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Es gilt § 7 entsprechend.

§ 10 Feststellung/Inkrafttreten des Haushaltsplans

- (1) Der vorläufige Haushaltsplan ist spätestens acht Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres den Sprecher*innen und dem Haushaltsausschuss zur Stellungnahme vorzulegen.
- (2) Der Haushaltsplan wird dem StudierendenRat durch das Referat Finanzen erläutert und durch den StudierendenRat beraten und beschlossen. Die Beschlussfassung durch den StudierendenRat soll auf der vorletzten Sitzung vor Beginn des neuen Haushaltsjahres erfolgen.
- (3) Wird der Haushaltsplan abgelehnt, hat das Referat Finanzen auf der nächsten regulären Sitzung des StudierendenRates einen modifizierten Haushaltsplan vorzulegen.
- (4) Der Haushaltsplan oder etwaige Nachtragshaushalte sind innerhalb der Mitglieder in der Verfassten Studierendenschaft in geeigneter Weise öffentlich bekanntzumachen.
- (5) Der Haushaltsplan oder etwaige Nachtragshaushalte treten mit ihrer Beschlussfassung durch den StudierendenRat, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, in Kraft.
- (6) Die Bestimmungen des § 10 gelten für die Fachschaftsräte entsprechend. Abweichend von Abs. 1 entfällt eine Stellungnahme des Haushaltsausschusses.

§ 11 Vorläufige Haushaltsführung

Grundlage für eine vorläufige Haushaltsführung ohne Haushaltsplan sind die Ansätze des Vorjahres.

§ 12 Kassenverantwortliche

- (1) Die Kassenverantwortlichen haben folgende Aufgaben:
 - a) Bewirkung von Einzahlungen und Auszahlungen aufgrund von Zahlungsanweisungen
 - b) Verwahrung der Kasse
 - c) Führung des Kassenbuches
- (2) Verantwortliche für Finanzen dürfen nicht gleichzeitig Kassenverantwortliche sein.
- (3) Die Kassenverantwortlichen sind den jeweiligen Verantwortlichen für Finanzen rechenschaftspflichtig und sind nicht zu Auskünften gegenüber Dritten berechtigt.

§ 13 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr wird über die Kasse in bar oder über Bankkonten abgewickelt.
- (2) Jegliche Zahlungsmittel sind von den Kassenverantwortlichen unter Verschluss zu halten.
- (3) Zeichnungsberechtigt für die Bankkonten der Verfassten Studierendenschaft sind Kraft ihres Amtes das Referat Finanzen sowie alle amtierenden Sprecher*innen. Zeichnungsberechtigt für das jeweilige Konto der Fachschaftsräte sind die*der Finanzverantwortliche, die*der Kassenverantwortliche sowie die*der Sprecher*in. Die dritte Position kann durch Beschluss des Fachschaftsrates auch abweichend davon bestimmt werden. Es müssen immer zwei Personen die entsprechenden Formulare unterzeichnen.
- (4) Die*der Kassenverantwortliche hat mindestens alle drei Monate den Kassenbestand im Sinne der Vorgaben des § 33 zu prüfen und die*den Verantwortliche*n für Finanzen über das Ergebnis zu informieren.
- (5) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungen sind mindestens zehn Jahre lang vom StudierendenRat geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 14 Kassenführung

- (1) Für jede Kasse ist ein Kassenbuch zu führen und aufzubewahren. Es darf nur handschriftlich geführt werden.
- (2) Jede Kasse ist vor Zugriffen Dritter zu schützen. Die Kassen des StudierendenRates dürfen einen Gesamtbetrag von 2.500 Euro, die Kassen der Fachschaftsräte einen Betrag von 500 Euro, nicht übersteigen. Der Betrag darf nur aus wichtigem Grund überschritten werden. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, entscheidet die*der jeweilige Verantwortliche für Finanzen. Temporäre Kassen (für Referate, Veranstaltungen oder Projekte) dürfen einen zweckmäßigen Gesamtbetrag nicht überschreiten. Über diesen entscheidet die*der jeweilige Verantwortliche für Finanzen im Benehmen mit der*m Kassenverantwortlichen. Die Öffnung von Kassen erfolgt nur unter Anwesenheit von zwei gewählten Mitgliedern.
- (3) Barzahlungen dürfen nur vom Kassenverantwortlichen und nur aufgrund von Zahlungsanweisungen der*des Verantwortlichen für Finanzen geleistet werden. Einzahlungen können auch ohne Zahlungsanweisung entgegengenommen werden. Eine Zahlungsanweisung wird dann nachträglich erteilt. Erfolgt eine Einzahlung aufgrund Rechnungslegung, gilt die Rechnung als Einzahlungsanweisung. Zahlungsanweisungen sind mit dem Kassenbuch zu verwahren.
- (4) Über jede Einzahlung ist eine Quittung anzufertigen, deren Durchschläge mit dem Kassenbuch zu verwahren sind.
- (5) Für jede Barauszahlung ist eine Quittung zu verlangen und mit dem Kassenbuch zu verwahren.
- (6) Rechnungen, Mahnungen oder von Dritten ausgestellte Quittungen für bezahlte Leistungen sind ebenso aufzubewahren.

- (7) Zahlungsanweisungen werden von der*m Verantwortlichen für Finanzen unterzeichnet. Sie*Er ist verantwortlich dafür, dass
- a) die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Zahlungsanweisung enthaltenen Angaben bescheinigt wird,
 - b) der Titel richtig bezeichnet wird und
 - c) die Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.

§ 15 Buchführung

- (1) Über die Zahlung ist sowohl nach Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Die Zahlungen sind in dem Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen sind bzw. geleistet wurden.
- (2) Ergibt sich am Ende des Haushaltsjahres ein Fehlbetrag, so ist dieser als Ausgabe im neuen Haushaltsjahr zu buchen. Überschüsse werden als Einnahmen gebucht.
- (3) Ein Fehlbetrag muss dem StudierendenRat vorgetragen und dort erörtert werden.

§ 16 Rücklagen

- (1) Die Verfasste Studierendenschaft ist zur Bildung von Rücklagen verpflichtet.
- (2) Zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft ist im Haushaltsplan eine Betriebsmittelrücklage anzulegen mit einer Mindesthöhe von 5 % der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus den Beiträgen der Mitglieder der Studierendenschaft.
- (3) Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf 50 % der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus den Beiträgen der Mitglieder der Studierendenschaft nicht übersteigen.
- (4) Die Rücklagen sind in einer Anlage zum Haushaltsplan auszuweisen.
- (5) Rücklagen sind auf Bank- oder Sparkonten anzulegen. Der StudierendenRat kann die feste Anlage eines Teils der Rücklagen beschließen.
- (6) Zinsen aus den Rücklagenbeständen sind im Haushaltsplan als Einnahmen zu veranschlagen. Sie fließen nicht automatisch den Rücklagen zu.

§ 17 Kreditaufnahme

Der StudierendenRat kann mit Zweidrittelmehrheit die Aufnahme eines Kredits beschließen. Der Kredit darf ein Zwölftel der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus den Beiträgen der Mitglieder der Studierendenschaft nicht überschreiten. Höchstens jedoch dürfen Kredite bis zu einer Grenze von 25.000 Euro aufgenommen werden.

§ 18 Jahresabschluss

- (1) Unverzüglich nach Ende des Haushaltsjahres stellt das Referat Finanzen den Haushaltsabschluss auf Grundlage seiner Buchführung auf.
- (2) Die Ergebnisse des Haushaltsabschlusses und der Kassenprüfung sind in einem Abschlussbericht zu erläutern. Dieser wird in der nächsten regulären Sitzung des StudierendenRates erörtert und dem Haushaltsausschuss vor Prüfung der Innenrevision durch die Hochschule zur Kenntnis gegeben.
- (3) Im Fall, dass ein Mitglied des StudierendenRates oder des Haushaltsausschusses die Richtigkeit oder Einhaltung der Grundsätze ordnungsgemäßen Buchführung des ungeprüften Abschlussberichtes bezweifelt (Einspruch), wird dieser im Haushaltsausschuss diskutiert. Wird der Einspruch nicht mit Zweidrittelmehrheit des Haushaltsausschusses zurückgewiesen, wird dem Referat Finanzen eine einmalige Frist von sechs Wochen zur Nachbesserung und zur erneuten Vorlage gewährt. Die Frist beginnt mit dem Datum der Haushaltsausschusssitzung, auf der über den Einspruch entschieden wurde.

- (4) Alle Einnahmen und Ausgaben sind im Rechnungsergebnis nachzuweisen. Der sich daraus ergebene Überschuss bzw. Fehlbetrag ist zu kennzeichnen.
- (5) Einnahmen, die erst im Folgejahr fällig werden, aber bereits im laufenden Haushaltsjahr eingegangen sind, sind gesondert auszuweisen.
- (6) Das Rechnungsergebnis ist den Kassenprüfer*innen unverzüglich weiterzuleiten. Sollten durch eine*n Kassenprüfer*in Verstöße des Referats Finanzen, der Sprecher*innen oder der*des Kassenverantwortlichen festgestellt werden, sind diese dem StudierendenRat mitzuteilen.
- (7) Unverzüglich nach Feststellung des Rechnungsergebnisses ist durch die Kassenprüfer*innen eine Kassenprüfung gem. § 33 vorzunehmen. Die Niederschrift dieser Prüfung ist dem StudierendenRat als Grundlage der Entlastung von der*dem Verantwortlichen für Finanzen, Kassenverantwortlicher*n und Sprecher*innen vorzulegen.
- (8) Die Finanzverantwortlichen der Fachschaftsräte erstellen im Sinne des § 18 einen Haushaltsabschluss auf Grundlage ihrer Buchführung. Dieser ist entsprechend im Fachschaftsrat zu erörtern.

Abschnitt 5 – Bewilligung von Zahlungen

§ 19 Begleichung von Rechnungen

- (1) Vor Begleichung sind Rechnungen auf ihre Richtigkeit zu überprüfen.
- (2) Wird die Richtigkeit einer Rechnung festgestellt, ist sie innerhalb der Frist zu begleichen, in der Skonto gewährt wird. Eine Unterlassung der Zahlung bis zum Beginn der Mahnfristen und darüber hinaus ist nur zulässig, wenn Zweifel an der Richtigkeit der Rechnung bestehen.

§ 20 Aufwandsentschädigungen

- (1) Mittel der Verfassten Studierendenschaft dürfen nur für Zwecke gem. Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft verwendet werden. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck der Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Zuwendungen begünstigt werden.
- (2) Die Sprecher*innen und die*der Referent*in für Finanzen erhalten für den Zeitraum vom Tag der Wahl bis zum Tag der Abwahl bzw. dem nach § 3 Abs. 2 Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft bestimmten Amtszeitende eine regulär geplante Aufwandsentschädigung i.H.v. 520 Euro pro Monat. Die*der Referent*in für Öffentlichkeitsarbeit und die*der Referent*in für Koordination und Kommunikation erhalten für den Zeitraum vom Tag der Wahl bis zum Tag der Abwahl bzw. dem nach § 3 Abs. 2 Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft bestimmten Amtszeitende eine regulär geplante Aufwandsentschädigung i.H.v. 260 Euro pro Monat. Die Bezüge sind monatlich zu zahlen.
- (3) Muss in einer Legislaturperiode von der strukturellen Regelbesetzung der Sprecher*innen abgewichen werden, entscheidet der StudierendenRat im Einzelfall über die monatliche Vergütung des Mehraufwandes der betreffenden Personen. Studierende, die mehrere Ämter nach Abs. 2 übernehmen, erhalten nur eine - die höhere - der regulär geplanten Aufwandsentschädigungen. Eine höhere monatliche Aufwandsentschädigung bedarf der Zustimmung des StudierendenRates.
- (4) Für überdurchschnittliche Aufwendungen können an die Mitglieder des StudierendenRates, ausgenommen die nach Abs. 2 benannten Personen, weitere pauschale Aufwandsentschädigungen gezahlt werden. Die Summe der pauschalen Aufwandsentschädigungen an Mitglieder des StudierendenRates darf einen Höchstbetrag von monatlich 250 Euro für jedes Amt und für jede Person nicht übersteigen.
- (5) Weitere Studierende der HTWK Leipzig können für außerordentliche, hochschulweite Aufwendungen für die Studierendenschaft (z.B. Mitwirkung in Hochschulgremien) eine pauschale Aufwandsentschädigung von maximal 100 Euro pro Monat und Person beantragen.

- (6) Pauschale Aufwandsentschädigungen können nur auf Grundlage eines Tätigkeitsberichtes gewährt werden, die durch die*den Empfänger*in und durch mindestens zwei Mitglieder des StudierendenRates zu unterzeichnen sind. Anträge auf Aufwandsentschädigung sind schriftlich bei den Sprecher*innen des StudierendenRates einzureichen und auf der nächsten Sitzung zu behandeln. Über den Antrag entscheidet der StudierendenRat mit einfacher Mehrheit.
- (7) Ein Fachschaftsrat kann keine Aufwandsentschädigungen auszahlen.

§ 21 Reisekosten

- (1) Reisekosten können aus den Mitteln der Verfassten Studierendenschaft erstattet werden, wenn ein nachweisbarer Nutzen für die Studierendenschaft aus der Reise erwächst.
- (2) Sofern im Haushaltsplan keine Mittel für die Erfüllung der mit den Reisen verbundenen Aufgaben veranschlagt worden sind, können sie nur auf Grundlage eines Beschlusses des StudierendenRates bzw. des jeweiligen Fachschaftsrates bewilligt werden. Andernfalls werden sie aus den entsprechenden Mitteln finanziert.
- (3) Reisekosten müssen binnen vier Wochen nach Reiseabschluss bei der*dem Verantwortlichen für Finanzen unter Vorlage aller notwendigen Quittungen abgerechnet werden.
- (4) Reisen sollen vorrangig mit dem öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) durchgeführt und die günstigsten benutzbaren Fahrkarten verwendet werden. Abweichende Reisekosten hiervon sind vorab zu begründen und sind nur aus wichtigem Grund möglich. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, entscheidet die*der Verantwortliche für Finanzen mit mindestens einer*m Sprecher*in. Bei Widerspruch der*s Antragstellenden entscheidet der Haushaltsausschuss bzw. der jeweilige Fachschaftsrat über die Übernahme der Reisekosten. Darunter zählen auch die Nutzung von Kraftfahrzeugen oder Fernbussen.
- (5) Bei Reisen mit dem ÖPNV, bei denen die schnellste Verbindung 200 km oder zwei Stunden Reisedauer überschreitet, sind auch Zugfahrten mit dem Zugfernverkehr zulässig.
- (6) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes für die Nutzung privater Kraftfahrzeuge wird gem. Abs. 4 entschieden. Bei Bewilligung erfolgt eine Erstattung der Reisekosten (Kilometerpauschale) in Höhe von 0,21 Euro pro gefahrenem Kilometer der schnellsten Strecke. Pro weitere mitgenommene Person erhöht sich die Kilometerpauschale um 0,02 Euro pro gefahrenem Kilometer.
- (7) Sollten die Reisekosten durch alternative Verkehrsmittel nachweislich günstiger als die entstehenden Kosten durch die unter Abs. 4 bis 6 genannten Verkehrsmittel sein, so können diese gewählt werden. Ausgenommen sind hiervon innerdeutsche Flüge.
- (8) Die nachgewiesenen notwendigen Übernachtungskosten werden bis zu 50 Euro je Übernachtung erstattet, jedoch maximal die Kosten für die günstigste Übernachtung. Abweichende Übernachtungskosten hiervon sind vorab zu begründen und sind nur aus wichtigem Grund möglich. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, entscheidet die*der Finanzverantwortliche mit mindestens einer*m Sprecher*in. Bei Widerspruch der*s Antragstellenden entscheidet der Haushaltsausschuss bzw. der jeweilige Fachschaftsrat über die Übernahme der Übernachtungskosten.
- (9) Abs. 8 ist nicht anzuwenden, wenn die*der Reisende eine unentgeltlich bereitgestellte Unterkunft ohne wichtigen Grund nicht in Anspruch nimmt.
- (10) Tagegelder für Mehraufwendungen für die Verpflegung können bis zu 15 Euro gewährt werden, wenn die Reise länger als zehn Stunden dauert und entsprechende Ausgaben belegt werden können. Wird dem Reisenden unentgeltliche Verpflegung zur Verfügung gestellt, ist das Tagesgeld für das Frühstück um 20 Prozent und für das Mittag- und Abendessen um je 40 Prozent zu mindern.
- (11) Teilnahmegebühren können gegen Beleg erstattet werden.

§ 22 Bewirtungen

- (1) Bewirtungskosten können nur erstattet werden, wenn sie sich aus den Aufgaben und Verpflichtungen der Verfassten Studierendenschaft gem. § 24 Abs. 3 SächsHSFG ergeben.

- (2) Die Bewirtung ist durch Belege und eine Liste der bewirteten Personen nachzuweisen.
- (3) Eine kostenlose Ausgabe von Getränken oder Speisen an die Verfasste Studierendenschaft der HTWK Leipzig ist zulässig.
- (4) Bewirtungskosten, die bei Sitzungen der Organe oder Ausschüsse entstehen, können auch ohne Liste der bewirteten Personen erstattet werden.

§ 23 Exkursionen, Seminare und Tagungen der Studierendenschaft

- (1) Bei Exkursionen, Seminaren oder Tagungen des StudierendenRates oder der Fachschaftsrate können Fahrtkosten, Unterbringung, Verpflegung sowie Kosten für das Programm übernommen werden.
- (2) Über eine Beteiligung an den Exkursions-, Seminar- oder Tagungskosten entscheidet der StudierendenRat.
- (3) Übersteigen die Gesamtausgaben für eine Exkursion, ein Seminar oder eine Tagung den Betrag von 30 Euro pro Kopf und Tag, so kann eine Eigenbeteiligung erhoben werden.
- (4) Die Themenstellung der Veranstaltung muss mit den Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft vereinbar sein.
- (5) Eine Teilnahmeliste ist den Buchungsbelegen beizulegen.

§ 24 Unterstützung studentischer Initiativen

- (1) Der StudierendenRat und die Fachschaftsrate können Mittel zur Unterstützung von studentischen Initiativen zur Verfügung stellen, soweit diese Initiativen zu den Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft gem. § 24 Abs. 3 SächsHSFG gehören und der Grundordnung der Verfassten Studierendenschaft nicht widersprechen. Diese Mittel müssen vorher in den Haushaltsplan eingestellt worden sein.
- (2) Überschreitet ein Vorhaben die Dauer des Haushaltsjahres, so müssen die Gelder in jedem Haushaltsjahr erneut beschlossen werden.
- (3) Die Unterstützung einer studentischen Initiative ist schriftlich mittels Antragsformular zu beantragen. Die auf dem Antragsformular vermerkten Förderbedingungen sowie der Bewertungsmaßstab für zu fördernde Projekte sind als Anlage Bestandteil dieser Finanzordnung.
- (4) Die Gelder werden nur auf Beschluss des StudierendenRates oder des jeweiligen Fachschaftsrates, unter Beachtung der Förderbedingungen und nach einer Prüfung des Sachverhaltes durch die*den Verantwortliche*n für Finanzen ausgezahlt. Der StudierendenRat kann gem. § 27 Abs. 2 einen Vorschuss in Form eines Darlehens gewähren.

§ 25 Doppelfinanzierung

- (1) Eine Doppelfinanzierung aus Mitteln der Verfassten Studierendenschaft ist unzulässig.
- (2) Doppelfinanzierung gem. § 25 Abs. 1 bezeichnet die gleichzeitige Förderung von Exkursionen, Seminaren und Tagungen gem. § 23 sowie von studentischen Initiativen gem. § 24 durch den StudierendenRat und die Fachschaftsrate.
- (3) Bei Projekten der Fachschaftsrate ist eine Förderung aus den Mitteln des StudierendenRates möglich, sofern die Teilnahme und ein Nutzen aller Studierenden der HTWK Leipzig zu erkennen ist.

Abschnitt 6 – Teilnahme am Rechtsverkehr

§ 26 Inventarverzeichnis

- (1) Die*der Verantwortliche für Finanzen führt ein Inventarverzeichnis über alle Gegenstände mit einem Brutto-Anschaffungswert ab 150 Euro, die keine Verbrauchsgegenstände sind. Die Finanzverantwortlichen der Fachschaftsrate erstatten dem Referat Finanzen darüber jährlich Meldung.

- (2) Bei der Übergabe der Geschäfte der Verantwortlichen für Finanzen ist die Vollständigkeit der Inventargegenstände durch die alten und neuen Verantwortlichen für Finanzen gemeinsam zu prüfen. Die Vollständigkeit und eventuelle Fehlbestände sind durch die Verantwortlichen für Finanzen schriftlich festzuhalten. Fehlbestände sind dem StudierendenRat mitzuteilen.
- (3) Es können auch Gegenstände mit einem Wert unter 150 Euro inventarisiert werden.
- (4) Ausgaben für Anschaffungen von Fachschaftsräten, die einen Wert von 150 Euro übersteigen und keine Verbrauchsgegenstände sind, bedürfen eines Beschlusses des jeweiligen Fachschaftsrates.

§ 27 Bürgschaften/Darlehen

- (1) Bürgschaften werden nicht übernommen.
- (2) In besonders dringenden Fällen kann der StudierendenRat mit einfacher Mehrheit ein zinsloses Darlehen mit einem Höchstbetrag von 2.500 Euro für studentische Organisationen oder Projekte gewähren. Das Darlehen darf eine Dauer von sechs Monaten nicht überschreiten.
- (3) In besonders dringenden Fällen kann ein Fachschaftsrat an ein Mitglied ein zinsloses Darlehen mit einem Höchstbetrag von 1.500 Euro für Projekte und Veranstaltungen des Fachschaftsrates mit einfacher Mehrheit gewähren. Das Darlehen darf eine Dauer von drei Monaten nicht überschreiten.
- (4) Die darlehensnehmende Person hat Personalausweis oder Pass sowie den Studenausweis vorzulegen. Zur Auszahlung ist ein Darlehensvertrag zwischen darlehensnehmender Person und dem StudierendenRat bzw. dem Fachschaftsrat zu schließen.
- (5) Die* der Verantwortliche für Finanzen führt über die ausgegebenen Darlehen Buch.
- (6) Wurde ein Darlehen nach der zweiten Mahnung nicht zurückgezahlt, ist der StudierendenRat zu informieren.

§ 28 Darlehen über Kleinbeträge

- (1) Für studentische Organisationen oder Projekte können insbesondere zur Beibehaltung der Arbeitsfähigkeit an Mitglieder der Verfassten Studierendenschaft vom StudierendenRat zinslose Darlehen ausgegeben werden.
- (2) Diese Darlehen dürfen jeweils 300 Euro und eine Dauer von drei Monaten nicht überschreiten.
- (3) Die darlehensnehmende Person hat Personalausweis oder Pass sowie den Studenausweis vorzulegen. Zur Auszahlung ist ein Darlehensvertrag zwischen darlehensnehmender Person und dem StudierendenRat zu schließen.
- (4) Das Referat Finanzen entscheidet über die Vergabe des Darlehens im Einvernehmen mit mindestens einer*m amtierenden Sprecher*in.
- (5) Der StudierendenRat ist auf der nächsten regulären Sitzung in Kenntnis zu setzen.

§ 29 Sozialdarlehen

- (1) Für soziale Zwecke können an Studierende der HTWK Leipzig zinslose Darlehen vom StudierendenRat ausgegeben werden.
- (2) Diese Darlehen dürfen den aktuellen Semesterbeitrag der HTWK Leipzig und eine Dauer von drei Monaten nicht überschreiten.
- (3) Die darlehensnehmende Person hat Personalausweis oder Pass, Studenausweis und Immatrikulationsbescheinigung vorzulegen. Zur Auszahlung ist ein Darlehensvertrag zwischen darlehensnehmender Person und dem StudierendenRat zu schließen.
- (4) Das Referat Soziales entscheidet über die Vergabe des Darlehens im Einvernehmen mit dem Referat Finanzen und im Benehmen mit mindestens einer*m amtierenden Sprecher*in des StudierendenRates.

- (5) Der StudierendenRat kann das Sozialdarlehen ganz oder teilweise erlassen oder stunden.
- (6) Die Beteiligten haben bei der Vergabe von Sozialdarlehen Stillschweigen über personenbezogene Daten gegenüber Dritten zu wahren.

§ 30 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

- (1) Eine Mitgliedschaft des StudierendenRates ist nur in Vereinigungen zulässig, deren Aufgaben denen der Verfassten Studierendenschaft gem. § 24 Abs. 3 SächsHSFG entsprechen.
- (2) Über den Beitritt in eine Vereinigung entscheidet der StudierendenRat mit einfacher Mehrheit. Der Jahresbeitrag an diese Vereinigung soll 250 Euro nicht überschreiten. Eine Mitgliedschaft mit einem Jahresbeitrag über 250 Euro kann der StudierendenRat mit Zweidrittelmehrheit beschließen.

§ 31 Beteiligung an Aktivitäten Dritter

Eine finanzielle Beteiligung der Verfassten Studierendenschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter ist nur dann zulässig, wenn die Verfasste Studierendenschaft an diesen Aktivitäten ein erhebliches, durch ihre Aufgabenstellung gem. § 24 Abs. 3 SächsHSFG begründetes Interesse hat.

Abschnitt 7 – Kassenprüfung

§ 32 Kassenprüfer*innen

- (1) Die Finanzverantwortlichen der Fachschaftsräte sind Kraft ihres Amtes Kassenprüfer*innen. Der StudierendenRat wählt zusätzlich zu Beginn jedes Haushaltsjahres mindestens zwei Kassenprüfer*innen.
- (2) Das Referat Finanzen und die Kassenverantwortlichen dürfen nicht gleichzeitig Kassenprüfer*innen sein. Ebenso ist die Prüfung der Kassen des Fachschaftsrates, deren Fachschaftsmitgliedschaft besteht, ausgeschlossen.
- (3) Kandidieren nicht mindestens zwei Kassenprüfer*innen, so werden so viele Mitglieder des StudierendenRates zu Kassenprüfer*innen bestellt, bis es zwei Kassenprüfer*innen gibt.

§ 33 Verfahren der Prüfung

- (1) Geprüft werden die Kassen und Konten der Fachschaftsräte und die Hauptkasse des StudierendenRates.
- (2) Die Kassenprüfung wird durchgeführt, um insbesondere festzustellen, ob
 - a) der Kassen-Soll-Bestand mit dem Kassen- Ist-Bestand übereinstimmt,
 - b) die erforderlichen Kassenanordnungen vorhanden sind,
 - c) die Buchungen ordnungsgemäß vorgenommen wurden,
 - d) darüber hinaus steht es den Kassenprüfer*innen frei, sich zu vergewissern, ob die gesetzlichen Bestimmungen der Haushalts- und Wirtschaftsführung, insbesondere die der SäHO sowie dieser Finanzordnung, eingehalten wurden.
- (3) Die*der Verantwortliche für Finanzen und die*der Kassenverantwortliche sollen bei den Kassenprüfungen anwesend zu sein.
- (4) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. In diese sind mindestens der Kassenbestand und etwaige Mängel aufzunehmen. Diese Niederschrift ist durch alle aktiv beteiligten Personen zu unterzeichnen und dem jeweiligen Haushaltsabschluss anzufügen.
- (5) Werden Mängel festgestellt, sind diese durch die*den Finanzverantwortliche*n und die*den Kassenverantwortliche*n zu beheben.

- (6) Das Referat Finanzen hat die Beseitigung von Mängeln durchzusetzen und muss dazu eine Frist von mindestens einem Monat gewährleisten. Im Falle einer wiederholten Nichtbefolgung nach einer erneuten Fristsetzung von mindestens 14 Tagen sind weitere Zahlungen an den betreffenden Fachschaftsrat zurückzuhalten. Das Referat Finanzen kann nach Verstreichen der Fristen gegebenenfalls die Konten sperren und die Kassen sicherstellen. Der StudierendenRat ist auf seiner nächsten Sitzung über diesen Sachverhalt zu informieren. Bis zur Beseitigung der Mängel verwaltet das Referat Finanzen die Finanzen des Fachschaftsrates.
- (7) Die Ergebnisse der Prüfung werden dem StudierendenRat bzw. dem betreffenden Fachschaftsrat bei der nächsten regulären Sitzung mitgeteilt.
- (8) Die Kassenprüfer*innen haben über die Inhalte und Ergebnisse ihrer Arbeit gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

Abschnitt 8 – Schlussbestimmungen

§ 34 Änderung der Finanzordnung

Die Änderung der Finanzordnung muss der StudierendenRat im Einvernehmen mit dem Haushaltsausschuss mit einer Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder beschließen.

§ 35 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

- (1) Diese Finanzordnung tritt am 10.11.2021 nach Beschlussfassung durch den StudierendenRat der HTWK Leipzig in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Finanzordnung treten alle vorhergehenden Finanzordnungen und deren Übergangsbestimmungen außer Kraft.
- (3) Die Finanzordnung wird durch den StudierendenRat der HTWK Leipzig in geeigneter Form bekannt gemacht. Jedem Mitglied der Verfassten Studierendenschaft ist auf Wunsch ein Exemplar auszuhändigen.