

Hochschule Anhalt

# FINANZORDNUNG

der

## STUDIERENDENSCHAFT

der

HOCHSCHULE ANHALT

vom 23. Mai 2016

### Inhaltsverzeichnis

#### **I. Allgemeines**

- § 1 Grundlagen
- § 2 Geltungsbereich
- § 3 Übergeordnete Bestimmungen
- § 4 Organe

#### **II. Haushaltsausschuss**

- § 5 Der Haushaltsausschuss
- § 6 Aufgaben
- § 7 Entlastung

#### **III. Der Haushaltsplan**

- § 8 Grundlagen
- § 9 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben
- § 10 Überschuss, Fehlbetrag
- § 11 Erhebung der Einnahmen und Bewirtschaftung der Ausgaben
- § 12 Deckungsfähige Titel
- § 13 Nachtragshaushalt
- § 14 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung des Haushaltsplanes
- § 15 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten
- § 16 Verwendung der Haushaltsmittel
- § 17 Einhaltung des Haushaltsplanes
- § 18 Vorläufige Haushaltsführung

#### **IV. Rechnungs- und Kassenwesen**

- § 19 Verantwortlichkeit
- § 20 Kassenführung
- § 21 Zahlungsverkehr
- § 22 Buchführung
- § 23 Rücklagenbildung
- § 24 Verwendung von Rücklagen
- § 25 Rechnungslegung
- § 26 Begleichung von Rechnungen
- § 27 Überschüsse bei Fachschaften am Ende des Jahres
- § 28 Höhere Ausgaben
- § 29 Zahlungsverkehr zwischen Standortstudienrat, Fachschaften und Studierendenrat

#### **V. Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr**

- § 30 Inventarverzeichnis
- § 31 Kredite, Bürgschaften, Sozialdarlehen
- § 32 Hilfskräfte
- § 33 Unterstützung von studentischen Eigeninitiativen
- § 34 Mitgliedschaft
- § 35 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen und Aktivitäten Dritter

#### **VI. Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen**

- § 36 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

#### **VII. Änderungen und Schlussbestimmungen**

- § 37 Änderungen der Finanzordnung
- § 38 Sprachliche Gleichstellung
- § 39 Rechtsaufsicht
- § 40 Veröffentlichung
- § 41 In-Kraft-Treten

## **I. Allgemeines**

### **§ 1 Grundlagen**

- (1) Gemäß § 8 Abs. 1. Nr. 4 der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt und auf Grundlage des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt in der
- (2) jeweils gültigen Fassung erlässt der Studierendenrat durch Abstimmung mit Zweidrittel Mehrheit seiner gewählten Mitglieder diese Finanzordnung. Sie ist eine Ergänzungsordnung der Satzung der Studierendenschaft.

### **§ 2 Geltungsbereich**

- (1) Die Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt mit ihren Organen, Referaten und Ausschüssen.

### **§ 3 Übergeordnete Bestimmungen**

- (1) Übergeordnete Bestimmungen für diese Finanzordnung sind:
  1. das Landeshochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt,
  2. die Landeshaushaltsordnung,
  3. die Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt sowie ,
  4. die Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt.
- (2) Diese Finanzordnung ist bestimmend für den Umgang mit den Finanzen der Studierendenschaft. Sie regelt ausschließlich Arbeitsstrukturen, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten innerhalb der für die Finanzen der Studierendenschaft zuständigen Organe. Es gilt der Grundsatz der sparsamen Wirtschafts- und Haushaltsführung.

### **§ 4 Organe**

- (1) Die für den Umgang mit den Finanzen der Studierendenschaft zuständigen Organe sind der Studierendenrat der Hochschule Anhalt und dessen Sprecherrat, der Haushaltsausschuss, die Finanzreferenten der Standortstudienräte und die Fachschaftsräte.
- (2) Der Studierendenrat ist Inhaber aller Konten der Studierendenschaft.

## **II. Der Haushaltsausschuss**

### **§ 5 Der Haushaltsausschuss**

- (1) Der Haushaltsausschuss ist Regelausschuss des Studierendenrates gemäß § 9 Abs. 1 der „Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt“. Er besteht aus dem Finanzreferenten des Studierendenrates als Vorsitzenden und den Standortfinanzreferenten. Einer der Standortfinanzreferenten wird vom Ausschuss zum Stellvertreter des Vorsitzenden gewählt. Der Finanzreferent des Studierendenrates darf nicht am gleichen Standort tätig sein wie der Sprecher des Studierendenrates. Der Haushaltsausschuss kann auf eigenen Beschluss weitere Personen in seine Tätigkeit einbeziehen.
- (2) Der Finanzreferent ist verpflichtet, sein Amt bis zur Wahl eines Nachfolgers weiterzuführen, allerdings max. vier Wochen, nach Einreichung eines Rücktrittsgesuches. Falls kein Nachfolger vorhanden ist übernimmt der stellvertretende Vorsitzende des Ausschusses das Amt kommissarisch, ist auch er nicht verfügbar, führt der Vorsitzende des Studierendenrates kommissarisch die Geschäfte.

### **§ 6 Aufgaben**

- (1) Dem Haushaltsausschuss, unter der Leitung des Finanzreferenten, obliegt die Aufgabe der Buchführung.
- (2) Der Finanzreferent ist für die ordnungsgemäße Handhabung von finanzwirksamen Schriftstücken (Quittungen, Belege etc.) verantwortlich. Der Finanzreferent bzw. sein Stellvertreter führen Buch über sämtliche Ein- und Auszahlungen aus dem Haushalt des Studierendenrates. Der Haushaltsausschuss führt in unregelmäßigen Abständen Buchprüfungen durch sowie bei Wechsel des Finanzreferenten und zum Jahresabschluss.
- (3) Für standortbezogene Aufgaben erhalten die Studienräte der Standorte entsprechende Mittel, die jeweils auf einem Konto verwaltet werden.
- (4) Der Haushaltsausschuss regelt die Übergabe der den Fachschaftsvertretungen zustehenden Beträge. Die Einnahmen aus staatlichen Zuwendungen werden nach Bedarf verteilt. Jedes Organ, Referat oder Ausschuss darf hierzu Anträge stellen. Den Fachschaften steht die Hälfte der Studierendenschaftsbeiträge zu. Dem Standortstudierendenrat stehen zehn Prozent der Studierendenschaftsbeiträge und dem Studierendenrat vierzig Prozent. Die zuzuweisenden Mittel berechnen sich wie folgt:
  - Fachschaft: Quotient aus 50 % der Studierendenschaftsbeiträge und der Anzahl der Studierendenschaftsmitglieder ergibt Pro-Kopf-Betrag. Dieser ist mit der Anzahl der Studierendenschaftsmitglieder in der jeweiligen Fachschaft zu multiplizieren.
  - Standortstudierendenrat: Quotient aus 10 % der Studierendenschaftsbeiträge und der Anzahl der Studierendenschaftsmitglieder ergibt Pro-Kopf-Betrag. Dieser ist mit der Anzahl der Studierendenschaftsmitglieder in der jeweiligen Fachschaft an dem jeweiligen Standort zu multiplizieren.

- Der Haushaltsausschuss führt die Berechnung dieser Beiträge für jedes Semester durch.
- (5) Ausgaben, die nicht der Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes von Studierendenrat, Standortstudierendenräten, Fachschaftsräten, Referaten und Ausschüssen dienen (Büromaterial, Reparaturen, Betriebskosten, Telefonkosten etc.), die nicht Bestandteil regelmäßiger Zahlungen sind, bedürfen den Beschluss des jeweiligen Organs.
  - (6) Hält der Finanzreferent des Studierendenrates die finanziellen Interessen der Studierendenschaft durch einen Beschluss des Sprecherrates oder Studierendenrates für gefährdet, so kann er verlangen, dass im Studierendenrat unter Beachtung der Einwände erneut über die Angelegenheiten beraten wird (einmaliges Vetorecht). Der Studierendenrat kann der Zurückhaltung von Mitteln mit Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder widersprechen. Gleiches Recht hat der Standortfinanzreferent bei Beschlüssen des Standortstudierendenrates und der Fachschaftsräte.
  - (7) Der Haushaltsausschuss ist berechtigt, die Verwendung der zugebilligten Mittel zu überprüfen. Er kann das Beseitigen von Mängeln verlangen. Im Falle der Nichtbefolgung kann er weitere Zahlungen zurückhalten (einmaliges Vetorecht). Der Studierendenrat kann der Zurückhaltung von Mitteln mit Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder widersprechen.
  - (8) Der Haushaltsausschuss erarbeitet den Jahresabschluss sowie den Haushaltsplan für das folgende Haushaltsjahr entsprechend § 8 Abs. 1, Nr. 6 der „Satzung der Studierendenschaft Hochschule Anhalt“.
  - (9) Die Aufnahme von regelmäßigen Zahlungsverpflichtungen, beschließt der Studierendenrat.

### **§ 7 Entlastung**

- (1) Nach Überprüfung der Kassenbücher und Beseitigung eventueller Mängel durch zwei vom Studierendenrat benannter Kassenprüfer, die nicht Mitglieder oder Bevollmächtigte des Haushaltsausschusses sein dürfen, aber Mitglied der Studierendenschaft sein müssen, wird der Haushaltsausschuss durch einfache Mehrheit der Mitglieder der des Studierendenrates entlastet.

## **III. Der Haushaltsplan**

### **§ 8 Grundlagen**

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplanes und etwaige Nachtragshaushaltspläne sind unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch den Haushaltsausschuss unter Leitung des Finanzreferenten einen Monat vor der beschließenden Studierendenratssitzung zu erstellen und dem Studierendenrat zur Beratung und Beschlussfassung vorzulegen.
- (2) Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen.
- (3) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen, zu sein.
- (4) Das Haushaltsjahr beginnt am 01.01. und endet am 31.12. eines Kalenderjahres.
- (5) Die Haushaltsmittel sind ausschließlich zur Finanzierung studentischer Belange und zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes zu verwenden.
- (6) Der zu Auszahlungen nicht sofort erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist und im Bedarfsfall in einer angemessenen Frist (höchstens jedoch 6 Wochen) über die Guthaben der Studierendenschaft verfügt werden kann.
- (7) Die Anlage von Studierendenschaftsmitteln in risikobehafteten Anlageformen ist nicht zulässig.

### **§ 9 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben**

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabeteilern mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben des Studierendenrates erkennbar ist.
- (2) Im Haushaltsplan sind die Titel nach der Landeshaushaltsordnung gesondert festzustellen. Die Titel sind mit einem Ansatz (Betrag in EUR) anzubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder unter Verwendung in Vergleichsgrößen zu schätzen. Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des laufenden Haushaltsjahres und die Rechnung des vorangegangenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.

### **§ 10 Überschuss, Fehlbetrag**

- (1) Ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres ist im folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Fehlbetrag als Ausgabe zu veranschlagen.

### **§ 11 Erhebung der Einnahmen und Bewirtschaftung der Ausgaben**

- (1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.

## **§ 12 Deckungsfähige Titel**

- (1) Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. Ausgaben, die ohne nähere Angaben des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, dass Einnahmen, die im sachlichen Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabensätze erhöhen.

## **§ 13 Nachtragshaushalt**

- (1) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, nachdem der Studierendenrat den Haushaltsplan durch einen Nachtrag geändert hat.
- (2) Abs. 1 gilt nicht für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplanes eingespart werden. Bei Aufstellung eines Nachtragshaushalts haben diese Ausgaben Vorrang.

## **§ 14 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung des Haushaltsplanes**

- (1) Der Haushaltsplan oder Nachträge zum Haushaltsplan des jeweiligen Haushaltsjahres treten am Tag nach ihrem Beschluss, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan oder die Nachträge aufgestellt worden sind, in Kraft.
- (2) Der beschlossene Haushaltsplan des Studierendenrates ist der dem Dezernat Haushalt der Hochschule innerhalb von vier Wochen vorzulegen.
- (3) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind unverzüglich nach ihrem Beschluss bzw. vier Wochen nach der Vorlage bei der Hochschulleitung öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekannt zu machen. Dazu ist mindestens ein Aushang je Abteilung an den ortsüblichen Stellen des Studierendenrates erforderlich.

## **§ 15 Bedeutung des Haushaltsplans gegenüber Dritten**

- (1) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten gegenüber der Studierendenschaft bzw. dem Studierendenrat weder begründet noch aufgehoben.

## **§ 16 Verwendung der Haushaltsmittel**

- (1) Die im Haushalt gemäß § 9 der Finanzordnung veranschlagten Mittel sind nach Inkrafttreten des Haushaltsplanes für die einzelnen Titel zur Verfügung zu stellen, sobald die Mittel der Studierendenschaft zugegangen sind.
- (2) Den Referaten sind Finanzmittel nach deren Anforderung durch Finanzantrag und dessen Freigabe durch Beschluss des Studierendenrates / Standortstudierendenrat entsprechend dem Haushaltsplan zur Verfügung zu stellen. Gewährte Mittel sind unabhängig vom Jahresabschluss gegenüber dem Standortfinanzreferenten unter Vorlage von Originalbelegen abzurechnen.
- (3) Werden Finanzmittel durch Referate nicht oder nicht restlos angefordert, verbleiben sie im Haushalt der Studierendenschaft und sind im Rahmen der Deckungsfähigkeit anderweitig einsetzbar. Der Anspruch der Referate entfällt mit Abschluss des Haushaltsjahres.
- (4) Ausgaben zur Weiterleitung zweckgebundener Einnahmemittel oder die auf zweckgebundenen Einnahmen beruhen sind erst nach Eingang und erst dann zu zahlen, wenn der Zweck der Erfüllung ansteht.
- (5) Auf beantragte Finanzmittel, die über einen Haushaltsansatz hinausgehen, erlischt der Anspruch sechs Monate nach Beschluss, wenn sie bis dahin noch immer nicht gegen Vorlage von Rechnungsbelegen eingefordert wurden. Begründete Ausnahmen (Zeitspanne zwischen Beschluss und Fälligkeitsdatum der Mittelverwendung) beschließt der Studierendenrat.

## **§ 17 Einhaltung des Haushaltsplanes**

- (1) Ausgabemittel sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Titel zu verausgaben. Ist die Einordnung von Ausgaben zweifelhaft, so hat die Verbuchung in einem sich anbietenden Titel zu erfolgen. Ein Verbrauch an verschiedenen Stellen ist in keinem Falle zulässig.

## **§ 18 Vorläufige Haushaltsführung**

- (1) Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplanes (vorläufige Haushaltsführung) sind die Ansätze des Vorjahres; von diesen darf für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.
- (2) Sieht der Entwurf des Haushaltsplanes niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, so ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen.

## **IV. Rechnungs- und Kassenwesen**

### **§ 19 Verantwortlichkeit**

- (1) Die Finanzreferenten sind für ein ordnungsgemäßes Rechnungs- und Kassenwesen des Studierendenrates, der Standortstudierendenräte und der Fachschaften verantwortlich.
- (2) Zeichnungsberechtigt für alle Konten ist der Sprecher des Studierendenrates in Verbindung mit dem
- (3) Finanzreferenten des Studierendenrates. Zeichnungsberechtigt für die Standortkonten sind außerdem die jeweiligen Standortstudierendenratssprecher, Finanzreferenten des Standortstudierendenrates.
- (4) Die Zeichnungsberechtigungen für die Konten des Studierendenrates sind wie folgt:
  - a) Für das Hauptkonto sind der Sprecher des Studierendenrates und der Finanzreferent des Studierendenrates A-unterschriftsberechtigt.
  - b) Für die Standortkonten sind der Sprecher des Studierendenrates, der Finanzreferent des Studierendenrates, der Sprecher des Standortstudierendenrates sowie der Finanzreferent des Standortstudierendenrates, A-unterschriftsberechtigt.
- (5) Die Zeichnungen für die Konten der Studierendenschaft sind durch mindestens zwei Vertreter wahrzunehmen, wobei mindestens eine A-Unterschrift vorhanden sein muss. Die Nutzung von Bank-Karten und anderen Geldkarten ist nur für die Kontoauszugsdrucker zulässig. Des Weiteren sind die Bank-Karten für die Einzahlung zu verwenden.
- (6) Die Paragraphen des Abschnitt IV (Rechnungs- und Kassenwesen) sowie des Abschnitt V (Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr) sind zu beachten.

### **§ 20 Kassenführung**

- (1) Die Kasse wird - ausgenommen der Handkasse - unbar geführt.
- (2) Eine ordnungsgemäße Kassenführung bedeutet:
  1. Führung des Kassenbuches bei Barkassen und Erstellen von fortlaufenden Kontoübersichten bei den Konten.
  2. Verwahrung und Verbuchung der durchlaufenden Gelder auf der Grundlage von Quittungen und Belegen
  3. Verschluss der Gelder in einem abschließbaren Schrank, der nur den Zeichnungsberechtigten zugänglich ist.
  4. Erstellen von Übersichten, Kassenstellen, Bestandsaufnahmen und Jahresabschlüssen.
- (3) Zahlungen dürfen nur aufgrund schriftlicher Anordnung (Kassenanordnung), die vom Vorsitzenden oder seinem Vertreter zu unterzeichnen sind, angenommen oder geleistet werden. Einzahlungen, die durch Übersendung von Zahlungsmitteln (Schecks, Bargeld) entrichtet werden, hat der Finanzreferent auch dann anzunehmen, wenn eine schriftliche Anordnung nicht vorliegt. Die Anordnung ist nachträglich zu erteilen. Der Vorsitzende oder sein Vertreter übernimmt mit der Unterzeichnung der Kassenanordnung die Verantwortung dafür, dass:
  - (a) offensichtlich erkennbare Fehler in der Kassenanordnung nicht enthalten sind,
  - (b) die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt, sowie,
  - (c) Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.
- (4) Bei der Bareinzahlung ist der Verwendungszweck anzugeben.
- (5) Rechnungen, Mahnungen oder von Dritten ausgestellte Quittungen für bezahlte Leistungen sind den in Abs. 2 genannten Belegen gleich zu behandeln. Lieferscheine sind aufzubewahren.

### **§ 21 Zahlungsverkehr**

- (1) Der Zahlungsverkehr wird unbar über die Finanzreferenten geführt. Nur in Ausnahmefällen ist die
- (2) Verwendung von Barmitteln zugelassen.
- (3) Der Barbestand einer Kasse am Standort darf den Betrag von 500,- EUR nicht länger als fünf aufeinander folgende Werkstage überschreiten.
- (4) Zahlungsmittel sind vom Finanzreferenten unter Verschluss zu halten.
- (5) Belege, Kassenbücher und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres mindestens zehn Jahre geordnet und sicher aufzubewahren.

### **§ 22 Buchführung**

- (1) Die Buchführung wird vom Finanzreferenten und seinen Stellvertretern vorgenommen. Mit Zustimmung des Studierendenrates kann ein geeigneter Steuerberater zur Buchführung beauftragt werden.

### **§ 23 Rücklagenbildung**

- (1) Die Studierendenschaft ist zur Unterhaltung von Rücklagen verpflichtet.
- (2) Die Studierendenschaft hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft eine Betriebsmittelrücklage zu erstellen. Sie beträgt mindestens fünf Prozent der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus den Beiträgen der Studierendenschaftsmitglieder.
- (3) Der Gesamtbetrag der Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen darf 50 Prozent der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierendenschaftsmitglieder nicht übersteigen.
- (4) Die Zuführung zu Rücklagen und Entnahme aus Rücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen.
- (5) Zinsen aus Rücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind als Einnahmen auszuweisen.

## **§ 24 Verwendung von Rücklagen**

- (1) Der Zugriff auf das Rücklagenkonto ist nur bei einem gravierenden Notfall möglich. Ein einstimmiger Beschluss des Studierendenrates der Hochschule Anhalt, zur Verwendung der Rücklagen muss vorliegen. Des Weiteren muss der Sachverhalt den Auflagen/Vorschriften des Landesrechnungshofes für einen Rücklagenzugriff entsprechen.

## **§ 25 Rechnungslegung**

- (1) Unverzüglich nach Ende des Rechnungsjahres stellt der Haushaltsausschuss den Jahresabschluss auf Grundlage des Kassenbuches und der Kontoauszüge auf.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben des abgeschlossenen Haushaltsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. Der sich daraus ergebende Überschuss oder Fehlbetrag ist zu kennzeichnen. Eine besondere Verwaltung der aus einem Haushaltsjahr verbleibenden Einnahme- und Ausgabereste findet nicht statt.
- (3) Einnahmen, die erst im folgenden Geschäftsjahr fällig werden, aber bereits im laufenden eingehen, sind im Rechnungsergebnis gesondert auszuweisen. Das Gleiche gilt sinngemäß für Ausgaben.
- (4) Dem Rechnungsergebnis sind beizufügen:
  1. ein Nachweis über den Gesamtbetrag der niedergeschlagenen Beträge
  2. ein Nachweis über die im Haushaltsplan nicht vorgesehenen Einnahmen, insbesondere solche aus der Veräußerung von Sachen oder Rechten der Studierendenschaft.

## **§ 26 Begleichung von Rechnungen**

- (1) Vor der Begleichung sind Rechnungen durch die Finanzreferenten auf ihre Richtigkeit zu überprüfen.
- (2) Ergeben sich gegen die Richtigkeit der Rechnung keine Beanstandungen, so sind sie binnen der Frist zu begleichen, in welcher Skonto gewährt wird. Nur in dem Fall, dass über die Richtigkeit einer Rechnung Zweifel bestehen, ist eine Unterlassung bis zum Beginn der Mahnfristen und darüber hinaus zulässig.
- (3) Reisekosten können aus Mitteln der Studierendenschaft erstattet werden, wenn ein nachweisbarer Nutzen für die Aufgaben der Studierendenschaft aus den Reisen erwächst. Sie können bewilligt werden, wenn:
  - mindestens ein Mitglied des Sprecherrates und der Finanzreferent zustimmen, oder
  - der Studierendenrat dies mit einfacher Mehrheit beschließt.Können die Kosten durch andere Einrichtungen gedeckt werden, werden keine Reisekosten übernommen.
- (4) Reisekosten sind innerhalb von sechs Wochen nach Beendigung der Reise oder nach gesondertem Beschluss des Studierendenrates mit dem Studierendenratfinanzreferenten abzurechnen.
- (5) Für Fahrten mit der Eisenbahn werden maximal die Kosten der zumutbar günstigsten benutzbaren Fahrkarte auf der kürzesten Route erstattet. Die angegebene Kilometerzahl ist auf Plausibilität zu prüfen.
- (6) Für Übernachtungskosten wird, soweit die Kosten belegt werden gezahlt. Endet die Reise vor 24.00 Uhr eines Tages, so kann für diese kein Übernachtungsgeld gezahlt werden.
- (7) Kilometerpauschalen und Übernachtungskosten entsprechen denen des Senats der Hochschule Anhalt

## **§ 27 Überschüsse bei Fachschaften am Ende des Jahres**

- (1) Die bei Jahresende überschüssigen Finanzmittel der Fachschaften eines Standortes können auf Antrag beim Finanzreferenten des Standortstudierendenrates bei außergewöhnlichen Belastungen ins nächste Geschäftsjahr übertragen werden. Der Antrag ist schriftlich bis spätestens zum 31. Januar des Folgejahres einzureichen. Ein Rechtsanspruch auf Übertragung besteht nicht. Im Falle einer Nichtantragstellung gehen die Finanzmittel in die Verfügungsgewalt des Standortstudierendenrates über.
- (2) Als überschüssig gelten die Finanzmittel, die das 150% der Mitgliedsbeiträge des Vorjahres übersteigen

## **§ 28 Höhere Ausgaben**

- (1) Ausgaben, die nicht der Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes des Fachschaftsrates oder des Standortstudierendenrates dienen oder die nicht Bestandteil regelmäßiger Zahlungen sind und einen Wert von 500,- EUR übersteigen sind dem Studierendenrat anzuzeigen und können erst nach dessen Beschluss mit einfacher Mehrheit getätigt werden.
- (2) Bei Anschaffungen von beweglichen Wirtschaftsgütern sind mindestens drei Angebote einzuholen.

## **§ 29 Zahlungsverkehr zwischen Standortstudierendenrat, Fachschaften und Studierendenrat**

- (1) Zahlungen zwischen den Standortstudierendenrat und Fachschaften und dem Studierendenrat der Hochschule erfolgen in der Regel unbar.
- (2) Die Mitglieder des Haushaltsausschusses und vom Studierendenrat beauftragten Personen haben das Recht, die Konten der Standortstudierendenräte zu prüfen und Einsicht in die Bücher zu nehmen. Bei festgestellten Unregelmäßigkeiten kann der Studierendenrat die Sperrung der Mittel mit einfacher Mehrheit beschließen. Das kann solange erfolgen, bis die Mängel beseitigt sind.

## **V. Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr**

### **§ 30 Inventarverzeichnis**

- (1) Der Haushaltsausschuss hat ein Inventarverzeichnis zu führen. Darin sind alle Gegenstände und Bücher aufzuführen, die keine Verbrauchsmittel sind. Es wird für jeden Standort der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt ein getrenntes Inventarverzeichnis geführt, in dem sowohl alle Gegenstände und Bücher unter Verwaltung des Studierendenrates als auch alle Gegenstände und Bücher unter Verwaltung der jeweiligen Standortstudierendenräte, Fachschaftsräte, Ausschüsse und Referate der Abteilung aufgeführt sind. Über eine Veränderung des Bestandes ist der Finanzreferent des Studierendenrates unverzüglich, nachdem der Gegenstand in das Eigentum der Studierendenschaft übergegangen bzw. entfernt worden ist, zu unterrichten.
- (2) Eine Kopie der Originalabrechnung jedes inventarisierten Gegenstandes ist in der Reihenfolge seiner Anschaffung durch zu nummerieren und zusammen mit dem Inventarverzeichnis aufzubewahren.
- (3) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes ist schriftlich zu begründen und zu den Akten zu nehmen.
- (4) Bei Übergabe der Geschäfte des Finanzreferenten an einen Nachfolger ist die Vollständigkeit der inventarisierten Gegenstände zu überprüfen. Sodann ist die Liste unter Aufzählung etwaig abhanden gekommener Gegenstände zu überprüfen und von dem alten und dem neuen Finanzreferenten zu unterzeichnen. Falls Gegenstände abhanden gekommen sind, ist vor Entlastung des Haushaltsausschusses der Studierendenrat zu informieren.

### **§ 31 Kredite, Bürgschaften, Sozialdarlehen**

- (1) Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) Bürgschaften und Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.
- (3) Für soziale Zwecke können an Mitglieder der Studierendenschaft Darlehen ausgegeben werden. Die Höhe des Darlehens sowie die Rückzahlungs-Modalitäten werden im Einzelfall festgelegt und vom Studierendenrat mit Zweidrittelmehrheit beschlossen. Die Höhe der insgesamt gewährten Darlehen darf zu keinem Zeitpunkt zehn Prozent der Einnahmen des laufenden Haushaltsjahres übersteigen.

### **§ 32 Hilfskräfte**

- (1) Die Organe der Studierendenschaft können auf Beschluss für wichtige Arbeiten im Sinne von § 8 der Satzung der Studierendenschaft Hilfskräfte aus dem Kreis der Studierenden der Hochschule Anhalt einsetzen und diese Arbeiten aus ihren Finanzmitteln vergüten, dabei kommen die Regelungen für studentische Hilfskräfte zur Anwendung.

### **§ 33 Unterstützung von studentischen Eigeninitiativen**

- (1) Zur Unterstützung von studentischen Eigeninitiativen und Aktivitäten können Aufwendungen durch Beschluss des Studierendenrates im Einzelfall und auf Antrag erstattet werden, soweit die Aktivitäten in den Aufgabenbereich der Studierendenschaft gemäß ihrer Satzung fallen. Der Studierendenrat kann Antragsteller hören und beschließt mit einfacher Mehrheit.
- (2) Nicht zulässig ist die Unterstützung von Wahlgemeinschaften.

### **§ 34 Mitgliedschaft**

- (1) Eine Mitgliedschaft der Studierendenschaft der Hochschule Anhalt in einem Verein oder anderen Institution ist nur zulässig, wenn der Studierendenrat mit einer Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zustimmt. Eine Mitgliedschaft in einer Vereinigung oder Institution, deren Aufgaben mit denen der Studierendenschaft unvereinbar sind, ist unzulässig.

### **§ 35 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen und Aktivitäten Dritter**

- (1) Eine Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen ist nicht gestattet.
- (2) Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft an den Aktivitäten Dritter ein begründbares Interesse hat und die Aktivitäten der Satzung der Studierendenschaft nicht widersprechen. Der Studierendenrat muss mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zustimmen.

## **VI. Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen**

### **§ 36 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen**

- (1) Die Haushalts- und Wirtschaftsprüfung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof.

## **VII. Änderungen und Schlussbestimmungen**

### **§ 37 Änderung der Finanzordnung**

- (1) Als eine Änderung der Finanzordnung ist sowohl die Änderung des Wortlauts als auch des Inhalts, der Aufhebung und der Ergänzung von aufgrund dieser Finanzordnung erlassenen Bestimmungen anzusehen. Zur Änderung dieser Finanzordnung bedarf es einer Zweidrittel Mehrheit der Mitglieder des Studierendenrates.

### **§ 38 Sprachliche Gleichstellung**

- (1) Alle Amts-, Funktions- und Personenbezeichnungen, die in dieser Finanzordnung in der männlichen Ausdrucksform gebraucht werden, gelten gleichermaßen auch in der entsprechenden weiblichen Sprachform.

### **§ 39 Rechtsaufsicht**

- (1) Die Finanzordnung und ihre Einhaltung unterliegt der Rechtsaufsicht der Leitung der Hochschule Anhalt .

### **§ 40 Veröffentlichung**

- (1) Diese Finanzordnung ist in der Studierendenschaft bekannt zumachen.
- (2) Diese Finanzordnung ist im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ zu veröffentlichen.
- (3) Jedem Mitglied der Studierendenschaft ist auf Antrag ein Exemplar dieser Finanzordnung auszuhändigen.

### **§ 41 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Finanzordnung tritt am Tage nach Erfüllung der Bestimmungen der §§ 39 und 40 in Kraft.

Köthen, den 23. Mai 2016

Stephan Bückner  
Sprecher des Studierendenrates  
der Hochschule Anhalt

Tobias Tallarek  
Standortsprecher des Standortstudierendenrates  
Bernburg der Hochschule Anhalt

Chris Busch  
Standortsprecher des Standortstudierendenrates  
Dessau der Hochschule Anhalt

Isa Heide  
Standortsprecherin des Standortstudierendenrates  
Köthen der Hochschule Anhalt