ASTA materialien

Studentenschaft der THD 5

FINANZORDNUNG DER STUDENTENSCHAFT DER THD

beschlossen vom Studentenparlament am 24.1.1978

REISEKOSTEN DER STUDENTENSCHAFT DER THD

beschlossen vom Studentenparlament am 24.1.1978

V.i.S.d.P. AStA der THD

Das Studentenparlament der THD hat auf seiner Sitzung am 24.1.1978 in 3. Lesung bei einer Gegenstimme und einer Stimmenthaltung folgende Finanzordnung beschlossen:

Gemäß § 27 Abs. 3 Satz 3 der vorläufigen Satzung gibt sich die Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt die folgende

F i n a n z o r d n u n g

I Einleitung

§ 1 Aufgaben und Geltungsbereich

Die Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt, soweit es sich um die Verwaltung von Mitteln handelt, die in den ausschließlichen Zuständigkeitsbereich der Studentenschaft fallen.

§ 2 Auslegung

Bei Zweifeln über die Auslegung der Finanzordnung entscheidet der Ältestenrat.

II Haushaltsplan

1. Allgemeine Vorschriften

§ 3 Bedeutung und Wirkung des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Er dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft im Bewilligungszeitraum voraussichtlich notwendig ist.

(2) Der Haushaltsplan ermächtigt den Allgemeinen Studentenausschuß, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(3) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 4 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.

§ 5 Vorlage und Beschluß des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan wird jeweils für ein Haushaltsjahr vor dessen Beginn dem Studentenparlament vorgelegt.

(2) Das Studentenparlament beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder in zwei Lesungen über den Haushaltsplan.

(3) Kommt kein rechtzeitiger Beschluß des Studentenparlaments zustande, gilt der Haushaltsplan des vorangegangenen Jahres, soweit er zur Aufgabenerfüllung der Studentenschaft notwendig ist, bis der Haushaltsplan beschlossen wird.

§ 6 Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben. Zweckgebundene Zuwendungen an die Studentenschaft unterliegen diesem Grundsatz nicht.

§ 7 Haftungsbegrenzung

Die Haftung der Studentenschaft ist auf ihr Vermögen beschränkt.

2. Aufstellung des Haushaltsplans

§ 8 Verantwortlichkeit

(1) Für die Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplanes ist der Finanzreferent des Allgemeinen Studentenausschusses verantwortlich.

(2) Der Entwurf des Haushaltsplanes wird nach Beschlußfassung im Allgemeinen Studentenausschuß dem Parlament vorgelegt.

§ 9 Vollständigkeit und Einheit

(1) Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan aufzustellen.

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

(3) Er ist in Konten zu unterteilen.

§ 10 Bruttoveranschlagung, Einzelveranschlagung

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

(2) Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt zu veranschlagen.

(3) Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht bei verschiedenen Konten veranschlagt werden.

§ 11 Deckungsfähigkeit

Ausgabemittel können für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht.

Die Erklärung der Deckungsfähigkeit ist Bestandteil des Haushaltsplans.

3. Ausführung des Haushaltsplans

§ 12 Erhebung der Einnahmen,
Bewirtschaftung der Ausgaben

(1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind.

(2) Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, daß sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen.

(2) Deckungsfähige Ausgabemittel dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden.

§ 13 Bruttonachweis, Einzelnachweis

(1) Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei den hierfür vorgesehenen Konten zu buchen.
Lediglich die Rückzahlung zuviel oder zu Unrecht erworbener Einnahmen ist bei dem Einnahmekonto und zuviel geleisteter Ausgaben bei dem Ausgabekonto abzusetzen, wenn sie in demselben Haushaltsjahr vorgenommen wird und der Empfänger die Überzahlung der Belege zurückzahlt.

(2) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben aus verschiedenen Konten nur geleistet werden, soweit der Haushaltsplan dies zuläßt.

§ 14 Beiträge

(1) Die Beiträge für die Studentenschaft werden von der Kasse der Technischen Hochschule Darmstadt gebührenfrei eingezogen.

(2) Für eingeschriebene Studenten werden die Beiträge fällig am Tage der Rückmeldung, für nichteingeschriebene Studenten am Tage der Immatrikulation.

(3) Für ein Haushaltsjahr sind die Beiträge des Wintersemesters, welches in dem vorangegangenen Haushaltsjahr begonnen hat, zur Hälfte, die Beiträge des Sommersemesters, welches in dem Haushaltsjahr beginnt, vollständig und die Beiträge des Wintersemesters, welches in dem Haushaltsjahr beginnt, zur Hälfte als Einnahmen zu veranschlagen.

§ 15 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Einwilligung des Finanzreferenten des Allgemeinen Studentenausschusses. Sie darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden. Eine Unabweisbarkeit liegt insbesondere dann nicht vor, wenn die Ausgaben bis zur Verabschiedung des nächsten Haushaltsplans zurückgestellt werden können.

(2) Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind dem Studentenparlament unverzüglich mitzuteilen und von diesem zu beschließen.

§ 16 Gewährleistungen, Kreditzusagen

(1) Die Übernahme von Bürgschaften oder Garantien, die zu Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren führen könne, dürfen nur nach einer Ermächtigung durch das Studentenparlament vorgenommen werden.

(2) Kreditzusagen sowie die Übernahme von Bürgschaften oder Garantien bedürfen der Einwilligung des Finanzreferenten.

(3) Einzelkredite, die DM 3.000,-- übersteigen, müssen dem Studentenparlament bei der nächsten ordentlichen Sitzung angezeigt werden.

§ 17 Zuwendungen

Zuwendungen dürfen nur insoweit gewährt werden, als sie im Haushaltsplan festgelegt sind. Das Studentenparlament kann darüber hinaus weitere Zuwendungen beschließen, soweit ein Deckungsvorschalg vorliegt.

§ 18 Sachliche und zeitliche Bindungen

Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushalt bestimmten Zweck, soweit und solange er fortdauert und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres gewährt und in Anspruch genommen werden.
§ 5 Abs. 3 wird von dieser Regelung nicht berührt.

§ 19 Einstellung von Angestellten
und Sachbearbeitern

(1) Die Einstellung von Angestellten und Sachbearbeitern erfolgt auf Beschluß des Allgemeinen Studentenausschusses.

(2) Eine Einstellung auf längere Zeit als bis zum Abschluß des laufenden Haushaltsjahres ist nur zulässig, wenn das Studentenparlament die zu besetzende Stelle grundsätzlich genehmigt hat.

(3) Hilfskräfte zur Erledigung von Aushilfsarbeiten können vom Allgemeinen Studentenausschuß jederzeit kurzfristig im Rahmen des Haushaltstitels "Personalkosten" eingestellt werden.

§ 20 Vergütung von Angestellten und Sachbearbeitern

(1) Angestellte erhalten eine Vergütung nach Maßgabe des mit ihnen abgeschlossenen Arbeitsvertrages. Die Abwicklung der Gehaltszahlung sowie aller damit verbundenen Verpflichtungen erfolgt gebührenfrei über die Personalabteilung der Technischen Hochschule Darmstadt. Die Technische Hochschule ist berechtigt, den für die Gehaltszahlungen notwendigen Betrag per Einzugsermächtigung von einem Konto der Studentenschaft abzurufen.
(2) Die Arbeitsverträge mit Angestellten sollen sich an die jeweils geltende Fassung des Bundes-Angestellten-Tarifs unter Berücksichtigung der besonderen Gegebenheiten der Studentenschaft anpassen.

(3) Sachbearbeiter, die nicht ehrenamtlich tätig sind, erhalten eine Vergütung nach Maßgabe des mit ihnen abgeschlossenen Arbeitsvertrags.

§ 21 Aufwandsentschädigung für Referenten des Allgemeinen Studentenausschusses

Referenten des Allgemeinen Studentenausschusses erhalten für ihre Arbeit eine Aufwandsentschädigung, deren Höhe dem Förderungshöchstsatz nach dem BAföG nicht überschreiten darf. Eine Änderung der Höhe der Aufwandsentschädigung muß vom Studentenparlament beschlossen werden.

§ 22 Aufwandsentschädigung für Mitglieder des Wahlvorstandes und des Wahlausschusses

Die Mitglieder des Wahlvorstandes bzw. Wahlausschusses können eine pauschale Aufwandsentschädigung bis zu 10 % der Aufwandsentschädigung für Referenten des Allgemeinen Studentenausschusses erhalten. Über die Höhe entscheidet der Allgemeine Studentenausschuß.

§ 23 Größere Beschaffungen

Bei größeren Beschaffungen (Kaufpreis über DM 500,--) sind mehrere Angebote einzuholen. Die jeweils preisgünstigsten Angebote sind zu berücksichtigen, sofern nicht wirtschaftliche oder sonstige wichtige Gründe ausnahmsweise für eine Abweichung von diesem Grundsatz sprechen. Sie sind durch das Studentenparlament zu genehmigen.

§ 24 Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen

(1) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft in absehbarer Zeit erforderlich sind.

(2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft in absehbarer Zeit nicht benötigt werden.

(3) Vermögensgegenstände müssen mindestens zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Ist eine solche Veräußerung nicht möglich, dann kann der Finanzreferent nach Einholung mehrerer Angebote von diesem Grundsatz abweichen. Das insgesamt günstigste Angebot ist dann zu berücksichtigen.

§ 25 Reisekosten

(1) Reisen im Auftrag der Studentenschaft werden von dieser finanziert. Übermäßiger Aufwand (z. B. Bahnfahrt 1. Klasse anstatt 2. Klasse, Taxifahrt anstatt Busfahrt) wird nicht erstattet.

(2) Reisen im Auftrag einer Fachschaft werden vom Finanzreferenten genehmigt. Sie sind diesem grundsätzlich spätestens zwei Tage vor Beginn unter Angabe des Reiseziels und des Reisezwecks anzugeben. Der Allgemeine Studentenausschuß kann die Finanzierung derartiger Reisen ablehnen, wenn sie dem Interesse der Studentenschaft widersprechen.

(3) Näheres regelt die Reisekostenordnung.

§ 26 Finanzmittelverwaltung

Alle Finanzmittel, die nicht zur Deckung kurz bevorstehender Ausgaben bestimmt sind, sollen zins- oder gewinnbringend angelegt werden. Anlagen, die mit einem Risiko verbunden sind, dürfen nicht eingegangen werden.

III Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

I. Zahlungen

§ 27 Zahlungen

(1) Zahlungen sollen, soweit möglich, unbar geleistet werden.

(2) Zahlungen dürfen nur aufgrund schriftlicher Anweisungen der Referenten des Allgemeinen Studentenausschusses geleistet werden. Für bestimmte Arten von Geschäften kann der Finanzreferent diese Befugnis auf die Kassenverwalter übertragen.

(3) Wer einen Betrag sachlich richtig zeichnet oder eine Zahlungsanweisung erteilt, übernimmt damit die Verantwortung, daß die Ausgaben erforderlich sind, und bestätigt, daß er die Ausgaben im Rahmen der Satzung und der Finanzordnung für zulässig erachtet.

§ 28 Kassen

(1) Der Finanzreferent kann die Kassengeschäfte selbst führen oder dafür einen oder mehrere Kassenverwalter einsetzen. Die Verantwortlichkeit des Finanzreferenten wird davon nicht berührt.

(2) Die Kassenverwalter handeln nach den Weisungen des Finanzreferenten.

(3) In der Regel führt die Studentenschaft für ihre Geschäfte eine Kasse, sowie eine Kasse für den Studentenkeller im Schloß. Für besondere Angelegenheiten (z. B. Hochschulfest) kann eine zusätzliche Kasse eingerichtet werden.
Sie darf nur so lange geführt werden, wie der Zweck für ihre Einrichtung besteht. Danach ist sie aufzulösen und in die Kasse für die Geschäfte der Studentenschaft zu integrieren.

(4) Keine Kasse soll über einen längeren Zeitraum mehr als DM 800,- enthalten.

§ 29 Zeichnungsberechtigung

Gegenüber Kreditinstituten und Postscheckämtern sind jeweils zwei Mitglieder des Allgemeinen Studentenausschusses zeichnungsberechtigt. Im Regelfall sollen Überweisungen oder Schecks vom Finanzreferenten unterzeichnet sein.

2. Buchführung

§ 30 Buchführung

(1) Über alle Zahlungen ist nach der Zeitfolge und nach einem vom Finanzreferenten aufgestellten Kontenplan Buch zu führen.

(2) Es wird das System der Doppelbuchführung angewandt.

§ 31 Buchungen nach Haushaltsjahren

(1) Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.

(2) Alle Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie fällig wurden.

§ 32 Vermögensbuchführung

(1) Über das Vermögen ist Buch zu führen oder ein anderer Nachweis zu erbringen.

(2) Die Buchführung über das Vermögen ist mit der Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben zu verbinden.

(3) Der Finanzreferent führt ein Inventarverzeichnis, in das alle Gebrauchsgüterbeschaffungen eingetragen werden, soweit ihr Kaufpreis DM 800,-- überschreitet.

§ 33 Belegpflicht

(1) Alle Buchungen sind zu belegen. Die Belege sind fortlaufend zu numerieren und mindestens fünf Jahre aufzubewahren.

(2) Auf Zahlungsbelegen soll der Empfänger mit Namen und Anschrift verzeichnet sein. Aus ihnen soll sich eindeutig der Zahlungsgrund ergeben.

§ 34 Abschluß der Bücher

(1) Die Bücher sind nach jedem Rechnungsjahr in einem angemessenen Zeitraum, in der Regel bis zum 1. Juni des folgenden Jahres abzuschließen.

(2) Nach dem Abschluß der Bücher dürfen Einnahmen oder Ausgaben nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden.

3. Rechnungslegung

§ 35 Rechnungslegung

Auf Grundlage der abgeschlossenen Bücher erstellt der Finanzreferent für jedes Jahr den Jahresabschluß.

§ 36 Gliederung des Jahresabschlusses

(1) Der Jahresabschluß soll enthalten:
die Bilanz, die Forderungen der gewerblichen Referate und des Allgemeinen Studentenausschusses, die Verbindlichkeiten der gewerblichen Referate und des Allgemeinen Studentenausschusses, den Warenbestand, die Gewinn- und Verlustrechnung und die Soll-Ist-Rechnung.

(2) Die Bilanz soll ausweisen:
das Anlagevermögen, das Umlaufvermögen, das Kapital, die Rücklagen und Rückstellungen sowie die Rechnungsabgrenzung.

(3) Die Forderungen und Verbindlichkeiten sind nach Schuldnern bzw. nach Gläubigern aufzuschlüsseln.

(4) Die Gewinn- und Verlustrechnung soll enthalten:
Die Ist-Einnahmen aufgeschlüsselt nach dem Entstehungsgrund, die Ist-Ausgaben aufgeschlüsselt nach den Zwecken. Ein eventuell entstandener Gewinn oder Verlust ist auszuweisen.

(5) Die Soll-Ist-Rechnung soll enthalten:
Die im Haushaltsplan vorgesehenen Einnahmen und Ausgaben und die tatsächlich entstandenen Einnahmen und Ausgaben. Die Aufteilung in Konten gemäß dem Haushaltsplan ist dabei beizubehalten.

(6) Der Jahresabschluß wird dem Studentenparlament vorgelegt und von diesem genehmigt. Die Genehmigung des Jahresabschlusses durch das Studentenparlament gilt als Entlastung der Mitglieder des Allgemeinen Studentenausschusses.

§ 37 Geschäftsführer

Die Aufgaben des Finanzreferenten nach den §§ 30, 32, 35 können von diesem an einen Geschäftsführer übertragen werden.
Die Verantwortlichkeit des Finanzreferenten wird davon nicht berührt.

IV Vermögensbeirat

§ 38

Studentische Mitglieder des Vermögensbeirates sind der Präsident und der Vizepräsident des Studentenparlaments. Der Finanzreferent oder, im Falle seiner Verhinderung, ein anderes Mitglied des Allgemeinen Studentenausschusses nimmt als Gast mit beratender Stimme an den Sitzungen des Vermögensbeirates teil. Auf Wunsch des Allgemeinen Studentenausschusses wird der Geschäftsführer des Allgemeinen Studentenausschusses hinzugezogen.

§ 39

Der Vorsitzende des Vermögensbeirates wird von seinen Mitgliedern aus dem Kreis der studentischen Mitglieder gewählt. Er beruft die Sitzungen des Vermögensbeirates ein.

§ 40

Der Vermögensbeirat tagt nach Bedarf.

§ 41

Der Allgemeine Studentenausschuß kann Sitzungen des Vermögensbeirates beantragen.

§ 42

Der Vermögensbeirat berät und unterstützt den Allgemeinen Studentenausschuß in Haushaltsfragen.

§ 43

Empfehlungen des Vermögensbeirates an die Studentenschaft müssen einstimmig gefaßt werden.

V Schlußbestimmungen

§ 44 Bindung des Finanzreferenten

Auch soweit in dieser Finanzordnung dem Finanzreferenten Rechte eingeräumt werden, bleib die Bindung des Finanzreferenten an Beschlüsse des Allgemeinen Studentenausschusses bestehen.

§ 45 Bindung des Allgemeinen Studentenausschusses

Auch soweit dem Allgemeinen Studentenausschuß in dieser Finanzordnung Rechte eingeräumt werden, bleibt die Bindung des Allgemeinen Studentenausschusses an Beschlüsse des Studentenparlaments bestehen.

§ 46 Inkrafttreten der Finanzordnung

Die Finanzordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung an den Anschlagbrettern der Studentenschaft in Kraft.

Inkraft getreten am 16.2.78

gez. Matthias Kollatz
Parlamentsvizepräsident

STUDENTENSCHAFT DER TECHNISCHEN HOCHSCHULE DARMSTADT

Das Studentenparlament der THD hat auf seiner Sitzung am 24.1.1978 in 3. Lesung bei einer Gegenstimme und einer Stimmenthaltung folgende Reisekostenordnung beschlossen:

Reisekostenordnung

I. Für die im Auftrag des Allgemeinen Studentenausschusses oder der Fachschaften vorgenommenen Reisen übernimmt die Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt auf Antrag die folgenden Kosten:

1. Bahnfahrt 2. Klasse
2. Bus- und Straßenbahnfahrten
3. Bei Fahrten mit dem eigenen Kraftfahrzeug wird ein Kilometergeld in Höhe von DM 0,25 gewährt.

II. Für Übernachtungen können bis zu DM 20,-- pro Nacht auf Beschluß des Allgemeinen Studentenausschusses vergütet werden.

III. Alle Ausgaben sind zu belegen. Eine Kostenübernahme ohne die entsprechenden Belege ist nicht möglich.

IV. § 25 der Finanzordnung wird von dieser Reisekostenordnung nicht berührt.

Inkraft getreten am 16,2,78

gez. Matthias Kollatz
Parlamentsvizepräsident