

V / 1966

F I N A N Z O R D N U N G

der Studentenschaft der TH Darmstadt  
- Körperschaft des öffentl. Rechts -

I. Einleitung

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts- und Kassenführung der Studentenschaft, soweit es sich um Verwaltung von Mitteln handelt, die in den ausschließlichen Zuständigkeitsbereich der Studentenschaft fallen.

(2) Soweit in dieser Finanzordnung nichts anderes festgelegt ist, gelten die für das staatliche Rechnungs- und Kassenwesen getroffenen Bestimmungen.

§ 2 Auslegung

Bei Zweifeln über die Auslegung dieser Ordnung entscheidet der Ältestenrat.

II. Haushaltswesen

§ 3 Das Haushaltsjahr

(1) Das Haushaltsjahr im Sinne dieser Finanzordnung beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.

(2) Die Studentenschaftsbeiträge vom Wintersemester werden jeweils den Einnahmen des folgenden Haushaltsjahres zugeführt.

§ 4 Ordentlicher und außerordentlicher Haushalt

(1) Der Haushalt gliedert sich in den ordentlichen und den außerordentlichen Haushalt.

(2) In den ordentlichen Haushalt gehören die regelmäßigen Einnahmen und die aus ihnen zu bestreitenden Ausgaben der Studentenschaft.

(3) Der außerordentliche Haushalt umfaßt alle Einnahmen und Ausgaben, die nicht unter den ordentlichen Haushalt fallen, sowie die Zuschüsse aus dem ordentlichen Haushalt.

§ 5 Haushaltsplan, Aufstellung des Voranschlages

(1) Der Finanzreferent stellt im Einvernehmen mit dem Vorstand und den AStA-Mitgliedern, auch der nachfolgenden Amtsperiode, einen Haushaltsplan auf. Der Haushaltsplan muß dem Haushaltsausschuß rechtzeitig vorgelegt werden.

(2) In dem Haushaltsplan sind für die Einnahmen Mindest- und für die Ausgaben Höchstsätze anzusetzen.

(3) Der Haushaltsplan ist mindestens eine Woche vor Beratung im Studentenparlament an den Anschlagbrettern der Studentenschaft zu veröffentlichen.

§ 6 Beratung und Beschlußfassung

(1) Der Haushaltsplan ist spätestens in der vorletzten Sitzung des alten Haushaltsjahres dem Parlament der Studentenschaft vorzulegen. Dabei muß der Finanzreferent den Entwurf begründen.

(2) Bei der Beratung des Haushaltsplanes dürfen Anträge, die eine Mehrausgabe zum Inhalt haben, nur dann genehmigt werden, wenn gleichzeitig Deckungsvorschläge vorliegen.

(3) Gegen das Votum des Finanzreferenten ist eine Genehmigung des Haushaltsplanes nur mit absoluter Mehrheit aller Mitglieder des Studentenparlamentes möglich.

(4) Der ordentliche Haushaltplan muß vom Parlament in drei Lesungen behandelt und beschlossen werden. Beschlüsse werden, soweit durch diese Ordnung nicht anders geregelt, mit einfacher Mehrheit gefaßt.

(5) Der Haushaltsplan ist vor der Verabschiedung durch das Parlament dem Vermögensbeirat vorzulegen.

(6) Der außerordentliche HHP muß vom Haushaltsausschuß gebilligt und dem Parlament zur Kenntnisnahme vorgelegt werden.

#### § 7 Inkrafttreten

(1) Der HHP tritt mit seiner Genehmigung durch das Parlament in Kraft.

(2) Kommt keine rechtzeitige Genehmigung zustande, so dürfen die einzelnen Konten bis zu einem Drittel des Betrages des vorangegangenen Haushaltes belastet werden.

(3) Der verabschiedete Haushaltsplan ist an den Anschlagbrettern der Studentenschaft mindestens eine Woche auszuhängen.

#### § 8 Abweichungen vom Haushaltsplan

Alle zusätzlichen Ausgaben und Einnahmen während des Haushaltsjahres sind in einem Nachtragshaushalt zu erfassen. Der Nachtragshaushalt bedarf der Genehmigung des Parlamentes.

### III. Finanzgebaren und Kassenwesen

#### § 9 Finanzgebaren

Die Verantwortung für das Finanzgebaren der Studentenschaft obliegt dem Vorstand.

#### § 10 Langfristige Verträge

Alle Verfügungsberechtigten über Mittel des Haushaltsplanes dürfen verpflichtende Verträge lediglich für die Dauer ihrer Amtszeit eingehen. Für über ihre Amtszeit hinausgehende verpflichtende Verträge, ausgenommen Anstellungsverträge, muß die Genehmigung des Parlamentes vorliegen.

Mit Zustimmung des Amtsnachfolgers können Verträge auch bis zum Ende deren Amtszeit ohne Genehmigung des Parlamentes geschlossen werden.

#### § 11 Darlehen, Stipendien, Bürgschaften

(1) Darlehen und Stipendien dürfen von Organen der Studentenschaft nur in Anlehnung an die geltenden Förderungsrichtlinien vergeben werden.

(2) Darlehen über DM 300.-- und Stipendien bedürfen der Genehmigung des Parlamentes.

(3) Darlehen bis zu DM 300.-- bedürfen der schriftlichen Genehmigung eines Vorstandsmitgliedes und des Finanzreferenten. Sie sind innerhalb von drei Monaten zurückzuzahlen, jedoch dürfen Darlehennicht über das Ende des laufenden Haushaltsjahres hinaus gewährt werden.

(4) Die Übernahme von Bürgschaften und finanziellen Garantien aller Art ist Organen der Studentenschaft untersagt.

#### § 12 Vorschüsse

(1) Für Aufgaben im Bereich der Studentenschaft können Vorschüsse gegeben werden. Auf die Zahlungsanweisung ist der Verwendungszweck anzugeben. Vorschüsse sind innerhalb 14 Tagen zurückzuzahlen; Ausnahmen sind im Einvernehmen mit dem Finanzreferenten möglich.

(2) Die Verfügungsberechtigung regelt sich nach § 14 (5)

### § 13 Anwerbung von Geldern

Aktionen zur Anwerbung von Geldern müssen im AStA koordiniert werden.

### § 14 Kontenführung

(1) Zu Beginn eines jeden Haushaltjahres erstellt der Finanzreferent einen Kontenplan, in dem alle Konten des ordentlichen und des außerordentlichen Haushaltes sowie kommissarische Konten Dritter (vgl. § 14,6) enthalten sind.

(2) Die Kontenführung erfolgt durch den Finanzreferenten.

(3) Sämtliche Konten werden zu Ende des Haushaltjahres zugunsten des zugehörigen Finanzkontos geräumt. Zweckgebundene, nicht aus den Studentenschaftsbeiträgen aufgebrauchte Mittel bleiben auf den Konten stehen.

(4) Auszahlungen und Überweisungen zu Lasten dieser Konten bedürfen der Zustimmung des jeweiligen Konteninhabers. Die Zustimmung ist als formgebundene Zahlungsanweisung abzugeben.

(5) Kontoinhaber sind die vom Parlament gewählten bzw. bestätigten Personen, für deren Aufgabenbereich ein Konto geführt wird.

(6) Der Finanzreferent kann mit Zustimmung des Vorstandes kommissarische Konten Dritter führen. Über diese Konten sind die Konteninhaber Verfügungsberechtigt.

### § 15 Verfügungsberechtigung über Bankkonten, Konto beim Studentenwerk und Kasse

(1) Für Auszahlungen und Überweisungen aus den Bankkonten der Studentenschaft sowie des Kontos beim Studentenwerk sind grundsätzlich die Mitglieder des Vorstandes der Studentenschaft und der Finanzreferent zeichnungsberechtigt, und zwar jeweils zwei gemeinsam. In der Regel zeichnet ein Vorstandsmitglied zusammen mit dem Finanzreferenten.

(2) Bei Auszahlungen aus der Kasse ist lediglich die Gegenzeichnung der Zahlungsanweisung durch ein Vorstandsmitglied oder durch den Finanzreferenten erforderlich.

### § 16 Kasse

(1) Im Geschäftszimmer des AStA wird eine Kasse geführt, die vom Finanzreferenten oder einer vom ihm beauftragten Person verwaltet wird. Der Bestand der Kasse soll DM 1000.-- nicht überschreiten. Beträge über DM 500.-- sind nach Geschäftsschluß im Kassenschrank zu deponieren.

(2) Für die Kasse ist ein formgebundener Kassenbericht zu führen. Dieser ist mindestens wöchentlich abzuschließen.

### § 17 Haushaltsausschuß

(1) Der Haushaltsausschuß setzt sich aus 4 Parlamentariern und einem Ältestenratmitglied zusammen.

(2) Der Haushaltsausschuß wird vom Parlament spätestens auf der letzten Parlamentssitzung im Sommersemester gewählt und bleibt bis zur Wahl des nachfolgenden Ausschusses im Amt.

(3) Der Haushaltsausschuß berät den Finanzreferenten bei der Aufstellung des Haushaltsplanes. Er hat die Pflicht, das Parlament über den Haushaltsplan und den Jahresabschluß hinreichend zu informieren. (§§5,6)

#### § 18 Finanzreferat

(1) Der Finanzreferent ist für die rechnerische Richtigkeit sämtlicher Finanzgeschäfte der Studentenschaft verantwortlich. Er führt dazu eine ordnungsgemäße doppelte Buchführung. Zu jeder Buchung muß ein Beleg vorliegen. Die Buchungsunterlagen sind 10 Jahre aufzubewahren.

(2) Der Finanzreferent kann Hilfskräfte heranziehen.

#### § 19 Abschluß

(1) Der Finanzreferent legt nach Diskussion im Haushaltsausschuß dem Parlament eine Haushaltsrechnung, sowie eine Bilanz zum 31. Dezember jeden Jahres vor.

(2) Außerdem legt der Finanzreferent mindestens dreimal im Jahr dem Parlament eine Soll-Ist-Rechnung zur Information vor.

#### § 20 Prüfung durch den Überprüfungsausschuß des Parlamentes

(1) Das Parlament setzt einmal im Jahr einen Überprüfungsausschuß ein, der aus zwei Parlamentsmitgliedern und einem Mitglied des Ältestenrats besteht.

(2) Der Überprüfungsausschuß hat die Aufgabe, das Finanzgebaren der Studentenschaft in sachlicher Hinsicht zu prüfen und dem Parlament darüber Bericht zu erstatten.

Die Überprüfung hat mindestens zweimal und zwar zum 30.6. und 31.12. jeden Jahres zu erfolgen.

#### § 21 Prüfungsbereich

Der Prüfung durch den Überprüfungsausschuß unterliegen:

- a) alle Einnahmen und Ausgaben, die in den Zuständigkeitsbereich der Studentenschaft fallen.
- b) die Bilanz zum 31.12. jeden Jahres

#### § 22 Prüfungsumfang

Die Prüfung erstreckt sich darauf, ob

- a) die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich in vorschriftsmäßiger Weise belegt sind
- b) bei der Verwendung der Mittel nach den Bestimmungen der vorliegenden Finanzordnung und unter Beobachtung der gebotenen Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist
- c) durch organisatorische Veränderungen Mittel eingespart werden können.

#### § 23 Prüfungsbericht

(1) Der Bericht des Überprüfungsausschusses muß bestätigen, daß die vom Finanzreferenten angefertigten Abschlüsse in Einnahmen und Ausgaben mit der Buchführung übereinstimmen und daß sie ordnungsgemäß belegt sind, daß der Haushaltsplan eingehalten worden ist, bzw. welche Abweichungen vorgekommen sind, ferner ob die Genehmigung des Parlamentes für überplanmäßige Ausgaben vorliegt bzw. noch zu erteilen ist.

#### § 24 Entlastung

(1) Auf Grund der Prüfungsberichte wird der Finanzreferent für seine gesamte Tätigkeit vom Parlament entlastet. Die Berichte bilden zugleich die Grundlage für die Entlastung der AStA-Mitglieder durch das Parlament.

(2) Werden in den Prüfungsberichten Mängel festgestellt, so müssen diese vor der Entlastung behoben werden.

§ 25 Prüfung durch staatliche Behörden

(1) Die Haushalts-, Geschäfts- und Kassenführung der Studentenschaft wird von den Behörden geprüft, die für die Hochschule zuständig sind.

(2) Sämtliche Berichte sind dem AStA, dem Haushaltsausschuß und dem Überprüfungsausschuß vorzulegen.

IV. Schlußbestimmungen

§ 26 Reisekostenordnung

Zu dieser Finanzordnung gehört eine Reisekostenordnung.

§ 27 Inkrafttreten und Änderungen

Inkrafttreten sowie Änderungen dieser Finanzordnung regelt Art. 44 der Satzung der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt.

Darmstadt, den 17. Mai 1966  
Wk/G

## REISEKOSTENORDNUNG

der Studentenschaft der Technischen Hochschule Darmstadt  
- Körperschaft des öffentlichen Rechts -

### § 1 Geltungsbereich

Die Reisekostenordnung gilt in allen Fällen, in denen Studenten der TH Darmstadt aus Grund ihrer Tätigkeit in den Organen der Studentenschaft als offizielle Vertreter der Studentenschaft entsandt, eine Reise durchführen bzw. an einer Tagung teilnehmen.

### § 2 Reisekosten

(1) Erstattet werden gegen Beleg der Fahrpreis 2. Klasse und ggf. D-Zugzuschlag.

(2) Für die Fahrt mit dem Kraftwagen werden erstattet: DM 0,10 je km. Nehmen an der Fahrt mehrere Personen teil, so werden erstattet:

bei zwei Personen DM 0,14 je km

bis drei und mehr Personen DM 0,17 je km

(3) Für Fahrtkosten, für die keine Originalbelege beizubringen sind, sind Eigenbelege anzufertigen, die die Kilometerzahl und den Fahrpreis enthalten sollen.

(4) Im Einvernehmen mit dem Finanzreferenten können auch andere Verkehrsmittel benutzt werden, sofern dadurch eine Ersparnis erzielt werden kann oder sofern besonder Umstände diese Ausnahme rechtfertigen.

(5) Es ist grundsätzlich der kürzeste Reiseweg zu wählen.

### § 3 Tage- und Übernachtungsgeld

(1) Erstattet werden pauschal (ohne Belegzwang) folgende Sätze:

a) für jeden vollen Tag Abwesenheit vom Studienort DM 12.--

b) für jeden angebrochenen Tag und bei Abwesenheit unter einem Tag gelten folgende Sätze:

16 - 24 Stunden DM 12.--

8 - 16 Stunden DM 8.--

4 - 8 Stunden DM 5.--

In den vorgenannten Sätzen sind Übernachtungsgelder nicht mit einbegriffen.

(2) Übernachtungsgelder werden gegen Beleg bis zu DM 12.-- pro Übernachtung erstattet.

### § 4 Tagungsgebühren

Tagungsgebühren werden gegen Beleg erstattet.

Enthalten Tagungsgebührenkosten für:

a) eine Mahlzeit, so ermäßigt sich der Satz um 20%

b) Vollverpflegung, so ermäßigt sich der Satz um 50%

### § 5 Allgemeine Bemerkungen

(1) Im Rahmen der unter §§ 2-4 genannten Sätze können Vorschüsse gegeben werden. Auf der Zahlungsanweisung ist Zweck und Dauer der Reise anzugeben.

(2) Alle Reisekosten müssen innerhalb vom 14 Tagen nach Rückkehr abgerechnet werden.

### § 6 Härtefälle

In Härtefällen können unvermeidliche Ausgaben, die durch Beleg nachgewiesen werden und die die Sätze in §§ 2-4 übersteigen, nachträglich von 2 Vorstandsmitgliedern zusammen mit dem Finanzref. genehmigt werden.