



Vorgaben des Präsidiums für die Finanzordnung der Studierendenschaft Vom 2. August 2012

Das Präsidium hat am 2. August 2012 aufgrund von § 20 Abs. 4 Satz 4 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Februar 2007 (Nds. GVBl. Seite 69), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 10. Juni 2010 (Nds. GVBl. Seite 242) die nachfolgenden Rahmenvorgaben für die Finanzordnung der Studierendenschaft beschlossen, die nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der TU Clausthal zum 28. August 2012 in Kraft treten (Mitt. TUC 2012, Seite 215):

Finanzen der Studierendenschaft

Das Finanzwesen der Studierendenschaft richtet sich nach einer von ihr nach Maßgabe dieser Rahmenvorgaben und unter Beachtung der §§ 105 bis 112 der Niedersächsischen Landeshaushaltsordnung (LHO) zu beschließenden Finanzordnung. Das Präsidium überprüft mindestens einmal jährlich deren Einhaltung (§ 20 Abs. 4 Satz 3 und 4 NHG). Zu diesem Zweck sind ihm durch die Studierendenschaft vorzulegen:

- der Haushaltsplan,
- die Jahresrechnung mit Jahresabschluss,
- die Berichte der Prüferinnen oder Prüfer,
- die Stellungnahmen des Ältestenrates und ggf. des AStA.

Die derzeitige Finanzordnung beruht auf einer kameralen Buchführung und Rechnungslegung (§§ 106 – 109 LHO). Diese Art der Buchführung und Rechnungslegung sieht das Präsidium angesichts des relativ kleinen Haushalts der Studierendenschaft als Zweckmäßig an. Dabei wird zu Gunsten der Studierenden berücksichtigt, dass die hierbei anfallenden Aufgaben von ihnen neben ihrem eigentlichen Studium zu erledigen sind. Daher sollen sowohl die Vorgaben als auch die von der Studierendenschaft zu erlassende Finanzordnung und das hiernach Erforderliche so einfach und klar sein, dass jedermann ohne Weiteres in der Lage ist, z. B. den Haushaltsplan zu erstellen und zu lesen, Buch zu führen und die laufenden Finanzgeschäfte der Studierendenschaft zu bewältigen.

Die Studierendenschaft hat somit bis zum Ende des Haushaltsjahres 2012, zum 31.03.2013, eine neue Finanzordnung, die diese Präsidiumsvorgaben umsetzt, zu beschließen.

I. Allgemeines

1. Die Wirtschaftsführung der Studierendenschaft richtet sich nach den durch die Rahmenvorgaben des Präsidiums getroffenen grundsätzlichen Regelungen und der darauf aufbauenden Finanzordnung der Studierendenschaft.

2. Grundlage der Wirtschaftsführung ist der Haushaltsplan für das Wirtschaftsjahr (01.04. - 31.03.) und daran anschließend die Rechnung gem. § 109 LHO.
3. Die Einnahmen und Ausgaben / Investitionen der Studierendenschaft stellen einen Globalhaushalt dar. Die Aufteilung nach Mittelherkunft und Verwendungszweck ergibt sich aus dem Haushaltsplan und wird über diesen festgestellt.
4. Haushaltsplan und Buchführung sind so zu gestalten, dass die Grundsätze der Klarheit und Wahrheit jederzeit gewährleistet sind. Haushaltsplan und Rechnungswesen basieren auf einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung. Dazu ist für die Einnahmen und Ausgaben / Investitionen eine Systematik zu wählen, die es auch ungeübten Buchführern und Buchführerinnen erlaubt, die Grundsätze von Klarheit und Wahrheit zu gewährleisten. Diese Systematik hat zumindest folgende Unterscheidungen zu ermöglichen:
 - Personalausgaben inklusive Aufwandsentschädigungen
 - Sachausgaben gegliedert nach Verwendungszwecken
 - Investitionen
 - Einnahmen nach Herkunft
5. Für alle Zahlungen und Buchungen gelten das Vier-Augen-Prinzip – also Durchführung und Kontrolle der Durchführung durch zwei verschiedene Personen – und das Prinzip der zeitnahen Erfassung.

II. Wirtschaftsführung

Für die Wirtschaftsführung, d. h. den unterjährigen Umgang mit den Finanzen der Studierendenschaft, ist ein Haushaltsplan zu erstellen. Dieser bildet die zu der Tätigkeit und den Einzelaktivitäten der Studierendenschaft gehörende Finanzplanung ab und gibt die sich aus dieser Tätigkeit und diesen Einzelaktivitäten ergebenden Verpflichtungen und Einnahmen vollständig wieder.

1. Haushaltsplan
 - a) Der Haushaltsplan ist für das folgende Geschäftsjahr spätestens im April dieses Geschäftsjahres zu erstellen und vom Studierendenparlament zu verabschieden. Bis zum Beschluss des Haushaltsplanes durch das Studierendenparlament können nur solche Ausgaben getätigt werden, die der gewöhnliche Geschäftsbetrieb mit sich bringt. Änderungen des Haushaltsplans sind auch vom Studierendenparlament zu verabschieden.
 - b) Der Haushaltsplan enthält die Planung für sämtliche Einnahmen und Ausgaben / Investitionen. Aus diesem sollen je Einnahme- / Ausgabebezeichnung erkennbar sein:

- i das Ist des zuletzt festgestellten Wirtschaftsjahres
 - ii der bereits verabschiedete Plan des laufenden Wirtschaftsjahres
 - iii der zum Beschluss vorgesehene Plan des Wirtschaftsjahres
- c) Der Haushaltsplan gibt Auskunft über:
- i die Quelle und die voraussichtliche Höhe der zu erwartenden Einnahmen
 - ii den Verwendungszweck und die voraussichtliche Höhe der geplanten Ausgaben
 - iii die wesentlichen Abweichungen von der vorherigen Haushaltsplanung und erläutert / begründet diese
 - iv die Anlagegüter (in Form eines Verzeichnisses)
- d) Erzielung von Einnahmen
Für alle Maßnahmen, die aus freien Stücken durchgeführt werden und die voraussichtlich Einnahmen mit sich bringen, ist eine Kalkulation zu erstellen. Diese muss alle anfallenden Ausgaben, die voraussichtlichen Einnahmen und eine Darstellung der Deckung beinhalten. Diese Kalkulation ist zu den Rechnungsunterlagen zu nehmen.
- e) Bericht über den Vollzug des Haushaltsplans
Der AStA berichtet mindestens einmal im Semester dem Studierendenparlament schriftlich und mündlich über den Vollzug des Haushaltsplans. Der Bericht hat den Mitgliedern des Studierendenparlaments mit einer hinreichenden Vorlaufzeit vor der Sitzung des Studierendenparlaments, in der dieser dann erörtert wird, zuzugehen.

2. Liquidität und Zahlungsverkehr

- a) Die Studierendenschaft unterhält für ihre liquiden Mittel und zur Durchführung des Zahlungsverkehrs ein entsprechendes Geschäftskonto bei einer Bank oder Sparkasse mit Sitz ausschließlich in Deutschland. Dadurch wird die zeitnahe Kontoführung (siehe unten b) und die Einlagensicherung gewährleistet.
- b) Es ist sicherzustellen, dass jeglicher Zahlungsverkehr ausschließlich über das Geschäftskonto nach a) geleitet wird. In der Finanzordnung sind dafür entsprechende Regelungen vorzusehen.
- c) Der Umgang mit Bargeld ist auf Ausnahmen zu begrenzen. Bargeld ist spätestens am auf die Einnahme folgenden Tag gegenüber einer verantwortlichen Person abzurechnen und von dieser unverzüglich auf das Geschäftskonto einzuzahlen.

- d) Nicht benötigte Liquidität kann bis zu ihrer Verwendung zinsbringend bei einer Bank oder Sparkasse mit Sitz ausschließlich in Deutschland angelegt werden. Eine Vermögensanlage darf ausschließlich mündelsicher erfolgen. Mündelsicher sind Vermögensanlagen, bei denen Wertverluste der Anlage praktisch ausgeschlossen sind, d. h., dass die Geldanlage davor geschützt ist, dass durch Insolvenz der kontoführenden Organisation ein Verlustrisiko eintritt, und bei Wertpapieren zusätzlich, dass diese auch selbst vor Verlusten geschützt sind.
- e) Kredite zur Finanzierung von Maßnahmen oder Investitionen dürfen nicht aufgenommen werden.

III. Jahresabschlussrechnung

Die Jahresabschlussrechnung – auf der Basis einer Einnahme- / Ausgaberechnung – soll zeigen, dass mit den Finanzmitteln der Studierendenschaft ordnungsgemäß und wirtschaftlich umgegangen wurde. Er zeigt auch die Erfüllung des Haushaltsplans in realen Daten. Die Ergebnisse des Jahresabschlusses sind ihrerseits Grundlage der Haushaltsplanung des Folgejahres.

1. Die Jahresabschlussrechnung ist bis Ende April im nachfolgenden Wirtschaftsjahr aufzustellen, den Kassenprüferinnen oder Kassenprüfern zur Prüfung vorzulegen und von diesen zu prüfen.
2. Die wesentlichen Punkte des Jahresabschlusses sind vom AStA in einem Kurzbericht festzuhalten. Dieser Bericht enthält somit einen Vergleich von Haushaltsplan und Jahresabschluss und eine Kommentierung der wichtigsten Zahlen des Jahresabschlusses; er ist Bestandteil des Jahresabschlusses.
3. Das Studierendenparlament hat die Aufgabe, über die Feststellung des Jahresabschlusses und die Entlastung des AStA per Beschluss zu befinden. Die zum Beschluss gehörenden Unterlagen haben die Mitglieder des Studierendenparlaments mit einer hinreichenden Vorlaufzeit vor der Sitzung des Studierendenparlaments, in der diese dann erörtert werden, zuzugehen.
4. Die Entlastung des AStA muss bis 30.06. des folgenden Wirtschaftsjahres erfolgt sein.
5. Die für den Jahresabschluss erforderlichen Unterlagen (Rechnungsbelege, Kalkulationen, Kontodaten, Verträge etc.) unterliegen den kaufmännischen Aufbewahrungsfristen.

IV. Finanzordnung

Die von der Studierendenschaft zu beschließende Finanzordnung hat die vorgenannten Regelungen zu beinhalten. Weiter hat sie vorzusehen:

1. Die Verpflichtung zur sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung und zur Beachtung der Finanzordnung für die mit dem Umgang mit Finanzmitteln betrauten Personen.
2. Regelungen zur Findung einschlägiger Entscheidungen (Kompetenzen, Verfahren (Einzelpersonen, Gremien)).
3. Regelungen zu Entscheidungsspielräumen im Rahmen der Ausführung des Haushaltsplans durch den AStA.
4. Regelungen für den Einkauf von Waren- und Dienstleistungen (Anwendung der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) bzw. der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF)).
5. Regelungen für den Verkauf von Leistungen bzw. Gütern.
6. Regelungen für Reisen in Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft.
7. Regelungen für Arbeitsverträge in Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft inklusive tarifrechtlicher Aspekte.
8. Regelungen bezüglich der Haftung für Vermögensschäden.
9. Regelungen für die Gewährung von Darlehen im geringen Umfang an Studierende der TU Clausthal.
10. Regelungen zur Gründung und Beteiligung an Unternehmen, die insbesondere das Zustimmungserfordernis des Präsidiums vorsehen.
11. Regelungen zum Zahlungsverkehr (Kontovollmachten etc.).
12. Regelungen zur Kontoüberwachung.
13. Regelungen zum Inhalt und zur zeitlichen Nähe von Abrechnungen (z. B. von Veranstaltungen).
14. Regelungen zu Verpflichtungen, die über ein Wirtschaftsjahr hinausgehen.