



ASTA | Paul-Feldner-Straße 9 | 15230 Frankfurt (Oder)

per Email an: [stupa@euv-ffo.de](mailto:stupa@euv-ffo.de)

**Rechenschaftsbericht von Daniel Germann,  
Finanzreferent des AStA der Europa-Universität  
Viadrina  
für das Studierendenparlament  
Zeitraum: 15.11.2006 bis 31.01.2007**

**Inhalt:**

1. Kontoführung, Finanzbuchhaltung und regelmäßige Vorgänge
2. Abrechnungen
3. Haushaltsplan
4. Steuern und Abgaben
5. Rechnungsprüfung / Jahresabschlüsse
6. Umstellung der Software
- 6.1 Buchhaltungssoftware
- 6.2 Überweisungssoftware
7. Büro
8. Allgemeine AStA Projekte

**1. Kontoführung, Finanzbuchhaltung und  
regelmäßige Vorgänge**

Zu meinen Aufgaben als Finanzreferent zählen vor allem die Kontoführung und die Finanzbuchhaltung. Die laufenden Geldgeschäfte, das heißt die Bezahlung der Rechnungen und Geldtransfers werden ordnungsgemäß durchgeführt und es gibt keine Auffälligkeiten bei den laufenden Buchungen.

**2. Abrechnungen**

Mein Aufgabenbereich beinhaltet außerdem die Verantwortlichkeit für die finanzielle Betreuung von Projekten. Dabei ist die Einhaltung der Richtlinien zur Projektförderung maßgeblich. Während der Prüfung der Abrechnungen für die Projektanträge des StuPa, als auch des AStA gab es keine nennenswerten Probleme. Dies erforderte sehr viel Zeit und umfangreiche Kommunikation mit den Antragstellern. Zur Abrechnung von Auslagen wird das von mir verbreitete Formular weitestgehend genutzt.

Für die Initiativenförderung sind bereits die aktuellen Kontoverbindungen überprüft worden. Nach Veröffentlichung der StuPa Beschlüsse werden die Gelder umgehend ausgezahlt. Zum Ende des Haushaltsjahres wird dann abgerechnet.

Im Rahmen der „nicht ideellen“ Veranstaltungen des AStAs haben in der Vergangenheit insbesondere die Parties des Kulturreferats

**Allgemeiner  
Studentischer  
Ausschuss**

Europa-Universität Viadrina

Paul-Feldner-Straße 9  
15230 Frankfurt (Oder)

Tel +49 (0) 33 5-56 57 434

Fax +49 (0) 33 5-56 57 437

Mail [asta@euv-ffo.de](mailto:asta@euv-ffo.de)

Web [www.asta.euv-ffo.de](http://www.asta.euv-ffo.de)

durch die Verletzung der Umsatzsteuerpflicht, die Verrechnung von Barbeträgen, und die inoffizielle Bezahlung von Personal zu Problemen geführt. Nach Beratung mit meiner Vorgängerin und Gesprächen im AStA haben wir einige Veränderungen entschieden. Dieses Jahr werden wir keine Bars mehr in Eigenregie betreiben und bei der Planung von großen Veranstaltungen abrechnungsintensive Teilbereiche an professionelle Firmen auszulagern. Dies ist auch für das Sommerfest 2007 geplant. Durch diese Umstrukturierung wird in erster Linie mein Nachfolger entlastet werden, da er keine Altlasten übernehmen muss. Bis Dezember 2006 habe ich noch Rechnungen erhalten und in die Konten des letzten Jahres verbucht. Weiterhin war ich bis in den Dezember hinein damit beschäftigt, die Daten für die Anmeldung der Hilfskräfte von Kulturveranstaltungen, bei der Bundesknappschaft über das StudyVZ zu recherchieren.

Die Abrechnung mit dem Kopierfritze wurde von mir vereinfacht, da eine ausreichende Aufschlüsselung der Rechnungen bisher nicht möglich war. Die Wahlleitung und andere Gremien rechnen seit November ihre Kopierkosten unabhängig des AStA Kontos ab. Ich sah mich zu dieser Umstellung veranlasst, da eine Rechnung von über achthundert Euro sich über zwei Haushaltsjahre erstreckte und sehr aufwendig zu bearbeiten war.

Die Zusammenarbeit des AStA-Shops mit dem Finanzreferat funktioniert sehr gut. Abrechnungen werden stets pünktlich eingereicht. Es wird geprüft, ob das Finanzreferat die tageweise Erfassung und nach Produktgruppen aufgegliederte Abrechnungen, die von den AStA Shop Mitarbeitern sehr übersichtlich und stets akkurat dargestellt ist, in Zukunft weiterhin ein zweites mal detailliert in der Buchhaltungssoftware erfasst werden muss. Oder, ob man zu einer vereinfachten Buchung der Salden aus den Excel Tabellen übergehen kann. Dies gilt prinzipiell auch für die Fahrradwerkstatt.

Mit den Fachschaftsräten stehe ich stets in engem Kontakt. Der Fachschaftsrat der Kulturwissenschaften hat das von mir vorgeschlagene Abrechnungssystem bereits übernommen. Mit Vertretern des Fachschaftsrats der Wirtschaftswissenschaften habe ich mich mehrfach getroffen. Es wurde versichert, dass ein Zwischenbericht erstellt wird. Der Fachschaftsrat Jura hat sich ebenfalls von mir beraten lassen und zeitnah, nach den Neuwahlen, einen einwandfreien Bericht über das bereits verstrichene Haushaltsjahr eingereicht.

Mit den Modalitäten der Bundesknappschaft zur Zahlung der Sozialversicherung, habe ich mich sofort zu Anfang meiner Amtszeit vertraut gemacht. Die Abrechnung erfolgte immer pünktlich. Für die Datenübermittlung schreibt die Bundesknappschaft die Verwendung des Softwareprogramms sv.net vor. Bei den Abrechnungen müssen die Anzahl der am Wochenende geleisteten Stunden, der an Werktagen geleisteten Stunden unterschieden werden. Es besteht noch Optimierungsbedarf bei der Informationsverarbeitung, da dies im Moment sehr umständlich erfolgen muss. Bei der Abrechnung der

Bibliothekskräfte müssen die Stunden z.B. manuell aus den Dienstplänen ausgelesen werden und nach Wochentagen geordnet. Eine Anfrage, bei der Bibliothek, dies zu vereinfachen blieb bisher erfolglos und wird weiter verfolgt. Neben einer Abrechnung der geleisteten Stunden, muss auch eine Vorrangplanung für den nächsten Monat angemeldet werden.

Die Nachzahlungen der Beiträge für die vergangenen Jahre recherchiert Frau Wienke.

Im Rahmen der Veranstaltungen des AStA, zum Beispiel bei der Internationalen Nacht, werden selbstständige Künstler engagiert. Dabei ist es meine Aufgabe stets zu prüfen, ob der AStA eventuell Beiträge an die Künstlersozialkasse abführen muss. Die Abrechnung für die bisherigen Monate sind bereits fertig gestellt und versendet. Im Haushalt nicht geplante Einnahmen wurden beim Internationalen Tag und bei der Eigenbeteiligung der AStA Referenten am Klausurwochenende verzeichnet.

Die Betreuung der Gelder, die im letzten Haushaltsjahr den im Rahmen der Sonder-Ausschreibung geförderten Projekten zu Gute kamen, läuft ordnungsgemäß weiter.

### **3. Haushaltsplan**

Zusammen mit dem Finanzausschuss des StuPa arbeite ich derzeit am Entwurf des Haushaltsplans 2007-2008. Die Schwierigkeiten hierbei ergeben sich in der Klärung vieler Fragen zu den Ausgaben aus vorangegangenen Legislaturen. Wir befinden uns erstmals in der neuen Situation, dass wir im nächsten Haushaltsjahr ohne große finanzielle Überschüsse der Vorjahre realistisch und genau haushalten müssen. Auch bei dieser Aufgabe arbeite ich gut mit Gosia zusammen, die ich deshalb hier nicht unerwähnt lassen möchte.

### **4. Steuern und Abgaben**

Zu Beginn meiner Referatsübernahme erfuhr ich, dass der AStA für seine Angestellten schon seit längerer Zeit keine Sozialabgaben und keine Lohnsteuern gezahlt hatte. Die Recherche bezüglich der zu leistenden Abgaben für die studentischen Hilfskräfte ist jetzt von Stephanie abgeschlossen. Die eingeführten Abrechnungsverfahren werden bis dato weitergeführt.

### **5. Rechnungsprüfung / Jahresabschlüsse**

Das Steuerbüro Wisbert&Partner ist mit der Beratung des AStAs bei der Aufarbeitung der Finanzen betraut. Ich habe einen Beratungstermin organisiert, bei dem die Arbeit von Wienke und mir gelobt wurde. Es wurde ein aktuelles Gutachten erstellt, in dem die Einrichtung einer festen Kraft in der Finanzbuchhaltung des AStA befürwortet wird. Dieses Gutachten liegt dem StuPa Präsidium und dem AStA derzeit vor. Weiterhin wurde erneut betont, dass ein kompletter Jahresabschluss ohne die Gewährleistung von Kontinuität nicht möglich ist.

### **6. Umstellung der Software**

#### **6.1 Buchungssoftware: Buchhalter 2007**

Zu den erfolgreich abgeschlossenen Aufgaben gehört auch die Umstellung auf die von meiner Vorgängerin angeschafften, aber

bis November noch nicht installierten, Buchungssoftware, Buchhalter 2006. Nach der Installation habe ich mit Gosias Unterstützung die Grundlagen erarbeitet und die neuen Konten eingerichtet. Die anschließende erneute Buchung aller Belege, angefallen seit August 2006, ist nun abgeschlossen. Dank an Gosia, mit der ich mir die Fleißarbeit teilen durfte und ohne deren Mitarbeit ich das Projekt zu diesem Zeitpunkt gar nicht angegangen wäre. Die neue Software, die seit der Umstellung der Mehrwertsteuer und der Durchführung eines Updates nun Buchhalter 2007 heißt, ist in der Handhabung sehr viel komfortabler und hat eine Vielzahl von neuen Möglichkeiten. Sie stellt eine massive Verbesserung und Vereinfachung da.

#### 6.2 Überweisungssoftware

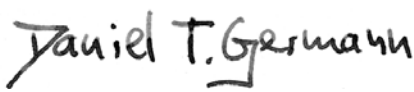
Eine Umstellung der Software für die Überweisungen ist ebenfalls geplant. Das Überweisungsprogramm, Dialog24, ist seit längerem technisch überholt und basiert auf dem regelmäßigen physischen Transport von Floppy Disketten in die Geschäftsstelle der Deutschen Bank. Momentan wird pro eingereichte Diskette eine Gebühr von 10 Euro erhoben. Dies soll nun durch eine kostengünstigere und internetbasierte Alternative innoviert werden.

#### 7. Büro

Der Finanzreferent hat seit November einen eigenen Schreibtisch im Finanzarchivraum der AStA Geschäftsstelle in der Paul-Feldner-Straße. Es wurde in Zusammenarbeit mit dem Hauptreferat in einer großen Reinigungs- und Entrümpelungsaktion eine Menge Elektroschrott und nutzlose Gegenstände aus dem Raum entfernt, so dass zumindest optisch, neben der großen Anzahl unstrukturierter Aktenordner der letzten Jahre, nicht mehr der Eindruck einer Gerümpelkammer vorherrscht. Auf einem von Sven bereitgestellten Schreibtisch richtete ich mir dann einen eigenen PC Arbeitsplatz ein. Der von meiner Vorgängerin begonnene Prozess zur Systematisierung der Verwaltung wird weitergeführt.

#### 8. Allgemeine AStA Projekte

Bei referatsübergreifenden Projekten, wie der Welt Aids Tag, Internationaler Tag, International Day on the move, Slubfurt macht glücklich!, Shuttle Projekt und einigen anderen habe ich mich im Rahmen des AStA Teams beteiligt. Dies geschah auch durch die Teilnahme an der gemeinsamen Klausurtagung mit dem StuPa, in den AStA Sitzungen sowie zu weiteren konkreten Anlässen.



-----  
Frankfurt (Oder), den 31.01.2007  
Daniel Germann