



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

**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)

**Rechenschaftsbericht von Kateryna Antypova  
Finanzreferentin des AStA der Europa-Universität  
Viadrina  
Für das Studierendenparlament  
Zeitraum: 01.11.2007 – 31.01.2008**

**Inhalt:**

- 1. Kassen-, und Buchführung, Regelmäßige Vorgänge**
- 2. E-Banking und Kontoführung**
- 3. Projektabrechnung**
- 4. Haushaltsplanung und Haushaltsüberwachung**
- 5. Rechnungshofprüfung**

**1. Kassen-, und Buchführung**

In dieser Rechenschaftsperiode wurden die Kassen des AStA, des AStA-Shops und der Fahrradwerkstatt von mir ordnungsmäßig geführt und gebucht. Die Koordination und Zusammenarbeit mit dem AStA-Shop und der Fahrradwerkstatt funktionierte sehr gut. Bei der Abrechnung der AStA-Kasse gab es keine Auffälligkeiten. Ich beschäftigte mich mit der Mahnungsabwicklung. Im Haushaltsplan wurde ein neues Konto (4300) für die entstehenden Mahngebühren angelegt, was die zukünftigen Buchungen in den nächsten Perioden erleichtern sollte.

Die laufenden Geldgeschäfte (Bezahlung der Rechnungen und Geldtransfers) wurden ordnungsgemäß durchgeführt und es gab keine Auffälligkeiten bei den laufenden Buchungen.

Die Zahlung der Sozialversicherungen und der Abgaben der Bundesknappschaft funktionierte sehr gut, diese wurde mit Hilfe und Unterstützung von Frau W. ausgeführt. Die Nachzahlungen an die Bundesknappschaft und ans Finanzamt ab dem Jahr 2003 wurden gemäß den Protokollen von der Rentenversicherungsprüfung und der Rechnungshofprüfung abgeführt.

## **2. E-banking und Kontoführung**

In dieser Zeitperiode wurde es von mir unternommen die bisherigen Probleme bei der Online-Überweisung (E-Banking: PIN/TAN-Verfahren) zu lösen. Die notwendige Software von der DKB wurde installiert und alle Unterschriften wurden geleistet, trotzdem funktionierten die Online-Überweisungen nicht zuverlässig. Zur Sicherheit wurden die Überweisungen wieder auf Datenträgeraustausch ersetzt, was sehr umständlich war und nahm sehr viel Arbeit in Anspruch.

Bei der Einrichtung des elektronischen Online-Banking bei der DB entstanden auch viele Probleme. Aufgrund dieser und einiger Missverständnisse wurde der Ansprechpartner/Betreuer bei der DB gewechselt.

Das Überweisungsverfahren via E-banking bei der DB wurde eingerichtet und funktioniert zurzeit ohne Probleme. Es ist sehr komfortabel und eröffnet eine Vielzahl neuer Möglichkeiten.

## **3. Projektabrechnungen**

Die Projektabrechnungen wurden von Studierenden rechtzeitig eingereicht und die bewilligten Zuschüsse ordnungsmäßig ausgezahlt. Die in der vergangenen Periode erstellten Richtlinien zur Projektabrechnung erleichterten den Prüfungsprozess der eingegangenen Abrechnungen für mich und für die Studierenden. Aufgrund dieser positiven Resultate habe ich mir vorgenommen die neuen Richtlinien für die Jahresabrechnung der Initiativen in Kooperation mit dem HoPo- und Hauptreferat zu erstellen.

In dieser Periode wurden alle Probleme und Unklarheiten des Projektes „Taschkent“ im Lauf der langen Verhandlungen mit dem Antragstellern und den Vertretern der Universität geklärt.

Nach der genauen und ausführlichen Prüfung aller Unterlagen und Abrechnungen, wurde die von meiner Vorgängerin nicht ausgezahlte Initiativförderung der Initiative „Seife“, ordnungsmäßig ausgezahlt.

Die Zusammenarbeit mit den Fachschaftsräten funktioniert sehr gut.

#### **4. Haushaltsplanung und Haushaltsüberwachung**

In dieser Rechenschaftsperiode werden die Vorbereitungen und die notwendigen Abrechnungen für die Erstellung des Nachtragshaushaltes ausgeführt. Aufgrund des Projektes „Grenzüberschreitende Buslinie“ wurde eine notwendige Umschichtung in den HH-Posten 6100, 6200, 6300, 6500, 6800 durchgeführt um die Realisierung dieses Projektes zu ermöglichen. Es wurde geplant die entstehenden Kosten des Projektes und die entsprechenden Rechnungen zeitweilig aus den Referatstöpfen zu begleichen und sie mit dem Nachtragshaushalt 07/08 zu verrechnen. Es werden des Weiteren die Einsparpotentiale analysiert, um eine mögliche Weiterbeschäftigung von Frau W. im nächsten Jahr gewährleisten zu können.

Der Haushalt 07/08 wurde von mir Herrn Brock (Dezenat IV) präsentiert und zusätzlich habe ich das Bestehen notwendiger Posten und existierender Rücklagen erklärt. Der laufende Haushalt 07/08 wurde von ihm genehmigt.

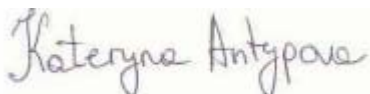
#### **5. Rentenversicherungs- und Rechnungshofsprüfung**

Ende November wurde eine Rentenversicherungsprüfung für den AStA durchgeführt. Es wurde entdeckt, dass die Renten- und Sozialabgaben des AStAs in den vergangenen Jahren nicht richtig abgeführt wurden und aus diesem Grund stehen GröÙe Verrechnungen(bzw. Auszahlungen) aus.

Mitte Januar hatten wir die Prüfung des Rechnungshofs im Hause. Es wurden alle Buchhaltungsunterlagen, einschließlich die Konten-, Kassen-, HH-Unterlagen geprüft, einige Kritik ausgeübt und nützliche Empfehlungen gegeben. Diesbezüglich wurde von mir ein Vorschussbuch angeschafft, wodurch alle monatlichen Lohnabrechnungen jetzt mit Hilfe eines elektronischen Lohnprogramms kalkuliert werden.

Mitte Januar wird eine Finanzamtsprüfung für den AStA durchgeführt. Die dafür notwendigen Unterlagen werden zurzeit von mir vorbereitet.

Mit freundlichen Grüßen



Allgemeiner Studentischer Ausschuss der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)