

# FINANZORDNUNG DER STUDIERENDENSCHAFT DER EUROPA UNIVERSITÄT VIADRINA FRANKFURT (ODER) (FO STUDIERENDENSCHAFT)

vom 10.03.2009

geändert durch die Satzung zum Erlass einer Beitragsordnung und zur Änderung von Vorschriften der Studierendenschaft vom 01.04.2009, zuletzt geändert am 22.05.2014.

Das Studierendenparlament hat gemäß Art. 11 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft folgende Finanzordnung beschlossen:

## Inhalt

### Inhalt

|   |   |
|---|---|
| Inhalt .....  | 1 |
| Abschnitt 1 – Allgemeines.....  | 2 |
| § 1 Geltungsbereich .....   | 2 |
| § 2 Finanzierung / Beiträge .....   | 2 |
| § 3 Vermögen der Studierendenschaft.....  | 3 |
| Abschnitt 2 - Referat für Finanzen .....  | 3 |
| § 4 Einrichtung und Wahl.....   | 3 |
| (6) Alle Finanz- und Personalunterlagen sind unter Verschluss aufzubewahren.....  | 3 |
| § 5 Aufgaben .....  | 3 |
| (4) Nähere Aufgaben regeln die Satzung der Studierendenschaft, die Richtlinie zur Aufgabenverteilung im AStA und die Geschäftsordnung des AStA. Zudem erstellt und pflegt das Finanzreferat einen Leitfaden zum Referat für Finanzen, der eine genaue Beschreibung der Tätigkeit des Finanzreferats enthält. .... | 3 |
| Abschnitt 3 – Aufstellung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes .....   | 3 |
| § 6 Haushaltsjahr.....  | 3 |
| § 7 Aufstellung des Haushaltsplanes .....   | 4 |
| § 8 Inkrafttreten des Haushaltsplanes und Veröffentlichung .....  | 4 |
| § 9 Vorläufige Haushaltsführung .....   | 4 |
| § 10 Nachtragshaushalt.....   | 5 |
| § 11 Verantwortlichkeit für den Haushalt.....   | 5 |
| Abschnitt 4 - Verwendung der Haushaltsmittel.....   | 5 |
| § 12 Grundsätze .....   | 5 |
| § 13 Haushaltssperre.....   | 5 |
| § 14 Zuwendungen an Fachschaften und den Sprachenbeirat .....   | 6 |
| § 15 Projekt- und Initiativenförderung .....  | 6 |
| § 16 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben .....  | 6 |

|   |    |
|---|----|
| § 17 Rücklagen .....  | 7  |
| (6) Zinsen, die für Rücklagen im Haushaltsjahr voraussichtlich erwachsen, sind im Haushalt zu vereinnahmen und dürfen nicht auf die Höhe der Rücklagen zugeschrieben werden. Dies gilt nicht für andere Rücklagen im Sinne von Abs. 2. .... | 7  |
| § 18 Kredite, Gewährleistungen .....  | 7  |
| §18a Aufwandsentschädigungen .....  | 7  |
| §18b Erstattung von Reisekosten .....   | 8  |
| §18c Zahlungsmodalitäten .....  | 8  |
| Abschnitt 5 – Kassen- und Bankwesen .....   | 8  |
| § 19 Kassenführung .....  | 8  |
| § 20 Bankführung .....  | 9  |
| § 21 Buchführung .....  | 9  |
| § 22 Jahresabschluss .....  | 9  |
| § 23 Rechnungsprüfung .....   | 10 |
| § 24 Entlastung .....   | 10 |
| § 25 Inkrafttreten, Veröffentlichung .....  | 10 |

## Abschnitt 1 – Allgemeines

### § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder). Entsprechend gelten § 106 der Landeshaushaltsordnung (LHO) des Landes Brandenburg, die Satzung der Studierendenschaft und das Brandenburgische Hochschulgesetz in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Finanzordnung gilt für die Organe der Studierendenschaft und ist Grundlage für deren Finanzgeschäfte. Organe der Studierendenschaft im Sinne dieser Finanzordnung sind alle satzungsgemäßen Organe mit Ausnahme von der Vollversammlung, den Fachschaftsvollversammlungen und der Gremienrunde.
- (3) Der Haushaltsplan berechtigt den Allgemeinen Studentischen Ausschuss, Ausgaben zu tätigen und Verpflichtungen einzugehen.

### § 2 Finanzierung / Beiträge

- (1) Die Studierendenschaft finanziert sich aus den Beiträgen ihrer Mitglieder (§ 15 Abs. 4 BbgHG), von Zuschüssen aus öffentlichen Mitteln und Spenden. Ausschließlich der AStA ist berechtigt, Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (2) Die Höhe der Beiträge ist auf das Maß zu beschränken, das zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit erforderlich ist.
- (3) Die Höhe des Beitrags ist nach dem erwarteten Finanzbedarf der Studierendenschaft im künftigen Haushaltsjahr zu ermitteln. Sie ist in einer vom Studierendenparlament zu erlassenden Beitragsordnung festzusetzen, die der Genehmigung durch die Rechtsaufsicht bedarf.
- (4) Keines der Organe der verfassten Studierendenschaft darf sich bei seinem Handeln ausschließlich von einer Gewinnerzielungsabsicht leiten lassen.

### **§ 3 Vermögen der Studierendenschaft**

- (1) Der AStA verwaltet das Vermögen der Studierendenschaft der Europa-Universität Viadrina nach Maßgabe der Landeshaushaltsordnung des Landes Brandenburg. Die anderen Organe der Studierendenschaft verwalten das Vermögen in ihrem Bereich unter der Aufsicht des AStA.
- (2) Das Vermögen der Studierendenschaft ist im Rahmen der Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung zu verwenden. Die Verwendung des Vermögens ist im Haushaltsplan der Studierendenschaft niederzuschreiben. Die Fachschaften sollen dem Studierendenparlament sowie dem AStA eigene Pläne über voraussichtliche Einnahmen und über die geplante Verwendung der Mittel zur Kenntnisnahme vorlegen.
- (3) Angeschafftes Inventar ist Eigentum der Studierendenschaft und als Inventar zu registrieren.

## **Abschnitt 2 - Referat für Finanzen**

### **§ 4 Einrichtung und Wahl**

- (1) Das Studierendenparlament richtet ein Finanzreferat im AStA ein. Die Wahl wird gemäß der Wahlordnung für die Wahlen zum Allgemeinen Studentischen Ausschuss (WO-AStA) durchgeführt.
- (2) Bei Amtsübernahme hat der Finanzreferent gegenüber dem Studierendenparlament zu erklären, dass ihm die Finanzordnung bekannt ist und er danach handeln wird. Zur Erfüllung seiner Aufgaben muss er grundlegende Kenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen.
- (3) Der Finanzreferent ist für alle Handlungen verantwortlich, die von ihm veranlasst werden. Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet gemäß des Brandenburgischen Hochschulgesetzes nur das Vermögen der Studierendenschaft.
- (4) Mit Beendigung der Amtszeit durch Zeitablauf und vor der Entlastung der Finanzreferentin/ des Finanzreferenten ist eine Kassenprüfung durchzuführen.
- (5) Für die kommissarische Weiterführung des Amtes gilt Art. 19 I der Satzung der Studierendenschaft. Lehnt der Finanzreferent die kommissarische Weiterführung des Amtes ab oder scheidet er aus anderen Gründen als Zeitablauf aus, leitet ein vom StuPa gewählter Bevollmächtigter das Finanzreferat kommissarisch bis zur Wahl eines Nachfolgers. Diese soll nach spätestens zwei Monaten erfolgt sein.
- (6) Alle Finanz- und Personalunterlagen sind unter Verschluss aufzubewahren.

### **§ 5 Aufgaben**

- (1) Der Finanzreferent überwacht sämtliche Konten und Kassen der Studierendenschaft. Er ist für die Führung eines Inventarverzeichnisses verantwortlich.
- (2) Durch den Finanzreferenten ist die wirtschaftliche und rechtmäßige Verwendung der Gelder zu kontrollieren.
- (3) Der Finanzreferent ist gegenüber den Finanzreferenten der Fachschaften und dem Sprachenbeirat weisungsbefugt, soweit diese die Finanzen nicht wirtschaftlich, ordnungsgemäß und satzungsgemäß einsetzen.
- (4) Nähere Aufgaben regeln die Satzung der Studierendenschaft, die Richtlinie zur Aufgabenverteilung im AStA und die Geschäftsordnung des AStA. Zudem erstellt und pflegt das Finanzreferat einen Leitfaden zum Referat für Finanzen, der eine genaue Beschreibung der Tätigkeit des Finanzreferats enthält.

## **Abschnitt 3 – Aufstellung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes**

### **§ 6 Haushaltsjahr**

Das Haushaltsjahr beginnt am 01.08. und endet zum 31.07. des Folgejahres.

## § 7 Aufstellung des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfes, der zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft im Bewilligungszeitraum voraussichtlich notwendig ist. Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Der Haushaltsplan wird jeweils für ein Rechnungsjahr vor dessen Beginn durch Beschluss des Studierendenparlamentes über den Haushaltsplan festgestellt.
- (2) Der Finanzreferent erstellt jährlich zum Ende seines Haushaltsjahres den Entwurf eines neuen Haushaltsplanes für das folgende Haushaltsjahr. Er legt diesen bis zum 15. April nach der Beratung im Allgemeinen Studentischen Ausschuss dem Studierendenparlament vor. Der Entwurf muss der Studierendenschaft unverzüglich zugänglich gemacht werden. Er kann auch elektronisch zugestellt werden. Es gilt das Datum des Zugangs.
- (3) Bei Aufstellung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Rechtsmäßigkeit zu beachten.
- (4) Im Haushaltsplan sind alle voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben zweckentsprechend Buchungskonten zuzuordnen und zu erläutern.
- (5) Der Haushaltsplan muss mit seinen Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind deutlich kenntlich zu machen.
- (6) Der Finanzreferent hat den Entwurf des Haushaltsplans vor dem Studierendenparlament zu begründen und einen Ausblick auf die voraussichtliche Entwicklung der Finanzen im folgenden Haushaltsjahr zu geben. Dabei arbeitet er mit dem Haushalts- und Finanzausschuss des Studierendenparlamentes zusammen.
- (7) Der Haushaltsplan bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben, für die Buchführung und den Jahresabschluss.

## § 8 Inkrafttreten des Haushaltsplanes und Veröffentlichung

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplans ist auf drei getrennten Sitzungen/Lesungen des Studierendenparlamentes zu beraten. Die erste Sitzung/Lesung ist die Vorstellung durch den/die AStA-ReferentIn für Finanzen und die Generaldebatte. Auf der zweiten Sitzung/Lesung können durch das Studierendenparlament Änderungen vorgenommen werden. Diese sind mit einfacher Mehrheit zu fassen. Zwischen zweiter und dritter Lesung müssen 3 Wochen liegen. In dieser Zeit ist der geänderte Haushaltsentwurf der Studierendenschaft zugänglich zu machen.
- (2) In den Sitzungen hat der Finanzreferent dem Studierendenparlament für Fragen und weitere Erläuterungen zum Entwurf zur Verfügung zu stehen.
- (3) Das Studierendenparlament verabschiedet den Haushaltsplan mit 2/3 seiner satzungsgemäßen Mitgliedern bis spätestens zum 31. Mai.
- (4) Der Haushaltplan ist mit dem entsprechenden Beschlussprotokoll der Rechtsaufsicht zur Genehmigung vorzulegen.
- (5) Der Haushaltsplan ist nach der Genehmigung zu veröffentlichen und tritt mit der Bekanntmachung in Kraft.
- (6) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Einsicht in den Haushaltsplan zu nehmen.

## § 9 Vorläufige Haushaltsführung

Ist ein Haushaltsplan für das folgende Haushaltsjahr noch nicht in Kraft getreten, so sind die Haushaltsansätze des Vorjahres maßgeblich. Der Allgemeine Studentische Ausschuss ist im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung berechtigt, die Ausgaben zu tätigen, die benötigt werden, um die Arbeit der Organe der Studierendenschaft zu gewährleisten sowie bereits rechtlich begründete Verpflichtungen zu erfüllen.

## § 10 Nachtragshaushalt

- (1) Der Haushaltsplan kann während des Haushaltsjahres durch Nachtragshaushalte ergänzt oder verändert werden. Die Vorlage eines Nachtragshaushaltes ist dann notwendig, wenn absehbar ist, dass einzelne Konten des laufenden Haushalts im Sinne des § 16 Absatz 1 wesentlich überschritten werden bzw. nicht vorgesehene Ausgaben anfallen werden.
- (2) Jede Änderung eines bereits rechtskräftig beschlossenen Haushaltsplanes ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich.
- (3) Es gelten die Fristen und Verfahrensvorschriften des ordentlichen Haushalts entsprechend.

## § 11 Verantwortlichkeit für den Haushalt

- (1) Die Ausführung des Haushaltsplanes obliegt dem Allgemeinen Studentischen Ausschuss.
- (2) Das Finanzreferat des Allgemeinen Studentischen Ausschusses ist für die Wirtschafts- und Buchführung verantwortlich und überwacht die Kassenführung. Es stellt auf Grundlage der abgeschlossenen Bücher für jedes Jahr eine Haushaltsrechnung sowie eine Einnahmen-Ausgabenrechnung auf. Die Haushaltsrechnung besteht aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr mit den Soll-Zahlen im Haushaltsplan nach der vorgesehenen Ordnung und den Ansätzen des Haushaltsplans.
- (3) Im Rahmen einer übersichtlichen Wirtschaftsführung können mit der Genehmigung des Studierendenparlaments Mitglieder des Allgemeinen Studentischen Ausschusses, Referenten und Angestellte mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich beauftragt werden.
- (4) Hält der Finanzreferent durch einen Beschluss des Allgemeinen Studentischen Ausschusses oder des Studierendenparlaments das Wohl der Studierendenschaft durch dessen finanzielle Auswirkungen für gefährdet, muss er unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch beim Studierendenparlament einlegen. Daraufhin ist der Beschluss vom Finanzausschuss des Studierendenparlamentes sowie dem Finanzreferenten des AStA neu zu beraten und dem Studierendenparlament zur nochmaligen Abstimmung vorzulegen. Gegen den zweiten Beschluss hat der Finanzreferent kein Einspruchsrecht. Sieht er durch diesen Beschluss das Wohl der Studierendenschaft hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen weiter für gefährdet, muss er der Rechtsaufsicht der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) unverzüglich unterrichten.
- (5) Studierende, die vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen diese Finanzordnung verstoßen, haften der Studierendenschaft für den dadurch entstandenen Schaden (§ 839 I BGB).

## Abschnitt 4 - Verwendung der Haushaltsmittel

### § 12 Grundsätze

- (1) Die Verwendung aller Mittel darf nur in Übereinstimmung mit den in der Satzung der Studierendenschaft definierten Aufgaben und Zielen und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen erfolgen.
- (2) Ausgaben, die auf zweckgebundenen Einnahmen beruhen, sind erst nach Eingang zu tätigen und wenn der Zweck zur Erfüllung ansteht.
- (3) Bei Ausgaben für Anschaffungen oder Dienstleistungen, deren Höhe voraussichtlich 1.000 Euro übersteigt, sind drei Angebote einzuholen, wobei das Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis bevorzugt werden soll. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Begründung.
- (4) Innerhalb eines Haushaltspostens dürfen Einnahmen und Ausgaben nicht miteinander verrechnet werden (Saldierungsverbot).

### § 13 Haushaltssperre

- (1) Das StuPa kann mit der Mehrheit seiner satzungsmäßigen Mitglieder eine Haushaltssperre beschließen. Dazu ist der Haushalts- und Finanzausschuss des StuPa sowie der Finanzreferent anzuhören. Während der Haushaltssperre dürfen nur diejenigen Ausgaben getätigt werden zu

denen die Studierendenschaft verpflichtet ist. Während der Haushaltssperre bedürfen alle Ausgaben durch die Studierendenschaft der Zustimmung des Finanzreferenten.

(2) Das Studierendenparlament, der AStA und soweit erforderlich die Fachschaften und der Sprachenbeirat sind über die Haushaltssperre unverzüglich schriftlich zu informieren.

(3) Das StuPa kann die Haushaltssperre durch Beschluss mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder aufheben.

#### **§ 14 Zuwendungen an Fachschaften und den Sprachenbeirat**

(1) Für jede Fachschaft sowie für den Sprachenbeirat ist ein/e Finanzbeauftragte/r und ein/e Stellvertreter/-in zu benennen. Beide sind für die Finanz- und Kontoführung verantwortlich und für ihr Konto zeichnungsbefugt.

(2) Die Fachschaften und der Sprachenbeirat verfügen über ihre Konten selbständig und auf eigenen Namen. Die Überweisung der Gelder erfolgt ausschließlich auf diese Konten. Die Konten sind vom AStA einzurichten.

(3) Die Organe treffen die sachliche Entscheidung über die Verwendung der Gelder. Sie sind dabei angehalten, dies sparsam und im Rahmen der Satzung der Studierendenschaft sowie ihrer Satzungen zu tun. Sie sind gegenüber dem Allgemeinen Studentischen Ausschuss empfangsberechtigt.

(4) Der Abrechnungszeitraum der Fachschaften und des Sprachenbeirats beginnt am 01. Juli und endet am 30. Juni des folgenden Jahres.

(5) Zum Ende des Abrechnungszeitraums ist dem Finanzreferat des Allgemeinen Studentischen Ausschusses unaufgefordert eine Aufstellung der tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben bis zum

30.06. vorzulegen, die den Stand der Geldmittel sowie ein Kassenbuch enthält. Zum 31.12. ist ein Zwischenbericht anzufertigen. Ein Leitfaden über die Gestaltung des Jahresabschlussberichtes wird zur Verfügung gestellt.

(6) Die Fachschaften und der Sprachenbeirat dürfen keine Rücklagen bilden. Kredite dürfen nicht aufgenommen werden. Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

(7) Überschüsse am Ende des Haushaltsjahres müssen grundsätzlich unaufgefordert an den Allgemeinen Studentischen Ausschuss zurücküberwiesen werden. Auf Antrag beim Allgemeinen Studentischen Ausschuss ist ein Verrechnen mit den Zuwendungen im folgenden Haushalt möglich.

(8) Die Fachschaften und der Sprachenbeirat erhalten die Mittel aus dem Haushaltsplan im Juli für das kommende Haushaltsjahr nur unter der Voraussetzung, dass die Abrechnung des laufenden Haushaltsjahres bis spätestens 30. Juni ordnungsgemäß erfolgt ist, Überschüsse an den AStA zurückgeführt wurden oder ein Antrag auf Verrechnung gestellt worden ist.

(9) § 13 IV findet keine Anwendung.

#### **§ 15 Projekt- und Initiativförderung**

Die Studierendenschaft stellt in ihrem Haushalt Gelder zur Förderung von Projekten und studentischen Initiativen bereit. Ausgestaltung und Verfahren richten sich nach den vom StuPa zu beschließenden Richtlinien.

#### **§ 16 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben**

(1) Ausgaben, die ein Konto um mehr als 10% überschreiten würden oder unter keine Zweckbestimmung im Haushaltsplan fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtrag zum Haushalt in Kraft getreten ist.

(2) Unabweisbare Ausgaben, insbesondere Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, dürfen getätigt werden, sofern diese Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplanes eingespart werden. Der Finanzreferent hat das Studierendenparlament

hiervon unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen. Bei der Aufstellung eines Nachtrags zum Haushalt haben diese Ausgaben Vorrang.

## **§ 17 Rücklagen**

(1) Die Studierendenschaft ist zur Bildung von Rücklagen verpflichtet soweit ihre Bildung zum Zweck der Liquiditätssicherung erfolgt. Die Rücklagen gliedern sich in eine Betriebsmittelrücklage und eine allgemeine Ausgleichsrücklage.

a) Die Betriebsmittelrücklage muss eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten gewährleisten. Sie soll das Finanzreferat befähigen, die laufenden Geschäfte, zumindest in den ersten 3 Monaten des neuen Haushaltsjahres zu tätigen, spätestens bis zu dem Zeitpunkt, an dem die Semesterbeiträge eingehen. Angemessen sind 10.000,00 € pro Monat.

b) Die Ausgleichsrücklage soll verhindern, dass allzu große Schwankungen in der Haushaltsführung für mehrere Jahre auftreten, die sich aus der Zahl der Beitragspflichtigen und ihrer Leistungsfähigkeit ergeben können. Sie beträgt 10 % des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der Haushalte der vergangenen 2 Jahre.

(2) Für Vermögensgegenstände von erheblichem Wert, die aufgrund von unvorhersehbaren Umständen neu angeschafft werden müssen und andere Ausgaben für besondere Vorhaben können in zweckgebundenen Erweiterungs- und Sonderrücklagen angesammelt werden, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts voraussichtlich nicht bestritten werden können (andere Rücklagen).

(3) Das Finanzreferat erstellt jährlich zum Ende eines Haushaltsjahres eine Aufstellung über die Entwicklung der Rücklagen im Haushaltsjahr (Rücklagenspiegel), welcher ausgehend vom Beginn des Haushaltsjahres gesondert die Anfangsbestände der eingestellten Rücklagen nach Absatz 1 und 2 erfasst. Während des Haushaltsjahres sind Zu-/ und Abgänge zu erfassen. Der Endbestand bildet den Anfangsbestand im Rücklagenspiegel des folgenden Haushaltsjahres. Die Zuführung zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind außerdem im Haushalt zu veranschlagen und rechnungsmäßig nachzuweisen.

(4) Rücklagen, die keine anderen Rücklagen im Sinne von Absatz 2 sind, sind stets und zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres rechnungsmäßig vollständig aufzulösen. Die Auflösung wird im Rücklagenspiegel als Abgang gezeigt. Zum Ende des Haushaltsjahres ermittelt das Finanzreferat rechnerisch die Höhe der Rücklagen nach Absatz 1 und zeigt diese im Rücklagenspiegel als Zugang. Andere Rücklagen sind in dem Zeitpunkt aufzulösen, in welchem der Grund für ihre Einstellung entfällt.

(5) Die Rücklagen sind mündelsicher nach § 1807 des Bürgerlichen Gesetzbuches anzulegen. Verlustrisiken dürfen zu keinem Zeitpunkt bestehen. Bei Tötigung von Finanzanlagen sind voraussichtliche Fälligkeitstermine zu berücksichtigen.

(6) Zinsen, die für Rücklagen im Haushaltsjahr voraussichtlich erwachsen, sind im Haushalt zu vereinnahmen und dürfen nicht auf die Höhe der Rücklagen zugeschrieben werden. Dies gilt nicht für andere Rücklagen im Sinne von Abs. 2.

## **§ 18 Kredite, Gewährleistungen**

(1) Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.

(2) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

## **§18a Aufwandsentschädigungen**

(1) Die Ausübung des Amtes von gewählten Mitgliedern der Organe der Studierendenschaft und von Studierenden, die in deren Auftrag tätig werden, erfolgt grundsätzlich ehrenamtlich. Das StuPa kann Abweichungen hiervon in einer Entschädigungsordnung festsetzen.

(2) Die Aufgaben von Mitgliedern der Organe der Studierendenschaft dürfen nicht von Dritten gegen Entgelt ausgeübt werden. Satz 1 gilt nicht für Aufgaben, die das zumutbare Maß an personellen, fachlichen oder zeitlichen Leistungsvermögen übersteigen und deren Finanzierung im Rahmen des Haushalts gesichert ist. Im Zweifel entscheidet das Studierendenparlament über die Zumutbarkeit.

### **§18b Erstattung von Reisekosten**

(1) Gewählte Mitglieder von Organen der Studierendenschaft oder von ihnen entsandte Personen haben zur Wahrnehmung ihrer gesetz- und satzungsgemäßen Aufgaben Anspruch auf Erstattung von Reisekosten im Rahmen der dafür zur Verfügung stehenden Mittel. Dies gilt für Bahnfahrten außerhalb des Geltungsbereiches des Semestertickets in der 2. Klasse unter Nutzung aller zur Verfügung stehenden Ermäßigungen.

(2) Ein Nachweis für die entstandenen Reisekosten ist erforderlich.

### **§18c Zahlungsmodalitäten**

(1) Die Zahlung der Entschädigung für die Mitglieder des AStA hat am 25. Kalendertag des laufenden Monats oder am darauf folgenden Werktag bargeldlos zu erfolgen. Eine Aussetzung, ein Aufschub oder eine Kürzung der Zahlung ist nur durch vorherigen Beschluss des StuPa (Art. 23 Abs. 2 der Satzung der Studierendenschaft) zulässig.

(2) Beginnt oder endet das Amt eines gewählten Mitglieds des AStA während eines laufenden Monats, ist die Entschädigung anteilig für den Monat zu gewähren. Für die Berechnung sind die Kalendertage im Amt im Verhältnis zu den Tagen des entsprechenden Monats maßgebend.

(3) Erstattungen gemäß § 18 b haben unverzüglich nach Beschlussfassung zu erfolgen.

(4) Die letzte Entschädigung erfolgt erst nach Annahme des Rechenschaftsberichtes durch das StuPa und eine ordnungsgemäße Übergabe der Referatsaufgaben (vgl. hierzu Satzung der Studierendenschaft).

## **Abschnitt 5 – Kassen- und Bankwesen**

### **§ 19 Kassenführung**

(1) Der Finanzreferent verwaltet die Hauptkasse des AStA. Barauszahlungen sollen jedoch eine Ausnahme bleiben.

(2) Nebenkassen können im AStA-Shop, in der Fahrradwerkstatt, bei den Fachschaften und im Sprachenbeirat geführt werden. Sofern es zweckmäßig ist, können die Nebenkassen des AStA im AStA-Shop und in der Fahrradwerkstatt zusammengelegt werden.

(3) Die Kassen sind sicher und unter Verschluss aufzubewahren.

(4) Für alle Kassen sind tagfertig Kassenbücher zu führen und jede Geldbewegung ist mit entsprechenden Belegen nachzuweisen.

(5) Für Ein- und Auszahlungen sind nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden. Kassenauszahlungen sind in jedem Fall auf der Quittung durch den Empfänger durch Unterschrift nachzuweisen. Für Kassenauszahlungen sind immer die Originalbelege einzureichen, die nicht älter als 4 Wochen sein sollten.

(6) Der Kassenbestand der Hauptkasse des AStA darf 1.000,00 € nicht überschreiten. Die Kassenbestände der Nebenkassen dürfen 300,00 € nicht überschreiten. Im Fall von Abs. 2 S. 2 verdoppelt sich der maximal zulässige Kassenbestand auf 600,00 €. Ausnahmen sind nur kurzfristig und mit vorheriger Zustimmung des Finanzreferenten zulässig.

(7) Überschüsse aus den Nebenkassen sind an die AStA-Hauptkasse unaufgefordert einzuzahlen, Überschüsse in der Hauptkasse sind bei der Bank einzuzahlen.



- (8) Die Kassenbestände sind mit den Endbeständen im Kassenbuch abzustimmen. Abweichungen sind dem Finanzreferenten zu melden und zu klären.
- (9) Zum Monatsende sind die Kassen abzuschließen und die Kassenbücher dem Finanzreferenten zum Buchen vorzulegen.

## § 20 Bankführung

- (1) Zu Beginn des Haushaltsjahres sind den Banken die neuen Zeichnungsbefugten zu benennen.
- (2) Die Zeichnungsbefugnis ergibt sich aus Art. 17 IV der Satzung der Studierendenschaft. Diese obliegt den Mitgliedern des AStA-Vorstands.
- (3) Die Bankkonten werden vom Finanzreferenten überwacht.
- (4) Geldbewegungen auf den Konten können nur mit je zwei Zeichnungsbefugten des AStA vorgenommen werden

## Abschnitt 6 – Buchführung / Jahresabschluss

### § 21 Buchführung

- (1) Buchungen werden nicht ohne das Vorliegen eines entsprechenden Belegs vorgenommen. Der Finanzreferent ist nicht befugt, Belege, die der Veranlassung einer Zahlung dienen, auszustellen (4Augen-Prinzip).
- (2) Alle Buchungen sind nach der Zeitfolge zu erfassen und den Konten laut Kontenplan zuzuordnen.
- (3) Alle Belege sind auf rechnerische und sachliche Richtigkeit zu prüfen, zu kontieren und fortlaufend nummeriert lückenlos abzulegen. Die Belege sind 10 Jahre unter Verschluss aufzubewahren.
- (4) Rechnungen und sonstige Forderungen sind termingerecht zu begleichen, um Verzugszinsen zu verhindern. Weitere Einzelheiten zur Buchführung sind im Begleitfaden des Finanzreferates geregelt.

### § 22 Jahresabschluss

- (1) Spätestens 2 Monate nach Ende des Haushaltsjahres ist durch das Finanzreferat der Jahresabschluss für das vergangene Haushaltsjahr zu erstellen. Abweichend von Satz 1 ist das Finanzreferat berechtigt, einen Auftrag über die Erstellung einem Dritten zu erteilen, wenn dieser über die erforderliche Befähigung verfügt.
- (2) Der Jahresabschluss besteht aus
  - (a) einer Aufstellung über das Sach- und das Barvermögen der Studierendenschaft,
  - (b) einer Aufstellung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben (Einnahmen-Ausgaben Rechnung), und
  - (c) einem Soll-Ist-Vergleich mit dem zuletzt gültigen Haushaltsplan und (d) einem Rücklagenspiegel. Dem Jahresabschluss soll eine Darstellung und Ausblick über wesentliche Entwicklungen von Einnahmen und Ausgaben im Vergleich zum Haushaltsplan in Worten, beigefügt werden (Sachbericht).
- (3) Nach dem Jahresabschluss dürfen keine Buchungen für den abgelaufenen Zeitraum mehr durchgeführt werden.
- (4) Der Jahresabschluss ist dem Finanzausschuss unverzüglich zuzustellen und von diesem zu prüfen. Vor der Beschlussfassung über die Entlastung des Finanzreferenten ist er dem Studierendenparlament zur Kenntnis zu bringen. Sollten aus dem Jahresabschluss Verstöße gegen diese Ordnung, ihr untergeordnete Bestimmungen oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist das Studierendenparlament hierüber zu informieren.

## § 23 Rechnungsprüfung

- (1) Die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Rechnungsprüfungsausschuss gemäß der Satzung der Studierendenschaft. Der Prüfbericht wird der Rechtsaufsicht vorgelegt.
- (2) Dem Rechnungsprüfungsausschuss sind die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Darüber hinaus sind die erbetenen Auskünfte zu erteilen. Die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses haben eine Verschwiegenheitsklärung abzugeben hinsichtlich personenbezogener Daten, die dem Datenschutz unterliegen.

## § 24 Entlastung

- (1) Die Entlastung erteilt das Studierendenparlament aufgrund der Empfehlung der Rechnungsprüfer und gegebenenfalls einer Stellungnahme des Allgemeinen Studentischen Ausschusses.
- (2) Der Entlastungsbeschluss ist mit der Haushaltsrechnung, der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, dem Protokoll des Rechnungsprüfungsausschusses sowie einer eventuellen Stellungnahme des Allgemeinen Studentischen Ausschusses der Rechtsaufsicht vorzulegen.

## § 25 Inkrafttreten, Veröffentlichung

Diese Finanzordnung tritt einen Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die zuvor gültige Finanzordnung vom 10.03.2009 mit Änderung vom 01.04.2009 außer Kraft.

**Die Rechtsaufsicht hat diese Ordnung (Fassung von 1.3.2009, mit Änderungen vom 1.4.2009) mit Schreiben vom 31.05.2009 unter Erteilung von Auflagen genehmigt (siehe nächste Seite).**

**Die Finanzordnung wurde am 03.06.2009 auf der Homepage des AStA veröffentlicht. Die Änderungen vom 26.04.2011 wurde mit Schreiben vom XX.XX.2011 genehmigt.**

Die folgenden Punkte zur Fassung von 1.3.2009, mit Änderungen vom 1.4.2009 wurden nach Beschlussfassung dieser Finanzordnung durch das StuPa aufgrund der Verfügung der Rechtsaufsicht vom 31.05.2009 in folgenden Punkten (unmittelbar) geändert:

1. Die bisherige Fassung des § 4 Abs. 1 „Der AStA, die Fachschaftsräte und der Sprachenbeirat verwalten das Vermögen der Studierendenschaft der Europ-Universität Viadrina nach Maßgabe der Landeshaushaltsordnung des Landes Brandenburg“ wurde durch folgende Fassung „Der AStA verwaltet das Vermögen der Studierendenschaft der Europa-Universität Viadrina nach Maßgabe der Landeshaushaltsordnung des Landes Brandenburg. Die anderen Organe der Studierendenschaft verwalten das Vermögen in ihrem Bereich unter Aufsicht des AStA“ ersetzt. 2. In § 5 Abs. 2 wurde am Satzende hinzugefügt „und er danach handeln wird“.
3. Die bisherige Fassung des § 11 Abs. 1 Satz 2: „Die Vorlage eines Nachtragshaushaltes ist dann notwendig, wenn absehbar ist, dass einzelne Konten des laufenden Haushalts überschritten werden“ wurde durch „ Die Vorlage eines Nachtragshaushalts ist dann notwendig, wenn absehbar ist, dass einzelne Konten des laufenden Haushalts im Sinne des § 17 Absatz 1 wesentlich überschritten werden bzw. nicht vorgesehene Ausgaben anfallen werden.“ ersetzt.
4. Der bisherige § 14 Abs. 1: „Wenn die Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben es erfordert, kann der Finanzreferent es von seiner Einwilligung abhängig machen, ob Verpflichtungen eingegangen oder Ausgaben geleistet werden. Das StuPa ist vom Finanzreferenten unverzüglich über die Zahlungsverweigerung zu informieren.“ wird gestrichen.
5. Im bisherigen § 14 Abs. 2 wird nach Satz 3 folgender Satz angefügt: „Während der Haushaltssperre bedürfen alle Ausgaben durch die Studierendenschaft der Zustimmung des Finanzreferenten.“
6. In § 18 Abs. 3 wird nach dem ersten Satz angefügt: „Am Ende des Haushaltsjahres ist die Rücklage nach Absatz 1 b) aufzulösen.“

7. In § 22 Abs. 1 wird nach dem ersten Satz angefügt: „ Der Finanzreferent ist nicht befugt, Belege, die der Veranlassung einer Zahlung dienen, auszustellen (4-Augen- Prinzip).“
8. In § 23 Abs. 2 wird nach dem letzten Wort angefügt „und eine Darstellung der Entwicklung von Einnahmen und Ausgaben im Vergleich zum Haushaltsplan in Worten (Sachbericht).“

**Die folgenden Punkte wurden nach Beschlussfassung durch das StuPa redaktionell angepasst:**

1. In § 1 Abs. 1 wurde nach der Angabe „Brandenburgisches Hochschulgesetz“ die Angabe „vom 18.12.2008“ hinzugefügt.
2. In § 2 Abs. 1 und § 3 wurde die Angabe des § 64 BbgHG durch die Angabe § 15 BbgHG ersetzt.
3. In § 5 Abs. 1 Satz 1 wurde nach dem Wort „Finanzreferat“ die Angabe „im AStA“ hinzugefügt.
4. In § 9 Abs. 1 Satz 2 wurde der Textteil „bzw. die entsprechend angepasste Version“ gestrichen.
5. Die bisherige Fassung des § 9 Abs. 4: „Der Haushaltsplan ist mit dem entsprechenden Beschlussprotokoll einem Weisungsbefugten der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) der Rechtsaufsicht zur Genehmigung vorzulegen“ wurde durch den Satz „Der Haushaltsplan ist mit dem entsprechenden Beschlussprotokoll der Rechtsaufsicht zur Genehmigung vorzulegen“ ersetzt.
6. In § 12 Abs. 5 wird am Ende „(§ 839 I BGB)“ hinzugefügt.
7. In § 14 wurden die Absätze aufgrund der Verfügung der Rechtsaufsicht (siehe dort Punkt 4) neu nummeriert.
8. In § 15 Abs. 5 Satz 3 wurde der Satzteil „wurde an die Fachschaften übergeben“ durch den Satzteil „wird den Fachschaften zur Verfügung gestellt“ ersetzt.
9. In § 15 Abs. 8 wird das Wort „vergangenen“ durch das Wort „laufenden“ ersetzt.
10. In § 24 Abs. 1 Satz 2 wird die Angabe „dem Präsidenten der Europa-Universität Viadrina“ durch die Angabe „der Rechtsaufsicht“ ersetzt.
11. In § 26 Satz 1 wird die Angabe „am XX.XX.XXXX“ durch die Angabe „einen Tag nach der Veröffentlichung“ ersetzt.