

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule der Medien Stuttgart

28.11.2013

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung und dient als Grundlage für die Finanzgeschäfte und das Finanzgebaren der Studierendenschaft der Hochschule der Medien.

(2) Soweit das Baden-Württembergische Hochschulgesetz, die Satzung der Studierendenschaft oder diese Finanzordnung keine besonderen Regelungen treffen, gelten die Vorschriften der Landshaushaltsordnung (LHO) entsprechend.

§ 2 Vermögen der Studierendenschaft

(1) Der Vorstand der Studierendenschaft verwaltet das Vermögen der Studierendenschaft der Hochschule der Medien.

(2) Das Vermögen der Studierendenschaft ist im Rahmen der Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung zu verwenden. Die Verwendung des Vermögens ist in dem Haushaltsplan der Studierendenschaft niederzuschreiben.

(3) Aus Mitteln der Studierendenschaft angeschafftes Inventar ist Eigentum der Studierendenschaft und als Inventar zu registrieren.

§ 3 Haftungsbegrenzung

(1) Die Haftung der Studierendenschaft ist auf ihr Vermögen begrenzt.

§ 4 Finanzreferent/in der Studierendenschaft

(1) Dem/der Finanzreferenten/in der Studierendenschaft obliegt die Aufgabe, die Finanzen der Studierendenschaft zu verwalten und die rechtmäßige Verwendung der Gelder zu kontrollieren. In einem Leitfaden veröffentlicht er/sie hierzu die sachlichen, rechnerischen und formalen Anforderungen.

(2) Der/die Finanzreferent/in der Studierendenschaft ist höchstes Organ im Bereich der Finanzen der Studierendenschaft. Er/sie ist gegenüber den Projektleiter/innen oder dem/der Projektverantwortliche/n der Studentischen Initiativen und gegenüber den Referatsleitern/-innen weisungsbefugt.

(3) Eine Weisung ist im Zweifel durch den Vorstand der Studierendenschaft zu überprüfen.

(4) Der/die Finanzreferent/in der Studierendenschaft hat zur Konzessionierung (Verabschiedung) dem Vorstand der Studierendenschaft einen Haushaltsplan für das neue Haushaltsjahr zwei Monate vor Ende des alten Haushaltsjahres vor zu legen.

§ 5 Haushaltsplan

(1) Es gilt §27 Absätze 1 bis 5 der Organisationssatzung der Studierendenschaft.

§ 6 Beschäftigungsverträge

(1) Für jede entgeltliche Beschäftigung ist ein entsprechender Vertrag abzuschließen. Hierbei ist auf eventuelle Sozialversicherungspflicht zu achten.

(2) Angestellte erhalten eine Vergütung nach Maßgabe des mit ihnen abgeschlossenen Arbeitsvertrages oder Beschäftigungsvertrages. Die Vergütung wird auf den jeweils letzten Arbeitstag des laufenden Monats gezahlt.

(3) Beschäftigungsverträge können durch die Verfasste Studierendenschaft nur geschlossen werden, wenn sie im Haushalt vorgesehen sind. Stellenausschreibungen für nicht berücksichtigte Stellen erfolgen nur unter Genehmigungsvorbehalt des Rates der Studierendenschaft.

§ 7 Studierendeninitiativen, Projekte und Referate

(1) Studierendeninitiativen, studentische Projektgruppen und Referate können bei der Studierendenschaft finanzielle Unterstützung beantragen.

(2) Diese Gruppen müssen eine/n Hauptverantwortlichen bzw. eine/n Projektleiter/in bzw. eine/n Referatsleiter/in benennen, der/die dem/der Finanzreferenten/in der Studierendenschaft rechenschaftspflichtig ist. Studierendeninitiativen, Projektgruppen und Referate reichen, neben dem Konzept, einen Finanzierungsplan für die voraussichtlichen Ausgaben während der Dauer des Vorhabens, ein.

(3) Diese Gruppen wirtschaften eigenverantwortlich. Die von der Studierendenschaft bewilligten Mittel sind zweckgebunden für das beantragte Vorhaben zu verwenden.

(4) Grundsätzlich sind bei einer Abrechnung nur Originalbelege einzureichen und werden bis spätestens vier Wochen nach Abrechnung ausgezahlt (siehe § 10).

(5) Nicht verwendetes Geld wird bis vier Wochen nach Ende des Vorhabens an die Studierendenschaft zurückgezahlt.

(6) Ein beispielhafter Ablauf für die Förderung von Studierendeninitiativen, Projekten und Referaten gestaltet sich wie folgt: Antrag → Beschluss Vorstand/Rat → Vorausleistung durch Studierendenschaft →

Abrechnung nach Ende

§ 8 Anträge auf finanzielle Unterstützung

(1) Anträge auf finanzielle Unterstützung sind grundsätzlich schriftlich beim Vorstand der Studierendenschaft zu stellen.

(2) Der Antrag hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:

- a) Kontaktadresse,
- b) Name und Anschrift des Projektleiters/in, bzw. der/des Projekthauptverantwortlichen, dem/der Referatsleiter/in,
- c) Bezeichnung und Zusammensetzung der Antragsteller/in,
- d) Projektbeschreibung/Konzept,
- e) detaillierte Aufgliederung der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben (bilanziert),
- f) Höhe des beantragten Zuschusses,
- g) Ort, Datum,
- h) Unterschrift.

(3) Anträge müssen bis spätestens sechs Wochen vor Fälligkeit der beantragten Unterstützung beim Vorstand der Studierendenschaft eingereicht werden.

(4) Über einen Antrag bis 999,00 € Unterstützungsbeitrag beschließt der Vorstand der Studierendenschaft. Über Anträge ab 1000,00 € Unterstützungsbeitrag beschließt der Rat der Studierendenschaft in der Ratssitzung.

(5) Anträge von studentischen Initiative, Projekten und Referaten, welche durch die Förderung eine Unterstützungssumme über 999,00 € innerhalb der letzten sechs Monate vor aktueller Antragstellung akkumulieren, müssen vom Rat der Studierendenschaft in der Ratssitzung beschlossen werden.

(6) Ein Antrag, der nicht diesen Anforderungen entspricht, ist nicht beschlussfähig und damit von den Vertretern der Studierendenschaft abgelehnt.

§ 9 Förderung

(1) Der bewilligte Zuschuss wird nach Abrechnung der Originalbelege durch den/die Finanzreferenten/in der Studierendenschaft auf ein anzugebendes Konto der studentischen Initiative, des Projektes und des Referates überwiesen. In Einzelfällen kann das Geld bar ausgegeben werden.

(2) Bei Baraus- und -einzahlung von Geldern ist diese generell schriftlich von dem/der Finanzreferenten/-in, dem/der Vorstandsvorsitzenden oder einer zeichnungsberechtigten Person zu quittieren. Die Quittung hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:

- a) Studierendeninitiative/Projekt/Referat,
- b) Verwendungszweck,

- c) Ausgezahlter Betrag,
- d) Projektverantwortliche/r, Projektleiter/in, Referatsleiter/in,
- e) Ort, Datum,
- f) Unterschrift des/der Empfängers/in,
- g) wenn vorhanden, Stempel des/der Empfängers/in.

(3) Bei Nichteinreichung der geforderten Belege und Einhaltung der geforderten Fristen erfolgt keine Erstattung von Ausgaben. Einspruch gegen die Ablehnung kann bis zur übernächsten Ratssitzung der Studierendenschaft oder direkt beim Vorstand der Studierendenschaft eingelegt werden.

§ 10 Abrechnung

(1) Für geförderte Referate, Projekte und Veranstaltungen von Studierendeninitiativen ist bis vier Wochen nach Ende eine schriftliche Abrechnung bei dem/der Finanzreferenten/in der Studierendenschaft einzureichen.

(2) Die Abrechnung enthält eine Aufschlüsselung aller tatsächlich angefallenen Einnahmen und Ausgaben. Bei der Aufgliederung ist die des Antrages zu verwenden (siehe §§ 8 Abs. 2 und 9 Abs. 2). Für die Ausgaben in Höhe des bewilligten Zuschusses sind Originalbelege einzureichen. In begründeten Einzelfällen kann ohne einen Originalbeleg abgerechnet werden; beispielsweise Fahrtkostenabrechnung nach Kilometerzahl ohne Tankvorgang.

(3) Die Abrechnung muss spätestens vier Wochen nach Beendigung der geförderten studentischen Initiative, des Projektes und des Referates bzw. nach Durchführung einer beantragten Anschaffung eingereicht werden. Diese Frist kann in begründeten Fällen durch den/die Finanzreferent/in verlängert werden.

(4) Nicht verwendete Vorschüsse werden unverzüglich nach Beendigung des Vorhabens an die Studierendenschaft erstattet.

(5) Wenn die Einnahmen des Vorhabens die Ausgaben übersteigen, kann der bewilligte Zuschuss der Studierendenschaft gekürzt werden.

(6) Für Ausgaben, die die bewilligte Förderung überschreiten, haften grundsätzlich die verantwortlichen Leiter der in §7 genannten Gruppen. Nachträgliche Anträge auf Kostenübernahme werden wie neue Anträge nach § 8 behandelt.

(7) Der Abrechnung soll ein Sachbericht beigelegt werden, in dem der Erfolg und die Reichweite (gegebenenfalls eine Teilnehmerliste, Presseberichte) des Vorhabens reflektiert werden.

§ 11 Haushaltsabschluss

(1) Der/die Finanzreferent/in der Studierendenschaft hat im letzten Monat des alten Studiensemesters eine Endabrechnung des abgelaufenen Halbjahres vorzulegen. Diese enthält neben einer Aufstellung

über das Sach- und das Barvermögen der Studierendenschaft, eine Aufstellung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben, die einen Soll-Ist-Vergleich mit dem Haushaltsplan ermöglichen.

(2) Jegliche Belege des abgelaufenen Studienhalbjahres müssen zur Erstattung bis spätestens zum Ende des letzten Monats des alten Studienhalbjahres eingereicht werden.

§ 12 Auslegung

(1) Bei Zweifeln oder in Streitfällen über die Rechtmäßigkeit der Anwendung, bzw. der Auslegung der Finanzordnung entscheidet der Rat der Studierendenschaft.

§ 13 Zusammenfassung der Fristen

(1) Der Haushaltsplan muss zwei Monate vor Beginn des neuen Haushaltsjahres dem Vorstand der Studierendenschaft vorgelegt werden.

(2) Anträge auf Förderungen von studentischen Initiativen, Projekten und Referaten sind bis sechs Wochen vor deren Fälligkeit beim Vorstand der Studierendenschaft oder dem Finanzreferenten einzureichen.

(3) Von studentischen Initiativen, Projekten und Referaten nicht verwendete Fördergelder sind bis vier Wochen nach deren Ende, bzw. bis spätestens vier Wochen vor Ende des Studienseesters, an die Studierendenschaft zurück zu zahlen.

(4) Der/die Finanzreferent/in der Studierendenschaft hat im letzten Monat des alten Studienseesters eine Endabrechnung des abgelaufenen Halbjahres vorzulegen. Diese enthält neben einer Aufstellung über das Sach- und das Barvermögen der Studierendenschaft, eine Aufstellung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben, die einen Soll-Ist-Vergleich mit dem Haushaltsplan ermöglichen.

(5) Jegliche Belege des abgelaufenen Studienhalbjahres müssen zur Erstattung bis spätestens zum Ende des letzten Monats des alten Studienhalbjahres eingereicht werden.

§ 14 Beschluss und In-Kraft-Treten

(1) Die Finanzordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Der Finanzordnung muss der Rat der Studierendenschaft mit einer absoluten Mehrheit der stimmberechtigten, gewählten Ratsmitglieder der Studierendenschaft zustimmen.

(3) Änderungen der Finanzordnung bedürfen einer absoluten Mehrheit der stimmberechtigten, gewählten Mitglieder des Rates der Studierendenschaft.

(4) Des Weiteren gilt §7 Absatz 2 der Organisationssatzung der Studierendenschaft.