



Finanzordnung der Studierendenschaft der Pädagogischen Hochschule Heidelberg

Heidelberg, den 26.05.2020

I.	Allgemeines	1
§ 1	Geltungsbereich	1
§ 2	Übergeordnete Bestimmungen, Rechtsgrundlagen	1
II.	Haushaltsplan.....	1
§ 3	Grundsätze.....	1
§ 4	Haushaltsjahr	2
§ 5	Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen	2
§ 6	Bedeutung des Haushaltsplans gegenüber Dritten.....	3
§ 7	Fachreferate	3
III.	Feststellung des Haushaltsplans	3
§ 8	Aufstellung des Haushaltsplans	3
§ 9	Nachtragshaushalt	3
§ 10	Genehmigung und Inkrafttreten des Haushaltsplans.....	3
IV.	Ausführung des Haushaltsplans.....	4
§ 11	Finanzreferat	4
§ 12	Bevollmächtigung von Vertreterinnen und Vertretern	4
§ 13	Beauftragte für den Haushalt.....	5
§ 14	Über- oder außerplanmäßige Ausgaben	5
§ 15	Einhaltung des Haushaltsplans	5
§ 16	Vorläufige Haushaltsführung	6
§ 17	Rücklagen	6
§ 18	Kreditaufnahmen und wirtschaftliche Betätigung	6

V.	Kassenführung.....	6
§ 19	Zahlungen	6
§ 20	Girokonto.....	7
§ 21	Handkassen	7
§ 22	Buchführung.....	8
VI.	Rechnungslegung und Rechnungsprüfung	8
§ 23	Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen	8
§ 24	Finanzausschuss	8
§ 25	Rechnungsergebnis	9
§ 26	Rechnungsprüfung	9
§ 27	Inventarverzeichnis	10
VII.	Verwendung der Beiträge und sonstigen Einnahmen	10
§ 28	Verwendung der Beiträge.....	10
§ 29	Reisekosten der Mitglieder der Organe und Beauftragten oder Beschäftigten der verfassten Studierendenschaft	10
§ 30	Aufwandsentschädigungen	11
§ 31	Beschäftigte	11
§ 32	Finanzfreigaben	11
§ 33	Abrechnung von bewilligten Mitteln.	12
§ 34	Finanzanträge	13
VIII.	Schlussbestimmungen.....	14
§ 35	Änderung der Finanzordnung.....	14
§ 36	Inkrafttreten	14

Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Pädagogischen Hochschule Heidelberg

Auf Grund von § 65a I S. 1 des Gesetzes über die Hochschule in Baden-Württemberg [Landeshochschulgesetz – LHG] in der Fassung vom 13. März 2018 (GBl. S. 85) und § 30 Abs. 3 der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft der Pädagogischen Hochschule Heidelberg vom 05.06.2019 (entspricht dem § 35 Abs. 3 der am 03.06.2020 in Kraft getretenen Organisationssatzung) hat das Studierendenparlament der Pädagogischen Hochschule Heidelberg am 20.05.2020 die nachfolgende Finanzordnung als Satzung beschlossen.

Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Heidelberg hat seine Genehmigung gemäß § 65b Abs. 6 S. 3 LHG am 26.05.2020 erteilt und diese Satzung am 04.06.2020 veröffentlicht. Sie tritt am 01.10.2020 in Kraft.

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Studierendenschaft der PH Heidelberg.
- (2) Diese Finanzordnung gilt für die gesamte VS und somit für alle Organe und Beauftragten der Verfassten Studierendenschaft.

§ 2 Übergeordnete Bestimmungen, Rechtsgrundlagen

- (1) Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung sind die für das Land Baden-Württemberg geltenden Vorschriften, insbesondere das Haushaltsgrundsätzegesetz, die Landeshaushaltsverordnung und das Landeshochschulgesetz, maßgebend.
- (2) Sofern Bestimmungen dieser Ordnung den in Absatz 1 genannten Normen in ihrer jeweils gültigen Fassung widersprechen oder diese Ordnung keine Regelung trifft, sind die in Absatz 1 genannten Normen anzuwenden.
- (3) Sofern die Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft von dieser Ordnung abweichende Regelungen vorsieht, sind diese, vorausgesetzt, sie widersprechen nicht den in Absatz 1 genannten Normen, vorrangig anzuwenden. Die Ordnungen sind dann unverzüglich anzugleichen.

II. Haushaltsplan

§ 3 Grundsätze

- (1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch das Exekutivorgan in Abstimmung mit dem oder der Haushaltsbeauftragten gemäß § 65b Abs. 2 LHG, § 9 LHO für ein Haushaltsjahr aufgestellt und vom Studierendenparlament

beschlossen. Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben, für die Buchführung und Rechnungslegung.

- (2) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen.
- (3) Für den gleichen Einzelzweck sollen Mittel nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans veranschlagt werden.
- (4) Der Haushaltsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein (siehe auch § 36 Abs. 2 OS).
- (5) Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

§ 4 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr ist gemäß § 35 Absatz 2 OS das Kalenderjahr.

§ 5 Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabebetiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung, die in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen sind. Es dürfen keine Erträge von Aufwendungen oder Aufwendungen von Erträgen vorweg abgezogen werden. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen und soweit erforderlich zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erkennbar ist. Im Haushaltsplan sind mindestens gesondert darzustellen:
 1. bei den Einnahmen:
 - Studierendenschaftsbeiträge
 - Zuwendungen Dritter
 - Einnahmen aus wirtschaftlicher Betätigung
 - sonstige Einnahmen und Entnahme aus Rücklagen
 2. bei den Ausgaben:
 - Personalausgaben
 - Sächliche Verwaltungsausgaben
 - Investitionsausgaben
 - Zuführung an Rücklagen
 - Promovierendenkonvent
- (2) Stellen für Arbeitnehmende müssen im Haushaltsplan explizit ausgewiesen und hinsichtlich einer Befristung oder Dauer gekennzeichnet werden.
- (3) Voraussichtlich benötigte Verpflichtungsermächtigungen für kommende Haushaltsjahre sind bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen. Im Haushaltsplan können Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden.
- (4) Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass bei Vorliegen hinreichender sachlicher Gründe bestimmte Titel einseitig oder gegenseitig deckungsfähig sind. Dies ist im Haushaltsplan entsprechend zu vermerken.
- (5) Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass Mehr- oder Mindereinnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabensätze erhöhen oder vermindern.
- (6) Die Titel sind mit einem Ansatz (Betrag) monetär zu bewerten. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder – soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist – sorgfältig zu schätzen.
- (7) Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz für das Vorjahr sowie das Rechnungsergebnis des vorvergangenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.

- (8) Eine Übersicht über die vorhandenen Rücklagen (Vermögensübersicht) und die zu erwartenden Änderungen, also offene Verbindlichkeiten und offene Forderungen, sowie eine Übersicht über die Stellen für Beschäftigte und eine Übersicht über das Inventar sind dem Haushaltsplan als Anlage beizufügen.

§ 6 Bedeutung des Haushaltsplans gegenüber Dritten

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche und Verbindlichkeiten Dritter weder begründet noch aufgehoben.

§ 7 Fachreferate

- (1) Den Fachreferaten sind regelmäßig Titel im Haushaltsplan zu widmen, deren Veranschlagung sich an dem voraussichtlichen Bedarf des Referats im Haushaltsjahr orientiert.
- (2) Fachreferate, denen im Haushaltsplan ein fester Betrag zugewiesen werden soll, legen dem Studierendenparlament spätestens bis zur ersten Beratung des Haushaltsplans für das darauffolgende Geschäftsjahr eine Übersicht über die erwarteten Ausgaben und Einnahmen sortiert nach ihren übergeordneten Zwecken vor.

III. Feststellung des Haushaltsplans

§ 8 Aufstellung des Haushaltsplans

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplans wird vom Finanzreferat in Abstimmung mit dem oder der Haushaltsbeauftragten gemäß § 65b Abs. 2, § 9 LHO und dem Vorstand rechtzeitig aufgestellt. Vor der Beschlussfassung müssen zwei Beratungen in zwei getrennten Sitzungen des Studierendenparlaments mit einem Abstand von mindestens 6 Tagen erfolgen. Dazu legt das Finanzreferat den Entwurf dem Studierendenparlament spätestens acht Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres zur ersten Beratung und spätestens sieben Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres zur zweiten Beratung und Abstimmung vor. Der Haushaltsplan wird vom Studierendenparlament mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmberechtigten beschlossen. Das Finanzreferat hat bei der Beratung im Studierendenparlament den Entwurf des Haushaltsplans zu erläutern.
- (2) Wird der Entwurf des Haushaltsplans vom Studierendenparlament abgelehnt, so hat der Vorstand unverzüglich einen neuen Entwurf aufzustellen.

§ 9 Nachtragshaushalt

- (1) Die Änderung eines rechtskräftigen Haushaltsplans ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich.
- (2) Auf den Nachtragshaushalt sind die Vorschriften zum Haushaltsplan sinngemäß anzuwenden, es sei denn in der Finanzordnung ist ausdrücklich etwas anderes bestimmt.

§ 10 Genehmigung und Inkrafttreten des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan ist dem Rektorat spätestens am 15. November vor Beginn des Haushaltsjahres zur Genehmigung vorzulegen. Das Rektorat prüft diesen bis Weihnachten. Nachträge sind dem Rektorat

unverzüglich zur Genehmigung vorzulegen. Gemäß § 65b Abs. 6 LHG darf das Rektorat die Genehmigung nur verweigern, wenn der Haushaltsplan oder Nachtragshaushalt rechtswidrig ist.

- (2) Der Haushaltsplan tritt mit Genehmigung durch das Rektorat in Kraft, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das er aufgestellt worden ist. Er wird auf den Präsenzen der Verfassten Studierendenschaft öffentlich gemacht. Er soll auch in den Bekanntmachungen des Rektorats veröffentlicht werden.

IV. Ausführung des Haushaltsplans

§ 11 Finanzreferat

- (1) Das Finanzreferat bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft in Abstimmung mit der oder dem Haushaltsbeauftragten gemäß § 65b Abs. 2 LHG, § 9 LHO. Es ist für die Einhaltung dieser Ordnung neben der oder dem Haushaltsbeauftragten verantwortlich. Die Rechtsstellung des Vorstands der Studierendenschaft gemäß § 65a Abs. 3. LHG bleibt unberührt. Das Finanzreferat ist gegenüber dem Studierendenparlament rechenschaftspflichtig und gegenüber den Mitgliedern des Exekutivorgans auskunftspflichtig.
- (2) Zu den Aufgaben des Finanzreferats gehören insbesondere
1. Die Verwaltung der Bankkonten und Buchführung,
 2. Die Verwaltung von Finanzanträgen,
 3. Der Kontakt zu Verantwortlichen der bezuschussten Gruppen,
 4. Der Kontakt zur Wirtschaftsprüferin und Steuerberatung,
- sowie weitere Aufgaben, die sich unmittelbar aus der Organisationssatzung oder weiterer Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft ergeben.
- (3) Die Vorsitzenden übernehmen die Geschäfte des Finanzreferats, wenn dieses an der Wahrnehmung des Amtes verhindert oder Amt nicht besetzt ist. Auf Beschluss des Exekutivorgans mit zwei Dritteln seiner Mitglieder kann auch ein Mitglied des Exekutivorgans als Vertretung bestimmt werden. Ist das Finanzreferat für mindestens 3 Monate verhindert oder ist offensichtlich, dass es für mindestens 3 Monate verhindert sein wird, führt das Studierendenparlament unverzüglich eine Nachwahl für den Rest der Amtszeit durch.
- (4) Ausgaben sowie Aufträge im Namen und für die Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei dem Finanzreferat und dessen Zustimmung. Sieht es angezeigte Ausgaben als nicht notwendig oder mit den Aufgaben der Studierendenschaft als nicht vereinbar an, so kann es im Einvernehmen mit dem Vorstand die Zustimmung verweigern. Dies ist schriftlich zu begründen. Die Rechtsstellung der oder des Haushaltsbeauftragten gemäß § 65b Abs. 2 LHG, § 9 LHO bleibt unberührt.
- (5) Hält das Finanzreferat durch die Auswirkung eines Beschlusses des Exekutivorgans oder des Studierendenparlamentes die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Verfassten Studierendenschaft für gefährdet, so kann es verlangen, dass das Organ, das den Beschluss gefasst hat, unter Beachtung der Auffassung des Finanzreferats erneut über die Angelegenheit berät und beschließt. Das Verlangen hat aufschiebende Wirkung. Die Rechtsstellung der oder des Haushaltsbeauftragten gemäß § 65b Abs. 2 LHG, § 9 LHO bleibt unberührt.

§ 12 Bevollmächtigung von Vertreterinnen und Vertretern

- (1) Das Finanzreferat kann im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung Mitglieder des Exekutivorgans schriftlich mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse oder mit dessen Urlaubs- oder Krankheitsvertretung beauftragen. Hierunter fällt auch das Unterzeichnen von Anordnungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit gemäß § 20 Abs. 3 und 4 dieser Ordnung.

- (2) Die Bevollmächtigung hat schriftlich zu erfolgen und ist von der bevollmächtigten Person und dem Vorstand gegengezeichnet zu den Akten zu nehmen.
- (3) Die Bevollmächtigung endet
 1. unmittelbar durch schriftlichen Widerruf der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten,
 2. durch Ablauf der gesetzten Frist,
 3. mit Ausscheiden aus dem Exekutivorgan,
 4. mit dem Ende der Amtszeit der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten,
 5. durch Verlust der Geschäftsfähigkeit.
- (4) Das Finanzreferat hat die Handlungen der bevollmächtigten Person unter Berücksichtigung der eigenen Aufsichtspflicht angemessen zu überwachen.

§ 13 Beauftragte für den Haushalt

- (1) Die Beauftragte für den Haushalt ist Beauftragte für den Haushalt im Sinne des § 9 LHO. Sie muss gemäß § 65b Absatz 2 Satz 1 über die Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst oder über andere in vergleichbarer Weise nachgewiesene Fachkenntnisse im Haushaltsrecht verfügen. Die Finanzierung der Beauftragten für den Haushalt ist im Haushaltsplan vorzusehen. Die Beauftragte für den Haushalt ist nach § 65a Absatz 3 Satz 4 LHG dem Vorstand unterstellt.
- (2) Erhebt die Beauftragte für den Haushalt Widerspruch gegen eine Maßnahme, weil sie diese für rechtswidrig oder nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit für nicht vertretbar hält, ist nach § 65b Absatz 2 Satz 4 LHG vom Vorstand der Studierendenschaft eine Klärung mit der Beauftragten für den Haushalt herbeizuführen.

§ 14 Über- oder außerplanmäßige Ausgaben

- (1) Außerplanmäßige Aufwendungen, die unter keine Zweckbestimmung fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein Nachtrag zum Haushaltsplan in Kraft getreten ist.
- (2) Überplanmäßige Aufwendungen, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen, dürfen erst geleistet werden, wenn entweder eine Deckungsfähigkeit im Haushalt geregelt oder ein entsprechender Nachtrag zum Haushalt in Kraft getreten ist.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht für unabweisbare Ausgaben, insbesondere für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushalts eingespart werden. Das Finanzreferat hat dem Studierendenparlament hiervon unverzüglich, Kenntnis zu verschaffen und die Aufstellung eines Nachtragshaushalts einzuleiten. Bei der Aufstellung des Nachtrags haben diese Ausgaben Vorrang.
- (4) Die konkrete Inanspruchnahme einer im Haushaltsplan geregelten Deckungsfähigkeit ist von dem Finanzreferat zu beantragen und vom Studierendenparlament mit einfacher Mehrheit zu beschließen.
- (5) Über- und außerplanmäßige Ausgaben im Sinne des Absatzes 2 bedürfen der Zustimmung des Rektorats der Hochschule gemäß § 37 Abs. 1 LHO i.V.m. § 65 b Abs. 1 Satz 1 LHG. Dies gilt auch für Maßnahmen, durch die der Studierendenschaft über- oder außerplanmäßige Verpflichtungen entstehen können, die im Haushaltsplan nicht veranschlagt sind.

§ 15 Einhaltung des Haushaltsplans

Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag und nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Titel einzunehmen beziehungsweise zu verausgaben. Ist die Zuordnung zweifelhaft, so hat die Verbuchung in Gänze in einem geeigneten Titel zu erfolgen. Eine Verbuchung an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans ist in keinem Fall zulässig.

§ 16 Vorläufige Haushaltsführung

- (1) Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht fertig gestellt, darf die Studierendenschaft nur Ausgaben leisten und neue Verpflichtungen eingehen, zu denen sie rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung der notwendigen Aufgaben unaufschiebbar sind. Ausgaben und Verpflichtungen dürfen maximal bis zur Höhe des Ansatzes des Vorjahres, bzw. falls der Entwurf niedrigere Ansätze vorsieht, bis zur Höhe der Ansätze des aktuellsten Entwurfs geleistet bzw. eingegangen werden.
- (2) Neue Personalstellen sowie neue Haushaltsmittel dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushalts in Anspruch genommen werden.

§ 17 Rücklagen

- (1) Die Verfasste Studierendenschaft ist zur Unterhaltung von Rücklagen verpflichtet.
- (2) Die Verfasste Studierendenschaft hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft eine Betriebsmittelrücklage zu unterhalten. Sie beträgt mindestens zehn von Hundert und maximal fünfzehn von Hundert der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierenden.
- (3) Soweit erforderlich, ist
 1. für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch, oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, eine Erneuerungsrücklage,
 2. für Vermögensgegenstände, deren Bestand nach wachsendem Bedarf erweitert werden muss, sowie für besondere Vorhaben eine Erweiterungs- und Sonderrücklage anzusammeln.
 Die Ansammlung von Erweiterungs- und Sonderrücklagen ist erforderlich, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts voraussichtlich nicht bestritten werden können.
- (4) Die Rücklagen sowie andere nicht sofort benötigte Finanzmittel sind bei mündelsicheren Kreditinstituten als Spareinlagen oder Termingelder ohne die Möglichkeit des Verlustes, nach Bedarf verfügbar in Euro anzulegen.
- (5) Zinsen aus Rücklagebeständen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind als Einnahmen nachzuweisen.

§ 18 Kreditaufnahmen und wirtschaftliche Betätigung

- (1) Darlehen dürfen gemäß § 65b Abs. 7 S. 2 LHG nicht aufgenommen werden.
- (2) Gemäß § 65b Abs. 7 S. 1 und 3 LHG ist eine wirtschaftliche Betätigung nur innerhalb der im LHG geregelten Aufgaben zulässig. Die Beteiligung an und die Gründung von wirtschaftlichen Unternehmen bedürfen der Zustimmung des Rektorats.

V. Kassenführung

§ 19 Zahlungen

- (1) Zahlungen werden schriftlich von dem Finanzreferat und dem*der Beauftragten für den Haushalt auf einem diesbezüglichen Nachweis (Beleg) im gegenseitigen Einvernehmen angeordnet.
- (2) Der Beleg hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:
 1. Die Mittelbewirtschaftende Stelle
 2. Die Bezeichnung des Titels nach dem Haushaltsplan
 3. Das Datum der Zahlung
 4. Den*Die Zahlungspartner*in einschließlich der vollständigen Adresse
 5. Bei bargeldloser Zahlung die Bankverbindung

6. Bei einer Zahlung über eine Handkasse die agierende Kassenleitung oder Kassenverwaltung
 7. Den Zahlungsgrund, ggfs. durch Verweis auf eine Rechnung
 8. Den Vermerk über die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nach Absatz 3
 9. Den Betrag
- (3) Mit der Feststellung der sachlichen Richtigkeit wird insbesondere bescheinigt, dass
1. Die Leistung erforderlich ist und entsprechend den zugrundeliegenden Vereinbarungen ordnungsgemäß und vollständig ausgeführt worden ist
 2. Die dem Schriftstück und seinen Anlagen enthaltenen Angaben richtig und vollständig sind,
 3. Haushaltsmittel für diesen Zweck zur Verfügung stehen
- (4) Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit wird bescheinigt, dass alle auf eine Berechnung sich gründenden Angaben in dem Schriftstück und seinen Anlagen richtig sind. Sie erstreckt sich auch auf die der Berechnung zugrundeliegenden Ansätze und die den Vorgang betreffenden Berechnungsunterlagen, die dem Schriftstück nicht beigelegt sind.
- (5) Der Vermerk für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit wird durch eigenhändige Unterschrift unter die Feststellung „sachlich und rechnerisch richtig“ geleistet.

§ 20 Girokonto

- (1) Der Zahlungsverkehr hat grundsätzlich bargeldlos über Girokonten zu erfolgen. Verfügungsberechtigt sind die Finanzreferentin und die Vorsitzenden der Verfassten Studierendenschaft. Weitere (ggfs. beschränkt) Berechtigte können nur durch Wahl im Studierendenparlament benannt werden, sofern es zur Erfüllung der Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft notwendig ist. Für einen solchen Beschluss ist eine Zweidrittelmehrheit der Stimmberechtigten notwendig. Die Berechtigung wird immer zeitlich begrenzt für das laufende oder folgende Haushaltsjahr erteilt.
- (2) Im Rahmen einer übersichtlichen Kontoführung können durch das Finanzreferat in Absprache mit dem Exekutivorgan Unterkonten bestellt werden, wenn sachliche Gründe dafür bestehen. Die Kontoführungsgebühren trägt die Verfasste Studierendenschaft.
- (3) Für das Unterkonto können unter den Voraussetzungen des Abs. 1 (ggfs. beschränkt) Berechtigte bestimmt werden.

§ 21 Handkassen

- (1) Bei dem Finanzreferat können, soweit es zur Erfüllung dessen Aufgaben notwendig ist nach Genehmigung der Vorsitzenden Handkassen geführt werden. Handkassen sind nur vorübergehend und aufgabenbezogen einzurichten.
- (2) Für die Verwaltung der Handkasse ist eine Kassenleitung zu bestellen. Bei Bedarf können durch Beschluss des Exekutivorgans oder Studierendenparlaments weitere Kassenverwalter*innen bestimmt werden, die Ein- und Auszahlungen vornehmen dürfen. Alle zur Kassenverwaltung Berechtigten müssen dem Finanzreferat angezeigt sein. Das Finanzreferat hat ihre Tätigkeit im Rahmen der eigenen Verantwortung zu überwachen.
- (3) Der Kassenbehälter der Handkasse ist von der Kassenleitung unter Verschluss zu halten und sorgfältig und gegen den Zugriff Unberechtigter geschützt aufzubewahren. Die Kassenleitung haftet für Fehlbeträge im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.
- (4) Der Bestand an Bargeld der Handkasse darf nicht den Betrag überschreiten, der an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen oder als Wechselgeld erforderlich ist, maximal jedoch 1.000 Euro.

§ 22 Buchführung

- (1) Über alle Zahlungen ist nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung und in zeitlicher Folge Buch zu führen (vgl. § 71 Abs. 1 LHO). Die Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- (2) Die Belege sind nach Titeln getrennt fortlaufend zu nummerieren und in der Reihenfolge der Buchungen zu ordnen. Jedem Beleg sind die zugehörigen Dokumente (Rechnung, Lieferschein, ggfs. Vergabedokumentation und Vergleichsangebote, etc. beizufügen.
- (3) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres zehn Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

VI. Rechnungslegung und Rechnungsprüfung

§ 23 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

Die Haushalts- und Wirtschaftsprüfung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Rechnungshof des Landes Baden-Württemberg. Die Entlastung für die Haushalts- und Wirtschaftsführung erteilt das Rektorat gemäß § 65b Abs. 3 LHG. Die Hochschule soll gemäß § 79 LHO unvermutete Kassenprüfungen durchführen.

§ 24 Finanzausschuss

- (1) Der Finanzausschuss begleitet die Haushaltsführung des Finanzreferats der Studierendenschaft objektiv, kritisch und konstruktiv.
- (2) Der Finanzausschuss unterstützt gem. § 37 Abs. 1 OS die Rechnungsprüfung nach § 65b Abs. 3 S. 2 LHG. Zusätzlich tagt er mindestens einmal pro Semester und führt gemäß § 26 Abs. 1 dieser Ordnung Prüfungen durch. Darüber hinaus muss er auf Antrag des Vorstands, des Ältestenrats, des Studierendenparlaments, des Exekutivorgans, der Finanzreferentin oder eines Mitglieds des Finanzausschusses innerhalb von zwei Wochen einberufen werden.
- (3) Der Finanzausschuss besteht aus drei durch das Studierendenparlament bestimmten Mitgliedern (§ 37 Absatz 2 OS). Die Mitglieder des Finanzausschusses dürfen nicht Mitglieder des Exekutivorgans sein. Die Mitglieder des Finanzausschusses werden auf ein Jahr gewählt. Die Amtszeit der vom Studierendenparlament gewählten Mitglieder beginnt am 1. November.
- (4) Der Finanzausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitz. Dieser ist für die ordnungsgemäße Einberufung und Durchführung der Sitzungen verantwortlich. Das älteste Mitglied beruft die erste Sitzung in der Amtszeit ein.
- (5) Das Finanzreferat soll bei den Sitzungen des Finanzausschusses anwesend sein. Es hat die Fragen des Finanzausschusses nach bestem Wissen und Gewissen zu beantworten.
- (6) Dem Studierendenparlament sind unverzüglich Protokolle der Sitzungen vorzulegen. Ein Mitglied des Finanzausschusses soll für Rückfragen zur Verfügung stehen.
- (7) Mitglieder des Finanzausschusses scheiden aus
 1. Am Ende ihrer Amtszeit,
 2. Durch Exmatrikulation,
 3. Durch eigenen Verzicht,
 4. Durch Tod.

Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds erfolgt eine Nachwahl durch das Studierendenparlament für den Rest der Amtszeit.

§ 25 Rechnungsergebnis

- (1) Gemäß § 35 Abs. 4 OS stellt das Exekutivorgan gemeinsam mit dem oder der Haushaltsbeauftragte*n gemäß § 65b Abs 2 LHG, § 9 LHO das Rechnungsergebnis auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher in entsprechender Anwendung der §§ 81, 82 LHO zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens aber innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres, auf. Es besteht aus einer Zusammenstellung:
 1. der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung
 2. der veranschlagten Haushaltsansätze
 3. der sich aus einem Vergleich der Nr. 1+2 ergebenden Mehr-/Minderbeträge
 4. der überplanmäßigen Einnahmen,
 5. der Mehrausgaben durch die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit.
 Der Differenz aus Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben ist der Kassenbestand zu Ende des Haushaltsjahres gegenüber zu stellen. Ein sich ergebender kassenmäßiger Überschuss oder Fehlbetrag ist auszuweisen.
- (2) Das Rechnungsergebnis ist innerhalb von drei Monaten nach Ende des Geschäftsjahres durch das Finanzreferat vorzulegen und den Mitgliedern der Studierendenschaft in geeigneter Weise zugänglich zu machen.
- (3) Einnahmen, die zurückgezahlt werden müssen, sind als Verbindlichkeiten auszuweisen. Ausgaben, die zur Rückzahlung offenstehen, sind als Forderungen zu erfassen.
- (4) Ein Haushaltsfehlbetrag ist durch Auflösung von Rücklagen im nächsten festzustellenden Haushaltsplan auszugleichen. Ein Haushaltsüberschuss ist im nächsten festzustellenden Haushaltsplan den Rücklagen zuzuführen, es sei denn, die Obergrenze an Rücklagen ist erreicht. Dann ist der Haushaltsüberschuss den Einnahmen zuzuführen.
- (5) Dem Rechnungsergebnis ist eine Vermögensübersicht beizufügen, die insbesondere die Höhe und die Veränderungen der Rücklagen sowie eine Auflistung der im Haushaltsjahr veräußerten Sachen und Rechte enthält.

§ 26 Rechnungsprüfung

- (1) Der Finanzausschuss prüft die Haushaltsführung gemäß § 37 Absatz 1 OS mindestens einmal im Semester. Neben der Rechnungsprüfung wird stets eine Prüfung der Einhaltung des Haushaltsplanes durchgeführt. Über das Ergebnis der Prüfung ist dem Studierendenparlament unverzüglich zu berichten.
- (2) Die Studierendenschaft beauftragt gemäß § 65b Absatz 3 LHG darüber hinaus zur Jahresabschlussprüfung eine fachkundige Person mit der Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst, die nicht mit der Beauftragten für den Haushalt gemäß § 65b Absatz 2 Satz 1 LHG identisch ist oder die Verwaltung der Hochschule mit ihrem Einvernehmen.
- (3) Binnen 8 Wochen nach Feststellung des Rechnungsergebnisses ist durch die Beauftragte oder den Beauftragten für die Rechnungsprüfung die Prüfung der Rechnungslegung für das abgelaufene Haushaltsjahr durchzuführen. Die richtige Übertragung des Fehlbetrages oder Überschusses sowie der nicht abgewickelten Verwahrungen ist von der Rechnungsprüfung zu bescheinigen.
- (4) Die Niederschrift über die Prüfung ist zusammen mit dem Rechnungsergebnis dem Studierendenparlament bekanntzumachen.
- (5) Gemäß § 35 Abs. 6 OS wird die Jahresrechnung spätestens 2 Wochen nach Abschluss der Prüfung veröffentlicht.
- (6) Nach Durchführung der Jahresabschlussprüfung und Vorlage im Studierendenparlament sind dem Rektorat unverzüglich je eine Ausfertigung der hierüber gefertigten Niederschrift und des Rechnungsergebnisses der Studierendenschaft mit Anlagen vorzulegen. Die Entlastung erteilt nach § 65b Abs. 3 LHG das Rektorat der Hochschule.

§ 27 Inventarverzeichnis

- (1) Aus Haushaltsmitteln beschaffte Sachen mit einem Anschaffungs- oder Herstellungswert über 250 Euro ohne Umsatzsteuer, die keine Verbrauchsmaterialien sind und eine Lebensdauer von über einem Monat haben, sind in einer Inventarliste nachzuweisen. Diese wird von der Büroassistentin geführt. Bei einer jeden Anschaffung ist auf die Inventarisierung der Anschaffung hinzuweisen. Der Ort der Aufbewahrung und langfristige Veränderungen des Lagerortes sind anzugeben.
- (2) Eine Kopie der Originalrechnung aller inventarisierten Gegenstände ist zu verwahren. Die inventarisierten Gegenstände sind in der Reihenfolge der Anschaffung durchnummerieren.
- (3) Die Inventarliste ist dem Haushaltsplan als Anlage beizufügen.
- (4) Inventarisierte Gegenstände sind auf geeignete Weise dauerhaft als Eigentum der Verfassten Studierendenschaft zu kennzeichnen.
- (5) Inventarisierte Gegenstände ab einem Anschaffungswert von 500 Euro sind entsprechend gesondert zu kennzeichnen.
- (6) Vermögensgegenstände dürfen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Gegebenenfalls hat eine öffentliche Einholung von Angeboten zu erfolgen.
- (7) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft in absehbarer Zeit nicht benötigt werden. Die Aussonderung ist schriftlich zu begründen und zu den Akten zu nehmen.
- (8) Das Vorhandensein aller inventarisierten Gegenstände ist regelmäßig durch die Beauftragte für den Haushalt zu prüfen und zu dokumentieren. Am Ende der Überprüfung ist das Studierendenparlament über die Ergebnisse zu informieren.

VII. Verwendung der Beiträge und sonstigen Einnahmen

§ 28 Verwendung der Beiträge

Die Studierendenschaft verwendet ihre Beiträge zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben gemäß § 65 LHG.

§ 29 Reisekosten der Mitglieder der Organe und Beauftragten oder Beschäftigten der verfassten Studierendenschaft

- (1) Reisekosten können erstattet werden, wenn der Studierendenschaft ein nachweisbarer Nutzen aus den Reisen erwächst und sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind.
- (2) Sie können nur erstattet werden, wenn die Dienstreise je nach voraussichtlicher Höhe der Reisekosten vorab durch das Exekutivorgan oder das Studierendenparlament genehmigt wurde.
- (3) Die Reisekostenerstattung umfasst die Fahrtkosten oder Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung nach §§ 5, 6 Landesreisekostengesetz Baden-Württemberg (LRKG) und bei Bedarf ein Übernachtungsgeld nach § 10 LRKG. Diese Normen des LRKG gelten mit der Maßgabe, dass bei Reisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln ausschließlich die Kosten der niedrigsten möglichen Klasse erstattet werden und die Kilometerpauschale bei Fahrzeugen nicht mit dem Hubraum des Fahrzeugs ansteigt.
- (4) Die Kosten einer Ermäßigungsberechtigung können übernommen werden, wenn dadurch nachgewiesenermaßen die Einsparung an Fahrtkosten im Gültigkeitszeitraum die Anschaffungskosten überwiegt.
- (5) Fahrgemeinschaften und öffentliche Verkehrsmittel sind zu bevorzugen. Die Kosten bei Fahrgemeinschaften werden anteilig berechnet.

- (6) Die Kosten für notwendige Übernachtungen sowie etwaige Tagungs- oder Teilnahmegebühren übernimmt die Verfasste Studierendenschaft. Hat der*die Dienstreisende diese Kosten ausgelegt, sind sie ihm*ihr zu erstatten. Für Übernachtungen werden maximal die Kosten der preiswertesten zumutbaren Übernachtungsmöglichkeit getragen.
- (7) Reisekosten sollen innerhalb von 4 Wochen und müssen innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung der Reise bei dem Finanzreferat abgerechnet werden. Andernfalls verfällt der Anspruch auf Kostenerstattung. Die entstandenen Kosten sind zu belegen.
- (8) Ein Reisekostenvorschuss in der Höhe der erwarteten Reisekosten kann bei Vorliegen eines triftigen Grundes auf Antrag des*der Reisenden und je nach Höhe des Vorschusses auf Beschluss des Exekutivorgans bzw. Studierendenparlaments ausgezahlt werden.

§ 30 Aufwandsentschädigungen

- (1) Das Studierendenparlament kann beschließen, dass Mitglieder der Organe der Studierendenschaft und Inhaberinnen und Inhaber von Ämtern innerhalb der Studierendenschaft eine angemessene Aufwandsentschädigung erhalten. Diese muss im Wirtschaftsplan vorgesehen sein.
- (2) Mit dieser Aufwandsentschädigung sind folgende Kosten abgegolten: Fahrtkosten zum Dienort, erhöhte Verpflegungskosten, Telefonate mit dem privaten Telefon. Bei zusätzlichen Kosten hat das Studierendenparlament über eine Entschädigung zu entscheiden.
- (3) Näheres, insbesondere die Höhe der Aufwandsentschädigungen, regelt eine Aufwandsentschädigungsordnung.

§ 31 Beschäftigte

- (1) Die Arbeitsverhältnisse der Beschäftigten im Dienst der Studierendenschaft sind nach den für die Beschäftigten des Landes Baden-Württemberg geltenden Bestimmungen zu regeln.
- (2) Einstellungen und Entlassungen von Beschäftigten werden im Rahmen der dafür im Haushaltsplan vorgesehenen Stellen und Mittel vom Exekutivkomitee beschlossen.
- (3) Der Vorstand ist Dienstvorgesetzter der Beschäftigten.
- (4) Die Einführung oder Erhöhung der Wertigkeit von Stellen erfolgt im Rahmen der Aufstellung oder Änderung des Wirtschaftsplans gemäß §§ 7-9 dieser Ordnung.

§ 32 Finanzfreigaben

- (1) Ausgaben, die im Haushaltsplan vorgesehen sind, müssen vom Studierendenparlament genehmigt werden. Dafür muss eine Finanzfreigabe vollständig und formrichtig beantragt werden. Hierzu ist ein von dem Finanzreferat in Abstimmung mit dem Vorstand erstelltes Formular zu beachten. Der Antrag ist schriftlich und digital an das Finanzreferat zu stellen. Dieses prüft den Antrag auf seine formale Richtigkeit und sorgt für die Bearbeitung des Antrags in einer Sitzung des Studierendenparlaments.
- (2) Anträge, die formrichtig gestellt sind und bei Beschlussfassung durch das Studierendenparlament sieben Tage vor der Sitzung, bei Beschlussfassung durch das Exekutivorgan zwei Tage vor der Sitzung dem Finanzreferat vorliegen, müssen in der nächsten Sitzung des jeweiligen Organs behandelt werden. Später eingegangene Anträge können in der nächsten Sitzung des jeweiligen Organs behandelt werden. Die nur digitale Einsendung der Anträge genügt zur Wahrung der Frist; die schriftliche Fassung muss aber bis zur Sitzung des beschlussfassenden Organs vorliegen.
- (3) Bei der Beantragung müssen alle mit dem Vorhaben verbundenen Einnahmen und Ausgaben dargelegt werden, unabhängig von den tatsächlich beantragten Posten.

- (4) Pro Vorhaben darf nur eine Freigabe gestellt werden.
- (5) Anträge auf Freigabe müssen vor Entstehung der entsprechenden Kosten unter Beachtung des Sitzungsturnus des jeweils beschlussfassenden Organs gestellt sein. Ausgaben für laufende Geschäfte sowie unvorhersehbare Kosten, die von der Studierendenschaft zwingend zu tragen sind, sind hiervon ausgenommen. Bei nur unvorhergesehenen Kosten steht es im Ermessen des Studierendenparlaments, die Freigabe nachträglich zu beschließen. Die Antragsstellenden haben darzulegen, wieso eine begründete Ausnahme vorliegt und dass sie die Ausgaben nicht vorhergesehen haben.
- (6) Eine Freigabe kann nur vor der Entstehung der Kosten durch das Studierendenparlament geändert werden. Ausgenommen hiervon sind nachträglich entstandene nicht vorhersehbare Kosten, die von der Studierendenschaft zwingend zu tragen sind. Bei nur unvorhergesehenen Ausgaben steht es im Ermessen des Studierendenparlaments, die Freigabe nachträglich abzuändern. Die Antragsstellenden haben darzulegen, wieso eine begründete Ausnahme vorliegt und dass sie die Ausgaben nicht vorhergesehen haben.
- (7) Bei geförderten Vorhaben dürfen keine Gewinne erzielt werden. Wenn Gewinne erzielt wurden, wird die Förderung entsprechend gekürzt; sie kann auch ganz entfallen.
- (8) Bei der Antragsstellung sind die allgemeinen Vergaberichtlinien und die geltenden Beschlüsse des Studierendenparlaments zu beachten.
- (9) Freigaben bis zu einem Gesamtwert von 500€ können auch vom Exekutivorgan genehmigt werden. Die Genehmigung bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Exekutivorgans. Dies gilt nicht für Freigaben, die sich auf eine nach § 5 Abs. 3 im Haushaltsplan erteilte Verpflichtungsermächtigung für kommende Haushaltsjahre beziehen.
- (10) Für einzelne Posten einer Freigabe, die den Wert von 200€ übersteigen, müssen mindestens drei Vergleichsangebote eingeholt werden. Diese können basierend auf bekannten Preisen von den Antragsstellenden angefertigt oder als Kostenvoranschlag eingereicht werden. Ausgenommen hiervon sind Lebensmittel und Honorare sowie andere Posten, wenn das Einholen von Vergleichsangeboten faktisch absolut unmöglich ist. Es muss nicht zwingend das günstigste Angebot ausgewählt werden, wenn sachliche Gründe dagegensprechen.
- (11) Der Ältestenrat kann bis zur nächsten Sitzung des Studierendenparlaments Einspruch gegen die Ablehnung oder den Beschluss einer Finanzfreigabe beim Präsidium des Studierendenparlaments einlegen. Dem Widerspruch muss eine entsprechende Begründung beigefügt sein. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Das Studierendenparlament entscheidet erneut unter Berücksichtigung der vom Ältestenrat eingereichten Bedenken.

§ 33 Abrechnung von bewilligten Mitteln

- (1) Die bewilligten Mittel werden nach Vorlage einer schriftlichen Abrechnung gemäß den in § 19 dargelegten Regeln auf ein anzugebendes Konto überwiesen. Regelmäßig wird das Geld an den*die Antragssteller*in überwiesen. Ausnahmeweise kann das Geld unter entsprechender Dokumentation über eine Handkasse in Bar ausgegeben oder direkt an eine*n Rechnungssteller*in ausgezahlt werden.
- (2) Die schriftliche Abrechnung beinhaltet
 1. Falls möglich die Originalbelege, ansonsten vollständige Kopien der Originalbelege.
 2. Eine Aufschlüsselung aller tatsächlichen angefallenen Einnahmen und Ausgaben.
 3. Kontodaten für die Auszahlung.
- (3) Bewilligte Mittel, die nicht innerhalb des bei der Bewilligung des Finanzantrags laufenden Haushaltsjahrs von den Antragssteller*innen eingefordert werden, verfallen. Diese Frist kann durch gemeinsamen Beschluss des Vorstands und des Finanzreferats bis zum Ende folgenden Haushaltsjahres verlängert werden; der folgende Haushaltsplan muss entsprechend entworfen werden. Eine Ausnahme hiervon besteht nur bei Kosten, die tatsächlich angefallen und zwingend von der Studierendenschaft zu

zahlen sind. Diese sind besonders gekennzeichnet und versehen mit einem entsprechenden Bericht zahlbar. Sie müssen in dem Haushaltsjahr verrechnet werden, in dem sie gezahlt werden. Sie müssen aus der Titelgruppe gezahlt werden, für die die Freigabe ursprünglich gestellt war. Existiert diese Titelgruppe im aktuellen Haushaltsplan nicht oder ist sie nicht ausreichend ausgestattet, muss ein Nachtragshaushalt beschlossen werden. Kann die Zahlung im Sinne des § 14 Absatz 3 ausnahmsweise vor Beschluss des Nachtragshaushalts gezahlt werden, ist dies auch für den Nachtrag fehlender oder nicht genügend ausgestatteter Titelgruppen im Sinne dieses Absatzes der Fall.

- (4) Bleiben die tatsächlichen Ausgaben hinter den beantragten Summen zurück, werden die Mittel entsprechend gekürzt. Dem Studierendenparlament müssen alle Einnahmen und Ausgaben dargelegt werden, unabhängig von den im Antrag genannten Einnahmen- und Ausgabeposten.
- (5) Bei Anträgen, die die Summe von 500€ übersteigen muss der Abrechnung ein Sachbericht beigelegt werden, in dem der Erfolg und die Reichweite des Vorhabens reflektiert werden.

§ 34 Finanzanträge

- (1) Im Haushaltsplan ist ein Titel mit Mitteln zur Förderung von externen Vorhaben zu veranschlagen. Finanzfreigaben, die auf diesen Topf gerichtet sind, sind Finanzanträge und unterliegen neben den in § 32 dargelegten Regeln weiteren Einschränkungen.
- (2) Hochschulgruppen, studentische Initiativen, Vereine und sonstige Einrichtungen oder Einzelpersonen sind dazu berechtigt, beim Studierendenparlament Finanzanträge auf Förderung zu stellen.
- (3) Durch die Förderung müssen die Aufgaben der Studierendenschaft gemäß § 65 LHG und § 2 OS erfüllt werden. Die Förderung ist nur zulässig, wenn diese Aufgaben ohne die Beteiligung nicht oder nicht im notwendigen Umfang erreicht werden können.
- (4) Ein Finanzantrag muss vollständig und formrichtig gestellt werden. Hierzu ist ein von der Finanzreferentin in Abstimmung mit dem Vorstand erstelltes Formular zu beachten.
- (5) Abweichend von § 32 Absatz 9 kann das Exekutivorgan nicht über Finanzanträge beschließen.
- (6) Die Studierendenschaft fungiert als Letztfinanziererin.
- (7) Das Studierendenparlament kann die Finanzierung unter Auflagen beschließen. Die Nichtbeachtung der Auflagen kann die Streichung oder Rückforderung der Mittel nach sich ziehen.
- (8) Zahlungen erfolgen unter dem Vorbehalt der Rechtmäßigkeit. Wird der Rechenschaftspflicht nicht nachgekommen oder werden nachträglich Unregelmäßigkeiten festgestellt, werden können bewilligte Mittel nicht ausgezahlt oder bereits gezahlte Mittel zurückgefordert werden.
- (9) Fahrtkosten jeglicher Art können nur zu maximal 50% finanziert werden.
- (10) Fahrtkosten und Teilnahmekosten zu Vernetzungstreffen, Schulungen, Weiterbildungen und ähnlichen Anlässen werden nur für eine angemessene Teilnehmendenzahl finanziert.
- (11) Öffentliche Verkehrsmittel und Fahrgemeinschaften sind zu bevorzugen. Die Grundsätze der Nachhaltigkeit, Praktikabilität und Wirtschaftlichkeit sind zu beachten. Flugreisen werden nur (anteilig) gefördert, wenn kein anderes Verkehrsmittel zumutbar ist.
- (12) Die Fahrtkosten werden §§ 5, 6 LRKG berechnet mit der Maßgabe, dass bei Reisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln ausschließlich (anteilig) die Kosten der niedrigsten möglichen Klasse erstattet werden und die Kilometerpauschale bei Fahrzeugen nicht mit dem Hubraum des Fahrzeugs ansteigt. Ermäßigungsberechtigungen werden nicht, auch nicht anteilig, übernommen. Transportfahrten werden mit 25ct/km berechnet.
- (13) Für Fachschaftsvernetzungstreffen gilt Folgendes: Die Fahrtkosten von zwei Teilnehmenden werden zu maximal 75%, die von weiteren zwei Teilnehmenden zu maximal 50%, die von weiteren zwei Teilnehmenden zu maximal 25% getragen. Fahrtkosten für weitere Teilnehmende werden nicht übernommen. Gleiches gilt für Teilnahmegebühren, Übernachtungskosten oder sonstige

personenbezogene Ausgaben jeglicher Art. Bei Entfernungen unter 300km beträgt der Maximalbetrag unabhängig von der Anzahl der Teilnehmenden 300€, bei Entfernungen über 300km beträgt er 500€.

- (14) Bei studentisch organisierten Exkursionen, Studien- und Forschungsreisen werden maximal 25% der Gesamtkosten übernommen. Von der Hochschule organisierte Exkursionen werden nicht unterstützt.
- (15) Vorhaben, die über einen Finanzantrag unterstützt werden sollen, müssen sich an möglichst viele Studierende der PH richten. Sie müssen diskriminierungs- und barrierearm sein. Insbesondere ist für alkoholfreie und vegetarische Alternativen zu sorgen. Werden bei dem Vorhaben Lebensmittel ausgegeben, muss Geld für diese eingenommen werden, mindestens über eine Soli-Kasse. Die geplanten Einnahmen sollen die Kosten decken. Bei der Planung sind soziale und ökologische Gesichtspunkte zu berücksichtigen.
- (16) Alkohol wird nicht finanziert.
- (17) Werbung und sonstige öffentlichkeitswirksame Maßnahmen für unterstützte Vorhaben müssen mit dem Logo der verfassten Studierendenschaft versehen werden.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 35 Änderung der Finanzordnung

Änderungen an dieser Ordnung, ihre Außerkraftsetzung oder das Ersetzen dieser Ordnung durch eine andere (Bearbeitungen), können vom Studierendenparlament mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der abgegebenen und gültigen Stimmen (relative Zweidrittelmehrheit) im Sinne des § 39 Absatz 2 Nummer 2 OS beschlossen werden, wenn diese auch eine absolute Mehrheit der Stimmberechtigten im Sinne des § 39 Absatz 2 Nummer 1 OS repräsentieren. Die Bearbeitungen treten nach Maßgabe des § 36 in Kraft.

§ 36 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt nach einer Abstimmung mit den in § 35 beschriebenen Mehrheitsverhältnissen und der Genehmigung des Rektorats am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Bekanntmachungen des Rektorats in Kraft, frühestens aber am 01.10.2020.

gez. Laura Miriam Roos
Vorsitzende der Studierendenschaft

gez. Jonah Höver
Vorsitzender der Studierendenschaft

gez. Pia Rothhardt
Präsidentin des Studierendenparlaments