

Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Stuttgart

Vom 30. Januar 2014

Auf Grund von § 65a Abs. 1 Satz 1, 2. Halbsatz und Abs. 3 Satz 2 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Art. 8 des Landesenerkennungsgesetzes vom 19. Dezember 2013 (GBl. 2014, 1), sowie der §§ 14 Abs. 1, Abs. 2 Satz 2 Nr. 5, 22 Abs. 3 Nr. 24 und 45 Abs. 1 Alt. 1 der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Universität Stuttgart (OrgS) vom 19. Februar 2013 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 4/2013 vom 26. Februar 2013), hat das Studierendenparlament der Studierendenschaft der Universität Stuttgart am 27. November 2013 die nachstehende Satzung beschlossen.

Das Rektorat der Universität Stuttgart hat seine Genehmigung gemäß § 65b Abs. 6 Satz 3 des Landeshochschulgesetzes (LHG) am 28. Januar 2014, Az.: 7625.23, erteilt.

Präambel

Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung wird grundsätzlich nur die grammatikalisch männliche Form für Personen verwendet. Sinngemäß ist stets auch die entsprechende weibliche Form gemeint.

Inhaltsverzeichnis

I. Haushaltsplan

- § 1 Grundsätze
- § 2 Haushaltsjahr
- § 3 Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen
- § 4 Gegenseitig deckungsfähige Titel, Zweckbindung
- § 5 Nachtragshaushalt
- § 6 Bedeutung des Haushaltsplans gegenüber Dritten

II. Feststellung des Haushaltsplans

- § 7 Beratung im Studierendenparlament
- § 8 Inkrafttreten des Haushaltsplans

III. Ausführung des Haushaltsplans

- § 9 Geschäftsführer
- § 10 Bevollmächtigung von Vertretern
- § 11 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
- § 12 Kassenanordnungsbefugnis
- § 13 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- § 14 Einhaltung des Haushaltsplans
- § 15 Vorläufige Haushaltsführung
- § 16 Rücklagen

IV. Kassenführung

- § 17 Kassenleiter
- § 18 Handkassen
- § 19 Zahlungsverkehr
- § 20 Buchführung
- § 21 Rechnungsergebnis
- § 22 Inventarverzeichnis

V. Rechnungsprüfung

- § 23 Ausschuss für Finanzprüfung
- § 24 Unvermutete Kassenprüfung
- § 25 Prüfung der Rechnungslegung
- § 26 Prüfung der zweckgebundenen Finanzmittel der Studierendenschaft
- § 27 Rechnungsprüfung durch den Rechnungshof

VI. Verwendung der Beiträge

- § 28 Fachgruppen
- § 29 Fachschaften
- § 30 Arbeitskreise
- § 31 Referenten
- § 32 Projektfonds
- § 33 Zuwendungen
- § 34 Aufwandsentschädigungen
- § 35 Reisen, Exkursionen, Seminare, Bewirtungen
- § 36 Darlehen

VII. Zustimmung des Studierendenparlaments

§ 37 Ausgaben von erheblicher Höhe

§ 38 Längerfristige Verpflichtungen

§ 39 Beschäftigte

§ 40 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

§ 41 Beteiligung an Unternehmen

VIII. Schlussbestimmungen

§ 42 Übergeordnete Bestimmungen

§ 43 Inkrafttreten

I. Haushaltsplan

§ 1 Grundsätze

(1) Vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres ist ein Haushaltsplan aufzustellen.

(2) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs nach den Vorgaben des § 106 Landeshaushaltsordnung (LHO) vom Geschäftsführer entworfen und vom Studierendenparlament durch Beschluss festgestellt. Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft im Geltungszeitraum voraussichtlich notwendig ist. Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft. Er bedarf gemäß § 108 LHO in Verbindung mit § 65b Abs. 1 Satz 1 2. Halbsatz LHG der Genehmigung durch das Rektorat der Universität Stuttgart.

(3) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Es dürfen weder Einnahmen von Ausgaben, noch Ausgaben von Einnahmen vorweg abgezogen werden.

(3) Für den gleichen Einzelzweck dürfen Mittel nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans veranschlagt werden. Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein.

(5) Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

§ 2 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt am 1. April und endet am 31. März des folgenden Kalenderjahres.

§ 3 Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen

(1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabetiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. 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.

In dem Haushaltsplan sind mindestens gesondert darzustellen:

1. bei den Einnahmen:
Studierendenschaftsbeiträge,
Einnahmen aus wirtschaftlicher Betätigung,
Einnahmen aus nicht wirtschaftlichen Betätigungen,
Entnahmen aus Rücklagen und
sonstige Einnahmen.
2. bei den Ausgaben:
Personalausgaben,
sächliche Verwaltungsausgaben,
Zuwendungen an Stellen außerhalb der Studierendenschaft,
Ausgaben für wirtschaftliche Betätigung,
Investitionen und
Zuführungen an Rücklagen.

Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass Mehr- oder Mindereinnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabensätze erhöhen oder vermindern.

(2) Die Titel sind mit einem Ansatz (Betrag) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder - soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist - sorgfältig zu schätzen.

(3) Den gemäß § 34 OrgS eingerichteten Fachgruppen stehen pro Haushaltsjahr Mittel in Höhe von mindestens zwanzig von Hundert der Einnahmen der Beiträge zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung. Dies beinhaltet die Selbstbewirtschaftungsmittel nach § 28 Absatz 2 sowie den Projektfonds „Zuschuss an Fachgruppenprojekte durch das Studierendenparlament“ nach § 28 Absatz 1 und 7, § 29 Absatz 5.

(4) Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres sowie das Rechnungsergebnis des vorvergangenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.

(5) Dem Haushaltsplan werden folgende Anlagen hinzugefügt:

1. Eine Übersicht über die Rücklagen sowie gemäß § 14 in Verbindung mit § 105 Abs. 1 Nr. 2 LHO,
2. eine Darstellung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen
 - a) in einer Gruppierung nach bestimmten Arten (Gruppierungsübersicht),
 - b) in einer Gliederung nach bestimmten Aufgabengebieten (Funktionenübersicht),
 - c) in einer Zusammenfassung nach Buchstabe a und Buchstabe b (Haushaltsquerschnitt),
3. eine Übersicht über die den Haushalt in Einnahmen und Ausgaben durchlaufenden Posten,
4. eine Übersicht über die Planstellen und die anderen Stellen, die verbindlich ist,
5. eine Übersicht über das Vermögen und die Schulden.

§ 4 Gegenseitig deckungsfähige Titel, Zweckbindung

(1) Die einzelnen Titel des Haushaltsplans sind gegenseitig deckungsfähig, solange im Haushaltsplan nichts Abweichendes vermerkt ist.

(2) Sämtliche Einnahmen der Fachgruppen und Fachschaften bleiben bei den Fachgruppen und Fachschaften, solange im Haushaltsplan nichts Abweichendes vermerkt ist. Die fachgruppenbezogenen Rücklagen sollen die Höhe der Gesamteinnahmen der Fachgruppe nicht überschreiten.

§ 5 Nachtragshaushalt

Die Änderung eines vom Studierendenparlament bereits rechtskräftig festgestellten Haushaltsplanes ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Bei dessen Aufstellung finden dieselben Bestimmungen wie für die erstmalige Aufstellung des Haushaltsplans Anwendung, soweit diese Ordnung nichts anderes vorsieht. Ab einem Fehlbetrag von fünfzig vom Hundert der Betriebsmittelrücklage muss ein Nachtragshaushalt erstellt werden.

§ 6 Bedeutung des Haushaltsplans gegenüber Dritten

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter gegenüber der Studierendenschaft weder begründet noch aufgehoben.

II. Feststellung des Haushaltsplans

§ 7 Beratung im Studierendenparlament

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplans ist spätestens acht Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres zur Beratung in das Studierendenparlament einzubringen. Der Haushaltsplan wird vom Studierendenparlament festgestellt.
- (2) Wird der Entwurf des Haushaltsplans vom Studierendenparlament abgelehnt, so haben der Vorstand und der Geschäftsführer innerhalb von 14 Tagen einen neuen Entwurf aufzustellen.
- (3) Der Finanzreferent hat bei der Beratung im Studierendenparlament den Entwurf des Haushaltsplans zu erläutern.
- (4) Der Geschäftsführer soll bei der Beratung im Studierendenparlament anwesend sein.

§ 8 Inkrafttreten des Haushaltsplans

- (1) Der verabschiedete Haushaltsplan wird innerhalb von drei Tagen, spätestens jedoch einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres (§ 108 Satz 3 LHO) dem Rektorat zugeleitet.
- (2) Der Haushaltsplan tritt mit Genehmigung durch das Rektorat in Kraft.

III. Ausführung des Haushaltsplans

§ 9 Geschäftsführer

- (1) Der Geschäftsführer ist Beauftragter für den Haushalt im Sinne des § 9 LHO. Er muss über die Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst oder über andere in vergleichbarer Weise nachgewiesene Fachkenntnisse im Haushaltsrecht verfügen. Er ist unmittelbar dem Vorsitzenden des Vorstands der Studierendenschaft nach § 65b Absatz 2 Satz 3 LHG unterstellt.
- (2) Dem Geschäftsführer obliegen die Aufstellung des Haushaltsplans (Voranschläge) sowie die Ausführung des Haushaltsplans. Im Übrigen ist der Geschäftsführer bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen.
- (3) Der Geschäftsführer bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft. Er ist für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung und der haushaltsrechtlichen Vorschriften als Beauftragter für den Haushalt verantwortlich.
- (4) Ausgaben sowie Aufträge im Namen und für Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung beim Geschäftsführer. Ab einer voraussichtlichen Ausgabe in Höhe von 150 Euro ist der Anmeldung mindestens der Name des Antragsstellers, die Art, der Umfang und die Höhe der Ausgabe, der Name des zu buchenden Titels, der Zeitraum der Durchführung, der Zeitraum der Fälligkeit, das Ziel und der Zweck der Ausgabe, eine Begründung warum die Ausgabe unter die Aufgaben der Studierendenschaft nach LHG fällt, eine Begründung warum die Ausgabe die wirtschaftlichste ist sowie drei Vergleichsangebote oder das Ergebnis einer Ausschreibung beizulegen. Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss nach § 55 Absatz 1 in Verbindung mit § 105 Absatz 1 Nummer 2 LHO eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. Eine freihändige Vergabe ist gemäß Ziffer 9.1.b der entsprechend anwendbaren Beschaffungsanordnung der Landesregierung auch dann zulässig, wenn der Auftragswert voraussichtlich

10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) nicht übersteigt. Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500 Euro gemäß § 3 Absatz 6 VOL/A können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden.

(5) Erhebt der Geschäftsführer Widerspruch gegen eine Maßnahme, weil er sie für rechtswidrig oder nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit für nicht vertretbar hält, ist vom Vorstandsvorsitzenden der Studierendenschaft eine Entscheidung des Studierendenparlaments herbeizuführen.

§ 10 Bevollmächtigung von Vertretern

(1) Der Geschäftsführer und der Vorstandsvorsitzende können im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung, soweit es sachdienlich ist, Mitglieder der Studierendenschaft oder Beschäftigte mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich bevollmächtigen. Hierunter fallen insbesondere das Unterzeichnen von Kassenanordnungen, die Verwaltung von Handkassen, die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit sowie die Zeichnungsberechtigung für die Konten.

(2) Die Bevollmächtigung hat schriftlich zu erfolgen und ist von der bevollmächtigten Person und vom Geschäftsführer mit dem Vorsitzenden des Vorstands oder dessen Stellvertreter oder vom Vorsitzenden des Vorstands mit dessen Stellvertreter gegengezeichnet zu den Akten zu nehmen.

(3) Die Bevollmächtigung endet

1. unmittelbar durch schriftlichen Widerruf des Geschäftsführers oder des Vorstandsvorsitzenden,
2. durch Ablauf einer gesetzten Frist,
3. durch Verlust der Geschäftsfähigkeit des Bevollmächtigten,
4. mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses bzw. der Mitgliedschaft in der Studierendenschaft.

(4) Der Geschäftsführer hat die Handlungen der bevollmächtigten Personen unter Berücksichtigung seiner Aufsichtspflichten sachgerecht zu überwachen.

§ 11 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

(1) Mit der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit können Beschäftigte der Studierendenschaft, Mitglieder des Vorstands, Mitglieder des Studierendenparlaments, Mitglieder des Fachschaftsrats, Funktionsträger einer Fachgruppe und Antragssteller sowie deren jeweilige Stellvertreter bevollmächtigt werden. Mit der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit darf nur bevollmächtigt werden, wer dazu befähigt ist. Befähigt ist, wer alle Sachverhalte, deren Richtigkeit er zu bescheinigen hat, zu überblicken und zu beurteilen vermag.

(2) Der Feststeller der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit übernimmt mit der Unterzeichnung die Verantwortung dafür, dass

1. der anzunehmende oder auszahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung und ihren begründenden Unterlagen richtig sind,
2. die in der förmlichen Zahlungsanordnung und ihren begründenden Unterlagen enthaltenen, für die Zahlung maßgebenden Angaben richtig sind,
3. nach den geltenden Vorschriften, insbesondere nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, verfahren worden ist,
4. die Lieferung oder Leistung sowohl dem Grunde nach als auch hinsichtlich der Art ihrer Ausführung geboten war,
5. die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist.

6. Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind.

(3) Die Feststellung hat mit dem Vermerk „Sachlich und rechnerisch richtig mit ... Euro ... Cent“ zu erfolgen.

§ 12 Kassenanordnungsbefugnis

(1) Mit der Erteilung von Kassenanordnungen können Beschäftigte der Studierendenschaft, Mitglieder des Vorstands, der Vorsitzende eines Fachschaftsrats, die Finanzbeauftragten einer Fachgruppe sowie deren jeweilige Stellvertreter bevollmächtigt werden.

(2) Eine Kassenanordnung ist von zwei Personen zu unterzeichnen, von der einer Beschäftigter der Studierendenschaft oder Mitglied des Vorstands sein muss. Der Feststeller der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit darf nicht Unterzeichner der Kassenanordnung sein.

(3) Mit der Unterzeichnung der Kassenanordnung übernehmen die Unterzeichner die Verantwortung dafür, dass

1. offensichtlich erkennbare Fehler in der Kassenanordnung nicht enthalten sind,
2. der Titel richtig bezeichnet ist,
3. Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen und
4. die sachliche und rechnerische Richtigkeit von einem dazu befugten Feststeller bescheinigt worden ist.

(4) Die Kassenanordnung muss gegebenenfalls im Zusammenhang mit den beigelegten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

(5) Eine Kassenanordnung muss mindestens enthalten:

1. die Bezeichnung "Studierendenschaft Universität Stuttgart",
2. den anzunehmenden, auszahlenden oder umzubuchenden Betrag,
3. die genaue Bezeichnung des Einzahlungspflichtigen oder des Empfangsberechtigten,
4. den Fälligkeitstag,
5. die Haushaltsstelle,
6. eine kurze aber ausreichende Begründung. Die Kassenanordnungen oder die dazugehörigen Anlagen (z.B. Rechnungen) müssen den Grund der Ein- oder Auszahlung enthalten. Gegebenenfalls sind Angaben über die rechtliche Entstehung der Zahlungsforderung oder Zahlungsverbindlichkeit, Erlasse, Verfügungen oder Beschlüsse zu vermerken.
7. Bei Haushaltsausgaben die Eintragung, welche Mittel nach Ausführung der Anordnung zur Verfügung stehen.

(6) In eigener Sache kann nicht angeordnet werden.

§ 13 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein Nachtrag zum Haushaltsplan in Kraft getreten ist.

(2) Dies gilt 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. Der Geschäftsführer hat dem Studierendenparlament hiervon unverzüglich, spätestens jedoch rechtzeitig vor Ablauf des Haushaltsjahres, schriftlich Kenntnis zu

geben. Bei der Aufstellung des Nachtrags zum Haushaltsplan haben diese Ausgaben Vorrang.

(3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Einwilligung des Rektorats der Universität Stuttgart gemäß § 37 Absatz 1 Satz 1 LHO. Dies gilt auch für Maßnahmen, durch die der Studierendenschaft Verpflichtungen entstehen können, für die Ausgaben im Haushaltsplan nicht veranschlagt sind.

§ 14 Einhaltung des Haushaltsplans

Ausgabemittel sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Titel zu verausgaben. Ist die Zuordnung von Ausgaben zweifelhaft, so hat die Verbuchung vollständig in einem der sich anbietenden Titel zu erfolgen. Eine Verbuchung an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans ist in keinem Fall zulässig.

§ 15 Vorläufige Haushaltsführung

(1) Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht festgestellt, darf die Studierendenschaft nur Ausgaben leisten und neue Verpflichtungen eingehen, zu denen sie rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind; sie darf insbesondere Ausgaben und sonstige Maßnahmen, für die im Haushaltsplan eines Vorjahres Beträge vorgesehen waren, fortsetzen. Sämtliche Beiträge und Gebühren werden nach den Sätzen des Vorjahres erhoben.

(2) Neue Personalstellen sowie neue Haushaltstitel dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushaltsplans in Anspruch genommen werden.

§ 16 Rücklagen

(1) Die Studierendenschaft ist zur Bildung von Rücklagen verpflichtet.

(2) Die Studierendenschaft hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft eine Betriebsmittelrücklage zu unterhalten. Die Betriebsmittelrücklage soll sich an der Höhe der halbjährlich anfallenden Fixkosten orientieren.

(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) Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf zwanzig vom Hundert der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierenden nicht übersteigen.

(5) Die Zuführung zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen.

(6) Die Rücklagen sind bei mündelsicheren Kreditinstituten als Festgelder, Tagesgelder oder Termingelder anzulegen, deren Laufzeit 6 Monate nicht übersteigen darf.

(7) Zinsen aus Rücklagebeständen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind als Einnahmen nachzuweisen.

IV. Kassenführung

§ 17 Kassenleiter

(1) Der Geschäftsführer bestimmt im Einvernehmen mit dem Vorstandsvorsitzenden einen Kassenleiter. Diese Person muss über die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Kenntnisse des Haushaltsrechts und der Buchhaltung verfügen.

(2) Der Kassenleiter ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis des Geschäftsführers oder des Finanzreferenten gegenüber Dritten Auskünfte über das Kassenwesen oder den Kassenstand zu erteilen.

(3) Der Geschäftsführer bestimmt im Einvernehmen mit dem Vorstandsvorsitzenden für abgegrenzte Aufgabengebiete, die in der Ernennung ausdrücklich zu bestimmen sind, weitere Kassenverwalter. Die Ernennung hat befristet zu erfolgen.

(4) Der Kassenleiter und die Kassenverwalter sind dem Geschäftsführer und dem Finanzreferenten rechenschaftspflichtig. Sie haben dem Geschäftsführer und dem Finanzreferenten unverzüglich nach Ablauf jedes Monats eine nach dem Haushaltsplan gegliederte Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.

§ 18 Handkassen

(1) Alle gemäß Organisationssatzung eingerichteten Organe und die Fachgruppen können, soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist, nach Genehmigung durch den Vorstand Handkassen führen.

(2) Der Kassenbehälter der Handkasse steht unter Verschluss eines bei der Einrichtung zu benennenden Kassenverwalters. Der Kassenbehälter ist vom Kassenverwalter sorgfältig und gegen den Zugriff Unberechtigter geschützt aufzubewahren. Der Kassenverwalter haftet für Fehlbeträge im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

(3) Es ist in geeigneter Form Buch zu führen. So sind Ein- und Auszahlungen mindestens mit folgenden Angaben zu belegen: Die Bezeichnung der Kasse, gegebenenfalls auch die Bezeichnung der Zahlstelle, die die Einzahlung annehmen oder die Auszahlung leisten soll, Zahlungspflichtiger oder Empfangsberechtigter, Zahlungsbetrag, Grund und Tag der Zahlung, Zahlungsbeweis und Verwendungszweck.

(4) Der Bestand an Bargeld der Handkasse darf 150 Euro nicht überschreiten.

§ 19 Zahlungsverkehr

(1) Zahlungen dürfen nur von dem Kassenleiter oder den Kassenverwaltern und nur aufgrund schriftlicher Kassenanordnung geleistet werden. Einzahlungen sind auch dann anzunehmen, wenn eine schriftliche Anordnung nicht vorliegt. Die Anordnung ist nachträglich zu erteilen.

(2) Vor der Begleichung sind Rechnungen auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. Lieferscheine sind zu diesem Zweck bis zur Begleichung der zugehörigen Rechnung aufzubewahren. Ergeben sich gegen die Richtigkeit einer Rechnung keine Beanstandungen, so sollen sie binnen der Frist beglichen werden, in welcher Skonto gewährt wird. Nur in dem Fall, dass über die Richtigkeit einer Rechnung Zweifel bestehen, ist eine Unterlassung bis zum Beginn der Mahnfristen und darüber hinaus zulässig.

(3) Der Zahlungsverkehr wird in der Regel über das Girokonto und in Ausnahmefällen bar über die

Kasse abgewickelt. Weitere Konten dürfen nur für die Anlage von Festgeldern, Tagesgelder und Termingeldern unterhalten werden. Die jeweils erzielten Zinsgewinne stehen der Studierendenschaft zu. Zeichnungsberechtigt für die Konten der Studierendenschaft sind der Vorstandsvorsitzende, der Geschäftsführer sowie der Kassenleiter.

(4) Das Bargeld darf nicht den Betrag überschreiten, der am nächsten Tag für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen oder als Wechselgeld erforderlich ist.

(5) Über jede Bareinzahlung ist dem Einzahler eine Quittung auszustellen, soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer Form sichergestellt ist. Über jede Barauszahlung ist von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. Für Einzahlungsquittungen sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden; die Durchschriften der Quittungen bleiben in den Blöcken. Bei Einnahmen, die nach der Entscheidung des Geschäftsführers listenmäßig erfasst werden, tritt an die Stelle der Einzelquittung die Unterschrift des Einzahlers in der Liste als Einzahlungsbestätigung.

(6) Zahlungsmittel, Überweisungsaufträge und Scheckhefte sind von dem Kassenleiter unter Verschluss zu halten.

(7) Weitere auch zeitlich befristete Kassen können durch den Geschäftsführer mit Zustimmung des Vorstands eingerichtet werden.

§ 20 Buchführung

(1) Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Die nach § 19 Absatz 1 Satz 2 angenommenen Beträge, die einem Titel noch nicht zugeordnet werden können, sind als Verwahrungen nachzuweisen. Die Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(2) Die Kassenanordnungen sind nach Titeln getrennt fortlaufend zu nummerieren und in der Reihenfolge der Buchungen zu ordnen. Jeder Kassenanordnung sind die zugehörigen Zahlungsbelege beizufügen.

(3) Der Kassenleiter und die Kassenverwalter haben den Kassenistbestand in der Regel wöchentlich, in Ausnahmefällen jedoch mindestens einmal monatlich, zu ermitteln und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenistbestand aus Bargeld und den Guthaben auf den Konten zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen.

(4) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres zehn Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren. Für die Informationen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens gelten die Aufbewahrungsbestimmungen gemäß Nummer 16 der Verwaltungsvorschrift zu § 71 LHO.

§ 21 Rechnungsergebnis

(1) Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellt der Kassenleiter das Rechnungsergebnis auf. Es besteht aus einer Zusammenstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung sowie dem sich daraus ergebenden kassenmäßigen Überschuss oder Fehlbetrag.

(2) Dem Rechnungsergebnis ist eine Vermögensübersicht beizufügen, die insbesondere die Höhe und die Veränderung der Rücklagen sowie eine Auflistung der im Haushaltsjahr veräußerten

Sachen und Rechte enthält.

(3) Das Rechnungsergebnis ist unverzüglich den Kassenprüfern und dem Studierendenparlament zuzuleiten.

§ 22 Inventarverzeichnis

(1) Über alle Gegenstände mit einer Lebensdauer von mehr als einem Jahr ist eine Liste zu führen, wenn deren Anschaffungswert oder Herstellungswert 100 Euro übersteigt und sie keine Verbrauchsartikel sind.

(2) Gegenstände ab einem Anschaffungswert oder Herstellungswert von 475 Euro einschließlich Umsatzsteuer sind in der Reihenfolge der Anschaffung und nach Standort alphanumerisch zu erfassen. Eine Kopie der Originalrechnung dieser inventarisierten Gegenstände ist in der Anlage zu verwahren.

(3) Gegenstände ab einem Wert in Höhe von 1.000 Euro einschließlich Umsatzsteuer sind darüber hinaus auf geeignete Weise dauerhaft als Eigentum der Studierendenschaft zu kennzeichnen.

(4) Inventarisierte Gegenstände dürfen nur gegen eine dem tatsächlichen Wert entsprechende Gegenleistung veräußert werden.

(5) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes aus dem Besitz der Studierendenschaft ist schriftlich zu begründen und zu den Akten zu nehmen.

(6) Bei Übergabe der Geschäfte des Geschäftsführers an einen Nachfolger, mindestens jedoch alle zwei Jahre, ist die Vollzähligkeit der inventarisierten Gegenstände zu überprüfen und in einem Protokoll schriftlich festzuhalten.

(7) Der Verlust eines inventarisierten Gegenstandes ist dem Geschäftsführer, dem Finanzreferenten und den entsprechenden Behörden zu melden.

V. Rechnungsprüfung

§ 23 Ausschuss für Finanzprüfung

(1) Ein Rechnungsprüfungsausschuss kann unbeschadet der gesetzlichen Prüfungspflichten durch das Studierendenparlament eingerichtet werden.

(2) Die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses dürfen während des Zeitraums der Rechnungsprüfung weder dem Vorstand angehören oder in einem Beschäftigungsverhältnis mit ihm stehen noch mit der Ausführung von Zahlungen betraut sein und auch nicht in dem zu prüfenden Jahr dem Vorstand angehört haben oder nicht mit der Ausführung von Zahlungen betraut gewesen sein.

§ 24 Unvermutete Kassenprüfung

(1) Mindestens einmal jährlich ist die für Zahlungen oder Buchungen zuständige Stelle unvermutet zu prüfen. Die Prüfung dient dem Zweck festzustellen, ob insbesondere

1. der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt.
2. die Buchungen nach der Zeitfolge mit den Buchungen nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen,
3. die erforderlichen Kassenanordnungen vorhanden sind und

4. die Vordrucke für Schecks und die Quittungsblöcke vollständig vorhanden sind.

(2) Der Geschäftsführer, der Finanzreferent und der Kassenleiter sind verpflichtet, bei der Rechnungsprüfung anwesend zu sein. Sie haben die Fragen der Kassenprüfer nach bestem Wissen und Gewissen zu beantworten.

(3) Über die unvermutete Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. In diese sind der Kassenbestand und etwaige Mängel aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Studierendenparlament zur Kenntnis zu bringen.

(4) Im Übrigen wird auf § 78 LHO und die zugehörigen Verwaltungsvorschriften verwiesen.

§ 25 Prüfung der Rechnungslegung

(1) Die Studierendenschaft beauftragt mit der Prüfung der Rechnungslegung gemäß § 65b Absatz 3 Satz 2 LHG eine fachkundige Person mit der Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst, die nicht identisch mit dem Beauftragten für den Haushalt ist (Beauftragter für die Rechnungsprüfung) oder die Verwaltung der Hochschule mit ihrem Einvernehmen.

(2) Binnen 4 Wochen nach Aufstellung des Rechnungsergebnisses ist durch den Beauftragten für die Rechnungsprüfung die Prüfung der Rechnungslegung für das abgelaufene Haushaltsjahr durchzuführen. Diese Prüfung dient darüber hinaus dem Zweck festzustellen, ob das Rechnungsergebnis richtig aufgestellt worden ist. Die Niederschrift über diese Prüfung ist zusammen mit dem Rechnungsergebnis dem Studierendenparlament vorzulegen. Die Entlastung erteilt nach § 65b Absatz 3 Satz 3 LHG das Rektorat.

(3) Die richtige Übertragung des Fehlbetrages oder Überschusses sowie der nicht abgewickelten Verwendungen sind von dem Beauftragten für die Rechnungsprüfung zu bescheinigen.

§ 26 Prüfung der zweckgebundenen Finanzmittel der Studierendenschaft

(1) Der Finanzreferent sowie der Geschäftsführer haben jederzeit das Recht zur Prüfung der Kassen von internen Empfängern zweckgebundener Finanzmittel der Studierendenschaft. Sie können die Beseitigung von Mängeln verlangen. Die Prüfung erfolgt spätestens nach Erfüllung des Zwecks. Mindestens einmal jährlich soll eine unvermutete Kassenprüfung durchgeführt werden.

(2) Werden die Mängel nicht beseitigt, so kann der Geschäftsführer weitere Zahlungen zurückhalten. Das Studierendenparlament ist zu informieren und kann der Zurückhaltung mit der absoluten Mehrheit seiner Mitglieder widersprechen.

(3) Bestehende Rechte und Pflichten anderer Personen auf Prüfung der betreffenden Kassen bleiben unberührt.

§ 27 Prüfung durch den Rechnungshof

Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Rechnungshof des Landes Baden-Württemberg.

VI. Verwendung der Beiträge

§ 28 Fachgruppen

(1) Von den gemäß § 3 Absatz 3 zur Verfügung stehenden Fachgruppenmitteln werden zwanzig von Hundert an den Projektfonds „Zuschuss an Fachgruppenprojekte durch das Studierendenparlament“ und achtzig von Hundert als Selbstbewirtschaftungsmittel der Fachgruppen vorgesehen.

(2) Von den Selbstbewirtschaftungsmitteln der Fachgruppen werden dreißig von Hundert der Gesamtsumme der Selbstbewirtschaftungsmittel zu gleichen Teilen (Sockelbetrag) für alle Fachgruppen vorgesehen, mindestens jedoch 50 Euro pro Fachgruppe, maximal jedoch 250 Euro pro Fachgruppe. Die verbleibenden Selbstbewirtschaftungsmittel werden für die einzelnen Fachgruppen nach Höhe der Mitgliederzahl vorgesehen (Pro-Kopf-Betrag). Die Anzahl der Mitglieder einer Fachgruppe ist die Anzahl der in den gemäß Fachgruppensatzung zugeordneten Studiengängen immatrikulierten Studierenden. Hierbei werden Diplomstudierende, 1-Fach-Masterstudierende, Diplomgewerbelehrerstudierende, 1-Fach-Bachelorstudierende und Staatsexamenstudierende ohne Lehramt als ein ganzes Mitglied der Fachgruppe gezählt, 2-Fach-Masterstudierende, Lehramtstudierende und 2-Fach-Bachelorstudierende für die jeweiligen Studiengänge als halbes Mitglied der Fachgruppe gezählt. Beifachstudierende und künstlerisches Lehramtstudierende werden für die jeweiligen Studiengänge als ein viertel Mitglied der Fachgruppe gezählt.

(3) Eigenerwirtschaftete Mittel einer Fachgruppe stehen der jeweiligen Fachgruppe dauerhaft zur Verfügung.

(4) Die Zuweisung an die jeweilige Fachgruppe wird nach Inkrafttreten des Haushaltsplans der Studierendenschaft vom Beauftragten für den Haushalt an die Fachgruppe weitergeleitet.

(5) Ist in einer Fachgruppe kein Finanzbeauftragter gewählt, so dürfen die Mittel der betreffenden Fachgruppe nicht verwendet werden. Ist eine Verwendung der Mittel bei zwei Haushalten in Folge auf Grund von Satz 1 nicht möglich, so kann das Studierendenparlament abweichend von Absatz 1 beschließen, der betreffenden Fachgruppe für den neuen Haushalt keine Mittel zuzuweisen.

(6) Für die Bewirtschaftung der Fachgruppenmittel gelten die Bestimmungen der LHO und dieser Finanzordnung entsprechend.

(7) Nicht verwendete Selbstbewirtschaftungsmittel einer Fachgruppe werden am Ende eines Haushaltsjahres in den Projektfonds „Zuschuss an die Fachgruppen durch das Studierendenparlament“ des folgenden Haushaltsjahres übertragen.

(8) Nicht verwendete Mittel des Projektfonds „Zuschuss an Fachgruppenprojekte durch das Studierendenparlament“ werden am Ende eines Haushaltsjahres nur bis zur Höhe von Einhundertfünfzig vom Hundert der gemäß Absatz 2 für das nächste Haushaltsjahr vorgesehenen Mittel übertragen, darüber hinausgehende Mittel werden den Rücklagen zugeführt.

§ 29 Fachschaften

(1) Allen Fachschaften werden eigene Mittel, in der Regel in gleicher Höhe zur Verfügung gestellt, mindestens jedoch 50 Euro.

(2) Die Zuweisung an die jeweilige Fachschaft wird nach Inkrafttreten des Haushaltsplanes der Studierendenschaft vom Beauftragten für den Haushalt an die Fachschaft weitergeleitet.

(3) Der Vorsitzende des Fachschaftsrates nimmt die Aufgaben des Finanzbeauftragten im Sinne dieser Finanzordnung wahr. Er kann diese Aufgaben im Einvernehmen mit dem jeweiligen Fachschaftsrat an ein Mitglied des Fachschaftsrates übertragen.

(4) Für die Bewirtschaftung der Fachschaftsmittel gelten die Bestimmungen der LHO und dieser Finanzordnung entsprechend.

(5) Überschüsse der Fachschaften am Ende eines Haushaltsjahres können nur in der Höhe der jährlich eigenerwirtschafteten Mittel in das nächste Jahr übertragen werden. Die verbleibenden Mittel werden den Rücklagen der Studierendenschaft oder dem Projektfonds „Zuschuss an Fachgruppenprojekte durch das Studierendenparlament“ zugeführt.

§ 30 Arbeitskreise

(1) Im Haushalt können an einzelne Arbeitskreise Mittel zugewiesen werden.

(2) Die Zuweisung erfolgt auf Anforderung des jeweiligen Arbeitskreises und wird nach Inkrafttreten des Haushaltsplans der Studierendenschaft vom Beauftragten für den Haushalt an den Arbeitskreis weitergeleitet.

(3) Der Vorsitzende des Arbeitskreises nimmt die Aufgaben des Finanzbeauftragten im Sinne dieser Finanzordnung wahr. Er kann diese Aufgaben im Einvernehmen mit dem jeweiligen Arbeitskreis an ein Mitglied des Arbeitskreises übertragen.

(4) Für die Bewirtschaftung der Arbeitskreismittel gelten die Bestimmungen der LHO und dieser Finanzordnung entsprechend.

(5) Überschüsse der Arbeitskreise am Ende eines Haushaltsjahres können nur in der Höhe der jährlich eigenerwirtschafteten Mittel in das nächste Jahr übertragen werden. Die verbleibenden Mittel werden den Rücklagen der Studierendenschaft oder einem Projektfonds zugeführt.

§ 31 Referenten

(1) Im Haushalt werden an einzelne Referenten Mittel zugewiesen.

(2) Die Zuweisung erfolgt auf Anforderung des jeweiligen Referenten und wird nach Inkrafttreten des Haushaltsplanes der Studierendenschaft vom Beauftragten für den Haushalt an den Referenten weitergeleitet.

(3) Der Referent nimmt die Aufgaben des Finanzbeauftragten im Sinne dieser Finanzordnung wahr. Er kann diese Aufgaben im Benehmen mit dem Vorstandsvorsitzenden an ein Mitglied der Studierendenschaft übertragen.

(4) Für die Bewirtschaftung der Mittel der Referenten gelten die Bestimmungen der LHO und dieser Finanzordnung entsprechend.

(5) Die jeweiligen Referentenfunktionsbereiche sind nur eingeschränkt gegenseitig deckungsfähig. Für die Wirksamkeit der Deckungsfähigkeit ist jeweils ein Beschluss des Vorstands und die Zustimmung der betroffenen Referenten notwendig. Innerhalb eines Referentenfunktionsbereichs sind die Ausgaben und Einnahmen gegenseitig deckungsfähig.

(6) Überschüsse der Referenten am Ende eines Haushaltsjahres können nur in der Höhe der jährlich eigenerwirtschafteten Mittel in das nächste Jahr übertragen werden. Die verbleibenden

Mittel werden den Rücklagen der Studierendenschaft oder einem Projektfonds zugeführt.

§ 32 Projektfonds

(1) Es werden folgende Projektfonds eingerichtet:

1. Zuschuss an Projekte durch das Studierendenparlament,
2. Zuschuss an Fachgruppenprojekte durch das Studierendenparlament,
3. Zuschuss an Projekte durch den Vorstand,
4. Zuschuss an Referatsprojekte durch den Vorstand,
5. Zuschuss an die studentische Vertretung im Senat durch den Vorstand.

Das Studierendenparlament kann darüber hinaus weitere Projektfonds im Haushaltsplan einrichten. Die Projektfonds dienen insbesondere zur Förderung und als Zuschuss an studierendenbezogene Projekte.

(2) Die Vergabe der Mittel an die Projektfonds nach Absatz 1 Satz 1 Ziffer 1 und 2 obliegt dem Studierendenparlament. Die Vergabe der Mittel an die Projektfonds nach Absatz 1 Satz 1 Ziffer 3 bis 5 obliegt dem Vorstand. Bei Einrichtung weiterer Projektfonds nach Absatz 1 Satz 2 ist die Vergabe dem Studierendenparlament oder dem Vorstand zuzuweisen.

(3) Antragsberechtigt für die Vergabe von Mitteln der Projektfonds nach Absatz 1 Satz 1 Ziffer 1 und 3 sind alle Antragsberechtigten nach § 19 Absatz 2 Satz 1 OrgS. Antragsberechtigt zur Vergabe von Mitteln des Projektfonds nach Absatz 1 Satz 1 Ziffer 2 sind die Antragsberechtigten nach § 19 Absatz 2 Satz 1 Ziffer 6 und 9 OrgS. Antragsberechtigt zur Vergabe von Mitteln der Projektfonds nach Absatz 1 Satz 1 Ziffer 4 sind die Antragsberechtigten nach § 19 Absatz 2 Satz 1 Ziffer 3 OrgS mit Ausnahme des Vorstandsvorsitzenden. Antragsberechtigt zur Vergabe von Mitteln der Projektfonds nach Absatz 1 Satz 1 Ziffer 5 sind die studentischen Mitglieder im Senat der Universität Stuttgart.

§ 33 Zuwendungen

(1) Vereine, autonome Gruppen, studentische Eigeninitiativen und sonstige Einrichtungen können zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft gemäß § 65 Absatz 2 LHG durch Zuwendungen gefördert werden.

(2) Änderungen von bewilligten Zuwendungen sind auch nach Beginn der Aktivität möglich, bedürfen aber in jedem Fall der Zustimmung des Studierendenparlamentes.

(3) Nicht zulässig sind pauschale Förderungen von Vorhaben ohne Zweckbindung, die Unterstützung von Wahlgemeinschaften sowie die Finanzierung von Aktivitäten, deren Dauer über 12 Monate hinausgeht.

(4) Der Vorstand nimmt Stellung zu den Anträgen. Er prüft insbesondere, ob die formalen Voraussetzungen vorliegen und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit eingehalten werden.

(5) Ein Antrag, durch den die Höhe der finanziellen Unterstützung im laufenden Haushaltsjahr 1.000 Euro übersteigt, bedarf der Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des Studierendenparlamentes.

(6) Die bewilligten Mittel müssen innerhalb von vier Monaten nach Bewilligung abgerufen werden. Diese Frist kann durch Beschluss des Studierendenparlamentes über die Bewilligung auf bis zu 12 Monate verlängert werden, falls die studentische Eigeninitiative dies vor Verfall der bewilligten Mittel beantragt.

§ 34 Aufwandsentschädigungen

Das Studierendenparlament kann gemäß § 47 OrgS aufgrund einer Satzung Mitgliedern von Organen der Studierendenschaft eine angemessene Aufwandsentschädigung gewähren. Diese muss im Haushaltsplan vorgesehen sein.

§ 35 Reisen, Exkursionen, Seminare, Bewirtungen

(1) Kosten für Reisen und Exkursionen der Studierendenschaft werden nur erstattet, wenn der Studierendenschaft ein nachweisbarer Nutzen aus diesen erwächst und sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind.

(2) Sie können nur erstattet werden, aufgrund

1. der Zustimmung des Vorsitzenden des Vorstands im Einvernehmen mit dem Finanzreferenten oder
2. eines Beschlusses des Studierendenparlaments.

Es gilt das Landesreisekostengesetz nebst den dazugehörigen Vorschriften.

(3) Bei Exkursionen, Seminaren und Tagungen können Reisekosten, Unterbringung, Verpflegung, sowie Kosten für das Programm gemäß Landesreisekostengesetz übernommen werden. Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ist eine Eigenbeteiligung von mindestens dreißig vom Hundert der für jeden Teilnehmer entstehenden Kosten zu erheben.

(4) Bewirtungen auf Kosten der Studierendenschaft sind darüber hinaus nur zulässig, wenn sie sich aus den Aufgaben oder Verpflichtungen der Studierendenschaft ergeben.

(5) Ein Nachweis über die Teilnahme ist grundsätzlich der Abrechnung beizufügen. Arbeitsergebnisse, Protokolle und Berichte der Reise, der Exkursion, des Seminars oder der Bewirtung sind dem Geschäftsführer vorzulegen.

§ 36 Darlehen

Darlehen darf die Studierendenschaft nicht aufnehmen oder vergeben.

VII. Zustimmung des Studierendenparlaments

§ 37 Ausgaben von erheblicher Höhe

(1) Angelegenheiten von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung, Verfügungen über das Vermögen oder Teile des Vermögens bedürfen, soweit sie nicht bereits im Haushaltsplan vorgesehen sind, der vorherigen Zustimmung des Studierendenparlaments.

(2) Ausgaben oder Verpflichtungen, die 10.000 Euro übersteigen, bedürfen der Genehmigung des Studierendenparlaments.

§ 38 Längerfristige Verpflichtungen

Maßnahmen, die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Studierendenparlament zugestimmt hat. Dies gilt nicht für Verpflichtungen oder Ausgaben, die zur Aufrechterhaltung des laufenden Geschäftsbetriebs erforderlich sind.

§ 39 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 für Beschäftigte vom Vorstand beschlossen.
- (3) Der Vorsitzende des Vorstands ist Dienstvorgesetzter der Beschäftigten.
- (4) Die Einführung oder Erhöhung der Wertigkeit von Stellen bedarf der Zustimmung des Studierendenparlaments.

§ 40 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

- (1) Eine beitragspflichtige Mitgliedschaft der Studierendenschaft in einem Verein oder einer anderen Institution bedarf der Zustimmung des Studierendenparlaments.
- (2) Eine Mitgliedschaft in Vereinigungen, deren Aufgaben mit denen der Studierendenschaft unvereinbar sind, ist unzulässig.

§ 41 Beteiligung an Unternehmen

- (1) Die Beteiligung der Studierendenschaft an wirtschaftlichen Unternehmen oder die Gründung wirtschaftlicher Unternehmen bedarf der vorherigen Zustimmung des Rektorats der Universität Stuttgart.
- (2) Die Studierendenschaft darf sich an einem Unternehmen nur beteiligen, wenn
 1. ein wichtiges Interesse der Studierendenschaft vorliegt und sich der von der Studierendenschaft angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
 2. das Unternehmen nach Art und Umfang in einem angemessenen Verhältnis zur Leistungsfähigkeit der Studierendenschaft und zum voraussichtlichen Bedarf steht,
 3. die Einlageverpflichtung sowie die Haftung der Studierendenschaft auf einen bestimmten und ihrer Leistungsfähigkeit angemessenen Betrag begrenzt werden und
 4. die Studierendenschaft einen angemessenen Einfluss in den Organen des Unternehmens erhält.
- (3) Die Gründung und Beteiligung an einem Unternehmen, eine Änderung des Unternehmensgegenstands, die Veränderung des eingesetzten Kapitals oder des Haftungskapitals sowie eine Einschränkung von Einflussrechten der Studierendenschaft bedürfen der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder des Studierendenparlaments.
- (4) Die Studierendenschaft wird gegenüber dem Unternehmen durch den Vorsitzenden des Vorstands und den Finanzreferenten vertreten.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 42 Übergeordnete Bestimmungen

- (1) Die Bestimmungen der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Universität Stuttgart bleiben durch die Regelungen dieser Finanzordnung unberührt.
- (2) Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung sind die für das Land Baden-Württemberg geltenden Vorschriften, insbesondere die §§ 105 bis 111 Landeshaushaltsordnung sowie die dazugehörigen

Verwaltungsvorschriften, entsprechend anzuwenden. Diese gehen den Vorschriften dieser Finanzordnung vor.

(3) Bei der entsprechenden Anwendung des Landeshaushaltsrechts treten an die Stelle

1. der Ministerien das Rektorat der Universität Stuttgart,
2. des Landes die Studierendenschaft,
3. des Landtags das Studierendenparlament,
4. des Beauftragten für den Haushalt der Geschäftsführer,
5. des Leiters der Verwaltung/Dienststelle der Vorstandsvorsitzende.

(4) An die Stelle von Zuwendungen an Stellen außerhalb der Landesverwaltung treten Zuwendungen an Stellen außerhalb der Studierendenschaft.

§ 43 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Stuttgart in Kraft.

Stuttgart, den 30. Januar 2014

gez.

Benjamin Maschler

Vorstandsvorsitzender der Studierendenschaft
der Universität Stuttgart