

Protokoll:

Datum:	Dienstag, 28.04.2020		
Beginn:	19:30 Uhr	Ende:	22:54 Uhr
Ort:	HS Ravensburg-Weingarten	Raum:	BigBlueButton, virtuell
Sitzungsmoderator/-in:	Dennis Mager		
Protokollant/-in:	Katja Nicolai		

Tagesordnungspunkte: (Übersicht)

TOPs	Themen:
0	Formalia
1	Begrüßung Erstsemester-Studierende / Nachfrage zum Semesterstart
2	Wahl der studentischen Mitglieder Seezeit, Amtszeit 15.10.2020 – 14.10.2021
3	Bericht Hochschulweihnachtsmarkt
4	Landesstudierendenvertretung – LaStuVe BaWü / LandesAstenKonferenz - LAK 4.1. Landesweites Semester-Ticket Baden-Württemberg 4.2. Förderverein der Landesstudierendenvertretung e.V. / Beitritt als VS
5	Hochschulwahlen 5.1. Wahlordnung (Anpassung der Fristen, auf Empfehlung der letzten Wahlleitung) zur Vorlage ans Rektorat
6	Seminar für (neu gewählte Vertreterinnen und Vertreter der Verfassten Studierendenschaften im November, Kehl
7	Bekanntmachung Rechnungsergebnis und Niederschrift Haushaltsjahr 2019
8	Prüfungsmitteilung Rechnungsprüfungsamt 8.1. Beschaffungsrichtlinie – Vorstellung (zur Vorlage ans Rektorat)
9	Hochschulfinanzierung II und QSM – stud. Vorschlagsrecht
10	Weiterentwicklung: Wahrnehmung Aufgaben und Pflichten der VS (zeitlicher Aufwand vs. Ehrenamt)
11	HochschulspartübingungsleiterInnenabrechnung WS19/20 und SoSe2020

Lauf. Nr.:	Thema	Status	Information / Aktion / Beschluss	zuständig	Termin
1	Satzung FS	To do	Wahlen der Ämter innerhalb der FS	AK Satzung	
2	QM	To do	Ergebnisse zur QM-Werkstatt anlässlich des Tags der Lehre, Besuch der Ministerin, 23/5/2017 nachfragen	StuPa	
3	Volleyballfeld	To do	Rücksprache mit Herrn Rudewig	AStA	
4	Rechtsberatung für Studierende	To do	Infos zur Rechtsberatung einholen	Nico Kull	
5	Gas-Sicherheit	To do		Marcel Hirsch	
6	Versicherung	To do	Angebote einholen	Nico Kull	
7	StuPApfel	To do	Evtl. zusammen mit PH klären	Nico Kull	

Dennis Mager eröffnet die Sitzung um 19:30 Uhr und begrüßt die Anwesenden.

Tagesordnungspunkte:

TOP 00: Formalia

Es sind acht stimmberechtigte Mitglieder anwesend. Die Beschlussfähigkeit ist festgestellt. Dem Protokoll vom 14.01.2020 wird zugestimmt.

TOP 01: Begrüßung Erstsemester-Studierende

Das StuPa begrüßt alle Erstsemester-Studierende.

Wegen Corona gab es bei Fachschaft M eine Online-Vorstellung, bei Fakultät T gab es eine Einführung Online, bei der sich die Fachschaft T vorstellen konnte, alle Studierende T sind in WhatsApp-Gruppen, Fachschaft E hat die Erstis (etwas) verspätet angeschrieben, Fachschaft S arbeite mit Zoom.

Die Fachschaften haben ebenfalls die Möglichkeit, Treffen in BBB, online abzuhalten.

Sarah Deiber meint, die Erstsemester-Studierende sollten bzgl. der Prüfungsmodalitäten informiert werden. Prüfungsanmeldungen seien notwendig, -abmeldungen seien nicht mehr notwendig, so Dennis Mager.

Erst ab dem nächsten Semester mache es Sinn darauf näher einzugehen laut Dennis Mager. Der Prüfling meldet sich durch Fernbleiben von der Prüfung automatisch ab. Eine 2. Wiederholung einer Prüfung müsse innerhalb eines Jahres stattfinden. Die genaue SPO müsse jedoch abgewartet werden.

TOP 02: Wahl der studentischen Mitglieder Seezeit, Amtszeit 15.10.2020 – 14.10.2021

Dennis stellt den Antrag, Marlin Ferlmann und Rebecca Frenzel als studentische Mitglieder Seezeit, Amtszeit 15.10.2020 – 14.10.2021 zu wählen.

Abstimmung:

7 Ja-Stimmen, keine Nein-Stimmen, 1 Enthaltung,

Ergebnis:

Marlin Ferlmann und Rebecca Frenzel werden gewählt.

TOP 03: Bericht Hochschulweihnachtsmarkt

Sebastian Nerger ist nicht anwesend. Es ist nicht klar, ob die drei OrganisatorInnen wieder für einen evtl. Hochschulweihnachtsmarkt zur Verfügung stehen werden.

Sarah Deiber wäre als Backup wieder bereit dazu.

Allerdings ist fraglich, ob der Weihnachtsmarkt überhaupt stattfinden wird. Sarah Deiber wird auf die anderen MitstreiterInnen rechtzeitig zugehen, um einen guten Übergang zum neuen Orga-Team zu gewährleisten.

TOP 04: Landesstudierendenvertretung –LaStuVe BaWü / LandesAstenKonferenz – LAK

TOP 04.1: Landesweites Semester-Ticket

Dennis Mager geht auf das Bodo Netz ein und erklärt anhand der Folien (Anlage 2).

Nico Kull schlägt vor, die Thematik in die Fachschaften zu tragen und die Abstimmungssituation zu erklären. Wichtig sei es, abzustimmen.

Dennis Mager stellt die Frage in den Raum, wer die Aufgabe übernehmen könne, die Studierende zu informieren, die Abstimmung vorzubereiten und durchzuführen.

Es findet eine Meinungsumfrage statt

1. Umfrage: 17,50 € aktueller Stand : 64,52 € vollsolidarisch 8 : 1
2. Umfrage: BW-Ticket nur optional kein Beitrag : BW-Land: teilsolidarisch 50 € zusätzlich 6 : 3

TOP 04.2: Förderung der LaStuVe e.V.

Dennis Mager stellt die Landesstudierendenvertretung e.V., die LAK vor. (Anlagen 3+4)

Die LAK finanziert sich momentan nur aus ca. zwei Hochschulen, sind aber Ansprechpartner der VSen für das MWK.

Nico Kull stellt den Antrag, dem Förderverein beizutreten und den Posten im Haushaltsplan mit 500 € ab 2021 einzustellen.

Dennis Mager liest den Zweck des Fördervereins vor, der sich sehr mit den Aufgaben des VSen im LHG deckt.

Dennis Mager stellt den Antrag, dem Förderverein beizutreten, Beitrag 450 € jährlich.

Ja, beitreten- Beitrag 450 €

Nein, nicht beitreten, keine Förderung

Enthaltungen

Abstimmung:

6 Ja-Stimmen, keine Nein-Stimmen, 2 Enthaltungen

Ergebnis:

Der Beitritt zum Förderverein wird beschlossen, Beitrag 450 €.

Simon Zembrodt verlässt die Sitzung um 20:54 Uhr.

TOP 05: Hochschulwahlen

Derzeit gibt es noch keinen Termin für die Hochschulwahlen; frühestens könnte der Termin in 8 Wochen stattfinden, da eine Wahlleitung bestimmt werden müsste mit Vorlauf von 8 Wochen.

Das Datum der Wahlen entscheidet das Rektorat. Sie können auch im nächsten Semester stattfinden.

Die jetzigen AmtsträgerInnen müssten dann noch solange im Amt bleiben bis Neuwahlen stattfinden.

Wir benötigen Wahlvorschläge für KandidatInnen und auch zukünftige AStA-VertreterInnen, meint Dennis Mager.

Die PH hat vor Briefwahlen zu organisieren, weiß Nico Kull. Er habe ihnen POLYAS empfohlen.

Es liegt ein Angebot von POLYAS vor über 3513,42 € für elektronische Wahlen. In einem Wahldurchgang können mehrere Abfragen stattfinden. Die Kosten könnten mit der Hochschule geteilt werden.

Dennis Mager überarbeitet gerade die Wahlordnung auch bzgl. elektronischer Wahlen.

WahlkandidatInnen könnten mit BBB vorgestellt werden, Steckbriefe und Video könnten erstellt werden.

Ines Pfeiffer und Steffi Kübek finden Online-Wahlen gut.

TOP 05.1. Wahlordnung

Ist in Bearbeitung und wird in der nächsten Sitzung vorgestellt.

TOP 06: Seminar für (neu) gewählte Vertreterinnen und Vertreter der VS in Kehl

Christian Lorentz empfiehlt das Seminar aus eigener Erfahrung.

TOP 07: Bekanntmachung Rechnungsergebnis und Niederschrift über die Prüfung

Dennis Mager zeigt das Rechnungsergebnis in Kürze. Rechnungsergebnis und Niederschrift gingen mit der Einladung zu. (Anlagen 5+6)

Dennis Mager stellt Antrag, das StuPa wolle der Bekanntmachung des Rechnungsergebnisses zustimmen.

Abstimmung:

7 Ja-Stimmen, keine Nein-Stimmen, keine Enthaltung

Ergebnis:

Dem Rechnungsergebnis wird zugestimmt.

TOP 08: Prüfungsmitteilung Rechnungsprüfungsamt (Anlage 7+8)

Dennis Mager berichtet, das die Mitteilung insgesamt ganz gut ausfiel, auch wegen der Haushaltsbeauftragten. Das Rechnungsprüfungsamt sieht den kontinuierlichen Fortschritt positiv.

Das Rechnungsprüfungsamt rät u.a. zu einer zentralen Beschaffung, jedoch müsse die VS dem Rat nicht folgen. Daher seien die Beschaffungsrichtlinien zu erstellen.

Der AStA hat vor wegen Covid-19 die Verlängerung der Bearbeitungszeit (eigentliches Fristende 31.05.2020) für die Prüfungsmitteilung zu beantragen. Ansonsten müsse bis Ende Mai eine erste Stellungnahme bzgl. der Umsetzung einzelner Maßnahmen erfolgen.

TOP 08.01: Beschaffungsrichtlinie – Vorstellung (zur Vorlage ans Rektorat)

wird verschoben auf die nächste Sitzung

TOP 09: Hochschulfinanzierung II und QSM – studentisches Vorschlagsrecht

Dennis Mager stellt die bisherige Verteilung der QSM-Mittel vor. (Anlage 9)

In anderen Hochschulen würden alle Mittel auf Antrag genehmigt. Dies sei zeitaufwendig, weiß Dennis Mager.

Nico Kull und Dennis Mager hatten ein Gespräch mit dem Rechenzentrumsleiter Prof. Bela Mutschler geführt und sehen finanziellen Bedarf beim RZ.

Weitere Gespräche stehen aus mit den Dekanen, CLIC, Prof. Hulin - LinkedIn, etc. .

Es folgt eine Diskussion zum Englischangebot von CLIC. Jeder Meldebeitrag enthält schlechte Erfahrungen.

Der AStA würde die Hochschuldidaktik wertschätzen wollen.

Der AStA möchte sich den Ablauf bei Bibliotheksmitteln erklären lassen.

Christian Lorentz verlässt die Sitzung um 22:09 Uhr, Ferdi Fischer kommt zur Sitzung um 22:11 Uhr.

Aus QSM-Mittel könnten finanziert werden Hochschulsportstelle? Online-Wahlen?
Förderung fakultätsübergreifende Projekte, meint Dennis Mager weiter.

TOP 10: Weiterentwicklung: Wahrnehmung Aufgaben und Pflichten der VS (zeitlicher Aufwand vs. Ehrenamt)

Dennis Mager erzählt, die Aufgaben und Pflichten des AStA seien groß: Beratung in WhatsApp-Gruppen, Themen ausarbeiten, Besuch von LAK-Treffen, Studierende untereinander zu verbinden etc. .

Die Frage wäre, ob man eine Stelle schafft, um alles zu verstetigen. Eine Stelle könnte geschaffen werden, ca. 15 - 20 Stunden in der Woche.

Das Feedback aus der Zuhörerschaft ist positiv.

TOP11: HochschulsportübungsleiterInnenabrechnung WS19/20 und SoSe2020

Dennis Mager berichtet kurz über die Erhöhung von Übungsleitungs pauschalen und die Doppelbesetzung von Sportangeboten im WS19/20, die uns, der VS der RWU nicht angezeigt wurden. Somit kam es zu erhöhten Kosten, die unsere VS nicht im Haushalt einkalkuliert hatte. Herr Singrün versucht diese Kosten evtl. über die VS der PH abzudecken, da diese dieses SoSe2020 durch Corona verminderte Sportauslagen haben dürfte.

TOP 12: VS-Preisverleihung

Dennis Mager hat sich bei dem TOP geirrt und zieht diesen zurück.

Katja Nicolai teilt mit, dass die Vorschlagsfrist noch bis einschließlich 01.05.2020 laufe.

Abschluss der Sitzung:

Dennis Mager beschließt die Sitzung um 22.54 Uhr.

Die nächste Sitzung findet am Di, 19. Mai 2020, 19:30 Uhr statt.

Sitzungsleitung: Dennis Mager

Protokoll: Katja Nicolai



Anlage

Nr.:	Thema / Beschreibung:
1	Anwesenheitsliste Studierendenparlament (stimmberechtigte Mitglieder; Gäste und ReferentInnen)
2	Landesweites Semester-Ticket
3	Satzung Förderverein Landesstudierendenvertretung
4	Betragsordnung Förderverein Landesstudierendenvertretung
5	Rechnungsergebnis 2019
6	Niederschrift über Rechnungsergebnis 2019
7	Anschreiben zur Prüfungsmitteilung Rechnungsprüfungsamt
8	Prüfungsmitteilung Rechnungsprüfungsamt
9	QSM

Anhang: Anwesenheitsliste Studierendenparlament (Mitglieder, stimmberechtigt)

beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend

Vorname:	Name:	Organ:	Funktion:	anwesend seit:	abwesend ab:	ent-schuldigt:	Unterschrift:
Alexander	Bauer	Fachschaft M					
Sarah	Deiber	Direktkandidatin		19:30 - 23:00			
Ferdinand	Fischer	Fachschaft S		22:15 - 23:00			
Sascha	Fulterer	Fachschaft E		19:30 - 23:50			
Marcel	Hirsch	Fachschaft T					
Stefanie	Kübek	Senat		19:30 - 23:00			
Nico	Kull	Senat		19:30 - 23:00			
Christian	Lorentz	Direktkandidat		19:35 - 22:15			
Dennis	Mager	Senat		19:30 - 23:00			
Sebastian	Nerger	Direktkandidat		-	-	-	
Michael	Roser	Direktkandidat		19:30 - 23:00			
Simon	Zembrodt	Senat		19:40 - 21:15			

Anhang: Anwesenheitsliste Studierendenparlament (Gäste / ReferentInnen)

Vorname:	Name:	Institution:	anwesend seit:	abwesend ab:	ent-schuldigt:	Unterschrift:
Sophis	Willam		19:30 - 21:30			



TOP 4.1: Landesweite Semester-Ticket

- 1. Abstimmungsverfahren:
Regional -> Bodo-Netz
 - **Status Quo:**
 - Alle Studis zahlen **17,50 Euro** pro Semester
 - Bodo-Freizeit (Mo-Fr ab 18 Uhr, Sa ab 16 Uhr, So/Feiertag ganztags)
 - Zusatz: Bodo-Studiticket **119 Euro** (Rund um die Uhr)
 - **Vollsolidarisch:**
 - Alle Studis **64,52 Euro** pro Semester
 - Alle Studis: Rund um die Uhr durchs Bodo-Netz
- 2. Abstimmungsverfahren:
Land-BW -> Landesweite Semester-Ticket
 - **Teilsolidarisch:**
 - Sockelbeitrag von **50 Euro**
 - Freizeit (vrs. Mo-Fr 18-5 Uhr, Sa/So/feiertag frei) durch BW mit dem Nahverkehr fahren kann.
 - BW-Semesterticket für XXX (*vrs. 132,50 €*): Voraussetzung Bodo-Studiticket
 - **Optional:**
 - BW-Semesterticket für XXX (*vrs. 240 €*) ein BW-Semesterticket: Voraussetzung Bodo-Studiticket



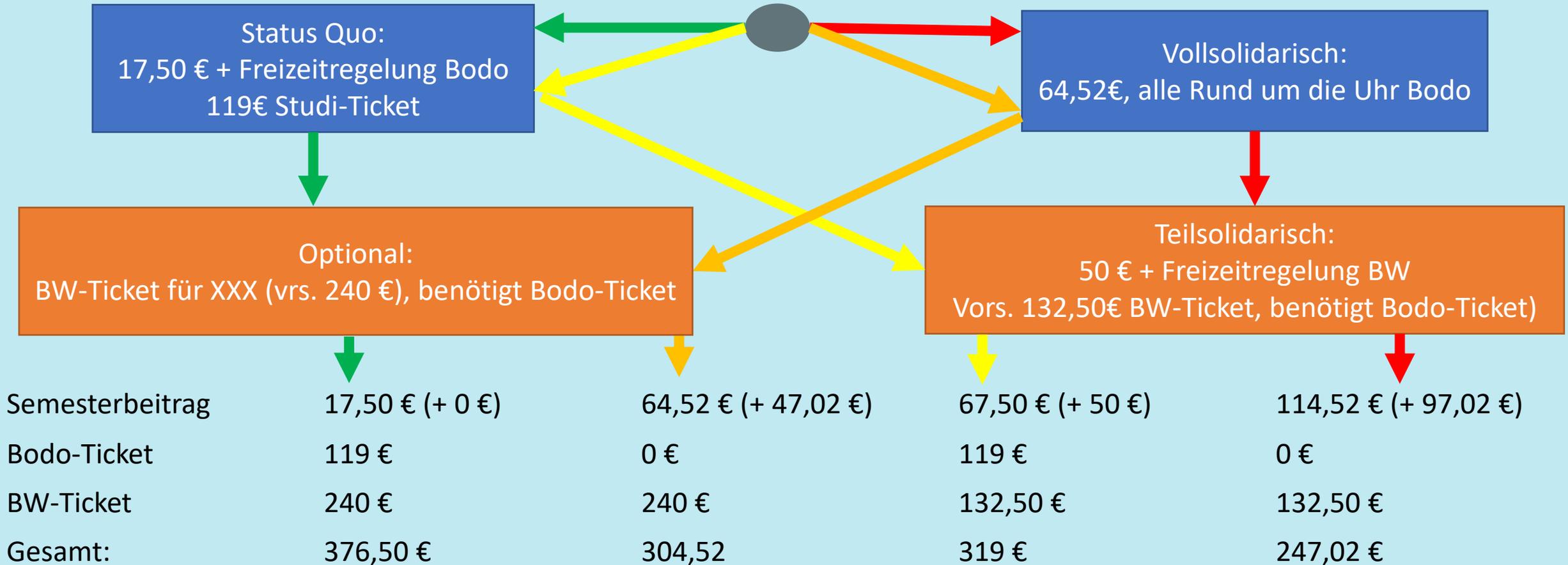
VERBUND
STRAßEN
RAIL
UNTER
NACH
OFT

Ver- bund	Teil- beitrags	Ticket	Preis heute (SoSe18)	Preis vollsolidarisch	...besitzen Ticket
VVS	46,40 €	207,00 €	253,40 €	194,16 €	59,1%
HNV	15,00 €	159,00 €	174,00 €	86,48 €	21,4%
KVSH	15,00 €	159,00 €	174,00 €	80,61 €	16,1%
Ostalb Mobil	22,00 €	109,00 €	131,00 €	71,18 €	21,6%
DING	29,50 €	125,00 €	154,50 €	111,80 €	51,2%
bodo	17,50 €	112,00 €	129,50 €	64,52 €	17,1%
naldo	27,90 €	99,70 €	127,60 €	93,15 €	50,6%
SWKN	15,00 €	55,10 €	70,10 €	51,41 €	51,6%
RVF	22,00 €	94,00 €	116,00 €	84,64 €	52,3%
KVV	17,50 €	160,80 €	178,30 €	115,65 €	44,3%
VRN	22,80 €	170,00 €	192,80 €	127,45 €	45,1%
vgf	13,50 €	95,00 €	108,50 €	45,24 €	4,9%
VPE	24,00 €			24,00 €	100%

et

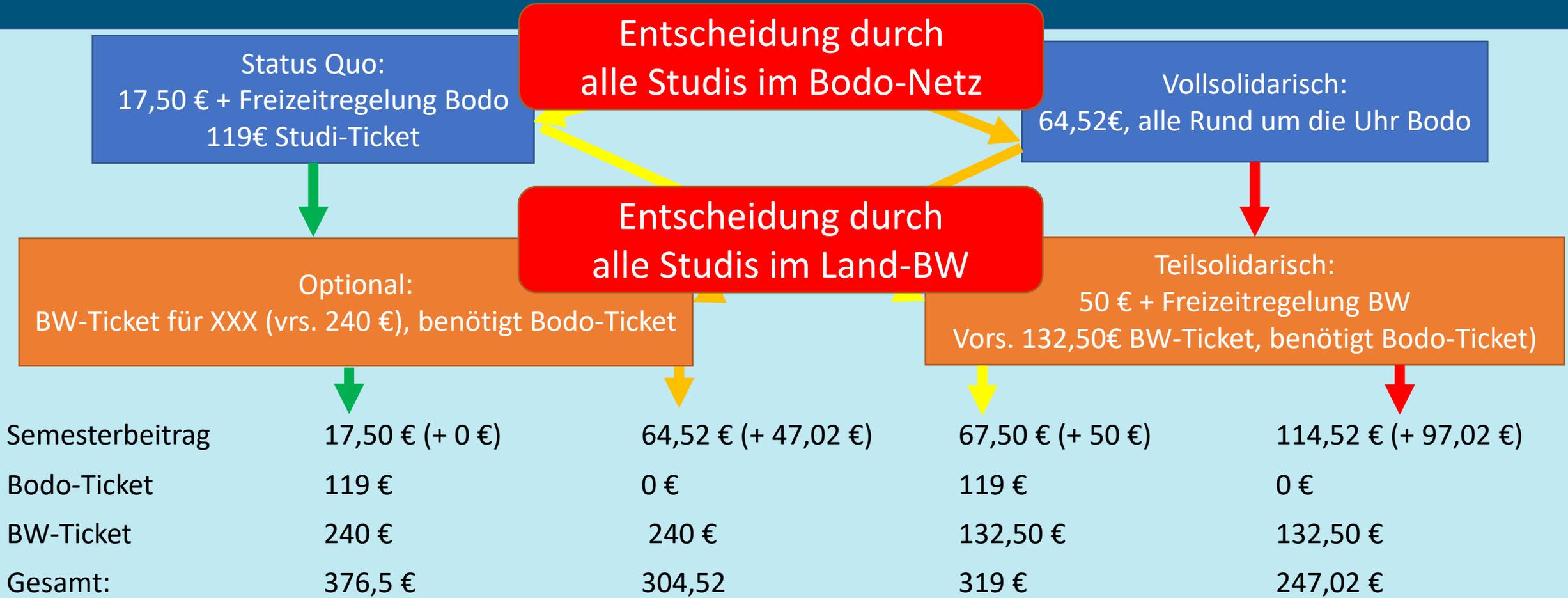


TOP 4.1: Landesweite Semester-Ticket



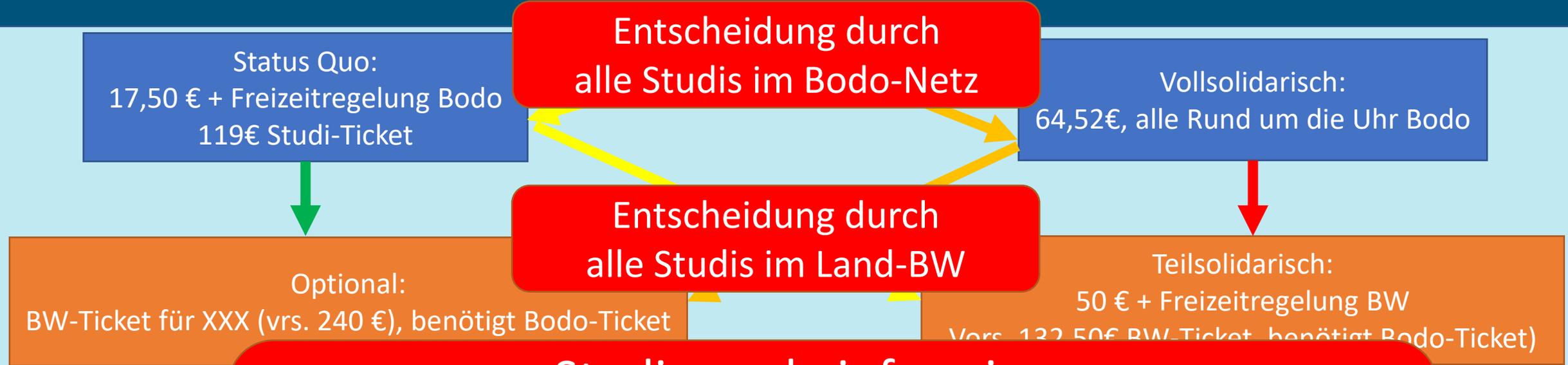


TOP 4.1: Landesweite Semester-Ticket





TOP 4.1: Landesweite Semester-Ticket



Semesterbeitrag
Bodo-Ticket
BW-Ticket
Gesamt:

7,02 €)

**Studierende informieren,
Abstimmung vorbereiten und durchführen
Wer kann diese Aufgaben übernehmen?**

Satzung

Förderverein der Landesstudierendenvertretung Baden-Württemberg e.V.

30. August 2015

Präambel

Der Verein zur Förderung der Studierenden und Studierendenschaften in Baden-Württemberg unterstützt und fördert die Studierenden, Studierendenschaften, Studierendenvertretungen und die Landesstudierendenvertretung in Baden-Württemberg

Inhaltsverzeichnis

§1 Name, Sitz	4
§2 Zweck	4
§3 Steuerbegünstigung	5
§4 Mitgliedschaft	5
§5 Mitgliederversammlung	6
§6 Vorstand	6
§7 Satzungsänderung und Auflösung	7

§ 1 Name, Sitz

- 1) Der Verein führt den Namen „Förderverein der Landesstudierendenvertretung Baden-Württemberg e.V.“.
- 2) Der Sitz des Vereins ist Stuttgart. Der Verein ist in das Vereinsregister eingetragen.

§ 2 Zweck

Ziel und Zweck des Vereins ist die Förderung der Studierendenschaften und der Landesstudierendenvertretung von Baden-Württemberg. Der Verein erreicht seine Ziele insbesondere durch

- a) die Förderung der nach LHG §65a Absatz 8 gesetzlich eingerichteten Landesstudierendenvertretung,
- b) die Förderung der Diskussion und Zusammenarbeit zwischen den Studierendenschaften in Baden-Württemberg,
- c) die Förderung des Informationsflusses und der Koordination zwischen den Studierendenschaften, den Landeskonferenzen der Studierendenschaften und anderen studentischen Zusammenschlüssen,
- d) die Förderung der regionalen, überregionalen und internationalen Studierendenbeziehungen,
- e) die Förderung der hochschulpolitischen, fachlichen und fachübergreifenden sowie der sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Belange der Studierenden und Studierendenschaften,
- f) die Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden,
- g) die Förderung der Chancengleichheit und den Abbau von Benachteiligungen zwischen den Studierendenschaften,
- h) die Förderung der sportlichen Aktivitäten der Studierenden,
- i) die Förderung und Unterstützung der Studierendenschaften bei der Erfüllung ihrer Aufgaben,

- j) die Förderung der Kommunikation mit anderen Verbänden und dem Gesetzgeber,
- k) Öffentlichkeitsarbeit und Herausgabe von Informationsmaterial zu den oben genannten Bereichen. Im Rahmen der Erfüllung seiner Ziele wahrt der Verein die weltanschauliche, religiöse und parteipolitische Neutralität.

§ 3 Steuerbegünstigung

- 1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- 2) Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglied keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Sie haben bei ihrem Ausscheiden keinerlei Ansprüche an das Vereinsvermögen. Keine Person darf durch Ausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 Mitgliedschaft

- 1) Mitglieder können alle Studierenschaften der staatlichen Hochschulen von Baden-Württemberg und die Studierendenvertretungen von staatlich anerkannten Hochschulen von Baden-Württemberg werden, die die Ziele des Vereins unterstützen.
- 2) Die Mitgliedschaft wird erworben durch eine schriftliche Beitrittserklärung gegenüber dem Vorstand.
- 3) Der Austritt eines Mitgliedes erfolgt durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand.
- 4) Ein Mitglied kann durch Beschluss der Mitgliederversammlung ausgeschlossen werden, wenn es den Vereinszielen zuwider handelt oder seinen Verpflichtungen gegenüber dem Verein nicht nachkommt. Das Mitglied ist zu der Versammlung einzuladen und anzuhören.
- 5) Die Mitglieder haben verpflichtende Mitgliedsbeiträge zu leisten. Einzelne Mitglieder können von der Beitragszahlung befreit werden. Das nähere regelt die Beitragsordnung.

§ 5 Mitgliederversammlung

- 1) Die Mitgliederversammlung stellt die Richtlinien für die Arbeit des Vereins auf und entscheidet Fragen von grundsätzlicher Bedeutung. Zu den Aufgaben der Mitgliederversammlung gehören insbesondere:
 - a) Wahl und Abwahl des Vorstandes
 - b) Wahl der Rechnungsprüfer
 - c) Beratung über den Stand und die Planung der Arbeit
 - d) Genehmigung des vom Vorstand vorgelegten Wirtschafts- und Investitionsplans
 - e) Beschlussfassung über den Jahresabschluss
 - f) Entgegennahme des Geschäftsberichtes des Vorstandes
 - g) Beschlussfassung über die Entlastung des Vorstandes
 - h) Erlass einer Geschäftsordnung
 - i) Erlass einer Finanzordnung
 - j) Erlass einer Beitragsordnung
 - k) Erlass weiterer Ordnungen.
- 2) Zur Mitgliederversammlung wird vom Vorstand mindestens 14 Tage vorher unter Bekanntgabe eines Vorschlags für die Tagesordnung inklusive der für die Behandlung notwendigen Unterlagen eingeladen. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde. Mitgliederversammlungen finden nach Bedarf statt bzw. dann statt, wenn der Vorstand dies beschließt oder mindestens ein Viertel der Mitglieder dies unter Angabe eines Zwecks verlangt, mindestens jedoch einmal im Jahr.
- 3) Die Mitgliederversammlung bestellt zu Beginn einen Versammlungsleiter, einen Protokollführer und beschließt über die Tagesordnung.
- 4) Über die Beschlüsse und, soweit zum Verständnis über deren Zustandekommen erforderlich, auch über den wesentlichen Verlauf der Verhandlung, ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie wird vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer unterschrieben.
- 5) Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

§ 6 Vorstand

- 1) Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, einem Schatzmeister und mindestens einem stellvertretenden Vorsitzenden. Sie bilden den Vorstand im Sinne von § 26 BGB. Die Vorstandsmitglieder müssen Mitglied eines Vereinsmitglied sein. Vorstandsmitglieder sind ehrenamtlich tätig.
- 2) Die Mitglieder im Präsidium der landesweiten Vertretung der Studierenden von Baden-Württemberg nach LHG §65a Absatz 8, die auch Mitglied eines Mitglieds des Vereins sind, sind Kraft Amtes Vorstandsmitglieder. Die nach Satz 1 genannten Personen müssen ihre Mitgliedschaft im Vorstand bestätigen und durch einfache Mehrheit der Mitgliederversammlung einzeln bestätigt werden, ansonsten gilt die Mitgliedschaft als abgelehnt. Darüber hinaus können weitere Vorstandsmitglieder durch die Mitgliederversammlung gewählt werden.
- 3) Der Schatzmeister wird durch die Mitgliederversammlung gewählt. Die Mitgliederversammlung kann weitere Vorstandsmitglieder wählen.
- 4) Die Mitglieder des Vorstandes wählen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden; der Schatzmeister ist nicht zum Vorsitzenden wählbar.
- 5) Zur rechtsverbindlichen Vertretung genügt die Zeichnung durch ein Mitglied des Vorstandes.
- 6) Die reguläre Amtszeit beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September eines Kalenderjahres. Das Amt kann maximal sechs Monate kommissarisch fortgeführt werden.
- 7) Die Beschlüsse sind schriftlich zu protokollieren und von dem Vorstandsvorsitzenden zu unterzeichnen.

§ 7 Satzungsänderung und Auflösung

- 1) Über Satzungsänderungen, die Änderung des Vereinszwecks und die Auflösung entscheidet die Mitgliederversammlung. Vorschläge zu Satzungsänderungen, Zweckänderungen und zur Auflösung sind den stimmberechtigten Mitgliedern bis spätestens vier Wochen vor der Sitzung der Mitgliederversammlung zuzuleiten. Für die Beschlussfassung ist eine Zwei-Drittel der anwesenden Stimmberechtigten erforderlich, jedoch mindestens die Anwesenheit der Hälfte der Stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.
- 2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung, die von der zuständigen Registerbehörde oder vom Finanzamt gefordert werden, kann der Vorstand ohne Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung umsetzen. Sie sind den Mitgliedern unmittelbar mitzuteilen.

- 3) Bei Auflösung, bei Entziehung der Rechtsfähigkeit des Vereins oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das gesamte Vermögen im Verhältnis zu den Mitgliedsbeiträgen des vergangenen Geschäftsjahres an die Mitglieder zurück, die es ausschließlich und unmittelbar entsprechend ihrer bisherigen Zielen und Aufgaben gemäß §2 zu verwenden gilt.

(Sternzeit -307627.3192541858)

Unterschriften der Gründungsmitglieder

Juristische Person	Adresse	vertreten durch	Unterschrift
Studierendenschaft der Universität Konstanz KÖR	Universitätstraße 10 78457 Konstanz	Patrick Haiber	
Studierendenschaft der Hochschule für Technik Stuttgart KÖR	Schellingstraße 24 70173 Stuttgart	Mauritius Tengler	
Studierendenschaft der Universität Stuttgart KÖR	Keplerstraße 17 70174 Stuttgart	Marc Mühlberg	
Studierendenschaft der Universität Hohenheim KÖR	Kirchnerstraße 5 70599 Stuttgart	Simon Marx	
Studierendenschaft der Hochschule Heilbronn KÖR	Max-Plank-Straße 31 74072 Heilbronn	Fabian Wiedenhöfer	
Studierendenschaft der Pädagogischen Hochschule Freiburg KÖR	Schwarzwaldstraße 159 79102 Freiburg	Kevin Ackers	
Studierendenschaft der Hochschule Offenburg KÖR	Badstraße 24 77652 Offenburg	Tilman Weidler	
Asta der Evangelischen Hochschule Freiburg	Buggingerstraße 38 79114 Freiburg	Fatima Adler	

Beitragsordnung des Förderverein der
Landesstudierendenvertretung Baden-Württemberg
e.V.

30. August 2015

Inhaltsverzeichnis

§1 Beitragszweck	3
§2 Beitragspflicht	3
§3 Beitragshöhe	3
§4 Ausnahmen	3
§5 Fälligkeit	3
§6 Nachweis der Zahlung	3
§7 Inkrafttreten	4

§ 1 Beitragszweck

Der Beitrag dient ausschließlich zur Erfüllung des Vereinszwecks.

§ 2 Beitragspflicht

Jedes Vereinsmitglied ist zur Zahlung der Beiträge verpflichtet.

§ 3 Beitragshöhe

Der Beitrag beträgt 450 Euro. Für Mitglieder mit weniger als 1.000 Mitgliedsstudierenden und für Mitglieder ohne Studierendenbeiträge im Sinne des LHG §65a Absatz 5 beträgt der Beitrag 0 Euro. Stichtag hierfür ist der 1.10. des Vorjahres. Die Einführung oder Abschaffung des Studierendenbeitrags eines Mitglieds ist dem Vorstand unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Ausnahmen

Einzelne Studierendenschaften können darüber hinaus von der Beitragszahlung befreit werden. Hierüber beschließt die Mitgliederversammlung mit 2/3 Mehrheit.

§ 5 Fälligkeit

Über die Beitragshöhe ergeht ein Bescheid. Der Beitrag ist jährlich jeweils zum 31.01. jeden Jahres in voller Höhe zu entrichten.

§ 6 Nachweis der Zahlung

Der Nachweis der Termingerechten Zahlung obliegt dem beitragspflichtigen Mitglied.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Finanzvereinbarung tritt mit Wirkung zum 1. Juli 2015 in Kraft. Die Beiträge der Mitglieder sind im Jahr 2015 abweichend zum 1. September 2015 fällig.

Etat 01.01.2019 - 31.12.2019

Titel	Zweckbestimmung	PLAN	IST	Über-/ Unterschreitung
Einnahmen				
01101	Erstattung aus Steuerabgaben	- €	- €	- €
11101	Studierendenbeiträge	82.200,00 €	84.156,00 €	1.956,00 €
11101.01	Beiträge SoSe2019	40.200,00 €	40.236,00 €	36,00 €
11101.02	Beiträge WS2019/20	42.000,00 €	43.920,00 €	1.920,00 €
	<i>Anm. Die Beiträge werden von der Hochschule Ravensburg-Weingarten entgegengenommen und an die VS weitergeleitet. Studierendenbeiträge: 12€, geschätzte Studierendenzahl: im SoSe2019: 3350, im WS19/20: 3500</i>			
11901	Sonstiges	5,00 €	1,80 €	- 3,20 €
11901.01	Sonstiges	- €	1,80 €	1,80 €
11901.02	Zinserträge	5,00 €	- €	- 5,00 €
12901	Wirtschaftliche Betätigung	- €	- €	- €
21101	Zuschüsse Hochschule	- €	- €	- €
35101	Entnahme aus Rücklagen	- €	- €	- €
36101	Übertrag aus freien Resten aus den Vorjahren	140.000,00 €	142.897,77 €	2.897,77 €
36102	Übertrag aus gebundenen Resten aus den Vorjahren	- €	- €	- €
	Summe Einnahmen	222.205,00 €	227.055,57 €	4.850,57 €

Titel	Zweckbestimmung	Etat 01.01.2019 - 31.12.2019		
Ausgaben				
42901	Personalausgaben	30.250,00 €	26.963,26 €	- 3.286,74 €
42901.01	VS Festangestellte 0,5 Stelle (E9, TV-L)	30.000,00 €	26.749,27 €	- 3.250,73 €
	<i>incl. Steuer- und Sozialversicherungsabgaben incl. Unfallversicherung UKBW und sonstige Urlaubs-, Krankheitsstellvertretungen und Aushilfen</i>			
42901.02	Gebühren LBV, Verwaltungskosten	250,00 €	213,99 €	- 36,01 €
42901.03	Hilfstätigkeiten	- €	- €	- €
42901.04	Hochschulsportstelle	- €	- €	- €
54701	Sächliche Verwaltungsausgaben	9.900,00 €	4.788,64 €	- 5.111,36 €
54701.01	Aufwandsentschädigungen	- €	- €	- €
54701.02	Ausrichtung der Sitzungen inkl. Vernetzungstage	500,00 €	1.063,67 €	563,67 €
54701.03	Ausschüsse des StuPa (<i>Wahlen und sonstige Ausschüsse</i>)	500,00 €	138,06 €	- 361,94 €
54701.04	Ausrichtung Klausurtagungen <i>Abrechnung nach Landesreisekostengesetz</i>	2.500,00 €	1.078,09 €	- 1.421,91 €
54701.05	Gebühren Kreditinstitut, u.a. Kontoführungsgebühren	50,00 €	20,40 €	- 29,60 €
54701.06	Kassen- und Rechnungsprüfung	250,00 €	272,00 €	22,00 €
54701.07	Rückerstattungen	- €	- €	- €
54701.08	Rettungs- und Sicherheitsdienst	- €	- €	- €
54701.09	Lizenzen	- €	- €	- €
54701.10	Rechtsberatung	- €	- €	- €
54701.11	Verbrauchsmaterial / Bürobedarf	2.000,00 €	641,10 €	- 1.358,90 €
	<i>(Schreibwaren, Büroartikel, Papier, Lineale)</i>			
54701.12	Druckkosten	500,00 €	- €	- 500,00 €
54701.13	Bücher, Zeitschriften, sonstige Literatur	500,00 €	- €	- 500,00 €
	<i>(Fachbücher, Fachzeitschriften, Broschüren)</i>			
54701.14	Filme	- €	- €	- €
	<i>(Lehr-DVDs, Infomaterialien, Kulturprogramme)</i>			
54701.15	Post- und Fernmeldegebühren	100,00 €	- €	- 100,00 €
	<i>(Briefporto, Handygebühren, GEZ)</i>			
54701.16	Geringwertige Wirtschaftsgüter	2.000,00 €	1.112,41 €	- 887,59 €
	<i>(Geräteanschaffungen bis 150,00 Euro netto)</i>			
	<i>Anm. Eine Inventurpflicht besteht, wenn die Gegenstände über 365 Tage erhalten bleiben und keine Verbrauchsartikel sind und der Anschaffungswert 100 Euro übersteigt</i>			
54701.17	Verbrauchsmaterial EDV (<i>Druckerpatronen, etc.</i>)	1.000,00 €	462,91 €	- 537,09 €
54701.18	Nicht aufteilbare sächliche Verwaltungskosten (<i>Abgabe an Landesstudierendenvertretung</i>)	- €	- €	- €
54701.19	Mieten	- €	- €	- €
54701.20	Sonstige sächliche Verwaltungsausgaben	- €	- €	- €

54702	Reisekosten		6.000,00 €	2.218,26 €	-	3.781,74 €
	(Reisen zur LAK, BAK, VS Treffen, etc.; Schulungen: Datenschutz, ErsthelferInnen, AStA, ReferentInnen, StuPa-Mitglieder, Sonstige; davon für Fortbildung / Seminare für Assistenz: 3000 €)					
54703	Öffentlichkeitsarbeit		5.950,00 €	15.590,98 €		9.640,98 €
54703.01	Broschüren, Flyer, Plakate		1.500,00 €	- €	-	1.500,00 €
54703.02	Give Aways		1.000,00 €	- €	-	1.000,00 €
54703.03	Rechte an Bild, Texten und Medien		200,00 €	- €	-	200,00 €
54703.04	StupApfel		3.000,00 €	2.038,40 €	-	961,60 €
54703.05	Sonstiges		250,00 €	13.552,58 €		13.302,58 €
54704	Hochschulsport		17.000,00 €	9.406,07 €	-	7.593,93 €
54704.01	adh		1.500,00 €	1.345,72 €	-	154,28 €
54704.02	Förderung (ÜbungsleiterInnen)		6.000,00 €	5.737,00 €	-	263,00 €
54704.03	Sportunterstützung (Ausrüstungen, Kursgebühren / Eintritt / Mieten, Wettbewerbe: Teilnahmegebühren, Kost, Logi, Transport)		4.000,00 €	496,14 €	-	3.503,86 €
54704.04	Sport-Exkursionen		5.000,00 €	1.827,21 €	-	3.172,79 €
54704.05	Sonstiges		500,00 €	- €	-	500,00 €
54705	Förderung kultureller & sozialer Veranstaltungen		19.100,00 €	13.659,79 €	-	5.440,21 €
54705.01	Abschlussfeiern (je Fachschaft 250 € pro Abschlussfeier)		2.000,00 €	1.743,94 €	-	256,06 €
54705.02	Erstsemesterbegrüßung (je Fachschaft 1000 € (pro Semester 500€) für den gesamten Haushaltsplanzeitraum)		9.000,00 €	7.274,61 €	-	1.725,39 €
54705.03	Hunger & Hirn		600,00 €	72,13 €	-	527,87 €
54705.04	Ideentheke		500,00 €	- 25,00 €	-	525,00 €
54705.05	Schreibnacht		2.000,00 €	- €	-	2.000,00 €
54705.06	Tag der (studentischen) Familien		3.500,00 €	3.497,46 €	-	2,54 €
54705.07	Sonstige Veranstaltungen		1.500,00 €	1.096,65 €	-	403,35 €
54706	Hochschulgruppen		38.200,00 €	45.151,85 €		6.951,85 €
54706.01	buntPLUS		1.000,00 €	- €	-	1.000,00 €
54706.02	Förderung FabLab (davon einmalig 4.100€ für 3D-Druckerreihe)		12.100,00 €	15.993,05 €		3.893,05 €
54706.03	Förderung First Responder		8.100,00 €	7.017,78 €	-	1.082,22 €
54706.04	Formula Student		11.000,00 €	11.185,13 €		185,13 €
54706.05	Club F.A.I.R.		2.000,00 €	1.900,70 €	-	99,30 €
54706.06	Rover2Mars		2.000,00 €	9.055,19 €		7.055,19 €
54706.07	Sonstiges		2.000,00 €	- €	-	2.000,00 €
54707	Fachschaften		24.000,00 €	10.088,54 €	-	13.911,46 €
54707.01	Fachschaft E		6.000,00 €	2.459,61 €	-	3.540,39 €
54707.02	Fachschaft M		6.000,00 €	4.077,45 €	-	1.922,55 €

54707.03	Fachschaft S	6.000,00 €	1.624,86 €	-	4.375,14 €
54707.04	Fachschaft T	6.000,00 €	1.926,62 €	-	4.073,38 €
54708	Arbeitskreise	1.000,00 €	- €	-	1.000,00 €
54708.01	AK Erstisemesterbegrüßung	1.000,00 €	- €	-	1.000,00 €
54708.02	Sonstige	- €	- €	-	- €
54709	Referate	1.750,00 €	855,43 €	-	894,57 €
54709.01	Gleichstellung, Teilhabe, Diversity	250,00 €	- €	-	250,00 €
54709.02	Inventar und Ausleihe	250,00 €	355,43 €	-	105,43 €
54709.03	Öffentlichkeitsarbeit	250,00 €	- €	-	250,00 €
54709.04	Nachhaltigkeit	250,00 €	- €	-	250,00 €
54709.05	Seezeit	250,00 €	- €	-	250,00 €
54709.06	Studentisches Leben	250,00 €	- €	-	250,00 €
54709.07	Politik	250,00 €	500,00 €	-	250,00 €
54709.08	Sonstige	- €	- €	-	- €
54710	Wahlen	2.000,00 €	1.554,56 €	-	445,44 €
54710.01	Wahlwerbung	1.500,00 €	1.054,56 €	-	445,44 €
54710.02	Aufwandsentschädigung WahlhelferInnen nach Spesenordnung der Wahlordnung	500,00 €	500,00 €	-	- €
81201	Investitionen (größer 150 Euro netto)	15.500,00 €	6.341,32 €	-	9.158,68 €
81201.01	BGA (Drucker, Mobiliar wie Stühle, Kamera etc.)	10.000,00 €	5.032,68 €	-	4.967,32 €
81201.02	Technische Anlagen (EDV System, Kassen)	2.000,00 €	1.308,64 €	-	691,36 €
81201.03	Sonstiges (Kleinbedarf)	3.500,00 €	- €	-	3.500,00 €
91101	Zuführung zu zweckgebundenen Rücklagen	51.000,00 €	- €	-	51.000,00 €
91101.01	Volleyballfeld	35.000,00 €	- €	-	35.000,00 €
91101.02	Wasserspender	6.000,00 €	- €	-	6.000,00 €
91101.03	Außenanlage Hochschule (Sitzgelegenheiten)	10.000,00 €	- €	-	10.000,00 €
	Summe Ausgaben	221.650,00 €	136.618,70 €	-	85.031,30 €
	Haushaltsergebnis	555,00 €	90.436,87 €	-	89.881,87 €

Die Ausgaben ab Haushaltstitel 54701 sind gegenseitig deckungsfähig.

Das Haushaltsergebnis 2019 der VS geht der Hochschulleitung am 28.01.2020 zu.

Eingang:

Die Hochschule Ravensburg-Weingarten entlastet im Rahmen der Rechtsaufsicht nach § 65b (3) LHG die Haushaltsführung der Verfassten Studierendenschaft für das Haushaltsjahr 01.01.2019 - 31.12.2019.

Weingarten, 4.2.2020 2020

Prof. Dr.-Ing. Thomas Spägle
Rektor/in der Hochschule Ravensburg-Weingarten



RWU . Postfach 3022 . 88216 Weingarten . Germany

Herrn Prof. Dr. Spägle

im Hause

Doris Schnell
Finanzabteilung
Finance Department

Gebäude H / Raum H 145/1
+49 751 501-9547
doris-schnell@rwu.de

04.02.2020

Verfasste Studierendenschaft

Prüfung der Belege für den Zeitraum vom 01.01.2019 – 31.12.2019



Postfach / P.O. Box 3022
88261 Weingarten
Germany



Doggenriedstraße
88250 Weingarten
Germany

Sehr geehrter Herr Spägle

die Kontoauszüge und Belege (Nr. 1 – Nr. 414), datiert von 01.01.2019 bis 31.12.2019
wurden von Frau Schnell am 23.01.2019 geprüft.



info@rwu.de
www.rwu.de

Die Buchführung erfolgte ordnungsgemäß, alle Belege und Kontoauszüge zu den
im oben genannten Zeitraum erfolgten Buchungen liegen vor.

Mit freundlichen Grüßen


Doris Schnell

**STAATLICHES RECHNUNGSPRÜFUNGSAMT
TÜBINGEN
Schellingstraße 4/1, 72072 Tübingen**

**poststelle@rpa-t.bwl.de
Telefon 07071 757-4901 • Telefax 07071 757-4904**

Verfasste Studierendenschaft der
Hochschule Ravensburg-Weingarten
Herren Kai Lang und Dennis Mager
Leibnizstraße 13
88250 Weingarten
per E-Mail: asta@rwu.de

Datum 18.12.2018
Durchwahl 07071 757-4914
Name Frau Möller
Aktenzeichen T/1-1453H00000-1801
(Bitte bei Antwort angeben)

Nachrichtlich:

An den Rektor
der Hochschule Ravensburg-Weingarten
Doggenriedstraße
88250 Weingarten
per E-Mail: reksek@rwu.de

Ministerium für Wissenschaft,
Forschung und Kunst
Baden-Württemberg
Königstraße 46
70173 Stuttgart
per E-Mail: poststelle@mwk.bwl.de

Rechnungshof
Baden-Württemberg
Stabelstraße 12
76133 Karlsruhe
per E-Mail: poststelle@rh.bwl.de

Prüfung der Verfassten Studierendenschaft an der Hochschule Ravensburg-Weingarten

Anlage
Prüfungsmitteilung

Sehr geehrte Damen und Herren,

angeschlossen erhalten Sie die Mitteilung über die Prüfung der Verfassten Studierendenschaft an der Hochschule Ravensburg-Weingarten.

Bitte äußern Sie sich bis 31.05.2020 zu den Feststellungen und Empfehlungen dieser Prüfungsmittelung. Teilen Sie uns bitte auch mit, welche Maßnahmen inzwischen veranlasst worden sind.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Horst Schuh

Prüfungsmitteilung

Haushalts- und Wirtschaftsführung bei der Verfassten Studierendenschaft an der Hochschule Ravensburg-Weingarten

Dezember 2019

Az.: T/1-1453H00000-1801



Baden-Württemberg

STAATLICHES RECHNUNGSPRÜFUNGSAMT TÜBINGEN

Inhaltsverzeichnis

Seite

Zusammenfassung	1
1 Ausgangslage	2
1.1 Prüfungsgegenstand.....	3
1.2 Darstellungsform	3
1.3 Rechtsgrundlagen	3
2 Prüfungsergebnisse	4
2.1 Personalwesen	4
2.2 Finanzen.....	4
2.2.1 Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben	4
2.2.2 Planung der Ausgaben im Haushaltsplan.....	6
2.2.3 Entwicklung der Rücklagen	6
2.3 Satzungen und Ordnungen.....	8
2.4 Haushaltsführung	10
2.4.1 Haushaltspläne.....	10
2.4.2 Rechnungsabschlüsse.....	12
2.4.3 Zeichnungsberechtigungen	13
2.4.4 Ordnungsmäßigkeit der Haushaltsführung	15
2.5 Beschaffungen und Vergaben	17
2.5.1 Rechtliche Grundlagen	17
2.5.2 Prüfung des Beschaffungswesens bei der VS.....	19
2.6 Inventarisierung.....	20
3 Schlussbemerkung	22

Abbildungsverzeichnis

	Seite
Abbildung 1: Entwicklung der Rücklagen in Euro - jeweils zum Ende des Wirtschaftszeitraums	7

Tabellenverzeichnis

	Seite
Tabelle 1: Entwicklung der Einnahmen, Ausgaben und Überschüsse (in Euro)	5
Tabelle 2: Entwicklung der Plan- und Ist-Ausgaben	6
Tabelle 3: Übersicht über die Satzungen und Ordnungen der VS	8
Tabelle 4: Zeichnungsberechtigungen	14
Tabelle 5: Wertgrenzen bei Direktkauf und Freihändiger Vergabe	18

Abkürzungsverzeichnis

AStA	=	Allgemeiner Studierendenausschuss
BfH	=	Beauftragte für den Haushalt
FinO	=	Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Hochschule Ravensburg-Weingarten vom 17.03.2018
OrgS	=	Organisationssatzung der Studierendenschaft der Hochschule Ravensburg-Weingarten vom 25.04.2013
StuPa	=	Studierendenparlament
VOL/A	=	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A
VS	=	Verfasste Studierendenschaft
VwV Beschaffung	=	Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge

Zusammenfassung

Das Staatliche Rechnungsprüfungsamt Tübingen prüfte die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Verfassten Studierendenschaft (VS) an der Hochschule Ravensburg-Weingarten mit dem Schwerpunkt der Haushaltsjahre 2016 bis 2018.

Die Prüfung hat im Wesentlichen Folgendes ergeben:

- Die VS verfügt derzeit über hohe Rücklagen. Die Ursache hierfür ist, dass die VS in den vergangenen Jahren deutlich mehr Einnahmen als Ausgaben hatte. Die VS hat ihre Ausgaben zuletzt deutlich gesteigert und arbeitet am Abbau der Rücklagen. Die VS sollte die Rücklagenentwicklung weiter im Blick behalten.
- Die Finanzordnung (FinO) sollte in § 8 Absatz 1 (Frist zur Vorlage des Haushaltsplans beim Rektorat) und § 11 (über- und außerplanmäßige Ausgaben) inhaltlich überarbeitet werden. Die in § 8 Absatz 1 FinO definierte Vorlagefrist an das Rektorat steht im Widerspruch zu den gesetzlichen Vorgaben. Die Bestimmungen in § 11 FinO sind inhaltlich unklar und sollten daher überarbeitet werden.
- Die VS legte dem Rektorat die Haushaltspläne verspätet zur Genehmigung vor. Die VS sollte die gesetzliche Vorlagefrist künftig einhalten. Es sollte ferner vollständig dokumentiert werden, wann die Haushaltspläne aufgestellt und an das Rektorat zur Genehmigung übersandt wurden.
- Die VS sollte dokumentieren, wann die Rechnungsabschlüsse aufgestellt und wann sie dem Rektorat zur Entlastung vorgelegt wurden. Die VS erhielt bisher keine schriftliche Mitteilung über das Ergebnis der durchgeführten Rechnungsprüfung. Die VS sollte künftig eine Mitteilung über das Prüfungsergebnis anfordern.
- Die VS beachtet die Vorgaben der Landeshaushaltsordnung für eine ordnungsgemäße Haushalts- und Wirtschaftsführung zunehmend besser. Der Inhalt und die Form von Zahlungsanordnungen sind noch verbesserungsfähig.
- Bei der Durchführung von Beschaffungen wurden in vielen Fällen keine Vergleichsangebote beigefügt. Der Zweck der Beschaffungen war teilweise nicht ersichtlich. Viele Beschaffungen waren von Studierenden im eigenen Namen vorgenommen worden. Die VS sollte Beschaffungen - wo möglich - zentral durch die Be-

auftragte für den Haushalt (BfH) durchführen lassen. Bestellungen und Lieferungen sollten auf die VS lauten. Wir empfehlen, ein Beschaffungsformular einzuführen und wichtige Regelungen in einer Beschaffungsrichtlinie festzuhalten.

- Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der VS hat sich im Prüfungszeitraum deutlich verbessert und professionalisiert. Die VS sollte diesen Weg fortsetzen.

1 Ausgangslage

In Baden-Württemberg wurde die Verfasste Studierendenschaft 2012 mit dem Gesetz zur Einführung einer Verfassten Studierendenschaft und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung (Verfasste-Studierendenschafts-Gesetz - VerfStudG)¹ wieder eingeführt, nachdem sie in den Siebzigerjahren zunächst abgeschafft worden war.

Alle immatrikulierten Studierenden einer Hochschule bilden die VS. Die VS ist eine rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts und als solche eine eigenständige Gliedkörperschaft der Hochschule. Sie nimmt ihre Angelegenheiten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen selbstständig wahr und untersteht der Rechtsaufsicht des Rektorats der Hochschule.²

Die Aufgaben der VS sind in § 65 Absatz 2 Landeshochschulgesetz abschließend definiert. Sie reichen von der Wahrnehmung der hochschulpolitischen, fachlichen und fachübergreifenden sowie der sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Belange der Studierenden bis hin zur Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden.

An der Hochschule Ravensburg-Weingarten bestehen die Organe der VS aus dem Studierendenparlament (StuPa) als Legislativorgan und dem Allgemeinen Studierenden-ausschuss (AStA) als Exekutivorgan, welches die Beschlüsse des StuPa umsetzt. Das Exekutivorgan hat zwei Vorsitzende und einen Finanzreferenten. Das StuPa setzt sich aus vier direkt gewählten Studierenden, vier Studierenden aus den Fakultätsräten (Fakultätsratsvertreter beziehungsweise Fachschaftsvertreter) und vier Studierenden aus dem Senat der Hochschule zusammen.

¹ Gesetz zur Einführung einer Verfassten Studierendenschaft und zur Stärkung der akademischen Weiterbildung (Verfasste-Studierendenschafts-Gesetz - VerfStudG) vom 10.07.2012.

² §§ 65 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1, 65b Absatz 6 Satz 1 Landeshochschulgesetz.

Im Wintersemester 2017/2018 hatte die Hochschule Ravensburg-Weingarten 3.534 Studierende in vier Fakultäten. Die Hochschule bietet Studiengänge aus den Bereichen Technik, Sozialwesen, Informatik und Wirtschaft an.

1.1 Prüfungsgegenstand

Gegenstand der Prüfung war die Haushalts- und Wirtschaftsführung der VS mit dem Schwerpunkt der Haushaltsjahre 2016 bis 2018.

Bis zum Haushaltsjahr 2019 hatte die VS als Beginn des Haushaltsjahres den Beginn des Wintersemesters angenommen. Wir begannen unsere Prüfung daher mit dem Wintersemester 2015/2016, somit zum 01.09.2015.

Der Gründungsprozess sowie die Satzungen der VS waren nicht Gegenstand der Prüfung. Die Satzungen der VS wurden nur insoweit geprüft, als sie einen Bezug zur Haushalts- und Wirtschaftsführung der VS haben.

Die VS legte uns ihre Buchungslisten, Haushaltspläne und Rechnungsabschlüsse sowie ihre Satzungen und Ordnungen zur Prüfung vor. Wir erhielten weiterhin die Einladungen und Protokolle der StuPa-Sitzungen seit dem 31.10.2016.

1.2 Darstellungsform

Zur besseren Lesbarkeit wird von einer Unterscheidung zwischen weiblicher und männlicher Form abgesehen. In Zahlenübersichten kann es durch Verzicht auf Dezimalstellen zu Rundungsdifferenzen kommen.

1.3 Rechtsgrundlagen

Die maßgeblichen Vorschriften finden sich vor allem in §§ 65 bis 65b Landeshochschulgesetz. Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der VS sind die für das Land Baden-Württemberg geltenden Vorschriften aus der Landeshaushaltsordnung, insbesondere die §§ 105 bis 111 Landeshaushaltsordnung, entsprechend anzuwenden.³ Darüber hinausgehende maßgebliche Vorschriften werden an entsprechender Stelle genannt.

³ § 65b Absatz 1 Satz 1, 1. Halbsatz Landeshochschulgesetz.

Soweit in dieser Prüfungsniederschrift auf Gesetze Bezug genommen wird, handelt es sich dabei stets um die im Prüfungszeitraum geltenden Fassungen.

2 Prüfungsergebnisse

2.1 Personalwesen

Die VS hat seit dem 01.09.2016 eine Mitarbeiterin mit einem Beschäftigungsumfang von 0,5 Vollzeitäquivalenten eingestellt. Sie betreut seitdem das Büro der VS und ist als Beauftragte für den Haushalt (BfH) der VS tätig. Die Mitarbeiterin ist ebenfalls bei der Hochschule Ravensburg-Weingarten in Teilzeit beschäftigt.

Weitere Arbeitsverhältnisse hat die VS derzeit nicht begründet. Sie plant jedoch, im nächsten Jahr zwei Studierende mit der Inventarisierung und der Ausleihe sowie für den Bereich Medien und Marketing zu betrauen, da diese Aufgaben zunehmend zeitintensiver werden.

2.2 Finanzen

Die VS unterhält ein Girokonto bei einer Sparkasse. Seit Dezember 2017 hat die VS zusätzlich ein Geldmarktkonto eingerichtet. Es ist keine Barkasse vorhanden.

2.2.1 Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben

Die VS erhält Einnahmen durch die Beiträge der Studierenden. Seit dem Wintersemester 2014/2015 beträgt der aktuelle Studierendenschaftsbeitrag zwölf Euro pro Semester. Dieser wird von der Hochschule mit dem Verwaltungskostenbeitrag erhoben und an die VS weitergereicht. Die VS und die Hochschule haben das Beitragseinzugsverfahren am 06.07.2017 in einer Verwaltungsvereinbarung geregelt.

Die VS hat unter anderem Ausgaben für Personal, im Bereich der Förderung des Hochschulsports, der Förderung von Hochschulprojekten sowie bei der Ausrichtung von Veranstaltungen und bei der Öffentlichkeitsarbeit.

Die Einnahmen und Ausgaben der VS sowie die Überschüsse aus den Vorjahren sind in folgender Tabelle dargestellt:

Tabelle 1: Entwicklung der Einnahmen, Ausgaben und Überschüsse (in Euro)

Wirtschaftszeitraum	Überschüsse aus dem vorherigen Wirtschaftszeitraum	Ist-Einnahmen ⁴	Ist-Ausgaben	Ergebnis des Jahresabschlusses
01.09.2015 – 31.08.2016	67.558,85	82.483,51	26.063,46	123.978,90
01.09.2016 – 31.08.2017	123.978,90	82.368,00	56.015,98	150.330,92
01.09.2017 – 31.12.2018 ⁵	150.330,92	124.274,16	131.707,31	142.897,77

Die bisherigen Einnahmen der VS überstiegen den Finanzbedarf erheblich. Die VS ver- ausgabte von den Gesamteinnahmen (einschließlich der Überschüsse aus den Vorjah- ren) jeweils nur rund 17 Prozent (2015/2016), 27 Prozent (2016/2017) und 48 Prozent (2017/2018).

Die VS hat ihre Ausgaben im Vergleich zum vorhergehenden Wirtschaftszeitraum je- weils mehr als verdoppelt. Im Wirtschaftszeitraum vom 01.09.2017 bis 31.12.2018 gab die VS erstmals mehr aus, als sie an Beiträgen in dieser Zeit einnahm. Damit senkte sie ihre Rücklagen erstmals leicht.

Die steigenden Ausgaben sind auf vermehrte Aktivitäten der VS vor allem in folgenden Bereichen zurückzuführen:

- Ausbau der Förderung kultureller und sozialer Veranstaltungen (Erstsemester- und Abschlussfeiern, Vortragsreihen und sonstige Veranstaltungen),
- vermehrte Ausgaben für die Öffentlichkeitsarbeit (vor allem durch die Verteilung von Obst an Studierende, so genannter „StuPApfel“)
- Ausbau der Unterstützung von Hochschulprojektgruppen,
- sowie ab dem 01.09.2017 die Einführung von Budgets für die Fachschaften.

⁴ Bestehend aus Beiträgen der Studierenden und eventuellen Zinserträgen.

⁵ Verlängerter Wirtschaftszeitraum aufgrund der anstehenden Umstellung der Wirtschaftszeiträume auf Kalenderjahre.

Wird das aktuelle Ausgabenniveau annähernd beibehalten, wäre die Höhe der Studierendenbeiträge in Zukunft gerechtfertigt. Die Überfinanzierung der VS könnte so abgebaut werden.

2.2.2 Planung der Ausgaben im Haushaltsplan

Die geplanten Ausgaben blieben in allen drei geprüften Wirtschaftszeiträumen deutlich hinter den Ist-Ausgaben zurück.

Die folgende Tabelle stellt die geplanten Ausgaben den Ist-Ausgaben gegenüber.

Tabelle 2: Entwicklung der Plan- und Ist-Ausgaben

Wirtschaftszeitraum	Geplante Ausgaben	Ist-Ausgaben
01.09.2015 - 31.08.2016	96.600,00	26.063,46
01.09.2016 - 31.08.2017	137.300,00	56.015,98
01.09.2017 - 31.12.2018	260.775,00	131.707,31

Dadurch, dass viele geplante Ausgaben nicht beziehungsweise nicht vollständig umgesetzt wurden, erhöhten sich die Rücklagen der VS. Dies zeigte sich beispielsweise bei der geplanten Bezuschussung eines Volleyballfelds oder bei der geplanten Anschaffung von Wasserspendern. Im Haushaltsplan veranschlagte Mittel konnten daher über mehrere Jahre nicht abgerufen werden. Die VS hatte im Wirtschaftszeitraum 2017/2018 insgesamt 51.000 Euro für solche Investitionen vorgesehen, konnte hiervon aber nichts ausgeben.

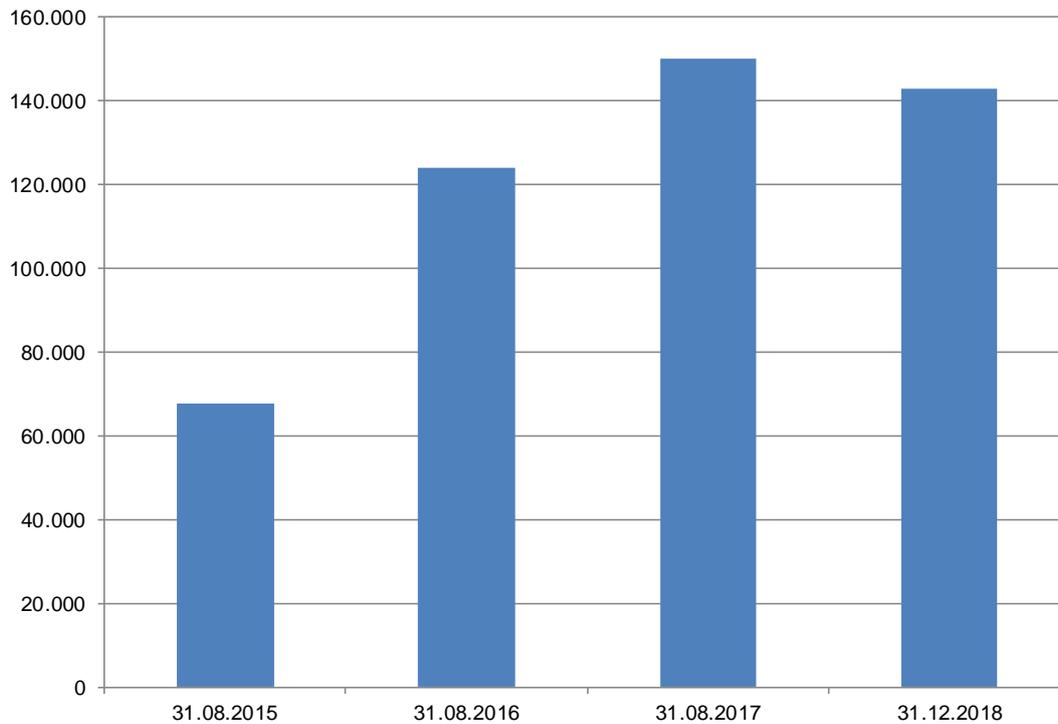
Die VS sollte überprüfen, ob die Investitionen zeitnah durchgeführt werden können und das Gespräch mit den Projektpartnern suchen. Falls eine Durchführung im nächsten Haushaltsjahr nicht mehr wahrscheinlich ist, sollten diese Haushaltsansätze nicht in den neuen Haushaltsplan aufgenommen und das Geld anderweitig eingeplant werden.

2.2.3 Entwicklung der Rücklagen

Die VS verfügte zum 31.12.2018 über Rücklagen in Höhe von rund 143.000 Euro. Im Wirtschaftszeitraum vom 01.09.2017 bis 31.12.2018 konnten die aufgelaufenen Rücklagen bereits leicht gesenkt werden.

Die Entwicklung der Rücklagen ist im nachstehenden Diagramm dargestellt.

Abbildung 1: Entwicklung der Rücklagen in Euro - jeweils zum Ende des Wirtschaftszeitraums



Die VS erklärte bereits im Eröffnungsgespräch, die Höhe der Rücklagen als Problem erkannt zu haben. Der Abbau der Rücklagen werde bei der Aufstellung der Haushaltspläne berücksichtigt.

Der Rechnungshof hält die Bildung von Rücklagen nur als Sicherheitsreserve für die Ausgaben eines Semesters für zulässig.⁶

Wir empfehlen der VS, die Rücklagen weiter zu senken und die Rücklagenentwicklung im Blick zu behalten. Wir begrüßen, dass die VS am Abbau der Rücklagen arbeitet. Die Verantwortlichen der VS sollten weiterhin mit Bedacht investieren und Ausgaben tätigen, wo es sinnvoll und wirtschaftlich ist. Falls die Einnahmen in Zukunft jedoch dauerhaft über dem Finanzbedarf liegen, sollte der Beitrag der Studierenden gesenkt werden.

⁶ Denkschrift 2018 des Rechnungshofs Baden-Württemberg, Beitrag Nr. 20, Abschnitt 2.2 (S. 176).

2.3 Satzungen und Ordnungen

Die VS hat derzeit fünf Satzungen und Ordnungen beschlossen. Diese sind in der folgenden Tabelle chronologisch dargestellt. Soweit die Satzung oder Ordnung haushaltsrechtliche Bestimmungen enthält, sind diese in der rechten Spalte stichpunktartig aufgeführt.

Tabelle 3: Übersicht über die Satzungen und Ordnungen der VS

Bezeichnung	Erlassdatum	Haushaltsrechtliche Bestimmungen
Organisationssatzung (OrgS)	25.04.2013	<ul style="list-style-type: none"> • § 23 Absatz 6 enthält Bestimmungen zum BfH. • §§ 30 bis 34 enthalten Bestimmungen zur Haushalts- und Wirtschaftsführung.
Beitragsordnung	08.05.2014	<ul style="list-style-type: none"> • Festlegung des Studierendenschaftsbeitrags auf 12 Euro pro Semester. • Regelungen zu den Voraussetzungen der Zahlungspflicht.
Wahlordnung	23.10.2014, geändert mit Satzung vom 15.05.2018	
Finanzordnung (FinO)	17.03.2018	<ul style="list-style-type: none"> • Enthält Bestimmungen zur Aufstellung, Feststellung und Ausführung des Haushaltsplans, Buchführung, Rechnungsprüfung und Inventarisierung. • § 9 regelt die Aufgaben des Finanzreferenten. • § 14 regelt die Zeichnungsbefugnisse. • § 20 enthält Bestimmungen zu Reisekosten.
Geschäftsordnung des AStA	10.12.2018	

Für unsere Prüfung waren insbesondere die Vorschriften der FinO relevant. Diese trat am Tag nach ihrer Bekanntmachung⁷, somit am 13.04.2018 in Kraft. Die FinO enthält detaillierte Regelungen für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der VS.

⁷ § 23 FinO.

Auch die OrgS legt einige Grundsätze für die Haushalts- und Wirtschaftsführung fest⁸. Nähere Regelungen sollten gemäß § 33 OrgS in einer Finanzordnung getroffen werden. Dies wurde jedoch erst im März 2018 umgesetzt.

In § 8 Absatz 1 FinO legte die VS Folgendes fest: „Der Haushaltsplan ist dem Rektorat spätestens 14 Tage vor Beginn des Haushaltsjahres zur Genehmigung vorzulegen.“ Diese Regelung steht im Widerspruch zu §§ 65b Absatz 6 Landeshochschulgesetz, 108 Landeshaushaltsordnung. Dort ist bestimmt, dass der Haushaltsplan dem Rektorat spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres vorzulegen ist. Die OrgS sieht in § 30 Absatz 3 ebenfalls eine Monatsfrist für die Vorlage des Haushaltsplans an das Rektorat vor.

Die gesetzlichen Bestimmungen des Landeshochschulgesetzes und der Landeshaushaltsordnung enthalten eine eindeutige Vorlagefrist und sehen keinen Regelungsspielraum der VS vor. Da dem Rektorat eine Mindestzeit zur Prüfung des Haushaltsplans eingeräumt werden soll, kann diese nicht durch eine Satzung verkürzt werden.

Wir empfehlen der VS, § 8 Absatz 1 FinO so zu ändern, dass die gesetzlichen Vorgaben eingehalten werden.

In § 11 Absatz 1 FinO hat die VS zudem geregelt, dass Ausgaben, die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, erst geleistet werden dürfen, wenn ein Nachtrag zum Haushaltsplan in Kraft getreten ist.

In diesem Absatz regelt die VS den Umgang mit außerplanmäßigen Ausgaben, d. h. Ausgaben, die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen. Sie regelt nicht, wie mit überplanmäßigen Ausgaben umgegangen werden soll. Überplanmäßige Ausgaben sind Ausgaben, für die zwar ein Haushaltsansatz vorhanden ist, dieser aber überschritten wird. In der weiteren Formulierung des § 11 FinO geht die VS davon aus, dass über- und außerplanmäßige Ausgaben gemeint seien (siehe § 11 Absatz 3 FinO).

Wir empfehlen, die Vorgehensweise bei überplanmäßigen Ausgaben ebenfalls in § 11 Absatz 1 FinO zu regeln.

Nach der aktuellen Regelung in § 11 Absatz 1 FinO müssten zudem kleinste außerplanmäßige Ausgaben zu einem förmlich beschlossenen Nachtragshaushaltsplan führen. Hilfreich wäre die Möglichkeit, einen niedrigen Grenzwert beispielsweise für über-

⁸ §§ 30 bis 34, 23 Absatz 6 OrgS.

oder außerplanmäßige Ausgaben einzuführen, bis zu dem kein Nachtragshaushalt erforderlich wäre. Der Grenzwert soll dazu dienen, bei geringen Planüberschreitungen nnötigen Aufwand zu vermeiden. Ein solcher Grenzwert könnte auch bei der Zustimmungspflicht des Rektorats nach § 11 Absatz 3 FinO sinnvoll sein.

Wir empfehlen, die FinO so zu ändern, dass für über- und außerplanmäßige Ausgaben geringe Grenzwerte gelten. Bis zum Erreichen dieser Grenzwerte soll ein Nachtragshaushalt und eine Zustimmung durch das Rektorat nicht erforderlich sein.

2.4 Haushaltsführung

Gemäß § 9 Absatz 1 FinO sind der Finanzreferent sowie die BfH für die Haushaltsführung der VS verantwortlich. Der Finanzreferent bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der VS in Abstimmung mit der BfH.

Die Buchführung erfolgt über Excel-Tabellen, die von der BfH gepflegt werden. Die VS stellte uns die Buchungstabellen für den Prüfungszeitraum vollständig zur Verfügung. Wir verglichen für jeden Wirtschaftszeitraum die Anfangs- und Endbestände des Girokontos und Geldmarktkontos mit den durch die Buchführung ermittelten Zahlen und fanden keine Abweichungen. Die Excel-Tabelle wurde sorgfältig geführt.

Die VS gewährt bisher keine Aufwandsentschädigungen für die Mitglieder des AStA. Nach § 34 Absatz 2 der OrgS wäre eine Festsetzung von Aufwandsentschädigungen für AStA-Mitglieder durch Beschluss des StuPa möglich. Hiervon hat der AStA jedoch bisher keinen Gebrauch gemacht.

2.4.1 Haushaltspläne

Bis zum Haushaltsjahr 2019 hatte die VS als Beginn des Haushaltsjahres den Beginn des Wintersemesters angenommen. Die Haushaltspläne begannen somit mit dem 01.09. eines Jahres. Schriftliche Regelungen zur Festlegung eines Wirtschaftsjahres existierten nicht. Mit dem Inkrafttreten der FinO am 13.04.2018 wurde festgelegt, dass das Haushaltsjahr künftig dem Kalenderjahr entsprechen soll.⁹ Daher wurde der Haushaltsplan für 2017/2018 vom 01.09.2017 bis 31.12.2018 aufgestellt. Der nächste Haushaltsplan bezieht sich dann auf das Kalenderjahr 2019.

⁹ § 3 FinO.

Wir prüften die Haushaltspläne vom 01.09.2015 bis zum 31.12.2018. Sie wurden uns vollständig vorgelegt. Wir prüften, ob die Haushaltspläne dem Rektorat rechtzeitig zur Genehmigung vorgelegt wurden und die Genehmigung zeitnah erteilt wurde. Ferner prüften wir, ob die Haushaltsansätze mit den Aufgaben der VS im Einklang stehen.

Die Haushaltspläne der VS sind gemäß § 65b Absatz 6 Satz 3 Landeshochschulgesetz durch das Rektorat der Hochschule zu genehmigen. Die Haushaltspläne müssen dem Rektorat spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres zur Genehmigung vorgelegt werden.¹⁰

Auf den Haushaltsplänen vermerkte die VS nicht, wann diese aufgestellt wurden. Im Wirtschaftszeitraum Wintersemester 2015/2016 und Sommersemester 2016 war nicht dokumentiert, wann der Haushaltsplan dem Rektorat zur Genehmigung zugeleitet wurde. In den folgenden Wirtschaftszeiträumen wurde die Übersendung der Haushaltspläne an das Rektorat dokumentiert. Die Übersendung erfolgte aber jeweils erst mehrere Monate nach Beginn des Haushaltsjahres.

Wir empfehlen, auf den Haushaltsplänen zu vermerken, wann diese aufgestellt wurden. Außerdem sollte die VS dokumentieren, wann sie die Haushaltspläne dem Rektorat zur Genehmigung vorgelegt hat.

Die Vorlage der Haushaltspläne an das Rektorat erfolgte verspätet. Die VS sollte sicherstellen, dass die Haushaltspläne dem Rektorat spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres vorliegen. Wir empfehlen, für die Aufstellung der Haushaltspläne genügend Zeit einzuplanen, damit die Frist künftig eingehalten werden kann.

Alle Haushaltspläne wurden durch das Rektorat der Hochschule genehmigt. Die Genehmigung erfolgte in den dokumentierten Fällen zeitnah nach der Übersendung des Haushaltsplans durch die VS.

Die Haushaltsansätze in den Haushaltsplänen stehen mit den Aufgaben der VS nach § 65 Absatz 2 Landeshochschulgesetz im Einklang. Wir begrüßen, dass die Haushaltspläne zunehmend detaillierter aufgestellt wurden. Bezüglich der Rücklagenbildung für geplante Investitionen wird auf Punkt 2.2.2 verwiesen.

¹⁰ §§ 65b Absatz 1 Satz 1 Landeshochschulgesetz, 108 Landeshaushaltsordnung.

2.4.2 Rechnungsabschlüsse

Regelungen zur Erstellung der Rechnungsabschlüsse finden sich in § 16 FinO. Die VS hat darin bestimmt, dass der Rechnungsabschluss innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres durch den Finanzreferenten in Abstimmung mit der BfH aufzustellen ist.

Die VS hat die Rechnungsabschlüsse vollständig vorgelegt. Es war jedoch nicht dokumentiert, wann die Abschlüsse erstellt wurden. Wir empfehlen, das Datum der Aufstellung des Rechnungsabschlusses künftig zu dokumentieren.

Gemäß § 65b Absatz 3 Satz 2 Landeshochschulgesetz, § 109 Absatz 2 Landeshaushaltsordnung und § 16 Absatz 2 FinO ist der Rechnungsabschluss zu prüfen. Der Rechnungsabschluss muss durch eine fachkundige Person mit der Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst geprüft werden, die nicht mit der BfH identisch ist oder durch die Hochschulverwaltung.

Die Rechnungsprüfung der VS erfolgt durch eine Mitarbeiterin der Haushaltsabteilung der Hochschule Ravensburg-Weingarten. Die Hochschule stellt der VS die Kosten für die Rechnungsprüfung in Rechnung. Eine schriftliche Dokumentation des Prüfungsergebnisses wurde bisher nicht an die VS übermittelt. Wir empfehlen der VS, in Zukunft die schriftliche Dokumentation über die Rechnungsprüfung anzufordern. Die VS ist dafür verantwortlich, zu überwachen, dass die Prüfung stattgefunden hat und, dass Beanstandungen des Rechnungsprüfers behoben werden. Gemäß § 16 Absatz 4 und 5 FinO ist die Prüfungsniederschrift zusammen mit dem Rechnungsabschluss dem StuPa bekanntzumachen. Sodann ist beides dem Rektorat vorzulegen. Diese Vorgaben der FinO können ebenfalls nur eingehalten werden, wenn die VS Niederschriften über die Rechnungsprüfung erhält. Die VS hat uns bereits zugesagt, dies künftig zu beachten.

Die Rechnungsabschlüsse der VS müssen dem Rektorat zur Entlastung vorgelegt werden.¹¹ Es war nicht immer dokumentiert, wann die Vorlage an das Rektorat erfolgt war. Hierauf sollte die VS künftig achten. Alle Entlastungen wurden im Ergebnis jedoch zeitnah erteilt.

¹¹ § 65b Absatz 3 Satz 3 Landeshochschulgesetz.

2.4.3 Zeichnungsberechtigungen

Auf die Haushalts- und Wirtschaftsführung der VS sind die Regelungen für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes anzuwenden.¹² Daher müssen Ein- und Auszahlungen von einem Anordnungsbefugten angeordnet werden. Teil der Anordnung ist die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch eine hierzu befugte Person, die mit dem Anordnenden nicht identisch ist (Vier-Augen-Prinzip).

Regelungen zu den Zeichnungsbefugnissen finden sich in der Landeshaushaltsordnung sowie in den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften des Ministeriums für Finanzen und Wirtschaft zur Landeshaushaltsordnung (VV-LHO).

Die VS hat in § 14 FinO Regelungen zu den Zeichnungsrechten getroffen. Die FinO trat am 13.04.2018 in Kraft.

Vor dem Inkrafttreten der FinO hatte die VS keine Regelungen zu Zeichnungsberechtigungen getroffen. Für diesen Zeitraum gelten daher alleine die Vorschriften der Landeshaushaltsordnung zur Anordnungs- und Feststellungsbefugnis.

Die Zeichnungsberechtigungen für Zahlungsanordnungen (Anordnungsbefugnis) und die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit (Feststellungsbefugnis) ergeben sich aus der folgenden Tabelle.

¹² § 65b Absatz 1 Satz 1 Landeshochschulgesetz.

Tabelle 4: Zeichnungsberechtigungen

Zeitraum	Anordnungsbefugnis	Feststellungsbefugnis
Konstituierung bis 12.04.2018	BfH ¹³ ; bis zum 01.09.2016 hatte die VS keinen BfH bestellt. Somit war keine anordnungsbefugte Person vorhanden.	Leiter der Dienststelle (somit hier: AStA-Vorsitzender ¹⁴); BfH; Beamte mindestens des gehobenen Dienstes oder vergleichbare Angestellte für ihren Verantwortungsbereich; Beamte oder Angestellte, denen die Feststellungsbefugnis schriftlich durch den BfH oder den Leiter der Dienststelle übertragen wurde ¹⁵ .
Ab dem 13.04.2018 (Inkrafttreten der FinO)	BfH oder Finanzreferent ¹⁶	Ein Mitglied des AStA oder eine bevollmächtigte Person gemäß § 10 FinO ¹⁷ .

Die VS ist gemäß § 65b Absatz 2 Satz 1 Landeshochschulgesetz verpflichtet, einen BfH zu bestellen. Sie hatte nach ihrer Konstituierung zunächst keinen BfH bestellt.

Zum 01.09.2016 stellte die VS eine Mitarbeiterin ein. Diese nimmt seitdem die Aufgaben der BfH wahr. Eine schriftliche Bestellung zur BfH fand zunächst nicht statt. Nach der Aussage der Mitarbeiterin war die Einstellung aber mit dem Ziel erfolgt, eine BfH zu bestellen. Der Arbeitsvertrag enthält nach Aussage der BfH keine Aufgabenbeschreibung.

Die schriftliche Bestellung zur BfH wurde vom ersten Vorsitzenden des AStA am 18.03.2019 nachgeholt. In dieser Urkunde wird die Bestellung rückwirkend ausgesprochen.

Es ist davon auszugehen, dass die Bestellung der BfH für die Zeit seit dem 01.09.2016 mündlich oder konkludent, d. h., aus einer schlüssigen Handlung heraus, erfolgt war. Seit dem 18.03.2019 ist die Bestellung auch in schriftlicher Form dokumentiert.

Die VS sollte künftig auf eine schriftliche Dokumentation achten, wenn Ämter übertragen werden. Wir empfehlen zudem, eine Liste der Zeichnungsberechtigten zu führen. Die VS sollte darüber hinaus Unterschriftsproben aller Zeichnungsberechtigten vorhalten, am besten direkt ab der Wahl.¹⁸

¹³ Nr. 2.2 VV zu § 34 Landeshaushaltsordnung.

¹⁴ § 65b Absatz 2 Satz 3 Landeshochschulgesetz.

¹⁵ Nr. 13 VV zu § 70 Landeshaushaltsordnung.

¹⁶ § 14 Absatz 1 FinO.

¹⁷ § 14 Absatz 2 FinO.

¹⁸ Siehe Nr. 20.4 VV zu § 70 Landeshaushaltsordnung, Nr. 2.2 VV zu § 34 Landeshaushaltsordnung.

2.4.4 Ordnungsmäßigkeit der Haushaltsführung

Im Rahmen unserer Prüfung kontrollierten wir die Ordnungsmäßigkeit der Haushaltsführung der VS im Zeitraum vom 01.09.2015 bis 31.12.2018. Wir prüften eine Stichprobe von 215 Buchungen mit einem finanziellen Volumen von rund 188.360 Euro.

Geprüft haben wir, ob

- die Vorgaben der Landeshaushaltsordnung und der FinO eingehalten wurden,
- die gebuchten Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt waren und
- wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde.

2.4.4.1 Inhalt und Form der Zahlungsanordnungen

Zur Ordnungsmäßigkeit der Haushaltsführung gehören auch Inhalt und Form der Zahlungsanordnungen. Gemäß den Vorgaben der Landeshaushaltsordnung muss die Zahlungsanordnung unter anderem eine Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch eine dazu befugte Person enthalten. Die Zahlungsanordnung ist so dann von einem Anordnungsbeauftragten zu unterschreiben.¹⁹

Wir prüften die Zahlungsanordnungen in der Stichprobe auf die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen.

Bis zum 01.09.2016 hatte die VS keinen BfH bestellt. Somit konnten keine Zahlungsanordnungen erteilt werden. Feststellungen und Anordnungen fanden sich auf den Belegen in der Anfangszeit nicht. Gelegentlich unterschrieb der Kassenwart auf Belegen.

Nachdem die VS eine BfH bestellt hatte, fanden sich zunehmend häufiger Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit und ähnliche Vermerke auf den Belegen. Diese waren meist vom Finanzreferenten, jedoch gelegentlich auch von Fachschaftsvertretern unterzeichnet.

Wir weisen für zukünftige Fälle auf Folgendes hin:

¹⁹ § 65b Absatz 1 Satz 1 Landeshochschulgesetz, §§ 70 ff. Landeshaushaltsordnung.

- Die Feststellungsbefugnis richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen²⁰ beziehungsweise seit dem Inkrafttreten der FinO nach den dortigen Regelungen. Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit sollte daher gemäß § 14 Absatz 2 FinO durch ein Mitglied des AStA oder eine bevollmächtigte Person gemäß § 10 FinO unterschrieben werden. Fachschaftsvertreter oder andere Studierende sind daher nicht zeichnungsbefugt, solange sie keine schriftliche Bevollmächtigung erhalten haben.
- Der Feststellungsvermerk „sachlich und rechnerisch richtig“ muss mit diesem Wortlaut ausgeschrieben werden. Vermerke wie „Ware erhalten“ oder „i. O.“ können zusätzlich auf dem Beleg angebracht werden. Sie sind aber allein nicht ausreichend.

Auf den Belegen fand sich der Vermerk „Überwiesen am ...“. Dieser wurde durch die BfH unterzeichnet. Wir gehen davon aus, dass mit diesem Vermerk die Anordnung der Zahlung stattfinden sollte. Durch die Unterzeichnung der Zahlungsanordnung übernimmt der BfH eine in der Landeshaushaltsordnung besonders festgelegte Verantwortung²¹. Diese Verantwortung geht über die Tätigkeit einer Überweisung hinaus. Wir empfehlen, die Anordnung künftig durch Unterzeichnung eines eindeutigen Vermerks vorzunehmen, wie zum Beispiel „angeordnet am ...“.

Die VS stellt ein Formular zur Verfügung, mit dem Studierende die Erstattung ihrer Auslagen bei der VS beantragen können (Stand des Formulars: 30.07.2019). Das Formular sieht Unterschriftsfelder für den Antragsteller, den Finanzbeauftragten der Fachschaft oder Hochschulgruppe und den Finanzreferenten und Haushaltsbeauftragten der VS vor. Die Unterschriftsfelder für die VS-Verantwortlichen unterscheiden nicht zwischen der Feststellungs- und Anordnungsbefugnis.

Wir empfehlen, das Formular im Hinblick auf die Zeichnungsbefugnisse bei der VS zu überarbeiten. Das Formular sollte ein Unterschriftsfeld für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit erhalten. In diesem Feld sollte der Feststellungsvermerk („sachlich und rechnerisch richtig“) vorformuliert und eine Unterschriftszeile für ein AStA-Mitglied vorhanden sein. Ein weiteres Unterschriftsfeld sollte die Unterschrift

²⁰ Nr. 13 VV zu § 70 Landeshaushaltsordnung.

²¹ Nr. 20.2 VV zu § 70 Landeshaushaltsordnung.

eines Anordnungsbefugten vorsehen.²² Weitere Unterschriftsfelder, zum Beispiel für die Finanzbeauftragten der Fachschaften, können auf dem Formular beibehalten werden.

2.4.4.2 Begründetheit und Nachvollziehbarkeit der Ausgaben

Zu drei Auszahlungsvorgängen fehlten Belege. Diese Auszahlungen fanden jeweils im Wintersemester 2015/2016 statt. Zu dieser Zeit hatte die VS noch keine BfH bestellt. Die fehlenden Belege wurden bei der Rechnungsprüfung durch die Hochschule entdeckt. Die neu eingestellte BfH der VS übernahm die Aufarbeitung der unbelegten Zahlungen und wirkte auf eine Nachreichung der Belege durch die Studierenden hin. Falls der Beleg nicht aufgefunden werden konnte, wurden die Studierenden aufgefordert, eine Erklärung hierüber abzugeben und die Ausgabe schriftlich zu begründen (Eigenbeleg). Diese Aufarbeitung führte dazu, dass alle von uns geprüften Zahlungsvorgänge belegt waren (in drei Fällen zumindest durch die o. g. Eigenbelege).

2.4.4.3 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Unter den geprüften Ausgaben fanden wir wiederholt Anschaffungen von Musikanlagen und Grills beziehungsweise Grillzubehör. Dies warf die Frage nach der Notwendigkeit der mehrfachen Anschaffungen auf. Die BfH hat auf unsere Nachfrage hin erklärt, dass diese Gegenstände bei parallel stattfindenden Grillveranstaltungen mehrerer Fachschaften in dieser Anzahl benötigt würden. Dies können wir nachvollziehen. Wir regen an, bei zukünftigen Anschaffungen dennoch darauf zu achten, dass nicht jede Fachschaft jeden Gegenstand einzeln kaufen muss. Es sollte geprüft werden, inwieweit eine einmalige zentrale Anschaffung und die Ausleihe durch die Fachschaften bei Bedarf ausreichend ist.

2.5 Beschaffungen und Vergaben

2.5.1 Rechtliche Grundlagen

Für die Vergabe von Leistungen und die Beschaffung von Bedarfsgegenständen muss die VS die für das Land geltenden Regelungen anwenden.²³

²² Anordnungsbefugt sind der BfH oder der Finanzreferent, § 14 Absatz 1 FinO.

²³ § 65b Absatz 1 Satz 1 Landeshochschulgesetz.

Dies sind im Unterschwellenbereich im Wesentlichen die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A (VOL/A) sowie die Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VwV Beschaffung). Es gilt der Grundsatz der Öffentlichen Ausschreibung. Neben den in § 3 Absatz 3 bis 6 VOL/A geregelten Ausnahmen vom Erfordernis einer Öffentlichen Ausschreibung gibt es weitere Ausnahmen, die vom Auftragswert abhängen.

Aufgrund der eher niedrigen Auftragswerte können die Beschaffungen der VS meist durch Direktkauf oder Freihändige Vergabe erfolgen. Die Zulässigkeit von Direktkauf und Freihändiger Vergabe ist an das Nichtüberschreiten bestimmter Wertgrenzen gebunden.

Die Wertgrenzen für Direktkäufe und Freihändige Vergaben im Prüfungszeitraum ergeben sich aus nachfolgender Tabelle.

Tabelle 5: Wertgrenzen bei Direktkauf und Freihändiger Vergabe

Gültigkeitszeitraum	Direktkauf/Direktauftrag	Freihändige Vergabe
01.04.2015 bis 30.09.2018 (VwV Beschaffung 2015)	Bis 1.000 Euro ²⁴	Bis 20.000 Euro ²⁵
Ab 01.10.2018 (VwV Beschaffung 2018)	Bis 5.000 Euro ²⁶	Bis 50.000 Euro ²⁷

Bei Freihändigen Vergaben müssen vor der Beschaffung grundsätzlich mindestens drei Angebote eingeholt werden. Dies muss dokumentiert werden.

Bei Direktaufträgen sind die Haushaltsgrundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu berücksichtigen. Es sollte zumindest eine Preisrecherche beziehungsweise Markterkundung durchgeführt und dokumentiert werden.

²⁴ Nr. 6.6 VwV Beschaffung 2015.

²⁵ Nr. 6.3 VwV Beschaffung 2015.

²⁶ Nr. 8.7 VwV Beschaffung 2018.

²⁷ Nr. 8.3 VwV Beschaffung 2018.

2.5.2 Prüfung des Beschaffungswesens bei der VS

Beschaffungen der VS werden entweder durch die VS-Verantwortlichen oder durch Studierende gegen Auslagenerstattung durchgeführt.

Die FinO enthält keine besonderen Bestimmungen für Beschaffungen und Vergaben. In § 9 Absatz 2 FinO hat die VS jedoch eine Zustimmungspflicht des Finanzreferenten vorgesehen, wenn geplante Ausgaben einen Bruttobetrag von 250 Euro übersteigen.

Die VS hat keine Beschaffungsrichtlinien erlassen. Auch ein Beschaffungsformular existiert nicht.

Wir stellten fest, dass in einem Großteil der geprüften Fällen Vergleichsangebote oder Preisrecherchen fehlten. Viele Beschaffungen waren von Studierenden im eigenen Namen vorgenommen worden. Diese beantragten die Erstattung ihrer Auslagen bei der VS. Die Studierenden gingen teilweise mit mehreren Hundert Euro in Vorleistung. Die Gegenstände wurden an die Privatadressen der Besteller geliefert.

Die Privatbestellungen durch Studierende bergen die Gefahr, dass Vergabevorschriften aufgrund der Unkenntnis der Studierenden nicht eingehalten werden. Die Expertise der BfH geht in diesen Fällen teilweise verloren. Außerdem gehen die Studierenden finanzielle Risiken ein, beispielsweise in dem Fall, dass eine Internetlieferung nicht ordnungsgemäß bei ihnen eintrifft. Die VS darf ferner nur Kosten für Anschaffungen erstatten, die wirtschaftlich und sparsam sind. Hierdurch könnten sich Konfliktpotenziale zwischen Studierenden und VS ergeben, falls eine Kostenerstattung abgelehnt oder eingeschränkt werden muss. Ein weiteres Risiko ergibt sich dadurch, dass die VS die Lieferung nicht unmittelbar kontrollieren kann. Die VS muss sich aber vor der Kostenerstattung davon überzeugen, dass die beschafften Gegenstände ordnungsgemäß in ihren Räumlichkeiten angekommen sind. Dies verursacht weiteren Aufwand bei der VS.

Wir stellten weiterhin fest, dass die VS-Verantwortlichen bei Bestellungen teilweise im eigenen Namen, d. h. als Privatperson handelten, obwohl diese als Vertreter der VS tätig waren. Dies ist rechtlich nicht korrekt und sollte vermieden werden. Rechtsgeschäfte sollten im Namen der VS getätigt werden.

Bei der Prüfung zeigte sich zudem, dass der Zweck einiger Beschaffungen nicht nachvollziehbar war.

Wir empfehlen, bei Beschaffungen immer mindestens drei Angebote einzuholen oder Preisvergleiche vorzunehmen, solange aufgrund der Auftragswerte keine förmliche Vergabe erforderlich wird. Sind keine drei Anbieter vorhanden, sollte dies dokumentiert werden. Es sollte eine Begründung beigefügt werden, warum welches Angebot gewählt wurde.

Wir empfehlen, Beschaffungen zentral durch die BfH in Abstimmung mit dem AStA durchführen zu lassen, wo dies möglich ist. Privateinkäufe durch Studierende können in manchen Fällen sinnvoll sein. Sie sollten jedoch auf diese Ausnahmesituationen beschränkt werden. Die VS sollte ebenfalls darauf achten, dass Privateinkäufe durch Studierende vorher genehmigt sind und dies schriftlich festgehalten wird.

Wir bitten, weiterhin darauf zu achten, dass Bestellungen und Lieferungen auf die VS lauten. Die BfH weist die Studierenden bereits darauf hin, dass die VS als Besteller und Empfänger anzugeben ist. Die Belege zeigen bereits eine Verbesserung.

Wir empfehlen weiterhin, die Regelungen für Beschaffungen in einer Beschaffungsrichtlinie zusammenzufassen. Hierin könnten Vergabevorschriften und interne Bestimmungen leicht verständlich dargestellt werden. Die VS könnte sich dabei an den Beschaffungsrichtlinien der Hochschule orientieren.

Wir empfehlen weiterhin, ein Beschaffungsformular zu erstellen. Die Nutzung sollte durch die Beschaffungsrichtlinien verbindlich vorgeschrieben werden. Auf diesem können Beschaffungsanträge gestellt werden. Das Formular ist der BfH zuzuleiten, die die Abstimmung mit dem AStA vornimmt und gegebenenfalls die Zustimmung des Finanzreferenten nach § 9 Absatz 2 FinO einholt. Wenn die Beschaffung genehmigt ist, könnte die BfH die Bestellung vornehmen. Das Beschaffungsformular sollte wichtige Informationen abfragen, zum Beispiel den Zweck der Anschaffung. Es sollte die einzelnen Verfahrensschritte, wie zum Beispiel die Zustimmung des Finanzreferenten, dokumentieren. Durch das vorgegebene Verfahren werden Vergabefehler minimiert und die Dokumentation des Beschaffungsvorgangs erleichtert. Die Studierenden könnten beispielsweise durch eine Abfrage angehalten werden, Vergleichsangebote beizufügen. Die VS könnte sich auch hierbei an dem Beschaffungsformular der Hochschule orientieren.

2.6 Inventarisierung

Die VS hat in § 17 FinO Bestimmungen zur Inventarisierung getroffen. Demnach besteht eine Inventarisierungspflicht für alle Gegenstände, deren Anschaffungs- und Herstel-

lungskosten 410 Euro netto (bis zum 31.12.2017) beziehungsweise 800 Euro netto (ab dem 01.01.2018) übersteigen.

Bei der Prüfung der Belegstichprobe prüften wir, ob die beschafften Gegenstände inventarisiert worden waren. Wir fanden keine Beanstandungen. Die Inventarliste wird korrekt geführt.

Neben der Inventarliste führt die VS eine weitere Liste. In diese Liste werden Gegenstände ab einem Anschaffungswert von 100 Euro netto, die keine Verbrauchsgüter sind und voraussichtlich eine Lebensdauer von mehr als einem Jahr haben, eingetragen.²⁸ Die VS hat sich hiermit eine strengere Regelung auferlegt, als dies für die Dienststellen des Landes vorgesehen ist.²⁹ Wir halten dies jedoch auch für sinnvoll, da das Budget der VS nicht mit Landesbehörden vergleichbar ist und die Beschaffungen der VS in vielen Fällen die Grenzwerte nicht erreichen. Außerdem besteht eine höhere Gefahr des Verlustes einzelner Gegenstände, wenn viele Personen Zugriff auf diese haben (z. B. durch Ausleihe oder Aufbewahrung in separaten Fachschaftskellern). Wir empfehlen, diese Regelung beizubehalten. Wir prüften bei einzelnen Beschaffungen die korrekte Eintragung auf der Liste und fanden keine Fehler.

Weiterhin ließen wir uns einzelne beschaffte Gegenstände aus der Stichprobe zeigen. Der Aufbewahrungsort der Gegenstände zum Zeitpunkt der Inventarisierung war auf der Inventarliste vermerkt.

Die VS erklärte, dass sich die Gegenstände im Kellerraum der VS oder auch in den Kellern der Fachschaften befinden oder an Studierende verliehen sein könnten. Wenn Gegenstände aus dem Budget einer Fachschaft beschafft werden, würden sie grundsätzlich im Kellerraum dieser Fachschaft aufbewahrt. Der Verbleib einzelner Gegenstände konnte daher nicht immer geklärt werden.

Die VS plant im nächsten Jahr einen Studierenden mit der Bestandsaufnahme und der Ausleihe der Gegenstände zu betrauen.

²⁸ Siehe § 17 Absatz 7 FinO.

²⁹ Vergleiche Ziffer 6 der Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums über die Vermögensrechnung des Landes Baden-Württemberg (VwV VR).

3 Schlussbemerkung

Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der VS hat sich kontinuierlich verbessert. Die Belege zeigten, dass dies zu einem großen Teil auf die Bemühungen der BfH zurückzuführen war. Die Bestellung einer BfH sorgt für die Kontinuität der Arbeitsabläufe und den Wissenstransfer auf neu gewählte Amtsträger in der VS. Da die Besetzung der Ämter oftmals jährlich wechselt, ist die Bestellung einer BfH für die VS aus unserer Sicht unverzichtbar.

Die Zusammenarbeit mit der VS verlief gut. Unsere Verbesserungsvorschläge wurden konstruktiv aufgenommen. Auskünfte und angeforderte Unterlagen erhielten wir zuverlässig und zeitnah.

gez. Horst Schuh

TOP 9: Hochschulfinanzierung II und QSM – stud. Vorschlagsrecht

- Bisherige QSM bleiben (voraussichtlich) erhalten und werden um 10%
 - Neue Verwaltungsvorschrift für die QSM fehlt noch

Verteilung auf Fakultäten nach Köpfe Studierende						
*Quelle Studierende; Tatsächliche Zahl Studierende ohne AWW; Stichtag 01.01.2019						
Fakultät	M	T	E	S	Gesamt	
Köpfe Studierende*	615	725	1.304	867	3.511	
Verteilung auf die Maßnahmen nach Vorschlag Verfasste Studierendenschaft:						
	M	T	E	S	Summe Fak.	CLIC (Stufe 1)
Lehrbeauftragungen (Stufe 1)	11.385,65	13.422,10	24.141,27	16.050,98	65.000,00	
Bibliothek (Stufe 2)	11.385,65	13.422,10	24.141,27	16.050,98	65.000,00	
Exkursionen (Stufe 2)	4.291,51	5.059,10	9.099,40	6.049,99	24.500,00	
Video2Brain	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	15.000,00	
SUMME	30.812,80	35.653,30	61.131,94	41.901,95	169.500,00	45.000,00
						214.500,00