

Finanzordnung

Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der
Hochschule Ravensburg-Weingarten

vom 17.03.2018

Auf Grund von § 65a Abs. 1 S. 1 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) in der Fassung der Änderung durch Artikel 2 des Gesetzes vom 7. November 2017 (GBl. S. 584) und § 33 der Organisationssatzung der Studierendenschaft an der Hochschule Ravensburg-Weingarten vom 25. April 2013 hat das Studierendenparlament der Hochschule Ravensburg-Weingarten am 17.03.2018 die nachfolgende Finanzordnung als Satzung beschlossen.

Das Rektorat der Hochschule Ravensburg-Weingarten hat seine Genehmigung gemäß § 65b Abs. 6 S. 3 LHG mit Schreiben vom 09.04.2018 erteilt.

I. Allgemeines

§ 1 Übergeordnete Bestimmungen

Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung sind die für das Land Baden-Württemberg geltenden Vorschriften insbesondere das Haushaltsgrundsätzegesetz, die Landeshaushaltsordnung und das Landeshochschulgesetz maßgebend.

II. Haushaltsplan

§ 2 Grundsätze

- (1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch den AStA in Abstimmung mit der oder dem Haushaltsbeauftragten gemäß § 65b Abs. 2 LHG, § 9 LHO für ein Haushaltsjahr aufgestellt und vom Studierendenparlament beschlossen. Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben, für die Buchführung und Rechnungslegung.
- (2) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen.
- (3) Für den gleichen Einzelzweck dürfen Mittel nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans veranschlagt werden.
- (4) Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen.
- (5) Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

§ 3 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr (01. Januar bis 31. Dezember).

§ 4 Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabtiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung, die in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen sind. 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.

Stellen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind in den Erläuterungen zu den Bezügen auszuweisen. Voraussichtlich benötigte Verpflichtungsermächtigungen sind bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen.

Im Haushaltsplan können Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden. 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) monetär zu bewerten. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder – soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist – sorgfältig zu schätzen.
- (3) Eine Übersicht über Planstellen und Stellen für Beschäftigte und eine Übersicht über das Inventar sind dem Haushaltsplan als Anlage beizufügen.

§ 5 Bedeutung des Haushaltsplans gegenüber Dritten

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

III. Feststellung des Haushaltsplans

§ 6 Aufstellung des Haushaltsplans

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplans wird vom AStA in Abstimmung mit der oder dem Haushaltsbeauftragten gemäß § 65b Abs. 2 LHG, § 9 LHO rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt. Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent legt ihn dem Studierendenparlament spätestens acht Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres zur Abstimmung vor. Er wird vom Studierendenparlament mit einfacher Mehrheit beschlossen. Die

- Finanzreferentin oder der Finanzreferent hat bei der Beratung im Studierendenparlament den Entwurf des Haushaltsplans zu erläutern.
- (2) Wird der Entwurf des Haushalts vom Studierendenparlament abgelehnt, so hat der AStA unverzüglich einen neuen Entwurf aufzustellen.

§ 7 Nachtragshaushalt

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

§ 8 Genehmigung und In-Kraft-Treten des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan ist dem Rektorat spätestens 14 Tage vor Beginn des Haushaltsjahres zur Genehmigung vorzulegen.
- (2) Der Haushaltsplan tritt mit Genehmigung durch das Rektorat in Kraft. Er wird auf der Webseite der Studierendenschaft veröffentlicht.

IV. Ausführung des Haushaltsplans

§ 9 Finanzreferentin bzw. Finanzreferent

- (1) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent bzw. deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft in Abstimmung mit der oder dem Haushaltsbeauftragten gemäß § 65b Abs. 2 LHG, § 9 LHO. Sie bzw. er ist für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung neben der oder dem Haushaltsbeauftragten verantwortlich. Die Rechtsstellung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters der Studierendenschaft gemäß § 65a Abs. 3 LHG bleibt unberührt.
- (2) Ausgaben sowie Aufträge, welche im laufenden Haushaltsplan veranschlagt sind und im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft getätigt werden sollen und einen Bruttobetrag in Höhe von 250 € übersteigen, bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Finanzreferentin bzw. dem Finanzreferenten und deren bzw. dessen

Zustimmung. Sieht sie oder er angezeigte Ausgaben als nicht notwendig oder mit den Aufgaben des Studierendenparlaments nicht vereinbar an, so kann sie bzw. er im Einvernehmen mit der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des AStAs die Zustimmung verweigern. Dies ist schriftlich zu begründen. Die Rechtsstellung der oder des Haushaltsbeauftragten gemäß § 65b Abs. 2 LHG, § 9 LHO bleibt unberührt.

- (3) Hält die Finanzreferentin oder der Finanzreferent durch die Auswirkungen eines Beschlusses des AStAs oder des Studierendenparlaments die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Verfassten Studierendenschaft für gefährdet, so kann sie bzw. er verlangen, dass das Organ, das den Beschluss gefasst hat, unter Beachtung der Auffassung der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten erneut über die Angelegenheit berät und beschließt. Das Verlangen hat aufschiebende Wirkung. Die Rechtsstellung der oder des Haushaltsbeauftragten gemäß § 65b Abs. 2 LHG, § 9 LHO bleibt unberührt.

§ 10 Bevollmächtigung von Vertreterinnen und Vertretern

- (1) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent kann im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung weitere Mitglieder des AStA schriftlich mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse oder mit ihrer bzw. seiner Urlaubs- oder Krankheitsvertretung beauftragen. Hierunter fällt auch das Unterzeichnen von Anordnungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit gemäß § 14 Abs. 2 dieser Ordnung.
- (2) Die Bevollmächtigung hat schriftlich zu erfolgen und ist von der bevollmächtigten Person, von den Vorsitzenden des AStA bzw. der VS-Assistenz gegengezeichnet zu den Akten zu nehmen.
- (3) Die Bevollmächtigung endet
1. unmittelbar durch schriftlichen Widerruf der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten,
 2. durch Ablauf einer gesetzten Frist,
 3. mit Ausscheiden aus dem Studierendenparlament,
 4. mit dem Ende der Amtszeit der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten,
 5. durch Verlust der Geschäftsfähigkeit.

- (4) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent hat die Handlungen der bevollmächtigten Personen unter Berücksichtigung seiner Aufsichtspflichten angemessen zu überwachen.

§ 11 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

- (1) Ausgaben, die 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. Die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent 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 im Sinne des Absatzes 2 bedürfen der Zustimmung des Rektorates der Hochschule gemäß § 37 Abs. 1 LHO. Dies gilt auch für Maßnahmen, durch die der Studierendenschaft über- oder außerplanmäßige Verpflichtungen entstehen können, die im Haushaltsplan nicht veranschlagt sind.

§ 12 Einhaltung des Haushaltsplans

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

Hochschulgruppierungen, welchen im Haushaltsplan ein Budget zugewiesen ist, haben dieses einzuhalten. In Ausnahmefällen kann dies auf Antrag erhöht werden. Eine Übertragung des Budgets in das folgende Haushaltsjahr ist nicht möglich.

Budgetüberschreitungen gehen zu Lasten der einzelnen Hochschulgruppierungen.

§ 13 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 der notwendigen Aufgaben unaufschiebbar sind. Ausgaben und Verpflichtungen dürfen maximal bis zur Höhe des Ansatzes des Vorjahres bzw. falls der Entwurf niedrigere Ansätze vorsieht, bis zur Höhe der Ansätze des Entwurfs geleistet bzw. eingegangen werden.
- (2) Neue Personalstellen sowie neue Haushaltstitel dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushalts in Anspruch genommen werden.

V. Zahlungsverkehr

§ 14 Vier-Augen-Prinzip; Zahlungsverkehr

- (1) Zahlungen (Einzahlungen und Auszahlungen) werden schriftlich von der oder dem Haushaltsbeauftragten gemäß § 65b Abs. 2 LHG, § 9 LHO oder von der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten angeordnet (Zahlungsanordnung). In Angelegenheiten, die jeweils die eigene Person oder eigene Angehörige betreffen, darf die Finanzreferentin oder der Finanzreferent bzw. die oder der Haushaltsbeauftragte die Anordnungsbefugnis nicht ausüben.
- (2) Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der für die Zahlung maßgebenden Angaben ist vor der Zahlungsanordnung (Absatz 1) auf dem Anordnungsbeleg von einem Mitglied des AStA oder einer anderen Person, die gemäß dem in § 10 Abs. 1 und 2 vorgesehenen Verfahren zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit befugt wurde, festzustellen und zu bescheinigen. Absatz 1 Satz 2 gilt sinngemäß. Die oder der Feststellende der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit soll nicht gleichzeitig Unterzeichnende(r) der Zahlungsanordnung im Sinne von Absatz 1 sein.
- (3) Der Zahlungsverkehr wird in der Regel über das Geschäftskonto der Studierendenschaft abgewickelt. Für das Geschäftskonto sind zeichnungsberechtigt entweder:
 1. die oder der Haushaltsbeauftragte gem. § 65b Abs. 2 LHG, § 9 LHO
oder

2. die beiden Vorsitzenden des AStA gemeinsam.

Auszahlungen erfolgen nur aufgrund vollständiger Zahlungsanordnungen gemäß Absätzen 1 und 2 an die bzw. den in der Zahlungsanordnung bezeichnete/n Empfängerin oder Empfänger.

- (4) Zahlungsmittel, Überweisungsaufträge und Scheckhefte sowie Sparbücher sind von der Finanzreferentin bzw. dem Finanzreferenten unter Verschluss zu halten.
- (5) Weitere Konten als das Geschäftskonto dürfen nur für die Anlage von Festgeldern, Tagesgeldern und Termingeldern unterhalten werden. Die jeweils erzielten Zinsgewinne stehen der Studierendenschaft zu. Die Zeichnungsberechtigung richtet sich nach Absatz 3.

§ 15 Buchführung

- (1) Über alle Zahlungen ist nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung und in zeitlicher Folge Buch zu führen (vgl. § 71 Abs. 1 LHO). Die Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- (2) Die Zahlungsanordnungen sind fortlaufend zu nummerieren und in der Reihenfolge der Buchungen zu ordnen. Jeder Zahlungsanordnung sind die zugehörigen Zahlungsbelege (Rechnung, Lieferschein, gegebenenfalls Vergabedokumentation und Vergleichsangebote, etc.) beizufügen. Der Anordnungsbeleg hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:
- die Bezeichnung des Titels nach dem Haushaltsplan
 - den Zahlungspartner einschließlich der vollständigen Adresse
 - die Bankverbindung
 - Vermerk über die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
 - den Betrag.
- (3) Belege, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres zehn Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 16 Rechnungsergebnis und Rechnungsprüfung

- (1) Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellt die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent in Abstimmung mit der oder dem Haushaltsbeauftragten gemäß § 65b Abs. 2 LHG, § 9 LHO das Rechnungsergebnis auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher in

entsprechender Anwendung der §§ 81, 82 LHO auf. Es besteht aus einer Zusammenstellung:

1. der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung
 2. der veranschlagten Haushaltsansätze
 3. der sich aus einem Vergleich der Nr. 1+2 ergebenden Mehr-/Minderbeträge
 4. der überplanmäßigen Einnahmen
 5. der Mehrausgaben durch die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit.
- (2) Die Studierendenschaft beauftragt zur Rechnungsprüfung eine fachkundige Person mit der Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst, die nicht mit der oder dem Beauftragten für den Haushalt identisch ist, oder die Verwaltung der Hochschule mit deren Einvernehmen.
- (3) Binnen sechs Wochen nach Feststellung des Rechnungsergebnisses ist durch die oder den Beauftragten für die Rechnungsprüfung die Prüfung der Rechnungslegung für das abgelaufene Haushaltsjahr durchzuführen.
- (4) Die Niederschrift über die Prüfung ist zusammen mit dem Rechnungsergebnis dem Studierendenparlament bekanntzumachen.
- (5) Nach Durchführung der Jahresabschlussprüfung und Vorlage im Studierendenparlament sind dem Rektorat unverzüglich je eine Ausfertigung der hierüber gefertigten Niederschrift und des Rechnungsergebnisses der Studierendenschaft mit Anlagen vorzulegen. Die Entlastung erteilt nach § 65b Abs. 3 LHG das Rektorat.

§ 17 Inventarverzeichnis

- (1) Die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent führt ein Inventarverzeichnis. Darin sind zumindest alle Gegenstände zu erfassen, die entsprechend der Verwaltungsvorschrift des Landes in ein Anlagenbestandsverzeichnis aufgenommen werden müssen. Derzeit sind gem. VwV Vermögensrechnung alle Gegenstände zu inventarisieren, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten bis 31.12.2017 410 Euro netto bzw. ab 01.01.2018 800 Euro netto übersteigen. Die Aufgabe des Führens des Inventarverzeichnisses kann die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent delegieren.

- (2) Eine Kopie der Originalrechnung aller inventarisierten Gegenstände ist in der Anlage zu verwahren. Die inventarisierten Gegenstände sind in der Reihenfolge der Anschaffung durchnummerieren.
- (3) Vermögensgegenstände sind entsprechend der VwV des Landes auf geeignete Weise dauerhaft als Eigentum der Verfassten Studierendenschaft zu kennzeichnen, d.h. derzeit ab einem Anschaffungswert von über 1.000 Euro.
- (4) Vermögensgegenstände dürfen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Gegebenenfalls hat eine öffentliche Einholung von Angeboten zu erfolgen.
- (5) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft in absehbarer Zeit nicht benötigt werden. Die Aussonderung ist schriftlich zu begründen und zu den Akten zu nehmen.
- (6) Bei Übergabe der Geschäfte der Finanzreferentin bzw. des Finanzreferenten an eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger ist die Vollständigkeit der inventarisierten Gegenstände zu überprüfen und in einem Protokoll schriftlich festzuhalten. Falls inventarisierte Gegenstände abhandengekommen sind, ist das Studierendenparlament vor der Entlastung des Finanzreferenten bzw. der Finanzreferentin zu informieren.
- (7) Über alle Gegenstände unter einem Anschaffungs- bzw. Herstellungskostenwert von 410 € netto (bis 31.12.2017) bzw. 800 € netto (ab 01.01.2018), aber über einem Anschaffungs-/ Herstellungskostenwert von 100 Euro netto mit einer Lebensdauer von mehr als einem Jahr wird eine Liste geführt, sofern sie keine Verbrauchsartikel sind.

VI. Rechnungsprüfung

§ 18 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Rechnungshof des Landes Baden-Württemberg. Die Entlastung für die Haushalts- und Wirtschaftsführung erteilt das Rektorat gemäß § 65b Abs. 3 LHG. Die Hochschule soll gemäß § 78 LHO unvermutete Kassenprüfungen durchführen.

VII. Verwendung der Beiträge

§ 19 Verwendung der Beiträge

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

§ 20 Reisekosten

Reisekosten können nur erstattet werden, wenn die Dienstreise vorab beim AStA beantragt wurde und die beiden Vorsitzenden des AStAs oder einer der beiden Vorsitzenden des AStAs und die Finanzreferentin bzw. der Finanzreferent sie einvernehmlich genehmigt haben. Es gilt das Landesreisekostengesetz nebst den dazugehörigen Vorschriften.

§ 21 Aufwandsentschädigung

Das Studierendenparlament kann beschließen, dass Mitglieder der Organe der Studierendenschaft eine angemessene Aufwandsentschädigung erhalten. Diese muss im Haushaltsplan vorgesehen sein.

§ 22 Beschäftigte

- (1) Die Arbeitsverhältnisse der Beschäftigten der Studierendenschaft sind nach den für die Beschäftigten des Landes Baden-Württemberg geltenden Bestimmungen zu regeln.
- (2) Einstellungen und Entlassungen von Beschäftigten werden im Rahmen der dafür im Haushaltsplan vorgesehenen Stellen und Mittel vom AStA beschlossen.
- (3) Die oder der Vorsitzende des AStA ist Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter der Beschäftigten.
- (4) Die Einführung oder Erhöhung der Wertigkeit von Stellen bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlaments.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 23 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.