

RAHMENFINANZORDNUNG FÜR FACHSCHAF- TEN DER STUDIERENDENSCHAFT DER BRANDENBURGISCHE TECHNISCHE UNIVER- SITÄT COTTBUS-SENFTENBERG

FASSUNG VOM 27. JUNI 2013

VORBEMERKUNG

In dieser Rahmenfinanzordnung wird beim Hinweis auf Personen unbekanntes Geschlechts die männliche Form benutzt. Dadurch sollen unbeholfene Formen wie er/sie, StudentIn etc. vermieden werden. Generell sind jedoch beim Bezug auf Student, Referent oder Stellvertreter beide Geschlechter gemeint.

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	1
Inhaltsverzeichnis	1
Absatz I Allgemeines	3
§ 1 Bezug und Zweck	3
§ 2 Übergeordnete Bestimmungen	3
Absatz II Finanzreferent	3
§ 3 Wahl	3
§ 4 Aufgaben	3
Absatz III Haushaltsplan	4
§ 5 Grundsätze	4
§ 6 Haushaltsjahr	4
§ 7 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben	4
§ 8 Nachtragshaushalt	4
§ 9 Genehmigung, Veröffentlichung, Inkrafttreten	4
Absatz IV Verwendung der Haushaltsmittel	5
§ 10 Grundsätze	5
§ 11 Projektförderungen	5
§ 12 Rücklagen	5
§ 13 Fachschaftsrat	5

27. Juni 2013

§ 14	Dienstreisen.....	5
	Absatz V Zahlungsverkehr	6
§ 15	Grundsätzliches	6
§ 16	Zahlungsverkehr.....	6
§ 17	Kassenführung	6
§ 18	Buchführung	6
§ 19	Jahresabschluss.....	6
§ 20	Prüfungsinstanz	7
§ 21	Verfahren der Prüfung	7
§ 22	Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses	7
	Absatz VI Schlussbestimmungen	7
§ 23	Änderung der Rahmenfinanzordnung.....	7
§ 24	Kenntnisnahme der Hochschule	8
§ 25	Folgeänderungen	8
§ 26	Inkrafttreten; Außerkrafttreten; Übergangsbestimmungen.....	8

27. Juni 2013

Absatz I ALLGEMEINES

§ 1 BEZUG UND ZWECK

Gemäß ihrer Satzung gibt sich die Studierendenschaft der Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus-Senftenberg diese Rahmenfinanzordnung für Fachschaften.

§ 2 ÜBERGEORDNETE BESTIMMUNGEN

- (1) Diese Rahmenfinanzordnung ergeht im Einklang mit folgenden Gesetzen und Verordnungen, die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaften maßgebend sind:
 - a. Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG);
 - b. Landeshaushaltsordnung Brandenburg (LHO);
 - c. Satzung der Studierendenschaft der Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus-Senftenberg;
 - d. Finanzordnung der Studierendenschaft der Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus-Senftenberg.
- (2) Für alle Fälle, in denen diese Rahmenordnung keine Regelungen trifft, sind die in Abs. (1) genannten Bestimmungen anzuwenden.

Absatz II FINANZREFERENT

§ 3 WAHL

- (1) Ein Mitglied der Fachschaft wird gemäß den Bestimmungen in der Satzung der Fachschaft zum Finanzreferenten gewählt. Ein Stellvertreter kann gewählt werden, falls die Satzung der Fachschaft dies vorsieht. Der Abs. (2) und der Abs. (3) gelten entsprechend.
- (2) Bei Amtsübernahme hat der Finanzreferent dem wählenden Gremium zu erklären, dass ihm diese Rahmenfinanzordnung bekannt ist. Zur Erfüllung seiner Aufgaben muss er grundlegende Kenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen oder diese durch Teilnahme an dem jährlichen Seminar der Studierendenschaft für Finanzreferenten erwerben.
- (3) Die Amtszeit und deren Ende regelt die Satzung der Fachschaft.
- (4) Bei vorzeitiger Beendigung der Amtszeit des Finanzreferenten übernimmt der Stellvertreter die Aufgaben des Finanzreferenten gemäß § 4. Existiert kein Stellvertreter, muss ein neuer Finanzreferent gemäß den Bestimmungen in der Satzung der Fachschaft gewählt werden.

§ 4 AUFGABEN

- (1) Der Finanzreferent bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Fachschaft. Er ist für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Rahmenordnung verantwortlich.
- (2) Der Finanzreferent ist für alle Handlungen verantwortlich, die von ihm veranlasst werden. Für Verbindlichkeiten der Fachschaft haftet nur das Vermögen der Fachschaft.
- (3) Der Finanzreferent verwaltet sämtliche Konten und Kassen der Fachschaft mit den folgenden Aufgaben:
 - a. Veranlassung der Einnahmen und Ausgaben,
 - b. Verwahrung und Verbuchung der durchlaufenden Gelder,
 - c. Durchführung der Buchungen und Sammlung aller Belege,
 - d. Erstellung von Übersichten, Kassenabschlüssen, Jahresabrechnungen etc.,

27. Juni 2013

- e. Vorlage einer nach dem Haushaltsplan gegliederten Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben der Fachschaft und die Ausschöpfung der im Fachschaftshaushalt aufgeführten Titel einmal im Quartal an den Fachschaftsrat.
- (4) Verstößt ein finanzwirksamer Beschluss des Fachschaftsrates oder der Fachschaftsvollversammlung gegen geltende gesetzliche Bestimmungen oder ist die finanzielle Deckung nicht gewährleistet, so hat der Finanzreferent Widerspruch gegen den gefassten Beschluss einzulegen. Nach der Prüfung der Sachlage durch das Finanzreferat des Studierendenrates am Standort der Fachschaft entscheidet das Studierendenparlament über die Angelegenheit. Bis zu dieser Entscheidung dürfen keine diesbezüglichen Zahlungen geleistet werden.

Absatz III HAUSHALTSPLAN

§ 5 GRUNDSÄTZE

- (1) Der Haushaltsplan wird unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfes durch den Fachschaftsrat für ein Haushaltsjahr aufgestellt und in der Fachschaftsvollversammlung beschlossen. Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben, für die Buchführung und den Jahresabschluss.
- (2) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Es dürfen weder Einnahmen von Ausgaben, noch Ausgaben von Einnahmen vorweg abgezogen werden.
- (3) Für den gleichen Einzelzweck dürfen Mittel nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplanes veranschlagt werden.
- (4) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein.

§ 6 HAUSHALTSJAHR

Das Haushaltsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember des Kalenderjahres.

§ 7 VERANSCHLAGUNG DER EINNAHMEN UND AUSGABEN

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihrer Zweckbestimmung getrennt den Titeln zuzuordnen und zu erläutern.
- (2) Die Titel des Haushaltsplanes werden durch Beschluss des Studierendenparlamentes hochschulweit verbindlich festgeschrieben.

§ 8 NACHTRAGSHAUSHALT

Die Änderung eines vom Finanzreferenten des Studierendenrates bereits rechtskräftig beschlossenen Haushaltsplanes ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Für Nachtragshaushalte gelten die Bestimmungen von Absatz III entsprechend.

§ 9 GENEHMIGUNG; VERÖFFENTLICHUNG; INKRAFTTRETEN

- (1) Der festgestellte Haushaltsplan ist dem Finanzreferat des Studierendenrates am Standort der Fachschaft innerhalb von zwei Wochen zur Genehmigung vorzulegen.
- (2) Der Haushaltsplan ist nach der Genehmigung innerhalb der Fachschaft bekannt zu machen.
- (3) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das Recht, Einsicht in den Haushaltsplan zu nehmen.

27. Juni 2013

- (4) Der Haushaltsplan tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan aufgestellt worden ist, in Kraft.

Absatz IV VERWENDUNG DER HAUSHALTSMITTEL

§ 10 GRUNDSÄTZE

- (1) Die Verwendung aller Mittel muss in Übereinstimmung mit den in der Satzung der Fachschaft definierten Aufgaben und Zielen und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen erfolgen.
- (2) Veranstaltungen mit reinem Vergnügungscharakter müssen mindestens kostendeckend organisiert werden und dürfen nicht aus Semesterbeiträgen finanziert werden. Eventuelle Gewinne sind möglichst zeitnah für Projekte im Sinne des Abs. (1) zu verwenden.
- (3) Ausgaben, die auf zweckgebundenen Einnahmen beruhen, sind erst nach Eingang und erst dann zu tätigen, wenn der Zweck zur Erfüllung ansteht.

§ 11 PROJEKTFÖRDERUNGEN

- (1) Studentische Projekte, Vereine und Initiativen können im Rahmen der im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel Gelder beantragen, wenn sie Buch über ihre Einnahmen und Ausgaben führen und über eine für die Finanzen verantwortliche Person verfügen.
- (2) Anträge müssen vor Beginn des Projektes beim Fachschaftsrat eingereicht werden.

§ 12 RÜCKLAGEN

- (1) Der Finanzreferent der Fachschaft kann Rücklagen unterhalten. Sie sind im Haushaltsplan auszuweisen.
- (2) Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf den Betrag von 500 EUR nicht übersteigen.
- (3) Mittel der Fachschaft, die den Betrag gemäß Abs. (2) überschreiten, sind am Ende jeden Haushaltsjahres an das Finanzreferat des Studierendenrates am Standort der Fachschaft zurückzuzahlen. Ausnahmen kann der Finanzreferent des Studierendenrates auf Antrag dann zulassen, wenn die Rücklagen innerhalb der kommenden 12 Monate für Projekte im Sinne des § 9 Abs. (1) verwendet werden sollen.

§ 13 FACHSCHAFTSRAT

- (1) Interne Arbeitstreffen des Fachschaftsrates können pro Haushaltsjahr mit maximal 20 EUR pro Person und einer Gesamtsumme von 200 EUR finanziell unterstützt werden.
- (2) Die Verwaltungskosten sollen den Betrag von 150 EUR pro Haushaltsjahr nicht überschreiten.

§ 14 DIENSTREISEN

- (1) Reisekosten können aus Mitteln der Fachschaft erstattet werden, wenn die Reise der Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben der Fachschaft dient. Über Dienstreisen entscheidet der Fachschaftsrat vor Beginn der Reise.
- (2) Öffentliche Verkehrsmittel sind bevorzugt zu benutzen.
- (3) Es werden die Kosten der preisgünstigsten Variante erstattet.
- (4) Kosten für die Unterbringung können in angemessener Höhe übernommen werden.
- (5) Tagungskosten können in voller Höhe übernommen werden.

27. Juni 2013

Absatz V ZAHLUNGSVERKEHR

§ 15 GRUNDSÄTZLICHES

- (1) Ausgaben bis zu einer Höhe von einschließlich 50,00 EUR bedürfen der vorherigen Zustimmung des Finanzreferenten der Fachschaft.
- (2) Ausgaben ab einer Höhe von 50,01 EUR bedürfen der vorherigen Zustimmung des Fachschaftsrates mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (3) Ausgaben ab einer Höhe von 500,01 EUR bedürfen der vorherigen Zustimmung des Fachschaftsrates mit Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder und der vorherigen Genehmigung des Finanzreferenten des Studierendenrates am Standort der Fachschaft.

§ 16 ZAHLUNGSVERKEHR

- (1) Der Zahlungsverkehr wird bar und über die Konten der Fachschaft abgewickelt.
- (2) Das Bargeld soll den Betrag von 200,00 EUR nicht überschreiten und ist in Geldkassetten sicher aufzubewahren.
- (3) Die Konten der Fachschaft müssen auf die Fachschaft ausgestellt sein, nicht auf einzelne Mitglieder des Fachschaftsrates. Überweisungsaufträge, Kontenkarten und andere sensible Unterlagen sind vom Finanzreferenten der Fachschaft sicher unter Verschluss zu halten.

§ 17 KASSENFÜHRUNG

- (1) Bareinzahlungen dürfen nur von Mitgliedern des Fachschaftsrates angenommen werden. Barauszahlungen dürfen nur vom Finanzreferenten veranlasst werden.
- (2) Über jede Bareinzahlung ist ein Zahlungsnachweis sicherzustellen. Über jede Barauszahlung ist von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. Auszahlungen dürfen erst getätigt werden, wenn die sachliche und rechnerische Richtigkeit der enthaltenen Angaben geprüft worden ist.

§ 18 BUCHFÜHRUNG

- (1) Über die Zahlungen ist entsprechend der hochschulweiten Vorlage der Studierendenräte Buch zu führen. Die Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- (2) Es ist eine ordentliche Buchführung zu sichern.
- (3) Der Finanzreferent hat Konten- und Kassenstände mindestens einmal im Quartal zu ermitteln und mit der Buchhaltung zu vergleichen.

§ 19 JAHRESABSCHLUSS

- (1) Unverzüglich zum Ende des Haushaltsjahres erstellt der Finanzreferent die Jahresabrechnung auf Grundlage der Buchführung und entsprechend der hochschulweiten Vorlage der Studierendenräte.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben des abgeschlossenen Haushaltsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. Der sich ergebende Überschuss/Fehlbetrag ist zu kennzeichnen.
- (3) Vereinnahmte Beträge, die zurückgezahlt werden müssen, sind als Verbindlichkeiten auszuweisen, vorausgabte Beträge, die zur Rückzahlung offen stehen, sind als Forderungen zu erfassen.
- (4) Dem Jahresabschluss sind beizufügen:
 - a. das Inventarverzeichnis gemäß der hochschulweiten Vorlage der Studierendenräte sowie
 - b. der Kassenbestand und die Kontenguthaben.

27. Juni 2013

- (5) Der Jahresabschluss ist dem Finanzreferat des Studierendenrates am Standort der Fachschaft unverzüglich zuzuleiten. Vor der Beschlussfassung über die Entlastung des Finanzreferenten ist er der Fachschaftsvollversammlung zur Kenntnis zu bringen.
- (6) Belege, Kassenbücher, Quittungsblöcke und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Haushaltsjahres fünf Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 20 PRÜFUNGSINSTANZ

Die Kassenprüfung wird vom Finanzreferat des Studierendenrates am Standort der Fachschaft durchgeführt.

§ 21 VERFAHREN DER PRÜFUNG

- (1) Die Finanzprüfung ist mindestens einmal jährlich durchzuführen mit dem Zweck
 - a. den Jahresabschluss gemäß § 17 zu überprüfen;
 - b. die Vermögensbestände laut Inventarliste zu überprüfen;
 - c. die Kassenist- und Kassensollbestände festzustellen;
 - d. die Buchhaltung zu kontrollieren;
 - e. die Belegerfassung zu kontrollieren;
 - f. das Vorhandensein von Schecks, Kontokundenkarten etc. zu kontrollieren;
 - g. die Einhaltung der finanziellen Bestimmungen und dieser Rahmenordnung zu prüfen.
- (2) Über die Kassenprüfung ist von den Prüfern ein Testat anzufertigen.
- (3) Stellen die Prüfer Mängel fest, so können sie deren Beseitigung vom Finanzreferenten innerhalb von 14 Tagen verlangen. Danach ist eine erneute Prüfung durchzuführen. Bei erheblichen Mängeln, die zur Verweigerung des Testats führen, ist das Studierendenparlament unverzüglich in Kenntnis zu setzen und wird dadurch verpflichtet, die geeigneten Maßnahmen zu treffen.
- (4) Der Finanzreferent der Fachschaft ist verpflichtet, bei entstehenden Fragen/Mängeln dem Finanzreferenten des Studierendenrates am Standort der Fachschaft zur Beantwortung/Beseitigung zur Verfügung zu stehen.
- (5) Das Präsidium des Studierendenparlamentes ist berechtigt, eine außerordentliche Kassenprüfung anzunordnen, wenn ein begründeter Verdacht auf Unregelmäßigkeiten besteht. Die Prüfung muss innerhalb eines Monats nach Anordnung stattfinden.

§ 22 BEKANNTGABE DES PRÜFUNGSERGEBNISSES

- (1) Das Testat der Prüfung ist dem Fachschaftsrat und dem Studierendenparlament unverzüglich zur Kenntnis zu geben und darüber hinaus öffentlich innerhalb der Fachschaft bekannt zu machen.
- (2) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das Recht, Einsicht in die Prüfungsunterlagen zu nehmen.

Absatz VI SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 23 ÄNDERUNG DER RAHMENFINANZORDNUNG

- (1) Als Änderung der Rahmenfinanzordnung ist sowohl eine Änderung des Wortlautes dieser Rahmenordnung als auch die Ergänzung und Aufhebung von Bestimmungen anzusehen.
- (2) Änderungen dieser Rahmenfinanzordnung bedürfen der Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Studierendenparlaments-Mitglieder.

27. Juni 2013

§ 24 KENNTNISNAHME DER HOCHSCHULE

Die Rahmenfinanzordnung und Änderungen dieser Rahmenfinanzordnung sind dem Präsidenten der BTU Cottbus-Senftenberg anzuzeigen.

§ 25 FOLGEÄNDERUNGEN

Die Fachschaftsräte haben die Satzung der Fachschaft innerhalb von drei Monaten nach Inkrafttreten dieser Rahmenfinanzordnung anzupassen. Für die Anpassungen ist ein Beschluss des Fachschaftsrates mit Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder notwendig.

§ 26 INKRAFTTRETEN; AUßERKRAFTTRETEN; ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

- (1) Diese Ordnung tritt am Tag der Errichtung der BTU Cottbus-Senftenberg und nach ihrer Bekanntmachung durch Aushang in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rahmenfinanzordnung für Fachschaften der Studierendenschaft der BTU Cottbus vom 13. Dezember 2011 außer Kraft.
- (2) Diese Ordnung gilt als Übergangsordnung, bis eine reguläre Rahmenfinanzordnung für Fachschaften durch das Studierendenparlament der BTU Cottbus-Senftenberg erlassen wurde.
- (3) Es gelten folgende Übergangsbestimmungen:
 - a. Der Haushalt der Fachschaften der BTU Cottbus-Senftenberg besteht bis zum Wechsel des Haushaltsjahres aus den Haushalten der Fachschaften der ehemaligen Studierendenschaft der BTU Cottbus und den Haushalten der Fachschaften der ehemaligen Studierendenschaft der Hochschule Lausitz.
 - b. Die Fachschaften der Studierendenschaft der ehemaligen Hochschule Lausitz sind angehalten sich an § 25 zu halten.
 - c. Ein Fachschaftshaushalt für die Fachschaften der Studierendenschaft der ehemaligen Hochschule Lausitz ist bis zum 31. Dezember 2013 nicht vorgesehen und kann nicht durch den Haushalt der Studierendenschaft der ehemaligen BTU Cottbus abgedeckt werden.

27. Juni 2013

Diese Ordnung wurde vom Studierendenparlament der BTU Cottbus am 27. Juni 2013 und vom Studierendenrat der Fachhochschule Lausitz mit der erforderlichen Mehrheit erlassen. Das Protokoll ist im jeweiligen Büro der Studierendenräte einsehbar.

Die vorliegende Rahmenfinanzordnung wurde am 28. Juni 2013 beim Präsidenten zur Genehmigung angezeigt.

Die vorliegende Ordnung wird durch Aushang am 28. Juni 2013 hochschulweit an allen Standorten veröffentlicht und tritt somit am 1. Juli 2013 in Kraft. Sie ist in den Büros der Studierendenräte einsehbar.

Cottbus, den 28. Juni 2013

gez.

Lisa Krüger, Sebastian Wirrie, und Stefan Ziemann
Präsidium des Studierendenparlaments
der Brandenburgisch Technischen Universität Cottbus

Dominik Ewald, Rocco Hänschen und Christian Steinert
Präsidium des Studierendenrats
der Hochschule Lausitz