

# D I E N S T B L A T T DER HOCHSCHULEN DES SAARLANDES

2022	ausgegeben zu Saarbrücken, 11. August 2022	Nr. 50
------	--	--------

UNIVERSITÄT DES SAARLANDES

Seite

Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität des Saarlandes  
Vom 3. März 2022.....

528

## **Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität des Saarlandes**

**Vom 3. März 2022**

Die Studierendenschaft der Universität des Saarlandes hat auf Grund von § 83 des Saarländischen Hochschulgesetzes – SHSG - vom 30. November 2016 (Amtsbl. I S. 1080), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629, 2637) folgende Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität des Saarlandes beschlossen, die nach Zustimmung durch das Universitätspräsidium hiermit verkündet wird.

### **1. Verwaltung der Finanzen**

#### **§ 1 Haushaltsplan**

(1) Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft. Er dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig ist.

(2) Der Haushaltsplan ermächtigt den AstA, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(3) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

(4) Alle Einnahmen und Ausgaben müssen für das Haushaltsjahr veranschlagt und in den Haushaltsplan aufgenommen werden. Ausgaben und Einnahmen sind für jedes Haushaltsjahr auszugleichen. Das Haushaltsjahr (Rechnungsjahr) beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember eines Jahres.

(5) Vermerke über die gegenseitige Deckungsfähigkeit sind nur vorzusehen bei Titeln, durch die ähnliche oder verwandte Aufgaben zu erfüllen sind.

(6) Über die Verwendung überplanmäßiger Einnahmen und Ausgaben hat das Parlament zu beschließen.

(7) Die Aufnahme von Darlehen ist unzulässig.

## **§ 2 Beschlussfassung**

(1) Der Haushaltsplan ist vor Beginn des Rechnungsjahres vom Studierendenparlament zu beschließen.

(2) Kommt der Beschluss über den neuen Haushalt nicht vor Ablauf des Rechnungsjahres zustande, so kann die Exekutive ein Zwölftel des vorläufigen Haushaltsplanes in Einnahmen und Ausgaben pro Monat dem neuen Haushalt bis zur Verabschiedung eines Haushaltsplanes für das laufende Rechnungsjahr zugrunde legen.

(3) Änderungen des Haushaltsplanes während des Geschäftsjahres sind in einem Nachtragshaushalt zu beschließen.

(4) Gegenüber allen Beschlüssen hat die oder der Zweitzeichnungsberechtigte ein Einspruchsrecht, das innerhalb von 48 Stunden nach Zugang des Beschlusses ausgeübt werden muss.

(5) Ist ein solcher Einspruch erfolgt, so ist erneut zu beraten und zu beschließen. Wird dem Einspruch nicht stattgegeben, bedarf es zur endgültigen Beschlussfassung einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Abgeordneten.

## **§ 3 Verantwortung**

(1) Die Verantwortung für das Finanzgebahren der Organe der Studierendenschaft liegt bei den Zeichnungsberechtigten. Sie kann nicht ausgeschlossen werden.

(2) Das Parlament überträgt einer Referentin oder einem Referenten die Zuständigkeit für das Finanzgebahren. Diese oder dieser ist die oder der Zweitzeichnungsberechtigte. Bestätigt das Studierendenparlament eine Co-Referentin oder einen Co-Referenten für Finanzen, ist diese oder dieser die oder der stellvertretende Zweitzeichnungsberechtigte.

(3) Sämtliche Handkassen verwaltet die oder der AStA-Vorsitzende, die oder der stellvertretende Zeichnungsberechtigte oder die gemäß Absatz 2 bestimmte Person. Die Verwaltung der Handkassen kann delegiert werden.

(4) Der Geldverkehr ist nach Möglichkeit bargeldlos zu führen. Der Barbetrag einer Handkasse soll 300,00 € nicht überschreiten. Für jede Handkasse sind Aufzeichnungen zu führen. Sie sind täglich, jedoch zumindest nach erfolgten Einnahmen oder Ausgaben abzuschließen.

(5) Im Verkehr mit Banken sind zwei Personen gemeinsam zeichnungsberechtigt:

Die oder der AStA-Vorsitzende oder die oder der zeichnungsberechtigte stellvertretende

Vorsitzende und die oder der Zweitzeichnungsberechtigte oder die oder der stellvertretende Zweitzeichnungsberechtigte.

(6) Das Buchungswesen wird im Verfahren der kameralistischen Buchführung gemäß den gesetzlichen Bestimmungen durchgeführt.

(7) Personen dürfen Rechnungsbelege, die ihre eigene Person betreffen, nicht feststellen.

#### **§ 4**

#### **Beziehungen zu Dritten**

(1) Zuwendungen oder andere geldwerte Leistungen an Personen und Gruppen, die nicht satzungsmäßige Organe der Studierendenschaft sind, dürfen nur zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft gewährt werden. Zuwendungen oder andere geldwerte Leistungen an Dritte werden nur erteilt, wenn die Erfüllung dieser Aufgaben der Studierendenschaft selbst nur unter unverhältnismäßigem Mehraufwand möglich wäre.

(2) Für die Gewährung der Mittel gemäß Absatz 1 muss sichergestellt sein, dass sie im Sinne der Zweckbestimmung verwandt und unverzüglich abgerechnet werden. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit müssen beachtet werden.

(3) Über die Gewährung der Zuwendung gemäß Absatz 1 hat das Parlament zu beschließen, wenn sie wiederholt gewährt werden sollen oder wenn sie einen Betrag von 250,00 € im Einzelfall überschreiten.

#### **§ 5**

#### **Vermögen der Studierendenschaft**

(1) Über das Vermögen der Studierendenschaft ist ein Verzeichnis zu führen.

(2) Am Ende eines jeden Haushaltsjahres ist eine Inventur vorzunehmen.

#### **§ 6**

#### **Rechnungsprüfung**

(1) Die Studierendenschaft ist verpflichtet, zum Ende des Abschlusses eines jeden Haushaltsjahres die Bücher der Studierendenschaft abzuschließen (Jahresabschluss) und diese zur Überprüfung vorzulegen. Der Abschluss wird durch den Vorsitz des AStA aufgestellt und durch das Studienparlament beschlossen. Er wird dem Präsidium zur Kenntnis gegeben.

(2) Nach dem Abschluss eines jeden Haushaltsjahres können die Bücher der Studierendenschaft von der Innenrevision der Universität des Saarlandes geprüft werden. Alternativ kann das Studierendenparlament nach dem Abschluss eines jeden Haushaltsjahres auch beschließen, dass die Bücher der Studierendenschaft durch eine

Wirtschaftsprüfungsgesellschaft im Sinne des fünften Abschnitts der Wirtschaftsprüfungsordnung überprüft werden.

(3) Der Prüfbericht der Innenrevision oder der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ist dem Parlament durch den AStA-Vorsitz vorzulegen, das über die Entlastung der Zeichnungsberechtigten beschließt.

## **§ 7**

### **Haushalts- und Finanzausschuss**

(1) Der Haushalts- und Finanzausschuss und das Studierendenparlament haben mit einfacher Mehrheit das Recht, jederzeit eine Prüfung des Finanzgebarens vorzunehmen.

(2) Der AStA ist verpflichtet, den Haushalts- und Finanzausschuss bei der Prüfung zu unterstützen, ihm Einblicke in alle Aufzeichnungen zu gewähren und jede Auskunft zu geben. Der AStA ist ferner auf Antrag verpflichtet, dem Ausschuss jede Eröffnung und Schließung einer Handkasse anzuzeigen.

## **2. Ersatz von Reisekosten**

## **§ 8**

### **Begriffsbestimmung**

(1) Dienstreisen im Sinne dieser Finanzordnung sind Fahrten im Auftrag der Studierendenschaft der Universität des Saarlandes, die ausschließlich der Wahrnehmung der Aufgaben der studentischen Interessenvertretung dienen.

(2) Fahrten zwischen Wohnsitz und Dienststelle sind keine Dienstreisen im Sinne dieser Finanzordnung.

## **§ 9**

### **Verkehrsmittel**

Dienstreisen im Sinne dieser Finanzordnung werden in der Regel mit jeglichem Verkehrsmittel, ausgenommen Flugverkehr, durchgeführt. Dabei sollte nach Möglichkeit auf die kostengünstigste Variante zurückgegriffen werden.

## **§ 10**

### **Zustimmung**

(1) Dienstreisen bedürfen der Zustimmung des AStA. Zu diesem Zwecke müssen die Antragsformulare des AStA genutzt werden. Der Antrag auf Reisekostenerstattung sollte spätestens 14 Tage vor Reisebeginn gestellt sein. Der AStA hat den Antrag vor Zustimmung inhaltlich zu prüfen. Zu diesem Zwecke muss der Antrag beim zuständigen Referat gestellt

und mit diesem der Regel persönlich besprochen werden. Danach folgt die Antragstellung durch das zuständige Referat auf der nächsten AStA-Sitzung und entsprechende Entscheidung des AStA.

(2) Die Zustimmung für die Reisen werden vom AStA im Rahmen der Haushaltsmittel für höchstens zwei Personen gewährt.

(3) Über Reisekostenerstattung für Dienstreisen von mehr als fünf Tagen oder erstattungsfähigen Kosten von mehr als 250,00 € entscheidet das Studierendenparlament.

(4) Die Reisekostenerstattung für Dienstreisen ist mit der Auflage eines Berichtes über die Inhalte der Reise verbunden.

### **§ 11 Abrechnung**

(1) Jede Dienstreise ist spätestens 6 Monate nach der Rückkehr beim AStA abzurechnen.

(2) Es sind folgende Belege vorzulegen.

1. Fahrkarte und
2. Teilnahmebescheinigung,
3. ggf. Quittungen für Tagungsgebühren,
4. Quittungen für sonstige Kosten im Original (wie Tankquittungen),
5. Bericht über die Reise.

### **§ 12 Prüfung**

(1) Die Reisekostenabrechnungen werden vom AStA geprüft und „sachlich richtig“ gezeichnet, nachdem die gemäß § 11 Absatz 2 einzureichenden Originalbelege vorliegen.

(2) Bei der Abrechnung der Reisekosten ist grundsätzlich ein Abrechnungsformular der Studierendenschaft zu benutzen.

### **§ 13 Erstattung der Fahrtkosten**

(1) Durch die Kasse der Studierendenschaft werden Fahrtkosten bis zu einer Höhe des Fahrpreises der 2. Klasse der Deutschen Bahn AG erstattet. Nach Möglichkeit sind im Preis ermäßigte Fahrkarten zu benutzen.

(2) Für Strecken, die aus triftigen Gründen nicht mit regelmäßig verkehrenden

Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die entstandenen notwendigen Kosten erstattet. Liegen keine triftigen Gründe vor, darf die Gesamterstattung den Betrag aus Absatz 1 nicht überschreiten. Die Entscheidung darüber, ob ein triftiger Grund vorliegt, liegt bei der AStA-Sitzung.

(3) Bei der Benutzung eines Privatfahrzeuges werden 0,25 € pro km erstattet. Die Gesamtrückerstattung darf jedoch nicht den Betrag aus § 13 Absatz 1 überschreiten.

(4) Kosten für die Anmietung eines Mietwagens werden nicht erstattet.

#### **§ 14 Erstattung von Tagegeldern**

Bei Dienstreisen im Sinne dieser Finanzordnung werden pro vollen Kalendertag grundsätzlich Tagegelder von 10,00 € für Verpflegung und 20,00 € für Unterkunft erstattet.

#### **§ 15 Erstattung von Tagungsgebühren**

(1) Tagungsgebühren werden in der Regel erstattet.

(2) Sind in den Tagungsgebühren Unterkunft und/oder Verpflegung enthalten, dann entfällt die entsprechende Pauschale aus § 14.

### **3. Auslegungs- und Schlussbestimmungen**

#### **§ 16 Auslegung**

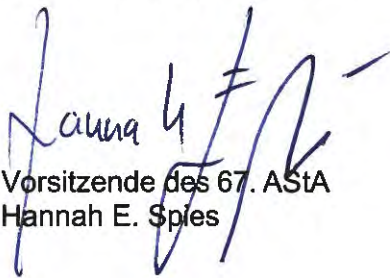
Für die Auslegung dieser Ordnung und für die in dieser Ordnung nicht geregelten Fälle gelten die Vorschriften der LHO (Landeshaushaltsordnung des Saarlandes), HS (Haushaltssystematik des Saarlandes und SRKG (Saarländisches Reisekostengesetz).

## § 17 Schlussbestimmungen

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Dienstblatt der Hochschulen des Saarlandes in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität des Saarlandes vom 6. Februar 2012 (Dienstbl. S. 87) außer Kraft.


(2) Änderungen dieser Ordnung beschließt das Studierendenparlament mit der Mehrheit seiner Mitglieder.

Saarbrücken, 12. Juli 2022

  
Vorsitzende des 67. AStA  
Hannah E. Spies



  
Vorsitzende des 67. AStA  
Irini Tselios

  
Vorsitzender des 67. StuPa  
Lukas Redemann

