

DIENSTBLATT DER HOCHSCHULEN DES SAARLANDES

2012	ausgegeben zu Saarbrücken, 18. Juni 2012	Nr. 15
------	--	--------

UNIVERSITÄT DES SAARLANDES

Seite

Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität des Saarlandes
Vom 6. Februar 2012

87

Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität des Saarlandes Vom 6. Februar 2012

Die Studierendenschaft der Universität des Saarlandes hat auf Grund von § 75 des Gesetzes Nr. 1556 über die Universität des Saarlandes (Universitätsgesetz – UG) vom 23. Juni 2004 (Amtsbl. 1782) 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 Finanzgebaren 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 Finanzgebaren. 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 250,00 € nicht überschreiten. Für jede Handkasse sind Aufzeichnungen zu führen. Sie sind wöchentlich abzuschließen.

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

1. Die oder der AStA-Vorsitzende oder die oder der zeichnungsberechtigte stellvertretende Vorsitzende und
2. die oder der Zweitzeichnungsberechtigte oder die oder der stellvertretende Zweitzeichnungsberechtigte.

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

(8) Alle Einnahmen und Ausgaben müssen belegt sein.

(9) Bei jeder Ausgabe müssen ersichtlich sein: Empfänger/in, Gegenstand, Grund und Datum.

(10) 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) Am Ende eines jeden Haushaltsjahres werden die Bücher der Studierendenschaft vom Kassenaufsichtsbeamten der Universität des Saarlandes geprüft und der Abschluss festgestellt.

(2) Der Abschlussbericht ist dem Parlament 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 Wohnung und Dienststelle sind keine Dienstreisen im Sinne dieser Finanzordnung.

§ 9

Verkehrsmittel

Dienstreisen im Sinne dieser Finanzordnung werden in der Regel mit dem günstigsten Verkehrsmittel (Auto, Flugzeug, öffentliche Verkehrsmittel) durchgeführt.

§ 10 Zustimmung

(1) Dienstreisen bedürfen der Zustimmung des AStA. 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 Referat mit dem Ressort „Fachschaften“ gestellt und mit diesem ausführlich besprochen werden. Der Antrag muss anschließend mit der Buchhaltung des AStA sowie dem oder den Vorsitzenden des AStA besprochen werden. Danach folgt die Antragstellung durch das Referat mit dem Ressort „Fachschaften“ 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 7 Tage 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 (wie Tankquittungen)
5. Bericht über die Reise

§ 12 Prüfung

(1) Die Reisekostenabrechnungen werden vom AStA geprüft und „sachlich richtig“ gezeichnet, nachdem die gemäß § 12 Abs. 2 einzureichenden Originalbelege vorliegen.

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

§ 14 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 verbilligte Fahrkarten zu benutzen.

(2) Bei der Benutzung eines Privatfahrzeuges werden 0,25 € pro km erstattet. Die Gesamtrückerstattung darf jedoch nicht den Betrag aus § 14 Abs. 1 überschreiten.

§ 14
Erstattung von Tagegeldern

Bei Dienstreisen im Sinne dieser Finanzordnung werden pro Tag grundsätzlich Tagegelder von 5,00 € für Verpflegung und 7,50 € 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 § 15.

3. Auslegungs- und Schlussbestimmungen

§ 17
Auslegung

Für die Auslegung dieser Ordnung und für die in dieser Ordnung nichtgeregelten Fälle gelten die Vorschriften der LHO (Landeshaushaltsordnung), RWB-Saar (Reichswirtschaftsbedingungen Saar), RKO und RRO-Saar (Reichskassenordnung und Reichsrechnungslegungsordnung Saar).

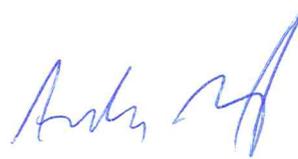
§ 18
Schlussbestimmungen

- (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 13. Mai 2003 (Dienstbl. 2004, S. 221), zuletzt geändert durch Änderung der Finanzordnung vom 7. Dezember 2005 (Dienstbl. 2006, S. 110) außer Kraft.
- (2) Änderungen dieser Ordnung beschließt das Studierendenparlament mit der Mehrheit seiner Mitglieder.

Saarbrücken, 7. Mai 2012



Vorsitzender des 58. ASTA
Marc Strauch



Vorsitzender des 58. ASTA
Andreas Segel



Vorsitzende des 58. StuPa
Charlotte Dahlem