Universität Vechta
University of Vechta

Amtliches Mitteilungsblatt

15/2023

Rahmenvorgaben für die Finanzordnung der Studierendenschaft

Vechta, 05.07.2023 (Tag der Veröffentlichung)
Herausgeber: Die Präsidentin der Universität Vechta
Redaktion: Christiane Raatz-Vornhusen
Lfd. Nr. 546

Inhalt

		Seite
IV.	Haushalts, Finanz-, Kassen- und Rechnungswesen	-
	• Rahmenvorgaben für die Finanzordnung der Studierendenschaft	3

Rahmenvorgaben für die Finanzordnung der Studierendenschaft

Das Präsidium hat in seiner Sitzung vom 27.06.2023 nachfolgende Rahmenvorgaben für die Finanzordnung der Studierendenschaft beschlossen (§ 20 Abs. 4 NHG).

Präambel

Die Studierendenschaft der Universität Vechta hat als deren Teilkörperschaft den Status einer juristischen Person des öffentlichen Rechts im Sinne der Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung (LHO). Das Finanzwesen der Studierendenschaft richtet sich nach Maßgabe der §§ 105 bis 112 LHO von ihr zu beschließenden Finanzordnung. Das Präsidium erlässt Rahmenvorgaben für diese Finanzordnung und überprüft mindestens einmal jährlich deren Einhaltung (§ 20 Abs. 4 S. 3 u. 4 NHG).

Die zu beschließende Finanzordnung sowie zukünftige Änderungen sind dem Präsidium zur Genehmigung vorzulegen.

Für die ordnungsgemäße Haushaltsplanung, Buchführung und Rechnungslegung sehen die §§ 106 bis 109 LHO eine Haushaltsführung auf der Grundlage einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung vor. Diese wird seitens des Präsidiums der Universität Vechta angesichts des relativ geringen Haushaltsvolumens der Studierendenschaft für diese als zweckmäßig erachtet. § 110 LHO findet keine Anwendung.

1. Allgemeine Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung

Grundlage der Haushalts- und Wirtschaftsführung ist der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr (01. April bis 31. März).

Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Für alle Zahlungen und Buchungen gilt das Vier-Augen-Prinzip – Durchführung und Kontrolle der Durchführung erfolgt durch zwei verschiedene Personen – und das Prinzip der zeitnahen, möglichst umgehenden Erfassung.

Mitglieder der Studierendenschaft dürfen nicht durch Zuwendungen, die mit den gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft nicht vereinbar sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

Bei einem Amtswechsel im AStA oder der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten ist eine ordnungsgemäße Übergabe der Amtsgeschäfte vorzunehmen. Diese ist schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren. Eine Ausfertigung des Übergabe-/Übernahmeprotokolls ist dem Präsidium über das Dezernat 2 – Finanzen unverzüglich zuzuleiten.

2. Haushalts- und Wirtschaftsführung

2.1 Aufstellung des Haushaltsplans

Für die haushaltsrechtliche Ermächtigung sowie den unterjährigen Umgang mit den Finanzen der Studierendenschaft sind ein Haushaltsplan und etwaige Nachträge zu erstellen. Das Haushaltsjahr für die Haushaltsführung der Studierendenschaft läuft vom 01. April bis 31. März.

Der Haushaltsplan ist durch den AstA für das folgende Geschäftsjahr im Dezember des Vorjahres zum Haushaltsjahr zu erstellen, dem Haushaltsausschuss zur Stellungnahme vorzulegen und vom Studierendenparlament bis zum 31. Januar vor Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres zu verabschieden.

Der verabschiedete Haushaltsplan ist dem Dezernat 2 – Finanzen innerhalb von zwei Wochen nach Beschlussfassung zur Prüfung vorzulegen, die Stellungnahme des Haushaltsausschusses ist beizufügen. Das Dezernat 2 – Finanzen wird den Haushaltsplan nach erfolgter Prüfung unverzüglich dem Präsidium zur Genehmigung vorlegen. Bis zum Beschluss des Haushaltsplans durch das Studierendenparlament und der Genehmigung durch das Präsidium der Universität Vechta gemäß § 108 LHO können nur solche Ausgaben getätigt werden, welche der gewöhnliche Geschäftsbetrieb mit sich bringt. Änderungen des Haushaltsplans sind ebenso vom Studierendenparlament zu verabschieden und vom Präsidium zu genehmigen.

Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind unverzüglich nach Genehmigung durch das Präsidium öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekannt zu geben.

Haushaltsplan und Rechnungswesen basieren auf einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung. Der Haushaltsplan bildet die zu der Tätigkeit und den Einzelaktivitäten der Studierendenschaft gehörende Finanzplanung ab und bildet die Grundlage für die Bewirtschaftung der Finanzmittel.

Die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft untergliedern sich im Haushaltsplan in übergeordnete Einnahme- und Ausgabetitel. Diese geben Auskunft über die Quelle und voraussichtliche Höhe der geplanten Einnahmen sowie den Verwendungszweck und die voraussichtliche Höhe der geplanten Ausgaben.

Zur Darstellung ist eine Systematik zu wählen, die mindestens folgende Unterscheidungsmerkmale ermöglicht:

- Einnahmen nach Herkunft,
- Personalausgaben inklusive Aufwandsentschädigungen,
- Sachausgaben gegliedert nach Verwendungszwecken,
- Investitionen.

Im Haushaltsplan sind je Einnahme-, Ausgabe- und Investitionswert auszuweisen:

- das Ist des zuletzt festgestellten Haushaltsjahres,
- der Planwert des laufenden Haushaltsjahres,
- der zu beschließende Planwert des folgenden Haushaltsjahres.

Im Haushaltsplan ist zudem nachzuweisen, über welche Rücklagen die Studierendenschaft verfügt und ob bzw. wie geplant wird, diese im Haushaltsjahr zu verwenden. Im Rahmen der Rücklagenbildung sollte der Gesamtbetrag der Rücklagen 50 von Hundert des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der letzten fünf Jahre nicht überschreiten. Die Einnahmen für die Semestertickets sollen dabei unberücksichtigt bleiben.

2.2 Ausführung des Haushaltsplans

Die Studierendenschaft ist zur sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung verpflichtet.

a) Einnahmen:

Einnahmen sind gemäß § 34 LHO vollständig und rechtzeitig zu erheben.

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erhebt die Studierendenschaft Beiträge von den immatrikulierten Studierenden der Universität Vechta. Die Höhe der zu entrichtenden Beiträge ist in der Beitragsordnung der Studierendenschaft zu regeln (§ 20 Abs. 3 NHG).

Für alle Maßnahmen, die auf freier Grundlage durchgeführt werden und die voraussichtlich Einnahmen mit sich bringen, ist eine Kalkulation zu erstellen. Diese muss alle anfallenden Ausgaben, die

voraussichtlichen Einnahmen und eine Darstellung der Deckung beinhalten. Diese Kalkulation ist zu den Rechnungsunterlagen zu nehmen.

b) Ausgaben:

Die Ausgaben der Studierendenschaft haben sich an ihren gesetzlich zugewiesenen Aufgaben zu orientieren, die insbesondere kein allgemeinpolitisches Mandat umfassen. Soweit sich Ausgaben nicht offenkundig von dem Aufgabenkatalog des NHG ableiten lassen, ist stets zu prüfen, ob eine Maßnahme, ein Projekt oder dergleichen einer der Aufgaben unterfällt, wie in § 20 Abs. 1 NHG festgelegt, der in Bezug auf die Studierendenschaft wie folgt lautet:

„Sie hat insbesondere die hochschulpolitischen, sozialen und kulturellen Belange der Studierenden in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen. Sie hat die Aufgabe, die politische Bildung der Studierenden und die Verwirklichung der Aufgaben der Hochschule zu fördern. In diesem Sinne nimmt sie für ihre Mitglieder ein politisches Mandat wahr."

Die für die Finanzen der Studierendenschaft Verantwortlichen haben sich zu vergegenwärtigen, dass Ausgaben, die von den Aufgaben der Studierendenschaft nicht gedeckt sind, unter Umständen strafrechtliche Relevanz, insbesondere unter dem Aspekt der Untreue, haben können.

3. Buchführung und Rechnungswesen

Alle Zahlungen und Buchungen sind zeitnah, d.h. möglichst umgehend zu erfassen, die Durchführung ist dabei im Rahmen des Vier-Augen-Prinzips zu kontrollieren. Die Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen sind zu gewährleisten.

Mit einer möglichen Lohn- und Gehaltsbuchhaltung ist ein fachkundiger Dritter zu beauftragen.

Die Studierendenschaft unterhält für ihre liquiden Mittel und zur Durchführung des Zahlungsverkehrs ein Geschäftskonto bei einer Bank oder Sparkasse mit Sitz ausschließlich in Deutschland. Dadurch werden die zeitnahe Kontoführung und die Einlagensicherung gewährleistet. Es ist sicherzustellen, dass jeglicher Zahlungsverkehr ausschließlich über das Geschäftskonto erfolgt. Nebenbuchhaltungen, Schattenhaushalte oder schwarze Kassen sind unzulässig.

Der Umgang mit Bargeld ist soweit möglich zu vermeiden und auf Ausnahmen zu begrenzen. Bargeld ist spätestens am auf die Einnahme folgenden Tag gegenüber einer verantwortlichen Person abzurechnen und von dieser unverzüglich auf das Geschäftskonto einzuzahlen. Zahlungsmittel, Sparbücher und sonstige Zahlungsunterlagen sind in einem verschlossenen Geldbehälter sicher aufzubewahren und gegen unbefugten Zugriff durch Unberechtigte zu schützen.

Nicht benötigte Finanzmittel können bis zu ihrer Verwendung zinsbringend bei einer Bank oder Sparkasse mit Sitz ausschließlich in Deutschland angelegt werden. Eine Vermögensanlage darf ausschließlich mündelsicher erfolgen, d.h. Wertverluste der Anlage sind praktisch ausgeschlossen. Die Regelungen des § 83 Abs. 1 Nr. 1-5 SGB IV zur Anlagemöglichkeit von Rücklagen finden keine Anwendung.

Kredite zur Finanzierung von Maßnahmen oder Investitionen dürfen nicht aufgenommen werden.

4. Vorgaben zur Rechnungslegung

Nach Ende des Haushaltsjahres ist eine Rechnungslegung i.S.d. § 109 LHO vorzunehmen. Diese soll zeigen, dass mit den Finanzmitteln der Studierendenschaft ordnungsgemäß, sparsam und wirtschaftlich umgegangen wurde. Sie zeigt auch die Erfüllung des Haushaltsplans in realen Daten. Die Ergebnisse der Rechnungslegung sind ihrerseits Grundlage der Haushaltsplanung des Folgejahres.

Die Rechnungslegung ist bis zum 30. April im nachfolgenden Haushaltsjahr aufzustellen. Die wesentlichen Punkte der Rechnungslegung sind vom AStA in einem Kurzbericht festzuhalten. Dieser Bericht enthält somit einen Vergleich von Soll und Ist und eine Kommentierung der wichtigsten Zahlen der Rechnungslegung.

Danach ist die Rechnungslegung durch mindestens zwei Kassenprüfer bzw. Kassenprüferinnen zu prüfen. Die Prüfung hat sich auch darauf zu erstrecken, ob wirtschaftlich verfahren wurde und ob bei der Haushalts- und Wirtschaftsführung die geltende Finanzordnung eingehalten wurde. Das Ergebnis der Prüfung ist in einer Niederschrift festzuhalten.

Das Studierendenparlament hat die Aufgabe, über die Rechnungslegung unter Berücksichtigung der Prüfergebnisse der Kassenprüfung sowie die Entlastung des AStA per Beschluss zu befinden. Die Entlastung des AStA muss bis zum 30. Juni des folgenden Haushaltsjahres erfolgt sein. Der Entlastungsbeschluss ist dem Präsidium innerhalb von zwei Wochen zur Genehmigung vorzulegen.

Die für die Rechnungslegung erforderlichen Unterlagen (Rechnungsbelege, Kalkulationen, Kontodaten, Verträge etc.) unterliegen den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen. Danach sind gemäß VV Nr. 5.7.5 zu § 70 bis 72 und 74 bis 80 LHO Bücher und Rechnungsunterlagen zehn Jahre, Belege sechs Jahre und die übrigen Unterlagen ein Jahr aufzubewahren. Abweichende Aufbewahrungszeiten in Rechts- und Verwaltungsvorschriften bleiben unberührt.

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sind die Unterlagen datenschutzkonform zu vernichten.

5. Jährliche Überprüfungen durch die Universität Vechta

Gemäß § 20 Abs. 4 Satz 4 NHG überprüft die Universität Vechta mindestens einmal jährlich die Einhaltung der Rahmenvorgaben des Präsidiums durch die Studierendenschaft. Hierzu wird Folgendes vorgegeben:

Nach Entlastung durch das Studierendenparlament sind innerhalb von zwei Wochen:

- die Rechnungslegung und die dazugehörigen Unterlagen;
- der Bericht des AStA sowie
- die Prüfungsniederschrift der Kassenprüfung

dem Dezernat 2 – Finanzen der Universität Vechta vorzulegen, welches die Einhaltung der geltenden Bestimmungen sowie insbesondere auch der Rahmenvorgaben ggfs. in Abstimmung mit dem Präsidialbüro|Allgemeine Rechtsangelegenheiten prüft.

Die Stabstelle Innenrevision oder auch andere vom Präsidium Beauftragte haben darüber hinaus das Recht zu Sonderprüfungen, wenn die jährlich durchzuführenden Prüfungen dazu Anlass geben oder dies vom Präsidium für erforderlich gehalten wird. Dies beinhaltet auch die Einsichtnahme in die zur Prüfung benötigten Unterlagen in den Räumlichkeiten des AStA.

Die Ergebnisse der Sonderprüfung werden in einem Prüfbericht festgehalten und dem Präsidium zur Genehmigung vorgelegt.

Die Weiterverfolgung allgemeiner oder im Rahmen der jährlichen Überprüfung festgestellter Mängel erfolgt nach Abstimmung mit dem Dezernat 2 – Finanzen oder der Innenrevision durch das Präsidialbüro|Allgemeine Rechtsangelegenheiten.

Unbeschadet der jährlichen Überprüfung ist die Studierendenschaft verpflichtet, zu ihrer Haushalts- und Wirtschaftsführung jederzeit Auskunft gegenüber der Universität Vechta zu geben. Die Rechte des Landes Niedersachsen sowie des Landesrechnungshofs bleiben unberührt.

Verstößt die Studierendenschaft in ihrer Haushalts- und Wirtschaftsführung gegen die Finanzordnung, so kann das Präsidium eine befristete Verfügungssperre über das Vermögen der Studierendenschaft erlassen (§ 20 Abs. 4 S. 5 NHG).

6. Finanzordnung

In der Finanzordnung oder ggfs. anderen Ordnungen sollen zudem auch Zuständigkeiten, Verfahren, Entscheidungsfindung und Verantwortlichkeiten im Hinblick auf die Haushalts- und Wirtschaftsführung klar geregelt werden.

Dabei ist das „zur Geschäftsführung berufene Organ" gemäß den haushaltsrechtlichen Bestimmungen der AStA der Studierendenschaft der Universität Vechta.

Als „besonderem Beschlussorgan der Studierendenschaft" gemäß haushaltsrechtlicher Bestimmungen obliegt dem Studierendenparlament die Feststellung und Überwachung der Ausführung des Haushaltsplans sowie die Entlastung des AStA.

Weiter ist vorzusehen, dass der AStA dem Studierendenparlament mindestens einmal im Semester schriftlich und mündlich über den Vollzug des Haushaltsplans und die Haushaltssituation berichtet.

Darüber hinaus sind insbesondere Regelungen für folgende Sachverhalte vorzusehen:

- der Beachtung des öffentlichen Vergaberechts,
- Verpflichtungen, die über ein Haushaltsjahr hinausgehen,
- Begründung und Vergütung von Beschäftigungsverhältnissen jeglicher Art, inklusive tariflicher Aspekte,
- Regelungen zur Haftung für Vermögensschäden im Außen- und Innenverhältnis bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz,
- dem Verkauf von Leistungen und Gütern,
- Reisen in Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft,
- zum Inhalt und zur zeitlichen Nähe von Abrechnungen,
- zum Zahlungsverkehr (z.B. Kontovollmachten) und
- zur Kontoüberwachung.

Die Studierendenschaft ist zur Einhaltung der Finanzordnung durch ihre Organe und Funktionsträger verpflichtet.