



Finanzordnung

der

Studentenschaft der Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden

Vorbemerkung

Die Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden wird im folgenden HTW Dresden genannt.

Aufgrund von § 29 Abs. 3 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz - SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 in Verbindung mit § 15 Abs. 1 der Satzung der Studentenschaft der HTW Dresden vom 20.01.2004 hat der Studentenrat (StuRa) nachstehende Finanzordnung beschlossen.

Diese Finanzordnung regelt die Finanzangelegenheiten der Studentenschaft der HTW Dresden. Soweit in dieser Ordnung nicht anders festgelegt, gelten die Bestimmungen der Sächsischen Haushaltsordnung (SäHO).

- 1. Teil: Allgemeines zum Haushaltsplan**
- 2. Teil: Aufstellung des Haushaltsplans**
- 3. Teil: Ausführung des Haushaltsplans**
- 4. Teil: Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung**
- 5. Teil: Rechnungsprüfung**
- 6. Teil: Übergangs- und Schlussbestimmungen**

Erster Teil: Allgemeines zum Haushaltsplan

§ 1 Aufstellung des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan wird durch die Referatsleitung Finanzen des StuRa erstellt.

§ 2 Aufgaben des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan enthält die zur Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft und der Fachschaften erforderlichen Aufwendungen und Erträge sowie die Entwicklung des Vermögens der Studentenschaft. Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Berechnung und Verwendung der Beiträge der Studentenschaft und sonstiger Gelder.

§ 3 Wirkung des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan ermächtigt den StuRa Ausgaben zu tätigen.
- (2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 4 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt mit Ablauf des 31.12. des Vorjahres und endet mit Ablauf des 31.12. des jeweiligen Jahres.

§ 5 Erlass der Finanzordnung

Die Finanzordnung beschließt der StuRa in Übereinstimmung mit allgemein gültigem Recht.

§ 6 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Für Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind Kosten-Nutzen-Untersuchungen anzustellen.

§ 7 Deckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel aller Ausgaben.

§ 8 Mitwirkung der Referate des StuRa

Die Referate wirken an der Aufstellung des Haushaltsplans gemäß § 17 mit.

§ 9 Unterrichtung

Das Referat Finanzen hat dem StuRa über erhebliche Änderungen in der Haushaltsentwicklung und deren Auswirkungen zu unterrichten.

Zweiter Teil: Aufstellung des Haushaltsplans

§ 10 Vollständigkeit

Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan aufzustellen. Dieser enthält alle

1. zu erwartenden Einnahmen und
2. voraussichtlich zu leistenden Ausgaben.

Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen.

§ 11 Rücklagen

Der Gesamtbetrag der Rücklagen sollte in etwa den erforderlichen Ausgaben eines Haushaltsjahres entsprechen.

§ 12 Geltungsdauer

Der Haushaltsplan kann nach Haushaltsjahren getrennt für bis zu vier Haushaltsjahre aufgestellt werden. Dabei muss ein neugewählter StuRa den für eine längere Dauer aufgestellten Haushaltsplan neu bestätigen.

§ 13 Gliederung

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus den Einzelplänen und dem Gesamtplan.
- (2) Der Gesamtplan enthält eine Zusammenfassung von Einnahmen und Ausgaben nach Titeln (Art der Kosten).
- (3) Die Einzelpläne enthalten die Kalkulationsansätze der Titel.

§ 14 Veranschlagung

- (1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe getrennt voneinander zu veranschlagen.
- (2) Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind kenntlich zu machen.

§ 15 Übertragbarkeit und Sperrvermerke

- (1) Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen und Ausgaben für Investitionen sind übertragbar.
- (2) Alle anderen Ausgaben dürfen nicht übertragen werden und werden bei der Berechnung des neuen Beitrages berücksichtigt.
- (3) Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen, sind im Haushaltsplan als gesperrt zu kennzeichnen.

§ 16 Überschuss, Fehlbetrag

Der Überschuss oder Fehlbetrag ist die Differenz zwischen den tatsächlich eingegangenen Einnahmen und den tatsächlich geleisteten Ausgaben zuzüglich der Differenz aus den übertragenen und zu übertragenden Einnahme- und Ausgaberesten (Haushaltsresten).

§ 17 Voranschläge der Referate

Jedes Referat stellt gemäß § 8 Voranschläge auf und hat diese der Referatsleitung, auf Verlangen auch mit Unterlagen, zum festzulegenden Zeitpunkt zuzusenden.

§ 18 Bearbeitung der Voranschläge

Die Referatsleitung Finanzen prüft die Voranschläge und nimmt sie in den Haushaltsplan auf. Sie kann aber nach Anhörung der jeweiligen Referate oder durch StuRa-Beschluss die Voranschläge ändern.

§ 19 Vorlage

Der Entwurf des Haushaltsplans ist bis spätestens 30. November des Jahres vor Beginn eines neuen Haushaltsjahres, dem StuRa vorzulegen.

§ 20 Beschluss und Veröffentlichung

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplans wird vom StuRa beschlossen.
- (2) Nach Beschluss muss der Haushaltsplan durch Aushänge an den für die amtlichen Bekanntmachungen der Studentenschaft vorgesehenen Stellen der Studentenschaft bekannt gemacht werden.

§ 21 Ergänzung, Nachträge

Vorschläge für Ergänzung und Nachträge zum Haushaltsplan während des Haushaltsjahres sind dem StuRa vorzubringen und umgehend zu entscheiden.

Dritter Teil: Ausführung des Haushaltsplans

§ 22 Erhebung von Einnahmen, Bewirtschaftung von Ausgaben

- (1) Die Einnahmen werden aus Beiträgen der Studentenschaft gemäß § 29 Abs. 1 SächsHSG in Verbindung mit der Beitragsordnung der Studentenschaft der HTW Dresden in der jeweils gültigen Fassung erhoben.
- (2) Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zu wirtschaftlicher und sparsamer Verwaltung erforderlich sind.

§ 23 Nachweis

- (1) Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem dafür vorgesehenen Titel zu buchen.
- (2) Die Wirtschaftsführung erfolgt entsprechend den Grundsätzen der doppelten Buchführung.

§ 24 Außerplanmäßige Ausgaben

Außerplanmäßige Ausgaben sollen innerhalb des Haushaltsjahres durch Einsparung anderer Ausgaben ausgeglichen werden.

§ 25 Bestätigung von Ausgaben

- (1) Ausgaben, die 50,00 Euro überschreiten, bedürfen der Zustimmung des StuRa.
- (2) Über die Genehmigung planmäßiger Ausgaben, die 50,00 Euro nicht überschreiten, beschließt die zuständige Person gemäß § 11 III oder § 10 der Satzung der Studentenschaft der HTW Dresden vom 20.01.2004.
- (3) Die Genehmigung außerplanmäßiger Ausgaben, die 50,00 EUR nicht überschreiten, obliegt der Referatsleitung Finanzen.

§ 26 Hauswirtschaftliche Sperre

Wenn die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben es erforderlich macht, kann die Referatsleitung Finanzen die weitere Leistung von Ausgaben von seiner Bewilligung abhängig machen.

§ 27 Sachliche und zeitliche Bindung

Ausgaben dürfen nur zu dem bezeichneten Zweck geleistet werden, solange er fort dauert und das Ende des Haushaltsjahres noch nicht erreicht ist.

§ 28 Mittel für Fachschaften

- (1) Gemäß § 29 Abs. 1 SächsHSG werden den Fachschaften Haushaltsmittel aus den Studentenschaftsbeiträgen zur Verwaltung und Verwendung für die Erfüllung der Aufgaben der Fachschaften gestellt.
- (2) Der StuRa zahlt aus der Summe der für ihn bestimmten Mittel jeder Fachschaft einen Sockelbetrag in Höhe von 100,00 Euro.
- (3) Aus dem Beitrag für die Studentenschaft können bis zu 1,75 € für jedes Fachschaftsmitglied den Fachschaften überwiesen werden, wenn diese einen ordnungsmäßigen Jahresbericht für die Verwendung der Mittel im vorhergehenden Jahr zum Anfang des auf das entsprechende Kalenderjahr folgenden Sommersemesters vorweisen können. Eine Prüfung der Richtigkeit erfolgt im Studentenrat. Der Anteil des Beitrages für die Fachschaften setzt sich wie folgt zusammen:

• für die Arbeit des Fachschaftsrates	0,75 €
• für eine Veranstaltung des Fachschaftsrates	0,50 €
• für eine weitere Veranstaltung des Fachschaftsrates	0,50 €
- (4) Die Fachschaftsfinanzer können diese Mittel mit Beginn des Semesters zur Selbstverwaltung bei der Referatsleitung Finanzen abfordern. Voraussetzung der Auszahlung ist die Vorlage einer ordnungsgemäßen Abrechnung der Mittel des vorausgegangenen Haushaltsjahres durch den Finanzverantwortlichen der jeweiligen Fachschaft.
- (5) Am Ende des Haushaltsjahres ist dem StuRa eine Abrechnung über die Verwendung der Mittel vorzulegen. Alle Positionen der Abrechnung sind zu belegen. Soweit sich aus der Abrechnung ergibt, dass Mittel entgegen den Vorschriften der SächsHO verwendet wurden, kann eine entsprechende Kürzung der Auszahlung erfolgen.
- (6) Als Richtlinie für die Mittelhandhabung durch die Fachschaften dient Anlage I zu dieser Finanzordnung.
- (7) Mittel, die nicht von den Fachschaften abgefordert werden, sind nicht übertragbar und dürfen auch nicht von anderen Fachschaften angefordert werden.

Vierter Teil: Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

§ 29 Zahlungen

- (1) Der StuRa setzt einen Kassenverwalter ein. Diese Person soll in der Regel hauptamtlich beschäftigt werden und einschlägige Kenntnisse nachweisen und darf nicht Mitglied des StuRa sein. Zahlungen dürfen nur von ihm und mit von der Referatsleitung Finanzen abgezeichneter Anweisung bzw. Quittung geleistet werden. Ist die Referatsleitung Finanzen verhindert, ist er verpflichtet, einen Bevollmächtigten zu ernennen.
- (2) Der Kassenbestand darf den Betrag von 750 EUR nur in begründeten Einzelfällen und dann nur über eine Dauer von sieben Tagen übersteigen.

§ 30 Zeichnungsberechtigung für die Konten

Die Referatsleitung Finanzen als A-Zeichner und mindestens einer der zwei von StuRa bestimmten B-Zeichner, die Sprecher sein sollten, sind für die Konten der Studentenschaft gemeinsam unterschriftsberechtigt (Kollektivvollmacht).

§ 31 Reisekostenvergütung

- (1) Reisekosten können nur erstattet werden, wenn die Referatsleitung Finanzen dies unter Berücksichtigung der Rahmenregelungen des StuRa bewilligt.
- (2) Belege für Fahrtkosten, Übernachtungen, Verpflegung etc. sind bei der Abrechnung vorzulegen.
- (3) Für Fahrten mit der Eisenbahn oder anderen öffentlichen Verkehrsmitteln werden maximal die Kosten der günstigsten benutzbaren Fahrkarte erstattet. Die Benutzung eines privaten PKW bedarf vor dem Reiseantritt der Genehmigung der Referatsleitung Finanzen. Die Kilometerpauschale beträgt 0,20 EUR zuzüglich 0,02 EUR pro mitfahrende Person. Eine Erstattung wird nur für maximal 110 % der im Entfernungsanzeiger angegebenen Strecke zum Zielort und zurück gewährt.
- (4) Für Übernachtungskosten werden maximal 50,00 EUR pro Nacht bezahlt (Belege sind vorzuweisen). Endet eine Reise vor 24 Uhr eines Tages, kann kein Übernachtungsgeld gezahlt werden.
- (5) Angemessene Verpflegungskosten werden bei einer Abwesenheit von 24 Stunden bis zu einer Höhe von 24 Euro, weniger als 24 Stunden, aber mindestens 14 Stunden, bis zu einer Höhe von 12 Euro, weniger als 14 Stunden, aber mindestens acht Stunden, bis zu einer Höhe von 6 Euro pro Person bezahlt (Belege sind vorzuweisen).

§ 32 Studentische Projekte

Über die Verwendung der geplanten Mittel für studentische Projekte entscheidet der StuRa auf Antrag der Projektgruppe.

§ 33 Aufwandsentschädigungen

- (1) Aufwandsentschädigungen können an Studierende für besonders arbeitsintensive Einzelleistungen für die Studentenschaft gezahlt werden (Projekt- und Referatsarbeit).
- (2) Über die Zahlung von Aufwandsentschädigungen entscheidet der StuRa jeweils durch Beschluss.

§ 34 Buchführung

- (1) Alle Zahlungen werden in zeitlicher Reihenfolge mit Angabe des Titels, dem die Zahlung zuzuordnen ist, und des Verwenders ins Kassenbuch (Zeitbuch) eingetragen. Außerdem sind alle Einnahmen und Ausgaben im Hauptbuch nach Titeln geordnet mit Angabe des Verwenders aufzuführen.

- (2) Einnahmen und Ausgaben auf Haushaltsreste aus Vorjahren sind bei dem Titel des laufenden Haushaltsjahres zu buchen. Ist kein Titel vorgesehen, wird der Titel des vergangenen Haushaltsjahres übernommen.

§ 35 Abgrenzung

- (1) Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.
(2) Das abgelaufene Haushaltsjahr betreffende Zahlungen, die aber später geleistet werden, sind in den Büchern des abgelaufenen Haushaltsjahres zu buchen, solange diese noch nicht abgeschlossen sind.
(3) Für das neue Haushaltsjahr sind zu buchen:
1. alle vorher eingehenden Einnahmen, die das neue Haushaltsjahr betreffen und
2. alle Ausgaben, die das neue Haushaltsjahr betreffen, jedoch vorher gezahlt werden müssen.

§ 36 Vermögensnachweis

Über das Vermögen und die Schulden ist ein Nachweis zu führen. Geringwertige Wirtschaftsgüter brauchen nicht in den Nachweis aufgenommen zu werden.

§ 37 Belegpflicht

Alle Buchungen sind zu belegen.

§ 38 Buchabschluss

Die Bücher sind für jedes Haushaltsjahr gemäß einem vom StuRa gesetzten Termin abzuschließen (Stichtag).

§ 39 Jahresrechnung

Aufgrund der abgeschlossenen Bücher stellt die Referatsleitung Finanzen die Jahresrechnung auf. Dem StuRa obliegt die Feststellung der Jahresrechnung.

§ 40 Gliederung der Jahresrechnung

Es sind für die einzelnen Titel anzugeben:

1. bei den Einnahmen
 - a) die Ist-Einnahmen,
 - b) die zu übertragenden Einnahmereste,
 - c) die Summe aus Buchstabe a und b,
 - d) die veranschlagten Einnahmen,
 - e) die aus dem Vorjahr übertragenen Einnahmereste,
 - f) die Summe aus Buchstabe d und e und
 - g) der Mehr- oder Minderbetrag aus Buchstabe c gegenüber Buchstabe f,
2. bei den Ausgaben
 - a) die Ist-Ausgaben,
 - b) die zu übertragenden Ausgabereste,
 - c) die Summe aus Buchstabe a und b,
 - d) die veranschlagten Ausgaben,
 - e) die aus dem Vorjahr übertragenen Ausgabereste,
 - f) die Summe aus Buchstabe d und e,
 - g) der Mehr- oder Minderbetrag aus Buchstabe c gegenüber Buchstabe f und
 - h) der Betrag der außerplanmäßigen Ausgaben.

§ 41 Kassenmäßiger Abschluss

Im kassenmäßigen Abschluss sind nachzuweisen:

- a) die Summe der Ist-Einnahmen,
- b) die Summe der Ist-Ausgaben,

- c) die Differenz aus Buchstabe a und b (kassenmäßiges Jahresergebnis),
- d) die haushaltmäßig noch nicht abgewickelten kassenmäßigen Jahresergebnisse früherer Haushaltsjahre und
- e) das kassenmäßige Gesamtergebnis aus Buchstabe c und d.

§ 42 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind nachzuweisen:

- 1. a) das kassenmäßige Jahresergebnis nach § 41 Buchstabe c und
b) das kassenmäßige Gesamtergebnis nach § 41 Buchstabe e,
- 2. a) die aus dem Vorjahr übertragenen Einnahme- und Ausgabereste,
b) die in das folgende Haushaltsjahr zu übertragenden Einnahme- und Ausgabereste,
c) die Differenz aus Buchstabe a und b,
d) das rechnungsmäßige Jahresergebnis aus Nummer 1 Buchst. a und Nummer 2 Buchst. c und
e) das rechnungsmäßige Gesamtergebnis aus Nummer 1 Buchst. b und Nummer 2 Buchst. b.

§ 43 Abschlussbericht

Der kassenmäßige Abschluss und der Jahresabschluss sind in einem Bericht zu erläutern.

§ 44 Übersichten

Der Jahresrechnung sind Übersichten beizufügen über:

- 1. die außerplanmäßigen Ausgaben mit deren Begründung und
- 2. die Einnahmen und Ausgaben sowie den Bestand an Sondervermögen und Rücklagen.

§ 45 Rechenschaftspflicht

Nach Abschluss der Bücher und Aufstellung der Übersichten ist die Referatsleitung Finanzen dazu verpflichtet, die Ergebnisse dem StuRa bekannt zu machen und zu erläutern. Dem StuRa obliegt die Rechenschaftspflicht über den Haushaltsvollzug.

§ 46 Entlastung aus dem Amt

Nach erfolgter Rechenschaft kann die Referatsleitung Finanzen aus der Tätigkeit per Beschluß durch den StuRa entlassen werden.

Fünfter Teil: Rechnungsprüfung

§ 47 Vermutete und unvermutete Prüfungen

- (1) Der Jahresabschluss der Studentenschaft ist durch die Innenrevision der HTW Dresden zu prüfen (§ 29 Abs. 4 SächsHSG).
- (2) Der StuRa kontrolliert die Einhaltung der Finanzordnung und kann die Kassen- und Buchführenden jederzeit, mindestens jedoch einmal im Haushaltsjahr, überprüfen. Der StuRa prüft vor allem:
 - 1. die Kasse,
 - 2. Verwahrung und Verschlüsse,
 - 3. sich finanziell auswirkende Maßnahmen,
 - 4. die Einhaltung des Haushaltsplans,
 - 5. die Begründung und Belegung von Einnahmen und Ausgaben,
 - 6. die Führung des Vermögensnachweises und
 - 7. die Einhaltung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

§ 48 Zeit und Art

Der StuRa bestimmt Zeit und Art der Prüfung. Er kann dazu Sachverständige heranziehen.

§ 49 Auskunftspflicht

Dem StuRa sind alle für seine Arbeit notwendigen Unterlagen zugänglich zu machen und jederzeit Auskünfte zu erteilen.

Sechster Teil: Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 50 Änderung der Finanzordnung

Zur Änderung dieser Finanzordnung bedarf es einer Zweidrittelmehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des StuRa nach eingehender Beratung.

§ 51 Genehmigung durch die Hochschule

Diese Finanzordnung ist in der vom StuRa beschlossenen Form dem Rektorat zur Genehmigung vorzulegen.

§ 52 Veröffentlichung

Diese Finanzordnung ist in der vom StuRa beschlossenen Form nach der Genehmigung durch das Rektorat unverzüglich in der Studentenschaft bekannt zu machen.

§ 53 Inkrafttreten

- (1) Diese Finanzordnung tritt am Tage nach Ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Mit dem Inkrafttreten dieser Finanzordnung werden alle vorherigen Finanzordnungen der Studentenschaft der Hochschule für Technik und Wirtschaft außer Kraft gesetzt.

§ 54 Salvatorische Klausel

- (1) Sollten Teile dieser Ordnung rechtsunwirksam sein, hat dies keine Auswirkungen auf die übrigen Bestimmungen dieser Ordnung. Sie bleiben weiterhin gültig.
- (2) Rechtsunwirksame Bestimmungen sind ihrem Sinn entsprechend auszulegen.
- (3) Enthält diese Ordnung rechtsunwirksame Bestimmungen oder treten nachträglich Umstände ein, die dazu führen, dass Bestimmungen dieser Ordnung rechtsunwirksam werden, ist nach Bekanntwerden der Rechtsunwirksamkeit auf der nächsten Sitzung, die nach §10 der studentischen Satzung beschlussfähig ist, die Ordnung entsprechend zu ändern.

Die Finanzordnung wurde in der Sitzung vom 27. Januar 2009 mit der nötigen Mehrheit beschlossen.