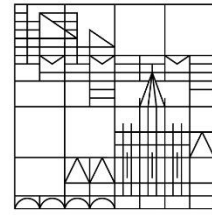


Universität
Konstanz



Amtliche Bekanntmachung der Universität Konstanz

Nr. 14/2021

**Finanzordnung
der Verfassten Studierendenschaft
der Universität Konstanz**

Vom 11. März 2021

Herausgeber: Die Rektorin

Ausführende Stelle: Justitiariat der Universität Konstanz, Universitätsstr. 10, 78464 Konstanz,
Tel.: 07531/88-2685

Finanzordnung

der Verfassten Studierendenschaft der Universität Konstanz

(in der Fassung vom 11. März 2021)

Das Studierendenparlament (StuPa) der Verfassten Studierendenschaft der Universität Konstanz hat aufgrund von § 65a Abs. 1 Satz 1, 2. Halbsatz Landeshochschulgesetz (LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 24. Juni 2020 (GBl. S. 426), i.V.m. § 11 Abs. 1 Satz 1 der Organisationssatzung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Konstanz in der Fassung vom 5. Juli 2017 (Amtl. Bkm. 28/2017), zuletzt geändert am 18. Juli 2019 (Amtl. Bkm. 31/2019), in seiner Sitzung am 19. November 2020 die nachfolgende Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Konstanz beschlossen.

Das Rektorat der Universität Konstanz hat gem. § 65b Abs. 6 Satz 3 LHG diese Satzung in seiner Sitzung am 10. März 2021 genehmigt.

Inhalt

I. Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Geltungsbereich	4
§ 2 Übergeordnete und ergänzende Bestimmungen.....	4
§ 3 Allgemeine Regelungen	5
§ 4 Transparenz	5
§ 5 Haushaltsjahr.....	5
§ 6 Haftung und Entlastung	5
II. Finanzverwaltung	6
§ 7 Finanzreferat	6
§ 8 Beauftragte*r für den Haushalt	6
§ 9 Haushaltsausschuss.....	7
III. Referate, Studienfachschaften, Doktorandenkonvente und Arbeitskreise	8
§ 10 Finanzierung der Referate.....	8
§ 11 Finanzierung der Studienfachschaften	8
§ 12 Finanzierung der Doktorandenkonvente	8
§ 13 Finanzierung der Arbeitskreise.....	9
IV. Haushaltsplanung	10
§ 14 Haushaltsbeschluss	10

§ 15	Form des Haushaltsplans.....	10
§ 16	Beschluss des Haushaltes	11
§ 17	Vorläufige Haushaltsführung	11
§ 18	Nachtragshaushalt	11
§ 19	Vermögen der Studierendenschaft.....	11
V. Haushaltsdurchführung		12
§ 20	Zahlungsanweisungen	12
§ 21	Buchführung.....	13
§ 22	Wirtschaftliche Betätigungen und Beteiligungen	13
§ 23	Projektausgaben	14
§ 24	Kassenverstärkungsrücklage	14
§ 25	Rücklagen	15
§ 26	Zahlungsunfähigkeit	15
§ 27	Hauptkasse der Studierendenvertretung.....	15
§ 28	Handkassen	16
VI. Rechnungsprüfung.....		16
§ 29	Haushaltsprüfung	16
§ 30	Rechnungsprüfung.....	16
§ 31	Steuerpflicht	17
VII. Schlussbestimmungen		17
§ 32	Änderung der Finanzordnung.....	17
§ 33	In-Kraft-Treten.....	17

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung regelt die Haushaltsführung der Verfassten Studierendenschaft der Universität Konstanz (Studierendenschaft).

§ 2 Übergeordnete und ergänzende Bestimmungen

- (1) Die Organisationssatzung (OSVS) und die Fachschaftsrahmenordnung (FSRO) der Studierendenschaft sind dieser Ordnung übergeordnet.
- (2) Die Beitragsordnung der Studierendenschaft regelt die Beitragshöhe. Die Beitragshöhe kann nach § 107 Landeshaushaltsordnung des Landes Baden-Württemberg (LHO) nur gleichzeitig mit dem Haushaltsplan festgelegt oder geändert werden.
- (3) Für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Studierendenschaft sind die für das Land Baden-Württemberg geltenden Vorschriften, speziell das Landeshochschulgesetz des Landes Baden-Württemberg (LHG) unmittelbar und die LHO entsprechend anzuwenden.
- (4) Aufwandsentschädigungen sind nach den Vorschriften der Aufwandsentschädigungsordnung der Studierendenschaft (AufwEO) zu gewähren.
- (5) Es gelten die Förderrichtlinien und die Richtlinien für Finanzaufwendungen der Studierendenschaft.
- (6) Reisekosten für Vertreter*innen der Studierendenschaft werden nach dem Landesreisekostengesetz des Landes Baden-Württemberg (LRKG) abgerechnet. Auf Reisen mit dem Flugzeug als auch 1. Klasse soll dabei verzichtet werden.
- (7) Soweit diese Ordnung keine Regelungen trifft sind die in Absatz 3 genannten Bestimmungen entsprechend anzuwenden. Bei der entsprechenden Anwendung treten an die Stelle
 1. des Landes die Studierendenschaft
 2. des Landtages das Studierendenparlament
 3. der Verwaltung der Allgemeine Studierendenausschuss
 4. des/der zuständigen Ministers/Ministerin der/die zuständige Referent*in des Allgemeinen Studierendenausschusses der Universität Konstanz (AStA)
 5. des/der Beauftragten für den Haushalt der/die Beauftragte für den Haushalt der Studierendenschaft
 6. des/der Leiters/Leiterin der Verwaltung/der Dienststelle der Vorstand der Studierendenschaft

- (8) Es können weitere Ordnungen zur Regelung der Finanzangelegenheiten erlassen werden.

§ 3 Allgemeine Regelungen

- (1) Gem. § 7 LHO sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Die Studierendenschaft darf gem. § 65 Abs. 7 LHG keine Darlehen annehmen, vergeben oder übernehmen.
- (3) Dauerhafte Verpflichtungen, die über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, sind vom StuPa zu genehmigen. Diese Regelung gilt nicht für Verpflichtungen, welche von einer Studienfachschaft oder einem Arbeitskreis genehmigt worden ist sind und auch nur diesen finanziell betreffen. Die Kündigungsfrist darf in diesem Fall maximal ein Jahr betragen, anderenfalls bedarf sie dennoch der Genehmigung des StuPa.

§ 4 Transparenz

- (1) Die Mitglieder des AStA, die Mitglieder des StuPa und die Mitglieder des Haushaltsausschusses haben ständiges Einsichtsrecht in die Bücher. Die Zeichnungsberechtigten und die Finanzer*innen der Studienfachschaften sowie die Zeichnungsberechtigten der Doktorandenkonvente haben ständiges Einsichtsrecht in die Bücher des für sie angelegten Unterkontos.
- (2) Auf Antrag bei dem Finanzreferat kann jedes Mitglied der Studierendenschaft Einsicht in die Bücher nehmen, solange dem keine rechtlichen Bestimmungen, insbesondere den Datenschutz betreffend, entgegenstehen.

§ 5 Haushaltsjahr

- (1) Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr. Es beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember des Jahres.

§ 6 Haftung und Entlastung

- (1) Studierende, die vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihnen nach dieser oder anderen Vorschriften der Studierendenschaft obliegenden Pflichten verletzen, insbesondere Gelder der Studierendenschaft für die Erfüllung anderer als der in § 65 Absätze 2 bis 4 LHG genannten Aufgaben verwenden, haben der Studierendenschaft den ihr daraus entstehenden Schaden zu ersetzen. Für die Verjährung von Ansprüchen der Studierendenschaft gelten § 59 Landesbeamtengesetz des Landes Baden-Württemberg und § 48 Beamtenstatusgesetz des Landes Baden-Württemberg entsprechend.
- (2) Nach Abschluss der Jahresabschlussprüfung und der Rechnungsprüfung erfolgt die Entlastung des Finanzreferates und des Vorstandes der Studierendenschaft durch das StuPa.

II. Finanzverwaltung

§ 7 Finanzreferat

- (1) Das Finanzreferat verwaltet die Finanzen der Studierendenschaft.
- (2) Ihm gehören an
 1. der/die Finanzreferent*in
 2. seine/ihre Stellvertreter*innen.
- (3) Sofern nicht anders geregelt, übernimmt das Finanzreferat die Aufgabe
 1. der Aufstellung des Haushaltsplanes
 2. der Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben gem. § 20
 3. der Finanzbuchhaltung gem. § 21

für die zentralen Gremien, die Studienfachschaften, die Doktorandenkonvente und die Arbeitskreise, sofern für diese keine anderen Regelungen getroffen sind. Zudem übernimmt es die Archivierung der Belege der Studierendenschaft.
- (4) Bei Nichtbesetzung des Finanzreferates werden sämtliche Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen übergangsweise auf den Vorstand der Studierendenschaft und den/die Beauftragte*n für den Haushalt übertragen.
- (5) Entscheidungen im Finanzreferat sollen Konsensentscheidungen sein. Im Zweifelsfall fällt der/die Finanzreferent*in die Entscheidung für das Finanzreferat.
- (6) Erhebt ein Mitglied des Finanzreferates Widerspruch gegen eine Maßnahme, weil er/sie sie für rechtswidrig oder nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit für nicht vertretbar hält, ist vom Vorstand der Studierendenschaft eine Entscheidung des StuPa herbeizuführen.
- (7) Der/die Finanzreferent*in ist verantwortlich für die Tätigkeiten des Finanzreferats. Die Haftung des/der Finanzreferenten/Finanzreferentin ist auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz beschränkt. Die Studierendenschaft stellt ihn/sie insoweit von der Haftung gegenüber Dritten frei.

§ 8 Beauftragte*r für den Haushalt

- (1) Der AStA bestellt gem. § 65b Abs. 2 LHG eine*n Beauftragte*n für den Haushalt, der/die die Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst hat oder in vergleichbarer Weise über nachgewiesene Fachkenntnisse im Haushaltsrecht verfügt. Er/sie kann auch Studierende*r der Universität Konstanz sein.
- (2) Dienststelle des/der Beauftragten für den Haushalt im Sinne des § 9 Abs. 1 Satz 1 LHO ist die Teilkörperschaft. Er oder sie ist unmittelbar dem Vorstand der Studierendenschaft unterstellt; der Vorstand der Studierendenschaft gilt als Leiter der Dienststelle im Sinne des § 9 Abs. 1 Satz 2 LHO.
- (3) Dem/der Beauftragten für den Haushalt obliegen gem. § 9 LHO die Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und der Unterlagen für den Entwurf des

Haushaltsplanes (Voranschläge), sowie die Ausführung des Haushaltsplans. Im Übrigen ist der/die Beauftragte bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen. Er/sie kann Aufgaben bei der Ausführung des Haushaltsplanes übertragen. Der/die Beauftragte für den Haushalt unterstützt das Finanzreferat bei seiner Arbeit. Er/sie ist bei Verpflichtungen oder Verfügungen, die einen Nettobetrag von 5.000 EUR übersteigen, von Amts wegen einzubeziehen.

- (4) Der/die Beauftragte für den Haushalt ist zuständig für das Kassengeschäft der Studierendenschaft. Durch den/die Kanzler*in der Universität Konstanz kann ihm die Befugnis zur Einrichtung und Führung der Hauptkasse übertragen werden.
- (5) Der/die Beauftragte für den Haushalt kann nicht gleichzeitig gewähltes Mitglied im Finanzreferat sein.
- (6) Ihm/ihr können Aufgaben des Finanzreferates durch das Finanzreferat oder dem Vorstand der Studierendenschaft übertragen werden. Es ist das Finanzreferat als auch der Vorstand zu informieren.
- (7) Erhebt der/die Beauftragte für den Haushalt Widerspruch gegen eine Maßnahme, weil er/sie sie für rechtswidrig oder nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit für nicht vertretbar hält, ist vom Vorstand der Studierendenschaft eine Entscheidung des StuPa herbeizuführen.
- (8) Bei längerer Abwesenheit oder Nichtbesetzung übernimmt der Vorstand der Studierendenschaft nach Maßgabe des § 9 LHO die Aufgabe des/der Beauftragten für den Haushalt. Es ist auf eine schnelle Wiederbesetzung der Stelle hinzuwirken.

§ 9 Haushaltsausschuss

- (1) Der Haushaltsausschuss gibt sich nach § 3 Abs. 7 OSVS eine Geschäftsordnung.
- (2) Das Finanzreferat muss bei den Sitzungen des Haushaltsausschusses vertreten sein. Es hat die Fragen des Haushaltsausschusses nach bestem Wissen und Gewissen zu beantworten. Das Finanzreferat ist bei der Terminfindung miteinzubeziehen. Es ist auf eine Konsensentscheidung bezüglich des Termins hinzuwirken.
- (3) Der Ausschuss legt dem Vorstand der Studierendenschaft zeitnah ein vollständiges Protokoll zu jeder Sitzung vor. Dieses ist von allen bei der Sitzung anwesenden Ausschussmitgliedern zu unterzeichnen. Ein Mitglied des Ausschusses soll für Rückfragen zur Verfügung stehen.
- (4) Der Haushaltsausschuss unterstützt die Rechnungsprüfung. Er prüft in der Regel einmal pro Quartal, mindestens jedoch einmal im Semester. Über das Ergebnis der Prüfung berichtet er dem StuPa und der FSK.

III. Referate, Studienfachschaften, Doktorandenkonvente und Arbeitskreise

§ 10 Finanzierung der Referate

- (1) Der/die Referent*in sowie seine/ihre Stellvertreter*innen sind allein zeichnungsberechtigt für das Budget des Referates. Sie sollen sich bei ihren Entscheidungen nach den Mehrheitsbeschlüssen des Referates richten.
- (2) Bis zu einem Betrag von 200,00 EUR pro Projekt- oder Gesamtvolumen kann das Referat alleinverantwortlich entscheiden. Ab 200,00 EUR bis zu 650,00 EUR Projekt- oder Gesamtvolumen muss der AStA vor der Ausgabe darüber informiert werden. Ist dies nicht möglich, insbesondere wegen Dringlichkeit, so ist der AStA in der nächsten Sitzung zu informieren. Das Informieren ist im Protokoll der Sitzung festzuhalten.
- (3) Ab 650,00 EUR Projekt- oder Gesamtvolumen ist vorab ein AStA-Beschluss einzuholen.

§ 11 Finanzierung der Studienfachschaften

- (1) Jede Studienfachschaft beschließt über ihre eigenen Einnahmen und Ausgaben. Sie hat sich dabei an die Bestimmungen dieser Finanzordnung zu halten.
- (2) Die Einnahmen und Ausgaben der Studienfachschaften stehen der jeweiligen Studienfachschaft zu bzw. sind von dieser zu tragen. Bei einem Wechsel des Haushaltsplans ist das ermittelte Restvermögen im neuen Haushalt als Einnahme der Studienfachschaft aufzuführen.
- (3) Jede Studienfachschaft muss einen Finanzplan beschließen, welcher als Titelgruppe in den Haushalt der Studierendenschaft aufgenommen wird. Der Finanzplan wird gem. § 15 in Form des Haushaltsplans erstellt.
- (4) Der/die Studienfachschaftssprecher*in kann bis zu einem Betrag von 200,00 EUR zwischen zwei Studienfachschaftssitzungen pro Studienfachschaft alleinverantwortlich entscheiden. Er/sie muss die Studienfachschaft in der nächsten Studienfachschaftssitzung darüber informieren.
- (5) Das Finanzreferat darf jederzeit Einblick in die Finanzen der Studienfachschaften nehmen. Die Fachschaftsfinancer*innen der Studienfachschaften sind dem Finanzreferat zur Auskunft verpflichtet.
- (6) Eine Studienfachschaft kann im Einvernehmen mit dem Finanzreferat die Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen des/der Studienfachschaftsfinancer*in auf das Finanzreferat übertragen.

§ 12 Finanzierung der Doktorandenkonvente

- (1) Die Doktorandenkonvente verfügen über einen Topf gemeinsam. Zeichnungsberechtigt ist jedes Mitglied eines Konventvorstandes für den gesamten Topf.

- (2) Die Doktorandenkonvente beschließen über ihre eigenen Einnahmen und Ausgaben. Sie haben sich dabei an die Bestimmungen dieser Finanzordnung zu halten.
- (3) Die Doktorandenkonvente bestimmen keine*n eigene*n Finanzreferent*in. Das Finanzreferat übernimmt die Aufgabe der Finanzverwaltung für die Doktorandenkonvente.
- (4) Zwischen den Doktorandenkonventen und der Studierendenschaft wird eine Vereinbarung über die Mittelverteilung und -verwaltung aus Beiträgen der Doktoranden geschlossen. Die Bestimmungen dieser Vereinbarung sind Bestandteil dieser Finanzordnung und ergänzen sie. Im Zweifel ist die Vereinbarung als übergeordnet anzusehen.

§ 13 Finanzierung der Arbeitskreise

- (1) Jeder Arbeitskreis beschließt über seine eigenen Einnahmen und Ausgaben. Er hat sich dabei an die Bestimmungen dieser Finanzordnung zu halten.
- (2) Die Einnahmen und Ausgaben des Arbeitskreises stehen dem jeweiligen Arbeitskreis zu bzw. sind von diesem zu tragen. Bei einem Wechsel des Haushaltsplans ist das ermittelte Restvermögen im neuen Haushalt als Einnahme des Arbeitskreises aufzuführen. Auf Beschluss des jeweiligen Arbeitskreises kann von dieser Regelung abgewichen werden.
- (3) Jeder Arbeitskreis muss einen Finanzplan beschließen, welcher als Titelgruppe in den Haushalt der Studierendenschaft aufgenommen wird. Der Finanzplan wird gem. § 15 in Form des Haushaltsplans erstellt.
- (4) Der/die Arbeitskreissprecher*in kann bis zu einem Betrag von 200,00 EUR zwischen zwei Arbeitskreissitzungen pro Arbeitskreis alleinverantwortlich entscheiden. Er/sie muss den Arbeitskreis in der nächsten Arbeitskreissitzung darüber informieren.
- (5) Beschlüsse der Arbeitskreise sollen Konsensbeschlüsse sein. Wird kein Konsens erreicht, entscheidet die Mehrheit.
- (6) Das Finanzreferat darf jederzeit Einblick in die Finanzen der Studienfachschaften nehmen. Die Fachschaftsfinanzer*innen der Studienfachschaften sind dem Finanzreferat zur Auskunft verpflichtet.
- (7) Eine Studienfachschaft kann im Einvernehmen mit dem Finanzreferat die Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen des/der Studienfachschaftsfinanzer*in auf das Finanzreferat übertragen.

IV. Haushaltsplanung

§ 14 Haushaltsbeschluss

- (1) Der Haushalt wird nach § 1 LHO für jedes Haushaltsjahr durch den Haushaltsbeschluss festgesetzt. Dieser umfasst den Haushaltsplan sowie zusätzliche Vermerke.
- (2) Die zusätzlichen Vermerke umfassen insbesondere
 1. Deckungsvermerke
 2. Sperrvermerke
 3. Ermächtigung für höhere Ausgaben bei höheren Einnahmen
 4. Vermerke zur Verwendung zweckgebundener Rücklagen.
- (3) Der Haushaltsbeschluss umfasst zudem eine Aufstellung über
 1. die Personalstellen,
 2. die Verpflichtungsermächtigung,
 3. die Rücklagen der Studierendenschaft.

§ 15 Form des Haushaltsplans

- (1) Die Studierendenschaft führt einen kameralistischen Haushaltsplan.
- (2) Einnahmen und Ausgaben sind im Haushaltsplan gesondert darzustellen. Die Einnahmen werden nach Einnahmegrund, die Ausgaben nach Ausgabenzweck getrennt dargestellt. Der Haushalt ist dabei an den Landesgruppierungsplan des Landes Baden-Württemberg gebunden.
- (3) Der Haushaltsplan wird in einen zentralen und einen dezentralen Haushalt aufgeteilt. Der zentrale Haushalt umfasst die Finanzpläne der Organe der Studierendenschaft, der dezentrale Haushalt umfasst die Finanzpläne der Studienfachschaften und der Arbeitskreise. Die Finanzpläne der Studienfachschaften, der Doktorandenkonvente und der Arbeitskreise werden auf Vorschlag der jeweiligen Studienfachschaft, der Doktorandenkonvente und des jeweiligen Arbeitskreises als Titelgruppe in den Haushaltsplan aufgenommen, wenn es keine rechtlichen Einwände gibt.
- (4) Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben. Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind kenntlich zu machen.
- (5) Der Haushaltsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.
- (6) Die Einnahmen aus Beiträgen sind immer entsprechend der aktuell gültigen Beitragsordnung zu kalkulieren. Soll gleichzeitig mit dem Haushalt eine neue Beitragsordnung erlassen werden, so sind beide Kalkulationen darzustellen. Dies gilt nur, wenn die Änderung der Beitragsordnung noch in das entsprechende Haushaltsjahr fällt. Die der Berechnung zugrunde liegenden Studierendenzahlen sind in Absprache mit der Universität zu ermitteln.

§ 16 Beschluss des Haushaltes

- (1) Der Haushaltsbeschluss soll bis spätestens zum letzten Tag des vorletzten Monats des Haushaltsjahres vom StuPa gefasst werden.
- (2) Der Beschluss muss nach § 108 Satz 3 LHO dem Rektorat der Universität Konstanz (Rektorat) spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres zur Genehmigung vorgelegt werden. Nach Genehmigung ist der Haushaltsbeschluss vom Vorstand der Studierendenschaft hochschulöffentlich bekannt zu geben.
- (3) Über den Haushaltsbeschluss kann nicht im Umlaufverfahren abgestimmt werden.
- (4) Der Haushaltsbeschluss tritt am Tag seiner Genehmigung durch das Rektorat in Kraft, sofern im Haushaltsbeschluss nichts anderes vermerkt ist.

§ 17 Vorläufige Haushaltsführung

- (1) Existiert kein gültiger Haushaltsplan, wird nach den Grundzügen des letzten Haushaltsplans gewirtschaftet. Es ist auf besondere Sparsamkeit zu achten. Gleiches gilt für eine Studienfachschaft, die Doktorandenkonvente oder einen Arbeitskreis, sollte für diese*n keine Titelgruppe in einem Haushaltsplan aufgenommen worden sein.

§ 18 Nachtragshaushalt

- (1) Soll ein bereits rechtsfähiger Haushaltsplan geändert werden, so ist durch Beschluss des StuPa ein Nachtragshaushalt zu erstellen.
- (2) Abweichend von Absatz 1 kann das StuPa Regelungen erlassen, die das Verfahren erleichtern, falls nur Änderungen innerhalb einer Titelgruppe beantragt werden.
- (3) Die Vorschriften des § 16 Abs. 2 gelten entsprechend.

§ 19 Vermögen der Studierendenschaft

- (1) Das Vermögen der Studierendenschaft besteht aus dem geldwerten Vermögen sowie dem Sachvermögen der Studierendenschaft. Über das Vermögen der Studierendenschaft ist Buch zu führen.
- (2) Über das Sachvermögen ist Buch in Form eines Inventars zu führen. Es sind nur solche Gegenstände zu erfassen, die
 1. Anschaffungs- oder Herstellungskosten in solcher Höhe aufweisen, dass sie nicht mehr als geringwertiges Wirtschaftsgut gelten und
 2. Keine Verbrauchsartikel sind.
- (3) In dem Inventar sind
 1. Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten

2. Datum der Anschaffung und

3. Stand- bzw. Lagerort

zu erfassen. Eine Kopie der Originalrechnung ist in Anlage I des Inventars aufzubewahren.

- (4) Software-Anschaffungen sind immer in das Inventar mitaufzunehmen.
- (5) Das Entfernen eines inventarisierten Gegenstands aus dem Besitz der Studierendenschaft ist schriftlich zu begründen und dem Inventar in Anlage II beizufügen.
- (6) Alle drei Jahre ist die Vollzähligkeit des Inventars durch das Finanzreferat zu überprüfen. Über die Prüfung muss ein Protokoll angefertigt werden. Dies ist dem Inventar in Anlage III beizufügen.
- (7) Die Studierendenschaft darf nicht Teile ihres Vermögens verschenken oder unter Wert veräußern, es sei denn, dass dies zur Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben notwendig ist.

V. Haushaltsdurchführung

§ 20 Zahlungsanweisungen

- (1) Für Einnahmen und Ausgaben ist eine Zahlungsanweisung zu erstellen.
- (2) Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Zahlungsanweisung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die Feststellung erfolgt durch Unterzeichnung an den hierfür vorgesehenen Stellen der Zahlungsanweisung.
- (3) Die sachliche Richtigkeit im Sinne dieser Vorschrift umfasst insbesondere, dass
 - 1. die in der förmlichen Zahlungsanweisung und ihren begründenden Unterlagen enthaltenen, für die Zahlung maßgebenden Angaben richtig sind, soweit deren Richtigkeit nicht vom Feststeller der rechnerischen Richtigkeit zu bescheinigen ist,
 - 2. die Zahlungsanweisung vollständig ausgefüllt wurde,
 - 3. die Lieferung oder Leistung sowohl dem Grunde nach als auch hinsichtlich der Art ihrer Ausführung geboten war und
 - 4. entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig gehandelt worden ist.
- (4) Die rechnerische Richtigkeit im Sinne dieser Vorschrift umfasst insbesondere, dass alle sich auf eine Berechnung gründenden Angaben in dem Schriftstück und seinen Anlagen richtig sind. Die rechnerische Richtigkeit kann von einem Mitglied des Finanzreferates festgestellt werden. Die Regelungen des § 8, Abs. 6 bleiben hiervon unberührt, solange das Vier-Augen-Prinzip erhalten bleibt.

- (5) Eine Zahlungsanweisung bedarf neben der Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit auch der Anordnung der zur Verfügung über diesen Haushaltstitel berechtigten Stelle. Mit der Unterzeichnung der Zahlungsanweisung ordnet der Zeichnende der berechtigten Stelle die Zahlung bzw. die Verbuchung an und übernimmt die Verantwortung dafür, dass
 1. Offensichtlich erkennbare Fehler in der Zahlungsanweisung nicht enthalten sind,
 2. Haushaltsmittel für diesen Zweck zur Verfügung stehen,
 3. Die sachliche und die rechnerische Richtigkeit der in der Zahlungsanweisung enthaltenen Angaben von den dazu berechtigten bescheinigt worden ist und
 4. Wenn erforderlich ein entsprechender Beschluss vorliegt.
- (6) Bei Abwesenheit oder Nichtbesetzung des Postens der Zeichnungsberechtigten für einen Titel wird die Feststellung der sachlichen und der rechnerischen Richtigkeit auf das Finanzreferat und die anschließende Anordnung zur Zahlung auf den Vorstand der Studierendenschaft übertragen.
- (7) Der Zahlungsanweisung müssen alle relevanten Belege beigelegt sein. Ist es aus zwingenden Gründen nicht möglich, die Originale beizufügen, so sind Kopien anzufertigen und durch das Finanzreferat, den Vorstand oder den/die Beauftragte*n für den Haushalt zu beglaubigen.
- (8) Die Zahlungsanweisung muss im Zusammenhang mit den ihr beigelegten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

§ 21 Buchführung

- (1) Über die Zahlungen ist Buch zu führen. Einnahmen und Ausgaben sind für das Haushaltsjahr zu buchen in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- (2) Die Buchführung obliegt dem Finanzreferat in Zusammenarbeit mit dem/der Beauftragten für den Haushalt.
- (3) Studienfachschaften und Arbeitskreise müssen Anweisungen nach § 20 selbst vornehmen, die Aufbewahrung der Anweisungs- und Buchungsbelege obliegt dem Finanzreferat.
- (4) Die Belege sind zehn Jahre lang zu archivieren.

§ 22 Wirtschaftliche Betätigungen und Beteiligungen

- (1) Eine wirtschaftliche Betätigung der Studierendenschaft gem. § 65b Abs. 7 LHG ist nur innerhalb der ihr obliegenden Aufgaben und nur insoweit zulässig, als die Betätigung nach Art und Umfang in einem angemessenen Verhältnis zur Leistungsfähigkeit der Studierendenschaft und zum voraussichtlichen Bedarf steht.

- (2) Die Studierendenschaft darf sich darüber hinaus nur an einem privatrechtlichen Unternehmen beteiligen bzw. eines gründen, wenn die Zustimmung des StuPa mit einer für die Änderung der OSVS erforderlichen Mehrheit erfolgt und eine „Ordnung zur Wirtschaftlichen Betätigung“ vom StuPa erlassen wird. Ausgenommen hiervon sind Betriebe gewerblicher Art, die entstehen, wenn die Studierendenschaft steuerpflichtig wird oder die ausschließlich der Senkung der steuerlichen Verpflichtungen dienen. Sollte die Studierendenschaft aufgrund der Steuerpflicht oder anderer gesetzlicher Regelungen, insbesondere aufgrund ihrer Größe oder ihres Umsatzes ein privatrechtliches Unternehmen gründen, verliert dieser Absatz für diese Fälle seine Gültigkeit.
- (3) Die Beteiligung der Studierendenschaft an wirtschaftlichen Unternehmen oder die Gründung wirtschaftlicher Unternehmen bedarf gem. § 65b Abs. 7 Satz 3 LHG der vorigen Zustimmung des Rektorates.

§ 23 Projektausgaben

- (1) Überschreitet eine Verpflichtung
 1. 5.000,00 EUR, so müssen mindestens 3 Vergleichsangebote eingeholt werden. Zusätzlich ist der/die Beauftragte für den Haushalt frühzeitig einzubeziehen.
 2. 10.000,00 EUR, so muss eine Ausschreibung durchgeführt werden.

§ 24 Kassenverstärkungsrücklage

- (1) Es wird eine Kassenverstärkungsrücklage nach § 62 LHO gebildet.
- (2) Die Kassenverstärkungsrücklage beträgt 5% der erwarteten Einnahmen, sowohl des zentralen Haushaltes wie auch des dezentralen, es sei denn, das StuPa beschließt eine anderweitige Regelung.
- (3) Die Kassenverstärkungsrücklage dient dazu, eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft nach § 62 LHO sicherzustellen. Sie darf verwendet werden, um kurzfristig Aufwendungen zu decken. Die Kassenverstärkungsrücklage muss schnellstmöglich wieder aufgefüllt werden.
- (4) Die Kassenverstärkungsrücklage darf nicht unter 2% der veranschlagten Einnahmen fallen.
- (5) Eine Studienfachschaft kann nur so viel Geld aus der Kassenverstärkungsrücklage entnehmen, wie sie selbst eingezahlt hat.
- (6) Von Absatz 4 darf nur abgewichen werden, falls dies notwendig ist, um eine drohende Zahlungsunfähigkeit nach § 26 abzuwenden.
- (7) Für die Berechnung der Kassenverstärkungsrücklage zählen die Entnahme von Rücklagen sowie der Übertrag aus dem Vorjahr nicht.
- (8) Die Kassenverstärkungsrücklagen dürfen nur verwendet werden, um eine drohende Zahlungsunfähigkeit nach § 26 abzuwenden.

§ 25 Rücklagen

- (1) Es können zweckgebundene Rücklagen zur Finanzierung größerer Vorhaben oder zur Absicherung, sowie allgemeine Rücklagen gebildet werden.
- (2) Rücklagen dürfen im laufenden Haushaltsjahr nur insoweit verwendet werden, wie sie im Haushaltsplan oder in dieser Vorschrift ausgewiesen werden oder ihre Zweckbindung eine Verwendung ohne Aufführung im Haushaltsplan vorsieht.
- (3) Zinsen aus Rücklagebeständen sind im Haushaltsplan als Einnahmen zu veranschlagen sofern bei der Einrichtung der Rücklage nichts anderes beschlossen wurde.
- (4) Die Rücklagen sind bei Kreditinstituten in einer gegen Missbrauch gesicherten Form anzulegen. Es ist dabei insbesondere auf eine langfristige Wertstabilität zu achten.

§ 26 Zahlungsunfähigkeit

- (1) Falls Verbindlichkeiten nicht mehr eingelöst werden können, ohne zu einem Soll-Saldo zu führen, so gilt die Studierendenschaft als zahlungsunfähig.
- (2) Der/die Beauftragte für den Haushalt hat die Zahlungsunfähigkeit festzustellen.
- (3) Weist eine Titelgruppe mehr Ausgaben als Einnahmen auf, so gilt die dazugehörige Studienfachschaft als zahlungsunfähig. Wird die Zahlungsunfähigkeit einer Studienfachschaft festgestellt, verliert die jeweilige Studienfachschaft die finanzielle Autonomie und die FSK übernimmt die Verwaltung der Studienfachschaft. Dazu ernennt die FSK einen Geschäftsführungsbeauftragten. Dieser ist an die Weisungen der FSK gebunden.
- (4) Die Studienfachschaft erhält ihre finanzielle Autonomie zurück, sobald das Defizit beglichen ist. Über Ausnahmen entscheidet die FSK. Kann das Defizit nicht bis zum Ende des Haushaltsjahres beglichen werden, entscheidet die FSK, ob der Teilbereich die finanzielle Autonomie für das Folgejahr zurückerhält.
- (5) Für die Arbeitskreise gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend. Die Verwaltung übernimmt jedoch das StuPa.
- (6) Das StuPa kann abweichende Regelungen treffen, um kleinere Überschreitungen mit einem verkürzten Verfahren abzuwickeln.

§ 27 Hauptkasse der Studierendvertretung

- (1) Die Studierendvertretung führt eine Hauptkasse. Diese dient zur Ein- und Auszahlung kleinerer sowie in Ausnahmefällen größerer Bargeldbeträge. Entbehrliche Barbeträge sind auf das Konto der Studierendenschaft einzuzahlen.
- (2) Kassenverwalter*in ist der/die Beauftragte für den Haushalt. Er führt die Hauptkasse für die Studierendvertretung. Bei Nichtbesetzung des Postens

oder bei längerer Abwesenheit übernimmt das Finanzreferent stellvertretend die Kassenverwaltung und Kassenführung.

- (3) Der Kassenbehälter ist unter Verschluss zu halten. Er ist zudem von der/dem Kassenverwalter*in in geeigneter und sorgfältiger Weise gegen den Zugriff Unberechtigter geschützt aufzubewahren.
- (4) Es ist in geeigneter Weise Buch zu führen. Einnahmen und Ausgaben sind mit mindestens folgenden Angaben zu belegen: Zahlungsempfänger*in bei Ausgaben und Zahlende*r bei Einnahmen, Datum der Zahlung, Zahlungsbeweis und dem Verwendungszweck. Das Kassenbuch muss vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet und prüfbar angelegt werden.
- (5) Ein- sowie Auszahlungen sind zu quittieren. Auf der Quittung sind Zahlungsempfänger*in bzw. Zahlende*r, Datum der Zahlung, Betrag und Verwendungszweck aufzuzeichnen.
- (6) Grundsätzlich ist eine bargeldlose Abwicklung zu priorisieren.

§ 28 Handkassen

- (1) Die Referate, Doktorandenkonvente, Fachschaften und Arbeitskreise können in Eigenverantwortung Handkassen einrichten und führen. Diese sollen auf ein notwendiges Minimum reduziert werden. Wann immer möglich ist soll auf Bargeld verzichtet werden.

VI. Rechnungsprüfung

§ 29 Haushaltsprüfung

- (1) Der Haushaltsausschuss prüft die Haushaltsführung in der Regel einmal pro Quartal, mindestens jedoch einmal im Semester. Zusätzlich führt er unmittelbar nach Ende des Haushaltsjahres eine Jahresabschlussprüfung durch. Neben der Rechnungsprüfung wird stets eine Prüfung der Einhaltung des Haushaltsplans durchgeführt. Über das Ergebnis der Prüfungen ist dem StuPa und der FSK zu berichten. Werden bei der Prüfung durch den Haushaltsausschuss Mängel entdeckt, so müssen diese innerhalb von 14 Tagen behoben werden. Im Anschluss ist eine erneute Prüfung durchzuführen.
- (2) Das Prüfungsergebnis ist dem Rektorat vorzulegen und hochschulöffentlich zu veröffentlichen.

§ 30 Rechnungsprüfung

- (1) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof. Zusätzlich führt die Studierendenschaft eigene Prüfungen durch.
- (2) Der Vorstand der Studierendenschaft beauftragt zur Rechnungsprüfung eine fachkundige Person mit der Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst,

die nicht mit dem/der Beauftragten für den Haushalt identisch ist oder die Verwaltung der Hochschule mit ihrem Einvernehmen zur Rechnungsprüfung. Das Finanzreferat unterstützt die Rechnungsprüfung. Die Entlastung erteilt das Rektorat gem. § 65b Abs. 3 LHG.

§ 31 Steuerpflicht

- (1) Das Finanzreferat ist verantwortlich für die Erfüllung der Steuerpflichten der Studierendenschaft.
- (2) Das Finanzreferat muss für diese Aufgabe eine*n Steuerberater*in hinzuziehen.

VII. Schlussbestimmungen

§ 32 Änderung der Finanzordnung

- (1) Eine Änderung der Finanzordnung ist nur nach Vorschriften der OSVS über Satzungsänderungen möglich.
- (2) Die Beschlussfassung über Änderungen dieser Finanzordnung hat im StuPa zu erfolgen. Dies ist frühestens eine Woche nach einer ersten Lesung in StuPa und FSK möglich.
- (3) Abweichend von Absatz 1 können Anhänge der Finanzordnung mit einfacher Mehrheit beschlossen und geändert werden. Diese Anhänge haben die Wirkung einer Satzung.

§ 33 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt am Tag nach ihrer amtlichen Bekanntmachung in den amtlichen Bekanntmachungen der Universität Konstanz in Kraft. Gleichzeitig tritt die bislang geltende Finanzordnung in der Fassung vom 8. Februar 2016 (Amtl. Bekm. 5/2016) außer Kraft.

Konstanz, 11. März 2021

gez.

Prof. Dr. Katharina Holzinger

- Rektorin -