

FINANZORDNUNG DER STUDIERENDENSCHAFT DER BRANDENBURGISCHEN TECHNISCHEN UNIVERSITÄT COTTBUS-SENFTENBERG

FASSUNG VOM 21. JULI 2020

Die Studierendenschaft der Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus-Senftenberg (BTU C-S) gibt sich gemäß § 7 der Satzung der Studierendenschaft der BTU Cottbus-Senftenberg in der Fassung vom 27. Juni 2013 folgende Ordnung:

INHALTSVERZEICHNIS

Inhaltsverzeichnis	1
Abschnitt I Allgemeines	3
§ 1 Übergeordnete Bestimmungen	3
§ 2 Semesterbeitrag	3
§ 3 Untergeordnete Bestimmungen	3
Abschnitt II Referat für Finanzen	3
§ 4 Einrichtung und Wahl	3
§ 5 Aufgaben	4
Abschnitt III Haushaltsplan	5
§ 6 Grundsätze	5
§ 7 Haushaltsjahr	5
§ 8 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben	5
§ 9 Einbringung, Beratung und Beschluss des Haushaltsplanes	5
§ 10 Nachtragshaushalt	6
§ 11 Genehmigung und Veröffentlichung	6
§ 12 Inkrafttreten des Haushaltsplans	6
§ 13 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten	6

Abschnitt IV	Verwendung der Haushaltsmittel	6
§ 14	Grundsätze	6
§ 15	Haushaltssperre	7
§ 16	Zuwendungen an Fachschaften	7
§ 17	Aufwandsentschädigungen	8
§ 18	Dienstreisen	9
§ 19	Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben	10
§ 20	Einhaltung des Haushaltsplanes	10
§ 21	Vorläufige Wirtschaftsführung	10
Abschnitt V	Kassenwesen	10
§ 22	Kassenführung	10
§ 23	Auszahlungen	10
§ 24	Buchführung	11
§ 25	Jahresabschluss	11
§ 26	Inventarverzeichnis	11
Abschnitt VI	Zahlungsverkehr	11
§ 27	Grundsätzliches	11
§ 28	Zahlungsverkehr	12
§ 29	Begleichung von Rechnungen	12
Abschnitt VII	Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr	12
§ 30	Bürgschaften und Vorausleistungen	12
§ 31	Längerfristige Verpflichtungen	13
§ 32	Beitragspflichtige Mitgliedschaft	13
§ 33	Angestellte der Studierendenschaft	13
§ 34	Veräußerung von Eigentum	13
Abschnitt VIII	Prüfungswesen	13
§ 35	Prüfungsinstanz und Kassenprüfer	13
§ 36	Verfahren der Prüfung	14

§ 37	Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses	14
§ 38	Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen	14
	Abschnitt IX Schlussbestimmungen	14
§ 39	Änderung der Finanzordnung	14
§ 40	Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsbestimmungen	15

Abschnitt I ALLGEMEINES

§ 1 ÜBERGEORDNETE BESTIMMUNGEN

- (1) Diese Finanzordnung ergeht im Einklang mit folgenden Gesetzen und Verordnungen, die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft insbesondere maßgeblich sind:
 - a. Satzung der Studierendenschaft der BTU Cottbus-Senftenberg;
 - b. Landeshaushaltsordnung (LHO);
 - c. Brandenburgisches Hochschulgesetz.
- (2) Für alle Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Abs. (1) genannten Bestimmungen anzuwenden.

§ 2 SEMESTERBEITRAG

Von den Studierenden der BTU Cottbus-Senftenberg wird ein Semesterbeitrag erhoben. Genauerer regelt die Beitragsordnung der Studierendenschaft.

§ 3 UNTERGEORDNETE BESTIMMUNGEN

Das Studierendenparlament erlässt folgende Ordnungen im Einklang mit der Finanzordnung:

- a. Projektordnung der Studierendenschaft der BTU Cottbus-Senftenberg
- b. Rahmenfinanzordnung für Fachschaften

Abschnitt II REFERAT FÜR FINANZEN

§ 4 EINRICHTUNG UND WAHL

- (1) Das Studierendenparlament richtet mindestens ein Referat für Finanzen mit mindestens zwei unabhängigen Referentinnen oder Referenten ein. Die Wahl wird gemäß der Wahlordnung der Studierendenschaft durchgeführt. Die Referentinnen und Referenten für Finanzen sind die Beauftragten für den Haushalt gemäß § 9 der Landeshaushaltsordnung.
- (2) Bei Amtsübernahme haben die Referentinnen und Referenten für Finanzen dem Studierendenparlament zu erklären, dass ihr oder ihm diese Finanzordnung bekannt ist. Zur Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben sollte sie oder er grundlegende Kenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft haben.

21. Juli 2020

- (3) Mit Beendigung der Amtszeit und vor der Entlastung der Referentin oder des Referenten für Finanzen, ist eine Kassenprüfung nach Abschnitt VIII durchzuführen.
- (4) Bei einer Nichtbesetzung eines Studierendrates durch wenigstens zwei Referentinnen oder Referenten für Finanzen, leitet bis zur Nachwahl, die Sprecherin bzw. der Sprecher eines Studierendrates das zu ihrem oder seinem Studierendrates gehörendem Referat für Finanzen kommissarisch unter der Überwachung der Kommission für Finanzen des Studierendensparlamentes.
- (5) Die Referentin oder der Referent für Finanzen sind für alle Handlungen verantwortlich, die von ihr oder ihm veranlasst werden. Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet gemäß §16 Abs. 5 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes nur das Vermögen der Studierendenschaft.

§ 5 AUFGABEN

- (1) Die Referentinnen und Referenten für Finanzen bewirtschaften die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft. Sie sind für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und insbesondere dieser Ordnung verantwortlich.
- (2) Die Referentinnen und Referenten für Finanzen verwalteten sämtliche Konten und Kassen der Studierendenschaft mit den folgenden Aufgaben:
 - a. Bewirkung von Einnahmen und Ausgaben;
 - b. Verwahrung und Verbuchung der durchlaufenden Gelder;
 - c. Durchführung von Buchungen und Sammlung der Belege;
 - d. Erstellung von Übersichten, Kassenabschlüssen, Bestandsaufnahmen, Jahresabrechnungen etc.;
 - e. Vorlage einer nach dem Haushaltsplan gegliederten Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben und die Ausschöpfung der im Haushalt aufgeführten Titel halbjährlich, oder auf Anfrage des Studierendensparlamentes, an das Studierendensparlament.
- (3) Verstößt ein finanzwirksamer Beschluss gegen geltende gesetzliche Bestimmungen, gegen geltende Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft oder ist die finanzielle Deckung nicht gewährleistet, so hat die Referentin oder der Referent für Finanzen Widerspruch gegen den gefassten Beschluss einzulegen und eine Sach- und Rechtslageprüfung durch die Rechtsaufsicht zu veranlassen. Das Präsidium des Studierendensparlamentes ist diesbezüglich umgehend in Kenntnis zu setzen. Nach einer durch die Rechtsaufsicht veranlassten Prüfung entscheidet das Studierendensparlament abschließend über die Angelegenheit. Bis zu dieser Entscheidung dürfen keine diesbezüglichen Zahlungen geleistet werden.
- (4) Bei widerrechtlicher Verwendung von Geldern der Studierendenschaft durch eine Einrichtung, an die Mittel der Studierendenschaft weitergeleitet werden, ist das Referat oder die Referate für Finanzen dazu verpflichtet, nach Konsultation des Präsidenten der BTU Cottbus-Senftenberg entsprechende Gelder zurückzufordern. Das Studierendensparlament und der Studierendensparlament sind darüber zu informieren.
- (5) Das Referat für Finanzen kann bzw. die Referate für Finanzen können einzelne Aufgaben nach Zustimmung des Studierendensparlamentes an externe Organisationen und/oder die Angestellten der Studierendenschaft übertragen.

21. Juli 2020

Abschnitt III HAUSHALTSPLAN

§ 6 GRUNDSÄTZE

- (1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch die Studierendenräte für ein Haushaltsjahr aufgestellt und vom Studierendenparlament beschlossen. Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben für die Buchführung und den Jahresabschluss.
- (2) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Es dürfen weder Einnahmen von Ausgaben, noch Ausgaben von Einnahmen vorweg abgezogen werden.
- (3) Für den gleichen Einzelzweck dürfen Mittel nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplanes veranschlagt werden.
- (4) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein.

§ 7 HAUSHALTSJAHR

Das Haushaltsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember des Kalenderjahres.

§ 8 VERANSCHLAGUNG DER EINNAHMEN UND AUSGABEN

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen und zu erläutern.
- (2) In dem Haushaltsplan sind mindestens darzustellen:
 - a. Einnahmen aus Studierendenbeiträgen, wirtschaftlicher Tätigkeit, Rücklagen, Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres;
 - b. Ausgaben für Zuwendungen an Fachschaften, studentische Projekte, Mittelzuweisungen an Stellen außerhalb der Studierendenschaft, Personal, Rücklagenzuführung, wirtschaftliche Betätigung, Fehlbetrag des abgelaufenen Haushaltsjahres.
- (3) Die Fachschaftsmittel sind auf der Ausgabenseite nach den Fachschaften, in die sich die Studierendenschaft der BTU Cottbus-Senftenberg untergliedert, aufzuschlüsseln.
- (4) Die Titel sind mit einem Ansatzbetrag auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu bestimmen. Dieses geschieht entweder durch genaue Errechnung oder durch Abschätzung.
- (5) Sollen Mittel zur Drittnutzung im Haushaltsplan veranschlagt werden, sind diese als solche auszuweisen.
- (6) Ist eine genaue Veranschlagung in Titeln ähnlicher Zweckbestimmung zum Zeitpunkt der Feststellung des Haushaltsplanes noch nicht absehbar, so können diese Titel als gegenseitig deckungsfähig ausgewiesen werden. Dies hat im Haushaltsplan durch ausdrücklichen Vermerk zu geschehen.

§ 9 EINBRINGUNG, BERATUNG UND BESCHLUSS DES HAUSHALTSPLANES

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplanes wird von dem Referat oder den Referaten für Finanzen, in Zusammenarbeit mit der Haushaltskommission spätestens bis zum 15. Oktober des laufenden Haushaltsjahres in das Studierendenparlament eingebracht.

21. Juli 2020

- (2) Der gleiche Entwurf des Haushaltsplans ist im Studierendenparlament in drei verschiedenen Lesungen zu beraten. Die Lesungen müssen auf verschiedenen Sitzungen des Studierendenparlamentes und in einem Abstand von mindestens 24 Stunden zwischen den Einladungszeiten der Sitzungen, erfolgen.
- (3) In den Lesungen hat mindestens ein Referent oder eine Referentin für Finanzen dem Studierendenparlament für Fragen und weitere Erläuterungen zum Entwurf zur Verfügung zu stehen.
- (4) Der Haushaltsplan wird mit einfacher Mehrheit der anwesenden Parlamentsmitglieder beschlossen.

§ 10 NACHTRAGSHAUSHALT

Die Änderung eines vom Studierendenparlament bereits rechtskräftig beschlossenen Haushaltsplanes ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Für Nachtragshaushalte gelten die Bestimmungen von Abschnitt III entsprechend.

§ 11 GENEHMIGUNG UND VERÖFFENTLICHUNG

- (1) Der festgestellte Haushaltsplan ist der Präsidentin oder dem Präsidenten innerhalb von zwei Wochen nach dem Beschluss zur Genehmigung vorzulegen.
- (2) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind unverzüglich hochschulöffentlich bekannt zu machen.
- (3) Die Hochschulöffentlichkeit hat das Recht, Einsicht in den Haushaltsplan zuzunehmen.

§ 12 INKRAFTTRETEN DES HAUSHALTSPLANS

Der Haushaltsplan tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan aufgestellt worden ist, in Kraft.

§ 13 BEDEUTUNG DES HAUSHALTSPLANES GEGENÜBER DRITTEN

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten gegenüber Dritten weder begründet noch aufgehoben.

Abschnitt IV VERWENDUNG DER HAUSHALTSMITTEL

§ 14 GRUNDSÄTZE

- (1) Die Verwendung aller Mittel muss in Übereinstimmung mit der Satzung der Studierendenschaft, sowie den geltenden gesetzlichen Bestimmungen erfolgen.
- (2) Ausgaben, die auf zweckgebundenen Einnahmen beruhen, sind erst nach Eingang und erst dann zu tätigen, wenn der Zweck zur Erfüllung ansteht.
- (3) Soweit in dieser Ordnung nicht anders geregelt, werden Haushaltsmittel nach den Regelungen in Abschnitt VI beschlossen und ausgezahlt.
- (4) Das Referat oder die Referate für Finanzen sind zur Unterhaltung von Rücklagen verpflichtet. In den Rücklagen ist eine angemessene Summe für die Übergangszeit vom Ende des Haushaltsjahres bis zur Veröffentlichung des neuen Haushaltsplans festzuhalten.

21. Juli 2020

§ 15 HAUSHALTSSPERRE

- (1) Wenn die Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben es erfordert, kann es das Referat oder die Referate für Finanzen von seiner oder ihrer Einwilligung abhängig machen, ob Verpflichtungen eingegangen oder Ausgaben geleistet werden.
- (2) Dem Studierendenrat oder den Studierendenräten, sowie der Haushalts- und Finanzkommission ist im Vorfeld einer Haushaltssperre Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (3) Das Studierendenparlament und der Studierendenrat oder die Studierendenräte sowie die Fachschafts-räte, sind über die Haushaltssperre unverzüglich schriftlich zu informieren.

§ 16 ZUWENDUNGEN AN FACHSCHAFTEN

- (1) Die Fachschaften erhalten Mittel aus dem Haushaltsplan, wenn sie über folgendes verfügen:
 - a. einen bis zum 1. Mai des Haushaltsjahres eingereichten Haushaltsplan;
 - b. eine bis zum 1. Mai des Haushaltsjahres eingereichten Abrechnung des vergangenen Haushaltsjahres in schriftlicher, ausgedruckter und gehefteter Form, wenn die Fachschaft länger als ein Jahr besteht;
 - c. eine Beauftragte oder einen Beauftragten für den Haushalt gemäß §9 der Landeshaushaltsordnung;
 - d. aktuelle Kontaktdaten (E-Mail-Adressen des FSR, Name des Vorsitz);
- (2) Die Gesamtheit der Fachschaften erhält ein Sechstel der im Haushaltsplan veranschlagten Beiträge zur Studierendenschaft als Festzuweisung. Der Pauschalanteil beträgt 500 EUR, aber maximal 50 Prozent der Gesamtzuwendungen für Fachschaften. Die Gelder bestehen aus einem Pauschalanteil, der den Grundbedarf der Fachschaften berücksichtigt und einem von der Mitgliederzahl abhängigen Anteil.
- (3) Die Fachschaftsmittel gemäß Abs. (2) sind nach Inkrafttreten des Haushaltsplanes und Prüfung der Voraussetzungen von Abs. (1) auf die Konten der Fachschaften zu überweisen. Die Überweisung soll vor Beginn des Wintersemesters erfolgen, jedoch frühestens nach dem Inkrafttreten des entsprechenden Haushaltsplans gemäß § 12.
- (4) Wenn es die Haushaltssituation erforderlich macht, so kann die Zahlung nach Abs. (2) in Teilzahlungen aufgeteilt werden. In diesem Fall soll der Pauschalanteil zum Beginn des Sommersemesters und der Mitgliederzahl abhängige Anteil zum Beginn des Wintersemesters, ausgezahlt werden.
- (5) Sollte eine Fachschaft keine Mittel aus dem Haushaltsplan erhalten haben, aufgrund der Punkte a-c aus Abs. (1), so wird durch das Referat oder die Referate für Finanzen ein Übertrag von 500,00 EUR in das nächste Haushaltsjahr gebildet.
- (6) Das Studierendenparlament hat die Möglichkeit die Mittel einer Fachschaft zu kürzen, wenn mindestens einer der folgenden Fälle eintritt:
 - a. das Testat nach einer außerordentlichen Kassenprüfung wird verweigert;
 - b. die Fachschaft weist einen unbegründeten Übertrag von mehr als 500,00 EUR aus
 - c. die Fachschaft besitzt keinen ordentlich gewählten Fachschaftsrat
 - d. die Satzung der Fachschaft übergeordneten Satzungen widerspricht

21. Juli 2020

§ 17 AUFWANDENTSCHÄDIGUNGEN

- (1) Für die Referentinnen und Referenten des Studierendenrates oder der Studierendenräte der BTU Cottbus-Senftenberg wird monatlich eine Aufwandsentschädigung von maximal 110,00 EUR gezahlt. Für die Referenten bzw. die Referentinnen für Finanzen nach § 4 Abs. (1) und Abs. (4) wird eine monatliche Aufwandsentschädigung von maximal 140,00 EUR gezahlt. Die Aufwandsentschädigung ist für
 - a. das Durchführen wenigstens einer Sprechstunde pro Monat zu den Öffnungszeiten des Studierendenrates und
 - b. einen monatlichen Bericht an die Referatskommission gemäß § 19 Abs. (3) der Satzung der Studierendenschaft.
- (2) Für Teilnahme an den Sitzungen des Studierendenrates wird für die Referentinnen und Referenten ein Sitzungsgeld in Höhe von 10,00 EUR pro Sitzung, jedoch maximal 40,00 EUR pro Monat gezahlt.
- (3) Aufwandsentschädigungen nach Abs. (1) werden nach Erbringung der entsprechenden Nachweise auf Beschluss des Präsidiums des Studierendenparlamentes ausgezahlt, die für das Referat zuständige Kommission sollte vor Beschlussfassung angehört werden. Als Nachweis ist eine Kopie des Berichts nach Abs. (1) b mit einer unterschriebenen Erklärung über die Teilnahme an den Sitzungen des Studierendenrates nach Abs. (2) und die Durchführung einer Sprechstunde nach Abs. (1) a an das Präsidium und die zuständige Kommission einzureichen. Die Beschlussfassung soll spätestens zwei Wochen nach Ablauf des jeweiligen Monats erfolgt sein. Wird der Nachweis nach Ablauf der zwei Wochen eingereicht, so ist dies zu begründen.
- (4) Wenn für die Referentinnen und Referenten eines Referats abzusehen ist, dass sie für einen oder mehrere Monate kein Aufwand nachweisen können und somit eine Entschädigung nach Abs. (1) nicht möglich ist, so haben sie das Studierendenparlament und den Studierendenrat hierüber unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen.
- (5) Fehlt eine Referentin bzw. ein Referent zu einer Parlamentssitzung trotz Aufforderung durch das Präsidium gem. § 19 Abs. 4 der Satzung der Studierendenschaft unentschuldigt, so kann die Aufwandsentschädigung abweichend von Abs. (1) bis zum Erscheinen auf einer der folgenden Sitzungen, genau in der Höhe eines Monatssatzes, einbehalten werden. Dafür ist ein Beschluss des Studierendenparlamentes mit einfacher Mehrheit erforderlich.
- (6) Eine Aufwandsentschädigung nach Abs. (1) für eine kommissarische Übernahme einer nicht besetzten Referatsstelle durch einen anderen gewählten Referenten oder einer gewählten Referentin, kann durch das Studierendenparlament mit einfacher Mehrheit bewilligt werden. Ein Sitzungsgeld nach Abs. (2) kann nicht für eine kommissarische Übernahme eines Referates bewilligt werden. Ein gewählter Referent oder eine gewählte Referentin kann zu den Aufgaben des eigenen Referats maximal die Aufgaben eines weiteren Referats übernehmen. Die kommissarische Übernahme eines Referates endet mit der Tätigkeitsaufnahme eines gewählten Referenten oder einer gewählten Referentin.
- (7) Für das Präsidium des Studierendenparlamentes wird monatlich eine Aufwandsentschädigung von maximal 450,00 EUR gezahlt. Die Aufwandsentschädigung setzt sich zusammen aus:
 - a. 180,00 EUR für die Vorbereitung, Leitung und Nachbereitung von Sitzungen des Studierendenparlamentes, jedoch maximal 180,00 EUR pro Woche und insgesamt 360,00 EUR pro Monat;

21. Juli 2020

- b. 90,00 EUR pro Monat für sonstige inhaltliche Tätigkeiten, wie zum Beispiel: Teilnahme an Sitzungen des Studierendenrates, Durchführung von Urabstimmungen, Präsidiumssitzungen, die nicht ausschließlich der Sitzungsvor- bzw. -nachbereitung dienen.
- (8) Aufwandsentschädigungen nach Abs. (7) werden nach Erbringung der entsprechenden Nachweise auf Beschluss des Studierendenparlamentes ausgezahlt. Als Nachweis sind dem Studierendenparlament entsprechende Protokolle von Sitzungen des Präsidiums vorzulegen.
- (9) Für Helferinnen und Helfer bei Urabstimmungen nach § 38 Abs. (2) der Wahlordnung der Studierendenschaft wird eine Aufwandsentschädigung von 10,00 EUR pro Tag und Person und maximal 50,00 EUR pro Person gezahlt. Die Summe der Aufwandsentschädigungen darf 250,00 EUR pro Urabstimmung nicht überschreiten.
- (10) Die Aufwandsentschädigungen nach Abs. (9) werden nach Abschluss des jeweiligen Urabstimmungsverfahrens und Erbringung der entsprechenden Nachweise auf Beschluss des Präsidiums des Studierendenparlamentes ausgezahlt. Als Nachweis sind die entsprechenden Protokolle der Abstimmungsleitung einzureichen.
- (11) Für die Wahlkommission nach § 16 der Wahlordnung der Studierendenschaft wird insgesamt eine Aufwandsentschädigung von 750,00 EUR gezahlt. Die Aufwandsentschädigung setzt sich zusammen aus:
 - a. einmalig 300,00 EUR für die Ankündigung, Vorbereitung und Bewerbung der Wahl;
 - b. einmalig 300,00 EUR für die Leitung und Auszählung der Wahl sowie die Bekanntgabe des Wahlergebnisses;
 - c. einmalig 150,00 EUR für die Nachbereitung (Wahlprüfung, Wiederholungs- bzw. Nachwahlen, Leitung konstituierende Sitzung) der Wahl.
- (12) Die Aufwandsentschädigungen nach Abs. (11) werden nach Ablauf der Amtszeit der Wahlkommission und Erbringung der entsprechenden Nachweise auf Beschluss des Präsidiums des Studierendenparlamentes ausgezahlt. Als Nachweis sind die Protokolle der Wahlkommission einzureichen.
- (13) Im Falle, dass die Amtszeit der Wahlkommission frühzeitig endet, kann die Aufwandsentschädigung nach Abs. (11) anteilig ausgezahlt werden.

§ 18 DIENSTREISEN

- (1) Reisekosten können gemäß dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) aus Mitteln der Studierendenschaft erstattet werden, wenn die Reise der Erfüllung der Aufgaben des Studierendenparlamentes oder Studierendenrats dient. Vor Reiseantritt ist ein entsprechender Antrag einzureichen. Der Antrag muss den Zweck der Dienstreise, die teilnehmenden Personen und eine Aufstellung der voraussichtlichen Kosten beinhalten.
- (2) Es sind die nach Abwägung von ökonomischen, ökologischen und zeitlichen Aspekten die günstigsten Verkehrsmittel zu benutzen.
- (3) Reisekosten sind mit den Originalbelegen binnen vier Wochen nach Beendigung der Reise beim Referat für Finanzen abzurechnen. Nach Ablauf der Frist besteht nur in begründeten Fällen Anspruch auf Erstattung.
- (4) Eine Erstattung des Semestertickets ist ausgeschlossen.
- (5) Entsprechend § 6 Abs. (1) BRKG, kann wie folgt Tagegeld gewährt werden:
 - a. für mindestens 24 Stunden Abwesenheit, ist ein Pauschalbetrag von 24 EUR vorgesehen

21. Juli 2020

- b. für mindestens 8 Stunden Abwesenheit ist, ein Pauschalbetrag von 12 EUR vorgesehen
- (6) Tagungskosten können in voller Höhe übernommen werden.

§ 19 ÜBERPLANMÄßIGE UND AUßERPLANMÄßIGE AUSGABEN

- (1) Ausgaben, die den Ansatz eines Titels um mehr als 10 Prozent überschreiten würden oder unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtrag zum Haushalt in Kraft getreten ist.
- (2) Unabweisbare Ausgaben, insbesondere Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, dürfen getätigt werden, sofern diese Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplanes eingespart werden. Das Referat oder die Referate für Finanzen haben das Studierendenparlament und den Studierendenrat hiervon unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen. Bei der Aufstellung eines Nachtrags zum Haushalt haben diese Ausgaben Vorrang.

§ 20 EINHALTUNG DES HAUSHALTSPLANES

- (1) Ausgaben sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Titel vorzunehmen. Ist die Zuordnung von Ausgaben zweifelhaft, so hat die Verbuchung in einem der sich anbietenden Titel zu erfolgen. Eine Verbuchung gleichartiger Ausgaben unter verschiedenen Titeln ist unzulässig.
- (2) Ist eine Verwendung der bewilligten Ausgaben im laufenden Haushaltsjahr nicht mehr möglich, so ist eine Rückstellung für das Folgejahr in Höhe der bewilligten Summe zu bilden.

§ 21 VORLÄUFIGE WIRTSCHAFTSFÜHRUNG

- (1) Grundlage für die Wirtschaftsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplanes sind die Ansätze des Vorjahres, von diesen darf für jeden Monat ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.
- (2) Sieht der Entwurf des Haushaltsplanes niedrigere Ansätze gegenüber dem Vorjahr vor, so ist bei der vorläufigen Wirtschaftsführung von diesen auszugehen.
- (3) Neue Titel dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushalts in Anspruch genommen werden.

Abschnitt V KASSENWESEN

§ 22 KASSENFÜHRUNG

- (1) Einzahlungen dürfen nur von einem Referat für Finanzen oder den Angestellten der Studierendenschaft angenommen werden. Auszahlungen dürfen nur von einem Referat für Finanzen veranlasst werden.
- (2) Über jede Bareinzahlung ist dem Einzahlenden auf Wunsch eine Quittung zu erteilen. Der Zahlungsnachweis für die Studierendenschaft wird durch die Nutzung eines speziellen Kassenbuchs sichergestellt. Über jede Barauszahlung ist von dem Empfänger oder der Empfängerin eine Quittung zu verlangen.
- (3) Rechnungen, Mahnungen oder von Dritten ausgestellte Quittungen für bezahlte Leistungen sind den in Abs. (2) genannten Belegen gleich zu behandeln. Lieferscheine sind bis zur Bezahlung aufzubewahren.

§ 23 AUSZAHLUNGEN

Auszahlungen dürfen erst dann vom Referat für Finanzen getätigt werden, wenn:

21. Juli 2020

- a. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der enthaltenen Angaben geprüft worden ist;
- b. Ausgabemittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen.

§ 24 BUCHFÜHRUNG

- (1) Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge, als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Titelfolge Buch zu führen. Die Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind. Es gelten die Prinzipien der kameralen Buchführung.
- (2) Es ist eine ordentliche Buchführung zu sichern. Der Kontenplan ergibt sich aus den veranschlagten Titeln des Haushaltsplanes, die Konten sind zum Ende des Haushaltsjahres zur Jahresabschlussrechnung abzuschließen.
- (3) Die Buchführung erfolgt in EUR.

§ 25 JAHRESABSCHLUSS

- (1) Unverzüglich zum Ende des Haushaltsjahres stellt das Referat oder die Referate für Finanzen die Jahresabrechnung auf Grundlage der Buchführung auf.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben des abgeschlossenen Haushaltsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. Der sich ergebende Überschuss/Fehlbetrag ist zu kennzeichnen.
- (3) Vereinnahmte Beträge, die zurückgezahlt werden müssen, sind als Verbindlichkeiten auszuweisen, verausgabte Beträge, die zur Rückzahlung offenstehen, sind als Forderungen zu erfassen.
- (4) Dem Rechnungsergebnis sind beizufügen:
 - a. ein Nachweis über im Haushaltsplan nicht vorgesehene Einnahmen und Ausgaben;
 - b. eine Vermögensübersicht folgender Gliederung:
 - ba. Inventarverzeichnis;
 - bb. Kassenbestand und Kontenguthaben;
 - c. Forderungen und Verbindlichkeiten.
- (5) Der Jahresabschluss ist der Finanz- und Haushaltskommission unverzüglich zuzuleiten und von dieser zu prüfen. Vor der Beschlussfassung über die Entlastung der Referentinnen und Referenten für Finanzen ist er dem Studierendenparlament zur Kenntnis zu bringen. Sollten aus dem Jahresabschluss Verstöße gegen diese Ordnung, ihr untergeordnete Bestimmungen oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist das Studierendenparlament hierüber zu informieren.

§ 26 INVENTARVERZEICHNIS

Das Referat für Finanzen hat ein Inventarverzeichnis für den Studierendenrat oder die Studierendenräte und die Fachschaften der BTU Cottbus-Senftenberg gemäß § 73 der LHO zu führen.

Abschnitt VI ZAHLUNGSVERKEHR

§ 27 GRUNDSÄTZLICHES

- (1) Der Zahlungsverkehr wird bar und oder über die Konten der Studierendenschaft abgewickelt.

21. Juli 2020

- (2) Das Bargeld soll den Betrag von 300,00 EUR nicht überschreiten. Barbestände sind in Geldkassetten und im Stahlschrank sicher aufzubewahren.
- (3) Überweisungsaufträge, Scheckhefte, Kontenkarten sind gleichfalls von der Referentin für Finanzen oder dem Referenten für Finanzen sicher unter Verschluss zu halten.
- (4) Die Referate für Finanzen haben den Kontenstand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Sollbestand gegenüber zu stellen. Es ist sichtbar zu machen, wie sich der Ist-Bestand aus Bargeld und Kontenguthaben zusammensetzt. Der Sollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen.
- (5) Belege, Kassenbücher, Quittungsblöcke und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Haushaltsjahres fünf Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 28 ZAHLUNGSVERKEHR

- (1) Ausgaben auch bis zu einer Höhe von einschließlich 250,00 EUR bedürfen der vorherigen Zustimmung des Studierendenrates. Die Geschäftsordnung des Studierendenrates kann vorsehen, dass diese Entscheidungskompetenz vollständig oder in bestimmten Sachgebieten an das Referat für Finanzen abgegeben wird. In diesem Falle ist der Studierendenrat über entsprechende Ausgaben zu informieren. Die Kommission für Finanzen ist über sämtliche Ausgaben zu informieren.
- (2) Ausgaben mit einer Höhe ab 250,01 EUR bedürfen der vorherigen Zustimmung eines Studierendenrates mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (3) Ausgaben ab einer Höhe von 500,00 EUR sind spätestens vier Wochen vor Projektbeginn in schriftlicher Form zu beantragen. Hiervon ausgenommen sind Projekte eines Referates nach § 4 der Projektordnung.
- (4) Ausgaben mit einer Höhe ab 1000,00 EUR bedürfen der vorherigen Zustimmung des Studierendenrates und darauffolgend des Studierendenparlaments mit jeweils Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 29 BEGLEICHUNG VON RECHNUNGEN

- (1) Vor der Begleichung sind Rechnungen durch das Referat für Finanzen auf ihre Richtigkeit zu prüfen. Rechnungen sind gemäß §14 Umsatzsteuergesetz zu stellen.
- (2) Lieferscheine sind zu diesem Zweck bis zur Begleichung der zugehörigen Rechnung aufzubewahren.
- (3) Ergeben sich gegen die Richtigkeit einer Rechnung keine Beanstandungen, so sind sie binnen der Frist zu begleichen, in welcher Skonto gewährt wird. Nur in dem Fall, dass über die Richtigkeit Zweifel bestehen, ist eine Unterlassung der Zahlung bis zum Beginn der Mahnfristen und darüber hinaus zulässig.

Abschnitt VII TEILNAHME AM BÜRGERLICHEN RECHTSVERKEHR

§ 30 BÜRGSCHAFTEN UND VORAUSLEISTUNGEN

- (1) Bürgschaften dürfen nicht übernommen werden.
- (2) Leistungen der Studierendenschaft vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

21. Juli 2020

§ 31 LÄNGERFRISTIGE VERPFLICHTUNGEN

Maßnahmen, die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Studierendenparlament diese mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder beschließt. Dies gilt nicht für die laufenden Geschäfte oder für Verpflichtungen, deren finanzielle Auswirkungen geringer als 250,00 EUR pro Jahr sind, in diesem Fall ist ein Beschluss eines Studierendenrates mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder zu fassen.

§ 32 BEITRAGSPFLICHTIGE MITGLIEDSCHAFT

Eine Mitgliedschaft der Studierendenschaft der BTU Cottbus-Senftenberg in einem Verein oder anderer Institution, die zur Zahlung von Beiträgen verpflichtet ist, ist nur zulässig, wenn das Studierendenparlament mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder zustimmt.

§ 33 ANGESTELLTE DER STUDIERENDENSCHAFT

- (1) Einstellungen und Entlassungen von bezahlten Angestellten werden im Rahmen der dafür im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel vom Studierendenparlament beschlossen. Dabei sind die arbeitsrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.
- (2) Die Leiterinnen bzw. die Leiter der Referate für Finanzen am Ort der Anstellung ist Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter der Angestellten der Studierendenschaft.

§ 34 VERÄUßERUNG VON EIGENTUM

Gegenstände, die sich im Eigentum der Studierendenschaft befinden, dürfen nur auf Beschluss des Studierendenrates am Standort mit einfacher Mehrheit und nur zum tatsächlichen Wert veräußert werden. Gegebenenfalls sind Angebote einzuholen.

Abschnitt VIII PRÜFUNGSWESEN

§ 35 PRÜFUNGSINSTANZ UND KASSENPRÜFER

- (1) Die Kassenprüfung kann nur von einer Institution durchgeführt werden, die für die Prüfung eines kameraleen Buchhaltungssystems nachweislich kompetent und völlig unabhängig ist.
- (2) Die Kassenprüfungsinstanz wird nach Maßgabe des Abs. (1) mit der Verabschiedung des Haushaltes durch das Studierendenparlament festgelegt. Die Kassenprüfung muss durch einen externen Wirtschaftsprüfer oder Prüferin durchgeführt werden. Die Kassenprüfung wird in völliger Unabhängigkeit und unbeeinflusst durch die Gremien der Studierendenschaft benannt.
- (3) Die Kassenprüfung darf im Prüfungszeitraum keinem Organ der Studierendenschaft angehört haben. Sie darf darüber hinaus in keinen, wie auch immer gearteten, Abhängigkeitsverhältnis zu Angehörigen eines der Organe der Studierendenschaft stehen.

21. Juli 2020

§ 36 VERFAHREN DER PRÜFUNG

- (1) Die Finanzprüfung ist mindestens einmal jährlich durchzuführen mit dem Zweck
 - a. den Jahresabschluss gemäß § 25 zu überprüfen;
 - b. die Vermögensbestände laut Inventarliste zu überprüfen;
 - c. die Kassenist- und Kassensollbestände festzustellen;
 - d. die Buchhaltung zu kontrollieren;
 - e. die Belegerfassung zu kontrollieren;
 - f. das Vorhandensein von Schecks, Kontokundenkarten etc. zu kontrollieren;
 - g. die Einhaltung der finanziellen Bestimmungen und dieser Ordnung zu prüfen.
- (2) Über die Kassenprüfung ist von den Prüferinnen und Prüfern ein Testat anzufertigen.
- (3) Stellen die Prüferinnen und Prüfer Mängel fest, so können sie deren Beseitigung vom Referat oder von den Referaten für Finanzen innerhalb von 14 Tagen verlangen. Danach ist eine erneute Prüfung durchzuführen. Bei erheblichen Mängeln, die zur Verweigerung des Testats führen, ist das Studierendenparlament unverzüglich in Kenntnis zu setzen und wird dadurch verpflichtet, die geeigneten Maßnahmen zu treffen.
- (4) Die Referentinnen und Referenten für Finanzen sind verpflichtet, zur Prüfung anwesend zu sein. Sie haben die Fragen der Prüferinnen und Prüfer gewissenhaft und ehrlich zu beantworten.
- (5) Das Präsidium des Studierendenparlamentes ist berechtigt, eine außerordentliche Kassenprüfung anzuordnen, wenn ein begründeter Verdacht auf Unregelmäßigkeiten besteht. Die Prüfung muss innerhalb eines Monats nach Anordnung stattfinden.

§ 37 BEKANNTGABE DES PRÜFUNGSERGEBNISSES

- (1) Das Testat der Prüfung ist dem Studierendenrat und dem Studierendenparlament unverzüglich zur Kenntnis zu geben und darüber hinaus öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekannt zu machen.
- (2) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Einsicht in die Prüfungsunterlagen zu nehmen.
- (3) Das Testat der Prüfung ist dem Präsidenten oder der Präsidentin der BTU Cottbus-Senftenberg anzuzeigen.

§ 38 RECHNUNGSPRÜFUNG DURCH STAATLICHE STELLEN

Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Rechnungshof des Landes Brandenburg gemäß den Bestimmungen des Brandenburgischen Hochschulgesetzes.

Abschnitt IX SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 39 ÄNDERUNG DER FINANZORDNUNG

- (1) Änderungen dieser Finanzordnung bedürfen der Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder und absoluter Mehrheit aller Mitglieder des Studierendenparlamentes.
- (2) Vorlagen zur Änderung dieser Ordnung müssen mit der Einladung zur entsprechenden Sitzung versandt werden.

21. Juli 2020

- (3) Änderungen dieser Ordnung sind durch Aushang und Veröffentlichung im Amtsblatt der BTU Cottbus-Senftenberg bekannt zu machen. Änderungen dieser Ordnung sind der Präsidentin oder dem Präsidenten der BTU Cottbus-Senftenberg anzuzeigen.

§ 40 INKRAFTTRETEN, AUßERKRAFTTRETEN, ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

- (1) Diese Ordnung tritt am 24. Juli 2020 nach ihrer Bekanntmachung durch Aushang in Kraft. Gleichzeitig tritt die Finanzordnung der Studierendenschaft der BTU Cottbus-Senftenberg vom 25. Juni 2019 außer Kraft.
- (2) Anträge zur Projektförderung und zur Auszahlung von Haushaltsmitteln, die vor dem 24. Juli 2020 gestellt wurden, werden nach den Regelungen der Finanzordnung vom 25. Juni 2019 behandelt.

Diese Ordnung wurde vom Studierendenparlament der BTU Cottbus-Senftenberg am 21. Juli 2020 mit der erforderlichen Mehrheit erlassen und am 24. Juli 2020 mit dem Schreiben des Präsidiums des Studierendenparlamentes der Präsidentin der BTU Cottbus-Senftenberg angezeigt. Das Protokoll ist im Büro des Studierendenrats einsehbar.

Cottbus, den 21. Juli 2020

gez.

Maria-Josephine Bock, Adrian Hellebrand und Armin Vollstedt
Präsidium des Studierendenparlamentes
der Brandenburgisch Technischen Universität Cottbus - Senftenberg