

**Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg
Nr. 09/2014
(11. Juli 2014)**

**Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Dualen Hochschule Baden-
Württemberg (DHBW)**

Vom 11. Juli 2014

Aufgrund von §§ 65a Absatz 1 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz - LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99) hat das Studierendenparlament der Verfassten Studierendenschaft der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (Studierendenschaft) am 4. April 2014 die nachstehende Finanzordnung beschlossen.

Das Präsidium der DHBW hat die Finanzordnung am 2. Juni 2014 gemäß § 65b Absatz 6 Satz 3 LHG genehmigt.

Die in dieser Grundordnung benutzten Bezeichnungen für die Mitglieder der Hochschule sowie für deren Ämter, Tätigkeiten und Funktionen sind geschlechtsneutral zu verstehen. Frauen führen alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in der entsprechenden weiblichen Form. Dies gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln.

Der Allgemeine Studierendenausschuss wird im Folgenden AStA genannt, die Studierendenvertretung StuV und das Studierendenparlament StuPa.

Inhalt

I.	Allgemeiner Teil	2
§ 1	Geltungsbereich	2
§ 2	Beiträge	3
§ 3	Haftungsbegrenzung	3
II.	Haushaltswesen	4
§ 1	Haushaltsjahr und Haushalt	4
§ 2	Beschlussfassung und Inkrafttreten	5
§ 3	Verantwortung	6
§ 4	Langfristige Verträge, Anschaffungen und Zuschüsse	6
III.	Finanzgebaren	7
§ 1	Durchführung	7
§ 2	Kredite und Rücklagen	7
§ 3	Zeichnungsberechtigung	7
§ 4	Sondervermögen	7
§ 5	Durchführung von Kassengeschäften	8
§ 6	Handkassen	8
§ 7	Dienstreisen	9
§ 8	Vergütung von Angestellten	9
§ 9	Aufwandsentschädigungen	9
§ 10	Jahresberechnung	10
§ 11	Rechnungsprüfungsausschuss	10
§ 12	Prüfungsbericht	11
§ 13	Entlastung	11
§ 14	Sonderprüfungen	11
§ 15	Wirtschaftliche Unternehmungen	11
§ 16	Verpflichtungsermächtigungen	12
§ 17	Finanzielle Mittel der Studierendenvertretungen	12
§ 18	Auslegung	13
§ 19	Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen	13

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Dualen Hochschule Baden-Württemberg.

(2) Soweit das Gesetz über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG), die Organisationssatzung der Studierendenschaft der

DHBW oder diese Finanzordnung keine besonderen Regelungen treffen, gelten die Vorschriften der Landeshaushaltsordnung (LHO) entsprechend.

§ 2 Beiträge

(1) Das StuPa setzt die Höhe der Beiträge für die Studierendenschaft fest. Die Beiträge sind so zu bemessen, dass die sozialen Verhältnisse der Studierenden angemessen berücksichtigt werden und die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gewährleistet ist.

(2) Die Beitragsfestsetzung erfolgt im ordentlichen Haushaltsplan. Sie bedarf der Genehmigung des Präsidenten der Dualen Hochschule Baden-Württemberg.

(3) Werden die Beiträge nicht neu festgesetzt, bleibt die vorangegangene Beitragsfestsetzung bestehen.

(4) Die Beiträge werden von der Dualen Hochschule Baden-Württemberg gebührenfrei eingezogen.

(5) Die Beitragspflicht entsteht für die eingeschriebenen Studierenden jeweils mit Semesterbeginn. Die Beiträge werden am ersten Tag des Studienjahres für ein Jahr fällig.

(6) Von der Beitragspflicht sind befreit:

(a) Studierende mit Kind(ern) unter vierzehn Jahren.

(b) Menschen mit Behinderung oder chronischen Erkrankungen, sofern sich diese im Sinne des § 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch erheblich studienerschwerend auswirken. Im Zweifelsfall entscheidet der Präsident mit dem Schwerbehindertenbeauftragten der Hochschule.

(c) Austauschstudierende aus dem Ausland.

(7) Der AStA-Vorsitz kann die Gebühr nach Lage des einzelnen Falls ganz oder teilweise erlassen, wenn deren Einziehung eine finanzielle Härte bedeuten würde oder deren Zahlung aus sonstigen Gründen unzumutbar ist. Befreiungs- und Härtefallanträge sollten bereits vor Zahlungspflicht gestellt werden und müssen spätestens drei Monate nach Beginn des Studienjahres an den AStA-Vorsitz zur Entscheidung übermittelt werden. Der AStA-Vorsitz hat das StuPa auf der ersten Sitzung des Kalenderjahres über die genehmigten Anträge zu unterrichten.

§ 3 Haftungsbegrenzung

Die Haftung der Studierendenschaft ist auf ihr Vermögen begrenzt.

§ 4 Haushalts-, Kassen- und Wirtschaftsführung

Das Finanzreferat des AStA kann, in Abstimmung mit dem AStA-Vorsitzenden, Verwaltungsvorschriften zur Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung erlassen.

II. Haushaltswesen

§ 1 Haushaltsjahr und Haushalt

(1) Das Haushaltsjahr ist das Studienjahr vom 1. Oktober bis zum 30. September des Folgejahres.

(2) Der Haushalt muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben eingestellt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind.

(3) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt anzusetzen und in der Regel zu erläutern.

(4) Die Einzelpläne wirtschaftlicher Unternehmungen und der Stellenplan sind Bestandteil des Haushaltsplans.

(5) Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn sie inhaltlich und sachlich im direkten Zusammenhang stehen.

(6) Ausgabetitel können im Haushaltsplan vollständig oder in Teilbeträgen mit einem Sperrvermerk versehen werden, wenn aus besonderen Gründen Ausgaben zu Lasten dieser Titel noch nicht geleistet werden sollen oder das StuPa sich vorbehält, dass die Leistung der Ausgaben zu Lasten eines Titels seiner vorherigen Einwilligung oder der schriftlichen Anweisung mehrerer im Amt befindlicher Amtsträger oder Vertreter der Studierendenschaft bedürfen.

(7) Änderungen des Haushaltsplans sind nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Die Vorschriften der Finanzordnung zum Haushalt sind auf die Aufstellung und Beschlussfassung über den Nachtragshaushalt entsprechend anzuwenden. Ein Nachtragshaushalt pro Geschäftsjahr, der lediglich Mehrausgaben bis zu einer Höhe von 5.000 € behandelt, ist nur durch den AStA zu verabschieden. Nach den für den Haushaltsplan geltenden Regelungen bedarf es bei einem Nachtragshaushalt von über 5.000 € der Zustimmung des StuPa. Über den Nachtragshaushaltsplan ist spätestens bis zur Beschlussfassung über die Entlastung des AStA zu beschließen.

(8) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bis zu einer Höhe von 5.000 € bedürfen eines Beschlusses des AStA. Ein solcher Beschluss darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und

unabweisbaren Bedürfnisses gefasst werden. Das StuPa ist unverzüglich zu informieren. Über- oder außerplanmäßige Ausgaben sollten durch Einsparungen bei anderen Ausgaben ausgeglichen werden. Überplanmäßige Ausgaben dürfen je Ausgabebetitel nur bis zu einer Höhe von maximal 120% des ursprünglichen Ansatzes getätigt werden. Außerplanmäßige Ausgaben dürfen den Umfang von 5.000 € nicht überschreiten. Über- und außerplanmäßige Ausgaben, die diesen Betrag überschreiten sind in einem Nachtragshaushalt durch das StuPa zu beschließen.

(9) Nicht ausgenutzte Haushaltsansätze können nicht in das nächste Haushaltsjahr übertragen werden, sondern fließen in die Rücklagen. Ein Fehlbetrag wird durch Auflösung der Rücklagen in Höhe des Fehlbetrages mit Zustimmung des AStA gedeckt.

§ 2 Beschlussfassung und Inkrafttreten

(1) Der ordentliche Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr muss spätestens im Monat August des laufenden Haushaltsjahres vom AStA und den Studierendenvertretungen dem StuPa zur Beschlussfassung vorgelegt werden.

(2) Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan sowie über eventuelle Nachtragshaushalte erfolgt mit der absoluten Mehrheit der Mitglieder des StuPa. Sie kann auch im Umlaufverfahren erfolgen. Der Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr muss bis zum 30. September des laufenden Haushaltsjahres verabschiedet worden sein. Der Haushaltsplan bedarf der Zustimmung des Präsidenten der Dualen Hochschule Baden-Württemberg. Die Zustimmung darf nur verweigert werden, wenn der Haushaltsplan die Grundsätze ordnungsgemäßer Haushaltsführung verletzt.

(3) Der Entwurf des Haushaltsplans bzw. des Nachtragshaushaltsplans ist jeweils spätestens eine Woche vor der Sitzung mit den Begründungen der Ansätze den Mitgliedern des StuPa zuzusenden. Der Entwurf des Nachtragshaushaltsplans ist umgehend nach Aufkommen des Fehlbetrages, noch im laufenden Haushaltsjahr, durch den AStA dem StuPa vorzulegen.

(4) Ist zu Beginn eines Haushaltsjahres ein Haushaltsplan für das laufende Haushaltsjahr ausnahmsweise nicht in Kraft, so findet für den ersten Monat des Haushaltsjahres der letzte ordnungsgemäß beschlossene Haushalt Anwendung mit der Maßgabe, dass für diesen Zeitraum die Ansätze der Haushaltspositionen des Haushaltsplans nur mit einem Zwölftel zur Verfügung stehen. Dementsprechend findet der letzte ordnungsgemäß beschlossene Haushaltsplan mit der Maßgabe Anwendung, dass nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die benötigt werden, um die Funktionsfähigkeit der Organe der Studierendenschaft zu gewährleisten oder die aufgrund rechtlicher Verpflichtung unabweisbar oder notwendig sind. Das StuPa ist vom AStA innerhalb von vier Wochen nach Ablauf eines Quartals, in dem kein vom Präsidenten der Hochschule genehmigter Haushaltsplan vorliegt, über die in diesem Quartal getätigten Ausgaben zu unterrichten.

(5) Der Haushaltsplan tritt am Tage nach seiner Genehmigung durch den Präsidenten in Kraft und wird auf der Website der Studierendenschaft der Dualen Hochschule Baden-Württemberg veröffentlicht.

§ 3 Verantwortung

(1) Der AStA als Kollegialorgan trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Finanzverwaltung der Studierendenschaft.

(2) Einnahmen sind vollständig zu erheben.

(3) Ausgaben dürfen nicht eher und nur insoweit geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung notwendig sind. Die einzelnen Ausgabeansätze sind unter Beachtung der jeweiligen Zweckbestimmung so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller für das Haushaltsjahr vorgesehenen Ausgaben ausreichen.

(4) Ausgaben zu Lasten von Ausgabtiteln mit Sperrvermerk dürfen nur geleistet werden, wenn die im Sperrvermerk genannten Amtsträger oder Vertreter der Ausgabe zugestimmt haben.

§ 4 Langfristige Verträge, Anschaffungen und Zuschüsse

(1) Der AStA darf verpflichtende Verträge nur für die Dauer seiner Amtszeit eingehen, es sei denn, er ist dazu im Haushaltsplan ausdrücklich ermächtigt. Für über die Amtszeit hinausgehende Verträge muss die Genehmigung des StuPa vorliegen. Ausgenommen von dieser Regelung sind Arbeitsverträge. Einzelanschaffungen über 5.000 € sind im Haushaltsplan aufzuführen oder falls erforderlich im Rahmen eines Nachtragshaushaltsplans vom StuPa zu beschließen.

(2) Zuschüsse für Initiativen, Projekte und ähnliches dürfen nur zweckgebunden vergeben werden. Diese Zweckbindung erfolgt nur gegen die Übernahme von Originalbelegen sowie einer Erläuterung des Belegs, wenn der Zahlungsgrund aus dem Beleg nicht hervorgeht.

(3) Die Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern für Initiativen, Projekte und ähnliches erfolgt durch den AStA oder per Delegation durch die zuständige StuV. Die vorübergehende Nutzung dieser Ausrüstungsgüter durch Initiativen, Projekte und ähnliches ist durch Nutzungsverträge zu regeln. Absatz 1 ist zu beachten.

(4) Bei der Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern sind die einschlägigen landesrechtlichen Vorschriften zu beachten. Insbesondere sind bei Beschaffungen in Höhe von über 1.000 € mehrere Angebote einzuholen. Die jeweils preisgünstigsten Angebote sind zu berücksichtigen, sofern nicht wichtige Gründe (z.B. Lieferzeiten, Beschaffenheit) ausnahmsweise eine Abweichung von diesem Grundsatz rechtfertigen.

III. Finanzgebaren

§ 1 Durchführung

(1) Die Finanzreferenten des AStA und der Studierendenvertretungen sind für die rechnerische und im Rahmen der notwendigen Sorgfalt auch für die sachliche Richtigkeit sämtlicher Finanzgeschäfte der Studierendenschaft verantwortlich.

(2) Der Beauftragte für den Haushalt führt eine ordnungsgemäße Buchführung. Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.

(3) Zu jeder Buchung muss ein Beleg vorliegen. Die Buchungsunterlagen sind zehn Jahre zentral aufzubewahren.

(4) Soweit Mittel im Haushaltsplan genehmigt sind, wird jeder StuV der Dualen Hochschule Baden-Württemberg ein Vorschuss von 10.000 € gewährt, darüber hinaus können ausnahmsweise und in dringenden Fällen Vorschüsse gegeben werden. Auf der Zahlungsanweisung ist der Verwendungszweck anzugeben. Vorschüsse sind innerhalb von vier Wochen abzurechnen bzw. zurückzuzahlen. Eine Verlängerung dieses Termins ist im Einvernehmen mit den Finanzreferenten des AStA und dem Haushaltsbeauftragten möglich.

§ 2 Kredite und Rücklagen

(1) Kredite dürfen nicht aufgenommen oder vergeben werden. Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

(2) Die Studierendenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. Die Rücklagen sollen 200.000 €, mindestens jedoch 10% des jährlichen Einnahmenvolumens betragen. Entnahmen aus den Rücklagen sind ausschließlich für Betriebsmittel und langlebige Wirtschaftsgüter sowie zum Ausgleich von Verlusten zu verwenden. Die Entnahme sollte pro Haushaltsjahr höchstens 50.000 € betragen, wobei der Sockelbetrag des Satz 2 bei Anschaffungen immer erfüllt sein muss.

§ 3 Zeichnungsberechtigung

Der AStA-Vorsitzende und der Finanzreferent sind gegenüber Kreditinstituten und Postgiroämtern jeweils zeichnungsberechtigt. Im Regelfall sollen Überweisungen oder Schecks von den Finanzreferenten oder dem AStA-Vorsitzenden gezeichnet sein. Die dezentralen Konten können von den Studierendenprechern und den Finanzreferenten der Studierendenvertretungen geführt werden, sofern der AStA dem zustimmt.

§ 4 Sondervermögen

(1) Die Studierendenschaft ist berechtigt, die Gewinne aus wirtschaftlichen Unternehmungen einem Sondervermögen zuzuführen.

(2) Die Vorschriften der Finanzordnung gelten für Sondervermögen entsprechend. Die Sondervermögen unterliegen der Rechnungsprüfung.

§ 5 Durchführung von Kassengeschäften

(1) Zahlungen sollen bargeldlos geleistet werden. Abweichungen hiervon sind mit Aktennotiz zu begründen. Gründe können Billigkeitserwägungen und Branchenüblichkeit sein.

(2) Zahlungen dürfen nur auf Grund von Anordnung des Finanzreferenten und des AStA-Vorsitzenden geleistet werden. Der Finanzreferent und der Vorsitzende können diese Befugnis schriftlich auch auf Dritte übertragen.

(3) Zahlungen dürfen nur von den Finanzreferenten und der Kassenverwaltung angenommen werden. Die Finanzreferenten können diese Befugnis schriftlich auch auf Dritte übertragen.

(4) Die Finanzreferenten dürfen eine Anordnung nach Abs. 2 nur erteilen, wenn ihnen ein von einem anderen Mitglied des AStA oder der StuV sachlich richtig gezeichneter Beleg vorliegt, es sei denn, es handelt sich um die Zahlung eines Vorschusses.

(5) Wer einen Beleg sachlich richtig zeichnet oder eine Zahlungsanweisung erteilt, übernimmt damit die Verantwortung, dass die Ausgaben erforderlich sind und bestätigt, dass er die Ausgabe im Rahmen der Satzung und der Finanzordnung für zulässig erachtet.

(6) Wer Zahlungen anordnet, soll nicht Empfänger der Zahlungen sein oder an Zahlungen oder Buchungen beteiligt sein.

(7) Die Erstattung von Auslagen aus eigenmächtigen Handlungen von Amtsträgern sowie weiterer Studierendenvertreter der Studierendenschaft muss von den Finanzreferenten verweigert werden.

§ 6 Handkassen

(1) Die Finanzreferenten und der AStA-Vorsitzende können die Kassengeschäfte selbst führen oder dafür Kassenverwalter einsetzen. Die Verantwortlichkeit der Finanzreferenten und des AStA-Vorsitzenden wird davon nicht berührt.

(2) In den Geschäftsräumen des AStA wird eine Hauptkasse von den mit der Kassenführung beauftragten Personen geführt. Der Barbestand dieser Hauptkasse darf 2.000 € nicht überschreiten.

(3) Die Kassenverwalter handeln nach den Weisungen der Finanzreferenten oder des AStA-Vorsitzenden.

(4) Die Kontoführung der Kassen erfolgt mittels eines Kassenbuchs oder in elektronischer Form. Bei der Kontoführung in elektronischer Form ist nach jeder Buchung ein aktualisierter Ausdruck den Kassenbelegen zuzufügen. Die Hauptkasse wird halbjährlich abgerechnet. Die Abrechnung ist von zwei zeichnungsberechtigten Referenten gegenzuzeichnen.

(5) Die Kassenbelege sind gesondert von der Kasse im Kassenschrank oder einem anderen sicheren Ort zu verschließen.

(6) Die Absätze 1 bis 5 gelten für andere Handkassen entsprechend. Der AStA legt die zulässige Höchstsumme des Barbestandes einer Handkasse fest. Der Gesamtbestand aller Handkassen exklusive der Hauptkasse darf zum Meldezeitpunkt 2.500 € nicht überschreiten. Die Handkassen sind quartalsweise abzuschließen und den Finanzreferenten mit dem Kassenbericht vorzulegen. Im Einzelfall kann der AStA einen kürzeren oder längeren Abrechnungszeitraum festlegen.

(7) Wechselgeldbestände und Einnahmen aus Veranstaltungen sind in der Regel innerhalb von drei Werktagen nach Veranstaltungsende abzurechnen und auf der Bank einzuzahlen.

§ 7 Dienstreisen

(1) Dienstreisen sind grundsätzlich vor Beginn der Reise vom AStA-Vorsitzenden, dem StuPa-Präsidenten, dem zuständigen Studierendensprecher oder einer anderen bevollmächtigten Person zu genehmigen. Näheres hierzu regelt die vom AStA erlassene Reisekostenrichtlinie.

(2) Der Ersatz von Aufwendungen für Dienstreisen erfolgt nach Maßgabe der landeshaushaltsrechtlichen Bestimmungen sowie nach der vom AStA erlassenen Reisekostenrichtlinie.

§ 8 Vergütung von Angestellten

(1) Angestellte erhalten eine Vergütung nach Maßgabe des mit ihnen abgeschlossenen Arbeitsvertrages. Die Vergütung wird auf den jeweils letzten Arbeitstag des laufenden Monats gezahlt.

(2) Die Arbeitsverträge mit den Angestellten sollen sich an die jeweils geltende Fassung des Bundesangestelltentarifs unter Berücksichtigung der besonderen Gegebenheiten der Studierendenschaft anpassen.

§ 9 Aufwandsentschädigungen

(1) Mitglieder der verfassten Studierendenschaft sind ehrenamtlich tätig. Eine Aufwandsentschädigung wird nicht gewährt.

(2) Bei Sitzungen, Terminen etc. soll eine Verpflegung und Unterbringung auf Kosten der Studierendenschaft ermöglicht werden. Die Grundsätze von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit müssen beachtet werden.

§ 10 Jahresberechnung

(1) Der AStA hat das Ergebnis der Haushaltswirtschaft des Haushaltsjahres dem StuPa vorzulegen. Die Jahresrechnung besteht aus der Bilanz, in der auch die Zahlen der Vorperiode auszuweisen sind, und einer Soll-Ist-Rechnung auf den letztgültigen Haushalt. Die Jahresrechnung ist durch einen Bericht zu erläutern, der auch die Anlage der Rücklagen umfasst. Für wirtschaftliche Unternehmungen ist eine Aufwands- und Ertragsrechnung aufzustellen. Die Bilanz muss nach den Richtlinien der Empfehlung IDW ERS ÖFA 1 des Instituts der Wirtschaftsprüfer Deutschlands aufgestellt werden. Abweichungen von der Empfehlung sind im Anhang der Bilanz einzeln zu erläutern.

(2) Der AStA hat die Jahresrechnung spätestens drei Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.

(3) Das StuPa muss nach Vorlage der Jahresrechnung einen Beschluss über die Verrechnung überplanmäßiger Einnahmen und Ausgaben mit den Rücklagen und die Anlage oder Auflösung von Rückstellungen fassen.

(4) Das StuPa muss nach Vorlage der Jahresrechnung einen Beschluss über die Art der Anlage (Festgeldkonto, festverzinsliche Papiere,...) der Rücklagen im kommenden Jahr fällen. Grundsätzlich ausgeschlossen für die Anlage der Rücklagen sind spekulative, risikoreiche Anlagen.

§ 11 Rechnungsprüfungsausschuss

(1) Das StuPa wählt drei Mitglieder für den Rechnungsprüfungsausschuss aus seiner Mitte, nach den Maßgaben der Satzung der Studierendenschaft. Die Wahl der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses muss zwischen dem 01. Oktober und dem 31. Oktober im auf das Haushaltsjahr folgenden Jahr durchgeführt worden sein.

(2) Die Amtszeit des Rechnungsprüfungsausschusses beginnt mit der Wahl und endet mit der Abstimmung des StuPa über die Entlastung des AStA.

(3) Die Amtszeit eines Mitglieds des Rechnungsprüfungsausschusses endet vorzeitig durch:

- a) Exmatrikulation
- b) Rücktritt, der dem Präsidenten des Studierendenparlaments schriftlich mitzuteilen ist
- c) Tod.

§ 12 Prüfungsbericht

(1) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft das Finanzgebaren der Studierendenschaft in sachlicher, wirtschaftlicher und rechnerischer Hinsicht und erstattet dem Studierendenparlament innerhalb von drei Monaten, spätestens aber bis zum 28. Februar des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres, nach Vorliegen der Jahresrechnung schriftlich Bericht. Er hat das Recht, Akten der Studierendenschaft einzusehen, soweit die Einsichtnahme zur Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlich ist. Die Verweigerung der Einsichtnahme in eine Akte ist schriftlich durch den AStA zu begründen. Jedes Mitglied hat das Recht, selbstständig zu prüfen. Der Prüfungsbereich eines Ausschussmitglieds kann nicht beschränkt werden. Sondervoten sind zulässig und dem Abschlussbericht beizulegen. Der Bericht nebst Sondervoten und Anlagen ist dem Präsidenten der Hochschule zuzuleiten.

(2) Den Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses sind alle die Studierendenschaft betreffenden, verfügbaren Abschlussberichte des Staatlichen Rechnungshofes oder beauftragter Stellen zum Zwecke der Rechnungsprüfung vom AStA oder weiteren Organen zur Verfügung zu stellen. Die Ausschussmitglieder haben über personenbezogene Daten Stillschweigen zu wahren.

(3) Der Rechnungsprüfungsausschuss gibt dem StuPa eine Empfehlung, den AStA zu entlasten oder die Entlastung zu verweigern.

§ 13 Entlastung

(1) Das StuPa beschließt und entscheidet auf der Grundlage des Prüfungsberichts des Rechnungsprüfungsausschusses bis spätestens 28. Februar des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres über die Entlastung des AStA. Verweigert das StuPa die Entlastung oder spricht es die Entlastung mit Einschränkungen aus, so hat es dafür die Gründe schriftlich anzugeben.

(2) Der Beschluss des StuPa über die Entlastung ist dem Präsidenten der Dualen Hochschule Baden-Württemberg unverzüglich durch den AStA mitzuteilen und öffentlich bekannt zu machen.

§ 14 Sonderprüfungen

Der AStA hat das StuPa über Sonderprüfungen unverzüglich zu informieren.

§ 15 Wirtschaftliche Unternehmungen

Werden von der Studierendenschaft wirtschaftliche Unternehmungen betrieben, ist mit der Jahresrechnung dem Studierendenparlament ein schriftlicher Bericht über die Wirtschaftlichkeit der Eigenbetriebe zuzuleiten.

§ 16 Verpflichtungsermächtigungen

(1) Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren für Investitionen dürfen nur eingegangen werden, wenn der Haushaltsplan hierzu ermächtigt.

(2) Verpflichtungsermächtigungen dürfen in der Regel nur zu Lasten der dem Haushaltsjahr folgenden zwei Jahre veranschlagt werden, in Ausnahmefällen bis zum Abschluss einer Maßnahme. Sie sind nur zulässig, wenn die Finanzierung der aus ihrer Inanspruchnahme entstehenden Ausgaben in den künftigen Haushalten gesichert erscheint.

(3) Verpflichtungsermächtigungen gelten bis zum Ende des Haushaltsjahres und, wenn der Haushaltsplan des folgenden Haushaltsjahres nicht rechtzeitig öffentlich bekannt gemacht wird, bis zur Bekanntmachung dieses Haushaltsplans.

§ 17 Finanzielle Mittel der Studierendenvertretungen

(1) Die finanziellen Mittel der Studierendenvertretungen werden durch den AStA verwaltet, da die Studierendenvertretungen gemäß LHG nicht selbst rechtsfähig sind. Eigenmittel und -konten in Studierendenvertretungshand sind somit durch Definition des Gesetzgebers illegal. Sollte sich Evidenz ergeben, dass es solches Vermögen gibt, ist der AStA davon umgehend in Kenntnis zu setzen, damit dieser geeignete Maßnahmen zur gesetzeskonformen Legalisierung des Vermögens durchführen kann.

(2) Zum 1. Juni jeden Jahres übersenden die Studierendenvertretungen den Finanzreferenten die Voranschläge für das kommende Haushaltsjahr. Die Finanzreferenten prüfen die Voranschläge und erstellen den Haushaltsplan.

Weichen sie dabei von den Haushaltsansätzen ab, so müssen sie dies schriftlich zu Händen der betroffenen Studierendenvertretung begründen.

Liegt kein Voranschlag vor, so wird der Haushaltsansatz des letzten Haushaltsjahres verwendet. Weichen die Finanzreferenten von diesem ab, so müssen sie dies zu Händen der Studierendenvertretung schriftlich begründen.

(3) Jeder anerkannten Studierendenvertretung müssen zur Sicherstellung ihrer Funktionsfähigkeit mindestens 5.000 € im Haushalt zugeschrieben werden.

(4) Um die im Haushalt eingestellten Gelder einer Studierendenvertretung verausgaben zu können, müssen dies die lokalen Studierendenvertretungen beschließen. Mehr als die Hälfte der Bereichssprecher und Stellvertreter der betreffenden Studierendenvertretung müssen mit ihrer Unterschrift bezeugen, dass die Sitzung und die Abstimmung ordentlich durchgeführt wurden. Sie leiten den unterschriebenen Antrag mit dem Protokoll der Sitzung an den amtierenden Studierendensprecher weiter. Der Studierendensprecher prüft den Antrag auf lokale Widersprüche, darf Änderungen vorschlagen und empfiehlt anschließend den Antrag den Finanzreferenten. Der Haushaltsbeauftragte überprüft den Antrag nur noch formal auf Rechts- und Satzungswidrigkeit.

Erfolgt von diesem binnen einer Woche kein Widerspruch, gilt der Antrag als genehmigt.

Es ist der Studierendenvertretung unbenommen, abgelehnte Anträge im StuPa erneut einzubringen.

(5) Wegen der besonderen Risiken sind Studierendenvertretungsveranstaltungen mit Alkoholausschank im Rahmen der Veranstaltungsordnung der Studierendenschaft geregelt, und stehen in der Regel in keinerlei Bezug zum Budget der Studierendenvertretungen. Ausnahmen regelt die Veranstaltungsordnung der Studierendenschaft.

(6) Die Studierendenvertretungen müssen eine Inventarliste führen. Diese Aufgabe kann lokal einem von der Studierendenvertretung gewählten Kassenwart übertragen werden. Nach jeder Bereichssprecherwahl muss eine protokollierte Übergabe von alten zu neuen Bereichssprechern durchgeführt werden. Der AStA hat das Recht, die Inventarlisten zu prüfen.

§ 18 Auslegung

Über die Auslegung der Finanzordnung entscheidet der AStA. Bei Zweifeln oder in Streitfällen über die Rechtmäßigkeit der Anwendung beziehungsweise Auslegung der Finanzordnung kann nach Zustimmung des StuPa der Präsident der Hochschule oder ein von ihm genannter Vertreter hinzugezogen werden.

§ 19 Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen

(1) Der Erlass dieser Finanzordnung erfolgt auf einer ordentlichen Sitzung des StuPa. Die Änderung dieser Finanzordnung müssen in einer Sitzung des StuPa behandelt werden. Die Beschlussfassung erfolgt mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden, mindestens aber mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder. Die Finanzordnung tritt am Tage nach ihrer Genehmigung in Kraft. Sie wird auf der Website der Studierendenschaft und in den „Mitteilungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg“ veröffentlicht.

(2) Mit dem Tage des Inkrafttretens dieser Finanzordnung tritt die bisherige Finanzordnung der Studierendenschaft der Dualen Hochschule Baden-Württemberg außer Kraft.

Stuttgart, den 11. Juli 2014



Prof. Reinhold R. Geilsdörfer
Präsident



Alexandra Klein
Vorsitzende des AStA