

Finanzordnung
der
Studierendenschaft HsKA

Fassung vom 16. Mai 2019
Gültig ab 14. Juni 2019

Inhaltsverzeichnis

§1 Geltungsbereich	5
1 Haushaltsplan.....	6
§2 Zeitpunkt der Aufstellung des Haushaltsplans	6
§3 Art der Aufstellung des Haushaltsplans	6
§4 Aufbau des Haushaltsplans.....	6
§5 Zusätzliche Regelungen für Titel des Haushaltsplans	7
§6 Beschlussfassung und Inkrafttreten des Haushaltsplans	7
§7 Längerfristige Verpflichtung.....	7
§8 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.....	8
§9 Haushaltsjahr.....	8
§10 Fehlbeträge.....	8
§11 Überschüsse.....	8
§12 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten	8
§13 Rücklagenbildung.....	8
§14 Überschüsse.....	9
§15 Nachtragshaushaltspläne	9
2 Umsetzung des Haushaltsplans.....	10
§16 Finanzreferent.....	10
§17 Beauftragter für den Haushalt	10
§18 Zahlungen	10
§19 Freigabe von Ausgaben	11
§20 Zuschüsse und Förderungen von Gruppen	12
§21 Wirtschaftliche Betätigung und Beteiligung an wirtschaftlichen Unternehmen....	12
§22 Studentische Beiträge und Ausgaben des Haushaltsjahres	13
§23 Mittelverwendung.....	13
§24 Leistungen im Voraus	13
§25 Kreditaufnahme, Bürgschaften, Garantieverpflichtungen	13
§26 Umgang mit Vermögensgegenständen	13
§27 Personal.....	14
§28 Aufwandsentschädigung und Bezüge	14
§29 Reisekosten.....	14
§30 Fachschaftsfinanzen.....	14
§31 Buchführung über Zahlungen.....	14
§32 Umgang mit Bankguthaben und Handkassen	14
§33 Anlage des Kassenbestands	15
§34 Belegpflicht.....	15
3 Rechnungsprüfung und Entlastung.....	16
§35 Haushaltsausschuss	16
§36 Rechnungslegung.....	16
§37 Prüfung der Jahresabrechnung und Kassen.....	16
4 Sonstiges	18

§38 Rechtsverhältnisse 18
§39 Inkrafttreten 18

Auf Grund von §37 Absatz 3 der Organisationsatzung der Verfassten Studierendenschaft an der Hochschule Karlsruhe vom 11. April 2018 hat das Studierendenparlament in der 50. Sitzung am 16. Mai 2019 die nachfolgende Finanzordnung beschlossen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im gesamten Satzungstext das generische Maskulinum verwendet, hierbei ist ausdrücklich jede Person unabhängig vom Geschlecht gemeint.

§1 Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Studierendenschaft HsKA.
- (2) Für die Finanzordnung der Studierendenschaft ist die Landeshaushaltsordnung (LHO) in Verbindung mit dem Landeshochschulgesetz (LHG) des Landes Baden-Württemberg maßgebend.
- (3) Für alle Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Absatz 2 genannten Bestimmungen anzuwenden.

1 Haushaltsplan

§2 Zeitpunkt der Aufstellung des Haushaltsplans

- (1) Der Finanzreferent des Vorstands (AStA) hat rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres (§9) einen Haushaltsplan aufzustellen, der nach Genehmigung durch das Studierendenparlament (StuPa) sowie nach hochschulinterner Bekanntmachung in Kraft tritt. Eine Ausfertigung des Haushaltsplans ist nach seinem Inkrafttreten dem Rektorat der Hochschule zuzuleiten.
- (2) Solange der neue Haushaltsplan nicht in Kraft ist, findet der Haushaltsplan des Vorjahres weitere Anwendung, unter der Voraussetzung, dass nur die rechtlich begründeten Verpflichtungen erfüllt und nur solche Ausgaben getätigt werden dürfen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft nach §65 LHG unabweisbar notwendig sind. Die oberste Grenze der Ermächtigung im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung bilden die Ansätze bei den einzelnen Titeln des Vorjahres. Sind dort keine Ansätze ausgebracht, dürfen Ausgaben nur nach der vorherigen Zustimmung des StuPa geleistet werden.
- (3) Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse über den Haushaltsplan sowie zur näheren Unterrichtung über den Haushaltsvollzug bildet das StuPa nach Maßgabe §10 Abs. 3 Punkt 1 Organisationssatzung einen Haushaltsausschuss.

§3 Art der Aufstellung des Haushaltsplans

- (1) Für die Aufstellung des Haushaltsplans ist der Vordruck gemäß Anlage 1 zu verwenden. Der Haushaltsplan gliedert sich in Einnahme und Ausgabebetitel mit verbindlicher Zweckbestimmung. Die Einteilung in Titel richtet sich nach Anlage 1 und erforderlichenfalls ergänzend dem Gruppierungsplan zur Haushaltssystematik des Landes Baden-Württemberg.
- (2) Die Titel sind mit einem Betrag auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe nach den bisherigen Unterlagen zu berechnen oder zu schätzen. Neben dem Ansatz für das aktuelle Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres und das Ist-Ergebnis des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan mit aufzunehmen. Eine Ausnahme bildet der Haushaltsplan des Jahres 2015, da hier noch keine vorherigen Zahlen zur Verfügung standen.
- (3) Bei der Erstellung des Haushaltsplanes können Ansätze zu Titelgruppen (TGr.) zusammengefasst werden, sofern zur Erfüllung ähnlicher oder verwandter Zwecke ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang angenommen werden kann.

§4 Aufbau des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistende Ausgaben enthalten. Er muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. In den Haushaltsplan dürfen nur Ausgaben eingestellt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben (nach §65 LHG) der Studierendenschaft notwendig sind.

- (2) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander anzugeben. Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach ihren Zwecken getrennt voneinander anzugeben und, soweit erforderlich, zu erläutern.
- (3) Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht bei verschiedenen Titeln erfasst werden.

§5 Zusätzliche Regelungen für Titel des Haushaltsplans

- (1) Deckungsvermerke im Haushaltsplan:
Im Haushaltsplan können Deckungsvermerke eingefügt werden. Dabei ist sicherzustellen, die Titel des öffentlichen Haushalts und die Titel aus den wirtschaftlichen Betätigungsfeldern nicht zu vermischen.
- (2) Übertragbarkeit der Ausgabebetitel:
Zum Ende eines Haushaltsjahres bestehende Ausgabereste sind in das darauf folgende Haushaltsjahr übertragbar.
- (3) Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, dass Einnahmetitel, die höher ausfallen als veranschlagt und in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabesätze erhöhen können.

§6 Beschlussfassung und Inkrafttreten des Haushaltsplans

- (1) Der Gesamthaushalt besteht aus dem Teilhaushalt „Allgemeiner Haushalt“ des Vorstands und den Teilhaushalten der jeweiligen Fachschaften. Der Gesamthaushalt kann ohne die Teilhaushalte der Fachschaften beschlossen und in Kraft gesetzt werden. Die Teilhaushalte der Fachschaften können dem Gesamthaushalt nachträglich hinzugefügt werden und unabhängig voneinander beschlossen und in Kraft gesetzt werden.
- (2) Der Finanzreferent erhält das Vorschlagsrecht bezüglich des Verteilungsschlüssels für den Fachschaften zustehenden Anteil an den Einnahmen durch Beiträge der Studierendenschaft. Jeder Fachschaft wird dadurch das ihr zustehende Budget für ihren Teilhaushalt zugewiesen. Das Vorschlagsrecht verfällt, wenn der Vorschlag nicht bis spätestens zum 2. Vorlesungstag des neuen Haushaltsjahres mitgeteilt wurde. Längerfristige Verpflichtungen gemäß §7, die in das Fachschaftsbudget fallen, sind hierbei zu berücksichtigen.
- (3) Nach § 65b Absatz 6 LHG ist der beschlossene Haushaltsplan mindestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres (§108 Satz 3 LHO) dem Rektorat der Hochschule vorzulegen. Nach § 65b Absatz 6 darf die Genehmigung nur versagt werden, wenn die Finanzordnung oder der Haushaltsplan rechtswidrig ist.
- (4) Der Haushaltsplan tritt nach Genehmigung des Rektorats der Hochschule, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan aufgestellt worden ist, in Kraft.

§7 Längerfristige Verpflichtung

Maßnahmen, die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten, sind nur zulässig, wenn das Studierendenparlament zugestimmt hat. Diese Verpflichtungsermächtigungen sind bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen. Betreffen diese Verpflichtungen mehrere Haushaltsjahre, dann muss im Haushaltsplan der jeweilige Jahresbetrag ausgewiesen werden.

§8 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind gemäß §7 LHO die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist bei allen Maßnahmen die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den eingesetzten Mitteln anzustreben.
- (3) Die günstigste Zweck-Mittel-Relation besteht darin, dass entweder ein bestimmtes Ziel mit möglichst geringen Mitteln (Minimalprinzip) oder mit einem bestimmten Einsatz von Mitteln das bestmögliche Ergebnis erzielt wird (Maximalprinzip).

§9 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr. § 12 LHO findet keine Anwendung.

§10 Fehlbeträge

- (1) Der Fehlbetrag ist die negative Differenz von Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben in der Jahresrechnung nach Ausführung des Haushaltsplans.
- (2) Ist das Entstehen eines Fehlbetrags im Haushalt in Höhe von mehr als 3 v.H. der geplanten Studierendenbeiträge absehbar, ist innerhalb von vier Wochen ein Nachtragshaushalt zu erstellen. Können in diesem Nachtragshaushalt keine entsprechenden Mehreinnahmen veranschlagt werden, so sind bestehende Ausgabenansätze zu kürzen.
- (3) Im Falle eines absehbaren Entstehens eines Fehlbetrags in Höhe von 50 v.H. des Betrages der Betriebsmittelrücklage ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen. Falls keine Mehreinnahmen veranschlagt werden können, sind bestehende Ausgabenansätze zu kürzen.

§11 Überschüsse

- (1) Der Überschuss ist die positive Differenz von Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben in der Jahresrechnung nach Ausführung des Haushaltsplans.
- (2) Ein Überschuss ist insbesondere zur Tilgung von Schulden zu verwenden oder Rücklagen zuzuführen. Wird der Überschuss zur Schuldentilgung verwendet oder Rücklagen zugeführt, ist er in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan einzustellen.
- (3) Überschüsse der Fachschaftsbudgets am Ende des Haushaltsjahres können in das nächste Jahr übertragen werden. Die Überträge dürfen das Jahresbudget der Fachschaft nicht übersteigen.

§12 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten

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

§13 Rücklagenbildung

Die Studierendenschaft ist zur Bildung einer Betriebsmittelrücklage verpflichtet. Deren Höhe muss mindestens 5 v.H. der Einnahmen aus studentischen Beiträgen betragen. Falls erforderlich, können weitere Rücklagen gebildet werden, falls diese zweckmäßig sind. Bei Entnahme aus Rücklagen ist ein Nachtragshaushalt zu bilden. §15 gilt entsprechend.

§14 Überschüsse

- (1) Außerplanmäßige Ausgaben, die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn vom StuPa ein entsprechender Nachtrag zum Haushalt beschlossen wurde. Die Entscheidung über die Übertragung der Mittel wird vom Studierendenparlament mit einfacher Mehrheit beschlossen.
- (2) Überplanmäßige Ausgaben müssen durch Minderausgaben anderer Mittel gemäß Deckungsvermerken ausgeglichen werden. Die Entscheidung über die Übertragung der Mittel, sofern der Betrag 1.000 Euro pro Monat pro Titel überschreitet, wird im Studierendenparlament mit einfacher Mehrheit beschlossen.
- (3) Absatz 2 gilt nicht für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplans eingespart werden. Der Vorstand der Studierendenschaft muss bzgl. dieser Änderung dem StuPa in seiner nächsten regulären Sitzung, falls diese in den nächsten 4 Wochen und vor Ablauf des Kalenderjahres stattfindet, Rechenschaft ablegen, andernfalls muss die Rechenschaft schriftlich, also auch per E-Mail, erfolgen. Bei der Aufstellung eines Nachtragshaushaltsplans haben diese Ausgaben Vorrang.

§15 Nachtragshaushaltspäne

Änderungen des Haushaltsplans sind, soweit es sich nicht um Fälle nach §14(2) Satz 1 handelt, nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Die §§ 2 bis 14 sind entsprechend anzuwenden.

2 Umsetzung des Haushaltsplans

§16 Finanzreferent

- (1) Der Finanzreferent arbeitet gemäß §65b Absatz 2 Satz 5 LHG mit dem Beauftragten für den Haushalt zusammen.
- (2) Zu den Aufgaben des Finanzreferenten gehört insbesondere die Verwaltung der Handkassen und Bankkonten, Entgegennahme und Auszahlung von Bargeld sowie die rechnerische und sachliche Prüfung von Anträgen.
- (3) Der Finanzreferent ist zuständig für Zuwendungsbescheinigungen, welche ausschließlich von dem Finanzreferenten bzw. seinem Stellvertreter ausgestellt werden dürfen.

§17 Beauftragter für den Haushalt

- (1) Im Sinne des §9 LHO ist ein Beauftragter für den Haushalt zu bestellen.
Er muss gemäß §65b Absatz 2 Satz 1 LHG über die Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst oder in vergleichbarer Weise über nachgewiesene Fachkenntnisse im Haushaltsrecht verfügen. Die Finanzierung des Beauftragten für den Haushalt ist im Haushaltsplan vorzusehen. Der Beauftragte für den Haushalt ist nach §65b Absatz 2 Satz 3 LHG dem Vorsitzenden des Vorstands unterstellt.
- (2) Er erfüllt die Aufgaben gemäß §9 Absatz 2 LHO, ihm obliegt hierbei die Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und der Unterlagen für den Entwurf des Haushaltsplans sowie die Ausführung des Haushaltsplans. Er ist bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen und unterstützt das Finanzreferat sowie die Zuständigen für die Fachschaftsfinanzen.
- (3) Die Beachtung mit der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie anderen geltenden Gesetze und Vorschriften von Einnahmen und Ausgaben wird von dem Beauftragten für den Haushalt überprüft. Die Freigaberichtlinien für Ausgaben sowie Aufträge im Namen und für Rechnung der Studierendenschaft sind gemäß §20 einzuhalten.
- (4) Erhebt der Beauftragte für den Haushalt oder der Finanzreferent Widerspruch gegen eine Maßnahme, weil er diese für rechtswidrig oder nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nicht vertretbar hält, ist nach §16 Absatz 2 Satz 5 LHG in Verbindung mit §65b Absatz 2 Satz 4 LHG von dem Vorsitzenden des Vorstands eine Entscheidung des StuPas herbeizuführen.
- (5) Der Haushaltsbeauftragte ist in Zusammenarbeit mit dem Finanzreferat zuständig für eine angemessene Budgetverfolgung.

§18 Zahlungen

- (1) Zahlungen dürfen nur von den Kassen und Zahlstellen angenommen oder geleistet werden, wenn die Voraussetzungen nach Absatz 2 bis 4 erfüllt sind.

- (2) Die befugten Personen für die Feststellungsbefugnis und die Anordnungsbefugnis sind durch den Haushaltsbeauftragten zu bevollmächtigen. Keine Person darf gleichzeitig zur Feststellung und Anordnung befugt sein. Die Namen der befugten Personen, die zugehörige Befugnis sowie die Unterschriftenprobe sind dem Finanzreferat mitzuteilen.
- (3) Es muss für jede Zahlung eine erteilte Kassenanordnung vorliegen. Die Kassenanordnung wird entweder durch ein Mitglied des Vorstands der Studierendenschaft oder durch eine vom Fachschaftsvorstand beauftragte Person der jeweiligen Fachschaft beantragt. Die rechnerische Richtigkeit wird von einer dazu befugten Person festgestellt (Feststellungsbefugnis). Die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit und dadurch die Erteilung der Kassenanordnung erfolgt durch eine dazu befugte Person (Anordnungsbefugnis). Die Kassenanordnung muss mindestens den Namen der Haushaltsstelle, Höhe der Ausgabe, Titelnummer, Fälligkeit, kurze Erläuterung zu Ziel und Zweck der Ausgabe und zugehörige Belege enthalten.
- (4) Bei genehmigungspflichtigen Ausgaben gemäß §19 ist der erteilten Kassenanordnung zusätzlich eine Genehmigung des Vorstands und des Haushaltsbeauftragten beizulegen.

§19 Freigabe von Ausgaben

- (1) Ab einer voraussichtlichen Ausgabe in Höhe von bis zu 150 Euro netto sind der Anmeldung grundsätzlich folgende Informationen beizulegen:
 1. Name des Antragstellers,
 2. Art und Umfang sowie Höhe der Ausgabe,
 3. Name des zu bebuchenden Titels gemäß dem Haushaltsplan,
 4. Zeitraum bzw. Zeitpunkt,
 5. Fälligkeit und
 6. Ziel und Zweck der Ausgabe.
- (2) Ausgaben ab 150 Euro netto, die im Haushaltsplan vorgesehen sind, müssen vom Finanzreferenten bzw. dem Vorstand genehmigt werden.
- (3) Für Ausgaben ab 150 Euro bis 500 Euro netto sollen mindestens drei Vergleichsangebote eingeholt werden. Diese müssen jedoch nicht personalisiert sein.
- (4) Für Ausgaben ab 500 Euro netto sollen mindestens drei personalisierte Vergleichsangebote eingeholt werden. Begründete Ausnahmen sind möglich.
- (5) Ausgaben ab 1.500 Euro netto, die im Haushaltsplan vorgesehen sind, müssen vom Vorstand der Studierendenschaft genehmigt werden.
- (6) Ausgaben bis 150 Euro netto, die nicht explizit im Haushaltsplan oder im Haushaltsplan der betreffenden Fachschaft ausgewiesen sind, müssen von dem Finanzreferenten des Vorstands genehmigt werden.
- (7) Ausgaben über 150 Euro netto, die nicht explizit im Haushaltsplan oder im Haushaltsplan der betreffenden Fachschaft ausgewiesen sind, müssen vom Vorstand der Studierendenschaft genehmigt werden.
- (8) Ausgaben über 500 Euro netto, die nicht explizit im Haushaltsplan oder im Haushaltsplan der betreffenden Fachschaft ausgewiesen sind, müssen vom Vorstand der Studierendenschaft und vom Haushaltsausschuss genehmigt werden.

- (9) Ausgaben über 1.500 Euro, die nicht explizit im Haushaltsplan oder im Haushaltsplan der betreffenden Fachschaft ausgewiesen sind, müssen vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit im Benehmen mit dem Haushaltsausschuss genehmigt werden.
- (10) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss nach §55 Absatz 1 in Verbindung mit §105 Absatz 1 Nummer 2 LHO eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen.

§20 Zuschüsse und Förderungen von Gruppen

- (1) Vereine, Hochschulgruppen, studentische Eigeninitiativen und sonstige Einrichtungen, die Aufgaben der Studierendenschaft nach §65 LHG erfüllen, können durch Zuwendungen gefördert werden. Hierfür sind entsprechende Haushaltstitel anzubringen und die erforderlichen Beträge im Haushaltsplan auszuweisen.
- (2) Anträge auf Förderung (Finanzierungsanträge) bis zu einer Höhe von 500 Euro können gemäß Mehraugenprinzip von dem Haushaltsbeauftragten gemeinsam mit dem Vorstand der Studierendenschaft bewilligt werden. Anträge über 500 Euro und Zuwendungen an Vereine, Hochschulgruppen, studentische Eigeninitiativen und sonstige Einrichtungen bedürfen der zusätzlichen Bewilligung durch das Studierendenparlament.
- (3) Anträge auf Zuwendungen sind beim Finanzreferenten zu stellen, welcher die Anträge unverzüglich gemäß oben genannten Prüfungsregeln dem Haushaltsbeauftragten, dem Vorstand der Studierendenschaft und dem Studierendenparlament zuleitet. Die Antragsteller sollen ihren Antrag in den entsprechenden Gremien erläutern.
- (4) Bewilligte Mittel, die nicht innerhalb von zwei Monaten nach dem im Finanzierungsantrag angegebenen Fälligkeitszeitpunkt bzw. vor Kassenschluss am Ende des Haushaltsjahres abgerufen werden, verfallen. Diese Frist kann durch Beschluss des Vorstands und des Haushaltsbeauftragten bis zum Ende des Haushaltsjahres verlängert werden.
- (5) Die Förderung kann durch Abwicklung über den Haushalt der Studierendenschaft oder auf Basis einer förmlichen Zuwendung an die antragstellende Gruppe nach den Vorschriften der §§23, 44 LHO sowie den hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften ausgezahlt werden.

§21 Wirtschaftliche Betätigung und Beteiligung an wirtschaftlichen Unternehmen

- (1) Die Studierendenschaft kann nach §65b Absatz 7 LHG wirtschaftlich tätig sein.
- (2) Die Beteiligung der Studierendenschaft an wirtschaftlichen Unternehmen oder die Gründung wirtschaftlicher Unternehmen bedarf gemäß § 65b Absatz 7 Satz 3 LHG der vorherigen Zustimmung des Rektorats der Hochschule.
- (3) Die Studierendenschaft darf sich an einem privatrechtlichen Unternehmen nur beteiligen, wenn
 1. ein wichtiges Interesse der Studierendenschaft vorliegt und sich der von der Studierendenschaft angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
 2. die Einzahlungsverpflichtung auf insgesamt 25.000 Euro begrenzt ist und es sich um eine haftungsbeschränkte Gesellschaftsform handelt,
 3. die Studierendenschaft ein ihrem Einzahlungsanteil entsprechendes Stimmgewicht in den Entscheidungs- und Aufsichtsgremien erhält,

4. dem Landesrechnungshof ein Prüfungsrecht einräumt wird und
 5. die Anwendung eines Tarifvertrags sichergestellt wird.
- (4) Eine Beteiligung sowie Änderungen einer bereits bestehenden Beteiligung bedürfe der Zustimmung von zwei Drittel der Mitglieder des Studierendenparlaments. Dies umfasst insbesondere auch die Änderung des Gegenstands des Unternehmens, an welchem die Studierendenschaft bereits beteiligt ist. Die Aussprache hat in zwei Beratungen in zwei getrennten Sitzungen mit einem Abstand von mindestens einer Woche zu erfolgen.

§22 Studentische Beiträge und Ausgaben des Haushaltsjahres

- (1) Studentische Beiträge sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Ausgaben dürfen nur insoweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabenmittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen.

§23 Mittelverwendung

Die Auszahlung von Mitteln erfolgt zweckgebunden, das heißt, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet oder in Anspruch genommen werden.

§24 Leistungen im Voraus

Leistungen der Studierendenschaft vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist und entsprechend §19 genehmigt wurde.

§25 Kreditaufnahme, Bürgschaften, Garantieverpflichtungen

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

§26 Umgang mit Vermögensgegenständen

- (1) Vermögensgegenstände dürfen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft in absehbarer Zeit erforderlich sind.
- (2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft in absehbarer Zeit nicht mehr benötigt werden gemäß §63 LHO. Die Gegenstände dürfen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Zur Veräußerung ist ein Beschluss des Vorstands der Studierendenschaft oder des Studierendenparlaments notwendig. Für die Veräußerung von Gegenständen, die durch Fachschaftsmittel angeschafft wurden, ist ein Beschluss des Fachschaftsvorstands notwendig. Ausnahmen können im Haushaltsplan zugelassen werden. Von diesen Bestimmungen kann bei laufenden Geschäften oder bei beweglichen Gegenständen mit einem geringen Anschaffungswert unter 150 Euro abgewichen werden.
- (3) Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstands gilt Absatz 2 entsprechend.

- (4) Aus Haushaltsmitteln beschaffte bewegliche sowie unbewegliche Gegenstände mit einem Anschaffungswert ab 150 Euro, die keine Verbrauchsmaterialien sind und eine Lebensdauer von über einem Jahr haben, sind in einer Inventarliste nachzuweisen. Jeder Käufer ist auf die Inventarisierung der Anschaffung hinzuweisen. Der Ort der Aufstellung und Veränderungen des Lagerortes sind anzugeben.
- (5) Das Vorhandensein aller inventarisierten Gegenstände ist regelmäßig zu prüfen und zu dokumentieren. Am Ende der Überprüfung ist das Studierendenparlament zu informieren.
- (6) Inventarisierte Gegenstände sind entsprechend zu kennzeichnen.

§27 Personal

- (1) Die Beschäftigten der Studierendenschaft unterliegen gemäß §65b Absatz 1 LHG derselben Tarifbindung wie die Beschäftigten der Hochschule.
- (2) Personalstellen müssen im Haushaltsplan explizit ausgewiesen und hinsichtlich einer Befristung sowie, wenn zutreffend, hinsichtlich der Dauer gekennzeichnet werden. Neue Personalstellen dürfen nicht vor Inkrafttreten des Haushaltsplans in Anspruch genommen werden.
- (3) Der Vorsitzende des Vorstands ist nach §65b Absatz 2 LHG Dienststellenvorgesetzter der Beschäftigten.

§28 Aufwandsentschädigung und Bezüge

Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeiten in der Studierendenschaft dürfen den Maximalbetrag gemäß §3 Punkt 26a EStG nicht überschreiten. Eine entsprechende Regelung kann in einer gesonderten Ordnung festgelegt werden¹.

§29 Reisekosten

- (1) Die Reisekosten umfassen Fahrtkosten, ggf. Tagungsgebühren und bei mehrtägigen Reisen Übernachtungskosten. Öffentliche Verkehrsmittel und Fahrgemeinschaften sind zu bevorzugen. Die Reisekosten für Fahrgemeinschaften werden anteilig berechnet.
- (2) Reisekosten werden erstattet, wenn
 1. der **Vorsitzende des Vorstands der Studierendenschaft** zustimmt.
 2. **Vorstand der Studierendenschaft**: Eine Ablehnung von 1. kann durch eine Zustimmung vom Vorstand der Studierendenschaft ersetzt werden.
 3. **Studierendenparlament**: Eine Ablehnung von 1. oder 2. kann durch eine Zustimmung vom Studierendenparlament ersetzt werden.
- (3) Reisekosten sollen binnen vier Wochen nach Beendigung der Reise und Rechnungsstellung bei dem Finanzreferenten abgerechnet werden. Die entstandenen Kosten sind zu belegen. Eine Abrechnung ist keinesfalls später als drei Monate nach Beendigung der Reise möglich.
- (4) Für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden maximal die Kosten der günstigsten regulären Fahrkarte einschließlich der benötigten Zuschläge erstattet. Dabei ist ein der Reisedecke angemessenes Verkehrsmittel zu berücksichtigen. Die Kosten für die Ermäßigungsberechtigung können auf Antrag übernommen werden, wenn dadurch nachgewiesenermaßen die Einsparung an Fahrtkosten im Gültigkeitszeitraum die Anschaffungskosten übersteigt.

¹noch nicht existent am 14.06.2019

- (5) Im Falle der Nutzung eines privaten Kfz wird die Kilometerpauschale nach §6 Absatz 1 Landesreisekostengesetz (LRKG) berechnet. Die Erstattungssumme darf jedoch die Kosten gemäß Absatz 4 Satz 1 und 2 nicht überschreiten.
- (6) Für Fahrten mit anderen Verkehrsmitteln werden maximal die Kosten nach Absatz 4 erstattet.
- (7) Für Übernachtungen werden maximal die Kosten der preiswertesten zumutbaren und in zumutbarer Entfernung liegenden Übernachtungsmöglichkeit getragen.
- (8) Die Auszahlung eines Reisekostenvorschusses erfolgt in Ausnahmefällen auf Anweisung dem Vorsitzenden des Vorstands. Der Reisekostenvorschuss ist nach den erforderlichen Fahrtkosten und den voraussichtlichen Aufenthaltskosten zu berechnen. Die Reise ist innerhalb von 4 Wochen nach Beendigung abzurechnen. Andernfalls wird der volle Vorschuss rückfällig.
- (9) Dienstreisen der Angestellten der Studierendenschaft werden abweichend von Absatz 3 bis 7 gemäß Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) nach den Bestimmungen des LRKG erstattet.
- (10) Es kann eine Reisekostenrichtlinie erstellt werden, die mit absoluter Mehrheit vom Studierendenparlament beschlossen werden muss.

§30 Fachschaftsfinanzen

- (1) Die Zuweisungen an die Fachschaften werden erst nach Beschluss des entsprechenden Fachschaftshaushaltes und der Genehmigung dieses Haushaltes durch den Beauftragten für den Haushalt erteilt.
- (2) Die Fachschaften bestimmen nach Maßgabe der Fachschaftsordnung einen Zuständigen für die Fachschaftsfinanzen. Diese Person ist für die der Fachschaft zugewiesenen Finanzmittel verantwortlich, insbesondere auch für die Einhaltung der in §19 Absatz 1, 3 und 5 bis 9 genannten Freigaberichtlinien.

§31 Buchführung über Zahlungen

- (1) Über alle Einnahmen und Ausgaben ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Die Buchungen nach der Zeitfolge sollen mindestens wöchentlich vorgenommen werden.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben sind für das Haushaltsjahr und innerhalb des Haushaltsjahres zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind. Abweichend davon sind Semesterbeiträge für das Haushaltsjahr zu buchen, für das sie bestimmt sind. Die Kassenbücher werden jeweils am letzten Tag des Haushaltsjahres abgeschlossen.

§32 Umgang mit Bankguthaben und Handkassen

- (1) Der Zahlungsverkehr wird über ein Girokonto abgewickelt. Soweit erforderlich, können mit Einwilligung des Finanzreferenten Bargeldkassen eingerichtet werden.
- (2) Der im Rahmen der Angebote der Studierendenschaft anfallende Zahlungsverkehr über Handkassen wird von Mitgliedern des Vorstands, des erweiterten Vorstands, Angestellten der Studierendenschaft und den Mitgliedern der Fachschaftsvorstände ausgeführt.

- (3) Die Handkassen werden von dem Finanzreferenten ausgegeben. Dabei muss Vorname, Nachname und Funktion der verantwortlichen Person dokumentiert werden. Für jede Handkasse wird ein Kassenbuch geführt, welches spätestens zum Monatsende über den Finanzreferenten abgerechnet werden muss. Für jeden Geschäftsvorfall sind im Kassenbuch folgende Daten zu vermerken:
1. Bezeichnung der Kasse,
 2. Ggf. Bezeichnung der Zahlstelle,
 3. Zahlungsempfänger oder Empfangsbevollmächtigter,
 4. Betrag,
 5. Grund der Zahlung,
 6. Datum,
 7. Zahlungsbeweis,
 8. Verwendungszweck.
- (4) Eine sichere Verwahrung ist von der für die Handkasse verantwortlichen Person gemäß Absatz 3 zu gewährleisten.
- (5) Der Betrag einer Handkasse soll 150 Euro nicht überschreiten.
- (6) Die Überweisungs- und Scheckhefte, die Sparbücher und die anderen Dokumente über die Geldanlagen und Konten der Studierendenschaft sind von dem Finanzreferenten unter Verschluss zu halten.
- (7) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres zehn Jahre lang sicher aufzubewahren.

§33 Anlage des Kassenbestands

- (1) Der für Ausgaben nicht erforderliche Finanzbestand ist mündelsicher anzulegen.
- (2) Zur Verminderung einer Entwertung der Geldmittel durch Inflation sind längerfristig nicht benötigte Geldmittel entsprechend anzulegen. Eine Anlage in risikobehaftete Wertpapiere oder ähnliches ist unzulässig. Der Anlagezeitraum darf 12 Monate nicht überschreiten.
- (3) Absätze 1 und 2 gelten nicht für wirtschaftliche Betätigung im Sinne von §22.

§34 Belegpflicht

Jede Einzahlung oder Auszahlung ist einzeln zu belegen. Es gelten die §§ 70 ff. LHO.

3 Rechnungsprüfung und Entlastung

§35 Haushaltsausschuss

- (1) Zusätzlich zu den Aufgaben nach §37(1) prüft der Haushaltsausschuss unbeschadet §78 LHO unvermutet die Handkassen der Studierendenschaft, dokumentiert die Prüfung und berichtet dem Studierendenparlament. Er begleitet die Haushaltsführung des Vorstands der Studierendenschaft kritisch und konstruktiv.
- (2) Die Einladungsfrist des Finanzausschusses beträgt drei Vorlesungstage bzw. sieben vorlesungsfreie Tage.
- (3) Der Haushaltsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden. Er ist für die ordnungsgemäße Einberufung und Durchführung der Sitzungen verantwortlich.
- (4) Der Haushaltsausschuss tagt mindestens einmal pro Semester. Darüber hinaus muss er auf Antrag des Vorstands, des Studierendenparlaments, der Fachschaftenkonferenz, eines Fachschaftsvorstands, des Finanzreferenten oder eines Mitglieds des Haushaltsausschusses innerhalb von einer Woche einberufen werden.
- (5) Der Finanzreferent soll bei den Sitzungen des Finanzausschusses anwesend sein. Er hat die Fragen des Haushaltsausschusses nach bestem Wissen und Gewissen zu beantworten.
- (6) Dem Studierendenparlament und der Fachschaftenkonferenz sind Protokolle der Sitzungen vorzulegen. Ein Mitglied des Haushaltsausschusses soll ihnen für Rückfragen zur Verfügung stehen.

§36 Rechnungslegung

- (1) Zum Ende des Haushaltsjahres stellt der Finanzreferent den Jahresabschluss auf, der Grundlage der Buchführung in Form einer Vermögensrechnung ist. Die Vermögensrechnung besteht aus der Finanzrechnung, welche die Auszahlungen von den Einzahlungen abzieht und somit den Bestand an Zahlungsmitteln aufzeigt, sowie aus der Ergebnisrechnung, welche die Aufwendungen von den Erträgen abzieht und den Jahresüberschuss/fehlbetrag ermittelt. Des Weiteren ist ein Rechenschaftsbericht zu erstellen und eine Vermögensübersicht beizulegen. Einnahmen, die zurückgezahlt werden müssen, sind als Verbindlichkeiten auszuweisen. Ausgaben, die zur Rückzahlung offen stehen, sind als Forderungen zu erfassen.
- (2) Der Jahresabschluss ist innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Geschäftsjahres von dem Finanzreferenten vorzulegen und den Mitgliedern der Studierendenschaft in geeigneter Form zugänglich zu machen.

§37 Prüfung der Jahresabrechnung und Kassen

- (1) Die Haushaltsführung wird, unbeschadet einer Prüfung durch den Rechnungshof nach §111 LHO, vom Haushaltsausschuss geprüft. Dieser wird vom Studierendenparlament bestimmt. Die Prüfung findet in der Regel einmal pro Quartal, mindestens jedoch einmal im Semester statt. Neben der Rechtsprüfung wird stets eine Prüfung der Einhaltung des

Haushaltsplanes durchgeführt. Über das Ergebnis der Prüfung ist dem Studierendenparlament und der Fachschaftenkonferenz unverzüglich zu berichten.

- (2) Bei den berufenen Prüfern darf es sich nicht um Vorstandsmitglieder oder Finanzreferenten handeln. Prüfer werden zu Beginn des Wintersemesters vom StuPa bestimmt und sind auf ein Jahr gewählt. Sollten die Prüfer während des Jahres ihrer Amtszeit aus unvorhersehbarem Grund ihre Amtstätigkeit frühzeitig beenden müssen, so kann das StuPa für das restliche Jahr neue Prüfer bestimmen.
- (3) Die Studierendenschaft beauftragt gemäß § 65b Absatz 3 LHG eine fachkundige Person mit der Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst, die nicht mit dem Beauftragten für den Haushalt gemäß §65b Absatz 2 Satz 1 LHG identisch ist, oder die Verwaltung der Hochschule mit ihrem Einvernehmen zur Jahresabschlussprüfung. Die Prüfung soll spätestens nach sechs Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein.
- (4) Die korrekte Übertragung des bestehenden Ausgaberesstes ist vom Haushaltsausschuss zu bescheinigen. Die Prüfung soll spätestens nach sechs Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein¹.
- (5) Nach Durchführung der Prüfung durch eine fachkundige Person gemäß Absatz 3 und der Vorlage im Studierendenparlament sind dem Rektorat der Hochschule unverzüglich je eine Ausfertigung der hierfür gefertigten Niederschrift und des Rechnungsergebnisses zusammen mit einem Nachweis über den Stand des Vermögens der Studierendenschaft vorzulegen.
- (6) Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Haushaltsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob
 1. der Haushaltsplan eingehalten wurde und
 2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt sind und
 3. die Jahresabrechnung, der Jahresabschluss und das Vermögensverzeichnis ordnungsgemäß aufgestellt sind und
 4. wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und
 5. ob die Aufgaben mit geringeren Personal und Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können, insbesondere, ob Einrichtungen unterhalten, Ausgaben getätigt und Stellen aufrechterhalten werden, die eingeschränkt werden oder wegfallen können.

¹Bsp.: Amtszeit: 01.09.2017 31.08.2018 prüft das gesamte Haushaltsjahr 2017. Zusätzliche Stichproben sind während der gesamten Amtszeit durchzuführen.

4 Sonstiges

§38 Rechtsverhältnisse

Die Rechtsverhältnisse der Angestellten, Referenten sowie Arbeiter der Studierendenschaft bestimmen sich in Anlehnung an die für Landesbedienstete geltenden tariflichen Regelungen.

§39 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Finanzordnung vom 11. April 2018 außer Kraft.

Karlsruhe, den 14.06.2019
Der Präsident des
Studierendenparlaments

Patrick Lang

Nachweis der öffentlichen Bekanntmachung
durch das Rektorat der Hochschule Karlsruhe

Zur Beurkundung:

Ausgegangen am:

Veröffentlicht im Intranet am:

Abgenommen am:

Daniela Schweitzer
Kanzlerin