

# **Teil 1 – Grundbestimmungen**

## **§ 1 Geltungsbereich**

Die Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Organe der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg.

## **§ 2 Übergeordnete Bestimmung**

Übergeordnete Bestimmungen sind:

1. das aktuelle Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt;
2. die aktuelle Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt;
3. die Satzung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg.

# **Teil 2 – Posten**

## **§3 Sprecher\*in für Finanzen**

(1) Der\*Die Sprecher\*in für Finanzen des jeweiligen Organs führt den Haushalt entsprechend dem jeweiligen Haushaltsplan.

(2) Er\*Sie ist für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Organs im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sowie für die Einhaltung der Finanzordnung verantwortlich.

(3) Bis zur Bestimmung eines\*einer Nachfolger\*in kann der\*die Sprecher\*in für Finanzen das Amt kommissarisch weiterführen.

(4) Der\*Die Sprecher\*in für Finanzen kann ein Veto gegen einen Beschluss zur Verwendung von finanziellen Mitteln einlegen. Das Veto ist zu begründen und in der Regel auf der beschlussfassenden Sitzung einzulegen, spätestens jedoch innerhalb von 14 Tagen nach der beschlussfassenden Sitzung. Der entsprechende Antrag / Beschluss ist dann zur nächsten Sitzung erneut zu beraten. Gründe für ein Veto sind die Gefährdung der Finanzen des Organs oder untergeordneter Organe sowie die zweckfremde Verwendung von finanziellen Mitteln außerhalb der Aufgaben der Studierendenschaft.

(5) Der\*die Sprecher\*in für Finanzen ist berechtigt die Kassen der jeweiligen untergeordneten Organe zu prüfen, an die Gelder der Studierendenschaft weitergeleitet werden.

## **§ 4 Kassenprüfer\*innen**

(1) Jedes Organ der Studierendenschaft ernennt mindestens zwei Kassenprüfer\*innen.

(2) Die Kassenprüfer\*innen dürfen keine Sprecher\*innen oder organisatorisch Verantwortlichen der zu prüfenden Organe sein.

(3) Sofern ein Organ der Studierendenschaft keine Kassenprüfer\*innen selbst gewählt hat, können automatisch die Kassenprüfer\*innen der nächsthöheren Ordnung die Prüfung durchführen.

## **Teil 3 – Geschäft**

### **§ 5 Der Haushaltsplan**

(1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachtragshaushaltspläne werden unter Berücksichtigung der zu erfüllenden Aufgaben durch die Organe der Studierendenschaft für ein Haushaltsjahr aufgestellt und beschlossen.

(2) Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben.

(3) Für denselben Zweck dürfen Mittel nicht in verschiedenen Posten des Haushaltsplans veranschlagt werden.

(4) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabeposten mit jeweils fester Zweckbestimmung.

(5) Einnahmen sind nach Entstehungsgrund zuzuordnen.

(6) Die Zuordnung soll so vorgenommen werden, dass daraus eine Zweckmäßigkeit für die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft im Sinne der jeweiligen Satzung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg erkennbar ist. Die Ein- und Ausgaben sind in hoheitliche und nicht hoheitliche Ein- und Ausgaben aufgeschlüsselt.

(7) Die Posten sind mit einem Ansatz zu schätzen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu berechnen oder, soweit dies nicht möglich ist, sorgfältig zu schätzen.

(8) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander zu veranschlagen.

(9) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein. Der Barbestand und der Kontobestand sind jeweils mit 0 € zum Jahresende anzusetzen.

(10) Der Entwurf des Haushaltsplans ist durch den\*die Sprecher\*in für Finanzen rechtzeitig dem jeweiligen Organ vorzulegen. Es gilt eine Einreichungsfrist von mindestens 7 Tagen vor Beginn der Sitzung des jeweiligen Organs.

(11) Fachschaftsräte haben ihre Haushaltspläne dem Studierendenrat vorzulegen.

(12) Die Haushaltspläne der Organe sind allen Studierenden der Studierendenschaft zugänglich zu machen.

(13) Der Haushaltsplan bzw. Nachtragshaushaltspläne treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung, frühestens jedoch mit dem Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres in Kraft.

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

(15) Der Studierendenrat bildet genug Rücklagen, um mindestens 50% des vorherigen Semesterbeitrags an die Fachschaften auszahlen zu können.

(16) Rücklagen des Studierendenrats sind in der Anlage des Haushaltsplans auszuweisen. Fachschaftsräte dürfen keine Rücklagen bilden.

## **§ 6 Nachtragshaushalt**

(1) Die Änderung eines vom jeweiligen Organ bereits rechtskräftig festgestellten Haushaltsplanes ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich.

(2) Falls absehbar ist, dass der Haushaltsplan nicht eingehalten werden kann, ist ein Nachtragshaushalt zu beschließen.

(3) Posten gelten als nicht eingehalten, wenn Einnahmeposten unter- und Ausgabeposten überschritten werden.

(4) Bei nicht eingehaltenen Einnahmeposten sind alle Ausgabeposten um die Unterschreitung, bis der neue Nachtragshaushalt beschlossen wurde, reduziert zu betrachten.

(5) Bei nicht eingehaltenen Ausgabeposten dürfen keine Geldmengen aus diesen beschlossen werden, bis der neue Nachtragshaushalt beschlossen wurde.

(6) Bei der Aufstellung des Nachtragshaushalts finden dieselben Bestimmungen Anwendung, wie für die Aufstellung des Haushaltsplanes.

## **§ 7 Beschlussfassung des Haushaltsplans**

(1) Der Haushaltsplan wird durch das jeweilige Organ mit 2/3-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder festgestellt. Kommt es nicht zu einer 2/3-Mehrheit, so ist der Haushaltsplan so lange neu zu beraten und abzustimmen, bis eine 2/3-Mehrheit erreicht wird.

(2) Dies kann auch auf derselben Sitzung getan werden.

## **§ 8 Verfahren der Kassenprüfung**

(1) Kassenprüfungen sind mindestens zu folgenden Terminen durchzuführen:

1. vier Wochen vor Ende der Wahlperiode;
2. nach Ende eines Haushaltsjahres, spätestens sechs Wochen nach Beginn des neuen Haushaltsjahres.

(2) Die Kassenprüfung dient dem Zweck, festzustellen, ob insbesondere:

1. der Kassen-Ist-Bestand mit dem Kassen-Soll-Bestand übereinstimmt;
2. die Buchungen mit der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen;
3. Ausgaben vorrangig im Sinne der Studierendenschaft vorgenommen worden sind.
4. Mängel der vorausgehenden Kassenprüfungen behoben wurden.

(3) Darüber hinaus vergewissern die Kassenprüfer\*innen sich, ob die gesetzlichen Bestimmungen der Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie der jeweils gültigen Ordnungen eingehalten wurden.

(4) Die Kassenprüfung wird durch die Kassenprüfer\*innen in der Regel unter Anwesenheit von dem\*der Sprecher\*in für Finanzen des Organs durchgeführt.

- (5) Über die Kassenprüfung ist ein Protokoll anzufertigen. In dieses sind der Kassenbestand und etwaige Mängel aufzunehmen. Das Protokoll ist von den Kassenprüfer\*innen schriftlich zu bestätigen und dem jeweiligen Organ zur Kenntnis zu geben.
- (6) Stellen die Kassenprüfer\*innen bei der Prüfung erhebliche Mängel fest, so müssen sie deren Beseitigung verlangen.
- (7) Dem\*Der jeweiligen Sprecher\*in für Finanzen ist eine Frist von acht Wochen zu setzen, beanstandete Mängel auszugleichen. Anschließend ist eine erneute Prüfung durchzuführen.
- (8) Sind erhebliche Mängel bei der Kassenprüfung eines Organs festgestellt worden, so ist auch der\*die Sprecher\*in für Finanzen des Studierendenrates in Kenntnis zu setzen.
- (9) Kassenprüfer\*innen können eine Entschädigung von maximal 100€ pro Person (10€ pro Stunde) erhalten.

## **§ 9 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung**

- (1) Der zu Auszahlungen nicht sofort erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist und im Bedarfsfall jederzeit über ausreichendes Guthaben verfügt werden kann.
- (2) Eine Anlage in risikobehaftete Finanzgeschäfte ist unzulässig.

## **§ 10 Verwendung der Haushaltsmittel**

- (1) Haushaltsmittel, die zur Weitergabe an Dritte vorgesehen sind, dürfen nur dann ausgezahlt werden, wenn das betroffene Organ der Studierendenschaft auf Einzelantrag hin zugestimmt hat.
- (2) Ausgaben zur Weiterleitung, die auf zweckgebundenen Einnahmemitteln beruhen, sind erst nach Eingang und erst dann zu zahlen, wenn der Zweck zur Erfüllung ansteht.
- (3) Alle übrigen Ausgabemittel dienen der Erfüllung der Aufgaben des jeweiligen Organs und sind ausschließlich durch dieses zu verwenden.
- (4) Eine finanzielle Beteiligung der Organe an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft an den Aktivitäten Dritter ein, durch ihre Aufgaben gemäß der Satzung der Studierendenschaft oder nach dem Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt, begründbares Interesse hat.

## **§ 11 Projektförderungen**

- (1) Projekte und Veranstaltungen können nur gefördert werden, wenn hierdurch keine universitäre Leistungsnachweise erworben werden.
- (2) Für bewilligte Mittel zur Unterstützung von Projekten und Veranstaltungen ist innerhalb von drei Monaten nach dem in der Projektbeschreibung genannten Datum ein vollumfänglicher Nachweis über die Verwendung der bewilligten Mittel vorzulegen. Ein vollumfänglicher Nachweis ist die Gesamtheit aller zum jeweiligen geförderten Projekt gehörenden Rechnungen, sowie sonstige Unterlagen, eingepflegt in den zum Projekt zugehörigen Finanzplan. Sollte der vollumfängliche Nachweis nicht erfolgen, verfällt die Unterstützung und bereits ausgezahlte Mittel müssen zurückgezahlt werden. Auf Antrag kann die Frist vor Fristablauf durch den\*die Sprecher\*in für Finanzen verlängert werden.

(3) Die Organe sind ermächtigt die Auszahlung von Mitteln an Dritte an explizit im Beschluss zu nennende Bedingungen zu knüpfen. Im Falle einer Nichteinhaltung dieser Bedingungen ist eine Auszahlung zu verweigern. Gegebenenfalls geleistete Vorauszahlungen sind im Falle der Nichteinhaltung von Bedingungen zurückzuzahlen.

(4) Die Organe können bei Projektförderungen Vorfinanzierungen gewähren. Diese sind wie ein zinsloses Darlehen zu behandeln, das spätestens vier Wochen nach Ablauf des Projektes bzw. der Veranstaltung fällig wird. Bei der Abrechnung ist festzuhalten, welcher Anteil der Verlustunterstützung benötigt wurde, der Restbetrag ist dem jeweiligen Organ zurückzuzahlen.

(5) Förderungen sind nur einmalig für dasselbe Event beantragbar.

## **§ 12 Stundung und Niederschlag von Forderungen an Dritte**

(1) Die Organe dürfen Forderungen nur

1. stunden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den\*die Anspruchsgegner\*in verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird;
2. niederschlagen, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen.

(2) Diese Maßnahmen bedürfen einer 2/3-Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder.

## **Teil 4 – Kassenwesen**

### **§ 13 Verantwortlichkeit**

Die Sprecher\*innen für Finanzen der Organe und Verantwortlichen der Referate sind für ein ordnungsmäßiges Kassenwesen in dem jeweiligen Organ, in dem sie gewählt wurden, verantwortlich.

### **§ 14 Zahlungsverkehr**

(1) Der jeweilige Zahlungsverkehr wird bar und über die Konten des Studierendenrats oder Fachschaftsräte bei einem Kreditinstitut abgewickelt. Weitere Konten dürfen nur für die kurzfristige Anlage von Festgeldern unterhalten werden.

(2) Das Bargeld soll nicht den Betrag von 500,00 € überschreiten. Beträge, die diese Summe überschreiten, sind schnellstmöglich auf das Konto des Organs einzuzahlen.

(3) Zahlungsmittel, Scheckhefte und Sparbücher sind von dem\*der jeweiligen Sprecher\*in für Finanzen unter Verschluss zu halten.

(4) Der\*Die jeweilige Sprecher\*in für Finanzen hat den jeweiligen Kassenbestand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Kassen-Soll-Bestand gegenüberzustellen. Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassen-Ist-Bestand aus Bargeld und den Guthaben auf den Konten zusammensetzt.

(5) Mindestens zwei gewählten Mitgliedern des jeweiligen Organs sind Berechtigungen zur Einstellung und zur Freigabe von Zahlungsaufträgen zu gewähren, darunter der\*die jeweilige Sprecher\*in für Finanzen des Organs und ein\*e weitere Sprecher\*in des jeweiligen Organs.

(6) Ausgenommen der gewählten Mitglieder aus vorherigem Satz, ist mindestens einem weiteren Mitglied des jeweiligen Organs eine Berechtigung zur Freigabe von Zahlungsaufträgen zu gewähren.

(7) Zahlungsaufträge, sowohl bar als auch bei einem Kreditinstitut, unterliegen der Kollektivzeichnung von mindestens zwei gewählten Mitgliedern des Organs, wobei idealerweise eine davon der\*die jeweilige Sprecher\*in für Finanzen des Organs ist.

## **§ 15 Handkassen**

Die Organe haben die Möglichkeit ständige Handkassen zu besitzen. Verantwortlich für die Handkasse ist der\*die Sprecher\*in für Finanzen bzw. die Referenten des jeweiligen Organs.

## **§ 16 Kassenführung**

(1) Über jede Bareinzahlung ist eine Quittung mit fortlaufender Nummer oder ein gleichwertiges Äquivalent auszustellen, soweit der Nachweis einer Einzahlung nicht in anderer Form sichergestellt ist.

(2) Jede Barauszahlung ist mit fortlaufender Nummer oder einem gleichwertigen Äquivalent zu quittieren, die begründeten Unterlagen sind beizufügen.

## **§ 17 Jahresabschluss**

Spätestens einen Monat nach Ende des Haushaltsjahres stellt der\*die jeweilige Sprecher\*in für Finanzen den Jahresabschluss auf und fügt diesen dem Haushaltsplan an. Dieser ist mit dem Haushaltsplan zu veröffentlichen.

# **Teil 5 – Bewilligung von Zahlungen**

## **§ 18 Aufwandsentschädigungen**

(1) Eine Aufwandsentschädigung kann an die Sprecher\*innen durch Beschluss ausgezahlt werden.

(2) Die maximal mögliche Höhe beträgt 520 Euro im Monat mit einer Entschädigung in Höhe von 10 Euro pro Stunde. Die maximal mögliche Höhe beträgt 450€ im Monat für Monate vor dem 01.12.2023

(3) Die Auszahlungen sind innerhalb von 3 Monaten nach Ende des jeweiligen Kalendermonats zu beantragen. Dies geschieht mit Einreichung des Berichts und Stundenzettels, welcher vorher durch den Studierendenrat beschlossen werden muss.

(4) In Ausnahmefällen können Aufwandsentschädigungen an Einzelpersonen ausgezahlt werden. Die Höhe der Aufwandsentschädigung darf nicht unverhältnismäßig sein und muss mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder des jeweiligen Organs beschlossen werden.

(5) Die Organe können ergänzend in ihrer Geschäftsordnung eine Aufwandsentschädigung für ihre Sprecher\*innen mit einer höherwertigen Mehrheit festlegen oder diese gänzlich ausschließen.

## **§ 19 Reisekosten**

(1) Reisekosten können von Organen erstattet werden, wenn ein Nutzen für die Aufgaben der Studierendenschaft aus den Reisen erwächst.

(2) Reisekosten können nur bewilligt werden, wenn die Kosten der Reise zur Erfüllung der Aufgaben erfolgt und nicht durch eine andere Stelle erstattet werden. Vorschlag: Wurden die Kosten für die Reise bereits in vollem Umfang durch andere Stellen erstattet, ist keine Erstattung möglich. Eine anteilige Erstattung, welche die Gesamtkosten auf mehrere Organe aufteilt, ist erlaubt.

(3) Ihre Erstattung ist vor Reiseantritt schriftlich zu beantragen.

# **Teil 6 – Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr**

## **§ 20 Inventarverzeichnis**

(1) Der\*Die jeweilige Sprecher\*in für Finanzen hat für ein Inventarverzeichnis zu sorgen. Darin sind alle Gegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 100,00 € übersteigt.

(2) Bei der Übergabe der Geschäfte von dem\*der jeweiligen Sprecher\*in für Finanzen an seine\*n Nachfolger\*in ist die Vollzähligkeit der inventarisierten Gegenstände zu überprüfen. Darüber ist Protokoll zu führen.

(3) Die Inventarlisten der Referate sind dem\*der Sprecher\*in für Finanzen verfügbar zu machen.

## **§ 21 Längerfristige Verpflichtungen**

Maßnahmen, welche die Studierendenschaft längerfristig zur Leistung von Ausgaben von mehr als 400,00 € pro Jahr verpflichten, müssen mit einer 2/3-Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des Organs beschlossen werden.

## **§ 22 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen und Bürgschaften**

Eine Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen ist nicht gestattet. Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

## **§ 23 Sozialdarlehen**

(1) Für die kurzfristige Überbrückung einer persönlichen sozialen Notlage kann der Studierendenrat an Studierende der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg Darlehen ausgeben.

(2) Die Höhe des Darlehens wird im Einzelfall festgelegt und kann von der beantragten Summe abweichen.

(3) Das maximale Darlehen beträgt 2.000,00 € pro Studierenden.

(4) Der\*Die Sprecher\*in für Finanzen des Studierendenrates haben die Ordnungsmäßigkeit der Rückzahlungen zu überwachen.

(5) Das Darlehen ist vor dem Ende des Studiums der antragstellenden Person zu tilgen.

## **Teil 7 – Finanzen der Fachschaften**

### **§ 24 Verteilung der Mittel an die Fachschaftsräte**

(1) Die Beiträge für die Fachschaftsräte werden ausgezahlt, wenn:

1. der Jahresabschluss des vergangenen Jahres und der Haushaltsplan für das aktuelle Jahr vorliegen;
2. die Protokolle der Kassenprüfung vorliegen;
3. gravierende Mängel behoben wurden.
4. Veröffentlichung der HHPs/NHHPs

(2) Die Auszahlung wird in der Regel drei Monate nach Semesterbeginn vorgenommen. Im Falle einer Verzögerung durch die Universität sind nach den benannten drei Monaten die Hälfte des vorherigen Semesterbeitrages an die Organe auszusahlen.

(3) Das maximale Vermögen (Kassenbestand & Kontostand) der Fachschaftsräte ist auf das Dreifache des höchsten Semesterbeitrages für den jeweiligen Fachschaftsrat innerhalb der letzten drei Semester beschränkt.

(4) Das maximale Vermögen beträgt jedoch mindestens 5.000,00 €, falls das Doppelte des höchsten Semesterbeitrages für den jeweiligen Fachschaftsrat innerhalb der letzten drei Semester diesen Betrag unterschreitet.

(5) Semesterbeiträge, die zusammen mit dem derzeitigen Vermögen zum Tag der Kassenprüfung des jeweiligen Fachschaftsrats über dieses maximale Vermögen hinausgehen, sind nicht an die Fachschaftsräte auszusahlen. Der Anspruch auf diese ist damit erloschen.

(6) Der Anspruch auf den Semesterbeitrag verfällt mit dem Abschluss des darauffolgenden Semesters.

## **Teil 8 – Inkrafttreten**

### **§ 25 Schlussbestimmung**

Diese Finanzordnung tritt mit Bekanntgabe in Kraft.