Finanzordnung der Studierendenschaft

Fassung vom 04.11.2019, veröffentlicht am 03.03.2020 in Amtsblatt 2020/2
Zuletzt geändert am 16.12.2024, veröffentlicht am 17.11.2025 in Amtsblatt 2026/3,

Inhaltsverzeichnis

Einleitung 2

A. Allgemeine Bestimmungen 2

§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmung 2
§ 2 Übergeordnete Vorschriften 2
§ 3 Grundpflichten 2
§ 4 Sprecher für Finanzen 3

B. Bestimmungen zum Haushaltsplan 3

1. Allgemeine Vorschriften 3

§ 5 Feststellung 3
§ 6 Veröffentlichung, Inkrafttreten 3
§ 7 Bedeutung und Wirkung 3
§ 8 Haushaltsjahr 4

2. Aufstellung 4

§ 9 Vollständigkeit, Gesamtdeckung 4
§ 10 Haushaltstitel, Gruppierung 4
§ 11 Fachschaftszuschüsse 4
§ 12 Kommissionen, Arbeitskreise und Institutsgruppen; Studierendenschaftszeitschrift, Studierendenradio 5
§ 13 Übersichten zum Haushaltsplan 6
§ 14 Deckungsfähigkeit 6
§ 15 Überschuss, Fehlbetrag 6
§ 16 Rücklage 6
§ 17 Nachtragshaushalt 6

3. Ausführung 7

§ 18 Zuordnung von Ausgaben zu den Titeln 7
§ 19 Über- und außerplanmäßige Ausgaben 7
§ 20 Haushaltssperre 7
§ 21 Haushalt ohne Haushaltsplan 7
§ 22 Sachliche und zeitliche Bindung 7
§ 23 Bürgschaften, Beteiligungen, Darlehensaufnahme 7

C. Bestimmungen zur Finanzführung 7

1. Zahlungen 7

§ 24 Grundsätze im Zahlungsverkehr 7
§ 25 Zahlungsentscheidungen 8
§ 26 Kassenwesen 9
§ 27 Kontoführung 9

2. Buchführung 10

§ 28 Grundsätze der Buchführung 10
§ 29 Auskunftspflicht 10

§ 30 Aufbewahrungsfrist ... 10
§ 31 Inventarverzeichnis ... 10
3. Rechnungslegung und -prüfung, Haftung, Entlastung ... 11
§ 32 Rechnungslegung ... 11
§ 33 Kassenprüfungsausschuss ... 11
§ 34 Haftung der Sprecher für Finanzen ... 12
§ 35 Entlastung ... 12
D. Bestimmungen für Zuwendungen ... 12
§ 36 Begriffsbestimmung, Zulässigkeit ... 12
§ 37 Finanzanträge ... 13
§ 38 Zahlung, Abrechnung, Fristen ... 14
§ 39 Zurückhaltung, Rückforderung ... 14
§ 40 Bildwortmarke und Styleguide ... 15
§ 41 Reise- und Tagungskosten ... 15
§ 42 Aufwandsentschädigungen ... 16
§ 43 Sozialdarlehen ... 17
E. Schlussbestimmungen ... 17
§ 44 Veröffentlichung und Inkrafttreten ... 17
§ 45 Sprachliche Gleichstellung ... 17
§ 46 Änderung ... 17

Einleitung

Auf Grund des § 65 Abs. 3 des Hochschulgesetztes des Landes Sachsen- Anhalt (HSG LSA) vom 14.12.2010 (GVBl. LSA 2010, S. 600) in der jeweils geltenden Fassung, hat der Studierendenrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg auf seinen Sitzung vom 04.11.2019 folgende Finanzordnung der Studierendenschaft beschlossen.

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

(1) Diese Finanzordnung trifft Regelungen über vermögensbezogene und finanztechnische Tätigkeiten für die Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und ihre Organe.

(2) Im Folgenden wird sowohl der Studierendenrat als auch jeder Fachschaftsrat unterschiedslos als Rat bezeichnet, wenn Vorschriften auf all diese Organe anzuwenden sind.

§ 2 Übergeordnete Vorschriften

(1) Diese Finanzordnung ergeht im Einklang mit der Satzung der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (Satzung) sowie der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (LHO) vom 30. April 1991, zuletzt geändert am 20.05.2021.

(2) Für Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die für das Land Sachsen-Anhalt geltenden Vorschriften entsprechend anzuwenden.

§ 3 Grundpflichten

Alle Organe der Studierendenschaft sind zu sparsamem, wirtschaftlichem und transparentem

Umgang mit den finanziellen und sachlichen Mitteln der Studierendenschaft verpflichtet.

§ 4 Sprecher für Finanzen

(1) Jeder Rat wählt aus seiner Mitte entsprechend den Maßgaben der Satzung mindestens zwei Sprecher für Finanzen sowie Stellvertreter nach eigenem Ermessen. Die Sprecher für Finanzen sind für die ordnungsgemäße Führung der Finanzen des Rates verantwortlich.

(2) Zu Beginn der Amtszeit müssen die Sprecher für Finanzen schriftlich erklären, dass ihnen die Bestimmungen dieser Finanzordnung bekannt sind.

(3) Die Sprecher für Finanzen nehmen sämtliche Finanztransaktionen des Rates vor, sofern diese Finanzordnung keine Ausnahmen zulässt.

(4) Halten die Sprecher für Finanzen durch einen Beschluss des Rates die finanziellen und wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so können sie die Auszahlung von Mitteln zunächst verweigern und verlangen, dass der Rat die Angelegenheit unter der Beachtung der Auffassung der Sprecher für Finanzen erneut behandelt. Sofern einer erneuten Behandlung keine formalen Gründe entgegenstehen.

B. Bestimmungen zum Haushaltsplan

1. ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

§ 5 Feststellung

(1) Der Entwurf des Haushaltsplanes wird von den Sprechern für Finanzen des jeweiligen Rates erarbeitet und spätestens sechs Wochen vor Beginn des neuen Haushaltsjahres dem Rat zur ersten Lesung vorgelegt.

(2) Der Entwurf ist im Rat in mindestens zwei beschlussfähigen Sitzungen an unterschiedlichen Tagen zu beraten. In allen Lesungen haben die Sprecher für Finanzen den Mitgliedern der Studierendenschaft auf Wunsch Erläuterungen zum Haushaltsplan zu geben.

(3) Der Haushaltsplan muss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder auf einer ordentlichen Sitzung nach § 16 der Satzung beschlossen werden.

(4) Die Haushaltspläne der Fachschaftsräte sind vor Beginn des Haushaltsjahres den Sprechern für Finanzen des Studierendenrates mit deren erster Lesung, jedoch spätestens bis zum 20.12., zur Kenntnisnahme vorzulegen

§ 6 Veröffentlichung, Inkrafttreten

(1) Der Haushaltsplan ist mindestens hochschulweit zu veröffentlichen.

(2) Der Haushaltsplan tritt mit dem Tag nach seinem Beschluss, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres in Kraft.

§ 7 Bedeutung und Wirkung

(1) Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben des Rates im Bewilligungszeitraum voraussichtlich notwendig ist. Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung.

(2) Der Haushaltsplan ermächtigt die Sprecher, das Personal sowie die Kommissionen, Arbeitskreise und Institutsgruppen des Rates, Ausgaben zu leisten.

(3) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche und Verbindlichkeiten weder begründet noch

aufgehoben.

§ 8 Haushaltsjahr

Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

2. AUFSTELLUNG

§ 9 Vollständigkeit, Gesamtdeckung

(1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben.

(2) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein.

§ 10 Haushaltstitel, Gruppierung

(1) Einnahmen sind nach Entstehungsgrund getrennt den Titeln zuzuordnen. Alle Zuschüsse sind getrennt unter Angabe ihrer Herkunft aufzuführen.

(2) Ausgaben sind nach Zweck getrennt den Titeln zuzuordnen. Die Titel sind so zu gruppieren, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erkennbar ist. Folgende Gruppierungen sind mindestens gesondert darzustellen:

1. Darlehen,
2. Personalausgaben und Aufwandsentschädigungen,
3. Sachausgaben,
4. Ausgaben für wirtschaftliche Tätigkeit und Serviceleistungen,
5. Zuweisungen an Kommissionen, Arbeitskreise und Institutsgruppen,
6. Zuwendungen an externe studentische Projekte und Initiativen,
7. Rücklagen.

(3) Zweckgebundene Einnahmen und die zugehörigen Ausgaben sind kenntlich zu machen.

(4) Die Titel sind mit einem Betrag zu versehen. Die Beträge sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder, sofern dies nicht möglich ist, sorgfältig zu schätzen. Dabei sind Einnahmen vorsichtshalber niedrig und Ausgaben vorsichtshalber hoch anzusetzen.

§ 11 Fachschaftszuschüsse

(1) Der Haushaltsplan des Studierendenrates beinhaltet die Zuschüsse an die Fachschaften als durchlaufenden Posten. Die Gesamthöhe der Zuschüsse errechnet sich aus der Gesamtzahl der Mitglieder der Studierendenschaft, multipliziert mit dem Beitragsanteil der Fachschaften gemäß der Beitragsordnung.

(2) Einer Fachschaft zustehende Zuschüsse werden, sofern die Überweisung bis zum Ende eines Haushaltsjahres nicht beantragt wurde, maximal ein Jahr lang bis zur Beantragung durch die Fachschaft zurückgehalten. Nach Ablauf dieser Frist verfallen die Zuschüsse zugunsten der Zuschüsse an die anderen Fachschaften.

(3) Die Fachschaften sollen die Verteilung der Fachschaftszuschüsse einvernehmlich auf einer Fachschaftsrätekonferenz beschließen. Liegt ein solches Einvernehmen nicht vor, so wird ein Drittel der Fachschaftszuschüsse zu gleichen Teilen auf alle Fachschaften verteilt. Die restlichen zwei Drittel werden entsprechend dem Verhältnis der Mitgliederzahlen der Fachschaften aufgeteilt.

(4) Die Sprecher für Finanzen des Studierendenrats leiten die Zuschüsse einer Fachschaft an

den Fachschaftsrat weiter, wenn dieser

1. für das vorige Haushaltsjahr einen Rechenschaftsbericht und
2. für das laufende Haushaltsjahr einen Haushaltsplan vorgelegt hat sowie
3. die Auszahlung der Gelder für das jeweilige Haushaltsjahr beantragt hat.

Darüber hinaus muss der Sprecher für Finanzen des Fachschaftsrates an einer vom Studierendenrat durchgeführten Belehrung zur Haushalts- und Wirtschaftsführung teilgenommen haben.

(5) Die Zuschüsse einer Fachschaft können zurückgehalten werden, wenn bei einer Prüfung der Finanzen der Fachschaft erhebliche Mängel festgestellt wurden oder wenn der vorgelegte Haushaltsplan der Fachschaft den Anforderungen dieser Ordnung nicht entspricht. Hierüber entscheiden die Sprecher für Finanzen des Studierendenrates nach pflichtgemäßem Ermessen. Auf Beschwerde des Fachschaftsrates kann der Studierendenrat beschließen, dass die Gelder dennoch ausgezahlt werden.

§ 12 Kommissionen, Arbeitskreise und Institutsgruppen; Studierendenschaftszeitschrift, Studierendenradio

(1) Kommissionen, Arbeitskreise und Institutsgruppen müssen bis zum 31. Oktober eines Jahres einen Haushaltsplan bei den Sprechern für Finanzen des Rates einreichen, um einen eigenen Posten im Haushalt des Rates für das Folgejahr zu erhalten. Bestand seit dem 01. Oktober des Vorjahres durchgehend oder zeitweise ein entsprechender Haushaltsposten, muss zusätzlich für diesen Zeitraum ein Rechenschaftsbericht vorgelegt werden.

(2) Wird der Haushaltsplan nach dem 31.10. eines Jahres eingereicht, erhalten die betreffenden Kommissionen/Institutsgruppen und Arbeitskreise im nächsten Haushaltsjahr 80% der Höhe des Haushaltstitels des vorausgegangenen Haushaltsjahres. Der Rat kann darüber abstimmen, die Kürzung zurückzunehmen und unter Berücksichtigung des verspätet eingereichten Haushaltsplanes über diesen im Sinne des Abs. 3 beschließen.

(3) Über die Höhe der Haushaltsposten entscheidet der Rat unter Berücksichtigung der eingereichten Haushaltspläne nach pflichtgemäßem Ermessen.

(4) Abweichend von den Absätzen 1 bis 3 ergibt sich die Höhe des Haushaltspostens für Arbeitskreise, für die zweckgebundene Beiträge erhoben werden, aus der voraussichtlichen Höhe dieser Beiträge. Die Haushaltstitel solcher Arbeitskreise werden mit einem Sperrvermerk versehen, sofern kein Haushaltsplan oder Rechenschaftsbericht vorgelegt wurde. Eine spätere Vorlage des Rechenschaftsberichtes beziehungsweise eine spätere Genehmigung des Haushaltes durch den Studierendenrat entsprechend den Bestimmungen zum Beschluss eines Nachtragshaushaltes gilt als Aufhebung der Sperre.

(5) Bestehen Kommissionen, Arbeitskreise oder Institutsgruppen, für die im Haushaltsplan Mittel vorgesehen sind, nicht, so bleiben die vorgesehenen Mittel bis zum Ablauf des Haushaltsjahres zweckgebunden und gesperrt. Im Falle einer Wiedergründung kann auf der Grundlage eines bestehenden Haushaltsplanes der Kommission, des Arbeitskreises beziehungsweise der Institutsgruppe über diese Gelder verfügt werden. Besteht kein Haushaltsplan, so ist dieser zunächst entsprechend den Bestimmungen zum Beschluss eines Nachtragshaushaltes zu beschließen. Bestehen Kommissionen, Arbeitskreise oder Institutsgruppen zum Ende des Haushaltsjahres nicht, fließen die Mittel an den allgemeinen Haushalt des Rates.

(6) Lösen sich Kommissionen, Arbeitskreise oder Institutsgruppen vor Ablauf des Haushaltsjahres auf, so sind sie verpflichtet, einen Rechenschaftsbericht zu erstellen. Sodann entscheidet der Rat auf Grund des Rechenschaftsberichtes gemäß §35 (2) dieser

Ordnung über deren Entlastung.

(7) Weiteres regelt die Richtlinie für Kommissionen, Arbeitskreise und Institutsgruppen.

(8) Die Regelungen der Absätze 4, 5 und 6 finden auch in Bezug auf die Studierendenschaftszeitschrift und das Studierendenradio Anwendung.

§ 13 Übersichten zum Haushaltsplan

Der Haushaltsplan hat folgende Anlagen:

1. eine Darstellung der Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben, ohne Berücksichtigung von zweckgebundenen Einnahmen und den daraus entstehenden Ausgaben, Überschuss beziehungsweise Fehlbetrag aus dem vorigen Haushaltsjahr, Entnahmen aus und Einstellungen in Rücklagen (Finanzierungssaldo);
2. eine Übersicht über die Personalstellen entsprechend der aktuellen Beschlusslage;
3. eine Gegenüberstellung der Summen der einzelnen Haushaltstitel mit den veranschlagten und den tatsächlich errechneten Summen des vorigen Haushaltsjahres.

§ 14 Deckungsfähigkeit

Veranschlagte Ausgaben innerhalb von Titelgruppen sind gegenseitig deckungsfähig, sofern sich nicht aus dem Haushaltsplan etwas anderes ergibt.

§ 15 Überschuss, Fehlbetrag

(1) Der Überschuss oder der Fehlbetrag ist der Unterschied zwischen den tatsächlich eingegangenen Einnahmen und den tatsächlich geleisteten Ausgaben.

(2) Ein Überschuss ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan als Einnahme, ein Fehlbetrag als Ausgabe einzustellen.

§ 16 Rücklage

Zur Sicherung der Liquidität für die Zukunft muss im Haushaltsplan des Studierendenrates eine allgemeine Rücklage von mindestens fünf Prozent des Gesamthaushaltes gebildet und sofern möglich zinsbringend angelegt werden. Zweckgebundene Posten bleiben bei der Berechnung der Rücklage unberücksichtigt. Die Rücklage darf während des Haushaltsjahres nicht ausgegeben werden und ist im folgenden Jahr als Einnahme zu buchen. Über Entnahmen aus der Rücklage ist auf Antrag der Sprecher für Finanzen durch den Studierendenrat mit einer 2/3 Mehrheit zu beschließen.

§ 17 Nachtragshaushalt

(1) Ein Nachtragshaushalt des Studierendenrates kann von mindestens zwei Mitgliedern des Studierendenrates beim Sprecherkollegium beantragt werden. Das Sprecherkollegium stimmt darüber ab, ob ein Nachtragshaushalt durch die Sprecher für Finanzen erstellt wird. Über den Nachtragshaushalt wird mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder auf einer ordentlichen Sitzung entschieden.

(2) Ein Nachtragshaushalt des Fachschaftsrates kann von mindestens zwei Mitgliedern des Fachschaftsrates bei diesem beantragt werden. Die Bearbeitung des Antrages erfolgt analog zum Studierendenrat.

(3) Für dessen Aufstellung gelten die §§ 6 und 9-16 dieser Ordnung entsprechend.

3. AUSFÜHRUNG

§ 18 Zuordnung von Ausgaben zu den Titeln

Über die Zuordnung der Ausgaben zu den Haushaltstiteln entscheiden die Sprecher für Finanzen.

§ 19 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben des Studierendenrates bedürfen der Einwilligung des Sprecherkollegiums. Die Einwilligung darf nicht erteilt werden, wenn ein Nachtragshaushalt voraussichtlich rechtzeitig herbeigeführt werden kann. Satz 2 gilt nicht, wenn

1. fällige Rechtsverpflichtungen zu erfüllen sind oder
2. Ausgabemittel von anderer Seite zweckgebunden zur Verfügung gestellt werden.

(2) Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind unverzüglich dem Studierendenrat mitzuteilen. Sie bedürfen der nachträglichen Billigung des Studierendenrates.

§ 20 Haushaltssperre

(1) Wenn die Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben des Studierendenrates es erfordert, kann das Sprecherkollegium eine Haushaltssperre verhängen.
(2) Sämtliche Ausgaben im Falle einer Haushaltssperre müssen durch das Sprecherkollegium mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
(3) Die Aufhebung der Haushaltssperre erfolgt auf Antrag eines Mitglieds des Studierendenrates durch einen Beschluss des Studierendenrates.

§ 21 Haushalt ohne Haushaltsplan

Ist zu Beginn eines Haushaltsjahres kein Haushaltsplan in Kraft getreten, werden die Geschäfte bis zum Inkrafttreten eines Haushaltsplanes nach den Maßgaben des Haushaltsplanes des Vorjahres weitergeführt. Dabei darf in jedem Monat nur ein Zwölftel der Summe ausgegeben werden, welche im Vorjahresplan für den entsprechenden Titel veranschlagt wurde.

§ 22 Sachliche und zeitliche Bindung

Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bestimmten Zweck, soweit und solange er fortdauert und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet werden.

§ 23 Bürgschaften, Beteiligungen, Darlehensaufnahme

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

(2) Die Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen ist dem Rat nicht gestattet.

(3) Die Aufnahme eines Darlehens ist dem Rat nicht gestattet.

C. Bestimmungen zur Finanzführung

1. ZAHLUNGEN

§ 24 Grundsätze im Zahlungsverkehr

(1) Zahlungen dürfen von den Sprechern für Finanzen nur aufgrund einer schriftlichen

Zahlungsanweisung geleistet werden, sofern diese Ordnung nichts anderes bestimmt. Eine Zahlungsanweisung muss mindestens enthalten:

1. den Namen des Auftraggebers der Anweisung;
2. den vom Rat zu zahlenden Betrag sowie Angaben zur Fälligkeit der Zahlung;
3. die notwendigen Daten des Zahlungsempfängers, insbesondere Name/Bezeichnung und Kontodaten;
4. Angaben zum Verwendungszweck, die die Überprüfung der Rechtmäßigkeit der Anweisung durch die Sprecher für Finanzen ermöglichen, gegebenenfalls sind entsprechende Nachweise beizulegen. Der Auftraggeber bestätigt die sachliche Richtigkeit der Zahlungsanweisung mit seiner Unterschrift.

(2) Als Zahlungsanweisungen im Sinne von Absatz 1 gelten auch Zuwendungsbescheide, Rechnungen und Verträge, sofern sie die genannten Angaben enthalten.

(3) Die Sprecher für Finanzen haben die rechnerische Richtigkeit der Zahlungsanweisung aktenkundig zu überprüfen. Dabei dürfen sie nicht Auftraggeber im Sinne von Absatz 1 sein.

(4) Bestehen rechtmäßige Forderungen gegen den Rat, vor deren Fälligkeit ein Beschluss zur Zahlung voraussichtlich nicht herbeigeführt werden kann, und würden dem Rat durch die verspätete Erfüllung finanzielle Nachteile entstehen, so sind die Sprecher für Finanzen berechtigt, die Forderung auch ohne Zahlungsanweisung zu erfüllen. Dieses Vorgehen bedarf der nachträglichen Billigung durch den Rat.

(5) Zahlungen dürfen nur geleistet werden, wenn laut Haushaltsplan Finanzmittel für den jeweiligen Verwendungszweck in ausreichendem Umfang zur Verfügung stehen und die Entscheidungsspielräume nach § 25 dieser Ordnung nicht überschritten werden. § 19 bleibt unberührt.

(6) Der Zahlungsverkehr darf grundsätzlich nur unbar erfolgen. Barzahlungen sind nur in Ausnahmefällen zulässig. Näheres regelt § 26.

(7) Der Auftraggeber einer Zahlung ist unverzüglich zu informieren, falls die Zahlung nicht wie angewiesen geleistet werden kann.

§ 25 Zahlungsentscheidungen

(1) Über Finanzanträge externer studentischer Projekte und Initiativen entscheidet während der Vorlesungszeit ausschließlich der Rat. In der vorlesungsfreien Zeit ist das Sprecherkollegium des Studierendenrates ermächtigt, über dringliche externe Anträge bis zu einer Antragssumme von 1000 Euro zu entscheiden.

(2) Das Sprecherkollegium kann über Verwaltungsausgaben, insbesondere Anschaffungen für den Studierendenrat, eigene Veranstaltungen und Reisekosten der Mitglieder des Studierendenrates, der Arbeitskreise und Kommissionen, bis zu einer Höhe von 500 Euro, in der vorlesungsfreien Zeit bis zu einer Höhe von 1000 Euro je Einzelfall beschließen.

(3) Angestellte des Studierendenrates können dazu ermächtigt werden, über Anschaffungen im Wert von insgesamt bis zu 250 Euro im Monat eigenständig zu entscheiden. Genaueres beschließt das Sprecherkollegium.

(4) Arbeitskreise und Kommissionen können eigenständig über Zahlungen bis zu einer Höhe von 350 Euro je Anschaffung oder Veranstaltung entscheiden, sofern im Haushalt des Arbeitskreises und der Kommissionen entsprechende Mittel eingeplant wurden. Darüber hinaus ist ein Beschluss des Studierendenrates erforderlich. Der Studierendenrat kann für die Verwendung der Gelder Richtlinien beschließen.

(5) In welchem Umfang Institutsgruppen Zahlungsentscheidungen treffen dürfen, entscheidet der jeweilige Fachschaftsrat.

§ 26 Kassenwesen

(1) Der Rat darf eine Kasse für Bargeschäfte einrichten. Der Rat darf darüber hinaus für explizit bestimmte Zwecke weitere Kassen einrichten. Der Rat bestimmt für jede Kasse eine Person, die mit der Kassenführung beauftragt ist.

(2) Barauszahlungen sind ausnahmsweise zulässig, wenn eine Zahlung per Überweisung nicht möglich ist

(3) Bareinnahmen sind ausnahmsweise zulässig im laufenden Geschäftsverkehr des Rates.

(4) Über alle Barauszahlungen und -einnahmen ist unmittelbar ein Kassenbuch zu führen.

(5) Über Barein- und auszahlungen sind Quittungen mit fortlaufender Nummer auszustellen, sofern die Transaktion nicht anderweitig belegt ist. Die Durchschriften der Quittungen verbleiben in den Quittungsblöcken. Ist ein Quittungsblock verbraucht, so sind die Durchschriften von den Sprechern für Finanzen auf Vollzähligkeit zu prüfen und bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist nach § 30 aufzubewahren.

(6) Monatlich muss eine Prüfung der Kassen durch die Sprecher für Finanzen erfolgen. Führt ein Sprecher für Finanzen eine Kasse selbst, bestimmt der Rat einen Kassenprüfer. Bei Unregelmäßigkeiten ist der Rat unverzüglich zu informieren. Die Prüfung und ihr Ergebnis sind zu dokumentieren.

(7) Falls Zahlungen aus der Kasse ohne Beleg erfolgen (Fehlbeträge), haftet hierfür der verantwortliche Kassenführende im Falle seines Verschuldens, sofern vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt wurde.

(8) Der Kasseninhalt pro Kasse darf einen Bargeldbetrag von 400 Euro nicht länger als vierzehn Werktage überschreiten.

(9) Zahlungsmittel, Kassenbücher und Quittungen sind unter Verschluss zu halten.

§ 27 Kontoführung

(1) Der Rat muss ein Bankkonto einrichten. Unterkonten sind entsprechend den Erfordernissen des Rates in unbegrenzter Anzahl zulässig. Die Einrichtung weiterer gesonderter Bankkonten ist unzulässig. Für Bankkonten des Rates sind die Sprecher für Finanzen und deren Stellvertreter zeichnungsberechtigt.

(2) Abweichend von Absatz 1 Satz 3 darf der Studierendenrat ein gesondertes Bankkonto zur Anlage der Rücklage gemäß § 16 einrichten.

(3) Der Studierendenrat muss ein gesondertes Unterkonto für die Abwicklung von Sozialdarlehen nach § 42 einrichten.

(4) Zur Sicherstellung der Geschäftsfähigkeit des Rates bleiben die Sprecher für Finanzen und deren Stellvertreter auch nach dem Ende ihrer Amtszeit zeichnungsberechtigt, bis die Zeichnungsberechtigung ihrer Amtsnachfolger wirksam wird, längstens jedoch für vier Wochen. Für von ihnen getätigte Transaktionen haften sie nach § 34.

(5) Zahlungen von einem Bankkonto bedürfen der Unterschrift von zwei Zeichnungsberechtigten.

(6) Die Kontoführung ist zu dokumentieren. Dazu ist ein Kontoführungsbuch oder alternativ ein GOB-geprüftes EDV-System zu führen. Dieses muss mindestens eine Buchungsliste mit Hervorhebung nachträglich geänderter Buchungen sowie Kontenblätter erstellen.

2. BUCHFÜHRUNG

§ 28 Grundsätze der Buchführung

(1) Über alle Zahlungen und Einnahmen ist nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan vorgesehen sachlichen Ordnung Buch zu führen.

(2) Alle Einnahmen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen sind. Alle Ausgaben sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in welchem sie geleistet worden sind. Für das neue Haushaltsjahr sind zu buchen:

1. Einnahmen, die im neuen Haushaltsjahr fällig werden, jedoch vorher eingehen;
2. Ausgaben, die im neuen Haushaltsjahr fällig werden, jedoch wegen des fristgerechten Eingangs beim Empfänger vorher gezahlt werden müssen;
3. im Voraus zu zahlende Arbeitslöhne für den ersten Monat des neuen Haushaltsjahres.

(3) Alle Buchungen sind zu belegen.

(4) Die Bücher sind jährlich, spätestens vier Wochen nach Ende des Haushaltsjahres, abzuschließen. Nach Abschluss der Bücher dürfen Einnahmen und Ausgaben nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden.

§ 29 Auskunftspflicht

(1) Auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern des Studierendenrates beziehungsweise zwei Mitgliedern des Fachschaftsrates und unabhängig davon zu Beginn eines jeden Semesters haben die Sprecher für Finanzen des jeweiligen Rates dem Rat eine nach dem Haushaltsplan gegliederte aktuelle Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.

(2) Mindestens einmal im Quartal haben die Sprecher für Finanzen das aktuelle Guthaben des Rates zu ermitteln. Die Sprecher für Finanzen stellen dem Rat die aktuellen Mittelverwendungen der im Haushaltsplan festgelegten Haushaltsposten dar.

§ 30 Aufbewahrungsfrist

Das Kontoführungsbuch beziehungsweise die Buchungslisten des EDV-Systems sowie das Kassenbuch sind nach Abschluss zehn Jahre lang, die Abrechnungslisten des EDV-Systems, Kontoauszüge, Durchschriften der Quittungen sowie Belege, Rechnungen etc. sechs Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 31 Inventarverzeichnis

(1) Der Rat hat über alle Gegenstände in seinem Eigentum, deren Anschaffungswert 25 Euro übersteigt und die keine Verbrauchsmittel sind, ein Inventarverzeichnis zu führen. Verantwortlich sind die Sprecher für Finanzen des Rates.

(2) Die inventarisierten Gegenstände sind durchzunummerieren.

(3) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstands aus dem Eigentum der Studierendenschaft ist auf Beschluss durch den Rat mit einem begründeten Antrag möglich. Dabei ist eine 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder notwendig. Im Fall des Verkaufes sind die Verwaltungsvorschriften des § 63 der Landeshaushaltsordnung zu beachten.

(4) Am Ende seiner Ratsperiode muss der Rat die Vollzähligkeit der inventarisierten Gegenstände prüfen. Das überprüfte Inventarverzeichnis ist den Sprechern für Finanzen des neu gewählten Rates vorzulegen und im nötigen Umfang zu erläutern. Sind

Gegenstände abhandengekommen, ist ihr Verbleib zu erforschen.

3. RECHNUNGSLEGUNG UND -PRÜFUNG, HAFTUNG, ENTLASTUNG

§ 32 Rechnungslegung

(1) Die Sprecher für Finanzen haben für das Haushaltsjahr auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher gegenüber dem Studierendenrat Rechnung zu legen.

(2) Die Rechnungslegung umfasst mindestens

1. eine Gegenüberstellung der tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben mit den im Haushaltsplan veranschlagten Beträgen, mit gesonderter Ausweisung von über- oder außerplanmäßigen Ausgaben sowie Ausgaberesten (Soll-Ist-Vergleich);
2. eine Darstellung der Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben, ohne Berücksichtigung von zweckgebundenen Einnahmen und den daraus entstandenen Ausgaben, Überschuss beziehungsweise Fehlbetrag aus dem vorigen Haushaltsjahr, Entnahmen aus und Einstellungen in Rücklagen (Finanzierungssaldo);
3. eine Übersicht über den aus dem vorigen Haushaltsjahr übertragenen und den in das folgende Haushaltsjahr zu übertragenden Überschuss beziehungsweise Fehlbetrag und deren Differenz;
4. eine Übersicht über das Guthaben des Rates und dessen Zusammensetzung aus Bar- und Kontoguthaben;
5. eine Übersicht noch offener Forderungen oder Verbindlichkeiten;
6. ein aktuelles Inventarverzeichnis nach den Maßgaben des § 31.

(3) Die Abschlussrechnung muss dem Studierendenrat spätestens zwei Wochen nach Abschluss der Bücher vorgelegt werden.

§ 33 Kassenprüfungsausschuss

(1) Der Studierendenrat wählt zum Beginn eines jeden Haushaltsjahres den Kassenprüfungsausschuss der Studierendenschaft. Der Ausschuss besteht aus mindestens drei und höchstens fünf Studierenden der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, welche im zu prüfenden Haushaltsjahr nicht Mitglieder des Studierendenrates oder eines Fachschaftsrates gewesen sein dürfen.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder des Kassenprüfungsausschusses endet mit dem Ende des Haushaltsjahres, in dem sie gewählt wurden.

(3) Der Kassenprüfungsausschuss prüft die Finanzen des Studierendenrates und einzelner Fachschaften auf der Grundlage der vorgelegten Rechnungsergebnisse des vorigen Haushaltsjahres. Über die zu prüfenden Fachschaften kann der Studierendenrat beschließen, sollte dies nicht geschehen, werden alle Fachschaftsräte geprüft. Spätestens vier Monate nach Beginn der Amtszeit ist dem Studierendenrat ein Prüfungsbericht vorzulegen.

(4) Zusätzlich zur Prüfung nach Absatz 3 ist im Laufe der Amtszeit mindestens eine unvermutete Prüfung der Finanzen des Studierendenrates vorzunehmen. Das Sprecherkollegium des Studierendenrates kann unvermutete Prüfungen der Finanzen einzelner Fachschaften anordnen.

(5) Im Rahmen der Prüfung ist mindestens zu untersuchen, ob

1. die Kassen- und Kontostände mit den angegebenen Werten der Buchführung übereinstimmen;

2. der Haushaltsplan eingehalten wurde;
3. die Buchungen hinreichend belegt sind; im Falle des Studierendenrates genügt die Prüfung einer angemessenen Auswahl von Buchungssätzen;
4. für die geprüften Buchungssätze eine hinreichende Ermächtigungsgrundlage und Konformität mit den Ordnungen der Studierendenschaft besteht;
5. Kassen geführt werden, die in der Buchführung nicht erfasst sind (sog. Schwarze Kassen);
6. die Buchführung geordnet und nachvollziehbar erfolgte.

Der Studierendenrat kann Genaueres durch eine Richtlinie bestimmen.

(6) Stellt der Kassenprüfungsausschuss bei der Prüfung erhebliche Mängel fest, so hat er dies den verantwortlichen Sprechern für Finanzen sowie dem Studierendenrat mitzuteilen und die Beseitigung der Mängel zu verlangen. Den Sprechern für Finanzen ist dafür eine angemessene Frist zu setzen. Nach Ablauf dieser Frist prüft der Kassenprüfungsausschuss erneut und berichtet über das Prüfungsergebnis dem Studierendenrat.

(7) Die Mitglieder des Kassenprüfungsausschusses dürfen in sämtliche Finanzunterlagen der Räte Einsicht nehmen. In vertraulichen Angelegenheiten sind sie zur Verschwiegenheit verpflichtet, sie unterzeichnen vor Aufnahme ihrer Arbeit eine entsprechende Erklärung.

(8) Die Mitglieder des Kassenprüfungsausschusses erhalten vom Studierendenrat eine Aufwandsentschädigung in angemessener Höhe. Die genaue Höhe beschließt der Rat spätestens zeitgleich mit der Wahl des Kassenprüfungsausschusses. Die Auszahlung erfolgt nach ordnungsgemäßer Erfüllung der Tätigkeit.

§ 34 Haftung der Sprecher für Finanzen

Für Zahlungen, die nicht belegbar sind oder ohne hinreichende Ermächtigungsgrundlage getätigt wurden, haften die Sprecher für Finanzen mit ihrem Privatvermögen, sofern vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt wurde.

§ 35 Entlastung

(1) Nach Rechnungslegung und Vorlage des Kassenprüfungsberichtes entscheidet der Rat über die Entlastung der Sprecher für Finanzen.

(2) Die Entlastung kann nur auf einer ordentlichen Sitzung des Rates gemäß § 16 der Satzung erfolgen und erfordert die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder.

D. Bestimmungen für Zuwendungen

§ 36 Begriffsbestimmung, Zulässigkeit

(1) Zuwendungen sind Gelder, die ein Rat auf Antrag an Antragsteller außerhalb der satzungsgemäßen Strukturen der Studierendenschaft vergibt. Dabei ist lediglich die Förderung eines einzelnen, zeitlich und inhaltlich begrenzten Projekts oder einer konkreten Anschaffung möglich (Projektförderung).

(2) Gelder, die ein Rat auf Antrag an Arbeitskreise oder Institutsgruppen außerhalb ihrer Haushaltspläne vergibt, sind Zuwendungen gleichgestellt. Gleiches gilt für Gelder, die Fachschaftsräte zusätzlich zu den ihnen zustehenden Beiträgen beim Studierendenrat beantragen. Die Vorschriften des Abschnitts D sind entsprechend anzuwenden.

(3) Zuwendungen sind zulässig, wenn

1. die Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben der Studierendenschaft eine maßgebliche Zielstellung des Projektes darstellt;
2. die Zuwendung form- und fristgerecht beantragt wurde;
3. das zu fördernde Projekt noch nicht begonnen beziehungsweise die Anschaffung noch nicht getätigt worden ist;
4. die Zuwendungsempfänger in der Lage sind, die bestimmungsgemäße Verwendung der Gelder nachzuweisen.
5. sie nicht zu einem früheren Zeitpunkt durch den Rat oder das Sprecherkollegium abgelehnt worden sind.
6. die Richtlinien des Styleguides Kapitel 1 und 2 des Rates eingehalten werden. Näheres regelt §40 dieser Ordnung.

(4) Ein Projekt gilt als begonnen, sobald finanzielle Verpflichtungen vorliegen oder das Projekt beworben wird.

(5) Die Beantragung der Projektförderung erfolgt zu einer Sitzung mindestens 6 Wochen vor Durchführung des Projektes. Ausschlaggebend ist hierbei das Datum des Erstzuganges. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Begründung.

(6) Die Unterstützung von hauptsächlich kommerziellen Projekten sowie der internen Arbeit von Parteien, internen Arbeit von parteinahen Organisationen und internen Arbeit von Vereinen ist nicht zulässig.

(7) Im Rahmen einer Projektförderung beträgt die Höchstsumme der Förderung grundsätzlich 1500 €. Der Rat kann auf einer ordentlichen Sitzung bei Zustimmung von mehr als zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder von dieser Regelung, bis zu einer Obergrenze von 3000€, abweichen.

(8) Eine Projektförderung ist grundsätzlich als Fehlbedarfsfinanzierung zu betrachten, wenn der Rat nichts Abweichendes beschließt. Sollten die Einnahmen aus anderen Finanzierungsquellen höher ausfallen, als im Finanzierungsplan veranschlagt, ist der Überschuss von der Fördersumme des Rates abzuziehen beziehungsweise dem Rat zurückzuerstatten. Die Vollfinanzierung eines Projektes durch Gelder der Studierendenschaft erfolgt nur in Ausnahmefällen.

(9) Sollten mehrere Räte Förderer eines Projektes sein, wird bei Nicht-Inanspruchnahme der vollen Fördersummen, die Summen anteilig auf die Räte herunter gerechnet. Hiervon kann abgewichen werden, wenn sich alle Sprecher für Finanzen der Räte einvernehmlich einigen.

(10) Die maximale Fördersumme für die Anschaffung von nach § 31 Abs. 1 inventarisierungspflichtigen Gegenständen beträgt die Hälfte des Anschaffungspreises. Beträgt die Fördersumme mehr als 50% des Anschaffungspreises, so geht der Gegenstand in das Eigentum des Rates über. Der Rat kann auf einer ordentlichen Sitzung bei Zustimmung von mehr als zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder von dieser Regelung abweichen.

(11) Zur Vereinheitlichung der Modalitäten bei der Vergabe von Zuwendungen kann der Studierendenrat Richtlinien erlassen.

§ 37 Finanzanträge

(1) Die Bewilligung von Zuwendungen ist ausschließlich schriftlich beim zuständigen Organ zu beantragen.

(2) Ein Antrag auf Projektförderung hat mindestens zu enthalten:

1. den Namen, die Postanschrift sowie die Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Antragstellers;
2. den Zeitraum und eine Beschreibung des zu fördernden Projektes mit einer Begründung, weshalb eine Förderung durch die Studierendenschaft beantragt wird;
3. einen Finanzierungsplan mit allen feststehenden und beantragten Einnahmen und voraussichtlichen Ausgaben mit Kennzeichnung des Betrages, der bei dem Organ beantragt wird;
4. eine Bemerkung, ob die Zuwendung als Vorschuss gezahlt werden soll, ggf. Begründung;
5. die Unterschrift des Antragstellers.

(3) Mit seiner Unterschrift erklärt der Antragsteller, dass er die Bestimmungen des Abschnittes D dieser Ordnung anerkennt und sich zur Einhaltung dieser verpflichtet.

§ 38 Zahlung, Abrechnung, Fristen

(1) Sofern der Rat einer Vorschusszahlung nicht explizit zustimmt, erfolgt die Zahlung der Zuwendung

1. durch direkte Bezahlung von Rechnungen durch das zuständige Organ des Rates oder
2. nach Einreichen der Abrechnung über das Projekt bei den Sprechern für Finanzen des Rates durch Überweisung auf ein angegebenes Konto. Die Abrechnung muss alle im Verlauf des Projektes angefallenen Einnahmen und Ausgaben sowie eine Angabe über die tatsächlich benötigte Summe der bewilligten Zuwendung enthalten; Belegt werden diese in Höhe der Fördersumme mit Originalbelegen, die restlichen Belege müssen mindestens als Kopie vorliegen; die Einreichung von Belegen in Kopie ist zulässig, sofern das Original den Sprechern für Finanzen vorgelegt wurde; Belege in einer anderen Sprache als Deutsch bedürfen der Übersetzung ins Deutsche; sollte eine andere Währung als Euro vorliegen bedarf es einen einheitlichen Wechselkurs, dabei ist der monatliche Durchschnitt ausreichend.

(2) Zum Nachweis der Verwendung der Bildwortmarke wird ein Werbeexemplar dem Referenten für Öffentlichkeitsarbeit oder den Sprechern für Finanzen vorgelegt.

(3) Rechnungen beziehungsweise Projektabrechnungen müssen binnen sechs Wochen nach Rechnungsdatum beziehungsweise Ende des im Finanzantrag genannten Projektzeitraumes bei den Sprechern für Finanzen des Rates eingereicht werden. Der Antragsteller kann durch einen Antrag in Textform die Frist einmalig um 4 Wochen verlängern. Über die Verlängerung entscheiden die Sprecher für Finanzen des Rates nach pflichtgemäßem Ermessen.

(4) Eine Vorschusszahlung darf nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird.

(5) Sofern Vorschusszahlung bewilligt wurde, ist bis vier Wochen nach Ende des im Finanzantrag genannten Projektzeitraumes eine Abrechnung gemäß Absatz 1 Nr. 2 bei den Sprechern für Finanzen des Rates einzureichen. Nicht benötigte Gelder sind dem Rat umgehend zu erstatten.

§ 39 Zurückhaltung, Rückforderung

(1) Die Sprecher für Finanzen können die Zahlung einer Zuwendung ganz oder teilweise zurückhalten, wenn insbesondere

1. die bei der Antragstellung gemachten Angaben in wesentlichen Teilen unrichtig oder

unvollständig waren;
2. im Rahmen der Bewilligung gestellte Bedingungen nicht erfüllt sind;
3. die Abrechnung Mängel aufweist.
4. die Verwendung der Bildwortmarke des Rates nicht entsprechend der Richtlinien erfolgt.

(2) Über Mängel in der Abrechnung ist der Antragsteller zu informieren. Dem Antragsteller wird eine Frist von mindestens 4 Wochen gewährt, diese zu beheben.

(3) Wird eine Rechnung beziehungsweise eine Projektabrechnung nicht innerhalb der Frist nach § 38 Abs. 3 eingereicht, so ist der Antragsteller von den Sprechern für Finanzen darüber zu informieren, dass sein Anspruch auf Zahlung binnen einer Frist von weiteren 2 Wochen erlischt.

(4) Die Sprecher für Finanzen können einen Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise widerrufen und eine bereits gezahlte Zuwendung zurückfordern, wenn insbesondere

1. ausgezahlte Gelder nicht bestimmungsgemäß verwendet wurden;
2. die bei der Antragstellung gemachten Angaben in wesentlichen Teilen unrichtig oder unvollständig waren;
3. bei Vorschusszahlungen der Abrechnungszeitraum nach § 38 Absatz 5 nicht eingehalten wurde;
4. gegen im Rahmen der Bewilligung gestellte Auflagen verstoßen wurde.

(5) Es gelten die Vorschriften des Allgemeinen Verwaltungsrechts, insbesondere des Verwaltungsverfahrensgesetzes, der Verwaltungsgerichtsordnung und des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt.

§ 40 Bildwortmarke und Styleguide

(1) Die Antragsteller verpflichten sich, den Rat auf allen Werbeträgern (digital und print) als Förderer auszuweisen. Sofern nicht anders vereinbart, ist dies durch die Verwendung der Bildwortmarke zu realisieren.

(2) Die korrekte Verwendung regelt der Styleguide Kapitel 1 und 2 des Rates.

(3) Bei Nicht-Einhaltung der Regularien des Styleguides Kapitel 1 und 2 steht es den Sprechern für Finanzen frei, nach folgendem Schlüssel die tatsächlich in Anspruch genommene Zuwendung zu reduzieren:

1. Bildwortmarke nicht verwendet : - 100% der bewilligten Fördersumme
2. Kurzform verwendet : -50 % der bewilligten Fördersumme
3. Bildwortmarke verfälscht : -40 % der bewilligten Fördersumme
4. Nur Text verwendet : - 30 % der bewilligten Fördersumme
5. Falsche Farbe der Bildwortmarke : - 20 % der bewilligten Fördersumme
6. Falsche Hintergrundfarbe : - 10% der bewilligten Fördersumme
7. Nur Logo ohne Text verwendet : - 10% der bewilligten Fördersumme
8. Schutzzone nicht beachtet : - 5% der bewilligten Fördersumme

Auf Antrag eines Mitgliedes des Rates kann dieser die von den Finanzer*innen beschlossenen Sanktionen mit einfacher Mehrheit zurücknehmen.

§ 41 Reise- und Tagungskosten

(1) Reisekosten umfassen die Kosten für Fahrt, Unterbringung und Verpflegung während

einer Reise. Tagungskosten umfassen alle sonstigen zu leistenden Teilnehmerbeiträge für die Teilnahme an Seminaren und Tagungen.

(2) Reise- und Tagungskosten können aus Mitteln der Studierendenschaft ganz oder teilweise erstattet werden, wenn die Reise der Erfüllung von Aufgaben der Organe der Studierendenschaft dient oder aus der Reise ein sonstiger Nutzen für die Studierendenschaft erwächst.

(3) Über Umfang und Bedingungen der Reisekostenerstattung kann der Rat eine Reisekostenordnung beschließen. Soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt, finden die Regelungen des Bundesreisekostengesetzes entsprechende Anwendung.

§ 42 Aufwandsentschädigungen

(1) Aufwandsentschädigungen dienen dem Ausgleich von Aufwendungen, welche einzelnen Personen im Zuge ihrer Arbeit für die Studierendenschaft entstehen.

(2) Eine Aufwandsentschädigung für Externe, die nicht unter die Bestimmungen für Sprecher und Referenten nach Absatz 3 bis 11 fällt, kann nur in dem Umfang gewährt werden, der vor Beginn der Tätigkeit, in deren Zuge die Aufwendungen entstanden sind, ausdrücklich mit dem Rat vereinbart wurde. Eine vertragliche Regelung ist möglich.

(3) Amtierende Sprecher und Referenten gemäß §23 und §25 der Satzung der Studierendenschaft erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung, außer das Amt befindet sich im ruhenden Zustand. Deren Höhe bestimmt sich aus der Anzahl der Aufwandsstunden je Amtsträger mal einheitlichem Satz von 7,50 €.

(4) Die vom Studierendenrat zu beschließenden Aufwandsstunden sind stets auf ein gesamtes Amt zu kalkulieren und zur Bestimmung der Aufwandsentschädigung durch die Anzahl dessen Träger zu teilen.

(5) Aufwandsstunden dienen lediglich als Berechnungsgrundlage. Weder müssen die angegebenen Stunden pro Woche nachweislich abgeleistet werden, noch soll die Angabe die tatsächliche Arbeit nach oben begrenzen.

(6) Bei der Neukalkulation von Aufwandsstunden sind nur jene geltend zu machen, welche zur Bewältigung der in Satzung und Geschäftsordnung benannten und direkt daraus abzuleitenden Amtspflichten dienen. Fakultative, darüberhinausgehende Aufgaben mit ein zu berechnen ist nicht zulässig.

(7) Im Vorfeld einer Hochschulwahl nach §§ 9 bis 13 der Satzung der Studierendenschaft kann der Studierendenrat auf Antrag über eine Änderung der Aufwandsstunden einzelner Ämter für die nächste Legislatur mit einfacher Mehrheit beschließen. Nach dem Wahltag ist dies nicht mehr möglich.

(8) Im Ausnahmefall und auf umfassend begründeten Antrag kann der Studierendenrat eine Aufstockung oder Absenkung der Aufwandsstunden einzelner Ämter für die laufende Legislatur mit ⅔-Mehrheit beschließen.

(9) Bei einer Anhebung der Aufwandsstunden für ein Amt sind dessen aktuelle Inhaber, im Fall von Sprechern auch deren Stellvertreter, nicht stimmberechtigt.

(10) Stellvertreter der Sprecher erhalten im Vertretungsfall ab der zweiten Woche 50% der Aufwandsentschädigung, die dem zu vertretenen Amt zusteht. Ab der vierten aufeinanderfolgenden Woche des Vertretungsfalles erhält der Stellvertreter die volle für das Amt angesetzte Aufwandsentschädigung. Die anteilige oder volle Aufwandsentschädigung wird dem zu vertretenen Sprecher für die Dauer des Vertretungsfalles von der eigenen Aufwandsentschädigung abgezogen.

(11) Näheres regelt die Geschäftsordnung und die Anlage Aufwandsentschädigungen.

§ 43 Sozialdarlehen

(1) Für die Überbrückung einer sozialen Notlage können vom Studierendenrat an Mitglieder der Studierendenschaft der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg auf Antrag zinslose Darlehen (Sozialdarlehen) ausgegeben werden. Die Entscheidung hierüber treffen die Sprecher für Soziales nach pflichtgemäßem Ermessen.

(2) Über die Höhe von Sozialdarlehen sowie die Rückzahlungsmodalitäten beschließt der Studierendenrat eine verbindliche Richtlinie.

(3) Sofern ein Sprecher oder ein stellvertretender Sprecher für Soziales ein Sozialdarlehen beantragt, entscheiden ein anderer Sprecher für Soziales und ein Sprecher für Finanzen gemeinsam über den Antrag.

(4) Die Sprecher für Soziales überwachen die ordnungsgemäße Rückzahlung und können bei Zahlungsverzug rechtliche Schritte einleiten. Sind keine Sprecher für Soziales gewählt oder hat ein Sprecher oder stellvertretender Sprecher für Soziales selber ein Darlehen erhalten, übernehmen die Sprecher für Finanzen diese Aufgabe. Zu diesem Zweck erhalten die Sprecher für Finanzen Zugriff auf alle nötigen Dokumente und Verträge. Werden neue Sprecher für Soziales gewählt oder scheidet der Darlehensnehmer aus dem Amt aus, übernehmen die neuen Sprecher und stellvertretenden Sprecher für Soziales diese Aufgabe und erhalten alle verwendeten Dokumente zurück.

E. Schlussbestimmungen

§ 44 Veröffentlichung und Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt nach am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Universität in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die bisherige Finanzordnung der Studierendenschaft vom 29.10.2012 nebst der Änderungen vom 07.04.2014, 06.04.2016 und 09.04.2018 außer Kraft.

§ 45 Sprachliche Gleichstellung

Alle Funktionsbezeichnungen sind sowohl in männlicher als auch in weiblicher Form zu verstehen.

§ 46 Änderung

(1) Die Finanzordnung kann durch Urabstimmung der Studierendenschaft, an der mindestens fünf v. H. ihrer Mitglieder teilgenommen haben müssen, mit Zweidrittelmehrheit der Stimmen oder durch Beschluss des Studierendenrates, auf einer ordentlichen Sitzung nach § 16 Absatz 1 der Satzung der Studierendenschaft, mit Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder geändert werden. Anträge zur Änderung der Finanzordnung müssen spätestens mit der Einladung zur entsprechenden Sitzung hochschulöffentlich zugänglich gemacht werden.

(2) Die Fachschaftsrätekonferenz muss mit der Einladung informiert werden und bekommt das Recht zur Stellungnahme vor Beschluss