

**RECHNUNGSHOF
BADEN-WÜRTTEMBERG
Stabelstraße 12, 76133 Karlsruhe**

**poststelle@rh.bwl.de
Telefon 0721 926-3104 • Telefax 0721 926-2173**

Verfasste Studierendenschaft
am Karlsruher Institut für Technologie (KIT)
Vorstand Herr Henrik von Tenspolde
per E-Mail: vorsitz@asta-kit.de

Datum 28.10.2020
Durchwahl 0721 926-2701
Name Frau Kirchgäßner
Aktenzeichen I-1400Q07200-1501.28
(Bitte bei Antwort angeben)

und

Vizepräsidentin für Personal und Recht
am Karlsruher Institut für Technologie (KIT)
Frau Christine von Vangerow
per E-Mail: christine.vangerow@kit.edu

Nachrichtlich:

Ministerium für Wissenschaft,
Forschung und Kunst
Baden-Württemberg
Königstraße 46
70173 Stuttgart
per E-Mail: poststelle@mwk.bwl.de

**Haushalts- und Wirtschaftsführung der Verfassten Studierendenschaft am Karlsruher Institut für Technologie (KIT)
hier: Prüfungsniederschrift**

Prüfungsankündigung vom 09.07.2015

Anlage
Prüfungsmitteilung

Sehr geehrte Damen und Herren,

angeschlossen erhalten Sie die Mitteilung über die Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Verfassten Studierendenschaft am Karlsruher Institut für Technologie (KIT).

Bitte äußern Sie sich bis 15.12.2020 zu den Feststellungen und Empfehlungen dieser Prüfungsmitteilung. Teilen Sie uns bitte auch mit, welche Maßnahmen inzwischen veranlasst worden sind.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Günther Benz

gez. Andreas Knapp

Prüfungsmitteilung

Haushalts- und Wirtschaftsführung der Verfassten
Studierendenschaft am Karlsruher Institut für Tech-
nologie (KIT)

Oktober 2020

Az.: I-1400Q07200-1501.28



Baden-Württemberg

RECHNUNGSHOF

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Zusammenfassung	1
1 Ausgangslage	4
1.1 Allgemeines	4
1.2 Prüfungsgegenstand.....	4
1.3 Durchführung der Prüfung	4
2 Prüfungsergebnisse	5
2.1 Wahlen und Organisation	5
2.2 Unterbringung.....	5
2.3 Finanzen.....	6
2.3.1 Finanzordnung.....	6
2.3.2 Rechnungswesen und Buchführung.....	6
2.3.3 Semesterbeitrag	7
2.3.4 Kontoführung	7
2.4 Personal	7
2.4.1 Beauftragte/r für den Haushalt.....	7
2.4.2 Sekretariat/Teamassistenz	8
2.5 Aufwandsentschädigungen.....	9
2.6 Haushalt	10
2.6.1 Regelungen in der Organisationssatzung und in der Finanzordnung	10
2.6.2 Haushaltsplanaufstellung.....	11
2.6.3 Haushaltsvollzug	11
2.6.4 Jahresrechnung.....	15
2.7 Ordnungsmäßigkeit der Mittelbewirtschaftung.....	15
2.7.1 Kassenanordnungen.....	15
2.8 Beschaffungswesen und Inventarisierung	16
2.8.1 Auftragsvergabe	16

2.8.2	Büromaterialien	16
2.8.3	Inventarisierung	17
2.9	Erstattungen	17
2.9.1	Reisekosten	17
2.9.2	Veranstaltungen und Bewirtungen	18
2.9.3	Verwaltungskosten für die Festsetzung, Anweisung und Auszahlung von Bezügen	18
2.10	Finanzausschuss, Rechnungslegung und -prüfung	19

Tabellenverzeichnis

	Seite
Tabelle 1: Einnahmen der Verfassten Studierendenschaft ab Wintersemester 2014/15 bis 2019 (in Euro)	11
Tabelle 2: Ausgaben der Verfassten Studierendenschaft ab Wintersemester 2014/15 bis 2019 (in Euro)	12
Tabelle 3: Ergebnisse der Haushalte Wintersemester 2014/15 bis 2019 (in Euro)	14
Tabelle 4: Rücklagenbildung (in Euro)	14

Abkürzungsverzeichnis

AStA	=	Allgemeiner Studierendenausschuss
BfH	=	Beauftragte/r für den Haushalt
HAW	=	Hochschule für Angewandte Wissenschaften
KIT	=	Karlsruher Institut für Technologie
LHG	=	Landeshochschulgesetz
LHO	=	Landeshaushaltsordnung
SS	=	Sommersemester
StuPa	=	Studierendenparlament
VS	=	Verfasste Studierendenschaft
WS	=	Wintersemester

Zusammenfassung

Der Rechnungshof hat die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Verfassten Studierendenschaft (VS) am Karlsruher Institut für Technologie (KIT) geprüft.

Die Prüfung hat Folgendes ergeben:

1. Wahlen und Organisation

Die VS hat sich am 30. Oktober 2013 konstituiert. Sie hat durch Satzungen (Organisationssatzung, Finanz- und Beitragsordnung) den rechtlichen Rahmen gebildet. Die Regelungen wurden vom Studierendenparlament (StuPa) beschlossen und vom KIT bekannt gemacht.

Bei der Urabstimmung im Januar 2013 über die Organisationssatzung hat eine Beteiligung von 20,5 Prozent eine ausreichende Legitimation ergeben. Dies war die höchste Wahlbeteiligung bei Universitäten. Bei den Wahlen zum StuPa im Juli 2015 wurde eine Beteiligung von 17,7 Prozent erreicht.

Die Wahlen zum StuPa und den Fachschaftsvorständen im Jahr 2020 fanden aufgrund der Corona-Pandemie als Online-Wahl über den Dienstleister POLYAS im Juli 2020 statt.

Neben dem StuPa hat die VS als exekutives Organ einen Vorstand. Er besteht aus einem Vorsitzenden und dessen Stellvertreterin, außerdem unterhält die VS zehn Fachreferate. Die für Finanzen und Haushalt wichtigen Positionen der Finanzreferentin und des Haushaltsbeauftragten sind besetzt. Die Mitglieder der Organe werden vom Haushaltsbeauftragten bei rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Fragen unterstützt. Aktuell ist die Finanzreferentin auch stellvertretende Vorstandsvorsitzende. Sie scheidet Ende Oktober 2020 aus. Der Referent des Inneren vertritt die Finanzreferentin. Das Referat Soziales II ist unbesetzt.

2. Unterbringung

Aufgrund von Renovierungsarbeiten ist die VS derzeit in einem Bürocontainer (Am Forum 1) untergebracht. Einen Rückumzug in die ehemaligen Räume im Mensa-Gebäude

(Erdgeschoss) ist im 3. Quartal 2022 geplant. Der Platz im Bürocontainer ist sehr begrenzt. Beratungs- und Betreuungstätigkeiten von Studierenden können nur eingeschränkt wahrgenommen werden. Die räumliche Unterbringung der VS ist derzeit nicht zufriedenstellend. Das KIT sollte hier für Abhilfe sorgen.

3. Finanzen und Personal

Zur Finanzierung erhebt die VS von den Studierenden einen Beitrag von 5,99 Euro seit Wintersemester (WS) 2014/15, der von der Universitätskasse eingezogen und an die VS überwiesen wird. Die VS erzielt bei durchschnittlich 23.700 Studierenden rund 142.000 Euro je Semester an Beitragseinnahmen. Der Beitrag ist für die Arbeit der VS bestimmt. Die Fachschaften haben ein Anrecht auf 20 Prozent der Einnahmen aus den Beiträgen.

Die VS hat ein Giro- und ein Tagesgeldkonto bei der Sparkasse Karlsruhe eingerichtet. Eine Barkasse existiert nicht.

Die VS am KIT wendet die kaufmännische Buchführung (Doppik) an. Den VS steht es zwar frei, welches Buchführungssystem sie verwenden, allerdings hat der Rechnungshof in der Denkschrift 2018 Beitrag Nr. 20 den VS empfohlen, anstatt der kaufmännischen Buchführung sich für eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung nach kameralem Vorbild zu entscheiden.

Das Rechnungs- und Buchführungswesen wird mithilfe der kaufmännischen Software Lexware geführt. Diese umfasst die kaufmännische Rechnung mit Fachkontenrahmen. Der Kontenrahmen weicht von der Titelsystematik des Landeshaushalts ab, daher werden die Haushaltstitel als sogenannte „Kostenstellenrechnung“ daneben geführt. Das Buchhaltungssystem generiert eine sogenannte „vorläufige Summen- und Saldenliste Sachkonten“ des Kontenrahmens und eine „vorläufige Kostenstellenauswertung“ der Haushaltstitel. Das Ist-Ergebnis wird in eine Excel-Liste zur Aufstellung des Haushaltsplans übernommen.

Die VS verfügt über zwei Dauerstellen, eine für den Beauftragten für den Haushalt in Entgeltgruppe 10 TV-L und eine für eine Sekretärin/Teamassistenz (60 Prozent) in Entgeltgruppe 9 a TV-L. Aufwandsentschädigungen werden an die Mitglieder des Vorstands und die Referenten gezahlt. Es werden je Referent maximal 200 Euro je Monat bezahlt, mit Ausnahme der Finanzreferentin und deren Stellvertreter, diese erhalten 430 Euro.

4. Haushalt

Der erste Haushalt umfasste das WS 2014/15 mit rund 153.000 Euro an Einnahmen und rund 65.000 Euro an Ausgaben. Im folgendem Haushaltsjahr 2015/16 (Sommer- und Wintersemester) lagen die Einnahmen bei rund 298.000 Euro und die Ausgaben bei rund 190.000 Euro. Im Betrachtungszeitraum von 2015/16 bis 2019/20 hat die VS Einnahmen von jährlich rund 300.000 Euro erzielt. Demgegenüber lagen die jährlichen Ausgaben bei rund 210.000 Euro. Die Überschüsse werden zur Bildung von Rücklagen verwendet und dem Tagesgeldkonto bei der Sparkasse zugeführt. „Offizielle“ Rücklagen (Betriebs- und Personalmittel) wurden insgesamt 95.109 Euro gebildet. Die Rücklagenbildung überschreitet damit zwar nicht die satzungsmäßige Vorgabe von maximal 50 Prozent der geplanten studentischen Beiträge. Allerdings weist das Tagesgeldkonto am 31.01.2020 einen Stand von 518.300 Euro aus. Die Bildung von Rücklagen als Sicherheitsreserve für die Ausgaben eines Semesters ist zulässig. Darüber hinaus gehende Ansparungen sollten unterbleiben und vorhandene Geldbestände abgebaut werden. Die VS beabsichtigt, die Reserven abzubauen, in dem sie Investitionen tätigt und den VS-Beitrag für das kommende Sommersemester (SS) 2021 reduziert. Wir empfehlen einen zügigen Abbau der angesparten Beträge auf dem Tagesgeldkonto.

5. Ordnungsmäßigkeit der Mittelbewirtschaftung

Die Bewirtschaftung der Mittel ist ordnungsgemäß. Es bestehen lediglich Mängel formaler Art. Aus den Zahlungsanordnungen müssen der Zahlungsgrund und der Verwendungszweck eindeutig hervorgehen. Die zahlungsbegründenden Unterlagen (Belege) werden nach zeitlicher Ordnung anstatt nach den Hauptgruppen der Titelsystematik des Landeshaushalts dokumentiert. Diese Vorgehensweise erschwert die interne und externe Abschlussprüfung. Wir empfehlen, die Belege nach sachlicher Ordnung nach Hauptgruppen der Titelsystematik zu ordnen.

6. Rechnungslegung und -prüfung

Die Jahresrechnungen und Abschlussberichte wurden nicht fristgerecht erstellt und der rechtsaufsichtsführenden Universität vorgelegt. Der Abschluss der Rechnungsprüfung des Haushaltsjahres 2014/15 erfolgte erst im Dezember 2017 durch das Wirtschafts- und Steuerberatungsbüro Ludwig & Mende, Stuttgart. Mit der Rechnungsprüfung des Haushaltsjahres 2015/16 hat die VS die Firma Emperor Chair Consult (Herr Fringer) beauftragt und einen Honorarvertrag abgeschlossen. Das Ergebnis der externen Prüfung

des Haushaltsjahres 2015/16 liegt vor. Weitere Rechnungsprüfungen sollen folgen. Die Rechnungsprüfungen für die Haushaltsjahre 2016/17 und 2017/18 werden derzeit von der Firma Emperor Chair Consult durchgeführt. Wir empfehlen, den Abschlussbericht der Rechnungsprüfung innerhalb von 6 Monaten nach Ende des Haushaltsjahres erstellen zu lassen und vorzulegen.

1 Ausgangslage

1.1 Allgemeines

Die VS wurde in Baden-Württemberg in den Siebzigerjahren abgeschafft. Mit dem VerfstudG wurde sie 2012 als rechtsfähige Gliedkörperschaft der Hochschule¹ wieder eingeführt. Die VS verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen selbst. Sie finanziert sich durch Beiträge der Studierendenschaft, die die Hochschule unentgeltlich für die VS einzieht².

1.2 Prüfungsgegenstand

Gegenstand der Prüfung war die Haushalts- und Wirtschaftsführung der VS am KIT in den Jahren ab dem WS 2014/15 bis 2019.

Ziel der Prüfung ist es, die Einhaltung von Recht- und Ordnungsmäßigkeit festzustellen und zur Optimierung der Abläufe beizutragen. Anhand von festgestellten Defiziten sollen mögliche Verbesserungen aufgezeigt werden.

1.3 Durchführung der Prüfung

Mit der Prüfung war ursprünglich Herr Scheuble beauftragt. Er ist Ende Juli 2019 aus dem Dienst ausgeschieden. Mit der Fortführung der Prüfung und Erstellung der Prüfungsmitteilung wurde im März 2020 Frau Kirchgäßner beauftragt. Sie hat die Einnahmen und Ausgaben der VS am KIT der Haushaltsjahre 2018 und 2019 geprüft.

¹ § 65 Absatz 1 Landeshochschulgesetz (LHG).

² § 65 a Landeshochschulgesetz (LHG).

2 Prüfungsergebnisse

2.1 Wahlen und Organisation

Die Ur-Abstimmung über die Organisationssatzung fand vom 14.01. bis 18.01.2013 statt; Beteiligung 20,5 Prozent. Die Wahlen vom 06.07. bis 10.07.2015 zum StuPa ergaben eine Beteiligung von 17,7 Prozent; bei den Fachschaftsvorständen wurden 18,8 Prozent erreicht. Konstituiert hat sich die VS am 30. Oktober 2013.

Die Organisationssatzung der VS wurde am 15. April 2014 amtlich bekannt gemacht; inzwischen wurden neun Änderungen vorgenommen; die aktuelle Fassung ist vom 16.06.2020.

Die Wahlen zum StuPa und den elf Fachschaftsvorständen für das SS 2020 konnten aufgrund der Corona-Pandemie nicht wie vorgesehen durchgeführt werden. Daher fanden die Wahlen in Form einer Online-Wahl über den Dienstleister POLYAS im Juli 2020 statt.

Die VS besteht aus einem Vorstand mit zwei Mitgliedern (Vorsitzende/n und Stellvertreter/in) und folgenden Referaten: Finanzen, Inneres I, Inneres II, Soziales I, Soziales II, Äußeres, Nachhaltigkeit, Presse und Öffentlichkeitsarbeit, Kultur, Chancengleichheit und Internationales.

In der aktuellen Legislaturperiode ist die Finanzreferentin auch stellvertretende Vorstandsvorsitzende. Sie scheidet Ende Oktober 2020 aus. Der Referent des Inneren vertritt die Finanzreferentin. Das Referat Soziales II ist unbesetzt.

2.2 Unterbringung

Räumlich ist die VS derzeit in einem Bürocontainer (Am Forum 1) untergebracht, da die zuvor belegten Räume im Erdgeschoss des Mensa-Gebäudes Adenauerring 7 renoviert werden. Geplant ist, dass nach der Renovierung die VS in ihre ehemaligen Räume wieder einziehen kann. Momentan ist ein Rückumzug frühestens jedoch im 3. Quartal 2022 vorgesehen. Der Platz im Bürocontainer ist sehr begrenzt. Beratungs- und Betreuungstätigkeiten von Studierenden können nur eingeschränkt wahrgenommen werden. Die VS strebt eine Erweiterung durch eine zweite Containeretage an, um Platz zu schaffen, auch für einen kleinen Lagerraum und ein Sitzungszimmer. Die Rückmeldung des

KIT bezüglich der Genehmigung und Finanzierung der zweiten Containeretage liegt noch nicht vor. Die räumliche Unterbringung der VS ist derzeit nicht zufriedenstellend.

2.3 Finanzen

2.3.1 Finanzordnung

Das Präsidium des KIT hat am 16.03.2015 die Finanzordnung gemäß § 65 b Absatz 6 Satz 3 Landeshochschulgesetz (LHG) genehmigt und am 09.04.2015 bekannt gemacht. Der Beauftragte für den Haushalt (BfH) und die Finanzreferentin sind bestellt. Die Finanzordnung wurde zweimal geändert; die aktuelle Fassung ist vom 16.06.2020.

2.3.2 Rechnungswesen und Buchführung

Gemäß § 4 Landeshaushaltsordnung (LHO) ist das Haushaltsjahr normalerweise das Kalenderjahr. Die VS verwendet ein abweichendes Wirtschaftsjahr als Buchungsjahr. Die Periode beginnt jeweils am 01.04. eines Jahres und endet am 31.03. des Folgejahres.

Die VS am KIT setzt die kaufmännische Buchführung (Doppik) ein. Den VS steht es zwar frei, welches Buchführungssystem sie verwenden, allerdings hat der Rechnungshof in der Denkschrift 2018 Beitrag Nr. 20 den VS empfohlen, sich anstelle der kaufmännischen Buchführung für eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung nach kameralem Vorbild zu entscheiden.

Das Rechnungs- und Buchführungswesen erfolgt mithilfe der kaufmännischen Software Lexware Buchhaltung Premium der Firma Haufe Verlag Freiburg. Diese umfasst neben der kaufmännischen Rechnung mit Fachkontenrahmen DATEV ein Support-Service-Paket (kostenlose up-dates, Hotline usw.). Der Kontenrahmen weicht von der Titelsystematik des Landeshaushalts ab, daher werden die Haushaltstitel als sogenannte „Kostenstellenrechnung“ daneben geführt. Das Buchhaltungssystem generiert eine sogenannte „vorläufige Summen- und Saldenliste Sachkonten“ des Kontenrahmens und eine „vorläufige Kostenstellenauswertung“ der Haushaltstitel. Das Ist-Ergebnis wird in eine Excel-Liste zur Aufstellung des Haushaltsplans übernommen.

Die Zahlungen sind nach der Zeitfolge (Zeitbuchung) und sachlicher Ordnung (Sachordnung) zu buchen. Die Sachbuchung richtet sich nach der im Haushaltsplan oder sonst

vorgesehenen Ordnung. Die Verbindung zwischen Zeit- und Sachbuchung und zum Beleg muss erkennbar sein. Des Weiteren sind die Vorgaben der §§ 70, 71 und 75 LHO zu beachten.

Die Belege, je Jahr etwa 800, werden bei der VS nach der zeitlichen Reihenfolge gebucht und abgelegt. Bei jeder Buchung erfolgt der Abgleich mit den Kontoauszügen. Die Kontoauszüge werden jeweils bei den dazugehörigen Buchungsbelegen abgelegt. Jede Buchung wird mit einer Belegnummer und dem Haushaltstitel versehen. Eine digitale Verknüpfung der Buchungen mit den Kontoauszügen findet nicht statt.

2.3.3 Semesterbeitrag

Als VS-Beitrag werden 5,99 Euro je Studierenden im Semester von der KIT-Verwaltung erhoben und auf das Konto der VS überwiesen (siehe §§ 3 und 4 der Beitragsordnung vom 08.08.2018). Ab dem SS 2021 beträgt der VS-Beitrag 3,50 Euro.

2.3.4 Kontoführung

Die VS unterhält ein Girokonto bei der Sparkasse Karlsruhe. Eine Barkasse existiert nicht.

Auf dem Girokonto waren zum 31.03.2016 rund 100.000 Euro, 2017 rund 130.000 Euro, am 29.03.2018 127.671,61 Euro, am 31.03.2019 4.163,42 Euro und am 31.03.2020 98.059,69 Euro in den Auszügen ausgewiesen.

Zusätzlich unterhält die VS ein Tagesgeldkonto auf dem am 31.03.2017 306.721 Euro, am 06.04.2018 405.300,36 Euro, am 27.03.2019 518.300,36 Euro und am 31.01.2020 518.300,36 Euro in den Auszügen ausgewiesen waren.

2.4 Personal

Die VS verfügt über zwei Dauerstellen, eine für die/den Beauftragte/n für den Haushalt und eine für das Sekretariat/Teamassistenz.

2.4.1 Beauftragte/r für den Haushalt

In den letzten Jahren wechselte der BfH häufig. Die Stelle des BfH war von Mai 2019 bis November 2019 unbesetzt. Seit 01.12.2019 ist die Stelle mit [REDACTED]

■■■■■ besetzt. Der BfH der VS am KIT nimmt diese Funktion auch bei der Hochschule für Angewandte Wissenschaften (HAW) Pforzheim wahr. Er hat einen unbefristeten Arbeitsvertrag als Vollbeschäftigter bei der VS am KIT. Tatsächlich liegt die Beschäftigung am KIT bei 80 Prozent und bei der HAW Pforzheim 20 Prozent. Für seine Tätigkeit als BfH bei der HAW stellt die VS des KIT der HAW Pforzheim vierteljährlich eine Rechnung. Die Abrechnung erfolgt auf Stundenbasis. Die Kosten für die Fahrten nach Pforzheim (Kosten für Stadtmobil) übernimmt die VS am KIT. ■■■■■ ist in Entgeltgruppe 10 TV-L Stufe 5 eingruppiert. Für den BfH liegt eine Stellenbeschreibung (Tätigkeitsdarstellung) vom 11.08.20 vor.

Von November 2018 bis März 2019 war ■■■■■ BfH. Die VS hat sich von ■■■■■ zum Ende seiner Probezeit im April 2019 getrennt. Die Stelle wurde neu ausgeschrieben und Anfang Dezember 2019 mit ■■■■■ besetzt. ■■■■■ hatte einen unbefristeten Arbeitsvertrag als Vollbeschäftigter. Die Beschäftigung erfolgte beim KIT mit 80 Prozent und bei der HAW Pforzheim mit 20 Prozent. Er wurde in Entgeltgruppe 10 TV-L Stufe 3 eingruppiert.

Von Mai 2016 bis September 2018 war ■■■■■ als BfH vollbeschäftigt und in Entgeltgruppe 10 Stufe 1, ab 2017 in Stufe 2 TV-L unbefristet eingruppiert.

Erste BfH war ■■■■■. Sie war zunächst ab 01.11.2014 bis 31.10.2015 befristet beschäftigt. Sie sollte laut Vertrag die Wiedereinführung der VS begleiten. Der Vertrag wurde bis 30.10.2017 verlängert. Von der Vollbeschäftigung entfielen auf das KIT 75 Prozent und je 12,5 Prozent auf die HAW Karlsruhe und Pforzheim. ■■■■■ war in Entgeltgruppe 10 TV-L eingruppiert.

2.4.2 Sekretariat/Teamassistentenz

Seit 18.09.2017 ist ■■■■■ als Sekretärin/Teamassistentin der VS in Teilzeit mit 23,7 Wochenstunden (60 Prozent) beschäftigt. Sie hat einen unbefristeten Vertrag und war zunächst in die Entgeltgruppe 6 TV-L eingruppiert. Der Arbeitsvertrag von ■■■■■ enthält folgende Nebenabrede (§ 5): „Eine Erweiterung der Tätigkeiten und eine damit verbundene Einstufung in eine höhere Entgeltgruppe kann nach Ablauf der Probezeit in 2018 erfolgen“. Zur Entgelt-Stufe gab es keine Angaben.

Ab 01.09.2019 wurde ■■■■■ in Entgeltgruppe 9 a Stufe 2 TV-L höhergruppiert. Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) hat der Höhergruppiierung von ■■■■■

██████████ zugestimmt. Im Protokoll der ASTA Sitzung vom 23.09.2019 unter TOP 5 - Gehalt Teamassistenz (nicht-öffentlich) ist Folgendes aufgeführt: „Im Arbeitsvertrag ist vermerkt, dass nach Ablauf der Probezeit die Entgeltgruppe neu verhandelt wird. Dies ist aber nie geschehen. Mittlerweile übernimmt sie mehr Aufgaben, die auch „eigenständiges Arbeiten“ erfordern. Mein Vorschlag ist deshalb, dass wir sie in E 9 a Stufe 2 einstellen, da diese Gruppe für „Beschäftigte der Entgeltgruppe 6, deren Tätigkeit selbstständige Leistung erfordert“, vorgesehen ist. ██████████ hat vom 01.09.2019 bis 17.01.2020 die Vertretung des BfH übernommen und war in dieser Zeit zu 80 Prozent beschäftigt. Ab 18.01.2020 reduzierte sich ihre Arbeitszeit wieder auf 23,7 Stunden (60 Prozent).

Für die Angestellte liegt eine Stellenbeschreibung (Tätigkeitsdarstellung) vom 11.08.20 vor. In dieser ist aufgeführt, dass die Stelleninhaberin den Beauftragten für den Haushalt (BfH) bei Beratungen zu Haushaltsmittelanträgen und Buchungen der laufenden Geschäftsvorfälle vertritt. ██████████ verfügt über kaufmännische Kenntnisse aufgrund ihres betriebswirtschaftlichen Studiums ██████████. Die Eingruppierung der Teamassistenz/Vertretung des BfH in Entgeltgruppe 9 a erscheint sachgerecht.

Vor ██████████ arbeitete im Sekretariat ██████████. Sie war vom 01.01.2015 bis 31.12.2016 mit 20 Stunden/Woche zunächst befristet, ab 01.01.2017 bis zu ihrem Ausscheiden zum 30.06.2017 mit 23,7 Stunden/Woche (60 Prozent) unbefristet beschäftigt. Sie war in Entgeltgruppe 6 Stufe 6 TV-L eingruppiert.

2.5 Aufwandsentschädigungen

Bis zum Ende des SS 2014 erhielten die Mitglieder des Vorstands und die Referenten keine Vergütung. Ab 2015 wurden sowohl Stundenvergütungen als auch Aufwandsentschädigungen an den Vorstand und die Referenten gezahlt. Das Nebeneinander von Stundenvergütungen und Aufwandsentschädigungen führte zu Überschneidungen hauptsächlich bei den Referaten Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Äußeres/Internationales, Inneres, Soziales und Chancengleichheit. Nach der Finanzordnung (§ 2 Absatz 6 Nr. 2. b) sind im Haushaltsplan Ausgaben für Aufwandsentschädigungen bzw. Entlohnung der Referenten vorgesehen. Mit Beschluss des StuPa vom 17.11.14 wurde eine maximale Aufwandsentschädigung je Person von 430 Euro festgesetzt. Aufwandsentschädigungen für die Referenten wurden monatlich maximal bis 200 Euro gezahlt, nur die Finanzreferentin und deren Stellvertreter erhielten 430 Euro. Das StuPa hat am

28.07.20 beschlossen, die Aufwandsentschädigung für Mitglieder des Vorstands und des erweiterten Vorstands auf höchstens 200 Euro zu begrenzen.

Der Rechnungshof hat in der Denkschrift 2018 Beitrag Nr. 20 darauf hingewiesen, dass für die Höhe der gewährten Aufwandsentschädigungen der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gilt. Nach dem Erlass des Finanzministeriums sind Aufwandsentschädigungen für AStA-Mitglieder, die 200 Euro monatlich übersteigen, lohnsteuerpflichtig. Die gewährten Aufwandsentschädigungen sind nicht zu beanstanden.

2.6 Haushalt

2.6.1 Regelungen in der Organisationssatzung und in der Finanzordnung

Die Organisationssatzung enthält in § 37 folgende allgemeine Bestimmungen zum Haushalt:

- Das Haushaltsjahr der Studierendenschaft beginnt am 1. April und endet am 31. März.
- Die Fachschaften haben ein Anrecht auf 20 Prozent der Einnahmen aus Beiträgen der Studierendenschaft.
- Der Vorstand legt zum Ende des Geschäftsjahres dem StuPa und der Fachschafftskonferenz eine Bilanz vor.
- Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan und die Bilanz werden veröffentlicht.
- Für die Finanzierung der Notlagenhilfe wird ein Posten von mindestens 5.000 Euro und maximal 1,00 Euro je Studierenden auf Basis der aktuellsten vorliegenden Zahlen zum Zeitpunkt der Erstellung des Haushaltsplanes im Haushalt der VS eingerichtet.

Zu beachten sind außerdem die Vorschriften der LHO.

Nach § 7 der Finanzordnung ist in jedem Haushalt eine Rücklage zum Ausgleich von eventuellen Liquiditätsschwankungen zu bilden. Die Höhe der Rücklage soll mindestens 5 Prozent der geplanten studentischen Beiträge betragen (Mindestrücklage) und darf maximal 50 Prozent der geplanten studentischen Beiträge betragen.

2.6.2 Haushaltsplanaufstellung

Vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres ist ein Haushaltsplan aufzustellen, in dem alle zu erwartenden Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen enthalten sind (§ 106 LHO). Die Organisationssatzung der VS am KIT sieht in § 38 vor, dass der Vorstand dem StuPa spätestens bis zum 15. Januar einen Entwurf des Haushalts- oder Wirtschaftsplans für das folgende Geschäftsjahr vorlegt. Nach § 65 b Absatz 6 LHG bedarf der Haushaltsplan der Genehmigung des Rektorats der Hochschule. Die Finanzordnung der VS sieht in § 3 vor, dass der beschlossene Haushaltsplan mindestens 1 Monat vor Beginn des Haushaltsjahres dem Präsidium des KIT zur Genehmigung vorzulegen ist.

Ein Haushaltplan wird seit dem WS 2014/15 aufgestellt. Der Folgehaushalt 2015/16 umfasste den Zeitraum 01.04.2015 bis 31.03.2016. Die nachfolgenden Haushaltsjahre begannen jeweils am 01.04. und endeten am 31.03. des darauffolgenden Jahres.

2.6.3 Haushaltsvollzug

In Tabelle 1 sind die Einnahmen der VS für das WS 2014/15 und die Jahre 2015 bis 2019 dargestellt.

Tabelle 1: Einnahmen der Verfassten Studierendenschaft ab Wintersemester 2014/15 bis 2019 (in Euro)

Haushaltsjahr	WS 2014/15	2015	2016	2017	2018	2019
Studentische Beiträge	147.270	280.296	286.993	289.263	282.357	276.720
Haushaltsbeauftragte/r (Erstattung)	5.963	17.018	20.481	18.609	9.982	4.764*
Verkauf beweglicher Sachen	15	0	1.063	150	0	0
Sonstige Einnahmen	0	65	0	2.227	0	92
Spenden und Zinsen	0	1.506	3	5.800	50	0
Gesamt	153.248	298.885	308.540	316.049	292.389	281.576

* Die Kosten für den Haushaltsbeauftragten werden erst im Haushaltsjahr 2020/21 vereinnahmt, da die Rechnungsstellung erst im Haushaltsjahr 2020 erfolgte.

Die studentischen Beiträge werden nach den Studierendenzahlen der beiden Semester im Haushaltsjahr berechnet. Geplant wird mit durchschnittlich 23.700 Studierenden im Semester. Der Beitrag zur VS von 5,99 Euro je Semester liegt unter dem Durchschnitt bei den Universitäten von 8,50 Euro. Die Betragseinnahmen sind bei nahezu unveränderten Studierendenzahlen und gleichbleibendem Beitrag seit dem WS 2014/15 sehr konstant geblieben. Der VS-Beitrag wird ab dem SS 2021 auf 3,50 Euro je Semester reduziert.

Der BfH der VS am KIT nimmt diese Funktion auch bei der VS der HAW Pforzheim wahr. Die Tätigkeit stellt die VS des KIT der HAW Pforzheim in Rechnung. Daraus ergeben sich Einnahmen von rund 20.000 Euro jährlich.

In Tabelle 2 sind die Ausgaben der VS am KIT ab dem WS 2014/15 und die Jahre 2015 bis 2019 dargestellt.

Tabelle 2: Ausgaben der Verfassten Studierendenschaft ab Wintersemester 2014/15 bis 2019 (in Euro)

Haushaltsjahr	WS 2014/15	2015	2016	2017	2018	2019
Personalausgaben						
Vorstand	0	0	0	5.020	11.175	12.450
AStA-Referenten	11.934	36.328	30.368	35.874	21.528	16.953
Hilfskräfte	1.174	3.775	5.046	7.835	3.406	7.890
Haushaltsbeauftragte/r	20.371	52.225	49.380	47.860	49.963	28.854
Sekretariat	4.107	19.497	22.546	25.881	24.748	31.268
Sonstige	455	0	0	0	1.444	0
Gesamt	38.041	111.825	107.340	122.470	112.264	97.415
Sächliche Verwaltungsausgaben Gesamt						
	13.776	41.656	37.908	56.655	45.769	63.449
Zuweisungen	6.917	33.716	44.682	53.407	46.144	59.900
Zuschüsse	6.500	3.008	6.222	7.624	7.936	5.454
Investitionen	0	0	0	0	0	0
Ausgaben insgesamt	65.234	190.205	196.152	240.156	212.113	226.218

Von den Gesamtausgaben entfällt etwa die Hälfte auf das Personal, ein Viertel auf die sächlichen Verwaltungsausgaben und das restliche Viertel auf Zuweisungen und Zuschüsse. Ausgaben für Investitionen wurden keine getätigt.

Bei den Ausgaben für Hilfskräfte handelt es sich um Studierende, die die Referenten für Soziales und Presse- und Öffentlichkeitsarbeit unterstützen. Es gibt eine Hilfskraft für die Sozialberatung und eine für Veröffentlichungen und Publikationen (Gestaltung/Layout). Die VS hat mit den beiden studentischen Hilfskräften jeweils einen Arbeitsvertrag abgeschlossen. Die monatliche Arbeitszeit beträgt für die Hilfskraft von Layout 30 Stunden mit einem Entgelt von 13,95 Euro (brutto) je Stunde. Mit der Hilfskraft für Sozialberatung wurden monatlich 20 Stunden vereinbart, ab 01.12.2019 15 Stunden für 12,00 Euro (brutto) je Stunde.

Im Haushaltsplan 2018 ist eine Hilfskraftstelle für die Organisation und Instandhaltung der mobilen Fahrradwerkstatt aufgeführt. Sie ist unbesetzt, da Studierende die mobile Fahrradwerkstatt ehrenamtlich und unentgeltlich übernommen haben.

Die VS hat die Stelle einer/es Kinderkistenbeauftragten eingerichtet. Es wurde ein Container zur Verfügung gestellt, in dem sich die studierenden Eltern verabreden konnten, um gegenseitig auf die Kinder beispielsweise während der Vorlesung aufzupassen. Der Container wurde vom KIT zur Verfügung gestellt, für Instandhaltung und Betrieb war die/der Kinderkistenbeauftragte verantwortlich. Aufgrund baulicher Gegebenheiten wurde der Container entfernt; andere Räumlichkeiten standen nicht zur Verfügung. Die Stelle wurde nicht mehr besetzt. Entgelt wurde an die/den Kinderkistenbeauftragte/n nicht gezahlt.

Ab 2020/21 plant die VS eine Buchhaltungsassistenz als zusätzliche Hilfskraft einzustellen, die das Finanzreferat bei einfachen Arbeiten unterstützen soll.

In Tabelle 3 sind die Ergebnisse der Haushalte der VS am KIT ab dem WS 2014/15 und die Jahre 2015 bis 2019 aufgeführt.

Tabelle 3: Ergebnisse der Haushalte Wintersemester 2014/15 bis 2019 (in Euro)

Haushaltsjahr	WS 2014/15	2015	2016	2017	2018	2019
Einnahmen	153.248	298.885	308.540	316.049	292.389	281.576
Ausgaben	65.234	190.205	196.152	240.156	212.213	226.218
Jahresergebnis/ Überschüsse	88.014	108.680	112.388	75.893	80.176	55.358

Aus den Überschüssen werden teilweise Rücklagen gebildet und dem Tagesgeldkonto bei der Sparkasse zugeführt.

Tabelle 4 zeigt die Beträge, die als Rücklagen der Haushalte vom WS 2014/15 bis 2019 ausgewiesen wurden.

Tabelle 4: Rücklagenbildung (in Euro)

Haushaltsjahr	2019	2018	2017	2016	2015	2014
Zuführung an Betriebsmittelrücklage	14.100	13.600	73.200	13.600	18.409	11.500
Entnahme aus Betriebsmittelrücklage	9.200	0	19.525	23.475	0	0
Stand Betriebsmittelrücklage	92.209	87.309	73.709	20.034	29.909	11.500
Zuführung an Personalrücklage	0	0	0	0	900	2.000
Entnahme aus Personalrücklage	0	0	0	0	0	0
Stand Personalrücklage	2.900	2.900	2.900	2.900	2.900	2.000
Gesamt	95.109					

Die Rücklagen (sogenannte Betriebsmittelrücklagen und Personalrücklagen) haben bis 2019 95.109 Euro erreicht. Sie überschreiten nicht die Liquidität der satzungsmäßigen Vorgabe von maximal 50 Prozent der geplanten studentischen Beiträge. Allerdings weist das Tagesgeldkonto einen Stand am 31.01.2020 von insgesamt 518.300,36 Euro aus. Auch dabei handelt es sich faktisch um Rücklagen.

Die Bildung von Rücklagen als Sicherheitsreserve für die Ausgaben eines Semesters sind zulässig. Aber Ansparungen (aus Überschüssen) für künftige Ausgaben sollten unterbleiben. Die angesparten Beträge von über 500.000 Euro müssen zügig abgebaut werden. Die VS beabsichtigt, die Überschüsse abzubauen, in dem sie Investitionen (Beschaffung von Ausstattungsgegenständen usw.) tätigt und den VS-Beitrag ab dem SS 2021 reduziert.

Der Rechnungshof empfiehlt, einen zügigen Abbau der angesparten Überschüsse auf dem Tagesgeldkonto.

2.6.4 Jahresrechnung

Die Jahresrechnungen werden mittels einer Excel-Liste erstellt. Darin werden die Planzahlen den zum Zeitpunkt der Planaufstellung bekannten Ist-Zahlen gegenübergestellt. Eigentlich müsste das Buchungsprogramm Lexware den Jahresabschluss generieren. Durch den zeitlichen Verzug bei der Aufstellung der Jahresrechnung werden faktisch die Planwerte fortgeschrieben.

2.7 Ordnungsmäßigkeit der Mittelbewirtschaftung

Die Belegprüfung bezog sich auf die Zahlungsanordnungen und die Dokumentation der Geschäftsvorfälle. Die Bewirtschaftung der Betriebsmittel ist ordnungsgemäß. Es bestehen lediglich Mängel formaler Art. Anlässlich der Vor-Ort-Prüfung hat Herr Scheuble entsprechende Hinweise und Muster der VS elektronisch übermittelt. Auf Anfrage teilte die VS mit, dass sie aufgrund personeller Engpässe dies nicht umsetzen konnte, sie beabsichtigt, dies aber in näherer Zukunft zu tun.

2.7.1 Kassenanordnungen

In den Kassenanordnungen wurden folgende formale Mängel festgestellt:

Der Verweis auf Anlagen entspricht nicht den Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 70 LHO. Außerdem fehlte es am Buchungstext für den Verwendungszweck. In einigen Fällen war die Angabe des Verwendungszwecks nicht korrekt, z. B. Auslage statt Abonnement, Koordinierung statt FS-Seminar, Verbrauchsmaterial statt Druckauftrag.

2.8 Beschaffungswesen und Inventarisierung

2.8.1 Auftragsvergabe

Gemäß § 15 Absatz 1 Nr. 7 der Finanzordnung sind ab einem Betrag von 150 Euro drei Vergleichsangebote einzuholen. Die Vergabepfung ergab eine ordnungsgemäße Handhabung mit Vergleichsangeboten. Es bestanden noch formale Mängel hinsichtlich der Vergleichbarkeit der Angebote und dem Rechtsgrund einer Zahlung. Hierzu folgende Beispiele:

Beispiel 1:

Die Vergabe eines Druckauftrags für die Erstellung einer Fachzeitschrift für die Fachschaftsarbeit (Rechnung vom 12.01.2016). Es wurden folgende Vergleichsangebote eingeholt:

Princoso GmbH/Mein Druck 396,54 Euro/527,44 Euro/433,33 Euro,
druck coop 620,20 Euro (700 Ex. Auflage, nur 90 g Papier/Grammatur),
DruckWerk 1.715,80 Euro zzgl. MwSt. = 2.041,80 Euro (nur 600 Ex. Auflage).

Der Zuschlag wurde an Mein Druck zu 433,33 Euro erteilt. Problematisch ist die Vergleichbarkeit von Angeboten bei unterschiedlichen Leistungen (Druckvorgabe, Auflage, Papier).

Beispiel 2:

Die VS hat mehrere Beamer beschafft (Rechnung vom 11. 03.2016). Ein Sony-Gerät von der Firma Conrad Electronic wurde für 478,89 Euro gekauft. Die Firma EDV Beratung Neumann gab ein Angebot für 529 Euro abzüglich Skonto ab. Ein weiterer Beamer wurde von der Firma Jacob Elektronik zum Preis von 1.880,19 Euro (Rechnung vom 04.03.2016) beschafft. Weitere Angebote lagen nicht vor.

Hier wurden bei beiden Beschaffungen zu wenige Angebote eingeholt, sodass ein echter Wettbewerb nicht stattfand.

2.8.2 Büromaterialien

Büromaterialien hat die VS zum Haushaltsjahr 2015/16 bei verschiedenen Anbietern beschafft. Da auch Büromaterialien der Pflicht der Ausschreibung, sofern die Wertgrenzen überschritten werden, unterliegen, führt dies zu einem sehr hohen Verwaltungsaufwand.

Seit dem Haushaltsjahr 2016/17 beschafft die VS Büromaterialien über das Logistikzentrum Baden-Württemberg (LZBW). Der Rechnungshof begrüßt dies.

2.8.3 Inventarisierung

In der Finanzordnung ist die Inventarisierung von angeschafften Gegenständen geregelt (§ 24 Absatz 1 bis 3). Danach sind Anschaffungen ab einem Wert von 150 Euro in einer Inventarliste nachzuweisen. Die Liste und deren Kontrolle obliegt der/dem BfH. Inventarisierte Gegenstände sind zu kennzeichnen.

Der BfH hat ein Anlagenverzeichnis (Stand 01.04.2017 bis 31.03.2018) mit dem Software-Programm Lexware premium 2019 erstellt. Das Verzeichnis ist nach Konten gegliedert in Büroeinrichtung, sonstiges Inventar, sonstige Anlagen und Ausstattung sowie Betriebsausstattung. Darin werden die Inventarnummer, die Bezeichnung, das Anschaffungsdatum und die Kosten sowie die Abschreibungen für Abnutzung und der Restbuchwert zum 31.03. ausgewiesen.

Es liegt eine ordnungsgemäße Auflistung des Anlagevermögens vor. Die Bestandsliste wird vom Buchungsprogramm generiert.

2.9 Erstattungen

2.9.1 Reisekosten

Bei den Abrechnungen von Fahrt- und Nebenkosten waren noch Ergänzungen bei der Antragstellung und Abrechnung erforderlich. Die Prüfung ergab in Einzelfällen Folgendes:

Beim Antrag fehlte die Angabe „Dienststelle KIT“ als Beginn der Dienstreise. Im Falle der Kfz-Benutzung waren die Gründe nicht aufgeführt.

Bei den Abrechnungen wichen die Angaben zum Verkehrsmittel vom Antrag zuweilen ab (Bahn statt Kfz).

Die VS hat auf dem Formular des Dienstreiseantrages unter der Nr. 1.7 die Angabe „Dienststelle (KIT)“ ergänzt. Die Erstattung der Reisekosten erfolgt anhand der notwendig entstandenen Kosten gemäß § 5 Landesreisekostengesetz (LRKG) oder der Wegstreckenentschädigung gemäß § 6 LRKG.

Die Prüfung der Reisekosten ergab keine wesentlichen Feststellungen.

2.9.2 Veranstaltungen und Bewirtungen

Der Rechnungshof hat sich zu der finanziellen Abwicklung von Veranstaltungen und der Zulässigkeit interner und externer Bewirtungen in der Denkschrift 2018 Beitrag Nr. 20 geäußert. Gegen Veranstaltungen für Erstsemester, die feierliche Verabschiedung von Absolventen, Semesterabschlussfeiern und ähnliche Events bestehen keine Bedenken, solange die notwendigen Gremienbeschlüsse vorliegen und mit den Beiträgen der Studierenden wirtschaftlich und sparsam umgegangen wird. Es ist rechtlich nicht zwingend erforderlich, die Ausgaben für solche Veranstaltungen ganz oder teilweise aus Eintrittsgeldern oder Entgelten zu decken. Dasselbe gilt für die Bewirtung externer Gäste (z. B. von ausländischen Partnerhochschulen). Maßvolle Bewirtungsausgaben für Gremienmitglieder sind möglich, wenn diese nicht zugleich eine Aufwandsentschädigung für ihre Tätigkeit erhalten.

Es ist daher notwendig, dass auf den Bewirtungsbelegen erkennbar ist, ob es sich um eine interne (z. B. Studierendenrat/Exekutivgremium) oder um eine externe Veranstaltung (Studierendenschaft/externe Gäste) handelt. Eine Teilnehmerliste oder eine Beschreibung der Veranstaltung (Teilnehmerkreis überwiegend extern oder intern) sollte den Belegen beigelegt werden.

Der Rechnungshof empfiehlt, diese Regelungen zu beachten.

2.9.3 Verwaltungskosten für die Festsetzung, Anweisung und Auszahlung von Bezügen

Mit der Festsetzung, Anweisung und Auszahlung der Entgelte für das Dauerpersonal, der Erstattungen der Hilfskräfte und der Aufwandsentschädigungen für die Mitglieder des Vorstands und der Referenten hat die VS das Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg (LBV) beauftragt. Das LBV stellt Verwaltungskosten nach Erstattungssätzen und Anzahl der Zahlfälle jährlich in Rechnung. Je Zahlfall wird ein Kostensatz von 13,97 Euro zzgl. MwSt. fällig. Bei der VS fallen jährlich etwa 117 Zahlfälle an. Dies ergibt Verwaltungskosten von 1.533,99 Euro zzgl. MwSt. = 1.825,45 Euro. Die Verwaltungskosten für die Zahlbarmachung der Vergütungen und Erstattungen sind

namentlich nachgewiesen. Im Vergleich mit anderen Anbietern sind die Verwaltungskosten, die das LBV erhebt, geringer. Hinzu kommt, dass das LBV auch über die nötige Expertise in diesem Bereich verfügt. Der Rechnungshof hat hierzu keine Beanstandungen.

2.10 Finanzausschuss, Rechnungslegung und -prüfung

Die Rechnungsprüfung nach § 65 b Absatz 3 Satz 2 LHG ist durch einen Finanzausschuss vorgesehen (§ 39 Organisationssatzung); in den Ausschuss wurden drei Vertreter des StuPa und zwei der Fachschaften-Konferenz gewählt.

Zum Ende des Haushaltsjahres stellt die/der Finanzreferent/in den Jahresabschluss auf der Grundlage der Buchführung in Form einer Haushaltsrechnung auf. Der Haushaltsrechnung sind folgende Unterlagen gemäß § 27 Absatz 1 Finanzordnung beizufügen: Eine Übersicht über den Zahlungsmittelbestand, eine Übersicht über die bestehenden Rücklagen und eine Inventaraufstellung.

Der Jahresabschluss ist innerhalb von 3 Monaten nach Ende des Geschäftsjahres von der/dem Finanzreferenten/in vorzulegen und den Mitgliedern der Studierendenschaft in geeigneter Form zugänglich zu machen (§ 27 Absatz 2 Finanzordnung).

Die Jahresrechnungen und Abschlussberichte wurden nicht fristgerecht erstellt und der rechtsaufsichtsführenden Universität vorgelegt. Der Abschluss der Rechnungsprüfung des Haushaltsjahres 2014/15 erfolgte erst im Dezember 2017. Mit der Prüfung wurde die Kanzlei Ludwig & Mende - Wirtschaftsprüfer und Steuerberatung - beauftragt. Der Abschlussprüfbericht liegt vor. Die Kosten betragen 6.368,88 Euro.

Für die Rechnungsprüfung des Haushaltsjahres 2015/16 hat die VS mit der Firma Emperor Chair Consult (Herr Fringer) am 28.02.2020 einen Honorarvertrag abgeschlossen. Herr Fringer ist hauptberuflich Prüfer bei der Gemeindeprüfungsanstalt und hat bereits Rechnungsprüfungen bei anderen VS an Hochschulen durchgeführt. Die VS am KIT hat mit Herrn Fringer ein Honorar von pauschal 2.875 Euro je Rechnungsprüfung vereinbart. Das Ergebnis der externen Prüfung des Haushaltsjahres 2015/16 liegt vor. Die Rechnungsprüfungen für die Haushaltsjahre 2016/17 und 2017/2018 werden derzeit von Herrn Fringer durchgeführt.

Der Rechnungshof empfiehlt, den Abschlussbericht der Rechnungsprüfung innerhalb von 6 Monaten nach Ende des Haushaltsjahres erstellen zu lassen und vorzulegen.

gez. Günther Benz

gez. Andreas Knapp

An den
Rechnungshof Baden-Württemberg
und das
Karlsruher Institut für Technologie (KIT)
z. K. an das Ministerium für
Wissenschaft, Forschung und Kunst

Inneres I – Gremien,
Fachschaften und
politische Bildung

Adrian Keller

Tel: +49 721 608 48468
Fax: +49 721 608 48470

innen@asta-kit.de
www.asta-kit.de

Stellungnahme zur Mitteilung über die Prüfung unserer Haushalts- und Wirtschaftsführung durch den Rechnungshof Baden-Württemberg

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit leite ich Ihnen zu die Stellungnahme des Vorstands im Namen der Verfassten Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) zur Mitteilung über die Prüfung unserer Haushalts- und Wirtschaftsführung durch den Rechnungshof Baden-Württemberg vom 28.10.2020 aufgrund der Prüfungsankündigung vom 09.07.2015.

2.1 Wahlen und Organisation

Wir möchten hiermit richtigstellen:

Der Vorstand der Verfassten Studierendenschaft des KIT hat bis zu 12 Referate, die jeweils mit einer Person besetzt werden. Das waren Vom 20.11.2018 bis zum 18.08.2020 „Vorsitz“, „Finanzen“, „Äußeres“, „Inneres I – Fachschaften und Gremien“, „Inneres II – Hochschulgruppen“, „Presse und Öffentlichkeitsarbeit“, „Soziales I“, „Soziales II“, „Internationales“, „Chancengleichheit“, „Nachhaltigkeit“ und „Kultur“. Seit dem 18.08.2020 sind das „Vorsitz“, „Finanzen“, „Finanzen II“, „Äußeres und Hochschulpolitik“, „Inneres I – Gremien, Fachschaften und politische Bildung“, „Inneres II – Hochschulgruppen“, „Presse und Öffentlichkeitsarbeit“, „Soziales“, „Internationales“, „Chancengleichheit“, „Umwelt, Klimaschutz und Nachhaltigkeit“ und „Kultur“. Die Referatsstruktur wird grundsätzlich durch die Organisationssatzung geregelt, das Studierendenparlament kann aber davon abweichen und macht von dieser Möglichkeit in der Regel Gebrauch.

Außerdem weisen wir auf Folgendes hin:

Neuwahlen des Vorstands fanden inzwischen am 18.08.2020 und 27.10.2020 statt. Seit dem 18.08.2020 hat der Vorstand einen neuen Vorsitzenden und einen neuen Finanzreferenten. Der Referent für Inneres I ist seitdem stellvertretender Vorsitzender. Die Vertretung des Finanzreferenten lag zwischen beiden Wahlen bei der bisherigen Finanzreferentin und aktuell beim Referenten für Inneres I.

Vorsitz	Fabian Götzmann	Inneres I (stv. Vorsitz)	Adrian Keller	Finanzen	Ruben Grewal
Finanzen II	Lukas Christ	Äußeres	An Tang	Inneres II	Valentina Kirsch
Presse	Calvin Urankar	Soziales	Daniel Hunyar	Internationales	Elisé Wamen
Chancengleichheit	Amal Labbouz	Umwelt	Johannes Herrmann	Kultur & Unifest	Jan Koppenhagen
Äußeres (hinz.)	Davis Riedel	Inneres II (hinz.)	Johannes Ehlert	Chancengleichheit (hinz.)	Betül Özdemir
Umwelt (hinz.)	Erik Wohlfeil				

2.2 Unterbringung

Der Vorstand ist mit seiner Unterbringung aktuell sehr unzufrieden. Gerade im Hinblick auf Beratungstätigkeiten, die vertraulich stattfinden sollen, aber auch bezüglich des Arbeitsumfelds besonders für die Beschäftigten und für die vielen Ehrenamtlichen.

Ferner sind für Sitzungen die Räumlichkeiten nicht nutzbar und die Arbeitsplätze sind nicht ausreichend.

Unser Vorschlag unseren Container aufzustocken, was baulich kein Problem wäre, wurde leider bisher abgelehnt.

Wir hoffen eine angemessene Zwischenlösung mit dem KIT, bis zum Umzug in die neuen Räumlichkeiten im Mensagebäude, zu finden.

Das kann aber nur eine Übergangslösung sein, der Rückumzug muss in Zusammenarbeit mit KIT und Studierendenvorstand möglichst bald erfolgen und darf sich nicht weiter verzögern.

2.6.3 Haushaltvollzug: Rücklagen

Die Verfasste Studierendenschaft wirkt auf die Senkung ihrer Rücklagen auf eine angemessene Höhe hin. Dazu wird insbesondere die Beitragshöhe regelmäßig evaluiert und sofern erforderlich angepasst. Dabei ist uns wichtig keine abrupten Erhöhungen vorzunehmen, da diese sich negativ auf die Akzeptanz der Beiträge in der Studierendenschaft auswirken.

2.8.1 Auftragsvergabe

Wir werden in Zukunft ein besonderes Augenmerk auf die Einhaltung des Vergaberechts bei der Auftragsvergabe richten.

2.10 Rechnungsprüfung

Wir arbeiten sehr aktiv an der Abarbeitung der Rückstände bei der Rechnungsprüfung. Derzeit wird die Prüfung des Haushaltsjahres 2017/2018 durchgeführt.

Unser Ziel ist, bis Ende des nächsten Jahres die Prüfungen aller Haushaltsjahre bis 2020/2021 abzuschließen.

Abschließend möchten wir uns bei Herrn Scheuble und besonders bei Frau Kirchgäßner vom Rechnungshof Baden-Württemberg für die gute und unkomplizierte Zusammenarbeit bei der Durchführung der Prüfung bedanken.

Mit freundlichen Grüßen,
Adrian Keller
Referent für Inneres I – Gremien, Fachschaften und politische Bildung
stellvertretender Vorsitzender
Vorstand (AStA)
Verfasste Studierendenschaft des Karlsruher Instituts für Technologie