

Finanzordnung (FO)

in der Fassung der Satzung vom 24.03.2022 (Amtliche Bekanntmachung des Karlsruher Institut für Technologie (KIT) Nr. 14 vom 24.03.2022)

Übersicht

Kapitel 1: Allgemeiner Teil

Abschnitt 1: Finanzordnung

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ausführung dieser Finanzordnung

Abschnitt 2: Funktionen

- § 3 Finanzreferat
- § 4 Beauftragte für den Haushalt
- § 5 Fachschaftsfinanziererinnen

Abschnitt 3: Allgemeines

- § 6 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- § 7 Aufbewahrung und Vernichtung
- § 8 Personal

Abschnitt 4: Finanzierung

- § 9 Beiträge
- § 10 Beiträge der Promovierenden
- § 11 Rücklagen
- § 12 Darlehen
- § 13 Wirtschaftliche Betätigung und Unternehmensbeteiligung

Kapitel 2: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans

Abschnitt 1: Aufstellung des Haushaltsplans

- § 14 Grundsätze des Haushaltsplans
- § 15 Weitere Bestimmungen zum Haushaltsplan
- § 16 Beschlussfassung und Inkrafttreten des Haushaltsplans
- § 17 Gemeinsame Haushaltsführung

Abschnitt 2: Allgemeine Bestimmungen zur Ausführung des Haushaltsplans

- § 18 Befugnisse
- § 19 Kassenanordnungen
- § 20 Genehmigung von Anträgen
- § 21 Vorläufige Haushaltsführung

Abschnitt 3: Besondere Bestimmungen zur Ausführung des Haushaltsplans

- § 22 Genehmigung von Anträgen im Allgemeinen Haushalt
- § 23 Zuwendungen
- § 24 Genehmigung von Anträgen in Fachschaftsteilhaushalten
- § 25 Reisekosten
- § 26 Bewirtung
- § 27 Aufwandsentschädigungen

Abschnitt 4: Inventar

- § 28 Inventar
- § 29 Veräußerung von Inventar

Abschnitt 5: Geldverkehr

- § 30 Bankkonten
- § 31 Bargeldverkehr
- § 32 Vorausleistungen

Abschnitt 6: Unvorhergesehene Abweichungen vom Haushaltsplan

- § 33 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- § 34 Erfordernis eines Nachtragshaushalts bei Fehlbeträgen

Kapitel 3: Rechnungslegung

- § 35 Rechnungslegung
- § 36 Ausgabereise

Kapitel 4: Rechnungsprüfung

- § 37 Rechnungsprüfung und Entlastung
- § 38 Finanzausschuss

Im Folgenden wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die weibliche Form verwendet. Dabei ist jede andere Form impliziert. Die Geschlechtsdefinition obliegt jeder Person selbst.

Kapitel 1: Allgemeiner Teil**Abschnitt 1: Finanzordnung****§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Finanzordnung gilt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Verfassten Studierendenschaft des KIT.
- (2) Für diese Finanzordnung ist das KIT-Gesetz, das Landeshochschulgesetz des Landes Baden-Württemberg (LHG) und die Landeshaushaltsordnung des Landes Baden-Württemberg (LHO) maßgebend.

§ 2 Ausführung dieser Finanzordnung

- (1) Der Vorstand erlässt auf Vorschlag der hauptverantwortlichen Finanzreferentin und der Beauftragten für den Haushalt Ausführungsbestimmungen und -richtlinien zu dieser Finanzordnung. Dazu gehören insbesondere eine Reisekostenrichtlinie und eine Bewirtschaftungsrichtlinie.
- (2) Das Studierendenparlament erlässt eine Aufwandsentschädigungsrichtlinie.
- (3) Der Vorstand und die Fachschaftenkonferenz können im gegenseitigen Einvernehmen zur Vereinheitlichung der Fachschaftsfinanzen Ausführungsbestimmungen und -richtlinien zu § 24 erlassen.

Abschnitt 2: Funktionen**§ 3 Finanzreferat**

- (1) Als Finanzreferentinnen gelten
 1. die hauptverantwortliche Referentin im Referat Finanzen (hauptverantwortliche Finanzreferentin) und
 2. entweder
 - a. eine weitere Referentin im Referat Finanzen (zweite Finanzreferentin) oder
 - b. eine stellvertretende Finanzreferentin nach Abs. 4.

Die hauptverantwortliche Finanzreferentin ist Finanzreferentin nach § 65b Abs. 2 S. 5 LHG. Sie wird von der anderen Finanzreferentin vertreten. Das Referat Finanzen kann darüber hinaus weitere Mitglieder haben, diese gelten aber nicht als Finanzreferentin im Sinne dieser Satzung.

(2) Die stellvertretende Finanzreferentin nach Abs. 1 S. 1 Nr. 2 lit. b gilt im Rahmen dieser Satzung als Teil des Finanzreferats. Das Studierendenparlament kann innerhalb des Referats Finanzen mit absoluter Mehrheit festlegen, wer die zweite Finanzreferentin nach Abs. 1 S. 1 Nr. 2 lit. a ist. Die Finanzreferentinnen nehmen gemeinsam ihre Aufgaben wahr, sofern nicht aufgrund rechtlicher Bestimmungen zwingend die hauptverantwortliche Finanzreferentin zuständig ist.

(3) Zu den Aufgaben des Finanzreferats gehört insbesondere die Verwaltung der Mittel der Verfassten Studierendenschaft. Dazu gehört die Verwaltung von Bankkonten und ggf. Handkassen und die Entgegennahme und Auszahlung von Bargeld. Diese Tätigkeiten können delegiert werden. Das Finanzreferat ist zuständig für Zuwendungsbestätigungen, welche ausschließlich von seinen Mitgliedern ausgestellt werden dürfen.

(4) Der Vorstand der Verfassten Studierendenschaft bestellt, sofern keine weitere Finanzreferentin gewählt ist, ein Mitglied des Vorstands zur stellvertretenden Finanzreferentin. Ihre Wahl muss vom Studierendenparlament bestätigt werden. Ist auch keine stellvertretende Finanzreferentin gewählt und vom Studierendenparlament bestätigt, werden die Aufgaben von der Vorsitzenden des Vorstands übernommen.

(5) Das Finanzreferat arbeitet gemäß § 65b Abs. 2 S. 5 LHG mit der Beauftragten für den Haushalt zusammen.

§ 4 Beauftragte für den Haushalt

(1) Die Verfasste Studierendenschaft ist verpflichtet gemäß § 65b Abs. 2 LHG eine Beauftragte für den Haushalt zu bestellen.

(2) Die Beauftragte für den Haushalt erfüllt die Aufgaben gemäß § 9 Abs. 2 LHO. Ihr obliegt hierbei die Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und der Unterlagen für den Entwurf des Haushaltsplans sowie die Ausführung des Haushaltsplans. Sie ist bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen und unterstützt das Finanzreferat sowie die Fachschaftsfinanzierinnen.

(3) Die Übereinstimmung mit der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie anderer geltender Gesetze und Vorschriften von Einnahmen und Ausgaben wird von der Beauftragten für den Haushalt überprüft.

(4) Erhebt die Beauftragte für den Haushalt Widerspruch gegen eine Maßnahme, weil sie diese für rechtswidrig oder nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit für nicht vertretbar hält, ist nach § 65b Abs. 2 S. 4 i. V. m. § 16 Abs. 2 S. 6 LHG von der Vorsitzenden des Vorstands eine Entscheidung des Studierendenparlamentes herbeizuführen.

(5) Die Beauftragte für den Haushalt ist in Zusammenarbeit mit dem Finanzreferat zuständig für eine angemessene Budgetverfolgung.

(6) Im Falle der Verhinderung der Beauftragten für den Haushalt wird diese durch die Vorsitzende des Vorstands oder ihre Stellvertreterin vertreten.

§ 5 Fachschaftsfinanzierinnen

(1) Für jede Fachschaft werden eine Fachschaftsfinanzierin und ihre Stellvertreterin auf Vorschlag des Fachschaftsvorstands durch die Fachschaftsversammlung gewählt. Fachschaften können in ihren Fachschaftsordnungen abweichende Regelungen zur Benennung der Fachschaftsfinanzierin und ihrer Stellvertreterin festlegen. Änderungen der Fachschaftsfinanzierin und ihrer Stellvertreterin sind der Beauftragten für den Haushalt und dem Finanzreferat durch den Fachschaftsvorstand mitzuteilen.

(2) Eine Fachschaftsfinanzierin ist für einen Fachschaftsteilhaushalt zuständig. Bei dessen Ausführung achtet sie insbesondere auf die Einhaltung dieser Finanzordnung.

(3) Bei gemeinsamer Haushaltsführung gemäß § 17 werden eine gemeinsame Fachschaftsfinanziererin und ihre Stellvertreterin gewählt. Bei der Wahl muss ein gemeinsamer Vorschlag der Fachschaftsvorstände der beteiligten Fachschaften eine Mehrheit in jeder Fachschaftsversammlung der beteiligten Fachschaften finden. Die beteiligten Fachschaften können in einer gemeinsamen Fachschaftsordnung abweichendes regeln.

Abschnitt 3: Allgemeines

§ 6 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

(1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind gemäß § 7 LHO die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(2) Nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist bei allen Maßnahmen die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den eingesetzten Mitteln anzustreben.

§ 7 Aufbewahrung und Vernichtung

Bücher und Belege sind 10 Jahre nach Ende des betreffenden Haushaltsjahres, mindestens aber bis zur Entlastung geschützt aufzubewahren und daraufhin zu vernichten.

§ 8 Personal

(1) Die Beschäftigten der Verfassten Studierendenschaft unterliegen gemäß § 65b Abs. 1 S. 3 LHG derselben Tarifbindung wie die Beschäftigten der Hochschule.

(2) Personalstellen müssen im Stellenplan zum Haushaltsplan ausgewiesen werden. Neue Personalstellen dürfen nicht vor Inkrafttreten des Haushaltsplans in Anspruch genommen werden.

(3) Die Vorsitzende des Vorstands ist nach § 65b Abs. 2 LHG Dienststellenleitung und Dienstvorgesetzte der Beschäftigten.

(4) Der Vorstand entscheidet im Benehmen mit der Vorsitzenden über die Ausschreibung und Besetzungen von Stellen, die Eingruppierung von Personal und Entlassungen. Der geschäftsführende Vorstand ist gemäß § 20a Abs. 4 der Organisationssatzung für die Bestellung einer Beauftragten für den Haushalt verantwortlich. Alle weiteren Personalentscheidungen werden durch die Vorsitzende des Vorstands getroffen.

Abschnitt 4: Finanzierung

§ 9 Beiträge

Für die Erfüllung ihrer Aufgaben erhebt die Verfasste Studierendenschaft angemessene Beiträge von den Studierenden. Näheres regelt die Beitragsordnung.

§ 10 Beiträge der Promovierenden

Die Beiträge der Promovierenden müssen für deren Belange verwendet und getrennt verwaltet werden. Die Verteilung dieser Mittel findet in Abstimmung mit den Promovierendenkonventen statt. Ein Teil der Beiträge der Promovierenden kann dabei für allgemeine Zwecke der Verfassten Studierendenschaft verwendet werden, sofern diese auch den Belangen der Promovierenden dienen. Die Bewirtschaftung der Mittel, die ausschließlich für die Belange der Promovierenden vorgesehen sind, erfolgt in Abstimmung mit den Promovierendenkonventen.

§ 11 Rücklagen

(1) Es ist eine Rücklage zum Ausgleich von eventuellen Liquiditätsschwankungen zu bilden. Die Höhe der Rücklage soll mindestens 5 und darf höchstens 50 Prozent der Ausgaben eines Haushaltsjahres betragen. Sofern die Rücklage nach Abschluss der Rechnungslegung das erlaubte Maß übersteigt, hat der Vorstand unverzüglich das Studierendenparlament zu unterrichten und eine Strategie zum raschen Abbau der Rücklagen vorzulegen.

(2) Für geplante Projekte, welche in zukünftigen Haushaltsjahren zu erheblichen Ausgaben führen, können Mittel in Form von Projektrücklagen über einen Zeitraum von höchstens 3 Jahren angespart werden. Die Bildung solcher Rücklagen ist ausreichend zu begründen. Sofern die Rücklage nicht innerhalb der 3 Jahre verwendet wird, ist sie wieder aufzulösen.

§ 12 Darlehen

Die Aufnahme sämtlicher Darlehen ist gemäß § 65b Abs. 7 S. 2 LHG verboten.

§ 13 Wirtschaftliche Betätigung und Unternehmensbeteiligung

(1) Eine wirtschaftliche Betätigung der Verfassten Studierendenschaft ist nur innerhalb ihrer Aufgaben zulässig. Der Umfang der wirtschaftlichen Betätigung muss in einem angemessenen Verhältnis zum voraussichtlichen Bedarf stehen.

(2) Die Verfasste Studierendenschaft darf sich an einem privatrechtlichen Unternehmen nur beteiligen, wenn

1. ein wichtiges Interesse der Studierendenschaft vorliegt und sich der von der Studierendenschaft angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,
2. die Einzahlungsverpflichtung auf insgesamt 25.000 € begrenzt ist und es sich um eine haftungsbeschränkte Gesellschaftsform handelt,
3. die Verfasste Studierendenschaft ein ihrem Einzahlungsanteil entsprechendes Stimmgewicht in den Entscheidungs- und Aufsichtsgremien erhält,
4. dem Landesrechnungshof ein Prüfungsrecht eingeräumt wird und
5. die Anwendung eines Tarifvertrags sichergestellt wird.

(3) Eine Beteiligung sowie Änderungen einer bereits bestehenden Beteiligung bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder des Studierendenparlaments. Die Befassung hat in zwei Beratungen in zwei getrennten Sitzungen mit einem Abstand von mindestens einer Woche zu erfolgen.

Kapitel 2: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans

Abschnitt 1: Aufstellung des Haushaltsplans

§ 14 Grundsätze des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan und seine Nachträge werden entsprechend des Bedarfs der Studierendenschaft, der zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist, aufgestellt. Er bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung.

(2) Das Haushaltsjahr ist nach § 37 Abs. 2 der Organisationssatzung geregelt.

(3) Der Haushaltsplan ist für jedes Haushaltsjahr aufzustellen (Jährlichkeit). Er enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen (Vollständigkeit des Haushaltsplans). Die Verfasste Studierendenschaft stellt keine Doppelhaushalte entsprechend § 12 LHO auf.

- (4) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabeteiln. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach dem Zweck getrennt zu veranschlagen (Einzelveranschlagung).
- (5) In dem Haushaltsplan sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend des Gruppierungsplans des Ministeriums für Finanzen Baden-Württemberg strukturiert darzustellen (Haushaltsklarheit).
- (6) Die Titel sind mit einem Betrag anzusetzen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu bestimmen und soweit erforderlich zu erläutern.
- (7) Der Haushaltsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein (Haushaltsausgleich).
- (8) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Es dürfen keine Einnahmen von Ausgaben oder Ausgaben von Einnahmen vorweg abgezogen werden (Bruttoprinzip).

§ 15 Weitere Bestimmungen zum Haushaltsplan

- (1) Im Haushaltsplan können entsprechend § 20 LHO Deckungsvermerke eingefügt werden.
- (2) Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind nach § 17 Abs. 3 LHO kenntlich zu machen.
- (3) Im Haushaltsplan sind auszuweisen
1. der Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt,
 2. der Ansatz des Vorjahres,
 3. das Rechnungsergebnis des vorvergangenen Haushaltsjahres und
 4. der Ansatz des vorvergangenen Haushaltsjahres.
- (4) Dem Haushaltsplan sind als Anlage anzufügen die Stellen für Angestellte (Stellenplan) und zum Stichtag 31. Dezember des Vorjahres
1. eine Aufstellung über das Vermögen,
 2. eine Übersicht über vorhandene Rücklagen,
 3. eine Übersicht über bestehende Verbindlichkeiten und Forderungen und
 4. eine Übersicht über bestehende längerfristige Verpflichtungen.
- (5) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche Dritter gegenüber der Verfassten Studierendenschaft weder begründet noch aufgehoben.

§ 16 Beschlussfassung und Inkrafttreten des Haushaltsplans

- (1) Der Gesamthaushalt besteht aus dem Teilhaushalt „Allgemeiner Haushalt“ des Vorstands und den Teilhaushalten der Fachschaften (Fachschaftsteilhaushalte). Fachschaftsteilhaushalte sind die Haushalte einzelner Fachschaften und die gemeinsam geführten Haushalte mehrerer Fachschaften gemäß § 17. Der Gesamthaushalt kann ohne die Fachschaftsteilhaushalte beschlossen und in Kraft gesetzt werden. Die Fachschaftsteilhaushalte können dem Gesamthaushalt nachträglich hinzugefügt, unabhängig voneinander beschlossen und in Kraft gesetzt werden.
- (2) Die Mittel an die Fachschaften werden zur Hälfte gleichmäßig auf alle Fachschaften (Sockelbetrag) und zur Hälfte anteilig nach Studierendenzahl verteilt. Dazu wird das Mittel der Studierendenstatistiken des KIT des letzten Sommersemesters und des vorangegangenen Wintersemesters zugrunde gelegt. Die Fachschaftenkonferenz kann abweichend davon bis zum 15. November eines Jahres einen Verteilungsschlüssel für die den Fachschaften zustehenden Mittel für den Haushalt des Folgejahres festlegen. Die Höhe der Summe der Zuweisungen an die Fachschaften orientiert sich am Bedarf der Fachschaften aus den Vorjahren.

(3) Vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres ist von der Verfassten Studierendenschaft ein Haushaltsplan aufzustellen. Der Vorstand soll den Entwurf des Haushaltsplans des Folgejahres spätestens bis zum 31. Januar des laufenden Haushaltsjahres dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung und der Fachschaftenkonferenz zur Stellungnahme vorlegen. Der entsprechend gekennzeichnete Entwurf ist den Mitgliedern der Verfassten Studierendenschaft vor Beschlussfassung in geeigneter Form zugänglich zu machen.

(4) Die Beschlussfassung über den Teilhaushalt „Allgemeiner Haushalt“ des Vorstands und die Fachschaftsteilhaushalte durch das Studierendenparlament hat jeweils durch absolute Mehrheit und in zwei Beratungen in zwei getrennten Sitzungen des Studierendenparlaments mit einem Abstand von mindestens einer Woche zu erfolgen. Der Beschluss ist umgehend der Fachschaftenkonferenz mitzuteilen.

(5) Die Fachschaftsteilhaushalte werden gemäß § 31 Abs. 4 S. 2 Nr. 2 der Organisationssatzung von den Fachschaftsversammlungen vorgeschlagen. Das Studierendenparlament berät einzeln über die Fachschaftsteilhaushalte und stimmt diesen jeweils mit absoluter Mehrheit zu oder lehnt sie mit einer Begründung in Textform ab. Die Fachschaften sollen den Entwurf des Haushaltsplans des Folgejahres spätestens bis zum 31. Januar des laufenden Haushaltsjahres dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung vorlegen.

(6) Nach § 65b Abs. 6 LHG ist der beschlossene Haushaltsplan mindestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres (§ 108 S. 3 LHO) dem Präsidium des KIT zur Genehmigung vorzulegen. Nach § 65b Abs. 6 LHG darf die Genehmigung nur versagt werden, wenn der Haushaltsplan rechtswidrig ist.

(7) Der Haushaltsplan tritt nach Genehmigung des Präsidiums des KIT, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan aufgestellt worden ist, in Kraft. Er ist umgehend zu veröffentlichen.

(8) Bei einem Nachtragshaushaltsplan gelten §§ 15 und 16 entsprechend mit folgenden Maßgaben:

1. Zusätzlich zu den Angaben nach § 15 Abs. 3 ist der Ansatz des ursprünglichen Haushaltsplanes auszuweisen.
2. Der Vorstand kann einen von § 15 Abs. 4 abweichenden Stichtag für die Anlagen festlegen.
3. Die Frist nach Abs. 3 und 5 sowie Abs. 6 S. 1 finden keine Anwendung.

§ 17 Gemeinsame Haushaltsführung

(1) Eine Fachschaft kann gemäß § 31 Abs. 6 der Organisationssatzung die Führung eines gemeinsamen Haushalts mit anderen Fachschaften beschließen (gemeinsame Haushaltsführung).

(2) Für einen gemeinsam bewirtschafteten Haushalt müssen diesem alle beteiligten Fachschaftsversammlungen jeweils mit einfacher Zweidrittelmehrheit gemäß § 41 Organisationssatzung zustimmen.

(3) Die gemeinsame Haushaltsführung kann auf unbestimmte Zeit beschlossen werden (dauerhafte gemeinsame Haushaltsführung). Die Aufhebung der dauerhaft gemeinsamen Haushaltsführung im nächsten Haushaltsjahr erfolgt auf Beschluss der Fachschaftsversammlung einer der beteiligten Fachschaften bis zum 31. Dezember. Ein Antrag auf Aufhebung der dauerhaft gemeinsamen Haushaltsführung ist angenommen, wenn mindestens ein Drittel der Abstimmenden dem Antrag zustimmen oder sich enthalten.

(4) Bei gemeinsamer Haushaltsführung werden die Aufgaben und Kompetenzen der Fachschaftsorgane nach dieser Satzung sofern vorhanden von gemeinsamen Fachschaftsorganen nach § 29 Abs. 2 S. 2 der Organisationssatzung wahrgenommen. Andernfalls sind jeweils Beschlüsse der jeweiligen Organe aller beteiligten Fachschaften erforderlich.

(5) Die Einnahmen des gemeinsamen Teilhaushalts belaufen sich auf die zugewiesenen Finanzmittel aller beteiligten Fachschaften.

(6) Bei der Mittelverwendung darf keine der beteiligten Fachschaften in unangemessener Weise bevorzugt werden. Dies ist insbesondere bei einer räumlichen Trennung zu beachten. Werden Sachen aus einem Teilhaushalt mehrerer Fachschaften beschafft, sind diese bei der Inventarisierung allen zuzuordnen.

(7) Sollten die Fachschaften die gemeinsame Haushaltsführung im Folgejahr nicht weiterführen, sind die betroffenen Fachschaftsvorstände dazu angehalten sich auf eine Aufteilung des Inventars zu einigen. Dabei kann auch ein finanzieller Ausgleich durch eine Zuweisung zwischen den Fachschaften vereinbart werden. Sollten die Fachschaftsvorstände keine Einigung erzielen, vermitteln das Finanzreferat gemeinsam mit dem Innenreferat. Wird keine Einigung erreicht, entscheidet der Vorstand der Verfassten Studierendenschaft.

Abschnitt 2: Allgemeine Bestimmungen zur Ausführung des Haushaltsplans

§ 18 Befugnisse

(1) Im Rahmen dieser Finanzordnung existieren

1. die Befugnis zur Erteilung von Genehmigungen (Bewirtschaftungsbefugnis),
2. die Befugnis zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Ausgaben/Einnahmen (Feststellungsbefugnis) und
3. die Befugnis zur Erteilung von Zahlungsanordnungen an die Kasse (Anordnungsbefugnis).

(2) Die Bewirtschaftungsbefugnis kann Personen oder Gremien erteilt oder mit einem Amt verbunden werden. Die Feststellungs- und die Anordnungsbefugnis können ausschließlich Personen erteilt oder mit einem Amt verbunden werden.

(3) Sofern eine Befugnis einem Gremium erteilt wird, ist für die Ausübung dieser Befugnis ein Beschluss des Gremiums erforderlich. Sofern ein Amt mit einer Befugnis verbunden ist, kann jede Person mit diesem Amt die Befugnis ausüben.

(4) Personen sind erst zur Ausübung ihrer Befugnisse berechtigt, wenn ihre Unterschriftenproben der Beauftragten für den Haushalt vorliegen.

(5) Die Beauftragte für den Haushalt erteilt Personen die Feststellungs- und die Anordnungsbefugnis im Benehmen mit den Finanzreferentinnen für den Gesamthaushalt, Teilhaushalte, einzelne Haushaltstitel oder einzelne Vorgänge.

(6) Durch einen Vermerk im Haushalt kann für spezifische Haushaltstitel die Bewirtschaftungsbefugnis an ein Gremium erteilt oder die Bewirtschaftungs- und Feststellungsbefugnis mit einem Amt verbunden werden. Der Haushaltsvermerk kann eine Einschränkung der Bewirtschaftungsbefugnis vorsehen.

(7) Unabhängig von Abs. 5 und 6 gelten die folgenden Befugnisse. Für den Gesamthaushalt verfügen über die Feststellungs- und Anordnungsbefugnis

1. die Finanzreferentinnen,
2. die Beauftragte für den Haushalt sowie
3. die Vorsitzende und die stellvertretende Vorsitzende des Vorstands.

Für den jeweiligen Teilhaushalt der Fachschaft verfügen über die Feststellungsbefugnis die Fachschaftsfinanziererinnen und ihre Stellvertreterinnen.

§ 19 Kassenanordnungen

(1) Kassenvorgänge dürfen von Kassen und Zahlstellen nur vorgenommen werden, sofern eine gültige Kassenanordnung vorliegt. Jeder Kassenvorgang ist einzeln zu belegen. Dabei gelten § 70 ff. LHO und die entsprechenden Verwaltungsvorschriften.

(2) Zunächst ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit des Vorgangs von einer hierzu befugten Person (Feststellungsbefugnis) festzustellen. Die sachliche und die rechnerische Richtigkeit können getrennt voneinander festgestellt werden. Danach muss eine Kassenanordnung von einer hierzu befugten Person (Anordnungsbefugnis) unterzeichnet werden. Zur Wahrung des Vier-Augen-Prinzips darf eine Person nicht gleichzeitig die rechnerische Richtigkeit feststellen und die Kassenanordnung erteilen. Außerdem darf eine Person nicht gleichzeitig die Kassenanordnung erteilen und die Zahlung durchführen (Trennung von Anordnung, Durchführung und Prüfung).

(3) Die Zahlungsanordnung muss mindestens

1. Art der Zahlungsanordnung,
2. Haushaltstitel,
3. Höhe der Zahlung,
4. kurze Erläuterung zum Zweck der Zahlung und
5. zugehörige Belege

enthalten.

(4) Für jede Ausgabe muss eine gültige Genehmigung entsprechend § 20 und Abschnitt 3 vorliegen. Die Rechtmäßigkeit der Genehmigung ist durch die Beauftragte für den Haushalt oder eine Vertretung nach § 4 Abs. 6 zu prüfen und zu bestätigen.

§ 20 Genehmigung von Anträgen

(1) Der Beantragung einer Genehmigung sind grundsätzlich folgende Informationen beizulegen:

1. Name und Kontaktdaten der Antragsstellerin,
2. Höhe der Ausgabe,
3. Haushaltstitel,
4. Zweck der Ausgabe.

Bei Projekten mit mehreren Einnahmen und Ausgaben ist zudem ein Kosten- und Finanzierungsplan notwendig.

(2) Eine Ausgabe ist im Haushaltsplan vorgesehen, sofern ihr Zweck in den Anmerkungen zum jeweiligen Teilhaushalt

1. konkret aufgeführt wird oder
2. unter einer Bezeichnung zusammengefasst wird, welche diesen Zweck impliziert.

(3) Die Auszahlung von Mitteln erfolgt zweckgebunden, das heißt Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, solange er fort dauert, geleistet oder in Anspruch genommen werden.

(4) Bei wiederkehrenden Ausgaben innerhalb eines Haushaltsjahres zählt als Höhe der Ausgabe die Summe der Teilzahlungen in diesem Haushaltsjahr. Für Ausgaben, die über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, ist Abs. 5 anzuwenden.

(5) Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in zukünftigen Haushaltsjahren bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlaments (Verpflichtungsermächtigung).

(6) Die Vergabe von Aufträgen unterliegt dem öffentlichen Vergaberecht. Ab einem Betrag von 150 € sind 3 Vergleichsangebote einzuholen; begründete Ausnahmen sind möglich.

§ 21 Vorläufige Haushaltsführung

(1) Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht festgestellt, tritt die vorläufige Haushaltsführung ein. In der vorläufigen Haushaltsführung darf die Verfasste Studierendenschaft nur Ausgaben leisten und Verpflichtungen eingehen, zu denen sie rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind. Die Verfasste Studierendenschaft darf insbesondere Ausgaben und sonstige Maßnahmen, für die im Haushaltsplan eines Vorjahres Mittel vorgesehen waren, fortsetzen. Darüber hinausgehende Ausgaben dürfen nur nach vorheriger Zustimmung des Studierendenparlaments getätigt werden.

(2) Neue Titel oder Personalstellen dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushaltsplanes in Anspruch genommen werden.

Abschnitt 3: Besondere Bestimmungen zur Ausführung des Haushaltsplans

§ 22 Genehmigung von Anträgen im Allgemeinen Haushalt

(1) Bei Ausgaben, die im Haushaltsplan vorgesehen sind, bedarf es beim Allgemeinen Haushalt einer Genehmigung (Bewirtschaftungsbefugnis)

1. bis 500 € von einer Finanzreferentin,
2. betragsunabhängig vom Vorstand oder
3. betragsunabhängig vom Studierendenparlament.

(2) Bei Ausgaben, die nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind, bedarf es beim Allgemeinen Haushalt einer Genehmigung (Bewirtschaftungsbefugnis)

1. bis 250 € von einer Finanzreferentin,
2. bis 1500 € vom Vorstand oder
3. betragsunabhängig vom Studierendenparlament.

§ 23 Zuwendungen

(1) Vereine, Hochschulgruppen, studentische Eigeninitiativen und sonstige Einrichtungen, die Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft nach § 65 Abs. 2 LHG erfüllen, können durch Zuwendungen gefördert werden. Hierfür sind entsprechende Haushaltstitel vorzusehen und entsprechend Mittel im Haushalt anzusetzen.

(2) Die geförderten Gruppierungen dürfen durch die Zuwendung keinen Gewinn erwirtschaften.

(3) Für Zuwendungen bedarf es einer Genehmigung (Bewirtschaftungsbefugnis)

1. bis 500 € vom Vorstand oder
2. betragsunabhängig vom Studierendenparlament im Einvernehmen mit dem Vorstand.

Bei der Genehmigung können Auflagen erlassen werden.

(4) Allen Finanzierungsanträgen über 500 € muss zusätzlich ein Kosten- und Finanzierungsplan beigelegt werden; begründete Ausnahmen sind möglich.

(5) Anträge auf Zuwendungen sind an das Finanzreferat zu stellen, welches die Anträge zur Genehmigung entsprechend Abs. 3 weiterleitet. Die Antragsstellerinnen sollen ihren Antrag in den entsprechenden Gremien erläutern. Anträge müssen mindestens die Angaben nach § 20 Abs. 1 und ein Fälligkeitsdatum enthalten.

(6) Nach Abs. 3 genehmigte Zuwendungen, die nicht innerhalb von drei Monaten nach dem im Finanzierungsantrag angegebenen Fälligkeitszeitpunkt abgerufen werden, verfallen. Diese Frist kann durch eine Finanzreferentin um bis zu sechs Monate verlängert werden.

(7) Die Zuwendung wird in der Regel direkt über die Verfasste Studierendenschaft abgewickelt. Sie kann auch als Zuwendung im Sinne des § 44 Abs. 1 LHO an die antragstellende Gruppe ausgezahlt werden. Für eine Auszahlung im Voraus ist zusätzlich die Genehmigung einer Finanzreferentin im Einvernehmen mit der Beauftragten für den Haushalt notwendig.

(8) Zahlungen erfolgen unter dem Vorbehalt der Rechtmäßigkeit. Werden nachträglich Unregelmäßigkeiten festgestellt, können bereits bewilligte Mittel nicht ausgezahlt und bereits getätigte Zahlungen zurückgefordert werden.

§ 24 Genehmigung von Anträgen in Fachschaftsteilhaushalten

(1) Die Zuweisungen an die Fachschaften werden erst nach Beschluss des entsprechenden Fachschaftsteilhaushalts und der Genehmigung dieses Haushalts erteilt.

(2) Bei Ausgaben, die im Haushaltsplan vorgesehen sind, bedarf es bei Fachschaftsteilhaushalten einer Genehmigung (Bewirtschaftungsbefugnis)

1. bis 250 € von der Fachschaftsfinanzerin oder ihrer Stellvertreterin nach § 5,
2. bis 500 € vom Fachschaftsvorstand,
3. betragsunabhängig von der Fachschaftssitzung,
4. betragsunabhängig von der Fachschaftsversammlung oder
5. betragsunabhängig vom Studierendenparlament.

Die Fachschaftsordnungen können für Ausgaben, die im Haushalt der jeweiligen Fachschaft vorgesehen sind, abweichendes von S. 1 Nrn. 1 und 2 regeln.

(3) Bei Ausgaben, die nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind, bedarf es bei Fachschaftsteilhaushalten einer Genehmigung (Bewirtschaftungsbefugnis):

1. bis 250 € vom Fachschaftsvorstand,
2. bis 500 € von der Fachschaftssitzung oder der Fachschaftsversammlung,
3. bis 1500 € vom Vorstand oder
4. betragsunabhängig vom Studierendenparlament.

Die Fachschaftsordnungen können für Ausgaben, die im Haushalt der jeweiligen Fachschaft vorgesehen sind, abweichendes bis zur einer Ausgabenhöhe von 500 € regeln.

§ 25 Reisekosten

(1) Für die Übernahme von Reisekosten ist eine namentliche Entsendung und eine Genehmigung der Ausgabe nach §§ 22 oder 24 erforderlich.

(2) Entsendungen erfolgen in der Regel durch

1. den Vorstand,
2. die jeweilige Fachschaftssitzung oder
3. das Studierendenparlament.

In begründeten Fällen können Entsendungen auch erteilt werden durch

1. die Vorsitzende des Vorstands oder ihre Stellvertreterin,
2. eine Finanzreferentin,
3. eine Fachschaftssprecherin der jeweiligen Fachschaft oder
4. die jeweilige Fachschaftsfinanzerin.

Eine Person, die in ein Gremium gewählt ist und zur Teilnahme an Sitzungen dieses Gremiums reist, gilt als entsandt.

(3) Näheres regelt die Reisekostenrichtlinie.

§ 26 Bewirtung

(1) Bewirtungen sollen sich im Rahmen des Üblichen bewegen, das dem Anlass und Status der Beteiligten entspricht. Bei Bewirtung ist insbesondere zu unterscheiden zwischen Veranstaltungen bei denen externe Gäste überwiegen, und internen Veranstaltungen der Verfassten Studierendenschaft. Bewirtung von Amts- und Mandatsträgerinnen, die eine Aufwandsentschädigung erhalten, ist unzulässig.

(2) Näheres regelt die Bewirtungsrichtlinie.

§ 27 Aufwandsentschädigungen

(1) Personen, die im Namen oder im Auftrag der Verfassten Studierendenschaft tätig werden, kann eine Aufwandsentschädigung gewährt werden. Das Studierendenparlament legt fest, für welche Funktionen Aufwandsentschädigungen in welcher Höhe zulässig sind.

(2) Näheres regelt die Aufwandsentschädigungsrichtlinie.

Abschnitt 4: Inventar**§ 28 Inventar**

(1) Aus Haushaltsmitteln beschaffte Sachen müssen inventarisiert und entsprechend gekennzeichnet werden, wenn

1. sie keine Verbrauchsmaterialien sind,
2. eine Nutzungsdauer von über einem Jahr haben und
3. wenn ihr Anschaffungswert die Grenze aus § 6 EStG übersteigt.

Der Vorstand führt die Inventarliste.

(2) Das Vorhandensein aller inventarisierten Sachen ist regelmäßig zu prüfen und zu dokumentieren (Inventur).

§ 29 Veräußerung von Inventar

(1) Sachen, die sich im Eigentum der Verfassten Studierendenschaft befinden, dürfen nur auf Beschluss des Vorstands der Verfassten Studierendenschaft oder des Studierendenparlaments veräußert werden. Für die Veräußerung von Sachen, die durch Fachschaftsmittel angeschafft wurden, ist zusätzlich ein Beschluss des Fachschaftsvorstands oder der Fachschaftsversammlung notwendig.

(2) Vermögensgegenstände dürfen gemäß § 63 LHO nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft in absehbarer Zeit nicht benötigt werden. Die Sachen dürfen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Ausnahmen können im Haushaltsplan zugelassen werden.

(3) Das Studierendenparlament ist bei Veräußerungen über Anschaffungswert und Verkaufspreis zu informieren.

Abschnitt 5: Geldverkehr**§ 30 Bankkonten**

Die Verfasste Studierendenschaft verwaltet ihre Mittel über Bankkonten auf Guthabenbasis.

§ 31 Bargeldverkehr

(1) Der anfallende Zahlungsverkehr über Handkassen wird von

1. Mitgliedern des Vorstands,
2. Beschäftigten der Verfassten Studierendenschaft und
3. den Mitgliedern der Fachschaftsvorstände

ausgeführt.

(2) Die Ausgabe von Handkassen erfolgt durch Mitglieder des Finanzreferats und wird dokumentiert. Für jede Handkasse wird ein Kassenbuch geführt und eine verantwortliche Person benannt, die die sichere Verwahrung dieser gewährleistet.

(3) In Ausnahmefällen kann mit Zustimmung der Vorsitzenden des Vorstandes oder einer Finanzreferentin ein Barvorschuss ausgezahlt werden. Die Ausgabe muss gemäß § 20 und Abschnitt 3 genehmigt worden sein. Die Auszahlung des Vorschusses ist zu verbuchen und zu quittieren. Der Barvorschuss muss unmittelbar nach Leistung der Ausgabe abgerechnet werden.

§ 32 Vorausleistungen

Leistungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder erbracht werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. Vor einer solchen Vereinbarung muss eine Genehmigung gemäß § 20 und Abschnitt 3. vorliegen.

Abschnitt 6: Unvorhergesehene Abweichungen vom Haushaltsplan

§ 33 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtragshaushaltsplan beschlossen wurde.

(2) Abweichend von Abs. 1 sind

1. überplanmäßige Ausgaben, die den Ansatz eines Titels nicht um mehr als 20 Prozent des Ansatzes oder 1500 € überschreiten,
2. außerplanmäßige Ausgaben, die einen Betrag von 1500 € nicht überschreiten oder
3. über- und außerplanmäßige Ausgaben in dringenden Fällen, in denen ein Nachtragshaushalt nicht mehr rechtzeitig zustande kommt, mit Genehmigung des Studierendenparlaments

ohne Nachtragshaushaltsplan zulässig.

(3) Abs. 1 und 2 gelten nicht für Ausgaben, zu denen die Studierendenschaft rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind. Die entsprechende Mittel müssen in mindestens gleicher Höhe an anderer Stelle des Haushaltsplanes eingespart werden.

(4) Abs. 1 bis 3 gelten entsprechend für Verpflichtungen.

§ 34 Erfordernis eines Nachtragshaushalts bei Fehlbeträgen

Sofern ein Fehlbetrag in Höhe von über 10.000 € oder durch einen Fehlbetrag eine Senkung der Betriebsmittelrücklage auf unter 5 Prozent der Ausgaben eines Haushaltsjahres zu erwarten ist, ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen.

Kapitel 3: Rechnungslegung

§ 35 Rechnungslegung

Zum Ende des Haushaltsjahres stellt die Beauftragte für den Haushalt die Jahresrechnung auf der Grundlage der Buchführung auf. Die Jahresrechnung ist den Mitgliedern der Verfassten Studierendenschaft vom geschäftsführenden Vorstand in geeigneter Form zugänglich zu machen.

§ 36 Ausgabereste

(1) Ein Überschuss ist entweder den Rücklagen zuzuführen oder im nächsten Haushaltsplan zu veranschlagen. Eine Veranschlagung hat bereits zu erfolgen, wenn die Erzielung eines Überschusses absehbar ist.

(2) Gemäß § 19 LHO sind Mittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Einnahmen übertragbar. Außerdem können Ausgabereste aller Ausgabebetitel ausgenommen der Personalausgabebetitel am Ende des Haushaltsjahres in das nächste Jahr übertragen werden. Der Übertrag eines Titels darf dessen Vorjahresansatz nicht übersteigen. Die Summe der Überträge eines Teilhaushalts dürfen 50 Prozent der geleisteten Ausgaben abzüglich der Zuführungen in Rücklagen nicht übersteigen. Nicht übertragene Ausgabereste bilden den Überschuss.

(3) Sollten Fachschaften die gemeinsame Haushaltsführung nicht weiterführen, werden Überträge proportional zum Verteilungsschlüssel des abgeschlossenen Haushaltsjahres auf die betroffenen Fachschaften verteilt.

Kapitel 4: Rechnungsprüfung

§ 37 Rechnungsprüfung und Entlastung

(1) Die Verfasste Studierendenschaft beauftragt gemäß § 65b Abs. 3 LHG zur Jahresabschlussprüfung eine fachkundige Person oder die Verwaltung der Hochschule mit ihrem Einvernehmen. Die prüfende Person muss die Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst haben und darf nicht mit der aktuellen oder einer ehemaligen Beauftragten für den Haushalt identisch sein. Die Prüfung soll spätestens sechs Monate nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein.

(2) Die richtige Übertragung des Fehlbetrages oder Überschusses sowie der nicht abgewickelten Verwahrungen ist vom Finanzausschuss zu prüfen und zu bescheinigen.

(3) Nach Durchführung der Prüfung gemäß Abs. 1 und Vorlage im Studierendenparlament sind dem Präsidium des KIT unverzüglich

1. eine Ausfertigung der hierüber gefertigten Niederschrift,
2. die Jahresrechnung und
3. ein Nachweis über den Stand des Vermögens der Verfassten Studierendenschaft vorzulegen. Die Entlastung erteilt nach § 65b Abs. 3 LHG das Präsidium des KIT.

§ 38 Finanzausschuss

(1) Der Finanzausschuss prüft

1. die Haushaltsführung mindestens einmal im Semester,
2. die Einhaltung des Haushaltsplanes und
3. unvermutet die Handkassen der Verfassten Studierendenschaft.

Er dokumentiert die Prüfung und berichtet dem Studierendenparlament und der Fachschaftenkonferenz. Er begleitet die Haushaltsführung des Vorstands der Verfassten Studierendenschaft kritisch und konstruktiv.

(2) Der Finanzausschuss steht den an der Ausführung des Haushaltsplans beteiligten Personen und Gremien beratend zur Seite und kann zu diesem Zweck Stellungnahmen abgeben. Außerdem können Anfragen an den Finanzausschuss gestellt werden. Diese sind von diesem binnen einer Woche zu beantworten.

(3) Nach § 39 Abs. 2 der Organisationssatzung besteht der Finanzausschuss aus drei durch das Studierendenparlament und zwei durch die Fachschaftenkonferenz gewählte Mitglieder. Die Mitglieder des Finanzausschusses werden auf ein Jahr gewählt. Die Amtszeit der vom Studierendenparlament gewählten Mitglieder beginnt am 1. Mai. Die Amtszeit der von der Fachschaftenkonferenz gewählten Mitglieder beginnt am 1. November.

Mitglieder des Finanzausschusses scheiden aus

1. am Ende ihrer Amtszeit,
2. durch Exmatrikulation,
3. durch eigenen Verzicht,
4. durch automatischen Ausschluss bei dreimaligem unentschuldigtem Fehlen bzw. bei insgesamt fünfmaliger Abwesenheit.

Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds erfolgt eine Nachwahl für den Rest der Amtszeit.

(4) Der Finanzausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende. Sie ist für die ordnungsgemäße Einberufung und Durchführung der Sitzungen verantwortlich. Die Einladungsfrist des Finanzausschusses beträgt drei Vorlesungstage bzw. sieben vorlesungsfreie Tage.

(5) Der Finanzausschuss tagt mindestens einmal pro Semester. Darüber hinaus muss er innerhalb von einer Woche zu einer Sitzung eingeladen werden auf Antrag

1. des Vorstands,
2. des Ältestenrats,
3. des Studierendenparlaments,
4. der Fachschaftenkonferenz,
5. eines Fachschaftsvorstands,
6. einer Finanzreferentin,
7. der Beauftragten für den Haushalt oder
8. eines Mitglieds des Finanzausschusses.

(6) Eine Finanzreferentin soll bei den Sitzungen des Finanzausschusses anwesend sein, um Fragen des Finanzausschusses nach bestem Wissen und Gewissen zu beantworten. Die Mitglieder des Finanzreferats sind zu Sitzungen des Finanzausschusses einzuladen.

(7) Dem Studierendenparlament und der Fachschaftenkonferenz sind unverzüglich Protokolle der Sitzungen vorzulegen. Ein Mitglied des Finanzausschusses soll ihnen für Rückfragen zur Verfügung stehen.