



## Verkündungsblatt

---

**Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften**

Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

19. Jahrgang

Wolfenbüttel, den 09.12.2016

Nummer 40

---

## Inhalt

- Rahmenvorgaben der Hochschulleitung für die Finanzordnung der Studierendenschaft gemäß § 20 IV der niedersächsischen Landeshaushaltsordnung

Seite 2

**Rahmenvorgaben der Hochschulleitung für die Finanzordnung der Studierendenschaft  
gemäß § 20 IV des niedersächsischen Hochschulgesetzes**

Das Finanzwesen der Studierendenschaft richtet sich gemäß § 20 IV S. 3 NHG nach einer nach Maßgabe der §§ 105 bis 112 der LHO von ihr zu beschließenden Finanzordnung. Das Präsidium erlässt nach § 20 IV S. 4 NHG Rahmenvorgaben für die Finanzordnung und überprüft mindestens einmal jährlich deren Einhaltung. Da die Hochschule im Rahmen eines Globalhaushalts die Regeln der kaufmännischen Buchführung und Rechnungslegung anwendet, hält es das Präsidium für geboten, dass das Finanzwesen der Studierendenschaft der Ostfalia diesem Prinzip vom Grundsatz her folgt. Die derzeitige Finanzordnung der Studierendenschaft basiert auf einer rein kamerale Buchführung und Rechnungslegung und ist zum nächsten Haushaltsjahr anzupassen.

Um das Finanzwesen der Studierendenschaft nachhaltig kontrollieren zu können, erlässt das Präsidium die folgenden Rahmenvorgaben:

#### **Präambel**

Da die Studierenden die im Rahmen der Finanzverwaltung anfallenden Aufgaben neben ihrem Studium zu erledigen haben, sollen sowohl die Rahmenvorgaben des Präsidiums als auch die von der Studierendenschaft zu erlassene Finanzordnung einerseits alles Erforderliche abbilden und andererseits dabei so einfach und klar sein, dass jedermann ohne Weiteres in der Lage ist, den Haushalts- und Wirtschaftsplan zu erstellen sowie zu lesen, Buch zu führen und die laufenden Finanzgeschäfte der Studierendenschaft zu bewältigen.

#### **1. Grundsätzliches**

Die Studierendenschaft beschließt für ihr Finanzwesen unter Beachtung dieser Rahmenvorgaben und nach Maßgabe der §§ 105 bis 112 LHO eine Finanzordnung, welche durch die Hochschulleitung genehmigt werden muss.

Die Rahmenvorgaben fußen auf der niedersächsischen Landeshaushaltsordnung. Sofern einzelne Regelungen in den Rahmenvorgaben der Hochschulleitung nicht genannt oder präzisiert werden, gelten die gesetzlichen Regelungen.

Die Einnahmen und Ausgaben/Investitionen der Studierendenschaft stellen einen Globalhaushalt dar. Der auf dem Haushaltsplan basierende Wirtschaftsplan ist die Grundlage für die jährliche Bewirtschaftung der Finanzmittel.

Haushalts- und Wirtschaftsplan sind für je ein Wirtschaftsjahr (01. März bis 28./29. Februar) aufzustellen und zu bewirtschaften. Der Wirtschaftsplan und das Rechnungswesen basieren auf einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung.

Dazu ist für die Einnahmen und Ausgaben/Investitionen eine Systematik nach Nr. 2.2 dieser Rahmenvorgaben zu wählen, die es auch in der Buchführung Ungeübten erlaubt, die Grundsätze von Klarheit und Wahrheit zu gewährleisten.

#### **2. Wirtschaftsführung**

##### **2.1 Vorgaben zum Haushalts- und Wirtschaftsplan**

Für die haushaltsrechtliche Ermächtigung ist ein Haushaltsplan aufzustellen. Für die konkrete Wirtschaftsführung, d. h. den unterjährigen Umgang mit den Finanzen der Studierendenschaft, ist ein Wirtschaftsplan als Anlage zum Haushaltsplan zu erstellen. Dieser bildet die zu der Tätigkeit und den Einzelaktivitäten der Studierendenschaft gehörende Finanzplanung ab und gibt die sich aus dieser Tätigkeit und diesen Einzelaktivitäten ergebenden Einnahmen und Verpflichtungen vollständig wieder.

##### **2.2 Planaufstellung**

Haushalts- und Wirtschaftsplan sind für das folgende Geschäftsjahr im November des Vorjahres zu erstellen und vom Studierendenparlament zu verabschieden. Bis zum Beschluss des Haushalts- und Wirtschaftsplans durch das Studierendenparlament und der Genehmigung durch die Hochschulleitung gemäß § 108 LHO können nur solche Ausgaben getätigt werden, die zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs erforderlich sind. Änderungen des Haushalts- und Wirtschaftsplans sind ebenfalls vom Studierendenparlament zu verabschieden und von der Hochschulleitung zu genehmigen.

Die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft untergliedern sich im Haushaltsplan in übergeordnete Einnahme- und Ausgabeteile. Diese geben Auskunft über die Quelle und voraussichtliche Höhe der geplanten Einnahmen sowie den Verwendungszweck und voraussichtliche Höhe der geplanten Ausgaben.

Im Wirtschaftsplan ist daher für die Einnahmen, Ausgaben und Investitionen eine Systematik zu wählen, die mindestens folgende Unterscheidungen ermöglicht:

- Einnahmen nach Herkunft,
- Personalausgaben inkl. Aufwandsentschädigungen,
- Sachausgaben gegliedert nach Verwendungszwecken,
- Investitionen.

Der Wirtschaftsplan enthält die Planung sämtlicher Einnahmen, Ausgaben und Investitionen. In ihm sind je Einnahme-, Ausgabe- und Investitionsposition:

- das Ist des zuletzt festgestellten Wirtschaftsjahres,
  - der Planwert des laufenden Wirtschaftsjahres und
  - der zu beschließende Planwert des folgenden Wirtschaftsjahres
- anzugeben.

Der Haushalts- und Wirtschaftsplan muss auch über das Vermögen der Studierendenschaft informieren, d. h. über das Anlagevermögen ist ein Bestandsverzeichnis zu führen. Ferner ist nachzuweisen, über welche Rücklagen die Studierendenschaft verfügt und ob bzw. wie geplant wird, diese im Wirtschaftsjahr zu verwenden.

### 2.3 Ausführung des Wirtschaftsplans

Die Studierendenschaft ist zur sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung verpflichtet.

Für alle freiwilligen Maßnahmen, die voraussichtlich Einnahmen generieren, ist eine Kalkulation zu erstellen. Diese muss alle anfallenden Ausgaben, die voraussichtlichen Einnahmen und eine Darstellung der Deckung beinhalten. Diese Kalkulation ist zu den kaufmännischen Unterlagen zu nehmen.

Der AStA berichtet dem Studierendenparlament mindestens einmal im Semester schriftlich und mündlich über den Vollzug des Wirtschaftsplans und die Budgetsituation.

### 3. Buchführung und Rechnungswesen

Die Buchführung ist so zu gestalten, dass die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sowie die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff gewahrt sind. Für alle Buchungen und Zahlungen gilt das Vier-Augen-Prinzip, d. h. Durchführung und Kontrolle der Durchführung müssen durch zwei verschiedene Personen erfolgen.

Mit der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung ist ein fachkundiger Dritter zu beauftragen.

Die kaufmännischen Dokumente unterliegen der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist des HGBs und der Abgabenordnung.

Die Studierendenschaft unterhält für ihre liquiden Mittel und zur Durchführung des Zahlungsverkehrs ein Geschäftskonto bei einer Bank oder Sparkasse mit Sitz in Deutschland. Dadurch werden die zeitnahe Kontoführung und die Einlagensicherung gewährleistet. Es ist sicherzustellen, dass jegliche Einzahlungen und Auszahlungen ausschließlich über das Geschäftskonto erfolgen.

Der Umgang mit Bargeld ist soweit möglich zu vermeiden und auf Ausnahmen zu begrenzen. Das Bargeld ist spätestens am auf die Einnahme folgenden Tag gegenüber einer verantwortlichen Person abzurechnen und von dieser unverzüglich auf das Geschäftskonto einzuzahlen.

Nicht benötigte Finanzmittel können bis zu ihrer Verwendung zinsbringend bei einer Bank oder Sparkasse mit Sitz ausschließlich in Deutschland angelegt werden. Eine Vermögensanlage darf ausschließlich mündelsicher, d. h. Wertverluste der Anlage sind praktisch ausgeschlossen, erfolgen.

Kredite zur Finanzierung von Maßnahmen oder Investitionen dürfen nicht aufgenommen werden.

### 4. Jahresabschluss

Der Jahresabschluss, welcher auf der Einnahmen-/Ausgabenrechnung basiert, soll zeigen, dass mit den Finanzmitteln der Studierendenschaft ordnungsgemäß und wirtschaftlich umgegangen wurde. Er zeigt auch die Erfüllung des Wirtschaftsplans in realen Daten. Die Ergebnisse des Jahresabschlusses sind ihrerseits Grundlage der Wirtschaftsplanung des folgenden Wirtschaftsjahres.

#### Vorgaben zum Jahresabschluss:

- Nach Abschluss des Wirtschaftsjahres ist ein Jahresabschluss zu erstellen, der aus einem Vergleich zwischen Wirtschaftsplan und Ist-Ergebnis sowie einer Kommentierung der bedeutendsten Zahlen besteht. Die wesentlichen Punkte des Jahresabschlusses sind vom AStA in einem kurzgehaltenen Lagebericht zu erläutern. Dieser Bericht ist Bestandteil des Jahresabschlusses.
- Der Jahresabschluss ist durch mindestens zwei Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer zu prüfen. Die Prüfung hat sich auch darauf zu erstrecken, ob wirtschaftlich verfahren wurde und ob bei der Haushalts- und Wirtschaftsführung die geltende Finanzordnung eingehalten wurde.
- Das Studierendenparlament hat die Aufgabe, über die Feststellung des Jahresabschlusses und die Entlastung des AStA per Beschluss bis Ende Juni des nachfolgenden Wirtschaftsjahres zu befinden.
- Nach der Entlastung durch das Studierendenparlament sind der Jahresabschluss und die dazugehörigen Unterlagen (Bericht des AStA und Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses) dem Dezernat 1 zuzuleiten, welches die Einhaltung der geltenden Regeln und Rahmenvorgaben prüft und dann der Hochschulleitung zur Genehmigung vorlegt.

### 5. Weitere Vorgaben

Die Finanzordnung hat über die o. g. Punkte hinaus insbesondere Regelungen für folgende Sachverhalte vorzusehen:

- der Beachtung des öffentlichen Vergaberechts,
- Verpflichtungen, die über ein Wirtschaftsjahr hinaus gehen,
- Begründung und Vergütung von Beschäftigungsverhältnissen jeglicher Art, inklusive tarifrechtlicher Aspekte,
- Regelung zur Haftung für Vermögensschäden im Außen- und Innenverhältnis bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz,
- dem Verkauf von Leistungen und Gütern,
- Reisen in Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft,
- zum Inhalt und zur zeitlichen Nähe von Abrechnungen,
- zum Zahlungsverkehr (z. B. Kontovollmachten) und
- zur Kontoüberwachung.

### 6. Inkrafttreten

Die Rahmenvorgaben hat das Präsidium am 22.09.2016 beschlossen. Diese treten nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule mit Wirkung zum Sommersemester 2017 in Kraft.