

**Finanzordnung
der Studierendenschaft
der Technischen Hochschule Wildau (FH)**

Auf der Grundlage von § 15, Abs. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. Dezember 2008 (GVBl. für das Land Brandenburg Teil I 2008, S. 318) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 26.10.2010 (GVBl I/10, Nr. 35) sowie aufgrund § 3.2, 5.2 und 5.3 der Satzung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Wildau [FH] vom 12.02.2010 hat das Studierendenparlament der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Wildau [FH] am 19.10.2011 die folgende Satzung erlassen:

Abschnitt 1 – Allgemeines.....	3
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Finanzierung / Beiträge.....	3
§ 3 Vermögen der Studierendenschaft.....	3
Abschnitt 2 - Referat für Finanzen.....	4
§ 4 Einrichtung und Wahl.....	4
§ 5 Aufgaben.....	4
Abschnitt 3 – Aufstellung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes.....	5
§ 6 Haushaltsjahr.....	5
§ 7 Aufstellung des Haushaltsplanes.....	5
§ 8 Inkrafttreten des Haushaltsplanes und Veröffentlichung.....	6
§ 9 Vorläufige Haushaltsführung.....	6
§ 10 Nachtragshaushalt.....	6
§ 11 Verantwortlichkeit für den Haushalt.....	7
Abschnitt 4 - Verwendung der Haushaltsmittel.....	8
§ 12 Grundsätze.....	8

§ 13 Haushaltssperre	8
§ 14 Projekt- und Initiativenförderung	8
§ 15 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben.....	8
§ 16 Rücklagen	9
§ 17 Kredite, Gewährleistungen.....	9
Abschnitt 5 – Kassen- und Bankwesen.....	10
§ 18 Kassenführung	10
§ 19 Bankführung	10
Abschnitt 6 – Zahlungsverkehr / Buchführung.....	11
§ 20 Grundsätzliches	11
§ 21 Zahlungsverkehr	11
§ 22 Buchführung	12
Abschnitt 7 – Jahresabschluss / Rechnungsprüfung	12
§ 23 Jahresabschluss.....	12
§ 24 Rechnungsprüfung	13
§ 25 Entlastung.....	13
§ 24 Inkrafttreten.....	13

Abschnitt 1 – Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Wildau [FH].
- (2) Die Finanzordnung gilt für das Studierendenparlament und den Studierendenrat und dient als Grundlage für die Finanzgeschäfte der Studierendenschaft.
- (3) Der Haushaltsplan ermächtigt den Studierendenrat, Ausgaben zu tätigen und Verpflichtungen einzugehen.
- (4) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche, Forderungen oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 2

Finanzierung / Beiträge

- (1) Die Studierendenschaft finanziert sich aus den Beiträgen ihrer Mitglieder, von Zuschüssen aus öffentlichen Mitteln und Spenden.
- (2) Die Höhe der Beiträge ist auf das Maß zu beschränken, das zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit erforderlich ist.
- (3) Die Höhe der Beiträge ist nach dem erwarteten Finanzbedarf der Studierendenschaft im künftigen Haushaltsjahr zu ermitteln.

§ 3

Vermögen der Studierendenschaft

- (1) Der Studierendenrat verwaltet das Vermögen der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Wildau [FH] nach Maßgabe der Landeshaushaltsordnung des Landes Brandenburg.
- (2) Das Vermögen der Studierendenschaft ist im Rahmen der Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung zu verwenden. Die Verwendung des Vermögens ist im Haushaltsplan des Studierendenparlamentes niederzuschreiben.
- (3) Angeschafftes Inventar ist Eigentum der Studierendenschaft und als Inventar zu registrieren.

Abschnitt 2 - Referat für Finanzen

§ 4

Einrichtung und Wahl

- (1) Das Studierendenparlament richtet ein Finanzreferat im Studierendenrat ein. Die Wahl wird gemäß der Wahlordnung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Wildau [FH] durchgeführt.
- (2) Bei Amtsübernahme hat der Finanzreferent gegenüber dem Studierendenparlament zu erklären, dass ihm die Finanzordnung bekannt ist und er danach handeln wird. Zur Erfüllung seiner Aufgaben soll er grundlegende Kenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen.
- (3) Der Finanzreferent ist für alle Handlungen verantwortlich, die von ihm veranlasst werden. Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet gemäß des Brandenburgischen Hochschulgesetzes nur das Vermögen der Studierendenschaft.
- (4) Mit Beendigung der Amtszeit durch Zeitablauf und vor der Entlastung des Finanzreferenten ist eine Kassenprüfung durchzuführen.
- (5) Lehnt der Finanzreferent die kommissarische Weiterführung des Amtes nach Zeitablauf ab oder scheidet er aus anderen Gründen als Zeitablauf aus, leitet ein vom Studierendenparlament gewählter Bevollmächtigter das Finanzreferat kommissarisch bis zur Wahl eines Nachfolgers. Diese soll nach spätestens zwei Monaten erfolgt sein.
- (6) Alle Finanz- und Personalunterlagen sind im Büro des Studierendenrates unter Verschluss aufzubewahren.

§ 5

Aufgaben

- (1) Der Finanzreferent überwacht sämtliche Konten und Kassen der Studierendenschaft. Er ist für die Führung eines Inventarverzeichnisses verantwortlich.
- (2) Durch den Finanzreferenten ist die wirtschaftliche und rechtmäßige Verwendung der Gelder zu kontrollieren.
- (3) Nähere Aufgaben regeln die Satzung der Studierendenschaft und die Geschäftsordnung des Studierendenrates. Zudem erstellt und pflegt das Finanzreferat einen Leitfaden zum Referat für Finanzen, der eine genaue Beschreibung der Tätigkeit des Finanzreferenten enthält.

Abschnitt 3 – Aufstellung und Inkrafttreten des Haushaltsplanes

§ 6 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt am 01.09. und endet zum 31.08. des Folgejahres.

§ 7 Aufstellung des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfes, der zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft im Bewilligungszeitraum voraussichtlich notwendig ist. Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Der Haushaltsplan wird jeweils für ein Rechnungsjahr vor dessen Beginn durch Beschluss des Studierendenparlamentes über den Haushaltsplan festgestellt.
- (2) Der Finanzreferent erstellt jährlich zum Ende seines Haushaltsjahres den Entwurf eines neuen Haushaltsplanes für das folgende Haushaltsjahr. Er legt diesen bis zum 15. Mai nach der Beratung im Studierendenrat dem Studierendenparlament, spätestens 4 Wochen vor der Parlamentssitzung, vor. Der Entwurf muss spätestens eine Woche vor der Parlamentssitzung für die Studierendenparlamentsabgeordneten zugänglich gemacht werden. Er kann auch elektronisch zugestellt werden. Es gilt das Datum des Zugangs.
- (3) Bei Aufstellung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Rechtmäßigkeit zu beachten.
- (4) Im Haushaltsplan sind alle voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben zweckentsprechend Buchungskonten zuzuordnen und zu erläutern.
- (5) Der Haushaltsplan muss mit seinen Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind deutlich kenntlich zu machen.
- (6) Der Finanzreferent hat den Entwurf des Haushaltsplans vor dem Studierendenparlament zu begründen und einen Ausblick auf die voraussichtliche Entwicklung der Finanzen im folgenden Haushaltsjahr zu geben. Dabei arbeitet er mit dem Haushalts- und Finanzausschuss des Studierendenparlamentes zusammen.
- (7) Der Haushaltsplan bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben, für die Buchführung und den Jahresabschluss.

§ 8

Inkrafttreten des Haushaltsplanes und Veröffentlichung

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplans ist im Studierendenparlament zu beraten. Der Entwurf kann auf der Sitzung verabschiedet werden, bei welcher der erste Entwurf vorgestellt wurde.
- (2) In den Sitzungen in denen über den Haushaltsplan beraten wird, hat der Finanzreferent dem Studierendenparlament für Fragen und weitere Erläuterungen zum Entwurf zur Verfügung zu stehen.
- (3) Das Studierendenparlament verabschiedet den Haushaltsplan mit der satzungsmäßigen Mehrheit seiner Mitglieder spätestens zum 30. Juni.
- (4) Der Haushaltplan ist mit dem entsprechenden Beschlussprotokoll der Rechtsaufsicht zur Genehmigung vorzulegen.
- (5) Der Haushaltsplan ist nach der Genehmigung zu veröffentlichen und tritt mit der Bekanntmachung in Kraft.
- (6) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Einsicht in den Haushaltsplan zu nehmen.

§ 9

Vorläufige Haushaltsführung

Ist ein Haushaltsplan für das folgende Haushaltsjahr noch nicht in Kraft getreten, so sind die Haushaltsansätze des Vorjahres maßgeblich. Der Studierendenrat ist im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung berechtigt, die Ausgaben zu tätigen, die benötigt werden, um die Arbeit der Organe der Studierendenschaft zu gewährleisten sowie bereits rechtlich begründete Verpflichtungen zu erfüllen.

§ 10

Nachtragshaushalt

- (1) Der Haushaltsplan kann während des Haushaltsjahres durch Nachtragshaushalte ergänzt oder verändert werden. Die Vorlage eines Nachtragshaushaltes ist dann notwendig, wenn absehbar ist, dass einzelne Konten des laufenden Haushalts wesentlich überschritten werden oder nicht vorgesehene Ausgaben anfallen werden.
- (2) Jede Änderung eines bereits rechtskräftig beschlossenen Haushaltsplanes ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich.
- (3) Es gelten die Fristen und Verfahrensvorschriften des ordentlichen Haushalts entsprechend.

§ 11

Verantwortlichkeit für den Haushalt

- (1) Die Ausführung des Haushaltsplanes obliegt dem Studierendenrat.
- (2) Der Finanzreferent des Studierendenrates ist für die Wirtschafts- und Buchführung verantwortlich und überwacht die Kassenführung. Er stellt auf Grundlage der abgeschlossenen Bücher für jedes Jahr eine Haushaltsrechnung sowie eine Gewinn- und Verlustrechnung auf. Die Haushaltsrechnung besteht aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr mit den Soll-Zahlen im Haushaltsplan nach der vorgesehenen Ordnung und den Ansätzen des Haushaltsplans.
- (3) Im Rahmen einer übersichtlichen Wirtschaftsführung können mit der Genehmigung des Studierendenparlamentes Mitglieder des Studierendenrates, Referenten und Angestellte mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich beauftragt werden.
- (4) Hält der Finanzreferent durch einen Beschluss des Studierendenrates oder des Studierendenparlamentes das Wohl der Studierendenschaft durch dessen finanzielle Auswirkungen für gefährdet, muss er unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch beim Studierendenparlament einlegen. Daraufhin ist der Beschluss vom Finanzausschuss des Studierendenparlamentes sowie dem Finanzreferenten des Studierendenrates neu zu beraten und dem Studierendenparlament zur nochmaligen Abstimmung vorzulegen. Gegen den zweiten Beschluss hat der Finanzreferent kein Einspruchsrecht. Sieht er durch diesen Beschluss das Wohl der Studierendenschaft hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen weiter für gefährdet, muss er die Rechtsaufsicht der Technischen Hochschule Wildau [FH] unverzüglich unterrichten.
- (5) Studierende, die vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen diese Finanzordnung verstoßen, haften der Studierendenschaft für den dadurch entstandenen Schaden.

Abschnitt 4 - Verwendung der Haushaltsmittel

§ 12 Grundsätze

- (1) Die Verwendung aller Mittel darf nur in Übereinstimmung mit den in der Satzung der Studierendenschaft definierten Aufgaben und Zielen und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen erfolgen.
- (2) Ausgaben, die auf zweckgebundenen Einnahmen beruhen, sind erst nach Eingang zu tätigen und wenn der Zweck zur Erfüllung ansteht.

§ 13 Haushaltssperre

- (1) Das Studierendenparlament kann mit der Mehrheit seiner satzungsmäßigen Mitglieder eine Haushaltssperre beschließen. Dazu sind der Haushalts- und Finanzausschuss des Studierendenparlamentes sowie der Finanzreferent anzuhören. Während der Haushaltssperre dürfen nur diejenigen Ausgaben getätigt werden zu denen die Studierendenschaft verpflichtet ist. Während der Haushaltssperre bedürfen alle Ausgaben durch die Studierendenschaft der Zustimmung des Finanzreferenten.
- (2) Das Studierendenparlament und der Studierendenrat sind über die Haushaltssperre unverzüglich schriftlich zu informieren.
- (3) Das Studierendenparlament kann die Haushaltssperre durch Beschluss mit der Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder aufheben.

§ 14 Projekt- und Initiativförderung

Die Studierendenschaft stellt in ihrem Haushalt Gelder zur Förderung von Projekten und studentischen Initiativen bereit. Ausgestaltung und Verfahren richten sich nach den vom Studierendenparlament zu beschließenden Richtlinien.

§ 15 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben

- (1) Ausgaben, die ein Konto um mehr als 10% überschreiten würden oder unter keine Zweckbestimmung im Haushaltsplan fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtrag zum Haushalt in Kraft getreten ist.
- (2) Unabweisbare Ausgaben, insbesondere Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, dürfen getätigt werden, sofern diese Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplanes eingespart werden. Der Finanzreferent hat das Studierendenparlament hiervon unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen. Bei der Aufstellung eines Nachtrags zum Haushalt haben diese Ausgaben Vorrang.

§ 16

Rücklagen

- (1) Die Studierendenschaft ist zur Bildung von Rücklagen verpflichtet. Die Rücklagen gliedern sich in eine Betriebsmittelrücklage und einer allgemeinen Ausgleichsrücklage. Sie beträgt mindestens 5 v. H. höchstens jedoch 20 v. H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten 5 Jahre.
 - a) Die Betriebsmittelrücklage muss eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten gewährleisten. Sie soll den Finanzreferenten befähigen, die laufenden Geschäfte, zumindest in den ersten 3 Monaten des neuen Haushaltsjahres zu tätigen, spätestens bis zu dem Zeitpunkt, an dem die Semesterbeiträge eingehen. Angemessen sind 5.000,00 € pro Monat.
 - b) Die Ausgleichsrücklage soll verhindern, dass allzu große Schwankungen in der Haushaltsführung für mehrere Jahre auftreten, die sich aus der Zahl der Beitragspflichtigen und ihrer Leistungsfähigkeit ergeben können. Sie beträgt mindestens 2 v. H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten 5 Jahre.
- (2) Für Vermögensgegenstände, die noch wachsendem Bedarf erweitert werden müssen, sowie für besondere Vorhaben können zweckgebundene Erweiterungs- und Sonderrücklagen angesammelt werden, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts nicht bestritten werden können.
- (3) Die Rücklagen sind mündelsicher nach § 1807 des Bürgerlichen Gesetzbuches und zinsbringend anzulegen. Die Zinsen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen und in laufenden Rechnungen zu vereinnahmen.

§ 17

Kredite, Gewährleistungen

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

Abschnitt 5 – Kassen- und Bankwesen

§ 18

Kassenführung

- (1) Der Finanzreferent verwaltet die Kasse des Studierendenrates. Barauszahlungen sollen jedoch eine Ausnahme bleiben.
- (2) Nebenkassen sind nicht zulässig.
- (3) Die Kasse ist sicher und unter Verschluss aufzubewahren.
- (4) Für die Kasse ist tagfertig ein Kassenbuch zu führen und jede Geldbewegung ist mit entsprechenden Belegen nachzuweisen.
- (5) Für Ein- und Auszahlungen sind nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden. Kassenauszahlungen sind in jedem Fall auf der Quittung durch den Empfänger durch Unterschrift nachzuweisen. Für Kassenauszahlungen sind immer die Originalbelege einzureichen, die nicht älter als vier Wochen sein sollten.
- (6) Der Kassenbestand ist mit dem Endbestand im Kassenbuch abzustimmen. Abweichungen sind dem Finanzreferenten zu melden und zu klären.
- (7) Zum Monatsende ist die Kasse abzuschließen und das Kassenbuch dem Finanzreferenten zum Buchen vorzulegen.

§ 19

Bankführung

- (1) Zu Beginn des Haushaltsjahres sind den Banken die neuen Zeichnungsbefugten zu benennen.
- (2) Die Zeichnungsbefugten sind der Finanzreferent und der Vorsitzende. Als Nachweis dient eine Kopie der Zeichnungsbefugnis von den Banken.
- (3) Die Bankkonten werden vom Finanzreferenten überwacht.
- (4) Geldbewegungen auf den Konten können nur mit beiden Zeichnungsbefugten des Studierendenrates vorgenommen werden

Abschnitt 6 – Zahlungsverkehr / Buchführung

§ 20

Grundsätzliches

- (1) Ausgaben bis zu einer Höhe von einschließlich 250,00 € bedürfen der vorherigen Zustimmung des Studierendenrates. Die Geschäftsordnung des Studierendenrates kann vorsehen, dass diese Entscheidungskompetenz vollständig oder in bestimmten Sachgebieten an den Finanzreferenten abgegeben wird. In diesem Falle ist der Studierendenrat über entsprechende Ausgaben schriftlich zu informieren.
- (2) Ausgaben mit einer Höhe ab 250,01 € bedürfen der vorherigen Zustimmung des Studierendenrates mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (3) Ausgaben mit einer Höhe ab 1.000,00 € bedürfen der vorherigen Zustimmung des Studierendenrates mit Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder, sowie die Information an den Finanzausschuss des Studierendenparlamentes. Der Finanzausschuss des Studierendenparlamentes muss binnen sieben Tagen Stellung nehmen, andernfalls ist die Zustimmung erteilt. Der entsprechende Antrag ist vom Studierendenrat in wenigstens zwei verschiedenen Sitzungen zu beraten.
- (4) Ausgaben mit einer Höhe ab 2.000,00 € bedürfen der vorherigen Zustimmung des Studierendenrates mit Zwei-Drittel-Mehrheit aller Mitglieder. Der entsprechende Antrag ist vom Studierendenrat in wenigstens zwei verschiedenen Sitzungen zu beraten. Das Studierendenparlament ist über den Beschluss schriftlich zu informieren und muss mit einfacher Mehrheit bestätigt werden.
- (5) Ausgaben, für die im Haushaltsplan keine Mittel vorgesehen sind, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Studierendenparlamentes mit Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (6) Die Umwidmung von im Haushaltsplan bereitgestellten Mitteln für andere Zwecke bedarf der vorherigen Zustimmung des Studierendenparlamentes mit Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Das Studierendenparlament legt in seinem Beschluss die Anforderungen für die Umwidmung individuell fest.

§ 21

Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr wird hauptsächlich über die Konten der Studierendenschaft abgewickelt. Eine Barzahlung ist nur in Ausnahmefällen (z.B. Bezahlung von Aushilfen bei Veranstaltungen) möglich.
- (2) Vor der Begleichung von Rechnungen sind diese durch den Finanzreferenten auf ihre rechnerische und sachliche Richtigkeit zu prüfen. Lieferscheine sind zu diesem Zweck bis zur Begleichung der zugehörigen Rechnung aufzubewahren. Rechnungen müssen folgende Angaben enthalten:
 1. Namen und Anschrift des leistenden Unternehmers;
 2. die Menge und die handelsübliche Bezeichnung des Gegenstandes der Lieferung oder die Art und den Umfang der erbrachten Leistung;

3. den Zeitpunkt der Lieferung bzw. Erbrachten Leistung;
 4. das Entgelt für die Lieferung bzw. erbrachte Leistung.
- (3) Ergeben sich durch die Rechnungsprüfung keine Beanstandungen, so sind die Rechnungen und Forderungen termingerecht zu begleichen, um Verzugszinsen zu verhindern. Nur in dem Fall, dass über die Richtigkeit Zweifel bestehen, ist eine Unterlassung der Zahlung bis zum Beginn der Mahnfristen und darüber hinaus zulässig.

§ 22 Buchführung

- (1) Buchungen werden nicht ohne das Vorliegen eines entsprechenden Belegs vorgenommen. Der Finanzreferent ist nicht befugt, Belege, die der Veranlassung einer Zahlung dienen, auszustellen (4-Augen-Prinzip).
- (2) Alle Buchungen sind nach der Zeitfolge zu erfassen und den Konten laut Kontenplan zuzuordnen.
- (3) Alle Belege sind zu kontieren und fortlaufend nummeriert lückenlos abzulegen. Die Belege, Kassenbücher, Quittungsblöcke und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Haushaltsjahres fünf Jahre unter Verschluss aufzubewahren.
- (4) Der Finanzreferent hat den Kontenstand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Sollbestand gegenüber zu stellen. Es ist sichtbar zu machen, wie sich der Ist-Bestand aus Bargeld und Kontenguthaben zusammensetzt. Der Sollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen.
- (5) Überweisungsscheine, Scheckhefte und Kontenkarten sind vom Finanzreferenten sicher unter Verschluss zu halten.

Abschnitt 7 – Jahresabschluss / Rechnungsprüfung

§ 23 Jahresabschluss

- (1) Spätestens 2 Monate nach Ende des Haushaltsjahres ist durch den Finanzreferenten der Jahresabschluss für das vergangene Haushaltsjahr durchzuführen.
- (2) Dieser enthält neben einer Aufstellung über das Sach- und das Barvermögen der Studierendenschaft, eine Aufstellung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben, die einen Soll-Ist-Vergleich mit dem Haushaltsplan ermöglichen und eine Darstellung der Entwicklung von Einnahmen und Ausgaben im Vergleich zum Haushaltsplan in Worten (Sachbericht).
- (3) Nach dem Jahresabschluss dürfen keine Buchungen für den abgelaufenen Zeitraum mehr durchgeführt werden.

- (4) Der Jahresabschluss ist dem Finanzausschuss unverzüglich zuzustellen und von diesem zu prüfen. Vor der Beschlussfassung über die Entlastung des Finanzreferenten ist er dem Studierendenparlament zur Kenntnis zu bringen. Sollten aus dem Jahresabschluss Verstöße gegen diese Ordnung, ihr untergeordnete Bestimmungen oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist das Studierendenparlament hierüber zu informieren.

§ 24

Rechnungsprüfung

- (1) Die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung der gewählten Rechnungsprüfer. Der Prüfungsbericht wird der Rechtsaufsicht vorgelegt.
- (2) Den Rechnungsprüfern sind die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Darüber hinaus sind die erbetenen Auskünfte zu erteilen.

§ 25

Entlastung

- (1) Die Entlastung erteilt das Studierendenparlament aufgrund der Empfehlung der Rechnungsprüfer und gegebenenfalls einer Stellungnahme des Studierendenrates.
- (2) Der Entlastungsbeschluss ist mit der Haushaltsrechnung, der Gewinn- und Verlustrechnung, dem Protokoll der Rechnungsprüfer sowie einer eventuellen Stellungnahme des Studierendenrates dem Präsidenten der Technischen Hochschule Wildau [FH] vorzulegen.

§ 24

Inkrafttreten

Die Finanzordnung der Studierendenschaft tritt rückwirkend ab 01. September 2011 in Kraft. Damit verliert die Finanzordnung der Studierendenschaft, veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 39/2010, ihre Gültigkeit.

Wildau, 23.11.2011



Prof. Dr. L. Ungvári
Präsident