



THM

StuPa

Studierendenparlament

TECHNISCHE HOCHSCHULE MITTELHESSEN

Finanzordnung der Studierendenschaft der Technischen Hochschule Mittelhessen (FiO)

13.02.2024

Abschnitt I: Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan.....	4
§ 1 Geltungsbereich.....	4
§ 2 Prokura, Verantwortlichkeit und Zuständigkeit.....	4
§ 3 Auslegung.....	4
§ 4 Feststellung des Haushaltsplans.....	4
§ 5 Bedeutung des Haushaltsplans.....	5
§ 6 Wirkung des Haushaltsplans.....	5
§ 7 Haushaltsjahr.....	5
§ 8 Haftungsbegrenzung.....	5
Abschnitt II: Aufstellung des Haushaltsplans.....	6
§ 9 Vollständigkeit und Einheit.....	6
§ 10 Haushaltsplan, Einzelpläne.....	6
§ 11 Deckungsfähigkeit.....	6

§ 12 Sperrvermerk.....	6
§ 13 Zuwendungen.....	6
§ 14 Überschuss, Fehlbetrag.....	6
§ 15 Fachschaften.....	7
§ 16 Referate.....	7
§ 17 Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans.....	7
§ 18 Beschluss über den Entwurf des Haushaltsplans.....	7
§ 19 Nachtragshaushaltsplan/Veränderung von Konten/Posten.....	7
Abschnitt III: Ausführung des Haushaltsplans.....	8
§ 20 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben.....	8
§ 21 Beiträge.....	8
§ 22 Über- und außerplanmäßige Ausgaben.....	8
§ 23 Gewährleistung, Kreditzusagen.....	8
§ 24 Zuwendungen.....	9
§ 25 Sachliche und zeitliche Bindung.....	9
§ 26 Deckungsfähigkeit.....	9
§ 27 Beschäftigte.....	9
§ 28 Aushilfskräfte (Minijob).....	9
§ 29 Dienst und Werkvertrag.....	10
§ 30 Aufwandsentschädigung für Mitglieder des AStA.....	10
§ 31 Reisekosten, Tagegelder und Übernachtungskosten.....	10
§ 32 Größere Beschaffungen.....	10
§ 33 Vorleistungen.....	10
§ 34 Änderungen von Verträgen, Vergleiche.....	11
§ 35 Veränderung von Ansprüchen.....	11
§ 36 Vorschüsse, Verwahrungen.....	11
§ 37 Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen, Inventarverzeichnis.....	11
§ 38 Finanzmittelverwaltung.....	11
Abschnitt IV: Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung.....	13
§ 39 Zahlungen.....	13
§ 40 Einspruch von Diskriminierung betroffener Personen.....	13
§ 41 Kassen.....	14
§ 42 Veranstaltungsabrechnungen.....	14
§ 43 Buchführung.....	14
§ 44 Belegpflicht.....	14
§ 45 Jahresabschluss.....	14
Abschnitt V: Rechnungsprüfung.....	15
§ 46 Rechnungsprüfungsausschusses.....	15
§ 47 Sonderprüfungen.....	15
§ 48 Prüfungsbehörden.....	15
§ 49 Prüfungsberichte und Entlastung.....	15
Abschnitt VI: Schlussbestimmung.....	16

§ 50 Inkrafttreten.....16

Abschnitt I: Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Finanzordnung regelt das Finanzgebaren der Studierendenschaft der THM.
- (2) Soweit in dieser Finanzordnung nicht anders festgelegt, gelten die für das staatliche Rechnung und Kassenwesen getroffenen Bestimmungen der Landeshaushaltsrechnung Hessen.

§ 2 Prokura, Verantwortlichkeit und Zuständigkeit

- (1) Das Studierendenparlament legt per Beschluss fest, welche Mitglieder des AStA Prokura erhalten und für welchen Verantwortungsbereich diese Prokura gilt. Das AStA Mitglied übernimmt durch seine Zeichnung die Verantwortung, dass die Ausgaben erforderlich sind und bestätigt, dass es die Ausgaben im Rahmen der Satzung und der Finanzordnung für zulässig erachtet.
- (2) Gegenüber Kreditinstituten erhalten jeweils die Mitglieder des Vorstandes mit den Finanzreferent*innen unter Berücksichtigung des Vier-Augen-Prinzips Prokura.
- (3) Die Ressortleitung Finanzen ist für die Erstellung des Haushaltsplans und die Vergabe der Finanzmittel an die Fachschaften zuständig. Sie trägt die Verantwortung vor der THM und dem StuPa. Die Ressortleitung ist gegenüber dem Finanzreferat weisungsbefugt und berät dieses bei seiner Arbeit.
- (4) In Einvernehmen zwischen der Ressortleitung Finanzen und Finanzreferat können operative Prozesse gestaltet werden. Änderungen sind dem StuPa mitzuteilen.
- (5) Die Ressortleitung ist für Ablauf, Organisation und Durchführung einer ordnungsgemäßen Finanzmittelverwaltung zuständig. Sie berät die Fachschaften und Arbeitsgruppen bei allen das Finanzwesen betreffenden Fragen.
- (6) Das Finanzreferat ist für die Übereinstimmung sämtlicher Finanzgeschäfte der Studierendenschaft mit den rechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Bei Zweifeln an der Richtigkeit kann das StuPa gehört werden.
- (7) Dem Finanzreferat obliegt die Kontenführung und die Führung der Kassengeschäfte.
- (8) Es kann jederzeit die Hilfe von fachkundigen Dritten genutzt werden.

§ 3 Auslegung

- (1) Bei Streitigkeiten über die Auslegung der Finanzordnung entscheidet der Ältestenrat. Gegen die Entscheidung des Ältestenrates kann die Rechtsaufsicht beim Präsidium der THM angerufen werden.

§ 4 Feststellung des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan wird vor Beginn des Rechnungsjahres durch die Ressortleitung Finanzen erstellt und durch Beschluss des StuPa festgestellt.

§ 5 Bedeutung des Haushaltsplans

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

§ 6 Wirkung des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan ermächtigt den AStA, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.
- (2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 7 Haushaltsjahr

- (1) Rechnungsjahr (Haushaltsjahr) sind zwei Semester, beginnend mit dem Wintersemester.

§ 8 Haftungsbegrenzung

- (1) Die Haftung der Studierendenschaft ist auf ihr Vermögen begrenzt.

Abschnitt II: Aufstellung des Haushaltsplans

§ 9 Vollständigkeit und Einheit

- (1) Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan aufzustellen.
- (2) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr
 - a. zu erwartenden Einnahmen
 - b. voraussichtlich zu leistenden Ausgaben

§ 10 Haushaltsplan, Einzelpläne

- (1) Für die Studierendenschaft der THM wird ein Haushaltsplan aufgestellt.
- (2) Der Haushaltsplan nach Absatz 1 kann in Einzelpläne für Bereiche aufgliedert werden.

§ 11 Deckungsfähigkeit

- (1) Im Haushaltsplan können Ausgaben für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht.

§ 12 Sperrvermerk

- (1) Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet werden sollen, sind im Haushaltsplan als gesperrt zu bezeichnen. Durch Sperrvermerk muss bestimmt werden, dass die Leistung von Ausgaben der Einwilligung des StuPa bedarf.
- (2) Ausgaben, die im Haushaltsplan als gesperrt bezeichnet sind, dürfen nur mit vorheriger Zustimmung der Ressortleitung Finanzen geleistet werden. Entsprechendes gilt für Verpflichtungen zur Leistung solcher Ausgaben.

§ 13 Zuwendungen

- (1) Ausgaben für Leistungen an Stellen oder Personen außerhalb der Studierendenschaft zur Erfüllung bestimmter Zwecke (Spenden) dürfen nur veranschlagt werden, wenn die Studierendenschaft an der Erfüllung durch solche Stellen oder Personen ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendungen nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.
- (2) Die Zuwendungsempfänger haben dem StuPa am Ende des Haushaltsjahres entsprechende Verwendungsnachweise vorzulegen.

§ 14 Überschuss, Fehlbetrag

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

- (2) Ein Überschuss ist den Rücklagen zuzuführen. Er ist in den Haushaltsplan für das nächste Jahr einzustellen.
- (3) Ein Fehlbetrag wird durch Auflösung der Rücklagen in Höhe des Fehlbetrages gedeckt.
- (4) Ein Fehlbetrag, der nicht nach Abs. 3 gedeckt ist, ist im Haushaltsplan für das nächste Haushaltsjahr einzustellen.

§ 15 Fachschaften

- (1) Für die Wahrnehmung von Aufgaben nach §§ 84 und 85 HessHG sowie §§ 3 und 25 der Satzung der Studierendenschaft der THM hat der Haushaltsplan Mittel für die Fachschaften gemäß § 33 Abs. 2 der Satzung der Studierendenschaft vorzusehen.
- (2) Alle weiteren Einzelheiten zur Verwaltung der Fachschaften, regelt die Fachschaftsfinanzordnung (FaFiO).

§ 16 Referate

- (1) Für die Wahrnehmung von Aufgaben nach § 84 HHG und § 3 der Satzung der Studierendenschaft der THM soll der Haushaltsplan Zuwendungen an Referate vorsehen.
- (2) Die Auszahlung der Finanzmittel erfolgt gemäß § 39 der Finanzordnung.

§ 17 Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans

- (1) Die Ressortleitung Finanzen stellt den Entwurf des Haushaltsplans auf.

§ 18 Beschluss über den Entwurf des Haushaltsplans

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplans wird dem StuPa vor Beginn des Haushaltsjahres zur Beschlussfassung vorgelegt, in der Regel spätestens bis 30.06. des vorausgehenden Haushaltsjahres.
- (2) Kommt keine rechtzeitige Genehmigung zustande, so dürfen die einzelnen Konten monatlich bis zu einem Zwölftel, insgesamt jedoch höchstens bis zur Hälfte des Betrags des vorangegangenen Haushaltes belastet werden. Diese Begrenzung gilt nicht für Lohn- und Gehaltszahlungen, durchlaufende Zahlungen und Posten, laufende Beratungskosten, Versicherungen und notwendige Abos.

§ 19 Nachtragshaushaltsplan/Veränderung von Konten/Posten

- (1) Ein Nachtragshaushalt ist zu erstellen, wenn
 - a. die Vorgaben des bestehenden Haushaltsplanes verändert werden sollen, und zwar in einem Umfang, der über Einzelposten hinausgeht, und
 - b. der Nachtragshaushalt zeitlich noch ausgeführt werden kann.
- (2) Auf Nachträge zum Haushaltsplan sind die §§ 1 bis 18 der Finanzordnung sinngemäß anzuwenden. Der Entwurf des letzten Nachtragshaushaltes eines Haushaltsjahres ist spätestens bis 31.05. beim StuPa einzubringen.

- (3) Der Beschluss über den Nachtragshaushaltsplan setzt den Beschluss über vorangegangene Haushaltspläne außer Kraft.
- (4) Das StuPa kann jederzeit sich gegenseitig deckende Veränderungen von Einzelposten beschließen.

Abschnitt III: Ausführung des Haushaltsplans

§ 20 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

- (1) Bei der Umsetzung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Buchhaltung und die gültigen gesetzlichen Regelungen zu beachten.

§ 21 Beiträge

- (1) Die Beiträge für die Studierendenschaft sind bei der Immatrikulation oder Rückmeldung fällig. Die Beiträge werden von der Kasse der THM gebührenfrei eingezogen.
- (2) Zweckgebundene Beiträge sind die Teile der Beiträge der Studierendenschaft, die ausschließlich für einen bestimmten Zweck festgesetzt wurden. Diese Beiträge dürfen nur für Ausgaben verwendet werden, für deren Zweck sie von den Studierenden gezahlt wurden. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann das StuPa die Zweckbindung von Mittel aufheben.
- (3) Nicht zweckgebundene Beiträge dürfen nicht für Ausgaben verwendet werden, für die zweckgebundene Beiträge festgesetzt wurden.

§ 22 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

- (1) Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der vorherigen Zustimmung (Einwilligung) der Ressortleitung Finanzen. Sie darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden. Eine Unabweisbarkeit liegt insbesondere nicht vor, wenn die Ausgaben bis zur Verabschiedung des nächsten Haushaltsplans oder des nächsten Nachtragshaushaltsplans zurückgestellt werden können. Im Übrigen darf den Ausgaben nur zugestimmt werden, wenn durch sie der Haushaltsplan nicht in wesentlichen Punkten verändert wird oder wenn es sich um außerplanmäßige Ausgaben handelt, die nicht von erheblicher finanzieller Bedeutung (d. H. in jedem Falle Ausgaben unter 2.500 €) sind. Die Sätze 2 bis 4 sind nicht anzuwenden, wenn sofortiges Handeln zur Abwehr von erheblichen Schäden von der Studierendenschaft, insbesondere zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der Organe der Studierendenschaft erforderlich ist.
- (2) Abs. 1 gilt auch für Maßnahmen, durch die für die Studierendenschaft Verpflichtungen entstehen können, für die Ausgaben im Haushaltsplan nicht veranschlagt sind.
- (3) Über und außerplanmäßige Ausgaben sollen durch Einsparungen bei anderen Ausgaben in demselben Einzelplan ausgeglichen werden.
- (4) Über und außerplanmäßige Ausgaben sind dem StuPa unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszweckes im Haushalt veranschlagt sind (sogenannte „Verfügungsmittel“), dürfen nicht überschritten werden.

§ 23 Gewährleistung, Kreditzusagen

- (1) Die Studierendenschaft der THM darf grundsätzlich keine Bürgschaften, Garantien oder sonstige Gewährleistungen übernehmen oder aussprechen.

§ 24 Zuwendungen

- (1) Zuwendungen dürfen nur unter den Voraussetzungen des § 13 der Finanzordnung gewährt werden, Dabei ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungen nachzuweisen ist. Außerdem ist ein Prüfungsrecht der Studierendenschaft oder ihrer Beauftragten festzulegen.
- (2) Sollen Mittel der Studierendenschaft oder Vermögensgegenstände der Studierendenschaft von Stellen oder Personen außerhalb der Studierendenschaft verwaltet werden, ist Abs. 1 entsprechend anzuwenden.
- (3) Für Beiträge zu studentischen Organisationen gelten die Voraussetzungen des Abs. 1 als erfüllt, wenn die Satzungen dieser Verbände eine Rechnungslegung auf der Mitgliederversammlung vorsehen.

§ 25 Sachliche und zeitliche Bindung

- (1) Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushalt bestimmten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet oder in Anspruch genommen werden.

§ 26 Deckungsfähigkeit

- (1) Deckungsfähige Ausgaben dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des § 11 oder des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden. Verfügbar sind deckungsfähige Ausgaben nur, soweit anzunehmen ist, dass sie für ihren Zweck nicht ausgeschöpft werden.

§ 27 Beschäftigte

- (1) Die Einstellung von Beschäftigten auf unbefristete Zeit (ausgenommen Minijobs) erfolgt durch den AStA-Vorstand und bedarf der Zustimmung des StuPa.
- (2) Beschäftigte erhalten eine Vergütung nach Maßgabe des mit ihnen abgeschlossenen Arbeitsvertrags. Die Vergütung ist jeweils bis zum 15. des Folgemonats zahlbar; fällt der 15. auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag, ist die Vergütung am letzten Arbeitstag vor dem 15. zahlbar.
- (3) Die Arbeitsverträge mit Beschäftigten (ausgenommen Minijobs) sollen sich an die jeweils geltende Fassung des TV-H unter Berücksichtigung der besonderen Gegebenheiten der Studierendenschaft anpassen. Urlaub wird Beschäftigten in der Regel nur in der vorlesungsfreien Zeit gewährt.

§ 28 Aushilfskräfte (Minijob)

- (1) Die Einstellung von Minijobbern erfolgt durch Beschluss des StuPa oder durch Beschluss des AStA-Vorstands.
- (2) Eine Einstellung auf eine längere Zeit als bis zum Abschluss des laufenden Haushaltsjahres ist nur zulässig bei Beschluss durch das StuPa.
- (3) Hilfskräfte zur Erledigung von Aushilfsarbeiten können jederzeit vom AStA-Vorstand kurzfristig zu Lasten des Haushaltstitels „kurzfristig Beschäftigte“ eingestellt werden.

§ 29 Dienst und Werkvertrag

- (1) Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann der AStA-Vorstand mit Firmen und Personen Dienst- und Werkverträge abschließen.
- (2) Verträge gemäß Abs. 1, die die Laufzeit des jeweiligen Haushaltsjahres übersteigen, bedürfen der Genehmigung des StuPas.
- (3) Verträge gemäß Abs. 1, die Verpflichtungen der Studierendenschaft begründen, deren Umfang 1.000 € übersteigen, sind dem StuPa bei der nächsten Sitzung mitzuteilen.
- (4) Verträge gemäß Abs. 1, die Verpflichtungen der Studierendenschaft begründen, deren Umfang 3.500 € übersteigen, benötigen die Zustimmung des StuPa.

§ 30 Aufwandsentschädigung für Mitglieder des AStA

- (1) Mitglieder des AStA, die ehrenamtlich tätig sind, erhalten für ihre Arbeit eine Aufwandsentschädigung.
- (2) Zum Ausgleich der durch die Tätigkeit im AStA regelmäßig bedingten Verlängerung der Studienzzeit, können Mitglieder des AStA für die Dauer ihrer Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung der Studierendenschaft bis zur Höhe des Bedarfs für Studierende an Hochschulen gemäß dem Bundesausbildungsförderungsgesetz erhalten.
- (3) Über die Zubilligung von Aufwandsentschädigungen nach Abs. 2 entscheidet das StuPa im Rahmen der nach dem Haushaltsplan verfügbaren Mittel.
- (4) Nach gültiger Rechtslage sind diese Beschäftigungsverhältnisse auf ihre Sozialversicherungspflicht hin zu überprüfen und entsprechend zu verwalten.

§ 31 Reisekosten, Tagegelder und Übernachtungskosten

- (1) Bei Dienstreisen ist auf eine ökologische Wahl der Verkehrsmittel zu achten und das Semesterticket zu nutzen.
- (2) Die Erstattung der Reisekosten, der Tagegelder und der Übernachtungskosten richtet sich nach dem hessischen Reisekostengesetz (HRKG).
- (3) Dienstliche Reisen benötigen die Einwilligung des AStA-Vorstand in Textform.
- (4) Abs. 1 bis 3 beziehen sich auf Personen, die in einem Dienstverhältnis mit der Studierendenschaft stehen.

§ 32 Größere Beschaffungen

- (1) Die Mitglieder der Organe der Studierendenschaft sind verpflichtet, die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten.

- (2) Anschaffungen, deren Wert 1.000 € übersteigt, sind dem StuPa bei der nächsten Sitzung mitzuteilen.
- (3) Anschaffungen, deren Wert 3.500 € übersteigt, benötigen die Zustimmung des StuPa.
- (4) Thematisch oder örtlich zusammenhängende Einzelbestellungen zählen als eine Anschaffung. Der RPA ist angehalten dies zu überprüfen.

§ 33 Vorleistungen

- (1) Vor Empfang der Gegenleistung dürfen Leistungen der Studierendenschaft nur vereinbart oder bewirkt werden, wenn dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

§ 34 Änderungen von Verträgen, Vergleiche

- (1) Verträge dürfen nur in besonders begründeten Ausnahmefällen mit Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des StuPas zum Nachteil der Studierendenschaft gekündigt, aufgehoben oder geändert werden.
- (2) Ein Vergleich darf nur abgeschlossen werden, wenn dies für die Studierendenschaft zweckmäßig und wirtschaftlich ist.

§ 35 Veränderung von Ansprüchen

- (1) Forderungen an Dritte können nur mit der Mehrheit der Mitglieder des StuPa verändert werden.
- (2) Eine Niederschlagung von Ansprüchen ist möglich, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen.

§ 36 Vorschüsse, Verwahrungen

- (1) Als Vorschuss darf eine Ausgabe nur gebucht werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die Ausgabe aber noch nicht endgültig gebucht werden kann.
- (2) Referate können abweichend von Abs. 1 einen Vorschuss bis zur Höhe eines Viertels ihres Haushaltstitels erhalten. Ein weiterer Vorschuss darf Referaten jeweils nur gezahlt werden, wenn die vorhergehenden Vorschüsse vollständig bzw. zumindest mit Ausnahme eines verbleibenden kleinen Rests (50 €) unter Abgabe der Belege bei dem Finanzreferat abgerechnet wurden.
- (3) In Verwahrung darf eine Einzahlung nur genommen werden, solange sie nicht endgültig gebucht werden kann. Aus den Verwahrgeldern dürfen nur die mit ihnen im Zusammenhang stehenden Auszahlungen geleistet werden.

§ 37 Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen, Inventarverzeichnis

- (1) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erforderlich sind.

- (2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft nicht mehr benötigt werden.
- (3) Das Finanzreferat führt ein Inventarverzeichnis, in das Vermögensgegenstände und Gebrauchsgüter eingetragen werden müssen, die in dieses Inventarverzeichnis aufgenommenen Güter werden dauerhaft mit einer fortlaufenden Inventarnummer gekennzeichnet.

§ 38 Finanzmittelverwaltung

- (1) Alle Finanzmittel, die nicht zur Deckung kurz bevorstehender Ausgaben bestimmt sind, sollen zins- oder gewinnbringend angelegt werden.
- (2) Es dürfen nur mündelsichere Anlagen und nur für die Dauer der Legislaturperiode getätigt werden.
- (3) Mit Zustimmung von zwei Dritteln der Anwesenden, mindestens jedoch der Mehrheit seiner Mitglieder, kann das StuPa genehmigen, dass die Laufzeit der Anlagen nach Abs. 2 die Amtszeit des jeweiligen AStA übersteigt.

Abschnitt IV: Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 39 Zahlungen

- (1) Zahlungen sollen soweit möglich bargeldlos geleistet werden.
- (2) Zahlungen dürfen nur aufgrund dokumentierter Anweisung des Finanzreferates angenommen und geleistet werden. Diese Anweisung ist vom Finanzreferat und der Ressortleitung Finanzen oder in Vertretung einem anderem Mitglied des AStA-Vorstandes abzuzeichnen (Vier-Augen-Prinzip).
- (3) Für bestimmte Arten von Geschäften kann die Ressortleitung Finanzen diese Befugnis in beschränktem Umfang auch auf Kassenverwaltungen des AStA übertragen. Das nähere Verfahren soll durch eine Verwaltungsvorschrift geregelt werden.
- (4) Das Finanzreferat darf eine Anweisung nach Abs. 2, nur erteilen, wenn ihm ein von einer dazu berechtigten Person inhaltlich und rechnerisch richtig gezeichneter Beleg vorliegt, es sei denn, es handelt sich um die Zahlung eines Vorschusses.
- (5) Wer einen Beleg als sachlich richtig zeichnet, übernimmt damit die Verantwortung, dass die Ausgabe erforderlich ist und bestätigt, dass die Person die Ausgabe für zulässig erachtet.
- (6) Die Ressortleitung Finanzen oder stellvertretend ein anderes Mitglied des AStA-Vorstandes genehmigt die Auszahlung aus dem Vermögen der Studierendenschaft, wenn die Belege den gesetzlichen und behördlichen Auflagen genügen. Das Finanzreferat erstellt ein Merkblatt, in dem diese Anforderungen in allgemeinverständlicher Art und Weise aufgeführt sind.
- (7) Das Finanzreferat hat die Auszahlung zu verweigern, wenn
 1. Keine Haushaltsmittel zur Verfügung stehen,
 2. die Voraussetzung für die Einwilligung zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben nach § 22 der Finanzordnung nicht erfüllt sind,
 3. ein Vorschuss nach § 36 der Finanzordnung nicht gewährt werden kann,
 4. die Haushaltsmittel nach § 12 der Finanzordnung gesperrt sind,
 5. die Verwendung der Finanzmittel und deren Nachweis nicht dieser Finanzordnung, der Satzung der Studierendenschaft der THM oder anderen Rechtsvorschriften genügt.
 6. aus den Belegen oder vorgelegten Unterlagen der Verwendungsnachweises nicht eindeutig geführt werden kann.
- (8) Verweigert ein Mitglied des AStA die Auszahlung, wird der Ablehnungsgrund unverzüglich in Textform der beantragenden Person mitgeteilt.

§ 40 Einspruch von Diskriminierung betroffener Personen

- (1) Verstößt ein Organ der Studierendenschaft bei der Vorbereitung oder Durchführung einer Aktivität gegen § 8 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft und schafft trotz Hinweis auf den Verstoß und Vorschlag zur Lösung des Problems keine Abhilfe, so kann die betroffene Person von der Ressortleitungen Finanzen verlangen, dass die Auszahlungen im Zusammenhang mit der beanstandeten Aktivität solange unterbleiben, bis Abhilfe geschaffen ist oder das Problem anderweitig geklärt ist.

- (2) In Streitfällen kann der Ältestenrat angerufen werden. Er entscheidet über eine Lösung des Problems.

§ 41 Kassen

- (1) Kassen sind nach dem Vier-Augen-Prinzip zu führen und zu überprüfen.
- (2) Das Finanzreferat kann die Kassengeschäfte selbst führen oder dafür einen oder mehrere Kassenverwaltungen einsetzen. Die Verantwortlichkeit des Finanzreferats wird davon nicht berührt.
- (3) Die Kassenverwaltung handelt nach den Weisungen des Finanzreferats.
- (4) Der Bargeldbestand des AStA soll, pro Standort, in der Regel nicht die Höhe von 5.000 € überschreiten. Die übrigen Kassen jeweils 300 €
- (5) Die Kassen sind monatlich abzuschließen.

§ 42 Veranstaltungsabrechnungen

- (1) Bei einer Veranstaltung (z. B. Konzert, Fete) ist eine Veranstaltungsabrechnung nach kaufmännischen Gesichtspunkten und dem Vier-Augen-Prinzip zu erstellen.

§ 43 Buchführung

- (1) Die Buchhaltung ist nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung und den haushaltsrechtlichen Bestimmungen zu erstellen.
- (2) Die Einnahmeüberschussrechnung ist als Rechnungslegungsmethode anzuwenden.

§ 44 Belegpflicht

- (1) Alle Buchungen sind zu belegen. Die Belege sind fortlaufend zu nummerieren und mindestens 10 Jahre aufzubewahren.
- (2) Die Belegdokumentation hat nach dem § 39 zu erfolgen.

§ 45 Jahresabschluss

- (1) Der Jahresabschluss ist bis zum 31. Dezember zu erstellen.
- (2) Der Jahresabschluss umfasst einen Soll-Ist-Vergleich zwischen Haushaltsplan und Jahresabschluss und eine Vermögensaufstellung mit Rücklagenübersicht.
- (3) Der Jahresabschluss ist dem StuPa zur Genehmigung vorzulegen.
- (4) Der genehmigte Jahresabschluss ist der THM-Verwaltung und den zuständigen Behörden vorzulegen.

Abschnitt V: Rechnungsprüfung

§ 46 Rechnungsprüfungsausschusses

- (1) Die Aufgaben und Pflichten des RPA regelt die Ordnung des RPA.

§ 47 Sonderprüfungen

- (1) Das Studierendenparlament kann jederzeit Sonderprüfungen anordnen. Hierzu kann es Sachverständige von innerhalb oder außerhalb der THM bestellen.

§ 48 Prüfungsbehörden

- (1) Die Kassen und Haushaltsführung der Studierendenschaft der THM wird von den für die THM zuständigen Behörden für die Rechnungsprüfung auf Wirtschaftlichkeit und Richtigkeit geprüft.
- (2) Für das Prüfungsverfahren gelten die für diese Behörden anzuwendenden Bestimmungen. Im Rahmen der Prüfung kann außer der Vorlage der Bücher und Belege auch die Erteilung von Auskünften verlangt werden.

§ 49 Prüfungsberichte und Entlastung

- (1) Der RPA berichtet gemäß § 2 der Ordnung des Rechnungsprüfungsausschusses und spricht eine Empfehlung über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses aus. § 86 HHG ist anzuwenden.
- (2) Berichte über Prüfungen nach § 48 der Finanzordnung sind dem StuPa unverzüglich vorzulegen. Die Ressortleitung Finanzen erhält eine Kopie des Berichtes zur Stellungnahme.
- (3) Nach Erhalt der Prüfungsberichte der Rechnungsprüfenden oder des Rechnungshofs legt das Finanzreferat oder eine von ihm beauftragte Person die Prüfungsberichte unverzüglich dem RPA vor. Der RPA kann die Teile des Prüfberichtes, die ihm wesentlich erscheinen, unter Maßgabe des § 2 der Ordnung des Rechnungsprüfungsausschusses dem Studierendenparlament vorlegen.

Abschnitt VI: Schlussbestimmung

§ 50 Inkrafttreten

- (1) Diese Finanzordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntgabe in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Finanzordnung treten alle vorherigen Finanzordnungen außer Kraft.