
Finanzordnung

der Studierendenschaft der Hochschule Bremerhaven

Beschlussfassung vom 15. Januar 2019 (Nachschrift)

Inhaltsverzeichnis

Päambel.....	2
§1 Allgemeines/Grundsätze.....	2
§2 Aufstellung des Haushaltsplans.....	2
§3 Einzelpläne/Gesamtplan (§13 LHO).....	5
§4 Haushaltsführung.....	5
§5 Rechte und Pflichten des Finanzreferats des AStA.....	5
§6 Rücklagenbildung (§ 62 LHO).....	6
§7 Entlastung des AStA.....	7
§8 Inkrafttreten.....	8

Päambel

Amtsbezeichnungen werden in der weiblichen und männlichen Sprachform geführt.

§1 Allgemeines/Grundsätze

1. Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft sind die Vorschriften des Teils VI der Landeshaushaltsordnung direkt anzuwenden, soweit das BremHG nichts anderes bestimmt. In den Fällen der §§ 108 und 109 Abs.3 der Landeshaushaltsordnung tritt das Rektorat der Hochschule Bremerhaven an die Stelle des Senats (§47 BremHG). Die Richtlinien des Senats für Bildung und Wissenschaft für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Studierendenschaften der Hochschulen der Freien Hansestadt Bremen in ihrer jeweils gültigen Fassung sind zu beachten.
2. Die §§ 1 bis 87 der Landeshaushaltsordnung sind entsprechend anzuwenden (§105 Abs.1 Nr.2 Landeshaushaltsordnung im folgenden LHO).
3. Diese Finanzordnung ergänzt diese Bestimmungen hinsichtlich der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Hochschule Bremerhaven.
4. Das Haushaltsjahr beginnt mit dem Sommersemester und endet mit dem Ablauf des Wintersemesters.
5. Soweit diese Ordnung auf natürliche Personen Bezug nimmt, gilt sie für weibliche und männliche Personen in gleicher Weise. Dienst- und Funktionsbezeichnung werden von Frauen in der weiblichen Sprachform geführt.

§2 Aufstellung des Haushaltsplans

1. Der Allgemeine Studierendenausschuss hat zu Beginn des Sommersemesters einen Haushaltsplan aufzustellen, der nach Annahme (Beschlussfassung) durch den Studierendenrat und Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor in Kraft tritt.
2. Solange der Haushaltsplan nicht in Kraft ist, findet der Haushaltsplan des Vorjahres mit der Maßgabe weiter Anwendung, dass nur die rechtlich begründeten Verpflichtungen erfüllt und nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft

unabweisbar notwendig sind. Die oberste Grenze der Ermächtigung im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung bilden die Ansätze bei den einzelnen Titeln des Vorjahres oder des vorangegangenen Semesters. Sind dort keine Ansätze ausgebracht, dürfen Ausgaben nur nach vorheriger Zustimmung des Studierendenrates geleistet werden.

3. Der Haushaltsplan gliedert sich in Einnahme- und Ausgabebetitel mit verbindlicher Zweckbestimmung. Grundsätzlich dienen alle Einnahmen zur Deckung sämtlicher Ausgaben. Ausnahmen sind zulässig, wenn diese im Haushaltsplan für bestimmte Einnahmen und Ausgaben ausdrücklich zugelassen sind oder wenn Mittel von anderer Seite zweckgebunden für bestimmte Ausgaben zur Verfügung gestellt werden (z.B. Spenden).
4. Die Titel sind mit einem Betrag (Ansatz) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe nach den Unterlagen zu errechnen oder soweit dies nicht möglich ist gewissenhaft und sorgfältig zu schätzen. Alle Ansätze sind auf volle 10 Euro zu runden.
5. Sofern ein Ansatz auch nicht ungefähr vorzuschätzen ist, ist der Titel ohne Ansatz auszubringen (Leertitel). Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres oder des vorangegangenen Semesters und das Ist-Ergebnis des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.
6. Der Studierendenrat beschließt mit der Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder über eine Aufwandsentschädigung für die einzelnen Mitglieder des AStA. Diese darf 20 Prozent des jeweils gültigen BAföG-Höchstsatzes nicht überschreiten.
7. Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten und ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen. In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben eingestellt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind. Der Haushaltsplan darf grundsätzlich keine Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen über das betreffende Haushaltsjahr hinaus enthalten. Ausnahmen sind möglich, wenn die finanzielle Abwicklung außergewöhnlicher Ausgaben im Rahmen der Aufgabenzuweisung und unter Berücksichtigung der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung es rechtfertigt, die Gesamtkosten auf mehrere Haushaltsjahre zu erstrecken.

- In diesem Fall sind im Haushaltsplan die Gesamtkosten und die finanzielle Abwicklung aufzuführen.
8. Der AStA ist zum Abschluss von Arbeitsverträgen nur befugt, wenn eine entsprechende Stelle in einem genehmigten Haushaltsplan ausgewiesen ist; §2 Absatz 7 Sätze 3 bis 5 gelten entsprechend. Vor dem Abschluss von Arbeitsverträgen erhält das Rektorat die Möglichkeit zur arbeitsrechtlichen Prüfung.
 9. Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt anzusetzen und, soweit erforderlich, zu erläutern.
 10. Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.
 11. Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass Einnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabeansätze erhöhen.
 12. Ein voraussichtlicher Ist-Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres ist in den Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Ist-Fehlbetrag als Ausgabe einzustellen.
 13. Eine Änderung des Haushaltsplanes ist nur durch die Aufstellung eines Nachtragshaushaltsplanes möglich. Die Absätze 1 bis 11 aus §2 gelten entsprechend.
 14. Der Haushaltsplan kann für jedes AStA Referat der Studierendenschaft ein Budget ausweisen.
 15. Unter der Voraussetzung, dass die Fachschaftsrahmenordnung auf Basis der Grundordnung eine Fachschaftsstruktur mit einem für die Finanzen verantwortlichen Vorstandsmitglied regelt, kann in einem Einzelplan des Haushaltsplans für eine Fachschaft ein Budget ausgewiesen werden.
 16. Nach § 5 Absatz 1 kann das Finanzreferat des AStA mit Zustimmung des AStA die Bewirtschaftung eines geringen Teils dieses Budgets (laufende Kosten für Büromaterial u. ä.) auf den Fachschaftsvorstand übertragen. Die Übertragung hat schriftlich zu erfolgen und kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Die Ausgaben im Rahmen der Selbstbewirtschaftung müssen gegenüber der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten belegt werden. Das Finanzreferat des AStA bleibt auch für diese Ausgaben, gemäß

§5, verantwortlich und ist von der Fachschaft unverzüglich über Unregelmäßigkeiten zu informieren. Das Referat für Finanzen ist verpflichtet, den Studierendenrat davon in Kenntnis zu setzen.

§3 Einzelpläne/Gesamtplan (§13 LHO)

1. Der Haushaltsplan besteht aus Einzelplänen und dem Gesamtplan.
2. Die Einzelpläne enthalten Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen eines einzelnen Bereichs oder bestimmte Gruppen von Einnahmen und Ausgaben.
3. Für einzelne Titel kann Deckungsfähigkeit ausgewiesen werden. Dies gilt nicht für Investitions- und Personalmittel.

§4 Haushaltsführung

1. Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
2. Ausgaben dürfen nur insoweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen.
4. Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen.
5. Für die Buchführung wird das kameralistische Buchführungssystem verwendet.
6. Für die Abwicklung der Zahlungen ist nur das Finanzreferat anordnungsberechtigt.
7. Der AStA kann Verträge mit einzelnen Mitgliedern des AStA nur mit Einwilligung des Studierendenrates schließen.

§5 Rechte und Pflichten des Finanzreferats des AStA

1. Das Referat für Finanzen ist für die Aufstellung und die Ausführung des Haushaltsplanes verantwortlich. Es sorgt für eine ordnungsgemäße Kassenführung. Das Finanzreferat kann mit Zustimmung des AStA einzelne Aufgaben auf andere Mitglieder der Hochschule übertragen. Die

- Übertragung hat schriftlich zu erfolgen. Das Finanzreferat bleibt auch nach der Übertragung nach §5 Absatz 1 Satz 1 und 2 verantwortlich.
2. Das Finanzreferat ist gemeinsam mit dem gesamten Vorstand des AStA für die Einhaltung der Finanzordnung und übergeordneter Rechtsvorschriften, die das Finanzwesen betreffen, verantwortlich. Rechtsgeschäftliche Erklärungen dürfen nur von dem Finanzreferat zusammen mit entweder der/dem ersten oder zweiten Vorsitzenden des AStA erfolgen.
 3. Das Finanzreferat ist bei allen Entscheidungen mit finanziellen Folgen behafteten Maßnahmen des AStA und des Studierendenrates zu beteiligen. Hält es einen Beschluss des AStA oder des Studierendenrates für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, so muss es unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch einlegen. Der Beschluss ist daraufhin vom AStA oder Studierendenrat neu zu beraten. Gegen den zweiten Beschluss besteht kein Einspruchsrecht. Hält das Referat für Finanzen jedoch auch diesen Beschluss für rechtswidrig oder durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, muss es der Leitung der Hochschule unverzüglich Kenntnis geben.
 4. Das Finanzreferat ist für die ordnungsgemäße Buchführung und den Periodenabschluss verantwortlich.
 5. Bei wesentlichen Veränderungen der finanziellen Lage der Studierendenschaft unterrichtet das Finanzreferat unverzüglich den Studierendenrat und das Rektorat.

§6 Rücklagenbildung (§ 62 LHO)

1. Die Studierendenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. Sie hat eine Betriebsmittelrücklage und eine allgemeine Ausgleichsrücklage anzusammeln. Falls erforderlich, sind fernerhin Erneuerungsrücklagen sowie Erweiterungsrücklagen und Sonderrücklagen für Zwecke, die aus anderen Mitteln nicht bestritten werden können, anzusammeln.
2. Die Betriebsmittelrücklage muss eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten gewährleisten und kurzfristig verfügbar sein. Sie beträgt mindestens fünf Prozent des durchschnittlichen Jahreshaushaltes.

3. 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.
4. Für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, müssen besondere Erneuerungsrücklagen angesammelt werden.
5. Für Vermögensgegenstände, die nach wachsendem Bedarf erweitert werden müssen, sowie für besondere Vorhaben sollen Erweiterungs- und Sonderrücklagen angesammelt werden, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts nicht bestritten werden können.
6. Der Gesamtbetrag der Rücklagen soll 50 Prozent des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre nicht übersteigen.

§7 Entlastung des AStA

1. Zum Ablauf des Haushaltsjahres ist ein Jahresabschluss zu erstellen. Er enthält eine Einnahmen- Ausgabenrechnung, eine Übersicht über die Bestandsveränderungen der Kasse, aller Konten und des Vermögens sowie eine Auflistung von Forderungen und Verbindlichkeiten.
2. Die Wirtschaftsführung des AStA ist am Ende des Wintersemesters zu prüfen. Scheidet das Finanzreferat während des Haushaltsjahres aus, ist die Prüfung unverzüglich nach dem Ausscheiden vorzunehmen. Die Prüfung wird von mindestens drei vom Studierendenrat zu wählenden Studierenden oder von einer vom Studierendenrat zu bestimmenden Wirtschaftsprüfung vorgenommen. Sind an der Hochschule mehr als 7500 Studierende immatrikuliert, ist die Prüfung von einem Wirtschaftsprüfungsunternehmen durchzuführen. Der Bericht über die Prüfung ist dem Studierendenrat zum Beginn eines jeden Sommersemesters, im Fall des Ausscheidens des Finanzreferates innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach dem Ausscheiden des Finanzreferats vorzulegen. Das Rektorat ist über das Ergebnis der Prüfung zu unterrichten.
3. Der Studierendenrat entscheidet über die Entlastung. Sie bedarf der Zustimmung des Rektorats.

§8 Inkrafttreten

1. Die Finanzordnung tritt am Tag nach der Genehmigung durch das Rektorat in Kraft.