

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule für Film und Fernsehen „Konrad Wolf“ Potsdam-Babelsberg vom 15. April 2002, geändert durch Satzung vom 15.11.2011

Präambel

Die Vollversammlung der Studierenden der HFF hat gemäß § 9 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft folgende Finanzordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Vermögen der Studierendenschaft
- § 3 Finanzbeauftragte oder Finanzbeauftragter
- § 4 Haushaltsplan
- § 5 Verwaltungshilfe durch die Hochschulverwaltung
- § 6 Haushaltsabschluss
- § 7 Aufwandsentschädigung
- § 8 Projekt- und Initiativförderung
- § 9 Antrag beim Studierendenrat
- § 10 Auszahlung der Förderung
- § 11 Abrechnung mit dem Studierendenrat
- § 12 Rücklagen
- § 13 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Hochschule für Film und Fernsehen „Konrad Wolf“ Potsdam-Babelsberg (HFF). Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft bestimmt sich nach § 106 Abs. 1 der Landeshaushaltsordnung.

(2) Die Finanzordnung gilt für den Studierendenrat und dient als Grundlage für die Finanzgeschäfte der Studierendenschaft.

§ 2 Vermögen der Studierendenschaft

(1) Der Studierendenrat verwaltet das Vermögen der Studierendenschaft der HFF 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 Studierendenrates niederzuschreiben.

§ 3 Finanzbeauftragte oder Finanzbeauftragter

(1) Der oder dem Finanzbeauftragten obliegt die Aufgabe, die Finanzen der Studierendenschaft zu verwalten und die rechtmäßige Verwendung der Gelder zu kontrollieren.

(2) Die oder der Finanzbeauftragte ist für alle Handlungen verantwortlich, die von ihm veranlasst werden.

Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet gemäß § 15 Abs. 5 S. 4 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes nur das Vermögen der Studierendenschaft.

(3) Im laufenden Haushaltsjahr muss bei Neuwahl der oder des Finanzbeauftragten ein Protokoll über die Übergabe der Finanzen von der oder von dem Finanzbeauftragten erstellt und beim Studierendenrat eingereicht werden.

§ 4 Haushaltsplan

(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 bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben, für die Buchführung und den Jahresabschluss.

(2) Die oder der Finanzbeauftragte des Studierendenrates hat bis spätestens Ende des 1. Quartals des laufenden Kalenderjahres einen Haushaltsplan auszuarbeiten und dem Studierendenrat zur Beschlussfassung vorzulegen. Bis zum Inkrafttreten des neuen Haushaltes gilt der des Vorjahres, wobei pro Monat ein Zwölftel der im Vorjahreshaushalt vorgesehenen Gesamtausgaben ausgegeben werden darf.

(3) Im Haushaltsplan sind alle voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben zweckentsprechend Buchungskonten zuzuordnen und zu erläutern. Der Haushaltsplan muss mit seinen Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.

(4) Der Haushaltsplan bedarf der Genehmigung der Präsidentin oder des Präsidenten, gemäß § 15 Abs. 5 S. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes.

(5) Der Haushaltsplan ist nach der Genehmigung zu veröffentlichen und tritt mit der Bekanntmachung in Kraft.

(6) Der Haushaltsplan wird von der oder dem Finanzbeauftragten des Studierendenrates im Dezernat 2 – Haushalts-, Beschaffungs- und Rechnungswesen – zur Einsichtnahme hinterlegt.

§ 5 Verwaltungshilfe durch die Hochschulverwaltung

(1) Die Hochschulverwaltung leistet auf Antrag der oder des Finanzbeauftragten Verwaltungshilfe bei der Erstellung des Haushaltsplanes des Studierendenrates.

(2) Der formlose Antrag ist durch die Finanzbeauftragte oder den Finanzbeauftragten schriftlich im Dezernat 2 – Haushalts-, Beschaffungs- und Rechnungswesen – zu stellen.

§ 6 Haushaltsabschluss

(1) Die oder der Finanzbeauftragte des Studierendenrates hat im ersten Quartal des neuen Haushaltsjahres eine Endabrechnung des abgelaufenen Haushaltsjahres der Präsidentin oder dem Präsidenten vorzulegen. Diese 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.

(2) Jegliche Belege des abgelaufenen Haushaltsjahres müssen zur Erstattung bis spätestens zum Ende des ersten Monats des neuen Haushaltsjahres eingereicht werden.

§ 7 Aufwandsentschädigung

(1) Für die Teilnahme an Sitzungen des Studierendenrates wird eine Aufwandsentschädigung gezahlt. Die Höhe der Aufwandsentschädigung wird pauschal pro Tag auf 13,00 Euro festgelegt.

(2) Aufwandsentschädigung wird für jede Sitzung nur einmal gewährt. Stellvertreterinnen und Stellvertreter erhalten diese nur im Vertretungsfall. Die Gewährung der Aufwandsentschädigung ist vom Nachweis der Anwesenheit in der Sitzung abhängig. Die Anwesenheit wird durch Eintrag in die dem Sitzungsprotokoll beizulegende Anwesenheitsliste nachgewiesen.

§ 8 Projekt- und Initiativförderung

(1) Die Studierendenschaft stellt in ihrem Haushalt Gelder zur Erfüllung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben bereit.

(2) Studentische Projekte und Initiativen können in diesem Rahmen beim Studierendenrat finanzielle Unterstützung beantragen, wenn sie über Folgendes nachweisen:

1. eine detaillierte Projektbeschreibung mit Finanzierungsplan,
2. eine Finanzverantwortliche oder einen Finanzverantwortlichen.

(2) Die studentischen Projekte und Initiativen wirtschaften eigenverantwortlich. Sie sind der oder dem Finanzbeauftragten des Studierendenrates gegenüber rechenschaftspflichtig. Die von der oder dem Finanzbeauftragten bewilligten Mittel sind zweckgebunden für das beantragte Vorhaben auszugeben.

§ 9 Antrag beim Studierendenrat

(1) Anträge auf finanzielle Unterstützung sind grundsätzlich schriftlich beim Studierendenrat zu stellen.

(2) Über einen Antrag beschließt der Studierendenrat innerhalb von 4 Wochen nach Eingang des Antrages bei der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Studierendenrates.

§ 10 Auszahlung der Förderung

(1) Die bewilligte Förderung wird nach Abrechnung der Originalbelege durch die oder den Finanzbeauftragten des Studierendenrates am Ende des geförderten Vorhabens ausgezahlt.

(2) In schriftlich begründeten Einzelfällen kann ein Vorschuss in Höhe des Förderbetrages beantragt und ausgezahlt werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht. Vorschüsse werden nur gegen Vorlage eines gültigen amtlichen Ausweisdokumentes der Empfängerin oder des Empfängers geleistet. Diese bzw. dieser verpflichtet sich schriftlich zur nachträglichen Belegeinreichung und ggf. Rückzahlung des Vorschusses.

(3) Bei Nichteinreichung der geforderten Belege und Nichteinhaltung der geforderten Fristen erfolgt keine Erstattung von Ausgaben. Einspruch gegen die Ablehnung kann beim Studierendenrat schriftlich eingelegt werden.

(4) Nicht vollständig verausgabte oder nicht ordnungs- und sachgemäß abgerechnete Vorschüsse werden unverzüglich nach Beendigung des Vorhabens an den Studierendenrat erstattet.

(5) Wenn die Einnahmen des Vorhabens die Ausgaben übersteigen, kann die bewilligte Förderung des Studierendenrates gekürzt werden.

(6) Von der Förderung ausgenommen sind Ausgaben für Catering und Versicherungen.

§ 11 Abrechnung mit dem Studierendenrat

(1) Spätestens 8 Wochen nach Beendigung des geförderten Vorhabens, der studentischen Initiative oder des Projektes ist bei der oder dem Finanzbeauftragten des Studierendenrates eine schriftliche Abrechnung einzureichen. Diese

Frist kann in schriftlich begründeten Einzelfällen durch die Finanzbeauftragte oder den Finanzbeauftragten verlängert werden.

(2) Die Abrechnung enthält eine Aufschlüsselung aller tatsächlich angefallenen Einnahmen und Ausgaben. Für den Nachweis der Ausgaben in Höhe des bewilligten Zuschusses sind Originalbelege einzureichen.

(3) Der Abrechnung soll ein Sachbericht beigelegt werden, in dem der Erfolg und die Reichweite (gegebenenfalls eine Teilnehmerliste, Presseberichte, ect.) des Vorhabens reflektiert werden.

(4) Die Abrechnung hat, um den Grundsatz des „Vier-Augen-Prinzips“ Rechnung zu tragen, mindestens folgenden Angaben zu enthalten:

- Haushaltsjahr,
- Titel,
- Ort, Datum,
- Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch die oder den im Einzelfall damit Beauftragte/n,
- Unterschrift der oder des Finanzbeauftragten als Anordnende Stelle.

§ 12 Rücklagen

(1) Der Studierendenrat kann Rücklagen bilden für

1. Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch, oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden (Erneuerungsrücklage),
2. für Vermögensgegenstände, deren Bestand nach wachsendem Bedarf erwei-

tert werden muss (Erweiterungsrücklage),

3. für besondere, von der Vollversammlung langfristig beschlossene Vorhaben (Sonderrücklage).

Die Ansammlung von Erweiterungs- und Sonderrücklagen ist erforderlich, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts voraussichtlich nicht bestritten werden können.

(2) Die Zuführung zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen und rechnungsmäßig nachzuweisen.

(3) Die Rücklagen sind bei mündelsicher nach § 1807 des Bürgerlichen Gesetzbuches und zinsbringend anzulegen. Die Zinsen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen und in laufenden Rechnungen zu vereinnahmen.

§ 13 Inkrafttreten

(1) Die Finanzordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in der Amtlichen Bekanntmachung der Hochschule für Film und Fernsehen „Konrad Wolf“ Potsdam-Babelsberg in Kraft.

(2) Der Finanzordnung muss die Vollversammlung mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder zustimmen, gemäß § 5 Abs. 4 der Satzung der Studierendenschaft der HFF.

(3) Änderungen der Finanzordnung bedürfen in der Vollversammlung einer einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder gemäß § 5 Absatz 4 der Satzung der Studierendenschaft der HFF.