

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule für Musik Freiburg

§ 1 Anwendbare Vorschriften

(1) Für die Haushaltsführung der Studierendenschaft sind die Landeshaushaltsordnung (LHO) und das Landeshochschulgesetz (LHG) des Landes Baden-Württemberg maßgebend.

(2) In Fällen, in denen die Finanzordnung keine Regelung trifft, sind die in Abs. 1 genannten Vorschriften anwendbar.

§ 2 Vermögen der Studierendenschaft

Das Vermögen der Studierendenschaft ist im Rahmen der studentischen Selbstverwaltung zu verwenden. In den Haushaltsplänen ist die Verwendung des Vermögens zu dokumentieren.

§ 3 Schatzmeister/in

Der Schatzmeister / die Schatzmeisterin hat die Aufgabe, die Finanzen der Studierendenschaft durch ordnungsgemäße Buchhaltung zu verwalten, ein Bankkonto zu führen, die rechtmäßige Verwendung der Finanzen zu kontrollieren und hierüber einen Bericht zu erstellen.

§ 4 Studierendeninitiativen

(1) Studierendeninitiativen und studentische Projektgruppen können durch Zuwendungen gefördert werden.

(2) Diese Gruppen müssen einen Finanzverantwortlichen benennen, der gegenüber dem Schatzmeister / der Schatzmeisterin rechenschaftspflichtig ist.

(3) Anträge auf Zuwendungen (Finanzanträge) bedürfen der Bewilligung durch das Studierendenparlament.

(4) Die bewilligten Mittel sind zweckgebunden für das beantragte Vorhaben auszugeben.

(5) Die bewilligten Mittel werden nach Abrechnung der Originalbelege am Ende des geförderten Vorhabens ausgezahlt.

§ 5 Antrag auf Zuwendungen

- (1) Finanzanträge sind schriftlich beim Asta oder beim StuPa zu stellen.
- (2) Der Antrag muss folgende Mindestangaben enthalten:
 - a) die Kontaktadresse,
 - b) den Namen und die Anschrift des Finanzverantwortlichen,
 - c) die Bezeichnung und Zusammensetzung des/der Antragstellers/Antragstellerin
 - d) Projektbeschreibung/Konzept,
 - e) eine detaillierte Aufgliederung der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben,
 - f) die Höhe des beantragten Zuschusses,
 - g) Ort, Datum,
 - h) Unterschrift.
- (3) Über Finanzanträge beschließt das StuPa. Eine Beschlussfassung findet nicht statt, soweit der Finanzantrag nicht die nötigen Mindestangaben enthält.

§ 6 Ausgabe der Zuwendung

- (1) Die bewilligte Zuwendung wird nach Abrechnung der Originalbelege durch den Schatzmeister / die Schatzmeisterin auf ein anzugebendes Konto der Studierendeninitiative oder der studentischen Projektgruppe überwiesen. Ausnahmsweise kann der Betrag bar ausgezahlt werden.
- (2) Im Falle einer Barzahlung muss diese schriftlich quittiert werden. Die Quittung muss die folgenden Mindestangaben enthalten:
 - a) den Empfänger der Zuwendung,
 - b) den Verwendungszweck,
 - c) den ausgezahlten Betrag,
 - d) den Finanzbeauftragten,
 - e) Ort, Datum,
 - f) Unterschrift des Empfängers
 - g) soweit vorhanden, Stempel des Empfängers.
- (3) Die Abrechnung muss spätestens vier Wochen nach Beendigung des Vorhabens eingereicht werden. In begründeten Einzelfällen kann die Frist durch den Schatzmeister / die Schatzmeisterin verlängert werden.

(4) Eine Erstattung der Ausgaben erfolgt nicht, wenn die erforderlichen Belege nicht oder nicht fristgerecht eingereicht werden. Gegen die Ablehnung kann bis zur übernächsten AStA-Sitzung beim AStA Einspruch eingelegt werden.

§ 7 Abrechnung

(1) Nach Beendigung des geförderten Projekts ist dem Schatzmeister / der Schatzmeisterin eine schriftliche Abrechnung vorzulegen.

(2) Die Abrechnung hat die Aufschlüsselung aller tatsächlich angefallenen Einnahmen und Ausgaben zu enthalten. Für die Ausgaben in Höhe des bewilligten Zuschusses sind die Originalbelege einzureichen.

(3) Der bewilligte Zuschuss kann gekürzt werden, wenn die Einnahmen des geförderten Projekts die Ausgaben übersteigen.

(4) Der Abrechnung soll ein Sachbericht beigelegt werden, der Aufschluss über Erfolg und Reaktionen des Projektes gibt.

§ 8 Haushaltsplan

(1) Der Schatzmeister/ die Schatzmeisterin entwirft jährlich für das folgende Haushaltsjahr einen Haushaltsplan. Der Entwurf ist dem StuPa spätestens ein Monat vor Beginn des neuen Haushaltsjahres vorzulegen.

(2) Im Haushaltsplan sind die einzelnen Posten nach Maßgabe der Landshaushaltsordnung aufzuführen.

(3) Das StuPa beschließt den Haushaltsplan mit einfacher Mehrheit bis spätestens zwei Wochen vor Beginn des neuen Haushaltsjahres.

(4) Der Haushaltsplan ist von dem Schatzmeister / der Schatzmeisterin zu veröffentlichen.

§ 9 Haushaltsjahr

Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 10 Haushaltsabschluss

Im ersten Quartal des neuen Haushaltsjahres hat der Schatzmeister / die Schatzmeisterin eine Endabrechnung des abgelaufenen Haushaltsjahres vorzulegen. Er / Sie hat eine Aufstellung über das Bar- und Sachvermögen der Studierendenschaft und eine Aufstellung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben zu enthalten.