

**Finanzordnung der Studierendenschaft der
Norddeutschen Hochschule für Rechtspflege**
vom 16.Dezember 2013

Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft gelten die §§ 105 ff. der Nds. Landeshaushaltsordnung (LHO) in der Fassung vom 30. April 2001 (Nds. GVBl. Nr. 12/2001 S.276) in Verbindung mit § 20 des Nds. Hochschulgesetzes (NHG) in der Fassung vom 26. Februar 2007 (Nds.GVBl. Nr.5/2007 S.69)

I. Aufstellung des Haushaltsplanes

- § 1 Aufstellen und Inkrafttreten des Haushaltsplanes
- § 2 Gliederung des Haushaltsplanes
- § 3 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben
- § 4 Deckungsfähigkeit
- § 5 Haushaltsjahr
- § 6 Überschuss / Fehlbetrag
- § 7 Änderungen des Haushaltsplanes

II. Ausführung des Haushaltsplanes

- § 8 Verantwortlichkeiten und Befugnisse
- § 9 Bewirtschaftung der Mittel
- § 10 Buchungen
- § 11 Ausgaben über den Ansatz / Ausgaben ohne Zweckbestimmung
- § 12 Zahlungszweck
- § 13 Erklärungen gegenüber Dritten
- § 14 Kredite
- § 15 Vorschüsse und Darlehen
- § 16 Rücklagen
- § 17 Vermögensgegenstände
- § 18 Bestandsnachweise

IV. Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

- § 19 Kassenanordnungen
- § 20 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
- § 21 Buchführung
- § 22 Zahlungsverkehr / Konten

IV. Rechnungsprüfung und Entlastung

- § 23 Jahresabschluss
- § 24 Rechnungsprüfung
- § 25 Entlastung

V. Sonstiges

- § 26 Inkrafttreten

I. Aufstellung des Haushaltsplanes

§ 1

(vgl. auch §§ 106 bis 108 LHO)

Aufstellen und Inkrafttreten des Haushaltsplanes

(1) Der Finanzausschuss hat rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres (§ 5) einen Haushaltsplan aufzustellen (Muster 1), der nach Annahme (Feststellung) durch das Studierendenparlament (StuPa) sowie nach hochschulinterner Bekanntmachung in Kraft tritt. Zuständig für die Durchführung der hochschulinternen Bekanntmachung ist der Finanzausschuss. Eine Ausfertigung des Haushaltsplanes ist nach seinem Inkrafttreten der Leitung der Norddeutsche Hochschule für Rechtspflege zuzuleiten.

(2) Solange der Haushaltsplan nicht in Kraft getreten ist, findet der Haushaltsplan des Vorjahres, soweit vorhanden, mit der Maßgabe weitere 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. Sind dort keine Ansätze ausgebracht, dürfen Ausgaben nur nach vorheriger Zustimmung des StuPa geleistet werden.

(3) Dem Finanzausschuss des Studienparlaments gehören der/die Vorsitzende, der/die Stellvertreter/in und der/die Beisitzer/in an.

§ 2

(vgl. § 13 LHO)

Gliederung des Haushaltsplanes

(1) Für die Aufstellung des Haushaltsplanes ist der Vordruck gemäß Muster 1 zu verwenden. Der Haushaltsplan gliedert sich in Einnahme und Ausgabebetitel mit verbindlicher Zweckbestimmung. Die Einteilung in Titel richtet sich nach Muster 1 und erforderlichenfalls ergänzend nach dem Gruppierungsplan der Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Niedersachsen (VVHNds.).

(2) 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 € zu runden.

§ 3

(vgl. auch §§ 15,17,106 LHO)

Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben

(1) 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.

(2) 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.

(3) Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.

§ 4
(vgl. § 20 LHO)

Deckungsfähigkeit

(1) Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. Ausgaben, die ohne nähere Angaben des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden.

(2) Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, dass Einnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabeansätze erhöhen.

§ 5
(vgl. § 4 LHO)

Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr ist der Zeitraum vom 1. Januar bis zum 31. Dezember eines Jahres.

§ 6
(vgl. § 25 LHO)

Überschuss / Fehlbetrag

Ein voraussichtlicher Ist-Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres ist in dem folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Ist-Fehlbetrag als Ausgabe einzustellen (vgl. auch § 21 Abs. 3).

§ 7
(vgl. § 33 LHO)

Änderungen des Haushaltsplanes

Änderungen des Haushaltsplanes sind, soweit es sich nicht um Fälle nach § 11 Abs. 2 Satz 1 handelt, nur durch Nachtragshaushalt möglich. Die §§ 1 bis 6 sind entsprechend anzuwenden.

II. Ausführung des Haushaltsplanes

§ 8
(vgl. § 9 LHO)

Verantwortlichkeiten und Befugnisse

Der Finanzausschuss ist für die Wirtschaftsführung verantwortlich und wird im Rahmen der Rechtsaufsicht durch die Norddeutsche Hochschule für Rechtspflege bei der Kassenführung überwacht. Im Rahmen einer straffen und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung können mit Genehmigung des Studierendenparlamentes Beschäftigte mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse beauftragt werden. Für die sachliche und rechnerische Feststellung nach § 21 ist der Beauftragte des Finanzausschusses zuständig.

§ 9
(vgl. §§ 34, 46 LHO)

Bewirtschaftung der Mittel

(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) Deckungsfähige Ausgaben (§ 4) dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden.

§ 10

(vgl. § 35 LHO)

Buchungen

Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen. Lediglich die Rückzahlung zuviel erhobener Einnahmen ist bei dem Einnahmetitel und zuviel geleisteter Ausgaben bei dem Ausgabebetitel abzusetzen, wenn sie in demselben Haushaltsjahr vorgenommen wird und der Empfänger der Überzahlung die Beträge zurückzahlt.

§ 11

(vgl. § 37 LHO)

Ausgaben über den Ansatz / Ausgaben ohne Zweckbestimmung

(1) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, dürfen erst geleistet werden, nachdem das Studierendenparlament den Haushaltsplan durch einen Nachtrag (§ 7) geändert hat.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplans eingespart werden. Das für den Einzelhaushalt zuständige Organ hat dem Studierendenparlament hiervon unverzüglich, spätestens jedoch rechtzeitig vor Ablauf des Haushaltsjahres schriftlich Kenntnis zu geben. Bei Aufstellung eines Nachtragshaushaltsplans haben diese Ausgaben Vorrang.

§ 12

(vgl. § 45 LHO)

Zahlungszweck

Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet werden.

§ 13

(vgl. § 38 LHO)

Erklärungen gegenüber Dritten

Maßnahmen der Studierendenschaft (z.B. Erklärungen gegenüber Dritten), die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Studierendenparlament vorher mit Zweidrittelmehrheit zugestimmt hat. Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

§ 14

(vgl. § 39 LHO)

Kredite

(1) Kredite mit Ausnahme von Kassenverstärkungskrediten dürfen nicht aufgenommen werden.

(2) Kassenverstärkungskredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn in dem Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplans der Höchstbetrag festgesetzt ist. Insoweit bedarf der

Haushaltsplan der Genehmigung durch die Leitung der Hochschule für Rechtspflege Norddeutschland.

(3) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

§ 15

(vgl. § 60 LHO)

Vorschüsse und Darlehen

Vorschüsse und Darlehen sind als Ausgaben, Darlehensrückzahlungen als Einnahmen bei den entsprechenden Titeln zu buchen. Als Verwahrungen sind lediglich zu Unrecht oder irrtümlich an die Studierendenschaft gezahlte Beträge zu behandeln und abzuwickeln.

§ 16

(vgl. § 62 LHO)

Rücklagen

(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 5 v. H., höchstens jedoch 40 v. H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre.

(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 darf 50 v. H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre nicht übersteigen.

(7) Die Zuführungen zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushalt zu veranschlagen und rechnungsgemäß nachzuweisen.

(8) Die Rücklagen sind so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen erscheint, ein angemessener Ertrag erzielt wird und die Liquidität gewährleistet ist. Neben Sparkonten und Festgeldkonten kommen auch die in § 83 Abs. 1 Nr. 1 bis 5 des Sozialgesetzbuches IV/1 genannten Anlageformen in Betracht. Die Zinsen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen und in laufender Rechnung zu vereinnahmen.

§ 17

(vgl. § 63 LHO)

Vermögensgegenstände

(1) Vermögensgegenstände dürfen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft in absehbarer Zeit erforderlich sind.

(2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft in absehbarer Zeit nicht mehr benötigt werden. Die Veräußerung ist grundsätzlich nur zu ihrem vollen Wert zulässig. Der volle Wert wird durch den Preis bestimmt, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Gegenstandes bei der Veräußerung zu erzielen wäre. Dabei sind alle Umstände, die den Preis beeinflussen, nicht jedoch

ungewöhnliche oder persönliche Verhältnisse zu berücksichtigen. Ist ein Marktpreis feststellbar, bedarf es keiner besonderen Wertermittlung. Ausnahmen von Satz 2 bedürfen der Einwilligung des Studierendenparlamentes.

(3) Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gilt Absatz 2 Sätze 1 und 2 entsprechend.

§ 18

Bestandsnachweise

Alle Geräte und Ausstattungsgegenstände im Anschaffungswert von mehr als 50,- €, einzelne Druckschriften im Anschaffungswert von mehr als 25,- € (Anlagen 1 und 2 zu Muster 4) sowie evtl. vorhandene Fahrzeuge und Grundstücke sind in Bestandsverzeichnissen nachzuweisen.

III. Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 19

(vgl. §§ 70, 75, 77 L HO)

Kassenanordnungen

(1) Zahlungen dürfen von den Bevollmächtigten gem. § 22 V und nur auf Grund schriftlicher Anordnung (Kassenanordnung) Muster 3, die von der/dem Beauftragte des Finanzausschuss zu unterschreiben ist, angenommen oder geleistet werden. Entsprechendes gilt für Umbuchungen.

(2) Die Anordnungsbefugten dürfen Kassenanordnungen in Angelegenheiten, die ihre eigene Person betreffen, nicht unterschreiben. Die Anordnung trifft in diesen Fällen die oder der Vorsitzende Studierendenparlamentes.

(3) Die Anordnungsbefugten dürfen in der Kassenanordnung nicht zugleich die rechnerische Richtigkeit (§ 21) bescheinigen.

(4) Einzahlungen, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet werden, sind auch dann anzunehmen, wenn keine schriftliche Anordnung nach Absatz 1 Satz 1 vorliegt. Die Anordnung ist in diesem Fall nachträglich zu erteilen. Das gleiche gilt auch für die Überweisung von Zahlungsmitteln im Girowege.

(5) Mit der Unterschrift der Kassenanordnung übernimmt die oder der Anordnungsbefugte die Verantwortung dafür, dass

a) in ihr keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind.

b) die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von den dazu befugten Personen abgegeben worden sind.

c) bei Ausgaben Haushaltsmittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen und bei dem angegebenen Titel ausgezahlt werden dürfen.

(6) Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. Jede Kassenanordnung (Muster 3) muss mit den angeführten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

(7) Über jede Bareinzahlung hat der Finanzausschuss der Einzahlenden oder dem Einzahler eine Quittung zu erteilen, über jede Barauszahlung von der Empfängerin oder dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. Für Einzahlungsquittungen sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden. Die Durchschriften der Quittungen bleiben in den Blöcken.

(8) Die Rechnungsbelege sind fortlaufend zu nummerieren und zu ordnen.

§ 20

Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

(1) Alle eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile eines Rechnungsbelegs bedürfen der sachlichen und rechnerischen Feststellung.

(2) Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit obliegt dem / der Beauftragte des Finanzausschuss. Die rechnerische Feststellung auf Kassenanordnungen darf nicht von

Personen vorgenommen werden, die die Zahlung angeordnet haben (§ 20 Abs. 3). § 20 Abs. 2 gilt entsprechend.

(3) Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit bestätigt die Feststellerin oder der Feststeller, dass

a) die in der Kassenanordnung (§ 19 Abs. 1) und ihren Anlagen enthaltenen Angaben richtig sind, soweit deren

Richtigkeit nicht von der Feststellerin oder dem Feststeller der rechnerischen Richtigkeit (Absatz 4) zu

bescheinigen ist.

b) nach den bestehenden Bestimmungen und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist.

c) die Lieferung und Leistung sowohl als solche als auch hinsichtlich der Art ihrer Ausführung geboten war und

entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist.

d) Abschlagsauszahlungen, Vorauszahlungen, ggf. Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig

berücksichtigt worden sind. Liegt der Einnahme oder Ausgabe ein Vertrag oder eine sonstige Maßnahme

zugrunde, so erstreckt sich die Bescheinigung auch auf den Inhalt des Vertrages oder der Maßnahme.

(4) Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit bestätigt die Feststellerin oder der Feststeller, dass alle auf eine Berechnung sich gründenden Angaben in der Kassenanweisung und ihren Anlagen richtig sind. Die Feststellung erstreckt sich auch auf die Richtigkeit der den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (Bestimmungen, Verträge, Tarife).

(5) Die Feststellungsvermerke lauten "Sachlich richtig" bei sachlicher Feststellung, "Rechnerisch richtig" bei rechnerischer Feststellung oder "Rechnerisch richtig mit ... € ... ct", wenn die Schlusszahlen geändert worden sind. Werden die sachliche und die rechnerische Feststellung von derselben Person gleichzeitig vorgenommen, so lautet die Feststellung "Sachlich und rechnerisch richtig mit ... € ... ct".

§ 21

(vgl. §§ 71, 72, 76, 82 LHO)

Buchführung

(1) Über alle Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge täglich als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen.

(2) Alle Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind. Abweichend davon sind die Beiträge der Studierenden für das Haushaltsjahr zu buchen, für das sie bestimmt sind. Die Kassenbücher werden jeweils am letzten Tag des Haushaltsjahres abgeschlossen.

(3) Bleibt am Ende des Haushaltsjahres der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgaben zurück, so ist der Fehlbetrag im nächsten Haushaltsjahr als Ausgabe vorzutragen. Ein Einnahmeüberschuss ist im nächsten Haushaltsjahr als Einnahme zu buchen (siehe auch § 7).

§ 22

Zahlungsverkehr / Konten

(1) Der Zahlungsverkehr wird über eine Bargeldkasse und ein Girokonto abgewickelt..

(2) Das Bargeld soll den Betrag von 100€ nicht übersteigen. Eine Woche vor und nach Veranstaltungen des Studierendenparlamentes soll der Betrag den vorraussichtlichen Bedarf an Wechselgeld nicht übersteigen.

(3) Übersteigt das Guthaben auf dem Girokonto den für die laufende Haushaltsführung erforderlichen Mittelbedarf um 5000,- €, ist der übersteigende Betrag der Betriebsmittelrücklage (§ 17 Abs. 2) zuzuführen.

(4) Das Bargeld, die Überweisungs- und Scheckhefte, die Sparbücher und die anderen Dokumente über die Geldanlagen der Studierendenschaft sind von dem Finanzausschuss unter Verschluss zu halten.

(5) Über die Konten bei Geldanstalten darf ein Mitglied des Finanzausschusses jeweils gemeinsam mit einem Mitglied des Präsidiums verfügen.

(6) Der Vorsitzende des Finanzausschusses erhält eine Bankkarte, mit der er je nach Bedarf des Finanzausschusses Kontoauszüge besorgen kann. Es ist sicherzustellen, dass beim Bankinstitut darauf geachtet wird, dass die Karte lediglich für Kontoauszüge und Einzahlungen verwendet werden kann.

(7) Der Kassenbestand ist einmal im Monat zu ermitteln (Kassenbestandsaufnahme) und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen (Muster 2). Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenbestand aus Zahlungsmitteln und Guthaben auf Girokonten und Sparbüchern und in anderen Geldanlagen (z.B. festverzinslichen Schuldverschreibungen) zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den gebuchten Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben.

(8) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres 7 Jahre lang sicher aufzubewahren.

§ 23

(vgl. § 80 Abs. 3, §§ 81, 109 Abs. 1 LHO)

Jahresabschluss

Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellt der Finanzausschuss die Jahresrechnung auf. Sie besteht aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung und der Ansätze des Haushaltsplans einschließlich etwaiger Nachtragshaushalte. Ferner sind der Gesamtbetrag der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben sowie der kassenmäßige Überschuss oder Fehlbetrag auszuweisen (Muster 2). Wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan sind bei Mehrausgaben und Mindereinnahmen zu begründen. Außerdem ist ein Vermögensverzeichnis (Muster 4) beizufügen.

IV. Rechnungsprüfung und Entlastung

§ 24

(vgl. § 109 Abs. 2 LHO)

Rechnungsprüfung

(1) Die Jahresrechnung (§ 23) prüfen zwei Prüferinnen oder Prüfer. Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein.

(2) Dieselben Prüferinnen oder Prüfer nehmen außerdem mindestens einmal im Jahr eine unvermutete Kassenprüfung vor.

(3) Die Prüfungen erstrecken sich auf die Einhaltung der für die Haushalts und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob:

1. der Haushaltsplan eingehalten worden ist.

2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt und die Jahresrechnung, der Jahreskassenabschluss und das Vermögensverzeichnis ordnungsgemäß aufgestellt sind.

3. wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist.

4. die Aufgabe mit geringerem Personal und Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden

kann, insbesondere, ob Einrichtungen unterhalten oder Stellen aufrechterhalten werden, die eingeschränkt

werden oder entfallen können.

(4) Die Prüferinnen oder Prüfer, die im laufenden und in dem zu prüfenden Haushaltsjahr nicht dem Finanzausschuss oder dem Studierendenparlament angehören dürfen, werden zu Beginn jedes Haushaltsjahres vom Studierendenparlament berufen. Sie erstatten über ihre Prüfungen schriftlichen Bericht. Der Finanzausschuss kann dazu Stellung nehmen.

§ 25

(vgl. § 109 LHO Abs. 3 1.V.m. 105 Abs. 2 LHO)

Entlastung

(1) Die Entlastung erteilt das Studierendenparlament auf Grund der Berichte der Prüferinnen oder Prüfer und der Empfehlung des / der Beauftragte des Finanzausschusses.

(2) Der Entlastungsbeschluss ist mit der Jahresrechnung und den Berichten der Prüferinnen oder Prüfer sowie der Empfehlung des / der Beauftragten des Finanzausschusses der Leitung der Hochschule mitzuteilen.

V. Sonstiges

§ 26

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.