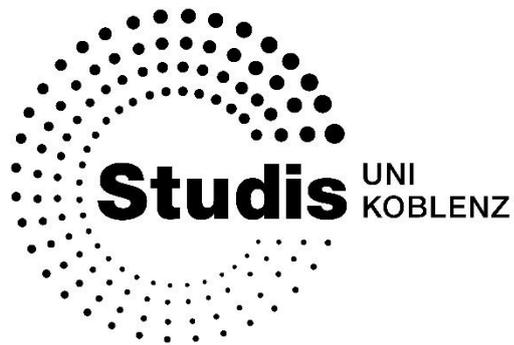


# Finanzordnung



Örtliche Studierendenschaft der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz

In der Fassung vom 06. Dezember 2024 ~~4. Dezember 2019~~ ~~16. Oktober 2018~~

Aufgrund des § 110 Abs. 2 Nr. 1 und § 111 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Juni 2019 (GVBl. S. 101), hat das Studierendenparlament der örtlichen Studierendenschaft der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz, am 06. Dezember 2024 ~~4. Dezember 2019~~ ~~12. Dezember 2018~~ die folgende Satzung beschlossen. Diese Satzung hat die Präsidentin der Universität Koblenz-Landau mit Schreiben vom ~~8. April 2019~~ ~~4. Dezember 2019~~ genehmigt.

## Inhaltsverzeichnis

I	Erstellen des Haushaltsplans .....	4
§ 1	Grundlagen .....	4
§ 2	Inkrafttreten .....	4
§ 3	Einnahmen und Ausgaben .....	4
§ 4	Über- und außerplanmäßige Ausgaben .....	5
§ 5	Kreditaufnahmen .....	5
§ 6	Rücklagen .....	5
II	Kassen- und Buchführung .....	5
§ 7	Verantwortungsbereiche .....	5
§ 8	Suspensives Veto .....	6
§ 9	Genehmigung von Ausgaben .....	6

§ 10	Freigabe von Haushaltstiteln .....	6
§ 11	Belege .....	6
§ 12	Belegpflicht .....	7
§ 13	Anordnungswesen .....	7
§ 14	Barkassen .....	8
§ 15	Buchhaltung .....	8
III	Reisekosten .....	8
§ 16	Dienstreisen .....	8
§ 17	Genehmigung .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
§ 18	Höhe der Erstattung .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
IV	Darlehensgewährung .....	8
§ 19	Grundlagen .....	8
§ 20	Darlehensgewährung .....	9
§ 21	Bürgschaften .....	9
V	Rechnungslegung und Prüfung .....	9
§ 22	Jahresabschluss .....	9
§ 23	Finanzprüfungsausschuss .....	9
VI	Finanzen der Fachschaften .....	10
§ 24	Grundsätze .....	10
§ 24a	Förderungen .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
§ 25	Kassenwartin oder Kassenwart .....	10
§ 26	Suspensives Veto .....	10
§ 27	Kontoführung .....	10
§ 28	Buchführung .....	10
§ 29	Verwendung der Mittel .....	10
§ 30	Finanzkontrolle .....	11
§ 31	Sockelbeiträge .....	11
VII	Finanzen des Fachschaftenrates .....	11
§ 32	Grundsätze .....	11
VIII	Finanzen der Hochschulgruppen .....	12
§ 33	Grundsätze .....	12
IX	Haftung .....	12
§ 34	Falsche Belege .....	12
§ 35	Haftung .....	12

X	Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	12
§ 36	Fristen .....	12
§ 37	Änderungen .....	13
§ 38	Übergangsbestimmung .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
§ 39	Inkrafttreten, Außerkrafttreten.....	13

# I Erstellen des Haushaltsplans

## § 1 Grundlagen

- (1) Die Grundlagen für die Wirtschaftsführung des Allgemeinen Studierendenausschusses ist der Haushaltsplan. Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen aufzustellen.
- (2) Von dem Referat für Finanzen ist, unter Berücksichtigung des zur Erfüllung aller Aufgaben notwendigen Bedarfs, für jedes Jahr ein Haushaltsplan zu erstellen.
- (3) Der AStA beschließt den Haushaltsplan. Dieser muss danach dem StuPa zur Genehmigung vorgelegt werden. Grundsätzlich ist dieser spätestens einen Monat vor Ende des alten Haushaltsjahres vorzulegen.
- (4) Die Satzung legt den Zeitraum des Haushaltsjahres fest.
- (5) Die Unterlagen zur Haushaltsführung (Einnahme- und Ausgabebelege, Kontenblätter, Protokolle von Beschlüssen, etc.) sind 10 Jahre aufzubewahren.

## § 2 Inkrafttreten

- (1) Solange der Haushaltsplan nicht durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Universität genehmigt ist, hat der Allgemeine Studierendenausschuss seine Ausgaben auf ein Viertel der Titelsätze des Vorjahres zu beschränken und den Haushalt zunächst nach dem Haushaltsplan des Vorjahres weiterzuführen. Ausgenommen sind rechtliche und unabweisbare Verpflichtungen.
- (2) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind nach ihrer Genehmigung durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Universität Koblenz-Landau auf der Webseite der Universität hochschulöffentlich zugänglich zu machen.
- (3) Am Tag seiner Veröffentlichung, frühestens, jedoch mit dem Beginn des Haushaltsjahres, für das er aufgestellt wurde, tritt er in Kraft.

## § 3 Einnahmen und Ausgaben

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahmen und Ausgaben. Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund zu veranschlagen. Die Ausgaben sind in personelle und sächliche zu trennen und innerhalb der sächlichen nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Zweckgebundene Einnahmen sind kenntlich zu machen.
- (2) Im Haushaltsplan können Ausgaben für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. Eine Deckungsfähigkeit zwischen Personalausgaben und anderen Ausgaben ist nicht zulässig. Ein Ansatz darf nur verstärkt werden, wenn bei dem deckungsberechtigten Ansatz keine Verfügungsbeschränkungen bestehen.
- (3) Ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres ist im nachfolgenden Haushaltsplan als Einnahme zu veranschlagen. Ergibt sich während der Ausführung eines Haushaltsplanes ein voraussichtlicher Fehlbetrag, so ist er im nachfolgenden Haushaltsplan als Ausgabe zu veranschlagen.

## § 4 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

- (1) Das Studierendenparlament kann für veranschlagte Haushaltstitel überplanmäßig oder für besondere außerplanmäßige Zwecke, für die kein Haushaltstitel vorgesehen ist, Ausgaben genehmigen, wenn an anderer Stelle Einsparungen in gleicher Höhe vorgenommen werden.
- (2) Darüberhinausgehende Änderungen des Haushaltsplanes sind nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Für die Erstellung eines Nachtragshaushalts gelten **§ 1 bis § 3** sinngemäß. Der Entwurf des Nachtragshaushalts ist rechtzeitig vor Ende des laufenden Haushaltsjahres einzubringen.
- (3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben, die auf Grund unaufschiebbarer rechtlicher oder unabweisbarer Verpflichtungen entstehen, müssen, abweichend von Abs. 1, dem Studierendenparlament unter Angabe von Gründen ausschließlich angezeigt werden.

## § 5 Kreditaufnahmen

- (1) Die Aufnahme von Krediten ist grundsätzlich nicht erlaubt.
- (2) Zu Zwecken der Kassenverstärkung dürfen auf Beschluss des Vorstands und nach Genehmigung durch die Mehrheit der Mitglieder des Präsidiums des Studierendenparlaments kurzfristig Kredite bis zu insgesamt einem Zehntel der im Haushaltsplan veranschlagten Beitragseinnahmen aufgenommen werden. Die Tilgung hat schnellstmöglich, aber spätestens nach zwölf Monaten zu erfolgen.
- (3) Ausnahmen kann das Studierendenparlament mit zwei Dritteln der satzungsgemäßen Abgeordneten beschließen.
- (4) Die Aufnahme eines Kassenverstärkungskredites ist dem Studierendenparlament schnellstmöglich anzuzeigen.

## § 6 Rücklagen

- (1) Die Studierendenschaft ist zur Bildung von Sicherungsrücklagen verpflichtet. Sie betragen mindestens 8%, maximal 33% der Haushaltssumme.
- (2) Die Zuführung zu den Sicherungsrücklagen und die Entnahme sind im Haushaltsplan gesondert zu veranschlagen.
- (3) Die Sicherungsrücklagen sind mündelsicher anzulegen. Des Weiteren gilt **II§ 7(3)**.
- (4) Zinsen aus Sicherungsrücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen den Rücklagen nur zu, wenn dies im Haushaltsplan eigens beschlossen und ausgewiesen ist.

# II Kassen- und Buchführung

## § 7 Verantwortungsbereiche

- (1) Für die gesamte Kassenführung ist das Referat für Finanzen verantwortlich. Es verwaltet die Kasse und bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft im Rahmen dieser Finanzordnung. Sollte das Referat nicht besetzt sein, kann das Studierendenparlament ein Mitglied der Studierendenschaft mit dieser Aufgabe betrauen, bis das Referat besetzt wurde. Diese Person kann vom StuPa durch einfache

Mehrheit oder vom AstA per Abstimmung abgesetzt werden. In der vorlesungsfreien Zeit kann das Präsidium ohne die anderen Mitglieder des Studierendenparlaments eine Person mit dieser Aufgabe betreuen.

- (2) Über die Eröffnung, Einstellung, und Verlagerung aller Konten der Studierendenschaft entscheidet der Vorstand.
- (3) Kontovollmacht haben die Mitglieder des Vorstandes sowie auf Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses bis zu zwei weitere Personen. Die Verwaltung der Konten sollte nach dem Vier-Augen-Prinzip erfolgen.

## § 8 Suspensives Veto

- (1) Hält das Referat für Finanzen durch die Auswirkungen eines Beschlusses der Vollversammlung, des Allgemeinen Studierendenausschusses, des Studierendenparlaments oder des Fachschaftenrates die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet oder sieht in dem Beschluss einen Verstoß gegen diese Finanzordnung, einen gültigen Beschluss oder den Haushaltsplan, so kann es ein Veto einlegen.
- (2) Dieses Veto hat für die betreffende Maßnahme aufschiebende Wirkung und darf nicht für denselben Vorgang wiederholt werden.
- (3) Das Organ, welches den Beschluss gefasst hat, muss daraufhin unter Berücksichtigung der Auffassung des Referats für Finanzen erneut über die Angelegenheit beraten und abstimmen.

## § 9 Genehmigung von Ausgaben

- (1) Jedes Mitglied sowie alle Organe der Studierendenschaft sind berechtigt, einen Finanzantrag zu stellen.
- (2) Das StuPa erlässt eine Finanzierungsrichtlinie, diese legt fest, nach welchen Regeln auf die Gelder der Studierendenschaft zugegriffen werden kann.
- (3) Ausgaben die 500€ überschreiten bedürfen in jedem Fall eine Genehmigung des Studierendenparlaments

## § 10 Freigabe von Haushaltstiteln

- (1) Das Studierendenparlament kann Haushaltstitel freigeben. Ausgaben über 500€ bedürfen damit abweichend von **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** keiner Genehmigung.
- (2) Das Referat für Finanzen ist bei Freigabe von Haushaltstiteln vorher hinzuzuziehen. Über Ausnahmen entscheidet das Präsidium.
- (3) Freigaben können in ihrer Höhe begrenzt werden.
- (4) Freigaben können wieder aufgehoben werden.
- (5) Freigaben können auf eine Person oder ein Referat begrenzt werden.
- (6) Freigaben können zeitlich befristet werden, verlieren jedoch spätestens zum Ende des Haushaltsjahres ihre Gültigkeit.

## § 11 Belege

- (1) Jede Buchung ist zu belegen.
- (2) Jede Rechnung oder Quittung muss folgende Angaben enthalten:
  1. das Datum,
  2. der Name, gegebenenfalls Adresse des Empfängers,
  3. der Zweck der Ausgabe
  4. Betrag
- (3) Handelt es sich um Ausgaben, bei denen keine Quittung ausgestellt werden konnte, so ist die Notwendigkeit der Ausgabe schriftlich zu bestätigen.

## § 12 Belegpflicht

Zahlungen dürfen nur dann geleistet werden, wenn Belege vorliegen, die

1. von
  - (a) einer Referentin oder einem Referenten,
  - (b) einem Mitglied des Präsidiums des Studierendenparlaments oder
  - (c) einem Mitglied des Vorstands des Fachschaftenratesals sachlich richtig gekennzeichnet sind,
2. eine Angabe über die Form der Genehmigung gemäß § 9 oder § 10 enthalten und
3. eindeutig einen Haushaltstitel zugeordnet ist.

## § 13 Anordnungswesen

- (1) Mit der Zeichnung sachlich richtig oder der Erteilung der Zahlungsanweisung übernimmt die oder der Unterzeichnende oder die oder der Anweisende die Verantwortung dafür, dass
  1. keine offensichtlichen Fehler in der Zahlungsanforderung enthalten sind,
  2. nach dem geltenden Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren worden ist,
  3. die Lieferung oder Leistung als solches geboten war,
  4. die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt wurde,
  5. insbesondere Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind,
  6. die Zahlung gemäß § 9 oder § 10 genehmigt ist und der Genehmigung entspricht,
  7. die Zahlung dem Inhalt des Finanzantrages entspricht,
  8. die Zahlung im Rahmen der Satzung und dieser Finanzordnung zulässig ist.
- (2) Zusätzlich zeichnet die Referentin oder der Referent für Finanzen oder, sofern diese oder dieser den Beleg bereits als sachlich richtig gezeichnet hat, ein anderes Mitglied des Vorstandes den Beleg als rechnerisch richtig. Hiermit übernimmt die oder der Unterzeichnende die Gewähr, dass
  1. die Höhe der Zahlung korrekt ermittelt worden ist,
  2. der korrekte Haushaltstitel angegeben ist und
  3. in diesem Haushaltstitel ausreichend Mittel zur Verfügung stehen.

## § 14 Barkassen

- (1) Das Referat für Finanzen unterhält zur Begleichung von Barzahlungen eine Barkasse. Diese Barkasse darf über einen längeren Zeitraum als vier Wochen nicht mehr als 1500€ enthalten. Ausgenommen davon ist Münzgeld zur Bestückung von Wechselkassen.
- (2) Referentinnen oder Referenten kann auf Beschluss des Vorstands ebenfalls eine Barkasse zur Verfügung gestellt werden. Diese Barkasse
  1. darf in der Regel nicht mehr als 400€ enthalten. Mit Genehmigung des Vorstands ist in begründeten Fällen ein höherer Betrag möglich.
  2. kann jederzeit durch Beschluss des Vorstandes wieder entzogen werden.
  3. ist gemäß den Vorgaben des Referats für Finanzen zu dokumentieren. Diese Dokumentation und die Belege sind nach Aufforderung durch die Referentin oder den Referenten für Finanzen ihr oder ihm zu übergeben. Die Buchung der Einnahmen und Ausgaben gemäß § 15 obliegt weiterhin dem Referat für Finanzen.
  4. kann auch zeitlich begrenzt zur Verfügung gestellt werden.
  5. kann jederzeit und ohne Ankündigung durch das Referat für Finanzen geprüft werden.
  6. liegt in der Verantwortung der zuständigen Referentin oder des zuständigen Referenten.

## § 15 Buchhaltung

- (1) Einnahmen und Ausgaben werden getrennt nach Haushaltstiteln des Haushaltsplanes gebucht.
- (2) Die Buchhaltung kann auf Kontenblättern oder über EDV erfolgen. Hierbei muss gewährleistet sein, dass die Buchungen innerhalb eines Monats sichtbar gemacht werden können.

## III Reisekosten

### § 16 Dienstreisen

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft kann im Rahmen ihrer oder seiner Tätigkeit in der studentischen Selbstverwaltung Dienstreisen durchführen.
- (2) Näheres regelt die Finanzierungsrichtlinie.

## IV Darlehensgewährung

### § 17 Grundlagen

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft kann, bei Nachweis der Bedürftigkeit, ein zinsloses Darlehen in Höhe von bis zu 500€ erhalten.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung eines Darlehens besteht nicht.
- (3) Die Summe aller Darlehen darf 5 % der Haushaltssumme nicht übersteigen.

## **§ 18 Darlehensgewährung**

- (1) Die Bedürftigkeit ist vom Antragsteller gegenüber dem Referat für Soziales darzulegen.
- (2) Der Vertrag ist von der Referentin oder dem Referenten für Soziales, der Referentin oder dem Referenten für Finanzen sowie einem weiteren Mitglied des Vorstands zu unterschreiben.
- (3) Die Laufzeit eines Darlehens soll zwölf Monate nicht überschreiten. Der Rückzahlungsmodus ist individuell zu vereinbaren und in den Vertrag mit aufzunehmen.

## **§ 19 Bürgschaften**

Die Übernahme von Bürgschaften durch die Studierendenschaft ist unzulässig.

## **V Rechnungslegung und Prüfung**

### **§ 20 Jahresabschluss**

- (1) Nach Abschluss des Haushaltsjahres hat die Referentin oder der Referent für Finanzen dem Studierendenparlament innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres den Jahresabschluss vorzulegen und durch einen mündlichen Bericht zu ergänzen.
- (2) Im Jahresabschluss sind, getrennt nach Einnahmen und Ausgaben unter Berücksichtigung der Entnahmen und Zuführungen zu den Rücklagen, die veranschlagten und tatsächlichen Positionen einander gegenüber zu stellen.

### **§ 21 Finanzprüfungsausschuss**

- (1) Der Jahresabschluss wird durch den Finanzprüfungsausschuss des Studierendenparlaments geprüft. Auf Grund des Prüfungsergebnisses entscheidet das Studierendenparlament über die Genehmigung des Abschlusses und anschließend über die Entlastung der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten, des Allgemeinen Studierendenausschusses und des Präsidiums des Studierendenparlaments.
- (2) Der Finanzprüfungsausschuss bekommt im Rahmen seiner Tätigkeit auf Verlangen Einsicht in sämtliche Finanzunterlagen, die Buchungen im zu prüfenden Haushalt betreffen. Daten zu Darlehensnehmenden und Personal sind ausschließlich pseudonymisiert zur Verfügung zu stellen. Die Mitglieder sind über diese zur Wahrung der Vertraulichkeit verpflichtet.
- (3) Das Prüfungsergebnis hat spätestens einen Monat nach Vorlage des Jahresabschlusses dem Studierendenparlament vorzuliegen.
- (4) Das Studierendenparlament kann eine Zwischenprüfung durch den Finanzprüfungsausschuss beschließen.
- (5) Der Jahresabschluss bedarf der Genehmigung der Präsidentin oder des Präsidenten der Universität.
- (6) Näheres regelt die Geschäftsordnung der Studierendenparlaments.

## **VI Finanzen der Fachschaften**

### **§ 22 Grundsätze**

- (1) Die Fachschaften sind eigenverantwortlich für die Führung ihrer Geschäfte und in der Verwendung ihrer Mittel.
- (2) Die Fachschaftsvertretung vertritt die Fachschaft und führt deren Geschäfte. Sie ist der Fachschaftsvollversammlung darüber rechenschaftspflichtig.

### **§ 23 Kassenwartin oder Kassenwart**

- (1) Genau ein Mitglied der Fachschaftsvertretung ist als Kassenwartin oder Kassenwart für die Führung der Kassengeschäfte verantwortlich.
- (2) Die Kassenwartin oder der Kassenwart ist für eine geordnete und übersichtliche Buchführung, sowie die Einhaltung der Bestimmungen dieser Finanzordnung verantwortlich.

### **§ 24 Suspensives Veto**

- (1) Hält die Kassenwartin oder der Kassenwart durch die Auswirkungen eines Beschlusses der Fachschaftsvertretung oder der Fachschaftsvollversammlung die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Fachschaft für gefährdet oder sieht in dem Beschluss einen Verstoß gegen diese Finanzordnung, so kann sie oder er ein Veto einlegen.
- (2) Dieses Veto hat für die betreffende Maßnahme aufschiebende Wirkung und darf nicht für denselben Vorgang wiederholt werden.
- (3) Vor der erneuten Abstimmung sind die Referate für Finanzen und Hochschulinternes beratend hinzuziehen.
- (4) Das Organ, welches den Beschluss gefasst hat, muss daraufhin unter Berücksichtigung des Ergebnisses der Beratung erneut über die Angelegenheit beraten und abstimmen.

### **§ 25 Kontoführung**

- (1) Die Fachschaften haben das Recht ein eigenes Konto zu führen.
- (2) Die Nutzung privater Konten zur Führung der Geschäfte ist nicht zulässig.
- (3) Die Kassenwartin oder der Kassenwart und das Referat für Finanzen haben Kontovollmacht. Sollte keine gewählte Fachschaftsvertretung existieren, geht die Kontovollmacht auf das Referat für Finanzen über.

### **§ 26 Buchführung**

- (1) Die Buchführung ist nach Kapitel II dieser FO zu führen.
- (2) Das Referat für Finanzen legt weitere Vorgaben zur Buchführung fest. Diesen ist Folge zu leisten.

### **§ 27 Verwendung der Mittel**

- (1) Die Fachschaftsvertretung verwendet die Mittel der Fachschaft ausschließlich in deren Interesse.

- (2) Mitglieder der Fachschaft erhalten keine finanziellen Zuwendungen aus den Mitteln der Fachschaft und es darf keine Person durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.
- (3) Die Mittel der Fachschaft dürfen nicht zur Finanzierung von Forschung und Lehre eingesetzt werden. Dazu zählen insbesondere
  1. die Subventionierung von Lehrveranstaltungen,
  2. die Ausstattung der Bibliothek,
  3. die Beschaffung von Ausrüstungen und Gerätschaften der Lehre und
  4. die Übernahme der Kosten von Lehraufträgen.

## **§ 28 Finanzkontrolle**

- (1) Die Fachschaftsvertretung legt auf der Fachschaftsvollversammlung Rechenschaft über die Verwendung der Mittel ab.
- (2) Das Referat für Finanzen kontrolliert zu Beginn des Semesters die Finanzunterlagen des vergangenen Semesters auf rechnerische Richtigkeit und Einhaltung dieser Finanzordnung.
- (3) Den Mitgliedern der Fachschaft und den Referaten für Finanzen und Hochschulinternes ist jederzeit auf Anfrage Einsicht in die Finanzunterlagen zu gewähren.
- (4) Die Fachschaftsvollversammlung einer Fachschaft sowie der Fachschaftenrat können einen Finanzprüfungsausschuss einsetzen. Der Ausschuss hat das Recht, die Kassenführung und das Rechnungswesen der Fachschaft zu prüfen. Die Referentin oder der Referent für Finanzen ist Mitglied des Finanzprüfungsausschusses mit beratender Stimme. Näheres regeln die Fachschaftsordnung und die Geschäftsordnung des Fachschaftenrates.
- (5) Bei groben Verstößen gegen die Finanzordnung kann auf Beschluss des Vorstands des allgemeinen Studierendenausschusses zusammen mit dem Referat für Hochschulinternes der Fachschaftsvertretung die Kontovollmacht entzogen werden. Dies muss durch Beschluss des Studierendenparlaments bestätigt werden.

## **§ 29 Sockelbeiträge**

- (1) Fachschaften bekommen zur Erfüllung ihrer Aufgaben zu Beginn des Semesters einen Sockelbeitrag überwiesen.
- (2) Näheres regelt die Finanzierungsrichtlinie. Insbesondere ist eine Regelung zur Minimalbedingung für den Sockelbeitrag festzulegen.

# **VII Finanzen des Fachschaftenrates**

## **§ 30 Grundsätze**

- (1) Der Fachschaftenrat hat Anspruch auf einen eigenen Haushaltstitel, über den dieser abweichend von **II§ 9** und **II§ 10** frei verfügen kann.
- (2) Die Gelder dienen der Unterstützung von Projekten und Veranstaltungen der Fachschaften. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Fachschaftenrates.

## VIII Finanzen der Hochschulgruppen

### § 31 Grundsätze

- (1) Die Hochschulgruppen sind eigenverantwortlich für die Führung ihrer Geschäfte und in der Verwendung ihrer Mittel.
- (2) Auf Antrag beim Allgemeinen Studierendenausschuss kann Hochschulgruppen finanzielle Unterstützung gewährt werden. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses.
- (3) Es besteht kein Rechtsanspruch auf Unterstützung.
- (4) Bei Auflösung einer Hochschulgruppe fallen Anschaffungen, die von der Studierendenschaft gefördert wurden, an den allgemeinen Studierendenausschuss zurück.

## IX Haftung

### § 32 Falsche Belege

- (1) Werden dem Studierendenparlament, dem Allgemeinen Studierendenausschuss oder dem Fachschaftenrat falsche Belege vorgelegt und irrtümlich bezahlt oder erweist sich die Tatsache oder Notwendigkeit als hinfällig, so ist der oder dem Vorsitzenden des Organs und dem Referenten oder der Referentin für Finanzen davon umgehend Meldung zu machen.
- (2) Ist betrügerische Absicht zu vermuten, so hat die oder der Vorsitzende des Organs eine Sitzung einzuberufen, in der über das weitere Vorgehen zu entscheiden ist.

### § 33 Haftung

- (1) Für alle nicht nach den Richtlinien dieser Finanzordnung ausgezahlten Gelder haftet die oder der Anweisungsberechtigte beziehungsweise diejenige oder derjenige, die oder der die sachliche Richtigkeit der Ausgabe nach **II§ 13(1)** bestätigt hat.
- (2) Die Verantwortlichkeit von Studierendenvertreterinnen oder Studierendenvertretern bei amtlichen Tätigkeiten ist nach § 3 Abs. 6 der Satzung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

## X Übergangs- und Schlussbestimmungen

### § 34 Fristen

Tage im Sinne dieser Finanzordnung sind alle Kalendertage, die nicht Sonn- oder gesetzliche Feiertage sind.

## § 35 Änderungen

- (1) Änderungen dieser Finanzordnung werden vom Studierendenparlament mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschlossen.
- (2) Änderungen dieser Finanzordnung bedürfen der Genehmigung durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Universität Koblenz-Landau.

## § 36 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher gültige Finanzordnung außer Kraft.

Koblenz, 6. Dezember 2024 ~~4. Dezember 2019 16. Oktober 2018~~

.....

David Deigel  
Präsident des Studierendenparlaments  
der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz