

36/21

21. Dezember 2021

Amtliches Mitteilungsblatt

Seite

Finanzordnung der Studierendenschaft der HTW

Berlin (FinO) vom 18. November 2021 629

htw.

**Hochschule für Technik
und Wirtschaft Berlin**

University of Applied Sciences

Herausgeberin

Die Hochschulleitung der HTW Berlin

Treskowallee 8

10318 Berlin

Redaktion

Rechtsstelle

Tel. +49 30 5019-2813

Fax +49 30 5019-2815

HOCHSCHULE FÜR TECHNIK UND WIRTSCHAFT BERLIN

Finanzordnung der Studierendenschaft der HTW Berlin (FinO) vom 18. November 2021

Aufgrund von § 28 Abs. 2 der Satzung der Studierendenschaft der HTW Berlin vom 23. April 2021 (AMBl. HTW Berlin Nr. 23/21) und § 19 Abs. 2 S. 2 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerLHG) in der Fassung der vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. September 2021 (GVBl. S. 1039), hat das Studierendenparlament der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW) am 18. November 2021 die folgende Finanzordnung beschlossen¹:

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der HTW Berlin.
- (2) Sie regelt die Arbeitsstrukturen, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten innerhalb der für den Umgang mit den Finanzen der Studierendenschaft zuständigen Organe und Mittelbegünstigter.

§ 2 Übergeordnete Bestimmungen

- (1) ¹Übergeordnete Bestimmungen für diese Finanzordnung sind die Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie die hierfür erlassenen Ausführungsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung. ²Sie sind bestimmend für den Umgang mit den Finanzen der Studierendenschaft.
- (2) Soweit diese Finanzordnung keine eigene Regelung trifft, ist die Regelung der übergeordneten Bestimmungen entsprechend anzuwenden, soweit sie auf die Organe der Studierendenschaft und deren Mittelbegünstigte übertragbar ist.
- (3) Für den Umgang mit Finanzen der Studierendenschaft gilt der Grundsatz der sparsamen Wirtschafts- und Haushaltsführung.

¹ Bestätigt durch die Hochschulleitung der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin am 1. Dezember 2021.

§ 3 Finanzkompetenzen

(1) ¹Für den Umgang mit den Finanzen der Studierendenschaft zuständigen Organe sind

1. das Studierendenparlament (StuPa)
2. der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA)
3. die Fachschaftsräte (FSR).

²Nur diese dürfen im Rahmen der ihnen zugewiesenen Aufgaben finanzwirksame Beschlüsse über die Mittelverwendung treffen.

(2) Ausgaben, die nicht der Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes von AStA, StuPa und FSR dienen (Büromaterial, Reparaturen, Betriebskosten etc.), die nicht Bestandteil regelmäßig wiederkehrender Zahlungen sind, bedürfen eines finanzwirksamen Beschlusses.

(3) Finanzwirksame Beschlüsse unterliegen folgenden Grundsätzen:

1. Über Sachausgaben und Projektmittel bis zu einer Höhe von 1.000,00 € beschließt der AStA.
2. Über Sachausgaben und Projektmittel über 1.000,00 € beschließt das StuPa.
3. Grundlage für die Beschlussfassung sind
 - a) Die beantragten Mittel werden vorwiegend für die Belange einer/eines oder mehrerer Studierender der HTW Berlin verwendet.
 - b) Mittelbegünstigte können nur Personen in der Eigenschaft als HTW-Studierende sein.
 - c) Andere Möglichkeiten der Mitteleinwerbung sind geprüft worden.
 - d) Bei Projekten, die Einnahmen vorsehen (Eintritt, Verkauf, etc.) ist ein detailliertes Finanzkonzept vorzulegen.
 - e) ¹Bei geplanten Ausgaben über 100,00 € sind drei Vergleichsangebote einzuholen. ²Dabei muss sich nicht prinzipiell an das günstigste Angebot gehalten werden. ³Die Entscheidung wird im eigenen Ermessen getroffen und muss auf Anfrage begründet werden.
 - f) Überschüsse aus den finanzierten Projekten sind an die Studierendenschaft zurückzuführen.

(4) Beschlüsse nach Abs. 3 Nr. 1 dürfen Beschlüsse nach Nr. 2 nicht erweitern und nicht in mehrere Beschlüsse aufgeteilt werden, um die Beschlussgrenze des Abs. 3 Nr. 1 zu umgehen.

II. AStA-Finanzreferat

§ 4 Das Finanzreferat

- (1) Das Finanzreferat nach § 17 der Satzung der Studierendenschaft besteht aus einer Hauptreferentin oder einem Hauptreferenten und bis zu zwei stellvertretenden Referentinnen oder Referenten.
- (2) ¹Mit der Amtsübernahme geben die gewählten Finanzreferentinnen oder -referenten eine schriftliche Erklärung über die Kenntnis dieser Finanzordnung ab. ²Diese ist mindestens bis zum Ende der Amtszeit zu verwahren. ³Bei direkter Wiederwahl gilt die Erklärung bis zum Ende dieser Amtszeit fort und muss nicht erneut abgegeben werden.

§ 5 Aufgaben

- (1) ¹Das Finanzreferat bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft. ²Es ist für die Einhaltung der hierfür geltenden Bestimmungen verantwortlich. ³Zu diesem Zweck unterstützt und kontrolliert es die Buchführung und das Kassenwesen der FSR und der anerkannten studentischen Inis. ⁴Es überprüft die zweckgemäße Verwendung der beschlossenen Mittel. ⁵§ 25 Abs. 2 gilt entsprechend.
- (2) Dem Finanzreferat obliegt die Erstellung des Haushaltsplans sowie etwaiger Nachtragshaushalte.
- (3) Das Finanzreferat führt den Jahresabschluss durch und veranlasst die Wirtschaftsprüfung.
- (4) Einzelne Aufgaben können auf die Hochschule gem. § 28 Abs. 4 der Satzung der Studierendenschaft übertragen werden.

III. Haushaltsplan

§ 6 Grundsätze

- (1) ¹Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der HTW Berlin. ²Er dient der Feststellung der Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft notwendig ist.
- (2) Die Gestaltung des Haushaltsplans unterliegt den übergeordneten Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) ¹Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. ²Sie werden auf volle Hundert Euro gerundet. ³Einnahmen und Ausgaben haben ausgeglichen zu sein.

§ 7 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben, Stellenplan

(1) ¹Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme - und Ausgabebetiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. ²Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern.

(2) ¹Die Ansätze sind unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder, soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist, sorgfältig unter Verwendung von Vergleichsgrößen zu schätzen. ²Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres und die Rechnung des vorangegangenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen. ³Dabei stützen sich die Ansätze des Haushaltsplanes auf die Haushaltsansätze der vergangenen Jahre. ⁴Abweichungen hiervon erfolgen aufgrund einer Prognose über die allgemein zu erwartende hochschulpolitische Lage im kommenden Haushaltsjahr.

(3) Dem Haushaltsplan ist, soweit die Studierendenschaft Personal beschäftigt, ein Stellenplan beizufügen.

§ 8 Überschuss, Fehlbetrag, Deckungsfähigkeit

(1) Ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres ist im folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Fehlbetrag als Ausgabe zu veranschlagen.

(2) ¹Ausgabebetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. ²Ausgaben, die ohne nähere Angaben des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. ³Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, dass Einnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabensätze erhöhen.

§ 9 Aufstellung und Feststellung

(1) ¹Der Entwurf des Haushaltsplanes sowie etwaiger Nachtragshaushaltspläne ist durch das Finanzreferat zu erstellen. ²Der endgültige Entwurf ist durch den ASTa zu beschließen und dem StuPa rechtzeitig zur Beratung und Beschlussfassung vorzulegen.

(2) ¹Der aufgestellte Haushaltsplan wird durch das StuPa festgestellt. ²Der Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit nach § 8 Abs. 4 der Satzung der Studierendenschaft. ³Das StuPa-Präsidium leitet den festgestellten Haushaltsplan unverzüglich an die Hochschulleitung weiter.

(3) Der festgestellte Haushaltsplan bedarf der Kenntnisnahme und Gegenzeichnung der Hochschulleitung.

§ 10 Nachtragshaushaltsplan

(1) ¹Die Änderung eines vom StuPa bereits festgestellten Haushaltsplanes ist nur durch einen Nachtragshaushaltsplan möglich. ²Bei dessen Aufstellung finden dieselben Bestimmungen wie für die erstmalige Aufstellung des Haushaltsplanes Anwendung, soweit diese Ordnung nicht anderes vorsieht.

(2) Ein Nachtragshaushaltsplan ist aufzustellen, wenn absehbar ist, dass

1. mehr als zehntausend Euro Unter- oder Überdeckung der Gesamteinnahmen
2. außerplanmäßige Einnahmen und/oder Ausgaben eintreten werden.

§ 11 In-Kraft-Treten des Haushaltsplans

(1) Mit Genehmigung des Haushaltsplans durch die Hochschulleitung tritt der Haushaltsplan in Kraft, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das er aufgestellt wurde.

(2) Die Bekanntmachung erfolgt nach § 9 Abs. 2 der Satzung der Studierendenschaft.

§ 12 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter gegenüber der Studierendenschaft weder begründet noch aufgehoben.

§ 13 Verwendung der Haushaltsmittel

(1) Die im Haushalt veranschlagten Mittel sind nach Inkrafttreten des Haushaltsplanes in den einzelnen Titeln zur Verfügung zu stellen.

(2) ¹Gewährte Mittel sind gegenüber dem Finanzreferat unter Vorlage von Originalbelegen unverzüglich abzurechnen. ²Hierüber ist ein Nachweis entsprechend dieser Ordnung zu führen. ³Anschaffungen und Leistungen sollen grundsätzlich auf Rechnung getätigt werden. ⁴Das Finanzreferat informiert auf Anfrage über das Verfahren der Abrechnung und die einzureichenden Nachweise und stellt hierfür Abrechnungsformulare zur Verfügung.

(3) ¹Das Finanzreferat muss Beseitigung von Abrechnungsmängeln verlangen und kann bei Feststellung von Unregelmäßigkeiten die Sperrung von Mitteln verhängen. ²Über eine solche Sperrung sind das Organ, welches die Mittel bewilligt hat und der HHA unverzüglich zu informieren. ³Die Sperrung kann nur durch das Organ aufgehoben werden, welches die Mittel bewilligt hat.

(4) ¹Auf Finanzmittel, die der/die Antragstellende sechs Monate nach Beschlussfassung noch immer nicht gegen Vorlage von Originalbelegen eingefordert hat, erlischt der Anspruch, wenn nicht anders beschlossen. ²Hiervon ausgenommen sind Beschlüsse, in denen eine Verlängerung bewilligt wurde.

(5) Werden Finanzmittel nicht oder nicht restlos angefordert, verbleiben sie im Haushalt der Studierendenschaft und sind im Rahmen der Deckungsfähigkeit anderweitig einsetzbar.

§ 14 Vorläufige Haushaltsführung

(1) ¹Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplanes (vorläufige Haushaltsführung) sind die Ansätze des Vorjahres; von diesen darf für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel in Anspruch genommen werden. ²Es dürfen nur unabdingbare und notwendige Ausgaben getätigt werden.

(2) Sieht der Entwurf des Haushaltsplanes niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, so ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen.

(3) Neue Planstellen dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushalts in Anspruch genommen werden.

IV. Rechnungs- und Kassenwesen

§ 15 Verantwortlichkeit

(1) Das Finanzreferat ist für ein ordnungsgemäßes Rechnungs- und Kassenwesen der Studierendenschaft verantwortlich.

(2) Die Finanzverantwortlichen der FSR sind für das Rechnungs- und Kassenwesen ihres jeweiligen FSR verantwortlich.

§ 16 Kassenführung

(1) ¹Organe der Studierendenschaft sowie anerkannte studentische Initiativen können mit Genehmigung des Finanzreferats Bargeldkassen für Geschäfte des täglichen Bedarfs führen. ²Diese unterliegen einer ordnungsgemäßen Kassenführung.

(2) Eine ordnungsgemäße Kassenführung bedeutet

1. Führung eines Kassenbuches
2. Verwahrung und Verbuchung der Gelder auf Grundlage von Quittungen und Belegen
3. Verschluss der Kasse in einem abschließbaren Schrank oder Raum, der nur Mitgliedern des Organs oder der Initiative zugänglich ist.

(3) Zahlungen dürfen nur von dem Finanzreferat oder einer oder einem Kassenverantwortlichen geleistet werden.

(4) ¹Über jede Einzahlung eine Quittung zu erteilen, soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer Form sichergestellt ist. ²Über jede Auszahlung ist eine Quittung zu verlangen. ³Der Verwendungszweck der jeweiligen Zahlung ist durch geeignete Belege in Form von Rechnungen, Mahnungen, von Dritten ausgestellten Quittungen für bezahlte Leistungen, etc. nachzuweisen.

(5) Der Barkassenbestand soll nicht den Betrag überschreiten, der an den nächsten fünf Arbeitstagen für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen und/oder als Wechselgeld erforderlich ist.

(6) ¹Die Barkassen sind mindestens einmal im Semester dem Finanzreferat gegenüber unter Vorlage der Kassenbücher und Belege abzurechnen. ²Die Auszahlung neuer Barmittel zum Auffüllen des Kassenbestandes darf erst nach ordnungsgemäßer Abrechnung erfolgen.

§ 17 Zahlungsverkehr

(1) ¹Der Zahlungsverkehr wird über die Haushaltsabteilung der HTW Berlin abgewickelt. ²Diese legt in Abstimmung mit dem Finanzreferat die formalen Anforderungen fest.

(2) ¹Auszahlungsanordnungen sind für die Zahlbarmachung zu fertigen. ²Auszahlungsanordnungen bedürfen zweier Unterschriften, eine Anordnung und einer Gegenzeichnung. ³Anordnungsbefugt für die Auszahlung von Geldern sind die Mitglieder des Finanzreferats sowie die oder der AstA-Vorsitzende. ⁴Gegenzeichnungsberechtigt sind alle AstA-Mitglieder. ⁵Auszahlungsanordnungen mit einem Wert über 2.000,00 € sind von der oder dem AstA-Vorsitzenden gegenzuzeichnen.

(3) Belege und Kassenbücher sind nach Abschluss des Haushaltsjahres mindestens sechs Jahre geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 18 Begleichung von Rechnungen

(1) Vor der Begleichung sind Rechnungen durch das Finanzreferat der oder dem Finanzverantwortlichen auf ihre Richtigkeit zu überprüfen.

(2) ¹Ergeben sich gegen die Richtigkeit der Rechnung keine Beanstandungen, so sollen diese binnen der Frist zu begleichen werden, in welcher Skonto gewährt wird. ²In Fällen, in denen über die Richtigkeit einer Rechnung Zweifel oder anderweitige vertragliche Probleme bestehen, ist nach Genehmigung durch das Finanzreferat eine Unterlassung der Zahlung bis zum Beginn der Mahnfristen und darüber hinaus zulässig.

§ 19 Buchführung

Die Buchführung wird von der Haushaltsabteilung der HTW Berlin vorgenommen.

§ 20 Kreditaufnahme

(1) Kredite dürfen grundsätzlich nicht in Anspruch genommen werden.

(2) In Ausnahmefällen, in denen staatliche Zuschüsse zu Aufgaben der Studierendenschaft zugesichert wurden, diese jedoch erst nach Fälligkeit der Zahlungsverpflichtung ausgezahlt werden, kann mit der HTW Berlin ein zinsloser Überbrückungskredit bis zu der Höhe der zugesicherten staatlichen Mittel vereinbart werden. Die Vereinbarung ist vor Unterzeichnung vom StuPa zu genehmigen.

§ 21 Rechnungslegung

(1) Nach Ende des Rechnungsjahres ist die Jahresrechnung auf der Grundlage des Kassenbuches und der DV-Kontenauszüge der Haushaltsabteilung der HTW Berlin aufzustellen.

(2) ¹Alle Einnahmen und Ausgaben des abgeschlossenen Haushaltsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. ²Der sich daraus ergebende Überschuss oder Fehlbetrag ist auszuweisen. ³Die Bestimmungen der LHO und anderen einschlägigen Bestimmungen sind zu beachten. ⁴Eine besondere Verwaltung der aus einem Haushaltsjahr verbleibenden Einnahme- oder Ausgabereste findet nicht statt.

V. Fachschaften

§ 22 Finanzierung der Fachschaftsräte

(1) ¹Die FSR erhalten zur Grundfinanzierung Ihrer übertragenen Aufgaben, einen Sockelbetrag von 1.250,00 € pro Haushaltsjahr. ²Zusätzlich zum Sockelbetrag wird ein Betrag i.H.v. 1,50 € pro eingeschriebenem Mitglied in der Fachschaft gewährt. ³Maßgeblich hierfür sind die Studierendenzahlen des letzten Wintersemesters. ⁴Die Budgetsumme ist dem jeweiligen FSR durch das Finanzreferat mitzuteilen.

(2) ¹Der jeweilige FSR stellt nach Mitteilung der Budgetsumme einen einfache Ausgabenübersichtsplan auf und leitet diesen dem Finanzreferat zu. ²Er dient dem FSR und dem Finanzreferat zur Orientierung bei den Ausgaben.

(3) ¹Die Verwendung der Mittel liegt im Eigenständigkeitsbereich des FSR und darf nur zur Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben verwendet werden. ²Die Verwendung bedarf eines finanzwirksamen Beschlusses. ³Kosten, die dem FSR zuzurechnen, jedoch von der Studierendenschaft direkt beglichen werden, sind vom Finanzreferat anteilig auf das jeweilige FSR-Budget umzulegen.

(4) ¹Ausgaben über 200,00 € sind vorab mit dem Finanzreferat abzusprechen. ²Das Finanzreferat genehmigt Vergleichsangebote nach § 3 Abs. 3 Nr. 3 lit. e) unter Beachtung des § 2 Abs. 3. ³Dabei sind auch andere gewichtige Gründe in die Entscheidung mit einzubeziehen. ⁴Wird die Genehmigung verweigert, so entscheidet auf Antrag des FSR das StuPa.

(5) ¹Die Abrechnung der gewährten Mittel erfolgt nach § 13 gegenüber dem Finanzreferat bis zum 15.12. des laufenden Haushaltsjahres; § 13 Abs. 4 ist insoweit auf FSR nicht anwendbar. ²Nicht verbrauchte Mittel sind bis zum 15.01. des folgenden Haushaltsjahres auf das Konto der Studierendenschaft zu erstatten. ³Neben den geforderten Nachweisen ist das jeweilige Beschlussprotokoll als Auszahlungsgrundlage einzureichen.

(6) Soweit das Budget aufgebraucht ist oder durch eine im Ausgabenübersichtsplan nicht vorgesehene Ausgabe aufgebraucht wäre, kann das StuPa dem jeweiligen FSR auf Antrag weitere Mittel zur zweckgebundenen Verwendung zuweisen.

(7) Die Fachschaftsräte insbesondere die Finanzverantwortlichen sind jederzeit verpflichtet dem Finanzreferat und dem HHA Auskunft über die verwendeten Mittel bzw. die geplante Mittelverwendung zu geben.

§ 23 Verantwortlichkeit

(1) ¹Die jeweiligen Vorsitzenden, stellvertretenden Vorsitzenden und Finanzverantwortlichen sind für die ordnungsgemäße Verwaltung und Verwendung der ihnen zugewiesenen Haushaltsmittel verantwortlich. ²Das Finanzreferat unterstützt sie dabei.

(2) Dem Finanzverantwortlichen obliegt die Erstellung des Ausgabenübersichtsplans sowie die korrekte Abrechnung und Zeichnung der Mittel gegenüber dem Finanzreferat.

§ 24 Zwangsverwaltung

(1) ¹Unbeschadet der Regelung des § 13 Abs. 3, kann das Finanzreferat bei groben oder wiederholten Verstößen gegen diese Finanzordnung oder übergeordnete Bestimmungen mit Zustimmung des HHA das Budget des FSR unter Zwangsverwaltung stellen. ²Für die Dauer der Zwangsverwaltung ist das Recht des FSR finanzwirksame Beschlüsse zu treffen ausgesetzt; dieses obliegt für die Dauer der Zwangsverwaltung dem Finanzreferat. ³Der jeweilige FSR ist vor einer Entscheidung nach S. 1 anzuhören.

(2) ¹Das StuPa-Präsidium und der jeweilige FSR sind umgehend von der Maßnahme nach Abs. 1 S. 1 zu unterrichten. ²Die Maßnahme ist zu beenden, wenn

- a) die Gefahr weiterer Verstöße restlos beseitigt wurde,
- b) das StuPa auf Antrag des FSR diesem die Verwaltung der Gelder wieder überträgt.

³Die Maßnahme ist jedoch spätestens nach Ablauf eines Jahres aufzuheben.

VI. Haushaltsausschuss

§ 25 Prüfungsrecht

(1) ¹Zur Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben ist der HHA berechtigt jederzeit die ordnungsgemäße Verwaltung und Verwendung der Haushaltsmittel durch das Finanzreferat, die FSR und anerkannte studentische Initiativen zu prüfen. ²Die Prüfung ist rechtzeitig anzukündigen.

(2) ¹Die Vorsitzenden, das Finanzreferat und die Finanzverantwortlichen haben den Mitgliedern des HHA Zugang zu allen angeforderten Unterlagen zu gewähren. ²Auf Fragen der Mitglieder des HHA ist umfangreich Auskunft zu erteilen.

(3) Über die Prüfung ist ein Prüfbericht zu erstellen.

§ 26 Prüfbericht

(1) ¹Der Prüfbericht hat den geprüften Sachverhalt, Ort und Datum der Prüfung, die mit der Prüfung befassten Mitglieder des HHA, die von Ihnen zur Prüfung hinzugezogenen Personen, den Umfang der Prüfung und einen Abschlussbericht zu beinhalten. ²Sind sich die Mitglieder des HHA über das Ergebnis seines Prüfberichts uneinig, so können die Mitglieder auch zu einzelnen Berichtspunkten abweichende Berichte erteilen.

(2) ¹Der Prüfungsbericht ist auf der kommenden StuPa-Sitzung vorzustellen. ²Er ist hierzu vorab dem StuPa-Präsidium, dem AStA und gegebenenfalls dem geprüften FSR oder der anerkannten Initiative zu übersenden. ³Den geprüften Stellen ist die Möglichkeit zur Stellungnahme auf der StuPa-Sitzung zu gewähren.

§ 27 Sanktionen

¹Werden bei der Prüfung durch den HHA Verstöße gegen die Regelungen der FinO und deren übergeordnete Bestimmungen festgestellt, so entscheidet das StuPa ob und welche Maßnahmen einzuleiten sind. ²Der HHA und das Finanzreferat haben das Recht geeignete Maßnahmen vorzuschlagen.

VII. Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr

§ 28 Inventarverzeichnis

(1) ¹Das Finanzreferat hat ein Inventarverzeichnis zu führen, das alle Gegenstände der Studierendenschaft aufführt, deren Anschaffungswert 50,00 € übersteigt und die keine Verbrauchsartikel sind. ²Die jeweiligen Finanzverantwortlichen der FSR und der anerkannten

Initiativen führen ein entsprechendes Verzeichnis, welches einmal im Semester an das Finanzreferat zu übermitteln ist. ³Gegenstände von geringerem Wert können inventarisiert werden.

(2) Die inventarisierten Gegenstände sind zu nummerieren und zu kennzeichnen.

(3) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes ist im Inventarverzeichnis zu begründen und zu den Akten zu nehmen.

(4) ¹Über die Gegenstände ist mindestens einmal während des Haushaltsjahres eine Inventur durchzuführen. ²Verluste sind in einem Rechenschaftsbericht kenntlich zu machen.

§ 29 Bürgschaften und Kredite

Bürgschaften und Kredite für Studierende (beispielsweise gegenüber dem Studierendenwerk) dürfen nicht übernommen werden.

§ 30 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

Eine Mitgliedschaft der Studierendenschaft in einer anderen Institution, die zur Zahlung von Beiträgen verpflichtet, ist nur auf Beschluss des StuPa zulässig.

§ 31 Personal/Angestellte

(1) Einstellungen oder Entlassungen von bezahlten Angestellten werden im Rahmen der dafür im Haushaltsplan eingestellten Mittel vom AstA beschlossen, sofern dem arbeitsrechtlich nichts entgegensteht.

(2) Der AstA ist Dienstvorgesetzter der Angestellten.

§ 32 Veränderung von Ansprüchen

(1) Die Studierendenschaft kann Ansprüche

- a) stunden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für die Gegenseite verbunden wäre und der Anspruch nicht durch die Stundung gefährdet wird,
- b) niederschlagen, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,
- c) erlassen, wenn die Einziehung nach Lage des Einzelfalles für die Gegenseite eine besondere Härte bedeuten würde, das gleiche gilt für Erstattungen oder Anrechnung von geleisteten Beiträgen.

(2) ¹Über Stundungen bis zu einem Betrag von 250,00 € entscheidet das Finanzreferat, darüber hinaus der AStA. ²Über Niederschlagungen bis zu einem Betrag von 500,00 € entscheidet der AStA, darüber hinaus das StuPa. ³Für Erlasse ist alleine das StuPa zuständig.

VIII. Rechnungsprüfung

§ 33 Jahresabschlussprüfung

(1) ¹Die Studierendenschaft hat ihre Rechnung jährlich von einem öffentlich bestellten Rechnungsprüfer oder einer anerkannten Wirtschaftsprüfungsgesellschaft prüfen zu lassen. ²Die Ausschreibung und Neuvergabe ist spätestens alle fünf Jahre durchzuführen.

(2) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Rechnungshof von Berlin.

IX. Schlussbestimmungen

§ 34 Änderungen, In-Kraft-Treten

(1) Die Änderung der Finanzordnung bedarf einer 2/3-Mehrheit der StuPa-Mitglieder.

(2) ¹Die Finanzordnung der Studierendenschaft der HTW Berlin tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der HTW in Kraft. ²Zugleich tritt die Finanzordnung der Studierendenschaft der FHTW vom 17. Mai 2004 außer Kraft.