

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

I. Allgemeine Bestimmungen.....	3
§ 1 Grundsätze.....	3
§ 2 Haushaltsjahr.....	3
§ 3 Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung.....	3
§ 4 Haftungsbegrenzung.....	3
§ 5 Gewährleistung und Kreditzusagen.....	3
II. Einnahmen.....	3
§ 6 Beiträge, Einnahmen.....	3
III. Grundsätze, Aufstellung und Beschlussfassung des Haushaltsplanes.....	4
§ 7 Grundsätze des Haushaltsplanes.....	4
§ 8 Aufbau des Haushaltsplanes.....	4
§ 9 Haushaltswesen.....	4
§ 10 Verpflichtungsermächtigungen.....	5
§ 11 Deckungsfähigkeit.....	5
§ 12 Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplanes.....	5
§ 13 Beschluss des Haushaltsplanes.....	6
§ 14 Finanzbericht.....	6
§ 15 Nachtragshaushalt.....	7
§ 16 Außer- und überplanmäßige Ausgaben.....	7
IV: Eigenbetriebe, Rücklagen.....	8
§ 17 Rücklagen.....	8
§ 18 Wirtschaftliche Unternehmungen.....	8
§ 19 Sondervermögen.....	8
V. Ausführungen des Haushaltsplanes.....	8
§ 20 Verantwortlichkeiten.....	8
§ 21 Verwaltung der Mittel.....	9
§ 22 Langfristige Verträge und Anschaffungen.....	9
§ 23 Einnahmen und Ausgaben, Zahlungen.....	10
§ 24 Bestandsverzeichnis.....	10
§ 25 Ausgaben des Vermögenshaushaltes.....	10
§ 26 Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben.....	11
§ 27 Haushaltsausgleich.....	11
VI Zahlungen, Buchungen und Rechnungsbelegung.....	11
§ 28 Reisekosten.....	11
§ 29 Vorleistungen, Vorschüsse.....	12
§ 30 Fachschaften, Arbeitsgruppen und Referate.....	12
§ 31 Unterstützung und Finanzierung studienbezogener Arbeiten und Projekte.....	12
§ 32 Unterstützung von Externen.....	13
§ 33 Kassengeschäfte.....	13
§ 34 Kassen und Bankkonten.....	14
§ 35 Buchführung.....	14
§ 36 Buchungen.....	15
§ 37 Vermögensbuchführung.....	15

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

§ 38 Belegpflicht.....	15
VII Personal, Aufwandsentschädigungen.....	15
§ 39 Einstellung von Mitarbeiter*innen und Hilfskräften.....	15
§ 40 Vergütung von Mitarbeiter*innen und Hilfskräften.....	16
§ 41 Zahlung von Aufwandsentschädigungen.....	16
VIII Abschluss, Prüfung und Entlastung.....	18
§ 42 Abschluss der Bücher.....	18
§ 43 Rechnungslegung.....	18
§ 44 Abschlussbericht.....	18
§ 45 Prüfungsbericht.....	19
§ 46 Entlastung.....	19
§ 47 Sonderprüfungen.....	19
IX Schlussbestimmungen.....	20
§ 48 Änderungen.....	20
§ 49 Inkrafttreten.....	20
 Anlage 1: Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt.	21

Verlauf:

- Neufassung beschlossen auf der 9. Sitzung des 50. Studierendenparlaments am 14.12.2021
- genehmigt durch den Präsidenten der Hochschule Darmstadt am 02.02.2022
- Neufassung gültig ab 01.04.2022
- geändert und beschlossen auf der 7. Sitzung des 51. Studierendenparlaments am 06.12.2022
- genehmigt durch den Präsidenten der Hochschule Darmstadt am 06.04.2023
- geänderte Finanzordnung gültig ab 01.01.2023 (rückwirkend)

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Grundsätze

1. Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt, soweit es sich um die Verwaltung von Mitteln handelt, die in den ausschließlichen Zuständigkeitsbereich der Studierendenschaft fallen.
2. Soweit das Hessische Hochschulgesetz, die Satzung der Studierendenschaft oder diese Finanzordnung keine besonderen Regelungen treffen, gelten die Vorschriften der Landeshaushaltsordnung entsprechend.
3. Bei Zweifeln in der Auslegung entscheidet das Studierendenparlament mit einer einfachen Mehrheit seiner Mitglieder.

§ 2 Haushaltsjahr

1. Das Haushaltsjahr beginnt am 1. April eines jeden Jahres und endet am 31. März des Folgejahres.

§ 3 Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung

1. Dem Allgemeinen Studierendenausschuss, insbesondere dem Finanzreferat obliegt die Durchführung der Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung. Es kann im Einvernehmen mit dem Allgemeinen Studierendenausschuss und nach Beschlussfassung mit satzungsgemäßer Mehrheit im Studierendenparlament Verwaltungsvorschriften zur Haushalts- und Wirtschaftsführung erlassen.

§ 4 Haftungsbegrenzung

1. Die Haftung der Studierendenschaft ist auf ihr Vermögen begrenzt.
2. Studierende, die schuldhaft und vorsätzlich gegen diese Finanzordnung verstoßen, haften der Studierendenschaft für den dadurch entstandenen Schaden.

§ 5 Gewährleistung und Kreditzusagen

1. Der Allgemeine Studierendenausschuss übernimmt keine Bürgschaften, Garantien, Kreditzusagen oder sonstige Gewährleistungen.

II. Einnahmen

§ 6 Beiträge, Einnahmen

1. Der Haushalt der Studierendenschaft speist sich aus Beiträgen, Einnahmen, Zinsen, Spenden und Rücklagen.
2. Das Studierendenparlament setzt die Höhe der Beiträge für die Studierendenschaft fest. Die Beiträge sind so zu bemessen, dass die sozialen Verhältnisse der Studierenden angemessen berücksichtigt werden und die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit gewährleistet ist.
3. Die Beiträge sind bei der Immatrikulation und Rückmeldung fällig und werden von der für die Hochschule zuständigen Kasse gebührenfrei vereinnahmt.
4. Beiträge werden bei Exmatrikulation nicht zurückerstattet.

III. Grundsätze, Aufstellung und Beschlussfassung des Haushaltsplanes

§ 7 Grundsätze des Haushaltsplanes

1. Der Haushalt ist nach den Grundsätzen der Haushaltswahrheit und Haushaltsklarheit zu gestalten.
2. Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind ebenso die Grundsätze der Nachhaltigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

§ 8 Aufbau des Haushaltsplanes

1. Der Haushaltsplan besteht aus:
 1. den Gesamtplänen des Verwaltungshaushaltes und des Vermögenshaushaltes, welche eine Übersicht über die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, geordnet nach Aufgabenbereichen und Arten enthalten.
 2. dem Stellenplan, welcher die im Haushaltsjahr erforderlichen Stellen der nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten, welche unmittelbar dem Allgemeinen Studierendenausschuss zuzuordnen sind, ausweist.
2. Dem Haushaltsplan sind als Anlage eine Übersicht über die Rücklagen und die Mitgliedschaften der Studierendenschaft beizufügen.

§ 9 Haushaltswesen

1. Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan aufzustellen, der die zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthält.

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

2. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Sie sind nur in Höhe der im Haushaltsplan voraussichtlich eingehenden oder zu leistenden Beträge zu veranschlagen; sie sind weiterhin sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind. Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind kenntlich zu machen.
3. Ausgaben für denselben Zweck sollen nicht bei verschiedenen Haushaltstiteln veranschlagt werden. Wird ausnahmsweise anders verfahren, ist auf diese Ansätze gegenseitig zu verweisen.

§ 10 Verpflichtungsermächtigungen

1. Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren für Investitionen dürfen nur eingegangen werden, wenn der Haushaltsplan hierzu ermächtigt.
2. Verpflichtungsermächtigungen dürfen in der Regel nur zu Lasten der dem Haushaltsjahr folgenden zwei Jahre veranschlagt werden. In Ausnahmefällen bis zum Abschluss einer Maßnahme; sie sind nur zulässig, wenn die Finanzierung der aus ihrer Inanspruchnahme entstehenden Ausgaben in den künftigen Haushalten gesichert erscheint.
3. Verpflichtungsermächtigungen gelten bis zum Ende des Haushaltsjahres und, wenn der Haushaltsplan für das folgende Haushaltsjahr nicht rechtzeitig öffentlich bekannt gemacht wird, bis zur Bekanntmachung dieses Haushaltsplans.
4. Die Verpflichtungen sind bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen. Wenn Verpflichtungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre eingegangen werden können, sollen die Jahresbeiträge im Haushaltsplan angegeben werden.

§ 11 Deckungsfähigkeit

1. Ausgaben im Verwaltungshaushalt können zu einer Titelgruppe zusammengefasst werden wenn sie sachlich eng zusammenhängen.
2. Wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt wird, sind die Ausgaben in den einzelnen Titelgruppen gegenseitig deckungsfähig.
3. Im Vermögenshaushalt können jeweils nur die Ausgaben eines Titels für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden.

§ 12 Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplanes

1. Das Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses stellt den Entwurf des Haushaltsplanes auf.
2. Das Finanzreferat informiert mindestens zwei Wochen vor der Erstellung des Haushaltsentwurfes die studentischen Gremien der Hochschule Darmstadt. Innerhalb dieser Frist nimmt es schriftliche Vorschläge entgegen.

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

3. Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes ist darauf zu achten, dass die Ausgaben für Entgelte und Aufwandsentschädigungen im Allgemeinen Studierendenausschuss (Angestellte und Referate/ Arbeitsgruppen) insgesamt 50% der studentischen Beiträge nicht überschreiten. Eine Überschreitung ist im Studierendenparlament mit satzungsgemäßer Mehrheit zu genehmigen.
4. Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes ist darauf zu achten, dass die Höhe der Zuwendungen für die Fachschaften mindestens 15% der studentischen Beiträge des Haushaltsjahres ohne projektgebundene Mittel beträgt. Davon sind 1.000 EUR Sockelbetrag und das verbleibende sollte nach einem Kopfgeld ausgezahlt werden. Des Weiteren sind max. 5% der studentischen Beiträge für die Unterstützung und Finanzierung von studienbezogenen Arbeiten und Projekten gesondert auszuweisen.

§ 13 Beschluss des Haushaltsplanes

1. Dem Entwurf des Haushaltsplanes wird vom Allgemeinen Studierendenausschuss der Hochschule Darmstadt als Beschlussvorlage für das Studierendenparlament zugestimmt.
2. Der Entwurf des Haushaltsplanes wird dem Studierendenparlament vor Beginn des Haushaltsjahres zur Beschlussfassung vorgelegt. Dieser Beschluss ist in einer Lesung des Studierendenparlaments mit der satzungsgemäßen Mehrheit des Parlaments bis zum 30. November des laufenden Jahres für das folgende Haushaltsjahr zu fassen.
3. Auf Antrag von fünf Mitgliedern ist eine zweite Lesung auf einer zweiten Sitzung notwendig. Dann ist der Beschluss über den Haushaltsplan bis zum 31. Dezember des laufenden Jahres zu fassen.
4. Sollte aus Gründen, die nicht in der Verantwortung des Studierendenparlaments liegen, eine Beschlussfassung über den Haushaltsplan bis spätestens 31. Dezember nicht möglich sein, so ist zumindest bis dahin eine Abstimmung über den Beitrag der Studierendenschaft im Rahmen des Semesterbeitrages zu gewährleisten.
5. Ist zu Beginn eines Haushaltsjahres ein Haushaltsplan für das laufende Jahr ausnahmsweise nicht in Kraft, so findet für den ersten Monat des Haushaltsjahres der letzte ordnungsgemäß beschlossene Haushalt Anwendung mit der Maßgabe, dass die Haushaltspositionen für diesen Zeitraum nur mit einem Zwölftel der Ansätze des Haushaltsplans belastet werden dürfen. Danach findet der letzte ordnungsgemäß beschlossene Haushaltsplan mit der Maßgabe weitere Anwendung, dass nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die benötigt werden, um die Funktionsfähigkeit der Organe der Studierendenschaft zu gewährleisten oder die aufgrund rechtlicher Verpflichtungen unabweisbar oder notwendig sind. Das Studierendenparlament ist innerhalb von vier Wochen nach Ablauf eines Quartals ohne einen von der*dem Präsident*in der Hochschule genehmigten Haushaltsplan über die in diesem Quartal getätigten Ausgaben vom AStA zu unterrichten.

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

§ 14 Finanzbericht

1. Zum Entwurf des Haushaltsplanes hat das Finanzreferat dem Allgemeinen Studierendenausschuss und dem Studierendenparlament einen Bericht über den Stand und die voraussichtliche Entwicklung der Finanzwirtschaft der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt zu erstatten.

§ 15 Nachtragshaushalt

1. Auf Nachträge zum Haushaltsplan sind die §§12 (außer Abs. 2) bis 14 entsprechend anzuwenden.
2. Der Entwurf eines Nachtrags ist bis zum Ende des Haushaltsjahres beim Studierendenparlament einzubringen.
3. Die einzelnen Nachträge sind angesichts des Grundsatzes, dass Nachtragshaushalte die Ausnahme darstellen, im Sinne einer sparsamen Ausgabenpolitik des Allgemeinen Studierendenausschusses gegenüber der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt detailliert zu begründen.

§ 16 Außer- und überplanmäßige Ausgaben

1. Außerplanmäßige Ausgaben sind für die Studierendenschaft unabwendbare Kosten, die bei der Aufstellung des Haushaltsplans nicht absehbar waren und für die kein Haushaltstitel geschaffen wurde.
2. Überplanmäßige Ausgaben sind für die Studierendenschaft unabwendbare Mehrkosten in einem Titel des Haushaltsplans, die bei der Aufstellung des Haushaltsplans nicht absehbar waren, und die damit den Titelanatz überschreiten. Überplanmäßige Ausgaben dürfen je Ausgabebetitel entweder nur bis zu einer Höhe von maximal 120% des ursprünglichen Ansatzes oder bis zu 250 Euro getätigt werden.
3. Über- oder außerplanmäßige Ausgaben bedürfen eines schriftlichen Beschlusses des Allgemeinen Studierendenausschusses unter Einbeziehung des Finanzreferates. Ein solcher darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses gefasst werden. Dieses ist schriftlich zu begründen und den Finanzunterlagen beizufügen. Das Studierendenparlament ist unverzüglich zu informieren. Über- oder außerplanmäßige Ausgaben sollen durch Einsparungen bei anderen Ausgaben ausgeglichen werden.
4. Das Studierendenparlament beschließt über über- oder außerplanmäßige Ausgaben auf der folgenden Sitzung durch einen Beschluss, der genau bezeichnet, welche Mittel in welchem Titel einzusparen sind. Die über- oder außerplanmäßigen Ausgaben dürfen erst getätigt werden, wenn das Studierendenparlament sie beschlossen hat. Wenn gesetzliche Zahlungsfristen der zeitlichen Abfolge entgegen stehen, ist der Beschluss des Studierendenparlamentes nachträglich einzuholen.
5. Beschlüsse, die lediglich außer- und überplanmäßige Ausgaben behandeln, wirken wie ein Beschluss im Nachtragshaushaltsverfahren. Sie sind in einer

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

Lesung mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder zu fassen – sie ändern die entsprechenden Titelsummen und sind dem Haushaltsplan beizufügen.

IV: Eigenbetriebe, Rücklagen

§ 17 Rücklagen

1. Zur Sicherung der Haushaltsführung zu Beginn des nachfolgenden Haushaltsjahres ist eine Rücklage in Höhe von mindestens 50.000 EUR zu bilden. Weitere Rücklagen sind zulässig.
2. Das Studierendenparlament kann zweckgebundene Rücklagenfonds für in der Zukunft liegende, bereits absehbare Großvorhaben bilden. Eine Entnahme ist erst zulässig, wenn die Ausgabe getätigt wird, sie vom Studierendenparlament mit satzungsändernder Mehrheit auf Grundlage realer Prognosen aufgegeben oder die Zweckbindung vom Studierendenparlament mit Zwei-Drittel-Mehrheit aufgehoben oder in sachverwandter Weise geändert wird. Sofern die Mittel durch zweckgebundene Beiträge angespart wurden, dürfen sie nach der Aufhebung der Zweckbindung ausschließlich für zwecknahe Investitionen und im Übrigen für die temporäre Senkung der Beiträge genutzt werden.
3. Eine ganze oder teilweise Auflösung der Rücklagen bedarf der Zustimmung des Studierendenparlamentes mit einer Mehrheit seiner satzungsmäßigen Mitglieder.

§ 18 Wirtschaftliche Unternehmungen

1. Die Studierendenschaft kann in begründeten Fällen Eigenbetriebe unterhalten. Diese sind jeweils mit einem eigenen Wirtschaftsplan in den Haushalt aufzunehmen.
2. Dem Studierendenparlament ist vom Allgemeinen Studierendenausschuss mit der Jahresrechnung ein schriftlicher Bericht über die Wirtschaftlichkeit seiner Eigenbetriebe zuzuleiten. Das Studierendenparlament nimmt diesen Bericht mit der Entlastung zustimmend zur Kenntnis.

§ 19 Sondervermögen

1. Die Studierendenschaft ist berechtigt, die Gewinne aus wirtschaftlichen Unternehmungen einem Sondervermögen zuzuführen.
2. Die Vorschriften der Finanzordnung gelten für Sondervermögen entsprechend. Die Sondervermögen unterliegen der Rechnungsprüfung.

V. Ausführungen des Haushaltsplanes

§ 20 Verantwortlichkeiten

1. Verantwortlich für den Haushaltsplan und seine Ausführungen ist das Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung.
2. Fachschaften müssen eine Kassenverwaltung und deren Vertretung aus dem Kreis des Fachschaftsrates wählen, bei Arbeitsgruppen und Referaten sind dies die jeweiligen Leiter*innen. Die jeweiligen Ansprechpartner*innen der Fachschaftsräte sind dem Finanzreferat innerhalb von sechs Wochen nach Beginn der Legislaturperiode schriftlich zu melden. Alle erhalten durch das Finanzreferat eine Einweisung in das Finanzwesen, welche sie schriftlich bestätigen müssen. Bei Weigerung oder Versäumnis dieser Maßnahmen erfolgt solange keine Mittelfreigabe, bis diese nachgeholt wurden.
3. Die Geschäftsführung des Allgemeinen Studierendenausschusses ist verantwortlich für eine korrekte Konten- und Buchführung, soweit diese nicht vom Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses durchgeführt wird. Die Buchungs- und Rechnungsbelege müssen von der Geschäftsführung oder deren Vertretung unterzeichnet sein.
4. Die Geschäftsführung ist in Finanzangelegenheiten dem Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses untergeordnet.

§ 21 Verwaltung der Mittel

1. Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
2. Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabenmittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.
3. Die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen ist rechtzeitig und vollständig zu erheben.

§ 22 Langfristige Verträge und Anschaffungen

1. Der Allgemeine Studierendenausschuss darf verpflichtende Verträge nur für die Dauer seiner Amtszeit eingehen, es sei denn, er ist dazu im Haushaltsplan ausdrücklich ermächtigt. Für über die Amtszeit hinausgehende Verträge muss die Genehmigung des Studierendenparlaments vorliegen, soweit keine Verpflichtungsermächtigung erteilt wurde. Ausgenommen von dieser Regelung sind Arbeitsverträge.
2. Einzelanschaffungen über 1.500 EUR sind im Haushaltsplan aufzuführen. Sofern eine im Haushaltsplan nicht aufgeführte Einzelanschaffung über 1.500 Euro während des Haushaltsjahres ansteht, durch die der zu belastende Haushaltstitel nicht überschritten wird, bedarf sie der Genehmigung des Studierendenparlaments. Sofern durch eine solche Einzelanschaffung ein

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

vorhandener Haushaltstitel überschritten wird, ist ein Beschluss über überplanmäßige Ausgaben zu treffen.

3. Die Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern für Initiativen, Projekte u. ä. erfolgt durch den Allgemeinen Studierendenausschuss. Sie bleiben im Eigentum der Studierendenschaft. Die vorübergehende Nutzung dieser Ausrüstungsgüter durch Initiativen, Projekte u. ä. ist durch Nutzungsverträge zu regeln. Abs. 1 ist zu beachten.
4. Bei Anschaffungen und Aufträgen sind grundsätzlich mehrere Angebote einzuholen, hiervon kann nur in Ausnahmefällen abgewichen werden. Das Angebot, das die Ausgewogenheit zwischen sozialer, wirtschaftlicher und ökologischer Gesichtspunkte am weitestgehenden erfüllt, ist zu berücksichtigen, sofern nicht wichtige Gründe oder Eigenschaften der Sache an sich ausnahmsweise für ein Abweichen von diesem Grundsatz sprechen.
5. Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft in absehbarer Zeit erforderlich sind.
6. Vermögensgegenstände dürfen nicht unter ihrem Zeitwert und nur, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft in absehbarer Zeit nicht mehr benötigt werden, nach Beschlussfassung im Allgemeinen Studierendenausschuss veräußert werden.

§ 23 Einnahmen und Ausgaben, Zahlungen

1. Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei den hierfür vorgesehenen Titeln zu buchen.
2. Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushalt bezeichneten Zweck und in der Regel nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet werden.
3. Ausgaben, die im Haushaltsplan als gesperrt bezeichnet sind, dürfen nur mit vorherigem Beschluss mit satzungsgemäßer Mehrheit des Studierendenparlamentes geleistet werden. Entsprechendes gilt für Verpflichtungen zur Leistung solcher Ausgaben.
4. Zahlungen sollen nach Möglichkeit nicht bar geleistet werden.
5. Zahlungen, die über den Rahmen des Haushaltsplanes hinausgehen, dürfen nur auf schriftliche Anweisung des Finanzreferates des Allgemeinen Studierendenausschusses geleistet werden.
6. Wer einen Beleg sachlich richtig zeichnet, übernimmt damit die Mitverantwortung, dass die Ausgaben erforderlich sind und bestätigt, dass die Ausgaben im Rahmen der Satzung und der Finanzordnung zulässig sind.
7. Für eine Verbuchung im zugehörigen Haushaltsjahr müssen alle Rechnungen und Belege zeitnah zum Zeitpunkt der Entstehung, spätestens aber bis zu einem vom Finanzreferat festgelegten Stichtag bei diesem abgegeben werden, andernfalls werden die Rechnungen im nächsten Haushaltsjahr gebucht. Ausnahmen gelten bei Unterstützungen von studentischen Projekten und Arbeiten sowie bei Unterstützungen von externen Antragsteller*innen, die aber spätestens im Laufe des Folgehaushaltsjahres durchgeführt und abgerechnet sein müssen.

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

§ 24 Bestandsverzeichnis

1. Die Studierendenschaft hat über bewegliche Sachen, die ihr Eigentum sind oder ihr zustehen, ein Inventarverzeichnis zu führen. Aus den Verzeichnissen müssen Art, Menge und Wert sowie Standort der Gegenstände ersichtlich sein.
2. Ein Inventarverzeichnis braucht nicht geführt werden, soweit es sich um bewegliche Sachen handelt, deren Anschaffungskosten im Einzelfall oder für die Sachgesamtheit nicht mehr als 100 EUR betragen haben.

§ 25 Ausgaben des Vermögenshaushaltes

1. Die Ausgabenansätze des Vermögenshaushaltes dürfen nur in Anspruch genommen werden, soweit die rechtzeitige Bereitstellung der Deckungsmittel gesichert werden kann. Dabei darf die Finanzierung anderer, bereits begonnener Maßnahmen nicht beeinträchtigt werden.

§ 26 Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben

1. Die im Haushaltsplan zur Verfügung gestellten Mittel müssen so verwaltet werden, dass sie zur Deckung aller Ausgaben im Haushaltsjahr ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen. Sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Erfüllung der Aufgaben es erfordert.
2. Die Inanspruchnahme von Haushaltsmittel einschließlich der über- und außerplanmäßigen Ausgaben ist in geeigneter Weise zu überwachen. Die bei den einzelnen Haushaltsstellen noch zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel müssen zu erkennen sein.
3. Für denselben Zweck dürfen Ausgaben aus verschiedenen Titeln nur geleistet werden, soweit der Haushaltsplan dies zulässt.

§ 27 Haushaltsausgleich

1. Die im Verwaltungshaushalt zur Deckung der Ausgaben nicht benötigten Einnahmen sind dem Vermögenshaushalt zuzuführen. Die Zuführung soll die Ansammlung von Rücklagen ermöglichen.
2. Mittel der Rücklage dürfen zum Ausgleich des Verwaltungshaushaltes verwendet werden, wenn:
 1. sonst der Ausgleich trotz Ausschöpfung aller Einnahmemöglichkeiten und Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nicht erreicht werden kann,
 2. die Mittel nicht für die Fortführung bereits begonnener Maßnahmen benötigt werden.
3. Unter den in Absatz 2, Ziffer 1 genannten Voraussetzungen können auch die in § 6 Absatz 1 genannten Einnahmen zum Ausgleich des Verwaltungshaushaltes verwendet werden.

VI Zahlungen, Buchungen und Rechnungsbelegung

§ 28 Reisekosten

1. Dienstreisen von Angestellten sind grundsätzlich vor Antritt der Reise vom Finanzreferat zu genehmigen.
2. Fahrten und Reisen, die sich aus dem Aufgabenbereich des Allgemeinen Studierendenausschuss ergeben, sind grundsätzlich vor Antritt der Reise vom Allgemeinen Studierendenausschuss zu genehmigen.
3. Der Ersatz von Aufwendungen erfolgt nach Maßgabe der Reisekostenordnung. Diese ist Bestandteil der Finanzordnung und im Anhang ersichtlich.

§ 29 Vorleistungen, Vorschüsse

1. Vor Empfang der Gegenleistung dürfen Vorleistungen der Studierendenschaft nur vereinbart oder bewirkt werden, wenn dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
2. Als Vorschuss darf eine Ausgabe nur gebucht werden, wenn die Verpflichtungen zur Leistung zwar feststeht, die Ausgabe aber noch nicht endgültig gebucht werden kann.
3. Fachschaften, Referate und Arbeitsgruppen können Vorschüsse aus ihren Haushaltsmitteln erhalten. Begründete Anträge auf Vorschuss sind schriftlich an das Finanzreferat zu stellen.
4. Vorschüsse für Wechselgeld für Veranstaltungen können vom Allgemeinen Studierendenausschuss an studentische Gremien bis zur Höhe von 500 EUR auch ohne Genehmigung gegeben werden.
5. Vorschüsse auf Vergütungen sind nur in Höhe der abgeleiteten Arbeitszeit zulässig, dies gilt sinngemäß auch für Aufwandsentschädigung.
6. Vorschüsse nach Abs. 3 und 4 sind innerhalb von 14 Tagen abzurechnen bzw. zurückzuzahlen. Eine Verlängerung dieses Termins ist im schriftlichen Einvernehmen mit dem Finanzreferat möglich.

§ 30 Fachschaften, Arbeitsgruppen und Referate

1. Für die Wahrnehmung der Aufgaben nach dem Hessischen Hochschulgesetz sieht der Haushaltsplan Mittel für Fachschaften, Referate und Arbeitsgruppen vor.
2. Fachschaften entscheiden bei Ausgaben bis zu 400 EUR selbständig, über diesen Betrag hinausgehend bedarf es eines Beschlusses des Studierendenparlamentes.
3. Referent*innen und Arbeitsgruppenleiter*innen können über Sachmittel für ihre Arbeit bis zu einem Betrag von 100 EUR eigenständig entscheiden. Referate und Arbeitsgruppen müssen bei Ausgaben bis 300 EUR einen Beschluss mit einfacher Mehrheit im Allgemeinen Studierendenausschuss einholen. Bei Beträgen darüber hinaus ist eine Genehmigung des Studierendenparlamentes notwendig.

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

4. Ausgenommen von Abs. 3 sind alle zur Aufrechterhaltung der vereinbarungsgemäßen Nutzung der Eigenbetriebe der Studierendenschaft (studentische Cafés) anfallenden Kosten.
5. Weitere Ausnahmen beschließt das Studierendenparlament.

§ 31 Unterstützung und Finanzierung studienbezogener Arbeiten und Projekte

1. Unter studienbezogenen Arbeiten und Projekten werden alle im Rahmen der Studienordnungen der einzelnen Studiengänge an der Hochschule Darmstadt vorgeschriebenen Projekte sowie alle Arten von Abschlussarbeiten verstanden. Es werden nur Studierende der Hochschule Darmstadt unterstützt.
2. Im Haushaltsplan sind dafür max. 5% der studentischen Beiträge gesondert auszuweisen.
3. Ein Projekt kann nach Antragstellung mit max. 25% der Gesamtkosten der Arbeit/ des Projektes durch das Studierendenparlament unterstützt werden, maximal jedoch mit 2.000 EUR.
4. Vor der Antragstellung im Studierendenparlament müssen die Antragsteller*innen zwingend das Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses konsultieren. Ohne vorherige Konsultation ist der Antrag im Studierendenparlament zurückzuweisen.
5. Der Antrag ist schriftlich vorzulegen und umfasst neben einer Projektbeschreibung auch eine möglichst detaillierte Kostenkalkulation mit allen Ausgaben und Einnahmen.
6. Geförderte Projekte sollen nach Fertigstellung innerhalb der Hochschule Darmstadt auf geeignete Weise vorgestellt und präsentiert werden.
7. Die Unterstützungen von Projekte müssen spätestens bis zum Ende des folgenden Haushaltsjahres abgerufen worden sein, andernfalls verfallen sie. Sie werden aber in dem Haushaltsjahr verbucht, in dem sie beantragt und bewilligt wurden.

§ 32 Unterstützung von Externen

1. Externe sind Initiativen, Projekte u. ä., die nicht in der akademischen oder studentischen Selbstverwaltung organisiert sind und deren Antragsteller*innen auch nicht Mitglieder der Hochschule sein müssen.
2. Eine Unterstützung erfolgt durch einen schriftlichen Antrag im Studierendenparlament oder im Allgemeinen Studierendenausschuss. Der Antrag ist umfasst neben einer Projektbeschreibung auch eine möglichst detaillierte Kostenkalkulation mit allen Ausgaben und Einnahmen.
3. Unterstützungen an Externe dürfen nur zweckgebunden vergeben werden. Diese Zweckbindung ist im Haushaltsplan auszuweisen. Die Auszahlung erfolgt nur gegen eine Abrechnung und die Übergabe von Originalbelegen sowie, wenn der Zahlungsgrund aus dem Beleg nicht hervorgeht, einer Erläuterung des Belegs.

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

4. Die Unterstützungen an Externe müssen spätestens bis zum Ende des folgenden Haushaltsjahres abgerufen worden sein, andernfalls verfallen sie. Sie werden aber in dem Haushaltsjahr verbucht, in dem sie beantragt und bewilligt wurden.

§ 33 Kassengeschäfte

1. Die interne Kontoführung obliegt der Geschäftsführung; die Verantwortung des Allgemeinen Studierendenausschusses bleibt hiervon unberührt.
2. Für alle Auszahlungen zu Lasten von Bankkonten der Studierendenschaft bedarf es intern einer ausdrücklichen Anordnung durch das Finanzreferat.
3. Für Auszahlungen im Bereich außerhalb der Verwaltung des Allgemeinen Studierendenausschusses gilt, dass zusätzlich folgende Personen für die sachliche Richtigkeit zeichnen:
 - a) bei Sachmitteln der Referate: die*der Referent*in oder Arbeitsgruppenleiter*in,
 - b) bei Mitteln des Studierendenparlaments: ein Mitglied des Präsidiums
 - c) bei Mitteln der Studierendenparlamentsliste: die*der Listensprecher*in
 - d) bei Fachschaftsmitteln: die*der Fachschaftsfinanzbeauftragte
4. Im Übrigen reicht die Unterschrift der*des Finanzreferent*in.

§ 34 Kassen und Bankkonten

1. Zeichnungsberechtigt gegenüber Kreditinstituten ist mit der ersten Unterschrift die*der Finanzreferent*in, als Zweitunterschrift ein Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses.
2. Zur Führung der Kassen und Bankkonten der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt sind befugt:
 1. das Finanzreferat sowie als Stellvertretung das Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses nach Abs. 1,
 2. die vom Allgemeinen Studierendenausschuss bevollmächtigten Angestellten.
3. Die Kassen der gewerblichen Referate (studentische Cafés) des Allgemeinen Studentenausschusses werden von den Leitungen der gewerblichen Referate geführt. Sie handeln nach den Weisungen des Finanzreferates des Allgemeinen Studierendenausschusses.
4. Die*der Kassenverwalter*in hat folgende Aufgaben:
 1. Die Führung eines Kassenbuches in geeigneter Form,
 2. ordnungsgemäße Erhebung und Buchung von Einzahlungen, Auszahlungen und Überweisungen,
 3. Verwaltung und Buchung durchlaufender Gelder,
 4. Buchung, Sammlung, fortlaufende Nummerierung und Aufbewahrung aller Belege,

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

5. alle sonstigen Kassengeschäfte, die ihr*ihm vom Allgemeinen Studierendenausschuss übertragen worden sind.
5. Der Barbestand je Kasse hat in einem dem Geschäftsbetrieb angemessenen Rahmen zu liegen.
6. Bargeld, Überweisungs- und Scheckhefte sowie Sparbücher sind unter Verschluss zu halten.

§ 35 Buchführung

1. Über alle Zahlungen ist nach der Zeitfolge und nach einem Kontenplan Buch zu führen, der von der*dem Finanzreferent*in oder einer der vom Allgemeinen Studierendenausschuss bevollmächtigten Angestellten aufgestellt wurde.
2. Die Nummern der Einnahme- und Ausgabekonten sollen mit den Nummern der Titel im Haushaltsplan übereinstimmen.
3. Über eingegangene Verpflichtungen sowie über Geldforderungen ist Buch zu führen.
4. Einnahmen und Ausgaben, für die im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres keine Titel vorgesehen sind, müssen auf den Titel: außerplanmäßige Einnahmen bzw. Ausgaben, gebucht werden.

§ 36 Buchungen

1. Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.
2. Alle Zahlungen sind für das Kalenderjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

§ 37 Vermögensbuchführung

1. Über das Vermögen ist Buch zu führen oder ein anderer Nachweis zu erbringen.
2. Die Buchführung über das Vermögen ist mit der bei Einnahmen und Ausgaben zu verbinden.

§ 38 Belegpflicht

1. Alle Buchungen sind zu belegen. Die Belege sind fortlaufend zu nummerieren und entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten aufzuheben.
2. In Zahlungsbelegen muss die Empfängerin oder der Empfänger der Zahlung mit Namen verzeichnet sein. Es sind Belege beizufügen, aus denen sich der Zahlungsgrund eindeutig ergeben muss.

VII Personal, Aufwandsentschädigungen

§ 39 Einstellung von Mitarbeiter*innen und Hilfskräften

1. Das Studierendenparlament entscheidet über die Einrichtung von Stellen für die Studierendenschaft. Die Einstellung von Mitarbeiter*innen erfolgt durch den Allgemeinen Studierendenausschuss.
2. Die Einstellung auf längere Zeit als bis zum Abschluss des laufenden Haushaltsjahres ist nur zulässig, wenn der Haushaltsplan für diese Position einen Titel mit Verpflichtungsermächtigungen enthält.
3. Studentische Hilfskräfte zur Erledigung von zeitlich auf kurze Dauer (max. 30 Tage) begrenzten Aushilfsarbeiten können vom Allgemeinen Studierendenausschuss jederzeit kurzfristig im Rahmen des Haushaltstitels (Aushilfslöhne) eingestellt werden, vorausgesetzt, ihre Entgelt übersteigen nicht den Maximalbetrag einer geringfügig entlohnten Beschäftigung ("Minijob"). Ansonsten bedarf es eines Beschlusses des Studierendenparlamentes.
4. Fachschaften können auf Antrag im Allgemeinen Studierendenausschuss studentische Hilfskräfte zur Erledigung von zeitlich auf kurze Dauer (max. 30 Tage) begrenzten Aushilfsarbeiten in Anspruch nehmen. Voraussetzung ist ein Beschluss des Fachschaftsrates. Das Entgelt darf dabei nicht den Maximalbetrag einer geringfügig entlohnten Beschäftigung ("Minijob") übersteigen, ansonsten bedarf es eines Beschlusses des Studierendenparlamentes.
5. Verträge für Hilfskräfte mit fortdauernder gleicher Tätigkeit, die eine längere Dauer als 30 Tage haben, müssen dem Studierendenparlament zur Genehmigung vorgelegt werden. Die Hilfskräfte der gewerbliche Referate/studentische Cafés sind davon ausgenommen.
6. Ausnahmen zu Abs. 5 beschließt das Studierendenparlament.

§ 40 Vergütung von Mitarbeiter*innen und Hilfskräften

1. Angestellte Mitarbeiter*innen erhalten eine Vergütung nach Maßgabe des mit ihnen abgeschlossenen Arbeitsvertrages. Die Vergütung ist nach dem Tarifvertrag für Angestellte im Öffentlichen Dienst in der jeweils geltenden Fassung zu zahlen. Urlaub sollte den Angestellten in der Regel nur in der vorlesungsfreien Zeit gewährt werden.
2. Arbeitsverträge der Angestellten des Allgemeinen Studierendenausschusses müssen dem Studierendenparlament der Hochschule Darmstadt unter Ausschluss der Öffentlichkeit zur Kenntnis gebracht werden. Die Bestimmungen nach § 39 Abs. 5 bleiben davon unberührt.
3. Hilfskräfte werden im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung oder auf Honorarbasis eingestellt.

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

§ 41 Zahlung von Aufwandsentschädigungen

1. Referent*innen des Allgemeinen Studierendenausschusses in einem Einzelreferat erhalten für die Dauer ihrer Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung von der Studierendenschaft von 400 EUR monatlich, wenn das Studierendenparlament keine andere Regelung beschließt. Referent*innen in einem Referat mit Personalunion erhalten jeweils 2/3 der Aufwandsentschädigung (267 EUR), wenn das Studierendenparlament keine andere Regelung beschließt.
2. Die Mitglieder des Präsidiums des Studierendenparlaments erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 100 EUR sowie pro Sitzung eine Aufwandsentschädigung von 80 EUR, wenn das Studierendenparlament keine andere Regelung beschließt. Bei Abwesenheit eines Präsidiumsmitglieds auf der Sitzung des Studierendenparlaments erhält dieses Mitglied 40 EUR Aufwandsentschädigung, der Restbetrag wird auf die beiden anderen Präsidiumsmitglieder aufgeteilt.
3. Leiter*innen von Arbeitsgruppen des Allgemeinen Studierendenausschusses erhalten für die Dauer ihrer Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung von 400 EUR monatlich pro Arbeitsgruppe, wenn das Studierendenparlament keine andere Regelung beschließt. Arbeitsgruppenleiter*innen in einer Arbeitsgruppe mit Personalunion erhalten jeweils 2/3 der Aufwandsentschädigung (267 EUR), wenn das Studierendenparlament keine andere Regelung beschließt.
4. Leiter*innen der studentischen Cafés des Allgemeinen Studierendenausschusses erhalten für die Dauer ihrer Tätigkeit während der Öffnungszeiten der Cafés (i.d.R. Vorlesungszeiten) ein Entgelt von 700 EUR pro Monat, während der Schließzeiten der Cafés (i.d.R. vorlesungsfreie Zeiten) ein Entgelt von 300 EUR. Zur Vereinfachung der Berechnung des Entgeltes werden die Monate, in denen Vorlesungen beginnen oder enden, als volle Monate mit dem erhöhten Entgelt gezählt.
5. Stellvertretende Leiter*innen der studentischen Cafés können sich für die Dauer ihrer Tätigkeit während der Öffnungszeiten der Cafés (i.d.R. Vorlesungszeiten) zusätzlich maximal 10 Stunden pro Monat anrechnen. Zur Vereinfachung der Berechnung des Entgeltes werden die Monate, in denen Vorlesungen beginnen oder enden, als volle Monate gezählt.
6. Leiter*innen anderer gewerblicher Referate erhalten für die Dauer ihrer Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung von 300 EUR monatlich pro Referat, wenn das Studierendenparlament keine andere Regelung beschließt. Leiter*innen in einem Referat mit Personalunion erhalten jeweils 2/3 der Aufwandsentschädigung (200 EUR), wenn das Studierendenparlament keine andere Regelung beschließt.
7. Die studentischen Rechnungsprüfer*innen erhalten nach ihrer ordnungsgemäßen Prüfung und einem schriftlichen Bericht an das Studierendenparlament eine Aufwandsentschädigung von 80 EUR pro Person, wenn das Studierendenparlament keine andere Regelung beschließt.
8. Die Mitglieder des Wahlvorstandes und ihre Stellvertreter*innen erhalten nach der ordnungsgemäßen Durchführung der Wahlen zum Studierendenparlament und den Fachschaftsräten eine Aufwandsentschädigung pro Person in Höhe 80 EUR, wenn das Studierendenparlament keine andere Regelung beschließt.

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

9. Die Mitglieder des Ältestenrates erhalten pro qualifiziertem Anruf und darauf folgendem Tätigwerden eine Aufwandsentschädigung von 20 EUR pro Person, aber max. 200 EUR pro Person im Monat, wenn das Studierendenparlament keine andere Regelung beschließt.
10. Bei Zahlungen der Aufwandsentschädigungen sind die Beträge der Übungsleiterpauschale – sofern zutreffend – auszuschöpfen.
11. Die Zahlungen der Aufwandsentschädigung können durch Beschluss des Studierendenparlamentes mit Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder bis zum Ende der jeweiligen Legislaturperiode aberkannt oder abgeändert werden. Diese Entscheidung muss auf jeden Fall begründet sein und gilt für alle Mitglieder der jeweiligen Gremien. Bei Aberkennung oder Reduzierung der Höhe der Aufwandsentschädigung für einzelne Referent*innen oder Leitungen von Arbeitsgruppen bedarf es einer ausführlichen Begründung mit der Möglichkeit der Stellungnahme der betroffenen Personen.

VIII Abschluss, Prüfung und Entlastung

§ 42 Abschluss der Bücher

1. Die Bücher sind nach jedem Haushaltsjahr in einem angemessenen Zeitraum zu schließen.
2. Nach dem Abschluss der Bücher dürfen Einnahmen oder Ausgaben nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden.

§ 43 Rechnungslegung

1. Auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher stellt das Finanzreferat für jedes Haushaltsjahr die Jahresrechnung auf.
2. Die Jahresrechnung umfasst die Haushaltsrechnung.
3. Der Jahresrechnung sind beizufügen:
 1. Eine Vermögensübersicht (Bilanz),
 1. der Studierendenschaft
 2. der gewerblichen Referate.
 2. Eine Übersicht über die Schulden, Verbindlichkeiten und Rücklagen,
 1. der Studierendenschaft,
 2. der gewerblichen Referate.
4. In der Haushaltsrechnung sind die Soll-Einnahmen und Ausgaben sowie die Ist-Einnahmen und Ausgaben bis zum Abschlusstag für die einzelnen Titeln nach der Ordnung des Haushaltsplanes nachzuweisen. Den Ist-Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres sind die entsprechenden Ansätze im Kontenplan für das laufende Haushaltsjahr gegenüberzustellen. Die über- und außerplanmäßig bewilligten Ausgaben sowie die gedeckten Ausgaben sind auszuweisen.

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

5. Zur Feststellung des Ergebnisses der Haushaltsrechnung sind die Ist-Einnahmen den Ist-Ausgaben des Haushaltsjahres gegenüberzustellen. Ein Überschuss ist vor Abschluss der Jahresrechnung der allgemeinen Rücklage zuzuführen.
6. Es gilt das System der doppelten kaufmännischen Buchführung. Für jedes Haushaltsjahr ist eine Bilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung aufzustellen sowie eine Haushaltsrechnung zu erstellen.
7. Die Rechnungslegung erfolgt durch den Allgemeinen Studierendenausschuss gegenüber dem Studierendenparlament.

§ 44 Abschlussbericht

1. Der kassenmäßige Abschluss und der Haushaltsabschluss sind in einem Bericht zu erläutern.

§ 45 Prüfungsbericht

1. Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft das Finanzgebaren der Studierendenschaft in sachlicher, wirtschaftlicher und rechnerischer Hinsicht. Im übrigen gelten §§ 42 und 43 der Satzung der Studierendenschaft.
2. Der gewählte Rechnungsprüfungsausschuss ist berechtigt, jederzeit eine unvermutete Prüfung der Kassen und Bücher des Allgemeinen Studierendenausschusses durchzuführen. Er ist dazu verpflichtet, wenn die*der jeweilige Finanzreferent*in bzw. die*der Kassenverwalter*in ausscheidet.
3. Die Prüfung soll unverzüglich nach Abschluss des Haushaltsjahres geschehen. Sie hat sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze und dabei insbesondere darauf zu erstrecken, ob
 1. der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
 2. die Einnahmen und Ausgaben begründet,
 3. wirtschaftlich und nachhaltig verfahren worden ist.
4. Beanstandete Mängel sind innerhalb eines Monats abzustellen, falls nicht ausdrücklich eine andere Frist festgelegt wird.
5. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat dem Studierendenparlament vor dessen Beschlussfassung über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses und über das Ergebnis seiner Prüfung schriftlichen Bericht zu erstatten.

§ 46 Entlastung

1. Das Studierendenparlament beschließt auf der Grundlage des Prüfungsberichts des Studentischen Rechnungsprüfungsausschusses in der Regel bis spätestens 31. Juli des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses. Verweigert das Studierendenparlament

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

die Entlastung oder spricht es die Entlastung mit Einschränkungen aus, so hat es dafür Gründe anzugeben.

2. Der Beschluss über die Entlastung ist der*dem Präsident*in der Hochschule Darmstadt zusammen mit der Jahresrechnung unverzüglich zur Genehmigung zuzuleiten.

§ 47 Sonderprüfungen

1. Der Allgemeine Studierendenausschuss hat das Studierendenparlament über Sonderprüfungen und ihre Ergebnisse unverzüglich zu informieren.

IX Schlussbestimmungen

§ 48 Änderungen

1. Zum Erlass und zur Änderung der Finanzordnung bedarf es eine Behandlung in zwei Lesungen des Studierendenparlaments. In der zweiten Lesung erfolgt die Beschlussfassung mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder.
2. Auf Antrag von fünf Mitgliedern des Studierendenparlaments ist eine dritte Lesung auf einer zweiten Sitzung des Studierendenparlaments notwendig.

§ 49 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung tritt zum 01.04.2022 in Kraft. Die Finanzordnung vom 10.11.2004, zuletzt geändert am 08.12.2015, tritt mit Ablauf des 31.03.2022 außer Kraft.

Anlage 1: Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

1. Für Reisen innerhalb des Geltungsbereiches des RMV-Semestertickets werden keine Reisekosten erstattet außer es liegen triftige Gründe vor. Das können sein:
 1. für eine Erstattung von PKW-Kosten (nach dem Hessischen Reisekostengesetz):
 - a) der Reiseort mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht zeitgerecht erreicht oder verlassen werden kann (Nachweis durch entsprechende Anfragen über Bahn- oder ÖPNV-Portale);
 - b) durch die Benutzung eines Kfz eine erhebliche Zeitersparnis von mindestens 60 Minuten je Strecke eintritt (Nachweis durch entsprechende Anfragen über Bahn- oder ÖPNV-Portale);
 - c) wegen besonderer Dringlichkeit die Fahrt sofort ausgeführt werden muss;
 - d) Gepäck mit größerem Gewicht oder sperriger Beschaffenheit mitzunehmen ist;
 - e) aus zwingenden persönlichen Gründen (z.B. körperlichen Beeinträchtigungen; Erfordernis der Betreuung von Kindern) die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht zumutbar ist oder
 - f) eine Fahrgemeinschaft gebildet und mindestens eine weitere Person, die ebenfalls einen Anspruch auf Reisekostenerstattung hat, mitgenommen wird.
 2. für eine Erstattung von Bahnkosten:
 - a) der Reiseort mit den im Semesterticket nutzbaren öffentlichen Verkehrsmitteln nicht zeitgerecht erreicht oder verlassen werden kann (Nachweis durch entsprechende Anfragen über Bahn- oder ÖPNV-Portale);
 - b) durch die Benutzung eines IC/ EC bzw. ICE eine erhebliche Zeitersparnis von mindestens 60 Minuten je Strecke eintritt (Nachweis durch entsprechende Anfragen über Bahn- oder ÖPNV-Portale);
 - c) wegen besonderer Dringlichkeit die Fahrt sofort ausgeführt werden muss;
2. Die Genehmigung erteilt der Allgemeine Studierendenausschuss.
3. Für eintägige Reisen mit einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden bis weniger als 24 Stunden können bis zu 12 Euro Verpflegungskosten erstattet werden. Bei einer Abwesenheit von mehr als 24 Stunden können bis zu 24 EUR pro Tag Verpflegungskosten erstattet sowie zusätzlich Übernachtungen bis zu 30 Euro pro Nacht auf Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses vergütet werden. Für Reisen am Ort der Dienststätte oder am Wohnort wird kein Tagegeld gewährt.
4. Alle Ausgaben sind zu belegen. Eine Kostenübernahme ohne die entsprechenden Belege ist nicht möglich.
5. Der Allgemeine Studierendenausschuss bzw. das Studierendenparlament kann in begründeten Fällen bei Tagegeldern, Reisekosten und Übernachtungsgeldern

Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Darmstadt

Abweichungen treffen. Diese Abweichungen sind auf den Buchungsbelegen besonders hervorzuheben.

6. Die in der Reisekostenordnung genannten Sätze können im Rahmen von Haushaltsberatungen durch das Studierendenparlament für ein Haushaltsjahr mit absoluter Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder angehoben werden.