

**Finanzordnung der Verfassten Studentenschaft
der Friedrich-Schiller-Universität Jena
vom 9. Juli 2003**

Auf der Grundlage des § 73 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 12. Mai 1999 gibt sich die Studentenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena folgende Finanzordnung.

Die Ordnung wurde dem Rektor der Friedrich-Schiller-Universität Jena angezeigt und von ihm am 13. August 2003 genehmigt.

A. Allgemeines

§1 Geltungsbereich

B. Finanzreferent

§ 2 Ernennung und Amtszeit

§ 3 Aufgaben

C. Haushaltsplan

§ 4 Bedeutung und Aufstellung

§ 5 Grundsätze

D. Fachschaften

§ 6 Haushalt der Fachschaften

§ 7 Konten der Fachschaften

E. Wirtschaftsführung

§ 8 Verwendung der finanziellen Mittel

§ 9 Finanzanträge

§ 10 Entscheidungsbefugnisse

§ 11 Aushilfsarbeiten

§ 12 Aufwandsentschädigungen

§ 13 Angestellte

§ 14 Honorar- und Arbeitsverträge

§ 15 Aufwendungsersatz

§ 16 Reisekosten

§ 17 Exkursionen

§ 18 Darlehen an studentischen Eigeninitiativen

F. Laufende Finanzgeschäfte

§ 19 Zeichnungsberechtigung

§ 20 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung

§ 21 Rücklagen

§ 22 Zahlungsverkehr

§ 23 Buchführung

G. Rechnungslegung und Prüfung

§ 24 Finanzprüfungskommission

§ 25 Jahresabschluss

§ 26 Jahresabschlussprüfung

H. Schlussbestimmung

§ 27 Inkrafttreten

(Maskuline Personenbezeichnungen in dieser Ordnung gelten ebenso für Personen weiblichen Geschlechts.)

A. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

Gemäß § 40 der Satzung regelt diese Finanzordnung die Haushaltswirtschaft und Wirtschaftsführung der Studentenschaft der Friedrich–Schiller–Universität Jena. Die Verantwortung dafür liegt nach Maßgabe dieser Finanzordnung beim Studentenrat.

B. Finanzreferent

§ 2

Wahl und Amtszeit

(1) Der Studentenrat wählt in seiner konstituierenden Sitzung den Finanzreferenten der Studentenschaft. Dieser ist gemäß § 73 (5) ThürHG Beauftragter für den Haushalt der Studentenschaft. Die Amtszeit beträgt ein Jahr. Der alte Finanzreferent bleibt bis zum Ablauf des Haushaltsjahres neben dem neuen Finanzreferenten in der Verantwortung.

(2) Bei der Amtsübernahme hat der Finanzreferent die Kenntnisnahme dieser Finanzordnung aktenkundig zu machen.

(3) Verletzt der Finanzreferent seinen Verpflichtungen in erheblicher Weise oder besteht der begründete Verdacht strafbarer Handlungen im Zusammenhang mit seiner Finanzreferententätigkeit, so entzieht ihm der Vorstand mit einstimmiger Entscheidung vorläufig die Amtsgeschäfte. Der Studentenrat entscheidet in der nächsten Sitzung über die Abwahl.

(4) Tritt der Finanzreferent zurück oder wird er abgewählt, ist umgehend ein neuer Finanzreferent zu wählen. Bis dahin übernimmt der Vorstand vorläufig die Aufgaben.

§ 3

Aufgaben

(1) Der Finanzreferent bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studentenschaft entsprechend dieser Finanzordnung und den anwendbaren Vorschriften der Landeshaushaltsordnung.

(2) Der Finanzreferent ist für die ordnungsgemäße Buch-, Kassen- und Kontoführung verantwortlich. Zahlungen dürfen nur im Rahmen des Haushaltsplans vorgenommen werden.

(3) Der Finanzreferent ist dem Studentenrat rechenschaftspflichtig. Er erstattet regelmäßig Bericht über den Stand der Haushaltsentwicklung und die Kassenlage.

(4) Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten dürfen durch den Studentenrat nur unter Einbeziehung des Finanzreferenten getroffen werden.

(5) Der Finanzreferent ist für die Aufstellung des Haushaltsplanes und die Erstellung des Jahresabschlusses verantwortlich.

C. Haushaltsplan

§ 4

Bedeutung und Aufstellung

(1) Für die Studentenschaft wird nach § 135 a (5) ThürHG ein Haushaltsplan aufgestellt. Die Grundlage für die Wirtschaftsführung ist der Haushaltsplan. Er dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben voraussichtlich notwendig ist. Der Rektor genehmigt den Haushaltsplan.

(2) Der Finanzreferent stellt den Haushaltsplan in Zusammenarbeit mit den Referenten und dem Vorstand auf und legt ihn dem Studentenrat spätestens 6 Wochen vor Beginn des neuen Haushaltsjahres zur Beratung und Beschlussfassung vor. Der Haushaltsplan wird mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen.

(3) Solange der Haushaltsplan nicht in Kraft ist, findet der Haushaltsplan des Vorjahres mit der Maßgabe weiterhin Anwendung, dass nur die rechtlich begründeten Verpflichtungen erfüllt und

nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft unabweisbar notwendig sind.

§ 5 Grundsätze

- (1) Bei der Aufstellung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Der Haushaltsplan ist für ein Haushaltsjahr aufzustellen. Das Haushaltsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember desselben Jahres.
- (3) Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres und das Ist-Ergebnis des letzten Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.
- (4) Die Titel und seine etwaigen Nachträge sind zweckbestimmt. Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Der Haushaltsplan hat in den Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein. Für den gleichen Zweck dürfen Mittel nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans veranschlagt werden.
- (5) Der Erwerb oder die Veräußerung von Vermögensgegenständen im Wert von über 500 Euro müssen einzeln im Haushaltsplan veranschlagt werden.
- (6) Ausgabebetitel im Haushaltsplan können für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, sofern ein sachlicher oder verwaltungsmäßiger Zusammenhang besteht.
- (7) Änderungen des beschlossenen Haushaltsplanes sind nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Hierbei finden dieselben Bestimmungen Anwendung wie für die Aufstellung des Haushaltsplanes.

D. Fachschaften

§ 6 Haushalt der Fachschaften

- (1) Die Fachschaftsvertretungen erhalten mindestens 35 % der im Haushaltsplan veranschlagten Mitgliedsbeiträge der Studentenschaft. Diese Gesamtsumme wird nach Semestern getrennt im Haushaltsplan als Ausgabe ausgewiesen.
- (2) Der Anteil an dieser Summe für die einzelnen Fachschaftsvertretungen richtet sich nach der zahlenmäßigen Größe der Fachschaft. 70 Prozent der vorgesehenen Mittel werden proportional zu den Mitgliederzahlen verteilt. Die restlichen Mittel werden ebenfalls proportional zu den Mitgliederzahlen verteilt, jedoch werden hier maximal 200 Studenten pro Fachschaft berücksichtigt.
- (3) Die Auszahlung des Geldes erfolgt auf Antrag der Fachschaftsvertreter semesterweise durch den Finanzreferenten. Der Antrag muss zur Bewilligung einen Nachweis der Studierendenzahl durch die Universität, die Fachschaftsordnung, das Protokoll der letzten Wahl der Fachschaftsvertretung, das Protokoll der Wahl zweier Finanzverantwortlichen der Fachschaft sowie eine Rechnungslegung der Ausgaben des vergangenen Semesters enthalten.
- (4) Über die Verwendung der zugewiesenen Mittel bestimmt die Fachschaft selbst. Für die vorschriftsmäßige Verwendung der Mittel für die Fachschaften sind die beiden Finanzverantwortlichen der Fachschaften verantwortlich.
- (5) Hat eine Fachschaftsvertretung ihren Anteil nicht bis zum Ende des Semesters beantragt, so fließt ihr Anteil in den Haushalt der Studentenschaft zurück. Sollten die unverbrauchten Mittel einer Fachschaft die Zuweisung der letzten 3 Semester überschreiten, so entfällt die Zuweisung für das aktuelle Haushaltsjahr.
- (6) Bei Zusammenlegung und Teilung von Fachschaften werden deren finanziellen Mittel entsprechend der nachfolgend neuen Mitgliederzahlen neu verteilt. Bei Auflösung einer Fachschaft fällt deren Restbudget an den Haushalt der Studentenschaft.

(7) 5 % der im Haushaltsplan veranschlagten Mitgliedsbeiträge der Studentenschaft werden in einem gesonderten Haushaltstitel im Haushalt der Studentenschaft eingestellt und können den Fachschaften auf Antrag bewilligt werden. Die Gesamtsumme wird nach Semestern getrennt im Haushaltsplan als Ausgabe ausgewiesen. Restmittel fließen jeweils nach Ablauf des Semesters in den Haushalt der Studentenschaft zurück.

§ 7

Konten der Fachschaften

(1) Die Gelder der Fachschaften werden auf Konten verwaltet, deren Inhaber die Studentenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena ist. Auf diese Konten haben die Zeichnungsberechtigten des Studentenrates (§ 18) die Möglichkeit des Zugriffs. Sie machen von ihr jedoch nur in folgenden Fällen Gebrauch:

- wenn eine Fachschaft sich per Beschluss der Fachschaftsvollversammlung aufgelöst hat,
- eine Fachschaft zwei Semester keine Zahlung des auf die Fachschaft entfallenden Anteils am Semesterbeitrag beantragt hat und in dieser Zeit auch keine Fachschaftsvollversammlung durchgeführt wurde.

(2) Die Finanzverantwortlichen einer Fachschaft werden nach Vorlage des Wahlprotokolls des Fachschaftsrates und des Protokolls ihrer Wahl zu Finanzverantwortlichen der Fachschaft durch den Vorstand des Studentenrates eine auf die Amtszeit des Fachschaftsrates befristete Kontovollmacht erteilt. Verfügungsberechtigt sind zwei Finanzverantwortliche gemeinschaftlich.

E. Wirtschaftsführung

§ 8

Verwendung der finanziellen Mittel

(1) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. Ausgaben werden in der Regel nicht vor Beginn der Fälligkeit geleistet.

(2) Ausgaben, die über den Plan hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein Nachtrag des Haushaltsplans in Kraft getreten ist.

(3) Die Bereitstellung der finanziellen Mittel der Studentenschaft erfolgt grundsätzlich projekt- und sachbezogen auf schriftlichen Antrag. Die Verwendung dieser Mittel ist durch ordnungsgemäße Abrechnungsbelege gegenüber dem Studentenrat nachzuweisen. Nicht in Anspruch genommene Mittel für die beantragte Maßnahme sind an den Studentenrat zurückzuzahlen.

(4) Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet werden. Ist die Verwendung der bewilligten Ausgabemittel im laufenden Haushaltsjahr nicht mehr möglich, so ist eine Rückstellung für das Folgejahr in Höhe der bewilligten Summe zu bilden.

(5) Ausgaben, die aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert werden, dürfen nur bis zur Höhe der tatsächlichen Einnahmen geleistet werden.

(6) Ausgaben sowie Aufträge im Namen und für die Rechnung der Studentenschaft bedürfen der Anmeldung beim Finanzreferenten, soweit sie nicht durch diesen angeordnet wurden.

(7) Angelegenheiten von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung sowie über- und außertarifliche Leistungen und Verfügungen über das Vermögen oder Teile des Vermögens bedürfen, soweit sie nicht bereits im Haushaltsplan vorgesehen sind, der vorherigen Zustimmung des Studentenrat.

(8) Maßnahmen, die die Studentenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Studentenrat mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder zugestimmt hat.

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

§ 9 Finanzanträge

- (1) Eine finanzielle Beteiligung des Studentenrates an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter ist nur dann zulässig, wenn die Studentenschaft an den Aktivitäten Dritter ein erhebliches, durch ihre Aufgabenstellung (insbesondere nach § 2 der Satzung) begründbares Interesse hat, das ohne die Beteiligung der Studentenschaft nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.
- (2) Es ist stets die mögliche Unterstützung durch andere Geldgeber und eine vertretbare Eigenbeteiligung von Veranstalter und Teilnehmern zu prüfen. Es ist auf Ausgewogenheit zwischen Mitteleinsatz bzw. Kosten und Zweck bzw. Nutzen (Zahl der profitierenden/teilnehmenden Studenten) zu beachten.
- (3) Die Höhe der Unterstützung durch den Studentenrat für einen Antrag externer Projekte darf 1000 Euro nicht übersteigen. Eine pauschale Förderung von allen Vorhaben einer Eigeninitiative ist ausgeschlossen.
- (4) Die Unterstützung von Konzerten, Diskos, Partys und ähnlichen kulturellen Veranstaltungen ist nicht für Getränke und Speisen gestattet und soll 500 Euro nicht übersteigen.
- (5) Finanzanträge sind grundsätzlich vor der Durchführung des zu fördernden Projektes unter Verwendung des Formblattes im Anhang zu stellen.
- (6) Zahlungen erfolgen unter dem Vorbehalt der Rechtmäßigkeit. Wird der Rechenschaftspflicht nicht nachgekommen oder werden nachträglich Unregelmäßigkeiten festgestellt, werden bereits bewilligte Mittel nicht ausgezahlt oder bereits gezahlte Mittel zurückgefordert.

§ 10 Entscheidungsbefugnisse

- (1) Nach Anhörung des/der zuständigen Referenten entscheidet der Vorstand in eigener Verantwortung über die Verwendung von Mitteln für Projekte, die in der Durchführung des Studentenrat liegen, entsprechend dem Haushaltsplan bis zu einer Höhe von 500 Euro. Für externe Projektanträge bis zu einer Höhe von 250 Euro.
- (2) Die Referenten, Beauftragten sowie der Akrützelchefredakteur können in eigener Verantwortung über die Verwendung von Mitteln bis 150 Euro aus den entsprechenden Haushaltstiteln entscheiden.
- (3) Büromitarbeiter können über Ausgaben für Büromaterial aus dem entsprechenden Haushaltstitel selbständig entscheiden.

§ 11 Aushilfsarbeiten

Studenten, die Aushilfsarbeiten für die Studentische Selbstverwaltung erbringen, kann maximal eine Entlohnung in Höhe des Satzes für studentische Hilfskräfte an der Universität gewährt werden. Die Entscheidung trifft der Studentenrat.

§ 12 Aufwandsentschädigungen

- (1) Den Mitgliedern des Vorstandes, ausgewählten Referenten sowie dem Technikbeauftragten kann seitens des Studentenrates eine monatliche Aufwandsentschädigung gewährt werden.
- (2) Das Nähere sowie die Höhe der jeweiligen Aufwandsentschädigung bedürfen eines Beschlusses des Studentenrates.

§ 13 Angestellte

Einstellungen und Entlassungen von bezahlten Angestellten werden im Rahmen der dafür im Haushaltsplan eingestellten Mittel vom Vorstand beschlossen. Andernfalls findet § 8 (7) Anwendung.

§ 14

Honorar- und Arbeitsverträge

Soweit es zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendig ist, kann der Studentenrat Honorar- und Arbeitsverträge abschließen. In diesen werden die konkreten Rechte und Pflichten genau bestimmt.

§ 15

Aufwendungsersatz

Jedes Mitglied des Studentenrates und seiner Referate hat Anspruch auf Ersatz von finanziellen Aufwendungen, die er im Rahmen des Haushaltsplanes und der Beschlüsse der zuständigen Gremien des Studentenrates gemacht hat.

§ 16

Reisekosten

- (1) Reisekosten können aus Mitteln der Studentenschaft erstattet werden, wenn ein nachweisbarer Nutzen für die Studentenschaft aus den Reisen erwächst.
- (2) Sie können nur bewilligt werden, wenn
 - der Vorstand bzw. der betreffende Referent und der Finanzreferent vor der Reise einvernehmlich zustimmen oder
 - der Studentenrat dies beschließt.
- (3) Reisekosten müssen binnen zweier Wochen nach Beendigung der Reise abgerechnet werden. Dabei sind die Belege für Fahrkosten, Übernachtung, Tagungsgebühren, Verpflegungskosten etc. (soweit entstanden) vorzulegen.
- (4) Bei Reisen werden grundsätzlich nur die Fahrkosten in Höhe der billigsten Fahrkarte der allgemein niedrigsten Klasse eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels erstattet.
- (5) Bei Fahrten mit dem privaten PKW werden Wegstreckenentschädigungen in Höhe von 0,13 Euro je gefahrenen Kilometer maximal bis zur Höhe der Fahrkosten nach (4) sowie Mitnahmeentschädigungen in Höhe von 0,02 Euro je Kilometer und Person erstattet.
- (6) Für Übernachtungskosten wird, soweit die Kosten belegt werden, maximal 20 Euro je Nacht gezahlt. Endet die Reise vor 24 Uhr eines Tages, so kann für diesen kein Übernachtungsgeld bezahlt werden.

§ 17

Exkursionen

Exkursionen werden im Rahmen der Exkursionsrichtlinie gefördert.

§ 18

Darlehen an studentischen Eigeninitiativen

- (1) Zur Unterstützung studentischer Eigeninitiativen oder Selbsthilfemaßnahmen kann der Studentenrat im Benehmen mit dem Finanzreferenten Darlehen gewähren. Für die Vergabe ist die Zustimmung des Studentenrates mit Zweidrittelmehrheit erforderlich.
- (2) Der Darlehensvertrag ist seitens der Darlehensnehmer von mindestens drei Personen zu unterzeichnen, die gesamtschuldnerisch für den gewährten Betrag haften. Die Darlehenssumme darf 20% der Beitragseinnahmen nicht übersteigen.
- (3) Die darlehensnehmenden Personen haben dem Studentenrat eine Bescheinigung über ihren angemeldeten Wohnsitz innerhalb der Europäischen Gemeinschaft sowie ein staatlich anerkanntes Identitätsdokument vorzulegen.
- (4) Die Rückzahlungspflicht darf nicht an Bedingungen geknüpft sein. Der Darlehensvertrag muss ein Datum als Ende der Rückzahlungsfrist aufweisen. Als Ende der maximalen Laufzeit gilt das Ende des Haushaltsjahres.

F. Laufende Finanzgeschäfte

§ 19

Zeichnungsberechtigung

- (1) Zeichnungsberechtigt sind der Finanzreferent und ein Mitglied des Vorstandes gemeinschaftlich.
- (2) Zwei Mitglieder des Vorstandes sind gemeinschaftlich zeichnungsberechtigt
 - mit Zustimmung des Finanzreferenten,
 - bei Handlungsunfähigkeit des Finanzreferenten,
 - oder in den Fällen des § 2, in denen dem Vorstand die Aufgaben des Finanzreferenten zugewiesen sind.

§ 20

Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung

- (1) Der zu Auszahlung nicht sofort erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist, und im Bedarfsfall über die Guthaben der Studentenschaft verfügt werden kann.
- (2) Zur Vermeidung einer Verminderung der Guthaben durch die Geldentwertung sind längerfristig nicht benötigte Beiträge entsprechende anzulegen. Zinserträge sind im Haushaltsplan zu veranschlagen.
- (3) Eine Anlage von Mitteln der Studentenschaft in risikobehafteten Wertpapieren oder dergleichen ist unzulässig.

§ 21

Rücklagen

- (1) Zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit der Studentenschaft und zur Bewältigung unvorhersehbarer Belastungen wird eine Rücklage gebildet und im Haushaltsplan ausgewiesen.
- (2) Die Rücklage beträgt mindestens 10%, jedoch höchstens 20% der veranschlagten Mitgliedsbeiträge der Studentenschaft, insbesondere für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt oder nach wachsendem Bedarf erweitert werden müssen, sowie für besondere Vorhaben.
- (3) Zuführungen zu Rücklagen und Entnahmen aus Rücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen und nachzuweisen.

§ 22

Zahlungsverkehr

- (1) Zahlungen aus der Handkasse bzw. Überweisungen von Konten erfolgen nur, wenn dies im Haushaltsplan vorgesehen ist und ein Beschluss des Studentenrates dazu vorliegt. Jegliche Einzahlungen in und Auszahlungen aus den Kassen müssen belegt werden.
- (2) Es wird eine Handkasse eingerichtet, in welche laufende Einnahmen eingezahlt und aus welcher nicht ständig wiederkehrende Zahlungen von unter 200 Euro getätigt werden. Die Handkasse soll nicht mehr als 500 Euro enthalten. Barbestände sind in Geldkassetten unter Verschluss aufzubewahren. Alle Bargeldbewegungen (Einnahmen und Ausgaben) sind durch den Finanzreferenten in einem Kassenbestandsnachweis tagesfertig darzustellen.
- (3) Der Kassenbestand ist mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Sollbestand gegenüberzustellen. Dabei ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenbestand aus Bargeld und Guthaben der Konten zusammensetzt.
- (4) Über jede Bareinzahlung hat der Finanzreferent dem Einzahler eine fortlaufend nummerierte Quittung zu erteilen. Die Durchschriften der Quittungen sind aufzubewahren. Bei den Einnahmen, die nach der Entscheidung des Finanzreferenten auf einer Liste erfasst werden können, tritt an die Stelle der Einzelquittung die Unterschrift des Einzahlenden in der Liste als Einzahlungsbestätigung.

Jede Barauszahlung ist durch Quittung des in der Auszahlungsanordnung bezeichneten Empfängers zu leisten. Quittungen und Belege müssen das Datum, den Namen des Empfängers, den Zweck der Ausgabe und die Unterschrift eines Zeichnungsberechtigten enthalten. Die Abrechnung muss das Datum des Beschlusses enthalten.

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

(6) Überweisungen, Kassenbücher, Vordrucke für Schecks u. ä. sind unter Verschluss zu halten.

§ 23 Buchführung

(1) Alle Zahlungen sind sowohl nach der Zeitfolge als auch nach den im Haushaltsplan vorgesehenen Kostenarten in einem Bankjournal zu erfassen. Die Buchungen nach der Zeitfolge müssen täglich vorgenommen werden.

(2) Alle Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(3) Mit jedem Haushaltsjahr ist ein neues Kassenbuch anzulegen. Die Seiten sind fortlaufend zu nummerieren. Auf der ersten Seite hat der Finanzreferent zu vermerken, von wann bis wann er das Buch geführt hat.

(4) Nach Abschluss des Haushaltsjahres sind folgende Unterlagen geordnet und sicher für 10 Jahre aufzubewahren:

Haushaltspläne und Nachtragshaushaltspläne, Kassenbücher, Jahresabschlüsse, Vermögensverzeichnisse, Eingangsrechnungen, Bankbelege und Kontoauszüge, Buchungsbelege, Quittungen, Darlehensunterlagen, Lieferscheine, Spendenbescheinigungen sowie Kassen- und Prüfberichte.

G. Rechnungslegung und Prüfung

§ 24 Finanzprüfungskommission

(1) Die Finanzprüfungskommission umfasst drei Studierende, die nicht dem Studentenrat angehören, und wird vom Studentenrat gewählt.

(2) Die Finanzprüfungskommission prüft den Jahresabschluss, insbesondere ob

- der Kassenistand mit dem Kassensollstand übereinstimmt,
- die erforderlichen Kassenanordnungen vorhanden sind,
- die getätigten Einnahmen bzw. Ausgaben gemäß Quittungsbelege mit der Buchung im Kassenbuch übereinstimmen,
- der Haushaltsplan und die gesetzlichen Bestimmungen der Wirtschaftsführung eingehalten worden sind,
- der Vermögensnachweis ordnungsgemäß aufgestellt wurde.

(3) Über die Ergebnisse der Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, die durch die Prüfer schriftlich zu bestätigen und dem Studentenrat zur Auswertung zu übergeben ist.

§ 25 Jahresabschluss

(1) Vier Wochen nach Ende des Haushaltsjahres stellt der Finanzreferent (ggf. in Zusammenarbeit mit dem alten Finanzreferenten) den Jahresabschluss auf.

(2) Alle Einnahmen und Ausgaben des abgeschlossenen Haushaltsjahres sind in dem Jahresabschluss nachzuweisen. Wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan sind bei Mehrausgaben und Mindereinnahmen zu begründen.

(3) Dem Jahresabschluss ist ein Vermögensnachweis beizufügen (Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Forderungen, Verbindlichkeiten).

§ 26
Prüfung

- (1) Der Jahresabschluss wird durch den Rektor geprüft.
- (2) Die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen werden dem Rektor spätestens sechs Wochen nach Ablauf des Haushaltsjahres bereitgestellt.
- (3) Die Entlastung des Finanzreferenten erfolgt durch den Studentenrat aufgrund des Jahresabschlusses und der Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung durch den Rektor.
- (4) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studentenschaft unterliegt nach § 73 (5a) ThürHG der Prüfung durch den Thüringer Rechnungshof.

H. Schlussbestimmung

§ 27
Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor der Friedrich-Schiller-Universität am Tage nach der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der FSU Jena gemäß §73 Abs. 7 des Thüringer Hochschulgesetzes in Kraft.

Jena, 9. Juli 2003

Cornelia Hirsch
Vorstandsmitglied

Jens Thomas
Vorstandsmitglied

Stig Ludwig
Vorstandsmitglied