

Digitales Brandenburg

hosted by Universitätsbibliothek Potsdam

Amtliche Bekanntmachungen

Universität Potsdam Universität Potsdam

Potsdam, 1.1992 -

Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Potsdam vom 14.
März 2000

urn:nbn:de:kobv:517-vlib-8294

Abweichend davon kann das Studierendenparlament auch eine oder einen Sachverständigen, die oder der nicht Mitglied oder Angehöriger der Universität Potsdam ist, mit der Haushaltsprüfung beauftragen. Dieser Rechnungsprüfungsausschuss bzw. die oder der Sachverständige überprüft das Finanzgebaren der Studierendenschaft auf:

- Einhaltung des Haushaltsplans;
- sachliche und rechnerische Richtigkeit.

Nach seiner Überprüfung erstattet der Ausschuss oder die/der Sachverständige auf der vorletzten Sitzung der Amtsperiode dem Studierendenparlament und der VeFa auf einer gemeinsamen Sitzung Bericht und macht das Ergebnis bekannt.

(2) Jedem Mitglied der Studierendenschaft steht das Recht zu, sich jederzeit über das Finanzgebaren der Studierendenschaft zu informieren. Das schließt das Recht zu Akteneinsicht in alle Finanzunterlagen der Studierendenschaft ein. Näheres regelt die Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Potsdam.

IX. Schlussbestimmungen

§ 32 In-Kraft-Treten und Schlussbestimmungen

(1) Diese Satzung kann nur in der Vorlesungszeit geändert werden durch:

- erfolgreiche Urabstimmung gemäß § 22 Abs. 1;
- Beschluss des StuPa mit zwei Dritteln seiner Mitglieder und Zustimmung der VeFa mit zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder bei Betroffenheit der §§ 4 Abs. 1, 18, 19, 23 Abs. 1 und 2, 26 Abs. 1 und 32.
- §§ 1 Abs. 2, 18, 19, 24, 27 oder 32.

Bei allen anderen Satzungsänderungen durch Beschluss des StuPa mit zwei Dritteln seiner Mitglieder hat die VeFa ein Vetorecht. Ein Veto kommt zustande, wenn mit einfacher Mehrheit und mindestens zehn Stimmen ein entsprechender Beschluss gefasst wird. Zu dieser Versammlung lädt das Präsidium des StuPa mit einer Frist von zehn Tagen ein. Ein Veto kann bis drei Wochen nach der ersten Sitzung der VeFa abgegeben werden.

(2) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Potsdam

beschlossen auf der 9. Sitzung des Zweiten Studierendenparlaments am 14. März 2000

Das Studierendenparlament (StuPa) der Universität Potsdam hat gemäß § 61 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz – BbgHG) vom 20. Mai 1999 und gemäß § 7 Abs. 4 Nr. 1 der Satzung der Studierendenschaft vom 9. Dezember 1999 folgende Finanzordnung beschlossen:

Übersicht

§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Vermögen der Studierendenschaft
§ 3	AStA und Fachschaften
§ 4	Finanzreferent/in des AStA
§ 5	Fachschaft - Finanzreferent/in der Fachschaft
§ 6	Studierendeninitiativen
§ 7	Haushaltsplan
§ 8	Beschäftigungsverträge
§ 9	Antrag beim AStA bzw. StuPa
§ 10	Ausgabe des Geldes
§ 11	Abrechnung mit dem AStA
§ 12	Haushaltsabschluss
§ 13	In-Kraft-Treten

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Finanzordnung regelt die Finanzgebaren der Studierendenschaft der Universität Potsdam.

(2) Die Finanzordnung gilt für den AStA und die Fachschaftsräte und dient als Grundlage für die Finanzgeschäfte der Studierendenschaft.

§ 2 Vermögen der Studierendenschaft

(1) Der AStA und die Fachschaftsräte verwalten das Vermögen der Studierendenschaft der Universität Potsdam nach Maßgabe der Landeshaushaltsordnung des Landes Brandenburg.

(2) Das Vermögen der Studierendenschaft ist im Rahmen der Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung zu verwenden. Die Verwendung des Vermögens sind in den Haushaltsplänen des StuPa und der Fachschaftsräte niederzuschreiben.

(3) Aus Mitteln der Fachschaften oder des AStA angeschafftes Inventar ist Eigentum der Studierendenschaft und als Inventar zu registrieren.

§ 3 AStA und Fachschaften

(1) Der AStA erhält zur Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben finanzielle Mittel aus dem Vermögen der Studierendenschaft.

(2) Die Fachschaften erhalten aus dem Vermögen der Studierendenschaft finanzielle Mittel zur Erfüllung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben. Die Höhe der Mittel richtet sich nach der Anzahl der eingeschriebenen Studierenden in dem jeweiligen Fachbereich.

§ 4 Finanzreferent/in des AStA

(1) Dem/der Finanzreferenten/in des AStA obliegt die Aufgabe, die Finanzen der Studierendenschaft zu verwalten und die rechtmäßige Verwendung der Gelder zu kontrollieren. In einem Leitfaden veröffentlicht er/sie hierzu die sachlichen, rechnerischen und formalen Anforderungen.

(2) Der/die Finanzreferent/in des AStA ist höchstes Organ im Bereich der Finanzen der studentischen Selbstverwaltung. Er/sie ist gegenüber den Finanzreferenten/innen der Fachschaften weisungsbefugt, soweit diese die Finanzen nicht wirtschaftlich, ordnungsgemäß und satzungsgemäß einsetzen.

(3) Eine Weisung ist im Zweifel durch den AStA zu überprüfen.

(4) Der/die Finanzreferent/in des AStA hat bis spätestens 15. Oktober für das folgende Kalenderjahr einen Haushaltsplan auszuarbeiten und dem AStA sowie dem StuPa zur Beschlussfassung vorzulegen. Bis zum In-Kraft-Treten des neuen Haushaltes gilt der des Vorjahres, wobei pro Monat ein Zwölftel der im Vorjahreshaushalt vorgesehenen Gesamtausgaben ausgegeben werden darf.

§ 5 Fachschaft - Finanzreferent/in der Fachschaft

(1) Jede Fachschaft muss eine/n zuständigen Finanzreferenten/in benennen. Diese/r Finanzreferent/in ist dem/der Finanzreferenten/in des AStA verantwortlich und dem Studierendenparlament für ihr/sein Finanzgebaren rechenschaftspflichtig.

(2) Jeder Fachschaft stehen die zugeteilten finanziellen Mittel im Rahmen ihres eigenen Haushaltsplans frei zur Verfügung. Dieser ist vor Mittelbereitstellung durch den AStA zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres einzureichen.

(3) Jede Fachschaft kann über ihre zugeteilten Mittel hinaus Projektunterstützung aus dem Haushalt der Studierendenschaft beantragen.

(4) Innerhalb einer Fachschaft verwaltet der/die Finanzreferent/in Mittel der Fachschaft eigenverantwortlich.

(5) Am Ende eines Haushaltsjahres bzw. bei Neuwahl des Fachschaftsrates hat der/die Finanzreferent/in der Fachschaft dem/der Finanzreferenten/in des AStA eine Abrechnung vorzulegen. Der Jahresabschluss für das vorangegangene Jahr ist bis zum 31. Januar beim AStA durch den jeweiligen Fachschaftsrat vorzulegen.

§ 6 Studierendeninitiativen

(1) Studierendeninitiativen und studentische Projektgruppen können beim AStA finanzielle Unterstützung beantragen.

(2) Diese Gruppen müssen eine/n Finanzverantwortliche/n benennen, der/die dem/der Finanzreferenten/in des AStA verantwortlich und rechenschaftspflichtig ist. Studierendeninitiativen reichen neben dem Konzept einen Finanzierungsplan für die voraussichtlichen Ausgaben ein.

(3) Die Studierendeninitiativen wirtschaften eigenverantwortlich. Die vom AStA bewilligten Mittel sind zweckgebunden für das beantragte Vorhaben auszugeben.

(4) Grundsätzlich werden die bewilligten Mittel nach Abrechnung der Originalbelege, am Ende des geförderten Vorhabens ausgezahlt. In begründeten Einzelfällen kann ein Vorschuss in Höhe des Förderbetrages beantragt und ausgezahlt werden. Nicht verwendetes Geld wird unverzüglich an den AStA zurückgezahlt.

(5) Vorschüsse können nur geleistet werden, wenn der/die Empfänger/in ein gültiges amtliches Ausweisdokument vorlegt und sich zur nachträglichen Beleg-einreichung und ggf. zur Rückzahlung schriftlich verpflichtet.

§ 7 Haushaltsplan

(1) Der Haushaltsplan wird von dem/der Finanzreferent/in aufgestellt, kontrolliert und spätestens drei Monate nach Ende des abgelaufenen Haushaltsjahres bilanziert.

(2) Im Haushaltsplan sind die einzelnen Posten detailliert nach Maßgabe der Landeshaushaltsordnung aufzuführen.

(3) Der Haushaltsplan ist von dem/der Finanzreferent/in in geeigneter Weise, insbesondere im Internet, zu veröffentlichen.

§ 8 Beschäftigungsverträge

(1) Für jede entgeltliche Beschäftigung ist ein entsprechender Vertrag abzuschließen. Hierbei ist auf eventuelle Sozialversicherungspflicht zu achten.

(2) Beschäftigungsverträge mit Personen, die für ihre Arbeit in der studentischen Selbstverwaltung an der Universität Potsdam Aufwandsentschädigungen erhalten, bedürfen der Zustimmung des StuPa.

§ 9 Antrag beim AStA bzw. StuPa

(1) Anträge auf finanzielle Unterstützung, sind grundsätzlich schriftlich beim AStA bzw. beim StuPa zu stellen.

(2) Der Antrag hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:

- a) Kontaktadresse,
- b) Name und Anschrift des/der Finanzreferenten/in bzw. des/der Finanzverantwortlichen,
- c) Bezeichnung und Zusammensetzung der Antragsteller/in,
- d) Projektbeschreibung/Konzept,
- e) detaillierte Aufgliederung der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben,
- f) Höhe des beantragten Zuschusses,
- g) Ort, Datum,
- h) Unterschrift.

(3) Über einen Antrag beschließt der AStA bzw. das StuPa. Ein Antrag, der nicht diesen Anforderungen entspricht, ist nicht behandlungsfähig.

§ 10 Ausgabe des Geldes

(1) Der bewilligte Zuschuss wird nach Abrechnung der Originalbelege durch den/die Finanzreferenten/in des AStA auf ein anzugebendes Konto der Studierendeninitiative überwiesen. In Einzelfällen kann das Geld bar ausgegeben werden.

(2) Bei Baraus- und -einzahlung von Geldern ist diese generell schriftlich zu quittieren. Die Quittung hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:

- a) Studierendeninitiative,
- b) Verwendungszweck,
- c) Ausgezahlter Betrag,
- d) Finanzreferent/in, Finanzbeauftragte/er,
- e) Ort, Datum

- f) Unterschrift des/der Empfängers/in,
- g) wenn vorhanden, Stempel des/der Empfängers/in.

(3) Bei Nichteinreichung der geforderten Belege erfolgt keine Erstattung von Ausgaben.

§ 11 Abrechnung mit dem AStA

(1) Für geförderte Projekte, Veranstaltungen von Studierendeninitiativen oder Fachschaften ist am Ende eine schriftliche Abrechnung bei dem/der Finanzreferenten/in des AStA einzureichen.

(2) Die Abrechnung enthält eine Aufschlüsselung aller tatsächlich angefallenen Einnahmen und Ausgaben. Bei der Aufgliederung ist die des Antrages zu verwenden. Für die Ausgaben in Höhe des bewilligten Zuschusses sind Originalbelege einzureichen. §§ 9 Abs. 2 und 10 Abs. 2 gelten entsprechend.

(3) Nicht ordnungs- und sachgemäß abgerechnete Vorschüsse werden unverzüglich nach Beendigung des Vorhabens an den AStA erstattet.

(4) Wenn die Einnahmen des Vorhabens die Ausgaben übersteigen, kann der bewilligte Zuschuss des AStA gekürzt werden.

(5) Der Abrechnung soll ein Sachbericht beigelegt werden, in dem der Erfolg und die Reichweite (gegebenenfalls eine Teilnehmerliste, Presseberichte) des Vorhabens reflektiert werden.

§ 12 Haushaltsabschluss

(1) Der/die Finanzreferent/in des AStA hat im ersten Quartal des neuen Haushaltsjahres eine Endabrechnung des abgelaufenen Haushaltsjahres vorzulegen. Diese enthält neben einer Aufstellung über das Sach- und das Barvermögen der Studierendenschaft, eine Aufstellung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben, die einen Soll-Ist-Vergleich mit dem Haushaltsplan ermöglichen.

(2) Jegliche Belege des abgelaufenen Haushaltsjahres müssen zur Erstattung bis spätestens zum 31. Januar des neuen Haushaltsjahres eingereicht werden.

§ 13 In-Kraft-Treten

(1) Die Finanzordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Der Finanzordnung muss das StuPa mit einer einfachen Mehrheit der Mitglieder zustimmen.

(3) Änderungen der Finanzordnung bedürfen im StuPa einer einfachen Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder.

Geschäftsordnung des Studierendenparlaments der Universität Potsdam

Vom 14. März 2000

Das Studierendenparlament der Universität Potsdam hat gemäß § 7 Abs. 4 Nr. 4 der Satzung der Studierendenschaft vom 9. Dezember 1999 am 14. März 2000 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Übersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Konstituierung
- § 3 Wahl des Präsidiums
- § 4 Präsidium
- § 5 Beschlussfähigkeit
- § 6 Sitzungen
- § 7 Tagesordnung
- § 8 Stimm-, Rede- und Antragsrecht
- § 9 Beschlüsse
- § 10 Persönliche Erklärung
- § 11 Fristgemäße Anträge
- § 12 Initiativanträge
- § 13 Änderungsanträge
- § 14 Wahl des Allgemeinen Studierendenausschusses (ASTA)
- § 15 Protokoll
- § 16 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 17 Außerordentliche Sitzungen
- § 18 Arbeitsgruppen und Kommissionen
- § 19 In-Kraft-Treten

§ 1 Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für das Studierendenparlament (StuPa) der Universität Potsdam.

§ 2 Konstituierung

(1) Das Studierendenparlament wird nach seiner Neuwahl durch den studentischen Wahlausschuss einberufen. An die Mitglieder des Studierendenparlaments erfolgt eine schriftliche Einladung.

(2) Der studentische Wahlausschuss (StWA) eröffnet die konstituierende Sitzung des Studierendenparlaments und leitet sie bis zur Wahl des Präsidiums. Er stellt die Beschlussfähigkeit durch Aufruf der Namen der Mitglieder des Studierendenparlaments fest.

(3) Über die konstituierende Sitzung fertigt der StWA ein Beschluss- und Wahlprotokoll an.

§ 3 Wahl des Präsidiums

(1) Der studentische Wahlausschuss (StWA) leitet die Wahl des Präsidiums. Er leitet die Aufstellung der KandidatInnen, sichert den ordnungsgemäßen Ablauf der Wahl des Präsidiums und verkündet das Wahlergebnis.

(2) Wahlberechtigt und wählbar sind alle Mitglieder des Studierendenparlaments. Die Mitglieder des Präsidiums werden in Einzelwahl gewählt.

(3) Gewählt ist der-/diejenige Kandidat/in, welche/r die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Studierendenparlaments (50% plus eine Stimme) auf sich vereinigen kann.

(4) Für den Fall, dass keine/r der KandidatInnen eine solche Mehrheit erreicht, kann das Studierendenparlament über einen weiteren Wahlgang beschließen. Erreicht weder im ersten noch im eventuell folgenden Wahlgang eine/r der KandidatInnen eine solche Mehrheit, erfolgt eine Stichwahl zwischen den beiden Bestplatzierten des letzten Wahlganges. In der Stichwahl ist der/die Kandidat/in mit den meisten Stimmen gewählt.

(5) Das neugewählte Präsidium übernimmt nach seiner Wahl die weitere Leitung der konstituierenden Sitzung.

§ 4 Präsidium

(1) Das Präsidium besteht aus der oder dem Vorsitzenden und zwei gleichberechtigten Stellvertreterinnen oder Stellvertretern.

(2) Das Präsidium leitet die Arbeit des Studierendenparlaments und vertritt das Studierendenparlament nach außen. Es ist dabei an die Beschlusslage des StuPa gebunden. Das Präsidium kann weitere Personen zu seinen Beratungen hinzuziehen.

§ 5 Beschlussfähigkeit

(1) Das Studierendenparlament der Universität Potsdam ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mehr als die Hälfte seiner gewählten Mitglieder anwesend sind. Das Präsidium stellt anhand der Anwesenheitsliste die Beschlussfähigkeit des Studierendenparlaments fest.

(2) Ist das StuPa beschlussunfähig, so ist die Sitzung zu schließen. Die Wiederholungssitzung darf frühestens 24 Stunden nach Beendigung der für beschlussunfähig erklärten Sitzung eröffnet werden, wobei die Einladung form- und fristlos erfolgt.