

Anlage I zu § 28 (6) FO

Fachschaftsfinanzen

1. Allgemeines

- a) Den Fachschaften steht für jedes Semester ein Teil der Studentenschaftsbeiträge zu (§ 28 Abs. 1). Da es sich bei diesen um öffentliche Gelder handelt, unterliegt die Ausgabe gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere dem Sächsischen Hochschulgesetz (SächsHSG), der Sächsischen Haushaltsordnung (SäHO) und den Verwaltungsvorschriften zu dieser. Die Verwaltung der Fachschaftsmittel unterliegt zudem der Finanzordnung der Studentenschaft.
- b) Die Mittel der Fachschaft dienen ausschließlich der Erfüllung ihrer regelmäßigen Aufgaben. Jede Ausgabe muss in Verbindung mit der Erfüllung dieser Aufgaben stehen.
- c) Die Fachschaften wirtschaften grundsätzlich so, dass sich bei den Veranstaltungen, Serviceleistungen sowie weiteren Aktivitäten die Einnahmen und die tatsächlichen Ausgaben ausgleichen.
- d) Die Fachschaft kann sich zur Verwaltung ihrer Mittel im Rahmen der Finanzordnung der Studentenschaft der HTW Dresden eine eigene Finanzordnung geben. Die Finanzordnung der Fachschaft wird vom Fachschaftsrat beschlossen. Sie bedarf der Genehmigung des Studentenrates.

2. Verwaltung der Fachschaftsmittel

- a) Zur Verwaltung der Fachschaftsmittel bestehen zwei Möglichkeiten:
 - aa) Die Fachschaften belassen ihre Mittel auf dem Konto der Studentenschaft und fordern diese zweckgebunden ab. Diese Ausgaben sind nicht übertragbar.
 - bb) Die Fachschaften eröffnen ein eigenes Konto. Der Finanzreferent überweist die ihnen zustehenden Mittel für das jeweilige Semester unter der Voraussetzung der ordnungsgemäßen Abrechnung des vorhergehenden Wirtschaftsjahres und erfolgter Prüfung der Unterlagen.
- b) Entsprechend der Finanzordnung der Studentenschaft muss das Konto nach Buchstabe a) Doppelbuchst. bb) so angelegt sein, dass Abhebungen, Überweisungen etc. nur mit Kollektivvollmacht getätigt werden können, d.h., dass jeweils zwei Mitglieder des Fachschaftsrates gemeinsam unterschreiben müssen.
- c) Der Bestand auf den Konten der Fachschaften soll das Dreifache der im laufenden Wirtschaftsjahr zu überweisenden Studentenschaftsbeiträge nicht überschreiten. Die Überweisung der Studentenschaftsbeiträge wird bei Überschreitung dieses Bestandes ausgesetzt. Davon unberührt bleibt die Bildung von zweck- und termingebundenen Rückstellungen für größere Anschaffungen. Diese sind in der Abrechnung auszuweisen.
- d) Barauszahlung und Kassenhaltung der gesamten Mittel ist nicht möglich. Der Bestand einer Handkasse sollte 150,- EUR nur in Ausnahmefällen übersteigen. Der sorgsame Umgang mit Barmitteln wird vorausgesetzt.

3. Buchführung

- a) Die Fachschaften sind zur ordnungsgemäßen Buchführung verpflichtet. Sie wird vom Fachschaftsfinanzer wahrgenommen.
- b) Jeder Zahlungsvorgang ist grundsätzlich zu belegen. Die Belege einschließlich der zahlungsbegründenden Unterlagen müssen den Anforderungen der Finanzordnung der Studentenschaft bzw. der Sächsischen Haushaltsordnung genügen.
- c) In der Regel ist ein Kassenbuch (für Barzahlungen) und ein Kontenbuch (für unbare Bewegungen) zu führen.
- d) Die Bücher sind in visuell lesbarer, gebundener oder gehefteter Form zu führen. Buchungen dürfen nur in der Weise berichtigt werden, dass die Buchung durch eine Absetzbuchung storniert und gegebenenfalls neu vorgenommen oder dass der Unterschiedsbetrag durch eine neue Buchung zu- oder abgesetzt wird. Bei der ursprünglichen Buchung und bei der Berichtigungsbuchung sind gegenseitige Hinweise anzubringen. Werden vor dem Tagesabschluß Berichtigungen erforderlich, so können sie auch so vorgenommen werden, dass die Eintragungen unter Beifügung des Namenszeichens des Fachschaftsfinanzers und des Datums gestrichen und durch neue ersetzt werden; die ursprünglichen Eintragungen müssen lesbar bleiben. Die Absetzbuchungen bzw. -berichtigungen sind in roter Farbe vorzunehmen.
- e) Statt der getrennten Führung von Kassen- und Kontenbuch kann die Buchführung auch gemeinsam auf entsprechenden Formblättern erfolgen, wenn diese vorschriftsgemäß geheftet sind. Die Buchführung muss in chronologischer Reihenfolge erfolgen.

4. Einnahmen

- a) Haupteinnahmequelle der Fachschaft ist in der Regel der vom Finanzreferenten überwiesene Anteil an den Studentenschaftsbeiträgen. Weitere Einnahmequellen können sein:
 - aa) zweckgebundene Spenden durch Firmen und Professoren,
 - bb) Zuwendungen des Studentenwerkes oder anderer öffentlicher Einrichtungen für Projekte sowie
 - cc) Erlöse aus dem Verkauf T-Shirts etc. sowie der Durchführung von Festen, sofern diese Maßnahmen unmittelbar zur Erfüllung der Aufgaben gemäß Nummer 5 Buchst. a) beitragen.
- b) Außerdem kann die Fachschaft auf Antrag aus dem Gesamthaushalt durch StuRa-Beschluss finanziell unterstützt werden. Die Anträge sind zu begründen. Des Weiteren ist nachzuweisen, dass die Fachschaft nicht in der Lage ist, die Mittel selbst aufzubringen oder auf andere Weise zu beschaffen.

5. Ausgaben

- a) Gemäß § 24 Abs. 3 SächsHSG hat die Studentenschaft (die Fachschaft ist ein Teil derselben) folgende Aufgaben:
 - aa) die Wahrnehmung der hochschulinternen, hochschulpolitischen, sozialen und kulturellen Belange der Studenten,
 - bb) Mitwirkung an Evaluations- und Bewertungsverfahren gemäß § 9 Abs. 2 und 3 SächsHSG,
 - cc) die Unterstützung der wirtschaftlichen und sozialen Selbsthilfe der Studenten,
 - dd) Unterstützung der Studenten im Studium,
 - ee) die Förderung des freiwilligen Studentensports unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule,
 - ff) Pflege der regionalen, überregionalen und internationalen Studentenbeziehungen und die Förderung der Studentischen Mobilität,
 - ee) Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studenten.
- b) Es muss stets ein Zusammenhang der Ausgaben zu den Aufgaben nach Buchstabe a) vorliegen. Im Zweifelsfall sollte im StuRa nachgefragt werden. Nachfolgende Ausgabegebiete sind aus der Sicht des StuRa unstrittig:
 - aa) Erstsemestereinführung,
 - bb) Feten und
 - cc) angemessene Büroausstattung einschließlich Computer.
- c) Die Ausgabegebiete sollten das Aufgabenspektrum der Fachschaften angemessen widerspiegeln. Deshalb sollten nicht mehr als ein Drittel der im Wirtschaftsjahr zur Verfügung stehenden Mittel der Studentenschaft für Feten verwendet werden. Bei der Durchführung von Feten ist zu beachten, dass diese als Veranstaltungen der Fachschaft, nicht hingegen des Fachschaftsrates zu organisieren sind. Partys und Ausflüge der Fachschaftsräte sind daher in der Regel nicht finanzierbar.
- d) Eine Büroausstattung ist angemessen, wenn u.a. ein Computer/Drucker-System vorhanden ist, welches über eine Laufzeit von drei Jahren benutzt wird. Es sind die üblichen Abschreibungsfristen zu beachten. Für das Fertigen von Kopien sollten Dienstleistungen der Universität oder Dritter in Anspruch genommen werden. Die Finanzierung von Lebensmitteln für den Bürogebrauch ist ausgeschlossen.

6. Finanzprüfung

- a) Gemäß § 29 Abs. 4 SächsHSG unterliegt der Jahresabschluss der Studentenschaft der Prüfung durch die Innenrevision der Hochschule. Die Wirtschaftsprüfung der Studentenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof.
- b) Die Buchführung der Fachschaften wird regelmäßig durch den StuRa überprüft. Zu diesem Zweck erstellt jede Fachschaft zum Ende eines Wirtschaftsjahres eine Ab-

rechnung und legt diese einschließlich der zugehörigen Belege dem StuRa vor. Die Abrechnung kann vom StuRa zurückgewiesen werden, wenn aus den zahlungsbegründenden Belegen der Zusammenhang zu den unter Nummer 5 Buchst. a) genannten Aufgaben nicht ersichtlich ist. Die Fachschaftsmittel für das folgende Semester werden nur überwiesen, wenn diese Abrechnung vorliegt und keine Mängel festgestellt werden.