



- § 22 Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben
- § 23 Weiterleitung von zweckgebundenen Geldern
- § 24 Einhaltung des Haushaltsplans; über- und außerplanmäßige Ausgaben; Geringfügigkeit

### **Abschnitt VIII Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung**

- § 25 Zahlungsverkehr
- § 26 Bargeldkassen
- § 27 Genehmigungspflichtige Ausgaben
- § 28 Ausnahmen von der Genehmigungspflicht
- § 29 Sachliche und rechnerische Feststellung von Rechnungsbelegen
- § 30 Aufwandsentschädigungen
- § 31 Reisekosten
- § 32 Kinderbetreuung
- § 33 Buchführung
- § 34 Forderungen und Verbindlichkeiten; Veränderung von Ansprüchen
- § 35 Inventarverzeichnis
- § 36 Abschluss der Bücher und Übergabe der Buchhaltung
- § 37 Rechnungslegung

### **Abschnitt IX Rechnungs- und Kassenprüfung**

- § 38 Gemeinsame Vorschriften
- § 39 Finanzausschuss
- § 40 Revisionsausschuss
- § 41 Abschlussbericht
- § 42 Prüfung der Kassen von Empfängerin und Empfängern von Studierendenschaftsbeiträgen
- § 43 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

### **Abschnitt X Haftung**

- § 44 Falschzahlung
- § 45 Verstoß gegen die Zahlungsberechtigung

### **Abschnitt XI Schlussbestimmungen**

- § 46 Änderung
- § 47 Inkrafttreten

## **Abschnitt I Allgemeines**

### **§ 1 Rechtscharakter und Rechtsgrundlage**

- (1) <sup>1</sup>Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Johannes Gutenberg-Universität Mainz. <sup>2</sup>Die nachfolgenden Vorschriften binden die Organe der Studierendenschaft als unmittelbar geltendes Recht.
- (2) Die Finanzordnung beruht auf den gesetzlichen Vorgaben des HochSchG sowie der Satzung der Studierendenschaft der Johannes Gutenberg- Universität Mainz.

## **§ 2 Zweck dieser Ordnung**

Die Finanzordnung dient den Organen der Studierendenschaft als Rechtsgrundlage bei der vermögens- und finanzrelevanten Erfüllung ihrer Aufgaben.

## **Abschnitt II Haushaltsplan; Gesamtplan**

### **§ 3 Haushaltsjahr**

- (1) Das Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr.
- (2) Die Beiträge der Studierendenschaft des Wintersemesters werden zur Hälfte dem unmittelbar darauffolgenden Haushaltsjahr zugeführt.

### **§ 4 Bestandteile des Gesamtplans**

Der Gesamtplan besteht aus dem Haushaltsplan untergliedert in Einzelpläne und dem Stellenplan.

### **§ 5 Haushaltsplan; Vollständigkeit**

- (1) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan enthält eine vollständige Übersicht über die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, geordnet nach Aufgabenbereichen und Arten. <sup>2</sup>Die Führung von Nebenhaushalten ist verboten.
- (2) In der Veranschlagung sind die Titelansätze des letzten genehmigten Haushaltsplans sowie die Ergebnisse des letzten verfügbaren Abschlusses auszuweisen.

### **§ 6 Stellenplan**

Der Stellenplan hat die Stellen der nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten auszuweisen.

## **Abschnitt III Aufstellung und Feststellung des Haushaltsplanes**

### **§ 7 Entwurf des Haushaltsplanes**

- (1) <sup>1</sup>Der Arbeitsbereich für Finanzen des Allgemeinen Studierendenausschusses erstellt den Haushaltsentwurf gemäß Artikel 55 der Satzung. <sup>2</sup>Nach Beratung beschließt der Allgemeine Studierendenausschuss mit einfacher Mehrheit und legt den beschlossenen Entwurf dem Studierendenparlament rechtzeitig vor der nächsten Sitzung zur Beschlussfassung vor.
- (2) <sup>1</sup>Der Haushaltsentwurf ist dem Studierendenparlament rechtzeitig, mindestens jedoch einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres zur Beschlussfassung vorzulegen. <sup>2</sup>Wird diese Frist versäumt, so muss dies dem Studierendenparlament begründet werden. <sup>3</sup>Der Haushaltsentwurf ist dann innerhalb von drei Monaten nach Beginn des Haushaltsjahres dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung vorzulegen. <sup>4</sup>Bis zur Genehmigung nach § 111 Abs. 3 HochSchG gelten die Vorgaben der vorläufigen Haushaltsführung (vergl. § 11).
- (3) <sup>1</sup>Der Finanzplan des Zentralen Fachschaftenrates ist gemäß Art. 8 der Satzung angemessen zu berücksichtigen. <sup>2</sup>Dabei werden dem Zentralen Fachschaftenrat mindestens 15 Prozent der allgemeinen Beiträge der Studierendenschaft zur Verfügung gestellt.
- (4) <sup>1</sup>Der Finanzbedarf der autonomen Referate ist angemessen zu berücksichtigen. <sup>2</sup>Dafür fordert der Arbeitsbereich für Finanzen von den autonomen Referaten eine Aufstellung der jeweils geplanten Einnahmen und Ausgaben des autonomen Referats an. <sup>3</sup>Die

autonomen Referate haben vier Wochen Zeit, diese Aufstellung dem Arbeitsbereich für Finanzen vorzulegen.

- (5) Der Finanzbedarf der im Studierendenparlament vertretenen Listen wird entsprechend Art. 21 Abs. 2 der Satzung berücksichtigt.
- (6) Nach dem Beschluss des Haushaltsentwurfs durch den Allgemeinen Studierendenausschuss ist dem Zentralen Fachschaftenrat Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben, bevor der Haushaltsentwurf im Studierendenparlament befasst wird.
- (7) Der Arbeitsbereich für Finanzen legt den Haushaltsentwurf mit der Stellungnahme des Finanzausschusses gemäß § 39 Absatz 1 Satz 2 und soweit vorhanden der Stellungnahme des Zentralen Fachschaftenrates zur Beratung und Beschlussfassung vor.

### **§ 8 Feststellung des Haushaltsplanes**

- (1) <sup>1</sup>Das Studierendenparlament stellt den Haushaltsplan nach zwei Lesungen mit einfacher Mehrheit fest. <sup>2</sup>Die Lesungen haben in mindestens zwei verschiedenen Sitzungen stattzufinden, welche mindestens zwei Vorlesungstage voneinander getrennt stattfinden müssen. <sup>3</sup>Vor der ersten Lesung ist der vom Allgemeinen Studierendenausschuss entworfene Haushaltsplan vom Arbeitsbereich für Finanzen für mindestens fünf Tage hochschulöffentlich bereitzustellen. Dies soll auf der Internetseite des Allgemeinen Studierendenausschusses geschehen.
- (2) Wird keine Mehrheit gefunden oder bedürfen entscheidende Fragen einer weiteren Klärung, kann das Studierendenparlament den Haushaltsentwurf an den Allgemeinen Studierendenausschuss zurückverweisen oder an den Finanzausschuss zur Beratung überweisen.
- (3) <sup>1</sup>Im Falle der Verweisung an den Finanzausschuss kann dieser eine Empfehlung an den Allgemeinen Studierendenausschuss abgeben, welche dieser in die Erläuterungen des Haushaltsentwurfs aufnehmen muss. <sup>2</sup>Ferner ist der Allgemeine Studierendenausschuss verpflichtet, bei Nichtberücksichtigung der Stellungnahme eine schriftliche Erklärung abzugeben, welche ebenfalls Teil der Erläuterungen ist.
- (4) Im Haushaltsplan ist das Datum der Beschlussfassung des Studierendenparlaments zu vermerken.

### **§ 9 Inkrafttreten**

- (1) Der Haushaltsplan tritt mit der Genehmigung durch die der nach § 111 Abs. 3 HochSchG zuständigen Stelle, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das er aufgestellt wurde, in Kraft.
- (2) Der Haushaltsplan ist unverzüglich nach der Genehmigung vom Arbeitsbereich für Finanzen zwei Wochen hochschulöffentlich bereitzustellen und durch Aushang offen zu legen und soll auch auf der Internetseite des Allgemeinen Studierendenausschusses hochschulöffentlich bereitgestellt werden.

### **§ 10 Nachtragshaushalt**

- (1) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan kann während des Haushaltsjahres durch Nachtragshaushalte ergänzt oder verändert werden. <sup>2</sup>§ 7 Absatz 1 und 4 ff., sowie die §§ 8, 9 finden entsprechende Anwendung.

- (2) Die Vorlage eines Nachtragshaushaltes ist jedenfalls dann notwendig, wenn absehbar ist, dass mindestens ein Einzelplan um 20 Prozent überschritten wird.

### **§ 11 Vorläufige Haushaltsführung**

- (1) Ausgaben aufgrund bestehender rechtlicher Verpflichtungen müssen geleistet werden, soweit es zwingend notwendig und zur Vermeidung wirtschaftlicher Nachteile unabweisbar ist.
- (2) Haushaltstitel, die im neuen Haushaltsplans nicht mehr vorgesehen sind, sind gesperrt.
- (3) Sieht der neue Haushaltsplan niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen.
- (4) Sieht der neue Haushaltsplan höhere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von den Ansätzen des Vorjahres auszugehen.
- (5) Ausgaben nach den Absätzen 3 und 4 sind, solange der Haushaltsplan nicht genehmigt ist, auf 50 Prozent des jeweils heranzuziehenden Ansatzes beschränkt.
- (6) <sup>1</sup>Neue Stellen sind bis zur Genehmigung gesperrt. <sup>2</sup>Stellen, die im neuen Haushaltsplan wegfallen sollen, dürfen nicht wiederbesetzt werden. <sup>3</sup>Bewährungsaufstiege und Stellenhebungen die im neuen Haushaltsplan\_vorgesehen sind, können erst mit Genehmigung des Haushaltes vollzogen werden.
- (7) <sup>1</sup>Neue rechtliche Verpflichtungen dürfen nicht über die in Absatz 3, 4 genannten Grenzen aufgenommen werden. <sup>2</sup>Verpflichtungsermächtigungen, die im Haushaltsplan für künftige Haushaltsjahre vorgesehen sind, dürfen nicht vorab in Anspruch genommen werden.

## **Abschnitt IV Grundsätze der Veranschlagung**

### **§ 12 Allgemeine Grundsätze**

- (1) <sup>1</sup>Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in Höhe der voraussichtlich eingehenden Einnahmen oder zu leistenden Ausgaben zu veranschlagen (Bruttoveranschlagung). <sup>2</sup>Sie sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind. <sup>3</sup>Soweit verfügbar, sind Vergleichswerte heranzuziehen.
- (2) Die Einnahmen und Ausgaben sind vollständig zu veranschlagen.
- (3) <sup>1</sup>Die Einnahmen sind einzeln nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Einzelzwecken zu veranschlagen. <sup>2</sup>Entstehungsgrund und Zweckbestimmung sind hinreichend klar zu formulieren, die Trennung in die Einzelpläne ist entsprechend zu berücksichtigen. <sup>3</sup>Die Ordnung des Haushaltsplanes richtet sich nach den Richtlinien zur Haushaltssystematik des Landes Rheinland-Pfalz.
- (4) Der Haushalt muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.
- (5) <sup>1</sup>Für zweckgebundene Einnahmen werden Einzelpläne errichtet. <sup>2</sup>Darüber hinaus können weitere Einzelpläne eingerichtet werden.
- (6) <sup>1</sup> Die Einzelpläne sind nach Einnahmen und Ausgaben zu gliedern. <sup>2</sup>Die Einnahmen sind nach Beiträgen, Zuschüssen, Verwaltungs- und Betriebseinnahmen sowie Einnahmen aus Veranstaltungen und Projekten zu gliedern.

### **§ 13 Überschuss, Fehlbetrag**

- (1) <sup>1</sup>Ein Überschuss ist vorrangig zur Tilgung von Schulden oder der Verminderung des Kreditbedarfs zu verwenden. <sup>2</sup>Ansonsten ist er einer Rücklage zuzuführen.
- (2) Ein Fehlbetrag ist zu vermeiden, indem die Ausgabentitel rechtzeitig gekürzt werden.

### **§ 14 Verpflichtungsermächtigungen**

Die Verpflichtungsermächtigungen sind bei den einzelnen Aufgabenbereichen zu veranschlagen.

## **Abschnitt V Deckungsgrundsätze**

### **§ 15 Grundsatz der Gesamtdeckung**

Soweit in dieser Finanzordnung nichts anderes bestimmt ist, dienen die Einnahmen insgesamt zur Deckung der Ausgaben.

### **§ 16 Deckungsfähigkeit**

Einnahmen und Ausgaben können für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, soweit sie sachlich eng zusammenhängen.

### **§ 17 Zweckbindung von Einnahmen**

<sup>1</sup>Einnahmen sind auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt, wenn dies durch die Beitragsordnung vorgeschrieben ist oder die Beschränkung sich zwingend aus der Herkunft oder Natur der Einnahmen ergibt. <sup>2</sup>Die Zweckbindung ist durch Haushaltsvermerk auszuweisen.

## **Abschnitt VI Rücklagen und Kreditaufnahme**

### **§ 18 Rücklagen**

- (1) Die Studierendenschaft soll Rücklagen bilden.
- (2) <sup>1</sup>Die Studierendenschaft hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft eine Kassenverstärkungsrücklage zu unterhalten. <sup>2</sup>Diese beträgt mindestens 5 Prozent der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierenden gemäß der Beitragsordnung und ist einmal jährlich anzupassen.
- (3) <sup>1</sup>Soweit erforderlich, ist
  1. für Vermögensgegenstände größeren Wertes, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, eine Erneuerungsrücklage,
  2. für Vermögensgegenstände, deren Bestand nach wachsendem Bedarf erweitert werden muss, eine Erweiterungsrücklage, und
  3. für besondere, vom Studierendenparlament langfristig beschlossene Vorhaben, eine Sonderrücklage anzulegen. <sup>2</sup>Das Anlegen von Erweiterungs- und Sonderrücklagen ist erforderlich, wenn die betreffenden Vorhaben aus den Mitteln des laufenden Haushaltsjahres voraussichtlich nicht bestritten werden können.
- (4) <sup>1</sup>Die Rücklagen sind pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten. <sup>2</sup>Bei Geldanlagen ist auf eine ausreichende Sicherheit zu achten; sie sollen einen angemessenen Ertrag erbringen. <sup>3</sup>Spekulative Anlagen sind ausgeschlossen. Für Geldanlagen erlässt der Allgemeine Studierendenausschuss auf Vorschlag des Arbeitsbereichs für Finanzen eine Anlagerichtlinie.

- (5) Der Gesamtbetrag der Rücklagen soll 50 Prozent, die Kassenverstärkungsrücklage 20 Prozent der veranschlagten Einnahmen gemäß der Beitragsordnung nicht übersteigen.

### **§ 19 Kreditaufnahme**

- (1) Die Aufnahme von Krediten für Investitionsmaßnahmen kann das Studierendenparlament mit einer Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder beschließen.
- (2) Bürgschaften und Ähnliches dürfen nicht übernommen werden.

## **Abschnitt VII Ausführung des Haushaltsplans**

### **§ 20 Verantwortlichkeit des Arbeitsbereiches für Finanzen; Vetorecht**

- (1) <sup>1</sup>Der Arbeitsbereich für Finanzen bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft. <sup>2</sup>Er ist für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung verantwortlich.
- (2) <sup>1</sup>Hält ein Mitglied des Arbeitsbereiches für Finanzen durch die voraussichtlichen Auswirkungen eines Beschlusses eines Organs die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann es verlangen, dass das Organ, welches den Beschluss gefasst hat, unter Beachtung der Auffassung des Mitglieds des Arbeitsbereiches für Finanzen erneut über die Angelegenheit berät und beschließt (Vetorecht). <sup>2</sup>Das Verlangen hat aufschiebende Wirkung, die erneute Abstimmung hat namentlich zu erfolgen. <sup>3</sup>Das Mitglied des Arbeitsbereiches für Finanzen ist in diesem Fall für die beschlossenen Vorgänge nicht verantwortlich. <sup>4</sup>Ein Vetorecht besteht nicht bei der Ausgestaltung der Stellen der Mitglieder der Arbeitsbereiche in reguläre oder erweiterte Stellen.
- (3) <sup>1</sup>Hält der Arbeitsbereich für Finanzen den Haushaltsausgleich für gefährdet, so kann er eine Haushaltssperre verfügen. <sup>2</sup>In diesem Fall dürfen nur noch Ausgaben getätigt werden, für welche im Zeitpunkt der Verfügung bereits eine rechtliche Verpflichtung besteht. <sup>3</sup>Die Haushaltssperre ist auf die Einzelpläne zu beschränken, die in sich den Haushaltsausgleich gefährden und unverzüglich öffentlich und den Organen gegenüber bekannt zu machen.
- (4) Die Mitglieder des Arbeitsbereichs für Finanzen sind für finanzielle oder wirtschaftliche Vorgänge, welche ohne ihr Wissen vollzogen werden, nicht verantwortlich.

### **§ 21 Einzelplan des Studentischer Sportausschuss**

Der Einzelplan des Studentischen Sportausschusses wird durch den Studentischen Sportausschuss selbständig bewirtschaftet.

### **§ 22 Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben**

- (1) <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Erfüllung der Ausgaben es erfordert.
- (2) Die bei den einzelnen Haushaltstiteln noch zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel müssen stets zu erkennen sein.

### **§ 23 Weiterleitung von zweckgebundenen Geldern**

- (1) Sind Beiträge der Studierendenschaft zur zweckgebundenen Weiterleitung vorgesehen, so sind diese Mittel nach Inkrafttreten des Haushaltsplans unmittelbar an die betreffenden Institutionen weiterzuleiten, sobald dem Allgemeine Studierendenausschuss die dafür notwendigen Mittel im Rahmen der Abschlagszahlungen seitens der Landeshochschulkasse zugegangen sind und eine Forderung entstanden ist.
- (2) <sup>1</sup>Ausgaben zur Weiterleitung, die auf zweckgebundenen Einnahmetiteln beruhen, sind erst nach Eingang und erst dann zu zahlen, wenn der Zweck der Erfüllung ansteht. <sup>2</sup>Die zugehörigen Titel sind im Haushaltsplan gesondert zu kennzeichnen.
- (3) Darüber hinaus zur Weitergabe an Dritte vorgesehene Mittel müssen im Haushaltsplan gesondert ausgewiesen werden.

### **§ 24 Einhaltung des Haushaltsplans; über- und außerplanmäßige Ausgaben; Geringfügigkeit**

- (1) <sup>1</sup>Ausgabemittel sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbestimmung der Titel zu verausgaben. <sup>2</sup>Im Zweifelsfall ist ein sachlich eng verwandter Titel auszuwählen.
- (2) Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie auf einen unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedarf zurückgehen, innerhalb des Einzelplans, in dem sie anfallen, Einsparungen in mindestens gleicher Höhe erzielt werden. und der Arbeitsbereich für Finanzen zugestimmt hat. Die Zustimmung ist auf dem/den zahlungsbegründenden Unterlagen durch Unterschrift zu dokumentieren.
- (3) Ausgaben und Einnahmen unter 150 Euro, die sich sachlich keinem veranschlagten Titel zuordnen lassen, können als vermischte Verwaltungseinnahmen und -ausgaben verbucht werden.

## **Abschnitt VIII Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung**

### **§ 25 Zahlungsverkehr**

- (1) <sup>1</sup>Zahlungen sollen, soweit möglich, unbar geleistet werden. <sup>2</sup>Für Zahlungen aus dem Bankguthaben sind zeichnungsberechtigt
  1. ein Mitglied des Arbeitsbereichs für Finanzen alleine oder
  2. zwei Mitglieder des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses zusammen.
- (2) Girokonten und Rücklagenkonten sind getrennt zu führen.

### **§ 26 Bargeldkassen**

- (1) Das Bargeld soll nicht den Betrag überschreiten, der als Wechselgeld oder an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen erforderlich ist.
- (2) <sup>1</sup>Über die Kassenführung sind Kassenbücher zu führen. <sup>2</sup>Ein Kassenbuch muss folgende Mindestangaben enthalten:
  1. Tag der Eintragung,
  2. Handzeichen der für die Führung des Kassenbuchs zuständigen Person oder der Empfängerin oder des Empfängers,
  3. Zweckbestimmung der Zahlung und
  4. Einzahlungs- bzw. Auszahlungsbetrag.

<sup>3</sup>Der Kassenstand ist mindestens einmal wöchentlich zu errechnen und zu überprüfen.

- (3) <sup>1</sup>Über jede Bareinzahlung ist der einzahlenden Person eine Quittung auszustellen, wenn sie dies verlangt und soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer Form sichergestellt ist. <sup>2</sup>Über jede Barauszahlung ist von der Empfängerin oder dem Empfänger eine Quittung zu verlangen.
- (4) Bei Auszahlungen, die nach Anweisung eines Mitglieds des Arbeitsbereichs für Finanzen oder nach Verkehrssitte listenmäßig erfasst werden, tritt an die Stelle der Einzelquittung die Unterschrift des Empfängers oder der Empfängerin in der Liste als Auszahlungsbestätigung.
- (5) Zahlungsmittel, Überweisungsaufträge und Scheckhefte sowie Kassenbücher sind unter Verschluss zu halten.

## **§ 27 Genehmigungspflichtige Ausgaben**

- (1) Einmalige Ausgaben, die 100 Euro übersteigen, müssen vom Plenum des Allgemeinen Studierendenausschusses bewilligt werden.
- (2) Regelmäßig wiederkehrende Ausgaben, die in der Gesamtsumme 100 Euro im Jahr übersteigen, müssen vom Plenum des Allgemeinen Studierendenausschusses genehmigt werden.
- (3) Ausgaben, die Haushaltstiteln von autonomen Referaten nach Artikel 31 Abs. 1 der Satzung zuzuordnen sind, bedürfen nur dann einer Bewilligung des Plenums des Allgemeinen Studierendenausschusses, wenn sie
  1. als einmalige Ausgaben 250 Euro oder
  2. als wiederkehrende Ausgaben 250 Euro im Jahr übersteigen.
- (4) Ausgaben, die Haushaltstiteln von autonomen Referaten nach Artikel 31 Abs. 1 der Satzung zuzuordnen sind, können durch die jeweilige Vollversammlung genehmigt werden, wenn sie
  1. als einmalige Ausgaben 1 000 Euro oder
  2. als wiederkehrende Ausgaben 1 000 Euro im Jahr nicht übersteigen.
- (5) Ausgaben, die den Haushaltstiteln für Arbeitsbereiche nach Art. 33 Abs. 2 der Satzung zuzuordnen sind, bedürfen einer Bewilligung des Studierendenparlaments, wenn sie
  1. als einmalige Ausgaben 2000 Euro oder
  2. als wiederkehrende Ausgaben 2000 Euro im Jahr übersteigen.
- (6) Ausgaben im Rahmen der Förderung studentischer Initiativen bedürfen einer Bewilligung des Studierendenparlaments, wenn sie
  1. als einmalige Ausgaben 500 Euro oder
  2. im Semester in der Summe 500 Euro übersteigen.
- (7) Ausgaben, die Haushaltstiteln von Fachschaften, des Zentralen Fachschaftenreferates oder des Fachschaftenreferates zuzuordnen sind, bedürfen nur einer Bewilligung des Zentralen Fachschaftenrats.

- (8) Die Bestimmungen der Semesterticket-Härtefallordnung und der Vergabeordnung des Studentischen Hilfsfonds bleiben unberührt.

### **§ 28 Ausnahmen von der Genehmigungspflicht**

- (1) Einer Bewilligung nach § 27 Absatz 1 bis 4 bedarf es nicht, wenn das Studierendenparlament die Ausgabe bewilligt hat.
- (2) <sup>1</sup>Einer Bewilligung nach § 27 Absatz 1 bis 5 bedarf es nicht, wenn es sich um ständig wiederkehrende Ausgaben handelt, die aufgrund einer bereits länger bestehenden Mitgliedschaft oder eines bereits länger bestehenden Vertragsverhältnisses geleistet wurden. <sup>2</sup>Dies gilt auch für Veranstaltungen oder Veröffentlichungen von Organen der Verfassten Studierendenschaft, die seit mehreren Jahren regelmäßig veranstaltet oder herausgegeben werden, es sei denn, die Ausgaben haben sich im Vergleich zur letzten Veranstaltung oder Publikation insgesamt oder im Verhältnis zur Leistung wesentlich erhöht. <sup>3</sup>In jedem Fall bedürfen die Verträge über das Semesterticket einer Genehmigung durch das Studierendenparlament.
- (3) Einer Bewilligung nach § 27 Absatz 1 bis 5 bedarf es nicht, wenn die Ausgabe der Anschaffung von Büromaterial zum Verbrauch, namentlich Briefmarken, Schreibutensilien, Papier, Ordner und dergleichen dient.
- (4) Einer Bewilligung nach § 27 Absatz 1 bis 3 bedarf es nicht, wenn eine Genehmigung nach § 27 Absatz 4 erfolgt ist.

### **§ 29 Sachliche und rechnerische Feststellung von Rechnungsbelegen**

- (1) Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen.
- (2) Die Feststellung hat durch folgende Bestätigung zu geschehen: sachlich und rechnerisch richtig sowie der Unterschrift der zur Feststellung befugten Person. Ein Namenskürzel ist nicht ausreichend.
- (3) Zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches sind befugt
1. die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses,
  2. die vom Allgemeinen Studierendenausschuss in ihrem jeweiligen Aufgabenbereich mit der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit beauftragten Angestellten,
  3. die Mitglieder des Präsidiums des Studierendenparlaments,
  4. die Mitglieder der Wahlleitung und
  5. der oder die Wahlbeauftragte.
- (4) Mit der Unterschrift übernimmt die feststellende Person die Verantwortung dafür, dass
1. die für die Zahlung maßgebenden und sie begründenden Angaben richtig sind,
  2. nach den geltenden Vorschriften und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren worden ist,
  3. die Lieferung oder Leistung als solche und auch die Art ihrer Ausführung geboten war,
  4. die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist und

5. der anzunehmende oder auszahlende Betrag sowie alle auf der Berechnung beruhenden Angaben richtig sind.

### **§ 30 Aufwandsentschädigungen**

- (1) Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses und des Präsidiums des Studierendenparlaments sowie die Mitglieder des Vorstandes des Studentischen Sportausschusses erhalten für die Dauer ihrer Amtszeit eine Aufwandsentschädigung.
- (2) Die Aufwandsentschädigung beträgt
  1. für Mitglieder des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses und Referentinnen und Referenten, die gemäß Artikel 31 Absatz 6 oder 7 der Satzung kommissarisch die Aufgaben eines anderen Arbeitsbereichs oder Referats wahrnehmen für diesen Zeitraum 460 Euro im Monat,
  2. für die Mitglieder des Vorstandes des Studentischen Sportausschusses 460 Euro im Monat und
  3. für alle anderen Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses und die Mitglieder des Präsidiums des Studierendenparlaments 345 Euro im Monat.
- (3) Beginnt oder endet die Amtszeit nicht zum Monatswechsel, so wird die Aufwandsentschädigung entsprechend der Anzahl der Tage anteilig gezahlt.
- (4) Die Vertreterinnen und Vertreter der Fachschaften im Zentralen Fachschaftenrat erhalten ein angemessenes Sitzungsgeld, das vom Zentralen Fachschaftenrat festzulegen ist. Für jede Fachschaft können bis zu zwei Vertreterinnen und Vertreter ein Sitzungsgeld erhalten. Die Referentinnen und Referenten des Fachschaftenreferates erhalten zusätzlich für jedes Plenum des Zentralen Fachschaftenrates, an dem sie teilgenommen haben, ein Sitzungsgeld in Höhe von 25€.
- (5) Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses erhalten zusätzlich für jedes Plenum des Allgemeinen Studierendenausschusses an dem sie teilgenommen haben ein Sitzungsgeld in Höhe von zehn Euro.
- (6) Für den Aufwand zur Durchführung der SÖF, des AStA-Sommerfestes oder für vergleichbare Großveranstaltungen, bei denen regelmäßig Aushilfskräfte eingestellt werden, erhalten die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses außerdem ein Erfrischungsgeld in Höhe von zehn Euro für jeden abgeschlossenen Zeitabschnitt von zwei Stunden.
- (7) <sup>1</sup>Der oder die Wahlbeauftragte nach Artikel 1 Absatz 2 Nr. 8 der Satzung erhält eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 100 Euro je durchgeführte Wahl und in Höhe von 50 Euro je durchgeführte Stichwahl sowie ein Sitzungsgeld in Höhe von zehn Euro für jede Wahlausschusssitzung, an der sie oder er teilgenommen hat. <sup>2</sup>Eine Wiederholungswahl gilt als gesonderte Wahl.
- (8) Die Mitglieder des Studierendenparlaments erhalten für jede Sitzung des Studierendenparlaments, an der sie teilgenommen haben, ein Sitzungsgeld in Höhe von fünfzehn Euro.
- (9) Die Mitglieder der Ausschüsse des Studierendenparlaments erhalten an jeder Ausschusssitzung an der sie teilgenommen haben ein Sitzungsgeld in Höhe von fünfzehn Euro.

- (10) Die Mitglieder der Wahlausschüsse nach Artikel 53 der Satzung erhalten ein Sitzungsgeld in Höhe von fünfzehn Euro für jede Wahlausschusssitzung, an der sie teilgenommen haben.
- (11) Sitzungsgelder werden nur ausgezahlt, wenn an der jeweiligen Gremiensitzung teilgenommen wurde. Ist eine Sitzung nur deshalb nicht beschlussfähig, weil zu wenige Personen anwesend sind, erhalten die Anwesenden dennoch ein Sitzungsgeld.
- (12) Personen, die dem Präsidium des Studierendenparlaments, dem Vorstand des Studentischen Sportausschusses oder dem Allgemeinen Studierendenausschuss angehören, dürfen während ihrer Amtszeit nicht als Beschäftigte, Aushilfs- oder Honorarkräfte für den AStA tätig und bezahlt werden.
- (13) Die im Studierendenparlament vertretenen Listen enthalten pro Legislatur ein Fraktionsgeld zur Finanzierung der hinter ihnen stehenden Hochschulgruppen. Dieses beträgt 200€. Das Präsidium des Studierendenparlaments weist die Gelder gegen Vorlage von erstattungsfähigen Ausgaben an.

### **§ 31 Reisekosten**

- (1) Fahrt-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten (Reisekosten) werden ausschließlich für solche Reisen erstattet, an deren Durchführung die Studierendenschaft erhebliches Interesse hat.
- (2) <sup>1</sup>Dienstreisen sind vor ihrem Antritt bei dem Arbeitsbereich für Finanzen zu beantragen. <sup>2</sup>Sie bedürfen der Genehmigung durch ein Mitglied des Arbeitsbereichs für Finanzen. <sup>3</sup>§ 27 Absatz 1 bis 5 bleibt unberührt.
- (3) <sup>1</sup>Jede Dienstreise ist innerhalb von 30 Tagen nach Beendigung mit dem Arbeitsbereich für Finanzen abzurechnen. <sup>2</sup>Nach Ablauf dieser Frist besteht kein Anspruch mehr auf Ersatz der Reisekosten.
- (4) <sup>1</sup>Es ist grundsätzlich das günstigste zur Verfügung stehende Verkehrsmittel zu benutzen. <sup>2</sup>Dabei ist auf eventuelle Sondertarife zu achten. <sup>3</sup>Es wird grundsätzlich nur der niedrigste mögliche Fahrpreis ersetzt. <sup>4</sup>In begründeten Fällen können auch zusätzliche Kosten für Sitzplatzreservierungen erstattet werden.
- (5) <sup>1</sup>Bei Benutzung eines Kraftfahrzeugs werden 30 Cent je Kilometer erstattet. <sup>2</sup>Bei der Mitnahme von weiteren an der Dienstreise beteiligten Personen können für jede zusätzliche Person fünf Cent je Kilometer gezahlt werden.
- (6) <sup>1</sup>Übernachungskosten können bis zu einem Betrag von 35 Euro pro Übernachtung pro Person erstattet werden. <sup>2</sup>Ab einer Reisegruppe von zehn Personen können Übernachtungskosten bis zu einem Betrag von 20 Euro pro Person pro Nacht erstattet werden. <sup>3</sup>Ausnahmen können der Allgemeine Studierendenausschuss beziehungsweise der Zentrale Fachschaftenrat im eigenen Zuständigkeitsbereich im Einzelfall beschließen.
- (7) Für eine Dienstreise, die mindestens fünf Stunden dauert, kann für jeden angefangenen Tag eine Verpflegungspauschale in Höhe von zehn Euro gezahlt werden.

- (8) <sup>1</sup>Erstsemesterfahrten gelten nicht als Dienstreise. <sup>2</sup>Auf sie sind die Absätze 4 bis 6 und 10 entsprechend anzuwenden. Die Abrechnung muss dem Vorstand des Zentralen Fachschafftenrates innerhalb von zwei Monaten nach Erhalt der Rechnung vorgelegt werden.<sup>1</sup>
- (9) Auf die Erstattung von Reisekosten Dritter, mit denen ein Organ der Studierendenschaft vereinbart hat, dass zusätzlich zur Zahlung eines Honorars oder einer Gage Reisekosten erstattet werden, gelten die Absätze 3 bis 5 entsprechend. <sup>2</sup>Die Betroffenen sind auf diese Regelung hinzuweisen. <sup>3</sup>Übernachungskosten von mehr als 100 Euro pro Person pro Nacht bedürfen der Genehmigung des Allgemeinen Studierendenausschusses beziehungsweise des Zentralen Fachschafftenrates im eigenen Zuständigkeitsbereich.
- (10) <sup>1</sup>Werden Dienstreisen aus Gründen, die vom Reisenden nicht zu vertreten haben, nicht ausgeführt, werden die durch die Vorbereitung entstandenen notwendigen, nach dieser Ordnung berücksichtigungsfähigen Auslagen erstattet. <sup>2</sup>Dazu gehören auch Reisekosten selbst, soweit sie nicht durch Stornierungen vermeidbar waren. <sup>3</sup>Absatz 3 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass an die Stelle des Endes der Dienstreise das Datum tritt, an dem die Dienstreise planmäßig beendet worden wäre.

### **§ 32 Kinderbetreuung**

<sup>1</sup>Die Studierendenschaft kann notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern von Mitgliedern von Organen der Studierendenschaft während der Teilnahme an Gremiensitzungen, Dienstreisen und Veranstaltungen der Studierendenschaft übernehmen. <sup>2</sup>Für die Betreuung durch Familienangehörige kann eine Aufwandsentschädigung in Höhe von fünf Euro je angefangener zwei Stunden gezahlt werden. <sup>3</sup>Näheres bestimmen die Geschäftsordnungen der Organe.

### **§ 33 Buchführung**

- (1) Über alle Einnahmen und Ausgaben ist nach der Zeitfolge und der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben sind zeitnah für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem die Zahlungen geleistet wurden.
- (3) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres mindestens zehn Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

### **§ 34 Veränderung von Ansprüchen**

- (1) Ansprüche dürfen niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruches stehen.
- (2) Über die Veränderung von Ansprüchen entscheidet der Allgemeine Studierendenausschuss auf Vorschlag eines Mitglieds des Arbeitsbereichs für Rechtsangelegenheiten.
- (3) Stellt sich heraus, dass ein niedergeschlagener Anspruch wieder eingezogen werden kann, so ist er einzuziehen.

- (4) Über Anträge, die Fälligkeit einer Forderung hinauszuschieben (Stundung), entscheidet der Arbeitsbereich für Finanzen schriftlich. Die Bestimmungen der Vergabeordnung des Studentischen Hilfsfonds bleiben unberührt.

### **§ 35 Inventarverzeichnis**

- (1) <sup>1</sup>Der Arbeitsbereich für Finanzen hat ein Inventarverzeichnis zu führen. <sup>2</sup>Darin sind zumindest alle sich nicht nur vorübergehend im Besitz oder Eigentum der Studierendenschaft befindenden Gegenstände aufzunehmen, deren Anschaffungswert je Einzelstück 100 Euro übersteigt und die keine Verbrauchsartikel sind.
- (2) <sup>1</sup>Eine Kopie der Originalrechnung oder des Miet- oder Leasingvertrags aller inventarisierten Gegenstände ist als Anlage zum Inventarverzeichnis zu verwahren. <sup>2</sup>Die inventarisierten Gegenstände sind zu nummerieren. <sup>3</sup>Der jeweilige Standort ist im Inventarverzeichnis zu vermerken.
- (3) Inventarisierte Gegenstände, welche sich im Eigentum der Studierendenschaft befinden, dürfen nur gegen eine dem tatsächlichen Wert entsprechende Gegenleistung veräußert werden.
- (4) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes aus dem Besitz oder Eigentum der Studierendenschaft ist zu begründen und im Inventarverzeichnis mit Datum und Unterschrift zu vermerken.

### **§ 36 Abschluss der Bücher und Übergabe der Buchhaltung**

- (1) <sup>1</sup>Zum Ende des Haushaltsjahres sind die Bücher abzuschließen. <sup>2</sup>Mit dem Abschluss der Bücher erfolgt die Überprüfung des Kassenbestandes. <sup>3</sup>Nach dem Abschluss der Bücher dürfen Einnahmen oder Ausgaben nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden.
- (2) <sup>1</sup>Bei Übergabe der Geschäfte eines Mitglieds des Arbeitsbereichs für Finanzen sind die Bargeldbestände durch den Finanzausschuss zu überprüfen und in einem Protokoll schriftlich festzuhalten. <sup>2</sup>Bei einem Fehlbetrag entscheidet der Finanzausschuss darüber, ob dieser von der Studierendenschaft übernommen wird.

### **§ 37 Rechnungslegung**

- (1) <sup>1</sup>Der Arbeitsbereich für Finanzen hat für jedes Jahr durch die abgeschlossenen Bücher Rechnung zu legen. <sup>2</sup>Die Rechnungslegung erfolgt spätestens sechs Monate nach Ende des Haushaltsjahres durch eine Haushaltsrechnung sowie eine kassenmäßige Rechnung.
- (2) In der Haushaltsrechnung sind insbesondere anzugeben:
1. Bei den Einnahmen:
    - a) die Ist-Einnahmen der einzelnen Titel,
    - b) die veranschlagten Einnahmen der einzelnen Titel,
    - c) die Summe der Ist-Einnahmen und
    - d) die Summe der veranschlagten Einnahmen;
  2. Bei den Ausgaben:
    - a) die Ist-Ausgaben der einzelnen Titel,
    - b) die veranschlagten Ausgaben der einzelnen Titel,
    - c) die Summe der Ist-Ausgaben und
    - d) die Summe der veranschlagten Ausgaben.

- (3) In der kassenmäßigen Rechnung sind insbesondere anzugeben:
  1. Die Summe der Ist-Einnahmen und
  2. die Summe der Ist-Ausgaben.
- (4) Dem Rechnungsergebnis ist eine Vermögensübersicht beizufügen, die insbesondere die Höhe und die Veränderung der Rücklagen enthält.
- (5) Das Rechnungsergebnis ist unverzüglich dem Studierendenparlament zuzuleiten und hochschulöffentlich bekannt zu machen.

## **Abschnitt IX Rechnungs- und Kassenprüfung**

### **§ 38 Gemeinsame Vorschriften**

- (1) <sup>1</sup>Das Studierendenparlament setzt einen Finanz- sowie einen Revisionsausschuss ein. <sup>2</sup>Näheres bestimmt die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments.
- (2) Zu den Sitzungen des Finanz- und des Revisionsausschusses werden die Ausschussmitglieder und die Mitglieder des Arbeitsbereichs für Finanzen durch das Präsidium des Studierendenparlaments rechtzeitig eingeladen.

### **§ 39 Finanzausschuss**

- (1) <sup>1</sup>Der Finanzausschuss ist Ansprechpartner des Arbeitsbereichs für Finanzen in allen haushaltsrechtlichen Fragen. <sup>2</sup>Er nimmt Stellung zum Haushaltsplan der Studierendenschaft, zum Rechnungsergebnis sowie zu finanzwirksamen Anträgen im Studierendenparlament.
- (2) <sup>1</sup>Jedes Mitglied des Finanzausschusses kann jederzeit Auskunft über die Haushaltsführung verlangen. <sup>2</sup>Jedem Mitglied des Finanzausschusses ist auf Wunsch binnen sieben Tagen Einblick in die Finanzunterlagen des Allgemeinen Studierendenausschusses zu geben.
- (3) Bedenken gegen die Haushaltsführung hat der Finanzausschuss unverzüglich schriftlich mit Begründung dem Allgemeinen Studierendenausschuss und dem Studierendenparlament mitzuteilen.
- (4) Eine gleichzeitige Mitgliedschaft im Allgemeinen Studierendenausschuss oder im Vorstand des Studentischen Sportausschusses und im Finanzausschuss ist ausgeschlossen.

### **§ 40 Revisionsausschuss**

- (1) Der Revisionsausschuss soll möglichst binnen eines Jahres nach Vorliegen des Jahresabschlusses die Anträge auf finanzielle Entlastung oder Nichtentlastung der einzelnen Zeichnungsberechtigten nach vollendeter Prüfung, stellen.
- (2) Sollte ein Mitglied des Arbeitsbereichs für Finanzen vorzeitig aus seinem Amt ausscheiden, so hat der Revisionsausschuss das Finanzgebaren für die Zeit seiner Amtsführung zu prüfen.
- (3) <sup>1</sup>Nach Abschluss der Bücher prüft der Revisionsausschuss die gesamte Haushalts- und Kassenführung der Studierendenschaft. <sup>2</sup>Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Haushaltsführung geltenden Vorschriften.
- (4) Er prüft insbesondere
  1. die Einnahmen, die Ausgaben, das Vermögen und die Schulden,
  2. Verwahrungen und Vorschüsse,

3. Forderungen und Verbindlichkeiten und
4. Zuschüsse für laufende Zwecke  
auf ihre Richtigkeit und Rechtmäßigkeit.
- (5) Der Revisionsausschuss kann nach eigenem Ermessen den Umfang der Prüfung beschränken, mindestens geprüft werden müssen Ausgaben und Einnahmen über 500 Euro.
- (6) Bei der Prüfung sind die Verantwortlichen anzuhören, sofern dies sachdienlich ist.
- (7) Die Mitglieder des Revisionsausschusses dürfen im zu prüfenden Haushaltsjahr nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss und nicht dem Vorstand des Studentischen Sportausschusses angehört haben.

#### **§ 41 Abschlussbericht**

- (1) Der Finanz- oder Revisionsausschuss erläutert das Ergebnis der Prüfung in einem schriftlichen Bericht, der dem Allgemeinen Studierendenausschuss und den Verantwortlichen unverzüglich vorzulegen ist.
- (2) Der Bericht des Revisionsausschusses muss einen Vorschlag über die Entlastung des Vorstandes des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie der Mitglieder des Arbeitsbereichs für Finanzen enthalten.
- (3) <sup>1</sup>Der Allgemeine Studierendenausschuss und die Verantwortlichen können binnen einer Woche ab Zugang begründeten Widerspruch gegen den Bericht beim Finanz- oder Revisionsausschuss einlegen. <sup>2</sup>Der Finanz- oder Revisionsausschuss kann den Bericht aufgrund des Widerspruchs überarbeiten.
- (4) <sup>1</sup>Über diesen Bericht wird im Studierendenparlament beraten, sobald die Widerspruchsfrist abgelaufen ist oder sich der Finanz- oder Revisionsausschuss mit dem Widerspruch abschließend befasst hat. <sup>2</sup>Das Studierendenparlament beschließt über den Bericht.

#### **§ 42 Prüfung der Kassen von Empfängerinnen und Empfängern von Studierendenschaftsbeiträgen**

- (1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Arbeitsbereichs für Finanzen sowie die Mitglieder des Finanz- oder Revisionsausschusses haben jederzeit das Recht zur Prüfung der Kassen von Empfängerinnen und Empfängern von zweckgebundenen Studierendenschaftsbeiträgen, falls solche durch die Beitragsordnung vorgesehen sind. <sup>2</sup>Sie können die Beseitigung von Mängeln verlangen.
- (2) Werden die beanstandeten Mängel nicht beseitigt, so kann der Arbeitsbereich für Finanzen weitere Zahlungen zurückhalten.

#### **§ 43 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen**

Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch die zuständigen staatlichen Stellen.

### **Abschnitt X Haftung**

#### **§ 44 Verstoß gegen die Zahlungsberechtigung**

- (1) Für alle nicht nach den Richtlinien dieser Finanzordnung ausgezahlten Gelder haftet die Person, die sachliche Richtigkeit und damit die Notwendigkeit der Ausgabe bestätigt hat.

- (2) <sup>1</sup>Fehlt eine Richtigezeichnung nach § 29, so haftet das Vorstandsmitglied, das die Zahlung angewiesen hat. <sup>2</sup>Eine Haftung tritt nicht ein, wenn der Allgemeine Studierendenausschuss oder das Studierendenparlament die Ausgabe bewilligt.
- (3) Bei einem Verstoß gegen § 27 Absätze 1 bis 4 kann auch nachträglich noch die Genehmigung der zuständigen Stelle eingeholt werden.
- (4) Werden Fehler festgestellt, so ist dem Allgemeinen Studierendenausschuss hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

## **Abschnitt XI Schlussbestimmungen**

### **§ 45 Änderung**

Diese Finanzordnung kann nur mit der Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlaments geändert werden.

### **§ 46 Geltung der Landeshaushaltsordnung**

Soweit keine Regelung in dieser Finanzordnung getroffen wurde, ist die Landeshaushaltsordnung RLP in ihrer jeweilig gültigen Fassung entsprechend anzuwenden.

### **§ 47 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen**

- (1) <sup>1</sup>Diese Finanzordnung tritt nach Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig verlieren alle vorherigen Finanzordnungen ihre Gültigkeit.
- (2) Für Vorgänge, die zum Teil im Geltungsbereich der Finanzordnung von 2011 und zum Teil im Geltungsbereich dieser Finanzordnung liegen gilt folgendes:
  1. Für § 27 ist der Zeitpunkt der Auszahlung maßgeblich.
  2. Für § 30 Absatz 1 bis 3, 5 gelten bis zum Ende des Monats, in dem diese Ordnung in Kraft tritt, die alten Bestimmungen.
  3. Für § 30 Absatz 4 gilt bis zum Abschluss der Wahl das von der Vollversammlung beschlossene Sitzungsgeld.
  4. Für § 30 Absatz 6 ist der Zeitpunkt der Leistung der zu vergütenden Tätigkeit maßgeblich.
  5. Für § 31 ist der Zeitpunkt des Abschlusses der Reise maßgeblich.
  6. Für § 31 Abs. 10 Satz 1 und 2 gilt erstmalig für Dienstreisen, die ab dem 1. März 2020 begonnen haben oder planmäßig begonnen hätten.
  7. Dienstreisen, die vor Inkrafttreten dieser Finanzordnung beendet wurden oder planmäßig beendet worden wären, sind abweichend von § 31 Abs. 3 und 10 erst 30 Tage nach Inkrafttreten dieser Ordnung mit dem Arbeitsbereich für Finanzen abzurechnen.

Mainz, den 22.07.2022

gez. Julia Molitor

Präsidentin des  
Studierendenparlaments