

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg



Finanzordnung  
der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke Universität Magdeburg

in der Fassung vom *13.06.2013*

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>I</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>4</b>
§1	Bezug und Zweck	4
§2	Geltungsbereich	4
§3	Übergeordnete Bestimmungen	4
<b>II</b>	<b>Sprecher für Finanzen</b>	<b>5</b>
§4	Berufung	5
§5	Aufgaben	5
<b>III</b>	<b>Der Haushaltsplan</b>	<b>5</b>
§6	Grundlagen	5
§7	Studierendenrat und Fachschaftsräte	6
§8	Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben	6
§9	Nachtragshaushalt	6
§10	Einbringung des Haushaltsplanes	7
§11	Beschlussfassung des Haushaltsplans	7
§12	Recht auf Einsichtnahme	7
§13	Inkrafttreten des Haushaltsplanes	7
§14	Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten	7
§15	Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung	7
§16	Verwendung der Haushaltsmittel	8
<b>IV</b>	<b>Kassenwesen</b>	<b>8</b>
§17	Verantwortlichkeit	8
§18	Zahlungsverkehr	9
§19	Handkassen	9

§20 Kassenführung	10
§21 Rechnungsprüfung (Jahresabschluss)	10
§22 Aufbewahrungspflicht	10
§23 Rücklagen	10
<b>V Bewilligung von Zahlungen</b>	<b>10</b>
§24 Reisekosten	10
<b>VI Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr</b>	<b>11</b>
§25 Inventarverzeichnis	11
§26 Bürgschaften	11
§27 Längerfristige Verpflichtungen	11
§28 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen	12
§29 Beteiligung an Aktivitäten Dritter	12
§30 Sozialdarlehen	12
<b>VII Prüfungswesen</b>	<b>12</b>
§31 Kassenprüfer	12
§32 Termine der Kassenprüfung	13
§33 Verfahren der Prüfung	13
§34 Behebung von Mängeln	13
§35 Rechnungsprüfung	13
<b>VIII Finanzen der Fachschaften</b>	<b>14</b>
§36 Verteilung der Mittel an die Fachschaften	14
§37 Protokoll der Kassenprüfung	14
<b>IX Inkrafttreten</b>	<b>14</b>

# Teil I

## Allgemeines

### §1 Bezug und Zweck

Gemäß §65 Abs. 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalts (HSG LSA), in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Mai 2004, gibt sich die Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg durch Abstimmung im Studierendenrat eine Finanzordnung.

### §2 Geltungsbereich

Die Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg.

### §3 Übergeordnete Bestimmungen

- (1) Diese Finanzordnung ergeht im Einklang mit folgenden Satzungen, Gesetzen und Verordnungen, die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft maßgebend sind:
  - a. Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Mai 2004
  - b. Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalts vom 30. April 1991, zuletzt geändert am 28.04.2004
  - c. Satzung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
  - d. Beitragsordnung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
  - e. Geschäftsordnung des jeweiligen Organs
- (2) Für Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Absatz 1 genannten Bestimmungen entsprechend anzuwenden.

## Teil II

# Sprecher für Finanzen

### §4 Berufung

- (1) Die Wahl des Sprechers für Finanzen erfolgt gemäß der Geschäftsordnung des betreffenden Organs der Studierendenschaft.
- (2) Die Amtszeit des Sprechers für Finanzen endet mit der Neukonstituierung des Studierendenrates.
- (3) Bis zur Bestimmung eines Nachfolgers ist der Sprecher für Finanzen verpflichtet, das Amt kommissarisch weiterzuführen.

### §5 Aufgaben

- (1) Der Sprecher für Finanzen bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft gemäß den entsprechenden Bestimmungen und ist für deren Einhaltung verantwortlich.
- (2) Hält der Sprecher für Finanzen durch die Auswirkungen eines Beschlusses des jeweiligen Organs die finanziellen und wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann er die Auszahlung von Mitteln sperren und verlangen, dass das jeweilige Organ die Angelegenheit unter der Beachtung der Auffassung des Sprechers für Finanzen erneut behandelt.
- (3) Der Sprecher für Finanzen ist berechtigt und verpflichtet, die Kassen der unter- und beigeordneten Einrichtungen zu prüfen, an die Studierendenschaftsmittel weitergeleitet werden. Er kann die Beseitigung von Mängeln in der Kassenführung verlangen. Im Falle des Nichtbefolgens kann er weitere Zahlungen zurückhalten. Das zahlende Organ ist über die Zurückhaltung von Mitteln zeitnah zu informieren und kann die Zurückhaltung von Mitteln mit der absoluten Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder widersprechen, mit der Folge, dass die Zahlungen vorgenommen werden müssen.

## Teil III

# Der Haushaltsplan

### Aufstellung

### §6 Grundlagen

- (1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch die Organe der Studierendenschaft für

ein Haushaltsjahr aufgestellt. Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen, Ausgaben und der Buchführung.

- (2) Der Haushaltsplan ist nach Titeln zu gliedern.
- (3) Für den Einzelzweck dürfen Mittel nicht in verschiedenen Titeln des Haushaltsplanes veranschlagt werden.
- (4) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein.
- (5) Das Haushaltsjahr beginnt und endet mit dem Beginn und dem Ende des Kalenderjahres.

## **§7 Studierendenrat und Fachschaftsräte**

- (1) Die Studierendenschaft stellt einen jährlichen Haushaltsplan auf, der vom Studierendenrat beschlossen wird.
- (2) Die Fachschaften stellen einen jährlichen Haushaltsplan auf, der vom jeweiligen Fachschaftsrat beschlossen und dem Studierendenrat vorgelegt wird.

## **§8 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben**

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabemitteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zweck getrennt den Titeln zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erkennbar ist.
- (2) Die Titel sind mit einem Ansatz (Betrag) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder, soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist, sorgfältig zu schätzen.
- (3) Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen.
- (4) Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres und das vorläufige Rechenergebnis des vergangenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen. Sobald das endgültige Rechnungsergebnis des vergangenen Haushaltsjahres feststeht, innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres, wird das vorläufige Ergebnis durch dieses ersetzt.

## **§9 Nachtragshaushalt**

- (1) Die Änderung eines vom jeweiligen Organ der Studierendenschaft bereits rechtskräftig festgestellten Haushaltsplanes ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich.
- (2) Bei der Aufstellung des Nachtragshaushalts finden dieselben Bestimmungen Anwendung wie für die erstmalige Aufstellung des Haushaltsplanes.
- (3) Falls der Haushaltsplan nicht eingehalten werden kann, ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen.

## **Feststellung**

### **§10 Einbringung des Haushaltsplanes**

Der Entwurf des Haushaltsplanes ist rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres dem jeweiligen Organ vorzulegen.

### **§11 Beschlussfassung des Haushaltsplans**

Der Haushaltsplan wird durch das jeweilige Organ mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder festgestellt. Kommt es nicht zu einer 2/3-Mehrheit, so ist der Haushaltsplan so lange neu zu beraten, bis eine 2/3-Mehrheit erreicht wird.

### **§12 Recht auf Einsichtnahme**

- (1) Die Haushaltspläne sind hochschulintern zu veröffentlichen. Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Einsicht in die Haushaltspläne des Studierendenrates und der Referate zu nehmen.
- (2) Jedes Mitglied einer jeweiligen Fachschaft und der Studierendenrat haben das Recht, Einsicht in den Haushaltsplan des entsprechenden Fachschaftsrates zu nehmen.

### **§13 Inkrafttreten des Haushaltsplanes**

- (1) Der Haushaltsplan oder Nachträge zum Haushaltsplan treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan oder die Nachträge aufgestellt worden sind, in Kraft.

## **Durchführung**

### **§14 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten**

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter gegenüber der Studierendenschaft weder begründet noch aufgehoben.

### **§15 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung**

- (1) Der zu Auszahlungen nicht sofort erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist und im Bedarfsfall jederzeit über ausreichendes Guthaben verfügt werden kann.
- (2) Eine Anlage von Studierendenschaftsmitteln in risikobehaftete Finanzgeschäften ist unzulässig.
- (3) Guthaben, welches nicht in absehbarer Zeit zur Verfügung stehen muss, ist zinsbringend anzulegen, höchstens jedoch 50 % des jährlichen Budgets

## **§16 Verwendung der Haushaltsmittel**

- (1) Haushaltsmittel, die zur Weitergabe an Dritte vorgesehen sind, dürfen nur dann ausbezahlt werden, wenn das betroffene Organ der Studierendenschaft auf Einzelantrag hin zugestimmt hat.
- (2) Der Studierendenrat hat den Fachschaftsräten angemessene Haushaltsmittel zur Verfügung zu stellen. Näheres regelt die Beitragsordnung und Abschnitt VIII: §37 dieser Finanzordnung.
- (3) Ausgaben zur Weiterleitung, die auf zweckgebundenen Einnahmemitteln beruhen, sind erst nach Eingang und erst dann zu zahlen, wenn der Zweck zur Erfüllung ansteht.
- (4) Alle übrigen Ausgabemittel dienen der Erfüllung der Aufgaben des jeweiligen Organs der Studierendenschaft und sind ausschließlich durch dieses zu verwenden. Eine Weitergabe zur Verwendung durch Dritte ist unzulässig. Beschlüsse von Organen der Studierendenschaft, die den Studierendenrat entgegen diesen Bestimmungen verpflichten sollen, sind rechtswidrig.
- (5) Projekte und Veranstaltungen können nur gefördert werden, wenn hierdurch keine Credit Points (CP) erworben werden.
- (6) Für bewilligte Mittel zur Unterstützung von Projekten und Veranstaltungen ist innerhalb von drei Monaten nach dem in der Projektbeschreibung genannten Datum ein Nachweis über die Verwendung der bewilligten Mittel vorzulegen. Sollte der Nachweis nicht erfolgen, verfällt die Unterstützung und bereits ausgezahlte Mittel müssen zurückgezahlt werden. Auf Antrag kann die Frist nach Satz 1 in begründeten Ausnahmefällen vom Sprecher für Finanzen verlängert werden.
- (7) Der Studierendenrat ist ermächtigt die Auszahlung von Mitteln an Dritte an explizit im Beschluss zu nennende Bedingungen zu knüpfen. Im Falle einer Nichteinhaltung dieser Bedingungen, ist der Sprecher für Finanzen ermächtigt eine Auszahlung zu Verweigern, bis der Studierendenrat einen Beschluss fasst ob und in welcher Höhe die bewilligten Mittel ausgezahlt werden sollen. Gegebenenfalls geleistete Vorauszahlungen sind im Falle der Nichteinhaltung von Bedingungen zurückzuzahlen.

## **Teil IV**

# **Kassenwesen**

### **§17 Verantwortlichkeit**

Der/Die Sprecher/innen für Finanzen des Studierendenrates, der Fachschaften und der Referate sind für ein ordnungsmäßiges Kassenwesen im Einflussbereich der Geschäftsordnung, nach der sie gewählt wurden, verantwortlich.



## **§18 Zahlungsverkehr**

- (1) Der Zahlungsverkehr wird bar und über die Konten des Studierendenrates bei einem Kreditinstitut abgewickelt. Weitere Konten dürfen nur für die kurzfristige Anlage von Festgeldern unterhalten werden.
- (2) Das Bargeld soll nicht den Betrag überschreiten, der an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen oder als Wechselgeld erforderlich ist. Beträge, die diese Summe überschreiten, sind spätestens am nächsten Werktag auf das Konto des Studierendenrates einzuzahlen.
- (3) Zahlungsmittel, Scheckhefte und Sparbücher sind vom jeweiligen Sprecher für Finanzen unter Verschluss zu halten.
- (4) Der jeweilige Sprecher für Finanzen hat den jeweiligen Kassenbestand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassen-Ist-Bestand aus Bargeld und den Guthaben auf den Konten zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der gebuchten Ein- und Auszahlungen.
- (5) Zahlungsaufträge unterliegen der Kollektivzeichnung von mindestens zwei Personen, wobei eine davon der jeweilige Sprecher für Finanzen ist. Ausnahmen können bei den Untergliederungen der Organe sowie in der Verwendung von Handkassen gemacht werden.
- (6) Zeichnungsberechtigt für den Studierendenrat sind außer dem/der Sprecher/in für Finanzen des Studierendenrates der/die Sachbearbeiter/in für Finanzen und die weiteren Sprecher/innen.
- (7) Zeichnungsberechtigt für die Fachschaftsräte ist außer dem/der Sprecher/in für Finanzen des Studierendenrates, der/die Sprecher/in für Finanzen des jeweiligen Fachschaftsrats und mindestens eine weitere Person, die vom jeweiligen Fachschaftsrat zu bestimmen ist.
- (8) Zeichnungsberechtigt für die Konten der Referate ist mindestens eine Person aus dem Vorstand des Referats (in der Regel der/die Sprecher/in für Finanzen des Referats). Weiterhin sind der/die Sprecher/in für Finanzen des Studierendenrates sowie eine weitere vom Studierendenrat bevollmächtigte Person gemeinsam zeichnungsberechtigt.

## **§19 Handkassen**

- (1) Die Organe der Studierendenschaft und ihre Untergliederungen haben die Möglichkeit ständige Handkassen zu besitzen. Verantwortlich für die Handkasse ist der/die Sprecher/in für Finanzen des jeweiligen Organs. Näheres regelt die Geschäftsordnung des betreffenden Organs.
- (2) Zahlungsaufträge über die Handkasse unterliegen der Kollektivzeichnung von mindestens zwei Personen, wobei eine davon der/die Sprecher/in für Finanzen ist. Zeichnungsberechtigt sind alle Mitglieder des entsprechenden Organs und die Sachbearbeiter/innen des/der Sprecher/in für Finanzen.

## **§20 Kassenführung**

- (1) Über jede Kontobewegung ist Buch zu führen und die hierfür begründeten Unterlagen beizufügen.
- (2) Über jede Bareinzahlung ist eine Quittung mit fortlaufender Nummer auszustellen, soweit der Nachweis einer Einzahlung nicht in anderer Form sicher gestellt ist.
- (3) Über jede Barauszahlung ist vom Empfänger zu quittieren (mit fortlaufender Nummer), die begründeten Unterlagen sind beizufügen.

## **§21 Rechnungsprüfung (Jahresabschluss)**

Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellt der jeweilige Sprecher für Finanzen das endgültige Rechnungsergebnis für das Haushaltsjahr auf. Es besteht aus einer Zusammenstellung der Isteinnahmen und der Istausgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung sowie dem sich daraus ergebenden kassenmäßigen Überschuss oder Fehlbetrag. Dem Rechnungsergebnis ist die Übersicht über das Vermögen und die Schulden beizufügen.

## **§22 Aufbewahrungspflicht**

Kassenbücher und die entsprechenden Belege sind ordnungsgemäß über fünf Jahre aufzubewahren.

## **§23 Rücklagen**

- (1) Die Studierendenschaft ist zur Anlage von Rücklagen verpflichtet.
- (2) Die Rücklagen sind in einer Anlage zum Haushaltsplan auszuweisen.

# **Teil V**

# **Bewilligung von Zahlungen**

## **§24 Reisekosten**

- (1) Reisekosten können aus Mitteln der Studierendenschaft erstattet werden, wenn ein Nutzen für die Aufgaben der Studierendenschaft aus den Reisen erwächst.
- (2) Reisekosten können nur bewilligt werden, wenn die Reise im Auftrag des jeweiligen Organs erfolgt oder die Kosten nicht durch das Studentenwerk oder die Otto-von-Guericke-Universität gedeckt werden. Ihre Erstattung ist vor Reiseantritt schriftlich zu beantragen.

- (3) Reisekosten sind binnen zwei Wochen nach Beendigung der Reise oder dem Beschluss des jeweiligen Organs gemäß §24 (2) mit dem Sprecher für Finanzen des jeweiligen Organs abzurechnen. Dabei sind etwaige Belege für Fahrtkosten, Übernachtung, Tagungsgebühren, Verpflegungskosten, etc. im Original vorzulegen.

## Teil VI

# Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr

### §25 Inventarverzeichnis

- (1) Der/Die jeweilige Sprecher/in für Finanzen hat ein Inventarverzeichnis zu führen. Darin sind alle Gegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 25,00 Euro übersteigt.
- (2) Verbrauchsmittel werden generell nicht im Inventarverzeichnis aufgeführt.
- (3) Eine Kopie der Originalrechnung aller inventarisierten Gegenstände ist in der Anlage zu verwahren. Die inventarisierten Gegenstände sind in der Reihenfolge der Anschaffungen durchzunummerieren.
- (4) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes aus dem Besitz der entsprechenden Organisation ist schriftlich zu begründen und zu den Akten zu nehmen.
- (5) Bei der Übergabe der Geschäfte des/der jeweiligen Sprechers/in für Finanzen an seinen Nachfolger ist die Vollzähligkeit der inventarisierten Gegenstände zu überprüfen. Sodann ist die Liste unter Aufzählung etwaiger abhanden gekommener Gegenstände vom alten und neuen Sprecher für Finanzen zu unterzeichnen. Falls inventarisierte Gegenstände abhanden gekommen sind, ist das betroffene Gremium zu informieren.
- (6) Die Inventarlisten der Referate sind dem/der Sprecher/in für Finanzen vorzulegen, sobald sich diese ändern. Falls inventarisierte Gegenstände abhanden gekommen sind, ist dies der/dem Sprecher/in für Finanzen mitzuteilen.

### §26 Bürgschaften

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

### §27 Längerfristige Verpflichtungen

Maßnahmen, welche die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Studierendenrat mit der 2/3-Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zugestimmt hat. Entsprechende Verpflichtungserklärungen sind im Haushaltsplan auszuweisen.

## **§28 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen**

Eine Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen ist nicht gestattet.

## **§29 Beteiligung an Aktivitäten Dritter**

Eine finanzielle Beteiligung der Organe der Studierendenschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft an den Aktivitäten Dritter ein, durch ihre Aufgabenstellung gemäß der Satzung der Studierendenschaft begründbares Interesse hat.

## **§30 Sozialdarlehen**

- (1) Für die kurzfristige Überbrückung einer persönlichen sozialen Notlage kann der Studierendenrat an Studierende der Otto-von-Guericke-Universität Darlehen ausgeben.
- (2) Die Höhe des Darlehens wird im Einzelfall festgelegt und kann von der beantragten Summe abweichen.
- (3) Beträgt die Höhe des Darlehens pro Student nicht mehr als 750,00 Euro, benötigt der Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder, um beschlossen zu werden. Anderenfalls benötigt der Antrag die 2/3-Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder, um beschlossen zu werden.
- (4) Der/Die Sprecher/in für Finanzen oder der/die Sachbearbeiter/in für Finanzen hat die Ordnungsmäßigkeit der Rückzahlungen zu überwachen.
- (5) Das Darlehen ist bis zum Ende des Studiums zu tilgen.

# **Teil VII**

## **Prüfungswesen**

### **§31 Kassenprüfer**

- (1) Jedes Organ der Studierendenschaft ernennt zwei Kassenprüfer/innen. Das Verfahren regelt die jeweilige Geschäftsordnung. Die Kassenprüfer/innen sind dem/der Sprecher/in für Finanzen des Studierendenrates nach ihrer Wahl mitzuteilen.
- (2) Die Kassenprüfer/innen dürfen keine Sprecher/innen oder organisatorisch Verantwortlichen der zu prüfenden Organe sein.
- (3) Sofern ein Organ der Studierendenschaft keine Kassenprüfer selbst gewählt hat, sind automatisch die Kassenprüfer der nächst höheren Ordnung für die Kassenprüfung verantwortlich.

## **§32 Termine der Kassenprüfung**

Kassenprüfungen sind mindestens zu folgenden Terminen durchzuführen:

- a. vier Wochen vor Ende der Wahlperiode und
- b. nach Ende eines Haushaltsjahres, spätestens sechs Wochen nach Beginn des neuen Haushaltsjahres.

## **§33 Verfahren der Prüfung**

- (1) Die Kassenprüfung dient dem Zweck, festzustellen, ob insbesondere
  - a. der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt,
  - b. die Buchungen mit der im Haushaltsplan vorgesehen Ordnung übereinstimmen und
  - c. Ausgaben ausschließlich im Sinne der Studierendenschaft vorgenommen worden sind.
- (2) Darüber hinaus steht es den Kassenprüfern/innen frei, sich zu vergewissern, ob die gesetzlichen Bestimmungen der Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie dieser Finanzordnung und der Geschäftsordnung des Organs eingehalten wurden.
- (3) Die Kassenprüfung wird durch die Kassenprüfer/innen unter Anwesenheit des/der Sprechers/in für Finanzen durchgeführt.
- (4) Über die Kassenprüfung ist ein Protokoll anzufertigen. In dieses sind der Kassenbestand und etwaige Mängel aufzunehmen. Das Protokoll ist von den Kassenprüfern/innen schriftlich zu bestätigen und dem jeweiligen Organ zur Kenntnis zu geben.

## **§34 Behebung von Mängeln**

- (1) Stellen die Kassenprüfer/innen bei der Prüfung gemäß Abschnitt VII: §33 erhebliche Mängel fest, so müssen sie deren Beseitigung verlangen.
- (2) Dem/Der jeweiligen Sprecher/in für Finanzen ist eine Frist von vier Wochen zu setzen, beanstandete Mängel auszugleichen. Anschließend ist eine erneute Prüfung durchzuführen. Sind erhebliche Mängel bei der Kassenprüfung eines Organs festgestellt worden, so ist auch der/die Sprecher/in für Finanzen des Studierendenrats in Kenntnis zu setzen.

## **§35 Rechnungsprüfung**

- (1) Die Haushaltsrechnung ist mindestens einen Monat vor der Entlastung des Sprechers für Finanzen der Universität zur Stellungnahme vorzulegen und mindestens zwei Wochen vor Beschlussfassung des Studierendenrates hochschulöffentlich bekannt zu machen.
- (2) Die Entlastung des Studierendenrates erfolgt durch die Hochschulleitung. Die Entlastung muss bis zum spätestens 31. Juli für die Haushaltsrechnung des Vorjahres bei der Hochschulleitung beantragt werden. Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof des Landes Sachsen-Anhalt.

## Teil VIII

# Finanzen der Fachschaften

### §36 Verteilung der Mittel an die Fachschaften

- (1) Zur Durchführung ihrer Aufgaben erhält jede Fachschaft nach Beschluss des Studierendenrates unter Berücksichtigung der Beitragsordnung semesterweise ihre Beiträge.
- (2) Die Beiträge für die Fachschaften werden nach Vorlage des Haushaltsabschlusses des vergangenen und des Haushaltsplanes des kommenden Haushaltsjahres nach Maßgabe von §2 der Beitragsordnung ausgezahlt. Die Protokolle der Kassenprüfung müssen dem Studierendenrat zur Auszahlung der Beiträge vorliegen.

### §37 Protokoll der Kassenprüfung

Das Protokoll der Kassenprüfung ist dem/der Sprecher/in für Finanzen des Studierendenrates unverzüglich vorzulegen.

## Teil IX

# Inkrafttreten

- (1) Diese Finanzordnung wurde am 20.12.2012 vom Studierendenrat der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg beschlossen.
- (2) Diese Finanzordnung tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.

Sprecher/in für Finanzen, Sprecher/in für Internes, Sprecher/in für Öffentliches