

Mitteilungen der Justus-Liebig-Universität Gießen

Juli 1998

8.48.00. Nr. 1
Finanzordnung der Studentenschaft

Finanzordnung der Studentenschaft der Justus-Liebig-Universität Gießen

vom 29. Mai 2002

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studentenschaft der Justus-Liebig-Universität Gießen.
- (2) Soweit das Hessische Hochschulgesetz, die Satzung der Studentenschaft oder diese Finanzordnung keine besonderen Regelungen treffen, gelten die Vorschriften der Landeshaushaltsordnung (LHO) entsprechend.

§ 2 Beiträge

- (1) Das Studentenparlament setzt die Höhe der Beiträge für die Studentenschaft fest. Die Beiträge sind so zu bemessen, daß die sozialen Verhältnisse der Studierenden angemessen berücksichtigt werden und die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studentenschaft unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gewährleistet ist.
- (2) Die Beitragsfestsetzung erfolgt im ordentlichen Haushaltsplan, sie bedarf der Genehmigung des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst.
- (3) Werden die Beiträge nicht neu festgesetzt, bleibt die vorangegangene Beitragsfestsetzung bestehen.
- (4) Der Beitrag für das Semesterticket kann auf Antrag zurückerstattet werden, die Durchführungsverordnung über die Rückerstattung sind vom Studentenparlament in einer Lesung mit der satzungsmäßigen Mehrheit seiner Mitglieder zu beschließen.
- (5) Die Studentenschaftsbeiträge des Wintersemesters werden jeweils zur Hälfte den Einnahmen des laufenden und des folgenden Haushaltsjahres zugeführt.
- (6) Die Beiträge werden von der Kasse der Justus-Liebig-Universität gebührenfrei eingezogen.

(7) Die Beitragspflicht entsteht für eingeschriebene Studenten und Studentinnen jeweils mit Semesterbeginn (1.10. bzw. 1.4.). Sie werden am Tage der Immatrikulation fällig.

§ 3

Haftungsbegrenzung

Die Haftung der Studentenschaft ist auf ihr Vermögen begrenzt.

§ 4

Haushalts-, Kassen - und Wirtschaftsführung

Der Finanzreferent oder die Finanzreferentin des AStA kann Verwaltungsvorschriften zur Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung erlassen.

II. Haushaltswesen

§ 5

Haushaltsjahr und Haushalt

(1) Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Der Haushalt muß alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben eingestellt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft notwendig sind.

(3) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt anzusetzen und in der Regel zu erläutern.

(4) Die Einzelpläne wirtschaftlicher Unternehmungen und der Stellenplan sind Bestandteil des Haushaltsplans.

(5) Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn sie inhaltlich und sachlich oder im direkten Zusammenhang stehen.

(6) Ausgabetitel können im Haushaltsplan vollständig oder in Teilbeträgen mit einem Sperrvermerk versehen werden, wenn aus besonderen Gründen Ausgaben zu Lasten dieser Titel noch nicht geleistet werden sollen oder das Studentenparlament sich vorbehält, daß die Leistung der Ausgaben zu Lasten eines Titels seiner vorherigen Einwilligung oder schriftlichen Anweisung dreier im Amt befindlichen Referentinnen oder Referenten des AStA bedarf.

(7) Änderungen des Haushaltsplans sind nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Die Vorschriften der Finanzordnung zum Haushalt sind auf die Aufstellung und Beschlußfassung über den Nachtragshaushalt entsprechend anzuwenden. Nachtragshaushalte, die lediglich überplanmäßige Ausgaben behandeln, sind in einer Sitzung in drei Lesungen zu verabschieden. Über den Nachtragshaushaltsplan ist spätestens bis zur Beschlußfassung über die Entlastung des Allgemeinen Studentenausschuß zu beschließen.

(8) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen eines Beschlusses des AStA. Ein solcher darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses gefaßt werden. Das Studentenparlament ist unverzüglich zu informieren. Über- oder außerplanmäßige Ausgaben sollen durch Einsparungen bei anderen Ausgaben ausgeglichen werden. Überplanmäßige Ausgaben dürfen je Ausgabetitel nur bis zu einer Höhe von maximal 110% des ursprünglichen Ansatzes getätigt werden oder den ursprünglichen Ansatz um

DM 500,- überschreiten. Außerplanmäßige Ausgaben dürfen den Umfang von DM 500,- nicht überschreiten. Über- und außerplanmäßige Ausgaben, die diesen Betrag überschreiten sind in einem Nachtragshaushalt zu beschließen.

(9) Unausgenutzte Haushaltsansätze können nicht in das nächste Haushaltsjahr übertragen werden, sondern fließen in die Rücklagen. Ein Fehlbetrag wird durch Auflösung der Ausgleichsrücklagen in Höhe des Fehlbetrages gedeckt. Ein Fehlbetrag, der so nicht gedeckt werden kann, ist im Haushaltsplan für das nächste Haushaltsjahr abzudecken.

§ 6

Beschlußfassung und Inkrafttreten

(1) Der ordentliche Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr soll spätestens im Monat Dezember des laufenden Haushaltsjahres vom AStA dem Studentenparlament zur Beschlußfassung vorgelegt werden.

(2) Die Beschlußfassung über den Haushaltsplan in erster und zweiter Lesung erfolgt mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studentenparlamentes. Die Beschlußfassung über den Haushaltsplan in dritter Lesung erfolgt mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Studentenparlamentes. Der Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr muß bis zum 31.12. des laufenden Haushaltsjahres verabschiedet worden sein. Der Haushaltsplan bedarf der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten der Justus-Liebig-Universität Gießen.

(3) Der Entwurf des Haushaltsplans bzw. des Nachtragshaushaltsplans ist jeweils spätestens eine Woche vor der ersten Lesung mit den Begründungen der Ansätze den Mitgliedern des Studentenparlamentes zuzusenden. Den Entwurf des Nachtragshaushaltsplans soll der AStA bis zum Ende des laufenden Haushaltsjahres dem Studentenparlament vorlegen.

(4) Ist zu Beginn eines Haushaltsjahres ein Haushaltsplan für das laufende Haushaltsjahr ausnahmsweise nicht in Kraft, so findet für den ersten Monat des Haushaltsjahres der letzte ordnungsgemäß beschlossene Haushalt Anwendung mit der Maßgabe, daß die Haushaltspositionen für diesen Zeitraum nur mit einem Zwölftel der Ansätze des Haushaltsplans belastet werden dürfen. Danach findet der letzte ordnungsgemäß beschlossene Haushaltsplan mit der Maßgabe Anwendung, daß nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die benötigt werden, um die Funktionsfähigkeit der Organe der Studentenschaft zu gewährleisten oder die aufgrund rechtlicher Verpflichtung unabweisbar oder notwendig sind. Das Studentenparlament ist innerhalb von vier Wochen nach Ablauf eines Quartals ohne einen von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Universität genehmigten Haushaltsplan über die in diesem Quartal getätigten Ausgaben vom AStA zu unterrichten.

(5) Der Haushaltsplan tritt nach seiner Veröffentlichung an den schwarzen Brettern der Studentenschaft in Kraft.

§ 7

Verantwortung

(1) Der AStA trägt unbeschadet der Regelung nach § 38 Abs. 6 der Satzung der Studentenschaft die Verantwortung für die ordnungsgemäße Finanzverwaltung der Studentenschaft.

(2) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(3) Ausgaben dürfen nicht eher und nur insoweit geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung notwendig sind. Die einzelnen Ausgabeansätze sind unter Beachtung der jeweiligen Zweckbestimmung so zu bewirtschaften, daß sie zur Deckung aller für das Haushaltsjahr vorgesehenen Ausgaben ausreichen.

(4) Ausgaben zu Lasten von Ausgabetiteln mit Sperrvermerk dürfen nur geleistet werden, wenn das im Sperrvermerk genannte Gremium der Ausgabe zugestimmt hat.

§ 8**Langfristige Verträge, Anschaffungen und Zuschüsse**

- (1) Der AStA darf verpflichtende Verträge nur für die Dauer seiner Amtszeit eingehen, es sei denn, er ist dazu im Haushaltsplan ausdrücklich ermächtigt. Für über die Amtszeit hinausgehende Verträge muß die Genehmigung des Studentenparlaments vorliegen. Ausgenommen von dieser Regelung sind Arbeitsverträge. Einzelanschaffungen über 5000,- DM sind im Haushaltsplan aufzuführen oder erforderlichenfalls im Rahmen eines Nachtragshaushaltsplans vom Studentenparlament zu beschließen.
- (2) Zuschüsse an Initiativen, Projekte und ähnliches dürfen nur zweckgebunden vergeben werden. Diese Zweckbindung erfolgt nur gegen die Übernahme von Originalbelegen sowie, wenn der Zahlungsgrund aus dem Beleg nicht hervorgeht, einer Erläuterung des Belegs.
- (3) Die Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern für Initiativen, Projekte und ähnliches erfolgt durch den AStA. Die vorübergehende Nutzung dieser Ausrüstungsgüter durch Initiativen, Projekte und ähnliches ist durch Nutzungsverträge zu regeln. Absatz 1 ist zu beachten.
- (4) Bei der Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern sind die einschlägigen landesrechtlichen Vorschriften zu beachten. Insbesondere sind bei Beschaffungen von über DM 2.000 mehrere Angebote einzuholen. Die jeweils preisgünstigsten Angebote sind zu berücksichtigen, sofern nicht wichtige Gründe (z.B. Lieferzeiten) ausnahmsweise eine Abweichung von diesem Grundsatz rechtfertigen.

III. Finanzgebaren**§ 9****Durchführung**

- (1) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des AStA ist für die rechnerische Richtigkeit und im Rahmen der notwendigen Sorgfalt auch für die sachliche Richtigkeit sämtlicher Finanzgeschäfte der Studentenschaft verantwortlich.
- (2) Die Buchhalterin oder der Buchhalter führt eine ordnungsgemäße doppelte Buchführung. Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.
- (3) Zu jeder Buchung muß ein Beleg vorliegen. Die Buchungsunterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren.
- (4) Soweit Mittel im Haushaltsplan genehmigt sind, können ausnahmsweise und in dringenden Fällen Vorschüsse gegeben werden. Auf der Zahlungsanweisung ist der Verwendungszweck anzugeben. Vorschüsse sind innerhalb von vierzehn Tagen abzurechnen bzw. zurückzuzahlen. Eine Verlängerung dieses Termins ist im Einvernehmen mit dem Finanzreferenten oder der Finanzreferentin möglich.

§ 10**Kredite und Rücklagen**

- (1) Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn das Studentenparlament mit zwei Dritteln der satzungsmäßigen Mitglieder in zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen vorher zugestimmt hat. Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden. Kassenkredite dürfen nur bis zur Höhe von einem Zwölftel der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen, höchstens jedoch bis zu einem Betrag von 25.000,- DM aufgenommen werden.
- (2) Die Studentenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. Die Rücklagen sollen 100.000,- DM, mindestens jedoch 10% des Einnahmevermögens betragen. Entnahmen aus den Rücklagen sind ausschließlich für Betriebsmittel und langlebige Wirtschaftsgüter zu verwenden. Die Entnahme sollte pro Haushaltsjahr höchstens 50.000,- DM betragen, wobei der Sockelbetrag des Satz 2 immer erfüllt sein muß.

§ 11 Zeichnungsberechtigung

Der AStA benennt aus seiner Mitte neben der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten drei Referentinnen oder Referenten, die gegenüber Kreditinstituten und Postgiroämtern jeweils zu zweit zeichnungsberechtigt sind. Im Regelfall sollen Überweisungen oder Schecks von der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten mitunterzeichnet sein. Der AStA kann der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten Vollmacht erteilen, Zahlungen bis 100,- DM alleine zu zeichnen.

§ 12 Sondervermögen

- (1) Die Studentenschaft ist berechtigt, die Gewinne aus wirtschaftlichen Unternehmungen einem Sondervermögen zuzuführen.
- (2) Die Vorschriften der Finanzordnung gelten für Sondervermögen entsprechend. Die Sondervermögen unterliegen der Rechnungsprüfung.

§ 13 Durchführung von Kassengeschäften

- (1) Zahlungen sollen - soweit möglich - unbar geleistet werden.
- (2) Zahlungen dürfen nur auf Grund schriftlicher Anordnung der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten geleistet werden. Für bestimmte Arten von Geschäften kann der Finanzreferent oder die Finanzreferentin diese Befugnis auch auf die Kassenverwalterinnen oder den -verwaltern übertragen.
- (3) Zahlungen dürfen nur von dem Finanzreferenten oder der Finanzreferentin oder den Kassenverwalterinnen oder den -verwaltern angenommen werden.
- (4) Im Zusammenhang mit Verwaltungen oder sonstigen Aktivitäten dürfen auch sonstige von dem Finanzreferenten oder der Finanzreferentin beauftragte Personen Zahlungen annehmen.
- (5) Der Finanzreferent oder die Finanzreferentin darf eine Anordnung nach Abs. 2 nur erteilen, wenn ihm ein von einem anderen Mitglied des AStA sachlich richtig gezeichneter Beleg vorliegt, es sei denn, es handelt sich um die Zahlung eines Vorschusses.
- (6) Wer einen Beleg sachlich richtig zeichnet oder eine Zahlungsanweisung erteilt, übernimmt damit die Verantwortung, daß die Ausgaben erforderlich sind und bestätigt, daß er die Ausgabe im Rahmen der Satzung und der Finanzordnung für zulässig erachtet.
- (7) Wer Zahlungen anordnet, soll nicht Empfänger der Zahlungen sein oder an Zahlungen oder Buchungen beteiligt sein.
- (8) Die Erstattung von Auslagen aus eigenmächtigen Handlungen von Amtsträgern oder -trägerinnen der Studentenschaft muß von dem Finanzreferenten oder der Finanzreferentin verweigert werden.

§ 14 Handkassen

- (1) Der Finanzreferent oder die Finanzreferentin kann die Kassengeschäfte selbst führen oder dafür eine oder einen oder mehrere Kassenverwalter oder -verwalterinnen einsetzen. Die Verantwortlichkeit der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten wird davon nicht berührt.
- (2) Die Kassenverwalter oder die -verwalterinnen handeln nach den Weisungen der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten.
- (3) Keine Kasse soll für einen längeren Zeitraum mehr als 1.000 DM Bargeld enthalten.

(4) Die Kontoführung erfolgt mittels eines Kassenbuchs. Die Hauptkasse wird monatlich abgerechnet. Die Abrechnung ist von zwei zeichnungsberechtigten Referenten oder Referentinnen gegenzuzeichnen.

(5) Die Kassenbelege sind gesondert von der Kasse im Kassenschrank oder einem anderen sicheren Ort zu verschließen.

(6) Die Abs. 1 bis 5 gelten für andere Handkassen entsprechend. Der AStA legt die zulässige Höchstsumme des Barbestandes einer Handkasse fest. Der Gesamtbestand aller Handkassen darf 3000,- DM nicht überschreiten. Die Handkassen sind mindestens monatlich abzuschließen und dem Finanzreferenten oder der Finanzreferentin mit dem Kassenbericht vorzulegen. Im Einzelfall kann der AStA einen kürzeren Abrechnungszeitraum festlegen.

§ 15 Dienstreisen

(1) Dienstreisen sind grundsätzlich vor Beginn der Reise vom AStA zu genehmigen. Die Genehmigung ist im Protokoll zu vermerken.

(2) Der Ersatz von Aufwendungen für Dienstreisen erfolgt nach Maßgabe der Reisekostenordnung.

(3) Die Reisekostenordnung ist mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden, mindestens aber mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder, auf einer Sitzung des Studentenparlamentes zu beschließen.

§ 16 Vergütung von Angestellten und Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeitern

(1) Angestellte erhalten eine Vergütung nach Maßgabe des mit ihnen abgeschlossenen Arbeitsvertrages. Die Vergütung ist jeweils am 15. für den laufenden Monat zahlbar; fällt der 15. auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag ist die Vergütung am letzten Arbeitstag vor dem 15. zahlbar.

(2) Die Arbeitsverträge mit den Angestellten sollen sich an die jeweils geltende Fassung des Bundesangestelltentarifs unter Berücksichtigung der besonderen Gegebenheiten der Studierendenschaft anpassen. Urlaub wird Angestellten nur in der vorlesungsfreien Zeit gewährt.

(3) Sachbearbeiter oder Sachbearbeiterinnen, die nicht ehrenamtlich tätig sind, erhalten eine Vergütung nach Maßgabe des mit ihnen abgeschlossenen Arbeitsvertrags.

(4) Arbeitsverträge, die eine längere Dauer als ein Semester haben, werden dem Studentenparlament zur Kenntnis gegeben.

§ 17 Stipendien für Mitglieder des AStA und Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter

(1) Mitglieder des AStA und Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeiter, die ehrenamtlich tätig sind, erhalten für ihre Arbeit keine Vergütung.

(2) Zum Ausgleich der durch die Tätigkeit im AStA regelmäßig bedingten Verlängerung der Studienzzeit können Mitglieder des AStA und ehrenamtlich tätige Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeiter ein Stipendium der Studierendenschaft in der Höhe des Förderungshöchstsatzes des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG) erhalten.

(3) Über die Zubilligung von Stipendien nach Abs. 2 entscheidet der AStA im Rahmen der nach den Haushaltsplänen verfügbaren Mittel.

(4) Der Beschluß nach Abs. 3 wird dem Studentenparlament zur Kenntnis gebracht.

§ 18**Aufwandsentschädigungen**

- (1) Personen, die für die Studentenschaft tätig sind, erhalten den durch ihre Arbeit entstehenden Aufwand gegen Abgabe der Belege erstattet. Übermäßiger Aufwand (z.B. Bahnfahrt 1. Klasse anstatt 2. Klasse; Taxifahrt anstatt Busfahrt) wird nicht ersetzt.
- (2) Die Mitglieder des AStA, das Präsidium des Studentenparlaments und die Sachbearbeiter oder Sachbearbeiterinnen können pauschalisierte Aufwandsentschädigungen in Höhe bis zu 150 DM pro Monat erhalten. Mit einer pauschalisierten Aufwandsentschädigung ist der gesamte Aufwand mit Ausnahme von Reisekosten abgegolten.
- (3) Über die Höhe pauschalisierter Aufwandsentschädigungen im einzelnen entscheidet der Allgemeine Studentenausschuß im Rahmen der nach den Haushaltsplänen verfügbaren Mittel.
- (4) Der Beschluß nach Abs. 3 wird dem Studentenparlament zur Kenntnis gebracht.
- (5) Die Mitglieder des Ältestenrates erhalten als pauschale Aufwandsentschädigung pro Sitzung 5 DM.
- (6) Die Mitglieder des Wahlausschusses können eine pauschale Aufwandsentschädigung bis zu 150 DM pro Person erhalten. Über die Höhe entscheidet das Studentenparlament durch Beschluß vor der Wahl des Wahlausschusses.

IV. Abschluß, Prüfung und Entlastung**§ 19****Jahresrechnung**

- (1) Der AStA hat das Ergebnis der Haushaltswirtschaft des Haushaltsjahres dem Studentenparlament vorzulegen. Die Jahresrechnung besteht aus der Bilanz, in der auch die Zahlen der Vorperiode auszuweisen sind, und einer Soll-Ist-Rechnung. Die Jahresrechnung ist durch einen Bericht zu erläutern. Für wirtschaftliche Unternehmungen ist eine Aufwands- und Ertragsrechnung aufzustellen.
- (2) Der AStA hat die Jahresrechnung spätestens drei Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.

§ 20**Rechnungsprüfungsausschuß**

- (1) Das Studentenparlament wählt aus seiner Mitte nach den Grundsätzen der Verhältniswahl einen Rechnungsprüfungsausschuß, in dem von jeder Fraktion mindestens ein Parlamentarier oder eine Parlamentarierin vertreten sein soll, sofern die Fraktion dies wünscht. Der Rechnungsprüfungsausschuß setzt sich aus mindestens sieben Vertretern oder Vertreterinnen zusammen; die Zahl der Mitglieder muß ungerade sein. Die Mitglieder des Ausschusses dürfen während der zu überprüfenden Zeit keine Amtsträger oder Amtsträgerinnen im Sinne des § 5 Abs. 1 der Satzung der Studentenschaft sein. Für jedes Mitglied des Rechnungsprüfungsausschusses ist eine persönliche Stellvertreterin oder ein persönlicher Stellvertreter zu wählen. Die Wahl der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses muß spätestens bis zum 31. Januar des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres durchgeführt worden sein.
- (2) Die Amtszeit des Rechnungsprüfungsausschusses beginnt mit der Wahl und endet mit der Abstimmung des Studentenparlamentes über die Entlastung des AStA.

§ 21 Prüfungsbericht

- (1) Der Rechnungsprüfungsausschuß prüft das Finanzgebaren der Studentenschaft in sachlicher, wirtschaftlicher und rechnerischer Hinsicht und erstattet dem Studentenparlament innerhalb von vier Monaten nach Vorliegen der Jahresrechnung schriftlich Bericht. Er hat das Recht, Akten der Studentenschaft einzusehen, soweit die Einsichtnahme zur Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlich ist. Jedes Mitglied hat das Recht, selbständig zu prüfen. Der Prüfungsbereich eines Ausschußmitglieds kann nicht beschränkt werden. Sondervoten sind zulässig und dem Abschlußbericht beizulegen. Der Bericht nebst Sondervoten und Anlagen ist der Präsidentin oder dem Präsidenten der Universität zuzuleiten.
- (2) Den Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses ist der Abschlußbericht des Staatlichen Rechnungshofes oder beauftragter Stellen des betreffenden Haushaltsjahres zum Zwecke der Rechnungsprüfung vom AStA zur Verfügung zu stellen, sofern dieser Bericht vorliegt. Die Ausschußmitglieder haben über personenbezogene Daten Stillschweigen zu wahren.
- (3) Der Rechnungsprüfungsausschuß gibt dem Studentenparlament eine Empfehlung, den AStA zu entlasten oder die Entlastung zu verweigern.

§ 22 Entlastung

- (1) Das Studentenparlament beschließt und entscheidet auf der Grundlage des Prüfungsberichts des Rechnungsprüfungsausschusses bis spätestens 31. Oktober des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres über die Entlastung des AStA. Verweigert das Studentenparlament die Entlastung oder spricht es die Entlastung mit Einschränkungen aus, so hat es dafür die Gründe anzugeben.
- (2) Der Beschluß des Studentenparlaments - Entlastung oder Verweigerung der Entlastung - ist der Präsidentin oder dem Präsidenten der Justus-Liebig-Universität unverzüglich durch den AStA mitzuteilen und gemäß § 10 Absatz 2 der Satzung der Studentenschaft öffentlich bekanntzumachen.

§ 23 Sonderprüfungen

Der AStA hat das Studentenparlament über Sonderprüfungen unverzüglich zu informieren.

§ 24 Wirtschaftliche Unternehmungen

Werden von der Studentenschaft wirtschaftliche Unternehmungen betrieben, ist mit der Jahresrechnung dem Studentenparlament ein schriftlicher Bericht über die Wirtschaftlichkeit der Eigenbetriebe zuzuleiten.

§ 25 Verpflichtungsermächtigungen

- (1) Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren für Investitionen dürfen nur eingegangen werden, wenn der Haushaltsplan hierzu ermächtigt.
- (2) Verpflichtungsermächtigungen dürfen in der Regel nur zu Lasten der dem Haushaltsjahr folgenden zwei Jahre veranschlagt werden, in Ausnahmefällen bis zum Abschluß einer Maßnahme. Sie sind nur zulässig, wenn die Finanzierung der aus ihrer Inanspruchnahme entstehenden Ausgaben in den künftigen Haushalten gesichert erscheint.

(3) Verpflichtungsermächtigungen gelten bis zum Ende des Haushaltsjahres und, wenn der Haushaltsplan des folgenden Haushaltsjahres nicht rechtzeitig öffentlich bekanntgemacht wird, bis zur Bekanntmachung dieses Haushaltsplans.

§ 26 Finanzielle Mittel der Fachschaften

(1) Die finanziellen Mittel der Fachschaften werden durch den AStA verwaltet.

(2) Zu Beginn der Vorlesungszeit des Wintersemesters übersenden die Fachschaften der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten die Voranschläge für das kommende Haushaltsjahr. Der Finanzreferent oder die Finanzreferentin setzt den Zeitpunkt fest, zu dem die Voranschläge eingegangen sein müssen. Der Finanzreferent oder die Finanzreferentin prüft die Voranschläge und erstellt den Haushaltsplan. Er oder sie kann die Voranschläge nach vorheriger Anhörung der Fachschaften ändern.

V. Inkrafttreten und Schlußbestimmungen

§ 27 Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen

(1) Der Erlaß und die Änderung dieser Finanzordnung müssen in drei Lesungen und in zwei Sitzungen des Studentenparlaments behandelt werden. In der dritten Lesung erfolgt die Beschlußfassung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden, mindestens aber mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitgliedern. Die Finanzordnung und deren Änderungen bedürfen der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten der Justus-Liebig-Universität Gießen. Die Finanzordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung am schwarzen Brett der Studentenschaft in Kraft; sie wird in den „Mitteilungen der Justus-Liebig-Universität Gießen“ veröffentlicht.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Finanzordnung tritt die Finanzordnung der Studentenschaft der Justus-Liebig-Universität Gießen, die im „Mitteilungsblatt des Rektorats der Justus-Liebig-Universität Gießen“ am 11. Februar 1971 veröffentlicht wurde außer Kraft.

Über die Auslegung der Finanzordnung entscheidet der AStA. Bei Zweifeln über die Rechtmäßigkeit der Anwendung beziehungsweise der Auslegung der Finanzordnung entscheidet der Ältestenrat der Studentenschaft.

Die Vorschriften dieser Finanzordnung finden auf das Haushaltsjahr 1998 in vollem Umfang Anwendung; für das Haushaltsjahr 1997 finden die Bestimmungen der am 11. Februar 1971 im „Mitteilungsblatt des Rektorats der Justus-Liebig-Universität Gießen“ veröffentlichten Finanzordnung Anwendung.

Beschlossen am 24.11.1997

Veröffentlicht am 15.12.1997