Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg
Nr. 03/2023
(28. März 2023)

Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (FO)

vom 27. Juli 2020

einschließlich der Ersten Änderungssatzung

vom 28. März 2023

Das Studierendenparlament der Verfassten Studierendenschaft der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) hat aufgrund von § 65a Absatz 1 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes zur Änderung des Landeshochschulgesetzes und anderer Gesetze vom 21. Dezember 2022 (GBl. S. 649, 650) geändert worden ist, in seiner Sitzung am 25. März 2023 die nachfolgende Satzung beschlossen. Das Präsidium der DHBW hat gemäß § 65b Absatz 6 Satz 3 LHG diese Satzung durch Beschluss vom 21. März 2023 genehmigt. Die Präsidentin der DHBW hat am 28. März 2023 ihre Zustimmung erteilt und wurde zur vorliegenden Neubekanntmachung ermächtigt, die Änderungen bis einschließlich der Ersten Satzung zur Änderung der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (FO) vom 28. März 2023 (Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Nr. 02/2023 vom 28. März 2023) enthält.

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeiner Teil ... 3
§ 1 Geltungsbereich ... 3
§ 2 Beiträge ... 3
§ 3 Haftungsbegrenzung ... 3
§ 4 Haushalts-, Kassen- und Wirtschaftsführung ... 3
II. Haushaltswesen ... 3
§ 5 Haushaltsjahr und Haushalt ... 3
§ 6 Beschlussfassung und Inkrafttreten des Haushaltsplans ... 4
§ 7 Verantwortung ... 6
§ 8 Langfristige Verträge, Anschaffungen und Zuschüsse ... 6
III. Finanzgebaren ... 6
§ 9 Durchführung ... 6
§ 10 Kredite und Rücklagen ... 7
§ 11 Zeichnungsberechtigung ... 7
§ 12 Durchführung von Kassengeschäften ... 7
§ 13 Handkassen ... 8
§ 14 Kontoführung ... 9
§ 15 Dienstreisen und Bewirtung ... 9
§ 16 Finanzierung von Veranstaltungen der Studierendenschaft ... 10
§ 17 Schenkungen ... 10
§ 18 Vergütung von Angestellten ... 10
§ 19 Aufwandsentschädigungen ... 10
§ 20 Jahresrechnung ... 10
§ 21 Rechnungsprüfung und Entlastung ... 11
§ 22 Sonderprüfungen ... 11
§ 23 Wirtschaftliche Unternehmungen ... 11
§ 24 Verpflichtungsermächtigungen ... 11
§ 25 Finanzielle Mittel der StuV ... 11
§ 26 Auslegung ... 12
IV. Auftragsvergabe ... 12
§ 27 Durchführung ... 12
§ 28 Regularien und Richtlinien ... 12
§ 29 Beschluss und Änderung ... 13
§ 30 Außerkrafttreten ... 13
§ 31 Inkrafttreten ... 13

Glossar

AStA	Allgemeiner Studierendenausschuss der DHBW
DHBW	Duale Hochschule Baden-Württemberg
StuPa	Studierendenparlament der DHBW
StuV	Studierendenvertretung(en) der Standorte der DHBW

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Verfassten Studierendenschaft, im Folgenden Studierendenschaft genannt, der Dualen Hochschule Baden-Württemberg.

(2) Soweit das Gesetz über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG), die Organisationsatzung der Studierendenschaft oder diese Finanzordnung keine besonderen Regelungen treffen, gelten die Vorschriften der Landeshaushaltsordnung (LHO) entsprechend.

§ 2 Beiträge

[1]Das StuPa setzt die Höhe der Beiträge für die Studierendenschaft fest. [2]Die Beiträge sind so zu bemessen, dass die sozialen Verhältnisse der Studierenden angemessen berücksichtigt werden und die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gewährleistet ist. [3]Näheres regelt die Beitragssatzung der Studierendenschaft.

§ 3 Haftungsbegrenzung

Die Haftung der Studierendenschaft ist auf ihr Vermögen begrenzt.

§ 4 Haushalts-, Kassen- und Wirtschaftsführung

Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des AStA kann, in Abstimmung mit der oder dem Vorsitzenden des AStA, Verwaltungsvorschriften zur Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung erlassen.

II. Haushaltswesen

§ 5 Haushaltsjahr und Haushalt

(1) Das Haushaltsjahr entspricht dem Studienjahr und dauert vom 1. Oktober bis zum 30. September des Folgejahres.

(2) [1]Der Haushalt muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. [2]In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben eingestellt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind.

(3) [1]Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. [2]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 im direkten Zusammenhang stehen.

(6) [1]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. [2]In der Regel werden Sperrvermerke von der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten des AStA oder der oder dem Vorsitzenden des AStA gesetzt und gemeinsam von diesen auch wieder aufgehoben. [3]Das StuPa kann mit absoluter Mehrheit Sperrvermerke setzen. [4]Sperrvermerke des StuPa bedürfen zur Aufhebung zusätzlich die Genehmigung der Präsidentin oder des Präsidenten des StuPa. [5]Das StuPa ist auf der nächsten Sitzung über die Gründe zu informieren.

(7) [1]Änderungen des Haushaltsplans sind nur durch einen Nachtragshaushalt möglich, welcher grundsätzlich vom StuPa beschlossen wird. [2]Die Vorschriften der Finanzordnung zum Haushalt sind auf die Aufstellung und Beschlussfassung über den Nachtragshaushalt entsprechend anzuwenden. [3]Bei Bedarf kann der AStA Nachtragshaushalte mit einem Gesamtvolumen von maximal 25.000 € pro Geschäftsjahr mit absoluter Mehrheit beschließen. [4]Die oder der Vorsitzende des AStA hat die Präsidentin oder den Präsidenten des StuPa unverzüglich und das StuPa auf der nächsten regulären Sitzung darüber in Kenntnis zu setzen. [5]Über den Nachtragshaushaltsplan ist spätestens bis zur Beschlussfassung über die Entlastung des AStA zu beschließen.

(8) [1]Über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen je Ausgabetitel nur bis zu einer Höhe von maximal 120% des ursprünglichen Ansatzes getätigt werden. [2]Solche über- und außerplanmäßige Verausgabungen dürfen nur getätigt werden, wenn die Gründe der über- und außerplanmäßigen Verausgabung unvorhersehbar und unabweisbar sind. [3]Eine solche Verausgabung bedarf der Zustimmung des AStA mit absoluter Mehrheit. [4]Die oder der Vorsitzende des AStA hat die Präsidentin oder den Präsidenten des StuPa unverzüglich und das StuPa auf der nächsten regulären Sitzung darüber in Kenntnis zu setzen. [5]Über- und außerplanmäßige Ausgaben müssen durch Einsparungen bei anderen Ausgaben ausgeglichen werden.

(9) [1]Nicht ausgenutzte Haushaltsansätze können nicht in das nächste Haushaltsjahr übertragen werden, sondern fließen in die Rücklagen. [2]Ein Fehlbetrag wird durch Auflösung der Rücklagen in Höhe des Fehlbetrages mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden des AStA gedeckt.

(10) [1]Jede StuV kann jährlich für Studienanfängerinnen und Studienanfänger der jeweiligen Studienakademie Ausgaben für Präsente zum Studienstart berücksichtigen. [2]Diese dürfen den Betrag von 6 € je Studienanfängerin und Studienanfänger oder die kostenlose Ausgabe eines DHBW Managers nicht überschreiten.

§ 6 Beschlussfassung und Inkrafttreten des Haushaltsplans

(1) [1]Für das folgende Haushaltsjahr einer StuV wird von dieser mit absoluter Mehrheit eine vorläufige Teilplanung beschlossen. [2]Die beschlossene Teilplanung ist bis um 15. Mai jeden Jahres der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten des AStA mitzuteilen. [3]Die Finanzre-

ferentin oder der Finanzreferent des AStA prüft gemeinsam mit der oder dem Haushaltsbeauftragen die Teilplanung auf Rechts- und Satzungskonformität. [4]Sollten hierbei Mängel festgestellt werden, sind diese schriftlich zu dokumentieren und der StuV bis zum 1. Juni jeden Jahres mitzuteilen. [5]Die StuV muss die festgestellten Mängel beseitigen und die korrigierte Teilplanung bis zum 15. Juni der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten des AStA zur Verfügung stellen; sollte keine Mängelbeseitigung durch die StuV vorliegen, wird diese von der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten des AStA vorgenommen. [6]Liegt keine Teilplanung einer StuV vor, wird die Teilplanung des letzten Jahres verwendet. [7]Jede StuV übermittelt ihre Teilplanung als formalen Antrag an das Finanzreferat des AStA. [8]Der Haushaltsauschuss führt die einzelnen Teilplanungen zu einem Haushaltsplan zusammen und prüft gemeinsam mit der Geschäftsstelle des AStA den von ihr ihm erstellten Haushaltsplan der Studierendenschaft auf Rechts- und Satzungskonformität.

(2) Der ordentliche Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr muss spätestens im Monat August des laufenden Haushaltsjahres vom AStA und den StuV dem StuPa zur Beschlussfassung vorgelegt werden.

(3) [1]Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan erfolgt mit der absoluten Mehrheit der Mitglieder des StuPa. [2]Sie kann auch im Umlaufverfahren erfolgen. [3]Der Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr muss bis zum 30. September des laufenden Haushaltsjahres verabschiedet worden sein. [4]Der Haushaltsplan bedarf der Zustimmung des Präsidiums der Dualen Hochschule Baden-Württemberg. [5]Die Genehmigung darf nur versagt werden, wenn der Haushaltsplan rechtswidrig ist.

(4) Nach der Beschlussfassung des Haushaltsplans der Studierendenschaft durch das StuPa fasst die jeweilige StuV einen Beschluss über die Verwendung ihrer Teilplanung für das kommende Haushaltsjahr mit absoluter Mehrheit.

(5) [1]Der Entwurf des Haushaltsplans bzw. des Nachtragshaushaltsplans ist jeweils spätestens zwei Wochen vor der Sitzung mit den Begründungen der Ansätze durch den AStA den Mitgliedern des StuPa zuzusenden. [2]Der Entwurf des Nachtragshaushaltsplans ist umgehend nach Aufkommen des Fehlbetrages, noch im laufenden Haushaltsjahr, durch den AStA dem StuPa vorzulegen.

(6) [1]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 für diesen Zeitraum die Ansätze der Haushaltspositionen des Haushaltsplans nur mit einem Zwölftel zur Verfügung stehen. [2]Dementsprechend 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 Studierendenschaft zu gewährleisten oder die aufgrund rechtlicher Verpflichtung unabweisbar oder notwendig sind. [3]Das StuPa ist vom AStA innerhalb von vier Wochen nach Ablauf eines Quartals, in dem kein vom Präsidium der Dualen Hochschule Baden-Württemberg genehmigter Haushaltsplan vorliegt, über die in diesem Quartal getätigten Ausgaben zu unterrichten.

(7) [1]Falls eine StuV im besonderen Fall keinen Haushaltsplan hat, muss zur Sicherstellung ihrer Funktionsfähigkeit zu den dauerhaften vertraglichen Verpflichtungen mindestens ein Betrag von 5.000 € zusätzlich im Haushalt zugeschrieben werden.

(8) Der Haushaltsplan tritt am Tage nach seiner Genehmigung durch das Präsidium der DHBW in Kraft und wird auf der Website der Studierendenschaft der Dualen Hochschule Baden-Württemberg veröffentlicht.

§ 7 Verantwortung

(1) Der AStA als Kollegialorgan trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Finanzverwaltung der Studierendenschaft.

(2) Einnahmen sind vollständig zu erheben.

(3) [1]Ausgaben dürfen nicht eher und nur insoweit geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung notwendig sind. [2]Die einzelnen Ausgabeansätze sind unter Beachtung der jeweiligen Zweckbestimmung so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller für das Haushaltsjahr vorgesehenen Ausgaben ausreichen.

§ 8 Langfristige Verträge, Anschaffungen und Zuschüsse

(1) [1]Der AStA darf verpflichtende Verträge nur für die Dauer seiner Amtszeit eingehen, es sei denn, er ist dazu im Haushaltsplan ausdrücklich ermächtigt. [2]Für über die Amtszeit hinausgehende Verträge muss die Genehmigung des StuPa vorliegen. [3]Ausgenommen von dieser Regelung sind Arbeitsverträge. [4]Einzelanschaffungen über 5.000 € sind im Haushaltsplan aufzuführen oder falls erforderlich im Rahmen eines Nachtragshaushaltsplans vom StuPa zu beschließen.

(2) [1]Zuschüsse für Initiativen, Projekte und ähnliches dürfen nur zweckgebunden vergeben werden. [2]Diese Zweckbindung erfolgt nur gegen die Übernahme von Originalbelegen sowie einer Erläuterung des Belegs, wenn der Zahlungsgrund aus dem Beleg nicht hervorgeht.

(3) [1]Die Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern für Initiativen, Projekte und ähnliches erfolgt durch den AStA oder per Delegation durch die zuständige StuV. [2]Die vorübergehende Nutzung dieser Ausrüstungsgüter durch Initiativen, Projekte und ähnliches ist durch Nutzungsverträge zu regeln. [3]Absatz 1 ist zu beachten.

(4) [1]Bei der Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern sind die einschlägigen landesrechtlichen Vorschriften zu beachten. Näheres dazu regeln § 27 und § 28.

III. Finanzgebaren

§ 9 Durchführung

(1) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des AStA und die örtlichen Finanzreferentinnen und Finanzreferenten sind für die rechnerische und im Rahmen der notwendigen Sorgfalt auch für die sachliche Richtigkeit sämtlicher Finanzgeschäfte der Studierendenschaft verantwortlich.

(2) [1]Die oder der Beauftragte für den Haushalt führt eine ordnungsgemäße Buchführung. [2]Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.

(3) [1]Zu jeder Buchung muss ein Beleg vorliegen. [2]Die Buchungsunterlagen sind zehn Jahre zentral aufzubewahren.

§ 10 Kredite und Rücklagen

(1) [1]Kredite dürfen nicht aufgenommen oder vergeben werden. [2]Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

(2) [1]Die Studierendenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. [2]Die Rücklagen sollen 200.000 €, mindestens jedoch 10% des jährlichen Beitragsvolumens betragen. [3]Entnahmen aus den Rücklagen sind in der Regel für Betriebsmittel und langlebige Wirtschaftsgüter sowie zum Ausgleich von Verlusten zu verwenden.

(3) [1]Bei Bedarf können Rücklagen für Projekte verwendet werden. [2]Die Verwendung ist im Rahmen eines Nachtragshaushalts zu beschließen. [3]Durch Entnahmen nach Satz 1 darf der Betrag aus Absatz 2 Satz 2 nicht unterschritten werden.

§ 11 Zeichnungsberechtigung

[1]Die oder der Vorsitzende des AStA und die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des AStA sind gegenüber Kreditinstituten und Postgiroämtern jeweils zeichnungsberechtigt. [2]Im Regelfall sollen Überweisungen oder Schecks von der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten des AStA oder der oder dem Vorsitzenden des AStA gezeichnet sein. [3]Die Führung der Konten der StuV und die Durchführung von Online-Banking obliegt der Geschäftsstelle des AStA, sowie der oder dem Vorsitzenden des AStA und der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten des AStA. [4]Die Führung der Konten der StuV kann für einen Zeitraum von bis zu drei Monaten von den Studierendensprecherinnen und Studierendensprechern sowie den örtlichen Finanzreferentinnen und Finanzreferenten übernommen werden, sofern dies von den Studierendensprecherinnen und Studierendensprechern oder den örtlichen Finanzreferentinnen und Finanzreferenten beantragt wird und der AStA dem mit einer dreiviertel Mehrheit zustimmt.

§ 12 Durchführung von Kassengeschäften

(1) Auszahlungen müssen bargeldlos geleistet werden.

(2) [1]Zahlungen dürfen nur auf Grund von Anordnung der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten des AStA oder der oder des Vorsitzenden des AStA geleistet werden. [2]Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des AStA oder die oder der Vorsitzende des AStA können diese Befugnis schriftlich auch auf Dritte übertragen.

(3) [1]Barzahlungen dürfen nur von der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten des AStA oder der Geschäftsstelle des AStA angenommen werden. [2]Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des AStA können diese Befugnis schriftlich auch auf Dritte übertragen.

(4) [1]Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des AStA darf eine Anordnung nach Absatz 2 nur erteilen, wenn ihr oder ihm ein von einem anderen Mitglied des AStA oder der StuV sachlich richtig gezeichneter Beleg vorliegt. [2]Eine Anordnung für die Zahlung eines Vorschusses darf nicht erteilt werden.

(5) 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.

(6) Wer Zahlungen anordnet, darf nicht Empfänger der Zahlungen sein oder an Zahlungen oder Buchungen beteiligt sein.

(7) Die Erstattung von Auslagen aus eigenmächtigen Handlungen von Amtsträgern sowie weiterer Studierendenvertreter der Studierendenschaft muss von der zuständigen Finanzreferentin oder dem zuständigen Finanzreferenten verweigert werden.

(8) Spenden im Namen der Studierendenschaft können nicht durchgeführt werden.

(9) Die Studierendenschaft ist ausschließlich berechtigt, Bescheinigungen für lehrbezogene Spenden auszustellen.

(10) [1]Vorschüsse werden nur in Ausnahmefällen gewährt. [2]Sie bedürfen immer der vorherigen Zustimmung der oder des Vorsitzenden des AStA, der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten des AStA oder der jeweiligen Stellvertretungen. [3]Sie werden durch die Geschäftsstelle des AStA gezahlt.

(11) Eine Gewährung von Trinkgeldern ist nicht zulässig.

(12) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle des AStA handeln nach den Weisungen der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten des AStA oder der oder des Vorsitzenden des AStA.

(13) Mahnkosten werden von der Verfassten Studierendenschaft übernommen.

§ 13 Handkassen

(1) [1]Jede StuV kann eine Handkasse als Geldannahmestelle mit Wechselgeld führen. [2]Eine andere Nutzung der Handkassen ist unzulässig. [3]Für alle anderen Transaktionen gelten die Bestimmungen des § 9.

(2) [1]Die örtlichen Finanzreferentinnen und Finanzreferenten und die Finanzreferentinnen und Finanzreferenten des AStA können die Kassengeschäfte selbst führen. [2]Die örtlichen Finanzreferentinnen und Finanzreferenten handeln nach den Weisungen der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten des AStA oder der oder des Vorsitzenden des AStA.

(3) Die Buchführung der Kassen erfolgt mittels eines Kassenbuchs in elektronischer Form.

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

(5) [1]Der Barbestand einer Handkasse beträgt genau 300 €. [2]Alle darüberhinausgehenden Gelder müssen spätestens am 3. Werktag nach deren Einnahme auf das Konto der Verfassten Studierendenschaft einbezahlt werden. [3]Die Handkassen sind jährlich zum Ende des Haushaltsjahres abzuschließen und der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten des AStA mit dem Kassenbericht vorzulegen. [4]Im Einzelfall kann der AStA einen kürzeren oder längeren Abrechnungszeitraum festlegen.

(6) [1]Besitzt ein Standort einen Außencampus, darf die StuV am Außencampus für diesen eine weitere Handkasse führen. [2]Ein Standort kann in begründeten Fällen weitere Handkassen führen, sofern der AStA zustimmt. [3]Die Zustimmung hierfür ist jährlich einzuholen.

§ 14 Kontoführung

(1) An die Geschäftsstelle des AStA zur Abrechnung gesendete Rechnungen müssen mit dem Namen des Senders, sowie mit dem Hinweis, dass die Rechnung sachlich richtig und geprüft ist, versehen werden.

(2) [1]Einnahmen sind in der Regel innerhalb von drei Werktagen nach Erhebung abzurechnen und auf das Konto der Studierendenschaft einzuzahlen. [2]Eine Verausgabung dieser Gelder vor Einzahlung auf das Konto der Studierendenschaft ist nicht zulässig.

(3) Bei Einzahlungen auf das Konto der Studierendenschaft ist stets ein geeigneter Verwendungszweck anzugeben, der Informationen über den jeweiligen Standort und den Grund der Zahlung beinhaltet.

§ 15 Dienstreisen und Bewirtung

(1) Dienstreisen sind grundsätzlich vor Beginn der Reise von der oder dem Vorsitzenden des AStA, der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten des AStA, der Präsidentin oder dem Präsidenten des StuPa, der zuständigen Studierendensprecherin oder dem zuständigen Studierendensprecher oder der örtlichen Finanzreferentin oder dem örtlichen Finanzreferenten zu genehmigen.

(2) Der Ersatz von Aufwendungen für Dienstreisen erfolgt nach Maßgabe des Landesreisekostengesetzes.

(3) [1]Die Erstattung von Aufwendungen für Dienstreisen erfolgt ausschließlich über die Geschäftsstelle des AStA. [2]Eine Vorauszahlung von Reisekosten ist unzulässig.

(4) [1]Bei Sitzungen soll eine Verpflegung und Unterbringung auf Kosten der Studierendenschaft ermöglicht werden. [2]Die Grundsätze von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit müssen beachtet werden.

(5) [1]Bei der Planung von Sitzungen, Teambuilding-Maßnahmen, Klausurtagungen und sonstigen Veranstaltungen, welche die Zusammenarbeit der StuV oder anderer Gremien der Studierendenschaft fördern und bei denen Verpflegung gestellt werden soll, gelten die entsprechenden Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes. [2]Nur Ausgaben in Höhe der für die Teilnehmer zur Verfügung stehenden Tagegelder, wie sie in § 9 Landesreisekostengesetz geregelt sind, dürfen veranschlagt werden. [3]Grundlage der Berechnung ist die Dauer der Dienstreise. [4]Die Dienstreise umfasst dabei die Anreise, die Veranstaltung sowie die Abreise.

(6) [1]Die Abrechnung der Bewirtschaftung für die in Absatz 4 genannten Veranstaltungen erfordert die Angabe der geplanten Teilnehmerzahl und Sitzungsdauer. [2]Die Ausgaben pro geplanten Teilnehmer der Sitzung dürfen 6 € nicht übersteigen. [3]Findet die Veranstaltung in einer Gaststätte statt, bei der eine individuelle Verpflegung nach Karte erfolgt, ist eine Abrechnung der entstandenen Kosten unzulässig.

(7) Absatz 4 findet auch Anwendung bei Veranstaltung der StuV, bei denen Studierende mit Essen, Getränken oder Sonstigem verpflegt werden.

§ 16 Finanzierung von Veranstaltungen der Studierendenschaft

(1) [1]Bei Veranstaltungen, welche der Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft nach § 65 Absatz 2 LHG dienen, können die Ausgaben teilweise oder vollständig von der Studierendenschaft übernommen werden. [2]Für diesen Fall kann auch die Verpflegung teilweise oder vollständig von der Studierendenschaft übernommen werden, solange sich diese im Rahmen des gesellschaftlich Üblichen bewegt. [3]Näheres kann in einer Bewirtungsrichtlinie geregelt werden.

(2) Alkoholische Getränke sind von der Studierendenschaft nicht zu übernehmen.

§ 17 Schenkungen

(1) [1]Schenkungen dürfen nur einmalig an ausscheidende Amtsträger erfolgen. [2]Eine Schenkung darf den Wert von 10 € nicht überschreiten, sowie kein Geldgeschenk oder Gutschein sein.

(2) Die Schenkung von Merchandising-Artikeln bedarf einer Dokumentation.

§ 18 Vergütung von Angestellten

(1) Angestellte erhalten eine Vergütung nach Maßgabe des mit ihnen abgeschlossenen Arbeitsvertrages.

(2) Die Arbeitsverträge mit den Angestellten sollen sich an die jeweils geltende Fassung des Tarifvertrags für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) unter Berücksichtigung der besonderen Gegebenheiten der Studierendenschaft anpassen.

§ 19 Aufwandsentschädigungen

[1]Mitglieder der Studierendenschaft sind ehrenamtlich tätig. [2]Eine Aufwandsentschädigung wird nicht gewährt. [3]Ausnahme hiervon bilden die im Haushaltsplan angegebenen Unterstützungen für das Präsidium des StuPa, die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des AStA und die stellvertretenden Vorsitzenden des AStA.

§ 20 Jahresrechnung

(1) [1]Der AStA hat das Ergebnis der Haushaltswirtschaft des Haushaltsjahres (Jahresrechnung) dem StuPa vorzulegen. [2]Die Jahresrechnung besteht aus der Jahresüberschussrechnung, in der auch die Zahlen der Vorperiode auszuweisen sind, und einer Soll-Ist-Rechnung auf den letztgültigen Haushalt. [3]Die Jahresrechnung ist durch einen Bericht zu erläutern, der auch die Anlage der Rücklagen umfasst. [4]Für wirtschaftliche Unternehmungen ist eine Aufwands- und Ertragsrechnung aufzustellen.

(2) Der AStA hat die Jahresrechnung spätestens drei Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.

(3) Das StuPa muss nach Vorlage der Jahresrechnung einen Beschluss über die Verrechnung überplanmäßiger Einnahmen und Ausgaben mit den Rücklagen und über die Anlage oder Auflösung von Rückstellungen fassen.

(4) Das Anlegen von Rücklagen und Rückstellungen ist nur in eine mündelsichere Anlageform möglich.

§ 21 Rechnungsprüfung und Entlastung

[1]Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Rechnungshof. [2]Die Studierendenschaft beauftragt zur Rechnungsprüfung darüber hinaus eine fachkundige Person mit der Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst, die nicht mit der oder dem Beauftragten für den Haushalt gemäß § 65 b Absatz 2 Satz 1 LHG identisch ist, oder die Verwaltung der DHBW mit deren Einvernehmen. [3]Die Entlastung erteilt das Präsidium der DHBW.

§ 22 Sonderprüfungen

Der AStA hat das StuPa über Sonderprüfungen unverzüglich zu informieren.

§ 23 Wirtschaftliche Unternehmungen

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

§ 24 Verpflichtungsermächtigungen

(1) Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren für Investitionen dürfen nur eingegangen werden, wenn der Haushaltsplan hierzu ermächtigt.

(2) [1]Verpflichtungsermächtigungen dürfen in der Regel nur zu Lasten der dem Haushaltsjahr folgenden zwei Jahre veranschlagt werden, in Ausnahmefällen bis zum Abschluss einer Maßnahme. [2]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 bekannt gemacht wird, bis zur Bekanntmachung dieses Haushaltsplans.

§ 25 Finanzielle Mittel der StuV

(1) [1]Die finanziellen Mittel der StuV werden durch den AStA verwaltet, da die StuV gemäß LHG nicht selbst rechtsfähig sind. [2]Eigenmittel und -konten in Studierendenvertretungshand sind somit durch Definition des Gesetzgebers illegal. [3]Sollte sich Evidenz ergeben, dass es

solches Vermögen gibt, ist der AStA davon umgehend in Kenntnis zu setzen, damit dieser geeignete Maßnahmen zur gesetzeskonformen Legalisierung des Vermögens durchführen kann.

(2) [1]Die StuV müssen jährlich eine Inventur durchführen und eine Inventarliste führen. [2]Der AStA hat das Recht, die Inventarlisten zu prüfen.

(3) Über den Bestand und den Verkauf der DHBW Pullover, DHBW T-Shirts, DHBW Manager und der sonstigen Merchandising-Artikel sind Listen zur Dokumentation zu führen.

(4) Es dürfen keine Fördervereine im Namen der Studierendenschaft bestehen.

§ 26 Auslegung

[1]Über die Auslegung der Finanzordnung entscheidet der AStA. [2]Bei Zweifeln oder in Streitfällen über die Rechtmäßigkeit der Anwendung beziehungsweise Auslegung der Finanzordnung kann nach Zustimmung des StuPa die Präsidentin oder der Präsident der Dualen Hochschule Baden-Württemberg oder eine oder ein von ihr oder ihm genannte Vertreterin oder genannter Vertreter hinzugezogen werden.

IV. Auftragsvergabe

§ 27 Durchführung

[1]Alle geplanten Bestellungen ab einem Wert von 1.000 € (ohne Mehrwertsteuer) müssen samt den dazugehörigen schriftlichen Angeboten, zur Genehmigung der Geschäftsstelle des AStA vorgelegt werden. [2]Eine Stückelung zur Reduktion des Bestellwertes in mehrere Bestellungen ist dabei nicht zulässig. [3]Die Geschäftsstelle des AStA prüft, welche Art des Vergabeverfahrens Anwendung finden muss und organisiert die Auftragsvergabe. [4]Grundsätzlich ausgeschlossen ist eine selbstständige Auftragsvergabe durch die StuV. [5]Eine Bestellung darf erst nach Vorliegen und Prüfen aller Angebote getätigt werden. [6]Alle Unterlagen (Leistungsumfang, Angebote, Bestellung, eventuell Ausschreibung etc.) müssen zusammen mit der Rechnung eingereicht werden.

§ 28 Regularien und Richtlinien

(1) Vergabe öffentlicher Aufträge ab Erreichen der EU-Schwellenwerte:

Die Vergabe öffentlicher Aufträge, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer die durch § 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in Bezug genommenen Schwellenwerte erreicht oder überschreitet, richtet sich nach Teil 4 des GWB.

(2) Vergabe öffentlicher Aufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte

Unterhalb der EU-Schwellenwerte sind in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden

- für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO)

- für die Vergabe von Bauleistungen Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A).

(3) Ergänzende Regelungen:

Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen nach den Absätzen 1 und 2 sind ergänzend insbesondere die folgenden Regelungen in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden:

- Tariftreue- und Mindestlohngesetz für öffentliche Aufträge in Baden-Württemberg (LTMG),
- Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VwV Beschaffung).

§ 29 Beschluss und Änderung

Diese Satzung und Änderungen dieser Satzung sind mit absoluter Mehrheit vom StuPa zu beschließen.

§ 30 Außerkrafttreten

Die Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) vom 11. Juli 2014 (Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg 09/2014 vom 11. Juli 2014) und die Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Dualen Hochschule Baden-Württemberg vom 14. Dezember 2016 (Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg 26/2016 vom 14. Dezember 2016) werden aufgehoben.

§ 31 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg in Kraft.

Stuttgart, den 28. März 2023

Prof. Dr. Martina Klärle

Präsidentin der DHBW

Stuttgart, den 26. März 2023

Maya Marie Funken

Präsidentin des Studierendenparlaments der DHBW