



FREISTAAT THÜRINGEN

Thüringer Ministerium für Bildung,
Wissenschaft und Kultur



**Thüringer Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung
der Studierendenschaften an den Hochschulen des Landes**

Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung (ThürStudFVO)

in der Fassung vom 12. Oktober 2010

Diese Fassung der ThürStudFVO wurde vom Referat für Inneres des Studierendenrates der Friedrich-Schiller-Universität Jena erstellt. Für Fehler keine Haftung. Verbindlich ist nur die im Gesetz- und Verordnungsblatt für den Freistaat Thüringen erschienene Fassung. Kontakt: inneres@stura.uni-jena.de

Aufgrund des §73 Absatz 5a Satz 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 24. Juni 2003 (GVBl. S. 325), geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 15. April 2004 (GVBl. S. 457), verordnet das Kultusministerium im Einvernehmen mit dem Finanzministerium:

Inhaltsverzeichnis

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen	3
§ 1 Grundsätze	3
§ 2 Haushaltsjahr	3
§ 3 Finanzierung der Studierendenschaft	3
§ 4 Haushaltsverantwortlicher, Kassenverantwortlicher	3
2. Abschnitt: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans	4
§ 5 Haushaltsplan	4
§ 6 Erhebung von Einnahmen, Bewirtschaftung von Ausgaben	4
§ 7 Nachweis des Vermögens	5
§ 8 Rücklagen	5
§ 9 Darlehen	5
§ 10 Kreditaufnahme	5
§ 11 Eingehen von Gewährleistungen, sonstige Kreditsicherheiten	5
3. Abschnitt: Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung	6
§ 12 Zahlungen, Umbuchungen	6
§ 13 Buchführung	7
§ 14 Girokonten	8
§ 15 Rechnungslegung	8
4. Abschnitt: Rechnungsprüfung und Entlastung	9
§ 16 Rechnungsprüfung	9
§ 17 Entlastung	9
§ 18 Aufbewahrungsbestimmungen	10
5. Abschnitt: Schlussbestimmungen	10
§ 19 Gleichstellungsbestimmung	10
§ 20 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten	10
Anlagen	11
Anlage 1: Muster für einen Haushaltsplan	11
Anlage 2: Bestandsverzeichnis	13
Anlage 3: Jahresabschluss	14

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§1 Grundsätze

- (1) ¹Die Verordnung ist die Grundlage für die nach §73 Absatz 2 Satz 1 Nr. 5 ThürHG durch die Studierendenschaften an den Hochschulen des Landes zu treffenden Festlegungen.
- (2) ¹Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften hat nach den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu erfolgen.
- (3) ¹Die Hochschulverwaltung berät und unterstützt die Studierendenschaften bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sowie der Verwaltung des Vermögens.

§2 Haushaltsjahr

¹Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr. ²Das nach der Satzung nach §73 Absatz 2 ThürHG für die Vertretung der Studierendenschaft zuständige Organ kann im Haushaltsplan festlegen, dass das Haushaltsjahr das Studienjahr ist.

§3 Finanzierung der Studierendenschaft

- (1) ¹Einnahmen der Studierendenschaft sind die Beiträge der Studierenden nach Maßgabe der Beitragsordnung, Vermögenserträge der Teilkörperschaft sowie Zuwendungen Dritter.
- (2) ¹Einnahmen und Vermögen dürfen nur für Aufgaben der Studierendenschaft verwendet werden.
- (3) ¹Verwendet die Studierendenschaft Einnahmen oder Vermögen für Angelegenheiten, die mit den Aufgaben der Studierendenschaft nicht vereinbar sind, hat der Präsident der Hochschule die von der zuständigen Stelle einzuziehenden Beiträge sowie das Vermögen ganz oder teilweise zu sperren und jede weitere Verfügung tatsächlicher oder rechtlicher Art bis zur Beseitigung des rechtswidrigen Zustands zu untersagen.

§4 Haushaltsverantwortlicher, Kassenverantwortlicher

- (1) ¹Das nach der Satzung nach §73 Absatz 2 ThürHG zuständige Organ bestimmt auf seiner konstituierenden Sitzung den Haushaltsverantwortlichen nach §74 Absatz 1 Satz 3 ThürHG und einen Kassenverantwortlichen. ²Sie sollen der Studierendenschaft angehören. ³Personen, die nicht der Studierendenschaft angehören, können nicht zum Haushaltsverantwortlichen bestimmt werden. ⁴Die Satzung der Studierendenschaft kann die Bestimmung von Stellvertretern vorsehen.
- (2) ¹Der Haushaltsverantwortliche ist für die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sowie die Erstellung des Jahresabschlusses, der Kassenverantwortliche für die Buchführung und die Abwicklung des Zahlungsverkehrs verantwortlich. ²Hält der Haushaltsverantwortliche einen Beschluss eines Organs der Studierendenschaft für rechtswidrig, hat er schriftlich

Einspruch einzulegen. ³Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. ⁴Das Organ, gegen dessen Beschluss sich der Einspruch richtet, hat die Angelegenheit erneut zu beraten und über den Einspruch zu entscheiden.

- (3) ¹Die Prüfung der Haushaltsführung während des Haushaltsjahres erfolgt durch die Hochschulverwaltung.

2. Abschnitt: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans

§ 5 Haushaltsplan

- (1) ¹Der Haushaltsplan ist vor Beginn des Haushaltsjahres zu genehmigen.
- (2) ¹Das nach der Satzung nach §73 Absatz 2 ThürHG zuständige Organ stellt den Entwurf des Haushaltsplans nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auf und beschließt ihn mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder.
- (3) ¹Der Präsident prüft den beschlossenen Haushaltsplan auf seine Rechtmäßigkeit und genehmigt ihn. ²Er kann den Haushaltsplan bei Beanstandungen innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach seiner Vorlage zurückweisen und Änderung verlangen. ³Ergeht innerhalb dieser Frist keine Zurückweisung, verbunden mit einem Änderungsverlangen, so gilt der Haushaltsplan als genehmigt. ⁴Der genehmigte Haushaltsplan ist in geeigneter Weise hochschulöffentlich bekannt zu machen.
- (4) ¹Hat das Haushaltsjahr ohne genehmigten Haushaltsplan begonnen, so können auf der Grundlage des Haushaltsplans des Vorjahres nur rechtlich begründete Verpflichtungen erfüllt sowie unabweisbare Ausgaben bis zur Höhe eines Zwölftels der im abgelaufenen Haushaltsplan veranschlagten Mittel getätigt werden.
- (5) ¹Bei Haushaltsplanänderungen nach Absatz 3 Satz 2 oder Nachträgen zum Haushaltsplan gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.
- (6) ¹Der Haushaltsplan beinhaltet alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben. ²Er ist in Titel einzuteilen. ³Einnahme- und Ausgabebetitel sind mit verbindlicher Zweckbestimmung und mit einem auf volle 10 Euro gerundeten Betrag auszubringen. ⁴Ausgabebetitel sind bis zur Höhe von 50 v.H. des jeweiligen Ansatzes gegenseitig deckungsfähig. ⁵Der Haushaltsplan soll entsprechend dem Muster in Anlage 1 dieser Verordnung erstellt werden.

§ 6 Erhebung von Einnahmen, Bewirtschaftung von Ausgaben

- (1) ¹Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) ¹Ausgaben sind nur aufgrund einer Festlegung im Haushaltsplan möglich. ²Sie dürfen nur zu dem im Haushaltsplan vorgesehenen Zweck und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. ³Ausgaben dürfen nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet werden. ⁴§ 5 Absatz 4 bleibt unberührt.

§ 7 Nachweis des Vermögens

- (1) ¹Der Bestand des Geldvermögens zu Beginn des Haushaltsjahres, die Veränderungen während des Haushaltsjahres und der Bestand zum Ende des Haushaltsjahres sind im Haushaltsplan nachzuweisen. ²Der Nachweis kann mit der Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben verbunden werden.
- (2) ¹Der Bestand an Sachwerten ist in einem Verzeichnis nach der Anlage 2 ab einem Anschaffungswert von 100 Euro zu Beginn des Haushaltsjahres, mit Stand 31. Dezember des Vorjahres, nachzuweisen. ²Zugänge und Abgänge während des Haushaltsjahres sind gesondert auszuweisen.

§ 8 Rücklagen

¹Die Studierendenschaft kann Rücklagen bilden. ²Die Summe der gebildeten Rücklagen darf 20 v. H. des jährlichen Beitragsaufkommens nicht überschreiten. ³Rücklagen sind verzinslich, bei Bedarf verfügbar, ohne die Möglichkeit des Verlustes und für längstens ein Jahr in Euro anzulegen.

§ 9 Darlehen

- (1) ¹Die Studierendenschaft kann Dritten, die nicht über ausreichend finanzielle Mittel verfügen, zinslose Darlehen gewähren, wenn diese die in § 73 Absatz 1 Nr. 2 bis 6 ThürHG genannten Aufgaben wirtschaftlicher und zweckmäßiger als die Studierendenschaft erfüllen können. ²Nach Aufgabenerfüllung sind gewährte Darlehen unverzüglich an die Studierendenschaft zurückzuzahlen. ³Die Darlehensgewährung ist durch schriftlichen Vertrag zwischen der Studierendenschaft und dem Darlehensempfänger zu regeln.
- (2) ¹Studierenden der Hochschule kann zur Abwendung von Notlagen ein zinsloses Darlehen gewährt werden. ²Die Darlehensgewährung ist durch schriftlichen Vertrag zwischen der Studierendenschaft und dem Darlehensempfänger zu regeln, in welchem insbesondere der Umfang der Darlehenssumme, der Grund der Darlehensgewährung sowie der Zeitraum der Tilgung festgeschrieben wird. ³Näheres regelt die Satzung der Studierendenschaft, insbesondere die Zuständigkeit für die Gewährung, die Höchstsumme eines Darlehens je Semester, die zu leistenden Sicherheiten und die Gesamthöhe des je Haushaltsjahr für diesen Zweck zur Verfügung stehenden Anteils an den Mitteln der Studierendenschaft.

§ 10 Kreditaufnahme

¹Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.

§ 11 Eingehen von Gewährleistungen, sonstige Kreditsicherheiten

¹Bürgschaften, Verpflichtungen in Garantieverträgen oder ähnliche Verträge dürfen nicht übernommen werden.

3. Abschnitt: Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§12 Zahlungen, Umbuchungen

- (1) ¹Zahlungen werden schriftlich vom Haushaltsverantwortlichen auf einem diesbezüglichen Nachweis (Beleg) angeordnet. ²Ist eine Zahlung einem falschen Titel zugeordnet, ist sie bei dem richtigen Titel nachzuweisen (Umbuchungsanordnung).
- (2) ¹Der Beleg hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:
1. die Bezeichnung des Titels nach dem Haushaltsplan,
 2. das Datum der Auszahlung,
 3. den Empfangsberechtigten oder Zahlungspflichtigen einschließlich der vollständigen Adresse,
 4. bei bargeldloser Zahlung die Bankverbindung,
 5. den Zahlungsgrund, soweit dieser nicht aus der Rechnung ersichtlich ist,
 6. den Vermerk über die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nach den Absätzen 4 und 5 und
 7. den Betrag.
- (3) ¹Die Umbuchungsanordnung muss mindestens enthalten:
1. den Vermerk „Umbuchungsanordnung“,
 2. den unrichtigen Titel und
 3. die Angaben nach Absatz 2 Nr. 1, 2, 6 und 7.
- (4) ¹Mit der Feststellung der sachlichen Richtigkeit wird insbesondere bescheinigt, dass
1. die Lieferung und Leistung erforderlich war und entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung ordnungsgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,
 2. die im Schriftstück und seinen Anlagen enthaltenen Angaben richtig und vollständig sind,
 3. Haushaltsmittel für diesen Zweck zur Verfügung stehen.
- ²Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit wird bescheinigt, dass alle auf eine Berechnung sich gründenden Angaben in dem Schriftstück und seinen Anlagen richtig sind.
- ³Sie erstreckt sich auch auf die der Berechnung zugrunde liegenden Ansätze und die den Vorgang betreffenden Berechnungsunterlagen, die dem Schriftstück nicht beigelegt sind.
- (5) ¹Der Vermerk für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit wird durch eigenhändige Unterschrift unter die Feststellung „sachlich und rechnerisch richtig“ geleistet. ²Ist der anzunehmende oder auszuzahlende Betrag nicht zweifelsfrei ersichtlich oder hat er sich aufgrund einer Berechnung geändert, lautet die Feststellung „sachlich und rechnerisch richtig in Höhe von ...“.
- (6) ¹Der Zahlungsverkehr soll bargeldlos über Girokonten erfolgen.
- (7) ¹Für eilbedürftige Angelegenheiten kann eine Bargeldkasse eingerichtet werden. ²Die Bar-

geldkasse ist mindestens monatlich oder bei Erreichen des Höchstbetrags nach Satz 5 abzurechnen. ³Über jede Bareinzahlung hat der Kassenverantwortliche eine Quittung zu erteilen, jede Barauszahlung hat der Empfänger der Zahlung zu quittieren. ⁴Hierfür sind fortlaufende Quittungsblöcke zu verwenden, wovon die jeweiligen Durchschriften der Quittungen in den Blöcken verbleiben. ⁵Der Umfang der Bargeldmittel in der Bargeldkasse soll den Betrag von 1 000 Euro nicht übersteigen.

- (8) ¹Bargeld, Geldkarten, Scheckhefte, Quittungsblöcke, Überweisungsvordrucke, Kontoauszüge sowie Nachweise über Geldanlagen hat der Kassenverantwortliche unter Verschluss zu halten. ²Die am Verschluss Beteiligten haben die Schlüssel sorgfältig und gegen den Zugriff Unberechtigter geschützt aufzubewahren.
- (9) ¹Die Hochschulverwaltung prüft mehrmals jährlich ohne Vorankündigung den Kassenbestand der Bargeldkasse. ²Die Grundlage hierfür ist auch das Kassenbuch nach § 13 Absatz 4. ³Weiterhin ist zu prüfen, ob die Quittungsblöcke und die Vordrucke für Schecks vollständig, die Eintragungen (Überweisungen) belegt sind, die Belege den Vorschriften entsprechen und sicher aufbewahrt werden sowie die Regelungen nach Absatz 8 eingehalten werden. ⁴Die Prüfung ist im Kassenbuch, auf den Belegen und den sonstigen Unterlagen durch Namenszeichen und Datum kenntlich zu machen. ⁵Beanstandungen sind dem Haushaltsverantwortlichen unverzüglich mitzuteilen.

§ 13 Buchführung

- (1) ¹Über alle Zahlungen ist in zeitlicher Folge Buch zu führen (Kassenbuch). ²Der Nachweis der Zahlungen nach Titeln ist im Kassenbuch durch das Bilden von Monatssummen je Titel zu führen.
- (2) ¹Alle Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt und für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- (3) ¹Soweit erforderlich sind für die nach § 9 gewährte Darlehen Personenkonten zu führen.
- (4) ¹In das Kassenbuch sind alle Zahlungen, getrennt nach Einnahmen und Ausgaben, regelmäßig, mindestens wöchentlich mit den folgenden Angaben einzutragen:
1. die laufende Nummer,
 2. der Tag der Eintragung,
 3. ein Hinweis, der die Verbindung mit dem Beleg herstellt,
 4. der Titel,
 5. der Betrag und
 6. die Art der Zahlung (bargeldlos, Scheck, bar).
- (5) ¹Unrichtige Eintragungen sind unter Anfügung des Namenszeichens und Datums zu streichen und unter einer neuen laufenden Nummer zu berichtigen.
- (6) ¹Der Kassenverantwortliche führt das Kassenbuch. ²Er soll monatlich anhand des Kassenbuchs jeweils die Summe der Einnahmen und der Ausgaben feststellen. ³Die Differenz zwi-

schen Einnahmen und Ausgaben ergibt den Kassen-Sollbestand. ⁴Der Kassen-Sollbestand soll monatlich mit dem Kassen-Istbestand, der sich aus den Guthaben der Girokonten und dem Bargeldbestand der Bargeldkasse sowie unter Berücksichtigung der Rücklagen ergibt, abgestimmt werden. ⁵Unstimmigkeiten sind umgehend aufzuklären; dem nach der Satzung nach § 73 Absatz 2 ThürHG zuständigen Organ ist darüber ein Sachstandsbericht vorzulegen.

§ 14 Girokonten

- (1) ¹Bei Überweisungen von Girokonten sind der Kassenverantwortliche oder bei dessen Verhinderung ein Stellvertreter nach § 4 Absatz 1 Satz 4 Verfügungsberechtigt.
- (2) ¹Der Kassenverantwortliche prüft Kontoauszüge umgehend auf ihre Richtigkeit und bescheinigt die Prüfung durch handschriftlichen Vermerk auf dem Kontoauszug.
- (3) ¹Vorübergehend nicht benötigte Guthaben sind verzinslich, sicher und bei Bedarf verfügbar anzulegen. ²Die Anlageentscheidung trifft der Haushaltsverantwortliche gemeinsam mit dem nach der Satzung nach § 73 Absatz 2 ThürHG zuständigen Organ.

§ 15 Rechnungslegung

- (1) ¹Das Rechnungsergebnis ist in dem Jahresabschluss durch den Haushaltsverantwortlichen innerhalb von sechs Wochen nach dem Ende des Haushaltsjahres darzustellen und dem nach der Satzung nach § 73 Absatz 2 ThürHG zuständigen Organ zur Beschlussfassung vorzulegen.
- (2) ¹In der Haushaltsübersicht zum Jahresabschluss (Anlage 3) sind entsprechend der Ordnung des Haushaltsplans getrennt nach Einnahmen und Ausgaben anzugeben:
 1. das Ist-Ergebnis,
 2. die veranschlagten Haushaltsansätze,
 3. der sich aus einem Vergleich der Nummern 1 und 2 ergebende Mehr- oder Minderbetrag,
 4. die überplanmäßigen Einnahmen,
 5. die Mehrausgaben durch Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit, ihre Begründung sowie ihre Deckungsquelle und
 6. die sich aus den Nummern 1 bis 5 jeweils ergebenden Summen.

²Der Differenz aus Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben ist der Kassenbestand zum Ende des Haushaltsjahres gegenüberzustellen. ³Ein sich ergebender Haushaltsfehlbetrag oder Haushaltsüberschuss ist auszuweisen. ⁴Ein bestehender Haushaltsfehlbetrag ist im laufenden Haushaltsjahr durch Auflösung von Rücklagen auszugleichen; ein bestehender Haushaltsüberschuss ist im laufenden Haushaltsjahr grundsätzlich den Rücklagen zuzuführen.

- (3) ¹Der Vermögensnachweis (§ 7) ist Bestandteil des Jahresabschlusses. ²Die zu führenden Bestandsnachweise für das Sachvermögen sind als Anlage dem Jahresabschluss beizufügen.
- (4) ¹Rechtzeitig vor Ablauf der Amtsperiode des nach der Satzung nach § 73 Absatz 2 ThürHG zuständigen Organs ist für das laufende Haushaltsjahr vom Haushaltsverantwortlichen unter

Berücksichtigung des Ergebnisses der letzten Kassenprüfung eine Zwischenabrechnung zu erstellen und diese dem nach der Satzung nach § 73 Absatz 2 ThürHG zuständigen Organ zur Beschlussfassung vorzulegen.

4. Abschnitt: Rechnungsprüfung und Entlastung

§ 16 Rechnungsprüfung

- (1) ¹Der Jahresabschluss wird durch die Hochschulverwaltung geprüft. ²Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres abgeschlossen sein.
- (2) ¹Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze sowie darauf, ob
 1. der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
 2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt sind,
 3. der Jahresabschluss ordnungsgemäß aufgestellt worden ist,
 4. wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und
 5. der Vermögensnachweis korrekt erfolgte.
- (3) ¹Die Hochschulverwaltung fasst ihre wesentlichen Feststellungen nach Absatz 2 zu einem schriftlichen Bericht zusammen und leitet diesen dem Haushaltsverantwortlichen sowie dem nach der Satzung nach § 73 Absatz 2 ThürHG zuständigen Organ zu. ²Das Ergebnis der Rechnungsprüfung ist von dem nach der Satzung nach § 73 Absatz 2 ThürHG zuständigen Organ unverzüglich durch Aushang hochschulöffentlich bekannt zu machen.
- (4) ¹Die Hochschulverwaltung prüft die Abwicklung des Zahlungsverkehrs mindestens dreimal jährlich unvermutet (Kassenprüfung). ²Das Ausräumen festgestellter Beanstandungen ist bei den nachfolgenden Kassenprüfungen zu überwachen. ³Die Ergebnisse der jeweiligen Kassenprüfung sind in den Bericht nach Absatz 3 Satz 1 aufzunehmen. ⁴Der Haushaltsverantwortliche ist unverzüglich über die Ergebnisse der jeweiligen Kassenprüfung zu unterrichten.
- (5) ¹Der Thüringer Rechnungshof hat das Recht, die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft zu prüfen.

§ 17 Entlastung

¹Das nach der Satzung nach § 73 Absatz 2 ThürHG zuständige Organ entlastet den Haushaltsverantwortlichen durch Beschluss unter Berücksichtigung des Berichts der Hochschulverwaltung und der Stellungnahme des Haushaltsverantwortlichen. ²Der Beschluss ist zusammen mit dem Jahresabschluss, dem Bericht der Hochschulverwaltung und der Stellungnahme des Haushaltsverantwortlichen durch das nach der Satzung nach § 73 Absatz 2 ThürHG zuständige Organ dem Rektor der Hochschule zur Genehmigung unverzüglich vorzulegen.

§ 18 Aufbewahrungsbestimmungen

¹Haushaltspläne (§ 5), Darlehensverträge (§ 9), Belege (§ 12) und Bücher (§§ 13,, 15) sind nach Genehmigung der Entlastung noch sechs Jahre lang sicher und geordnet aufzubewahren.

5. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 19 Gleichstellungsbestimmung

¹Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Verordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 20 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

¹Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft und am 31. Dezember 2015 außer Kraft.

Anlage 1 zu § 5 Absatz 6

Muster für einen Haushaltsplan der Studierendenschaft, Haushaltsjahr ...

Einnahmen				
Titel	Zweckbestimmung	Ist-Bestand abgeschlossenes Haushaltsjahr in Euro	Ansatz laufendes Haushaltsjahr in Euro	Ansatz kommendes Haushaltsjahr Euro
	Semesterbeiträge Zuwendungen Dritter Veranstaltungen Zinsen aus Rücklagen Rückzahlung von Darlehen Kopiereinnahmen Telefoneinnahmen			
Summe				
Ausgaben				
Titel	Zweckbestimmung	Ist-Bestand abgeschlossenes Haushaltsjahr in Euro	Ansatz laufendes Haushaltsjahr in Euro	Ansatz kommendes Haushaltsjahr Euro
	Darlehen Mieten, Pachten Mitgliedsbeiträge Druckaufträge an Dritte Veranstaltungen Internationale Kontakte Aufwandsentschädigungen Reisekostenvergütung Geschäftsbedarf (Büromaterial) Geräte (Unterhaltung, Ersatz, Ergänzung) Bücher, Zeitungen, Zeitschriften Telefon Postgebühren vermischte Verwaltungsausgaben			
Summe				
$\Sigma E - \Sigma A$	Überschuss / Fehlbetrag			
$+\Sigma AB$	Σ Kassenbestand Jahresabschluss Vorjahr			
$+\Sigma EB$	Σ Kassenbestand Ende Haushaltsjahr			

Σ = Summe E = Einnahmen A = Ausgaben AB = Anfangsbestand EB = Endbestand

aufgestellt am _____ durch _____

hochschulöffentliche Bekanntmachung von _____ bis _____

Beschluss des nach der Satzung nach §73 Absatz 2 ThürHG zuständigen Organs vom _____

Haushaltsverantwortlicher

Vorsitzender des nach der Satzung nach
§73 Absatz 2 ThürHG zuständigen Organs

Vorlage an den Präsidenten am _____

geprüft durch die Hochschulverwaltung am _____

Ergebnis: _____

Genehmigung des Präsidenten vom _____

Inkrafttreten am _____

Präsident

Anlage 2 zu §7 Absatz 2

Bestandsverzeichnis

Lfd. Nr.	Tag der Buchung	Beleg-Nr.	Artikel Anzahl / Bezeichnung	Lieferant / Empfänger	Stückpreis in Euro	Zugang	Abgang	Standort	Gesamtbestand

Anlage 3 zu §15 Absatz 2

Jahresabschluss

1. Gegenüberstellung der Zahlungen je Zweckbindung mit dem Haushaltsplan
(Haushaltsübersicht des Jahres)
2. Jahresabschluss
(Kassenbestand des Jahres)
3. Vermögensverzeichnis

A: Guthaben

Bargeld	_____ Euro	
Schecks	_____ Euro	
Girokonto	_____ Euro	
sonstige Geldanlagen	_____ Euro	
Postwertzeichen	_____ Euro	
Rücklagen	_____ Euro	
sonstige Guthaben	_____ Euro	_____ Euro

B: Forderungen

Vorschüsse	_____ Euro	
Darlehen	_____ Euro	
sonstige Forderungen	_____ Euro	_____ Euro

Guthaben und Forderungen _____ Euro

C: Sachwerte

Anlage: Verzeichnis der Geräte und Ausstattungsgegenstände _____ Euro