

Finanzordnung

der Verfassten Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena in der Fassung vom 17. April 2015

Diese Lesefassung der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena wurde zur besseren Lesbarkeit erstellt. Für Fehler übernimmt der Studierenderrat keine Haftung. Verbindlich sind nur die im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena erschienene Fassung und ihre Änderungen.

Die Verfasste Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena ist gemäß § 72 Abs. 1 Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG) eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts. Sie wird vom Vorstand des Studierenderrates vertreten.

Kontakt

Studierendenrat der
Ernst-Abbe-Hochschule Jena
Carl-Zeiss-Promenade 2
07745 Jena

Telefon: +49 3641 20 51 43
Fax: +49 3641 20 51 44
eMail: stura@fh-jena.de

Der Studierendenrat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat, auf der Grundlage des § 73 Abs. 3 Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601) zuletzt geändert durch Art. 12 des Gesetzes vom 12. August 2014 (GVBl. S. 472), der Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung (ThürStudFVO) in der Fassung vom 19. Oktober 2004 zuletzt geändert am 11. November 2014 (GVBl. S. 725), Thüringer Reisekostengesetz (ThürRKG) in der Fassung von 23 Dezember 2005 zuletzt geändert durch Art. 1 der Verordnung vom 30. September 2014 (GVBl. S. 669), Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) in der Fassung von 11. August 2014 folgende Finanzordnung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen | 4 |
| §1 Geltungsbereich | 4 |
| §2 Grundpflichten | 4 |
| §3 Haushaltsjahr..... | 4 |
| II. Abschnitt: Finanzverantwortlichkeiten | 4 |
| §4 Gemeinsame Vorschriften der Finanzverantwortlichkeiten | 4 |
| §5 Allgemeines zum Kassenverantwortlichen..... | 4 |
| §6 Wahl des Kassenverantwortlichen und seiner Vertreter..... | 5 |
| §7 Amtszeit des Kassenverantwortlichen und seiner Vertreter | 5 |
| §8 Haftung des Kassenverantwortlichen | 6 |
| §9 Entlastung des Kassenverantwortlichen | 6 |
| §10 Allgemeines zum Haushaltsverantwortlichen | 6 |
| §11 Wahl des Haushaltsverantwortlichen und seiner Vertreter | 7 |
| §12 Amtszeit des Haushaltsverantwortlichen und seiner Vertreter | 7 |
| §13 Haftung des Haushaltsverantwortlichen..... | 7 |
| §14 Entlastung des Haushaltsverantwortlichen | 8 |
| §15 Kassenverantwortlicher ohne Verfügungsberechtigung..... | 8 |
| III. Abschnitt: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans.... | 9 |
| 1. Unterabschnitt: Allgemeine Vorschriften | 9 |
| §16 Allgemeines zum Haushaltsplan..... | 9 |
| §17 Feststellung des Haushaltsplans | 9 |
| §18 Veröffentlichung, Inkrafttreten des Haushaltsplans | 9 |
| §19 Semesterzuweisung für die Fachschaftsräte | 10 |
| §20 Zusammenlegung, Teilung, Gründung, Auflösung von Fachschaften | 10 |
| §21 Bargeldkassen | 11 |
| §22 Konten der Fachschaftsräte | 11 |
| 2. Unterabschnitt: Aufstellung | 11 |
| §23 Vollständigkeit | 11 |
| §24 Haushaltstitel..... | 11 |
| §25 Referate, Arbeitsgruppen, Campusmedien | 12 |
| §26 Überschuss, Fehlbetrag | 12 |
| §27 Rücklagen | 12 |

| | |
|--|-----------|
| §28 Nachtragshaushalt | 12 |
| 3. Unterabschnitt: Ausführung | 12 |
| §29 Zuordnung von Ausgaben zu den Titeln | 12 |
| §30 Über- und außerplanmäßige Ausgaben | 12 |
| §31 Haushaltsjahr ohne Haushaltsplan | 13 |
| IV. Abschnitt: Bestimmungen zur Finanzführung | 13 |
| §32 Zahlungsverkehr | 13 |
| §33 Buchführung | 13 |
| §34 Rechnungslegung | 13 |
| §35 Rechnungsprüfung | 13 |
| §36 Prüfung der Wirtschaftsführung der Fachschaften | 14 |
| §37 Aufbewahrungsfristen | 14 |
| §38 Inventarverzeichnis | 14 |
| V. Abschnitt: Bestimmungen für Zuwendungen | 14 |
| §39 Finanzanträge | 14 |
| §40 Mittelfreigabe | 15 |
| §41 Reisekosten | 15 |
| §42 Erstattung ausgelegter Kosten | 16 |
| §43 Arbeitsverträge | 16 |
| §44 Honorarverträge | 17 |
| §45 Erwerb und Veräußerung von Sachwerten, Erwerb von Dienstleistungen | 17 |
| VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen | 17 |
| §46 Übergangsbestimmungen | 17 |
| §47 Gleichstellungsbestimmung | 17 |
| §48 Inkrafttreten | 17 |

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Gemäß § 73 ThürHG, ThürStudFVO und § 31 der Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena regelt diese Finanzordnung die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, insbesondere des Studierendenrats und der Fachschaftsräte (Gremien).

§ 2 Grundpflichten

Alle Organe der Studierendenschaft sind zu wirtschaftlichem, sparsamem und transparentem Umgang mit den finanziellen und sachlichen Mitteln der Studierendenschaft verpflichtet.

§ 3 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

II. Abschnitt: Finanzverantwortlichkeiten

§ 4 Gemeinsame Vorschriften der Finanzverantwortlichkeiten

- (1) Der Studierendenrat und die Fachschaftsräte wählen in der konstituierenden Sitzung die Haushalts- und Kassenverantwortlichen. Weiteres regeln §6 und §11 dieser Finanzordnung.
- (2) Bei der Amtsübernahme haben die nach Abs. 1 gewählten Personen die Kenntnisnahme dieser Finanzordnung und der ThürStudFVO aktenkundig im Kassenbuch des jeweiligen Gremiums zu machen.
- (3) Tritt der Haushalts- oder Kassenverantwortlichen des Studierendenrats zurück oder wird er abgewählt, ist zeitnah ein neuer Verantwortlicher mit gleichem Aufgabenbereich zu wählen. Bis dahin übernimmt der Vorstand des Studierendenrats vorläufig dessen Aufgaben.
- (4) Tritt einer der Haushalts- oder Kassenverantwortlichen des Fachschaftsrats zurück oder wird er abgewählt, ist zeitnah ein neuer Verantwortlicher mit gleichem Aufgabenbereich zu wählen. Bis dahin dürfen keine Finanzentscheidungen getroffen werden.
- (5) Der Vorstand des Studierendenrats kann die Verfügungsberechtigung des Kassenverantwortlichen über das Konto der Fachschaft aussetzen, der Studierendenrat kann diese Entscheidung jederzeit aufheben.
- (6) Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats darf nicht Haushaltsverantwortlicher eines Fachschaftsrats sein. Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats darf nicht Kassenverantwortlicher eines Fachschaftsrats sein. Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats oder der Haushaltsverantwortliche eines Fachschaftsrats darf nicht Kassenverantwortlicher des Studierendenrats oder Kassenverantwortlicher eines Fachschaftsrats sein. Gleiches gilt für die jeweiligen Stellvertreter.
- (7) Dem Studierendenrat obliegt die Rechtsaufsicht über die Konten der Fachschaftsräte.

§ 5 Allgemeines zum Kassenverantwortlichen

- (1) Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die nicht zwingend Mitglied des Studierendenrats sein muss.
- (2) Der Kassenverantwortliche eines Fachschaftsrats ist eine vom Fachschaftsrat gewählte Person, die nicht zwingend Mitglied des Fachschaftsrats sein muss.
- (3) Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats kann einen Vertreter haben.

- (4) Der Kassenverantwortliche eines Fachschaftsrats und, wenn vorhanden, sein Vertreter, müssen der jeweiligen Fachschaft angehören.
- (5) Der Vertreter des Kassenverantwortlichen des Studierendenrats übernimmt bei zeitweiliger Abwesenheit des Kassenverantwortlichen dessen Aufgaben. Dies ist schriftlich zu dokumentieren.
- (6) Dem Kassenverantwortlichen eines Fachschaftsrats kann nach Vorlage des Wahlprotokolls des Fachschaftsrats und des Protokolls seiner Wahl als Kassenverantwortlicher der Fachschaft durch den Vorstand des Studierendenrats eine Verfügungsberechtigung für das Konto des Fachschaftsrats erteilt werden. Die Vollmacht ist auf die Amtszeit des Kassenverantwortlichen befristet.
- (7) Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats oder eines Fachschaftsrats ist für die ordnungsgemäße Buch-, Kassen- und Kontoführung des jeweiligen Gremiums verantwortlich. Weiteres regelt die ThürStudFVO.
- (8) Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats ist für die Konten des Studierendenrats unterschriftsberechtigt.
- (9) Der Kassenverantwortliche eines Fachschaftsrats ist für dessen Konten unterschriftsberechtigt.
- (10) Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats ist dem Studierendenrat für seine Tätigkeit rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrats durch Beschluss.
- (11) Der Kassenverantwortliche eines Fachschaftsrats ist dem jeweiligen Fachschaftsrat und dem Studierendenrat für seine Tätigkeit rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrats durch Beschluss.
- (12) Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats ist berechtigt, jederzeit von den Kassenverantwortlichen der Fachschaften Rechenschaft zu verlangen und Unterlagen einzusehen. Kommen die Fachschaften dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet der Kassenverantwortliche hierüber den Studierendenrat zur Ausübung von dessen Rechtsaufsicht.
- (13) Für die vorschriftsmäßige Verwendung der Mittel für die Fachschaften sind die jeweiligen Finanzverantwortlichen der Fachschaften verantwortlich.
- (14) Bei vorzeitiger Beendigung des Amtes des Kassenverantwortlichen gemäß §7 Abs. §7 dieser Finanzordnung ist eine Neuwahl auf der nächsten Sitzung erforderlich.
- (15) Bei jeder Vollversammlung ist der Kassenverantwortliche zugegen.

§6 Wahl des Kassenverantwortlichen und seiner Vertreter

- (1) Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats und dessen Vertreter müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.
- (2) Der Kassenverantwortliche eines Fachschaftsrats und dessen Vertreter müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftsrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.
- (3) Die Wiederwahl des Kassenverantwortlichen des Studierendenrats oder seiner Vertreter ist möglich.
- (4) Die Wiederwahl des Kassenverantwortlichen eines Fachschaftsrats oder seiner Vertreter ist möglich.

§7 Amtszeit des Kassenverantwortlichen und seiner Vertreter

Die Amtszeit des Kassenverantwortlichen oder seiner Vertreter endet:

- (1) durch Wahl eines neuen Kassenverantwortlichen oder seiner Vertreter des jeweiligen Gremiums auf deren nächster konstituierenden Sitzung,

- (2) durch Neuwahl,
- (3) durch Niederlegung des Mandates gemäß § 9 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena,
- (4) durch Beschluss des Studierendenrats zur Feststellung einer schwer wiegenden Pflichtverletzung, mit Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder
- (5) mit dem Ausscheiden aus der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena sofern der Kassenverantwortliche ein Mitglied des Studierendenrats ist,
- (6) mit dem Tod.

§ 8 Haftung des Kassenverantwortlichen

Für Zahlungen, die nicht durch den Haushaltsverantwortlichen gemäß §12 ThürStudFVO angewiesen wurden, haftet der jeweilige Kassenverantwortliche mit seinem Privatvermögen.

§ 9 Entlastung des Kassenverantwortlichen

- (1) Der Studierendenrat entlastet den Kassenverantwortlichen durch Beschluss unter Beachtung des Kassenprüfungsberichts des Kanzlers oder weiterer Berichte der Hochschulverwaltung. Der Beschluss ist zusammen mit dem Jahresabschluss, dem Bericht der Hochschulverwaltung und der Stellungnahme des Kassenverantwortlichen durch den Studierendenrat dem Präsidenten der Hochschule zur Genehmigung unverzüglich vorzulegen.
- (2) Der Fachschaftsrat entlastet den Kassenverantwortlichen durch Beschluss unter Beachtung des Berichts der Hochschulverwaltung oder des Studierendenrats.

§ 10 Allgemeines zum Haushaltsverantwortlichen

- (1) Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die ein Mitglied des Studierendenrats ist.
- (2) Der Haushaltsverantwortliche eines Fachschaftsrats ist eine vom Fachschaftsrat gewählte Person, die Mitglied des jeweiligen Fachschaftsrats ist.
- (3) Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats kann einen Vertreter haben. Dieser Vertreter muss Mitglied des Studierendenrats sein.
- (4) Der Haushaltsverantwortliche eines Fachschaftsrats kann einen Vertreter haben. Dieser Vertreter muss Mitglied der zugehörigen Fachschaft sein.
- (5) Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats und alle Haushaltsverantwortlichen der entsprechenden Fachschaftsräte stellen den Haushaltsplan für ihr jeweiliges Gremium auf und legen diesen dem jeweiligen Gremium zur Beschlussfassung vor.
- (6) Dem Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats obliegt die Führung des Haushalts des Studierendenrats, insbesondere die Freigabebefugnis für finanzwirksame Handlungen.
- (7) Dem Haushaltsverantwortlichen eines Fachschaftsrats obliegt die Führung des Haushalts des jeweiligen Fachschaftsrats, insbesondere die Freigabebefugnis für finanzwirksame Handlungen.
- (8) Der Haushaltsverantwortliche eines Gremiums ist diesem Gremium und dem Studierendenrat rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrats durch Beschluss.
- (9) Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten darf der Studierendenrat nur unter Einbeziehung des Haushaltsverantwortlichen treffen.
- (10) Hält der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats eine Finanzentscheidung des Studierendenrats für rechtswidrig, so hat er Einspruch einzulegen. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Der Studierendenrat hat die Angelegenheit entweder auf der nächsten Sitzung oder in einem zeitnahen Umlaufverfahren erneut zu beraten.

- (11) Hält der Haushaltsverantwortliche eines Fachschaftsrats eine Finanzentscheidung des jeweiligen Fachschaftsrats für rechtswidrig, so hat er Einspruch einzulegen. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Der Fachschaftsrat hat die Angelegenheit entweder auf der nächsten Sitzung oder in einem zeitnahen Umlaufverfahren erneut zu beraten.
- (12) Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats ist berechtigt, jederzeit von den Haushaltsverantwortlichen der Fachschaftsräte Rechenschaft zu verlangen und Unterlagen einzusehen. Kommen die Fachschaften dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet der Haushaltsverantwortliche hierüber den Studierendenrat.
- (13) Sollte der Haushaltsverantwortliche längere Zeit abwesend sein oder seine Pflichten aufgrund persönlichen Anliegens nicht wahrnehmen können, muss er vorübergehend die Amtsgeschäfte und Tätigkeit als Haushaltsverantwortlicher schriftlich an seinen Stellvertreter übertragen. Im Fall einer unverschuldeten Abwesenheit ist der Vorstand innerhalb von 3 Tagen zu informieren.
- (14) Bei Rücktritt des Haushaltsverantwortlichen ist eine Neuwahl auf der nächsten Sitzung erforderlich.

§ 11 Wahl des Haushaltsverantwortlichen und seiner Vertreter

- (1) Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats und dessen Vertreter müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.
- (2) Der Haushaltsverantwortliche des Fachschaftsrats und dessen Vertreter müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftsrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.
- (3) Die Wiederwahl des Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats oder seiner Vertreter ist möglich.
- (4) Die Wiederwahl des Haushaltsverantwortlichen eines Fachschaftsrats oder seiner Vertreter ist möglich.

§ 12 Amtszeit des Haushaltsverantwortlichen und seiner Vertreter

Die Amtszeit des Haushaltsverantwortlichen oder seiner Vertreters endet:

- (1) durch Wahl eines neuen Haushaltsverantwortlichen oder dessen Vertreter des jeweiligen Gremiums auf deren nächster konstituierenden Sitzung,
- (2) durch Neuwahl,
- (3) durch Niederlegung des Mandates gemäß § 9 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena,
- (4) durch Beschluss des Studierendenrats zur Feststellung einer schwer wiegenden Pflichtverletzung, mit Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Mitglieder
- (5) mit dem Ausscheiden aus der Studierendenschaft,
- (6) mit dem Tod.

§ 13 Haftung des Haushaltsverantwortlichen

Für Zahlungen, die nicht belegbar sind oder ohne hinreichende Ermächtigungsgrundlage angewiesen wurden, haftet der jeweilige Haushaltsverantwortliche mit seinem Privatvermögen, sofern vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt wurde.

§ 14 Entlastung des Haushaltsverantwortlichen

- (1) Der Studierendenrat entlastet den Haushaltsverantwortlichen durch Beschluss unter Beachtung des Kassenprüfungsberichts vom Kanzler oder weiterer Berichte der Hochschulverwaltung. Der Beschluss ist zusammen mit dem Jahresabschluss, dem Bericht der Hochschulverwaltung und der Stellungnahme des Haushaltsverantwortlichen durch den Studierendenrat dem Präsidenten der Hochschule zur Genehmigung unverzüglich vorzulegen.
- (2) Der Fachschaftsrat entlastet den Haushaltsverantwortlichen durch Beschluss unter Beachtung des Berichts der Hochschulverwaltung oder des Studierendenrats.

§ 15 Kassenverantwortlicher ohne Verfügungsberechtigung

- (1) Hat der Kassenverantwortliche einer Fachschaft keine Verfügungsberechtigung, so gelten für ihn die Abs. 2 bis 5.
- (2) Alle Zahlungen des Fachschaftsrates müssen vom Kassenverantwortlichen des Studierendenrats ausgeführt werden.
- (3) Vor der Genehmigung einer Zahlung prüft der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats und der Haushaltsverantwortliche des Fachschaftsrats die sachliche Richtigkeit der Zahlung gemäß § 12 Abs. 2, 3, 4 ThürStudFVO.
- (4) Sieht der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats alle Voraussetzungen gemäß Abs. 3 als erfüllt an und hat dies durch Unterschrift bestätigt, ist die Zahlung auszuführen.
- (5) Die Zahlungen gehen zu Lasten des jeweiligen Fachschaftsrats und werden von dessen Konto beglichen.

III. Abschnitt: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans

1. Unterabschnitt: Allgemeine Vorschriften

§ 16 Allgemeines zum Haushaltsplan

- (1) Erforderliche Verwaltungsausgaben sind wirtschaftlich und sparsam zu leisten. Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Erfüllung aller Aufgaben ausreichen.
- (2) Von dem Studierendenrat nicht verbrauchte Haushaltsmittel fallen am Ende des laufenden Haushaltsjahres dem nachfolgenden Haushaltsjahr zu.
- (3) Von einem Fachschaftsrat nicht verbrauchte Haushaltsmittel fallen am Ende des laufenden Haushaltsjahres dem nachfolgenden Haushaltsjahr zu.
- (4) Näheres regelt die ThürStudFVO.

§ 17 Feststellung des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats hat spätestens sechs Wochen vor Beginn des neuen Haushaltsjahres in Zusammenarbeit mit den Vertretern gemäß § 25 den Entwurf eines Haushaltsplans zu erarbeiten und ihn zur ersten Lesung beim Studierendenrat vorzulegen.
- (2) Der Haushaltsverantwortliche eines Fachschaftsrats hat vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres den Entwurf eines Haushaltsplans für seinen Fachschaftsrat zu erarbeiten. Der durch den Fachschaftsrat beschlossene Haushaltsplan ist bis zum 1. November des Kalenderjahres beim Studierendenrat abzugeben.
- (3) Der Entwurf des Haushaltsplanes eines Gremiums ist mit dem entsprechenden Gremium in mindestens zwei beschlussfähigen Sitzungen an unterschiedlichen Tagen zu beraten.
- (4) Der Haushaltsplan eines Gremiums muss mit mindestens Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des entsprechenden Gremiums beschlossen werden.
- (5) Der Haushaltsplan eines Gremiums hat vor Beginn des Haushaltsjahres vorzulegen.

§ 18 Veröffentlichung, Inkrafttreten des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan des Studierendenrats tritt nach Prüfung durch den Kanzler und Genehmigung durch den Präsidenten gemäß § 5 Abs. 3 ThürStudFVO, jedoch frühestens mit Beginn des neuen Haushaltsjahres in Kraft.
- (2) Der Haushaltsplan eines Fachschaftsrats tritt nach Prüfung und Genehmigung durch den Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats, jedoch frühestens mit Beginn des neuen Haushaltsjahres in Kraft.
- (3) Der Haushaltsplan des Studierendenrats und seine Nachträge können nach der Beschlussfassung im Büro des Studierendenrats zu den Öffnungszeiten eingesehen werden.
- (4) Der Haushaltsplan eines Fachschaftsrats und seine Nachträge können nach der Beschlussfassung in dem Tagungsort und zu den Tagungszeiten des entsprechenden Fachschaftsrats eingesehen werden.

§ 19 Semesterzuweisung für die Fachschaftsräte

- (1) Über die Verwendung der zugewiesenen Mittel bestimmt der Fachschaftsrat im Rahmen der für die Organe des Studierendenrats geltenden Vorschriften selbst.
- (2) Fachschaftsräte können über die zugewiesene Höhe der Mittel hinaus Finanzanträge an den Studierendenrat stellen.
- (3) Die Beantragung der Semesterzuweisung an die einzelnen Fachschaftsräte erfolgt durch den Vorsitzenden des jeweiligen Fachschaftsrats.
- (4) Die Beantragung erfolgt semesterweise.
- (5) Die Semesterzuweisung kann nur für das laufende Semester beantragt werden.
- (6) Für die Beantragung der Semesterzuweisung für die jeweiligen Fachschaftsräte müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:
 - 1) Das Protokoll der letzten Wahl des Fachschaftsrats,
 - 2) das Protokoll der Wahl zum Haushalts- und Kassenverantwortlichen des Fachschaftsrats und
 - 3) eine Rechnungslegung aller Einnahmen und Ausgaben des vergangenen Semesters müssen innerhalb eines Semesters beim Studierendenrat eingegangen sein.
 - 4) Der Stichtag zur Abgabe der Beantragung der Semesterzuweisung ist der letzte Tag im Verwaltungsemester gemäß der Grundordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.
- (7) Die maximale Semesterzuweisung an Fachschaftsräte berechnet sich durch die Zahl der Studierenden innerhalb des Fachbereichs multipliziert mit dem Beitragsanteil gemäß der Beitragsordnung.
- (8) Der Kontostand eines Fachschaftsrats darf maximal das Dreifache einer Semesterzuweisung betragen.
- (9) Der nach Abs. 7 berechnete Wert, addiert mit den vorhandenen Mitteln der Fachschaft zu Semesterende, darf den maximalen Kontostand gemäß Abs. 8 für eine Semesterzuweisung nicht überschreiten.
- (10) Eine Zuweisung der vollen Semesterzuweisung erfolgt nur dann, wenn der Wert gemäß Abs. 9 unter den festgelegten maximalen Kontostand gemäß Abs. 8 liegt.
- (11) Überschreitet die nach Abs. 9 berechnete Summe den in Abs. 8 berechneten Kontostand, so ist die Zuweisungssumme soweit zu kürzen, bis der Kontostand gemäß Abs. 8 erreicht ist.
- (12) Ist der in Abs. 8 genannte Kontostand überschritten, so ist der Überschuss gegen Rechnung an den Studierendenrat zurückzuzahlen, sofern der Überschuss nicht aus zweckgebundenen Einnahmen und Ausgaben resultiert. Der Studierendenrat stellt hierfür eine Rechnung aus.
- (13) Nach Überprüfung der Voraussetzungen gemäß Abs. 6 durch den Haushaltsverantwortlichen und den Kassenverantwortlichen des Studierendenrats gibt der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats die Semesterzuweisung für den antragstellenden Fachschaftsrat frei.
- (14) Die Auszahlung der Semesterzuweisung erfolgt nach Freigabe gemäß Abs. 13 durch den Kassenverantwortlichen des Studierendenrats und wird spätestens 6 Wochen nach Beginn des auf den Antrag folgenden Semesters, jedoch frühestens, wenn der Studierendenrat die Semesterzuweisung erhalten hat, an das entsprechende Konto überwiesen.

§ 20 Zusammenlegung, Teilung, Gründung, Auflösung von Fachschaften

- (1) Bei Zusammenlegung oder Teilung von Fachschaften werden deren finanzielle Mittel entsprechend ihrer neuen Mitgliederzahl neu verteilt. Bisherige Ausgaben werden dabei berücksichtigt. Die Teilung derselben obliegt den Fachschaften. Bei Streitfällen entscheidet der Studierendenrat.
- (2) Werden Fachschaften im Laufe eines Haushaltsjahres neu gegründet, so werden ihnen für dieses Haushaltsjahr Gelder aus dem Budget des Studierendenrats zugewiesen.
- (3) Bei Auflösung einer Fachschaft fällt deren Restbudget an den Haushalt des Studierendenrats.

§ 21 Bargeldkassen

- (1) Das Bereitstellen einer Bargeldkasse für Wechselgeld kann gemäß § 12 Abs. 7 ThürStudFVO beantragt werden. Das Antragerfordernis unterliegt den Gegebenheiten § 12 Abs. 7 ThürStudFVO.
- (2) Vor der Beantragung einer Bargeldkasse ist das Einverständnis des Kassenverantwortlichen des Studierendenrats einzuholen.
- (3) Die Einrichtung einer Bargeldkasse ist durch den Studierendenrat zu genehmigen. Nach der Genehmigung ist der Kassenverantwortliche des Studierendenrats unverzüglich darüber zu informieren.
- (4) Es ist ein Verantwortlicher schriftlich zu benennen. Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats oder jeweilige Haushaltsverantwortliche des zu beantragenden Fachschaftsrats darf nicht Verantwortlicher einer Bargeldkasse sein.
- (5) Die Höhe des Startbudget ist schriftlich festzuhalten. Das Startbudget einer Bargeldkasse darf 500 Euro nicht übersteigen.
- (6) Bargeldkassen dürfen nur temporär eingerichtet werden. Der Zeitraum ist so kurz wie möglich zu halten.

§ 22 Konten der Fachschaftsräte

- (1) Das Geld der Fachschaftsräte wird auf separaten Konten des Studierendenrats verwaltet.
- (2) Der Inhaber dieser Konten aus Abs. 1 ist der Studierendenrat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.
- (3) Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats sowie der jeweilige Kassenverantwortliche des Fachschaftsrats haben die Möglichkeit des Zugriffs auf diese Konten.

2. Unterabschnitt: Aufstellung

§ 23 Vollständigkeit

- (1) Der Haushaltsplan des Studierendenrats und jedes Fachschaftsrats beinhaltet jeweils alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtliche Ausgaben sowie Angaben über die Entwicklung des Vermögens des Studierendenrats der Ernst-Abbe-Hochschule Jena oder des jeweiligen Fachschaftsrats.
- (2) Im Haushaltsplan müssen Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Es können jedoch auch Rücklagen gemäß § 27 dieser Finanzordnung gebildet werden.
- (3) Im Haushaltsplan des Studierendenrats dürfen nur die Ausgaben aufgestellt werden, die zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenrats notwendig sind.
- (4) Im Haushaltsplan eines Fachschaftsrats dürfen nur die Ausgaben aufgestellt werden, die zur Erfüllung der Aufgaben des jeweiligen Fachschaftsrats notwendig sind.
- (5) Der Haushaltsplan des Studierendenrats hat Zuweisungen für die Fachschaften auszuweisen. Bei der Festsetzung der Zuweisungen ist die Zahl der Mitglieder der einzelnen Fachschaften zu berücksichtigen.

§ 24 Haushaltstitel

- (1) Die Titelbezeichnung muss eindeutig sein.
- (2) Einnahmen sind nach Entstehungsgrund getrennt den Titeln zuzuordnen. Alle Zuschüsse sind getrennt unter Angabe ihrer Herkunft aufzuführen.
- (3) Ausgaben sind nach Zweck getrennt den Titeln zuzuordnen.

- (4) Die einzelnen Haushaltstitel sind mit einem Geldbetrag zu versehen. Die voraussichtliche Höhe der Beträge ist zu errechnen, andernfalls ist sie sorgfältig zu schätzen. Dabei sind Einnahmen vorsichtshalber niedriger und Ausgaben vorsichtshalber höher anzusetzen.
- (5) Wird ein Haushaltstitel im laufenden Haushaltsjahr auf Beschluss aufgelöst, so ist zeitnah über die Verwendung des Restbudgets zu beraten und zu beschließen.

§ 25 Referate, Arbeitsgruppen, Campusmedien

- (1) Referate, Arbeitsgruppen und Campusmedien bekommen jeweils einen eigenen Haushaltstitel im Haushaltsplan, sofern sie nicht schon im Haushaltsplan stehen oder bei Neuaufnahme mit dem Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats über eine Unterstützung gesprochen haben und dies in Schriftform festgehalten worden ist.
- (2) Die Vertreter der jeweiligen Referate und Arbeitsgruppen verhandeln vor Aufstellung eines neuen Haushaltsplans mit dem Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats über die Höhe des Haushaltstitels. Anschließend ist dieser Betrag in den Haushaltsentwurf einzuarbeiten. Die Höhe kann in der Lesung zum Haushalt noch angepasst werden.
- (3) Die Campusmedien werden durch ihren jeweiligen Chefredakteur vertreten, der mit dem Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats vor Aufstellung eines neuen Haushaltsplans über die Höhe des Haushaltstitels verhandelt. Anschließend ist dieser Betrag in den Haushaltsentwurf einzuarbeiten. Die Höhe kann in der Lesung zum Haushalt noch angepasst werden.

§ 26 Überschuss, Fehlbetrag

- (1) Ein Überschuss eines Haushaltstitel ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan vom Haushaltsverantwortlichen des jeweiligen Gremiums als Einnahme einzustellen.
- (2) Ein Fehlbetrag eines Haushaltstitel ist in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan vom Haushaltsverantwortlichen des jeweiligen Gremiums als Ausgabe einzustellen.

§ 27 Rücklagen

- (1) Zur Aufrechterhaltung einer finanziellen Handlungsfähigkeit und Sicherheit werden im Haushaltsplan des Studierendenrats Rücklagen ausgewiesen.
- (2) Die Rücklage beträgt mindestens fünf und höchstens 20 Prozent der veranschlagten Mitgliedsbeiträge.
- (3) Weiteres regelt § 8 ThürStudFVO.

§ 28 Nachtragshaushalt

Für Ergänzungen und Änderungen des aktuellen Haushaltsplans bedarf es der Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums. Es gelten hierfür auch alle Bedingungen des III. Abschnitts dieser Ordnung.

3. Unterabschnitt: Ausführung

§ 29 Zuordnung von Ausgaben zu den Titeln

Über die Zuordnung der Ausgaben zu den Haushaltstiteln entscheidet der Haushaltsverantwortliche.

§ 30 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

- (1) Überplanmäßige Ausgaben sind Ausgaben, die über dem eingestellten Geldwert eines Haushaltstitels liegen.
- (2) Außerplanmäßige Ausgaben sind Ausgaben, welche bei der Aufstellung des Haushaltsplan nicht berücksichtigt wurden.

- (3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben werden durch den Haushaltsverantwortlichen dem jeweiligen Gremium mitgeteilt und bedürfen der Bestätigung mit einer Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums.

§ 31 Haushaltsjahr ohne Haushaltsplan

Liegt zu Jahresbeginn kein beschlossener Haushalt vor, so ist nach § 5 Abs. 4 ThürStudFVO vorzugehen.

IV. Abschnitt: Bestimmungen zur Finanzführung

§ 32 Zahlungsverkehr

- (1) Zeichnungsberechtigt für die Konten des Studierendenrats sind der Kassenverantwortliche des Studierendenrats und sein Stellvertreter.
- (2) Zeichnungsberechtigt für die Konten des Fachschaftsrats ist der Kassenverantwortliche des Fachschaftsrats. Der Kassenverantwortliche des Studierendenrats ist im Einvernehmen mit dem Kassenverantwortlichen des Fachschaftsrats zeichnungsberechtigt. Ausnahme siehe § 15.
- (3) Zahlungen und Überweisungen erfolgen gemäß Haushaltsplan und nach den Beschlüssen des Gremiums, die mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst werden. Von laufenden Zahlungen und Überweisungen gemäß Haushaltsplan ist das Gremium zu informieren.
- (4) Alle Buchungen sind zu belegen. Näheres regelt die ThürStudFVO.

§ 33 Buchführung

- (1) Über alle Zahlungen ist nach zeitlicher Folge und nach dem Haushaltsplan Buch zu führen.
- (2) Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.
- (3) Die Buchung der Zahlungen hat für das Haushaltsjahr zu erfolgen, in welchem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- (4) Näheres regelt § 13 ThürStudFVO.

§ 34 Rechnungslegung

- (1) Der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats hat bis spätestens sechs Wochen nach Ende eines Haushaltsjahres den Jahresabschluss über Einnahmen und Ausgaben des Studierendenrats, sowie ein aktuelles Inventarverzeichnis des Studierendenrats dem Kanzler der Ernst-Abbe-Hochschule Jena vorzulegen.
- (2) Der Haushaltsverantwortliche des Fachschaftsrats hat bis spätestens sechs Wochen nach Ende eines Haushaltsjahres den Jahresabschluss über Einnahmen und Ausgaben des Fachschaftsrats dem Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats vorzulegen.
- (3) Rechtzeitig vor Ablauf der Amtsperiode des Studierendenrats ist für das laufende Haushaltsjahr vom Haushaltsverantwortlichen unter Berücksichtigung des Ergebnisses der letzten Kassenprüfung eine Zwischenabrechnung gemäß § 15 Abs. 4 ThürStudFVO zu erstellen. Dies gilt für Fachschaften entsprechend.
- (4) Bei vorzeitiger Auflösung des Gremiums hat die Vorlage der Zwischenabrechnung gemäß § 15 Abs. 4 ThürStudFVO nach sieben Tagen und die Beschlussfassung über die Rechnungslegung spätestens 14 Tage nach der Auflösung des Gremiums zu erfolgen.

§ 35 Rechnungsprüfung

- (1) Der Jahresabschluss wird durch den Kanzler geprüft.
- (2) Das Ergebnis der Rechnungsprüfung kann im Büro des Studierendenrats zu den Öffnungszeiten eingesehen werden. Personenbezogene Daten müssen anonymisiert werden.

§ 36 Prüfung der Wirtschaftsführung der Fachschaften

Die Wirtschaftsführung der Fachschaften wird in unregelmäßigen Abständen vom Referat Finanzen des Studierendenrats sowie vom Kanzler der Ernst-Abbe-Hochschule Jena geprüft.

§ 37 Aufbewahrungsfristen

Haushaltspläne, Bücher und Belege sind sicher und geordnet bis sechs Jahre nach Genehmigung der Entlastung gemäß § 18 ThürStudFVO aufzubewahren.

§ 38 Inventarverzeichnis

- (1) Der Studierendenrat hat über alle Gegenstände, deren Anschaffungswert 100 Euro übersteigt und die keine Verbrauchsmittel sind, ein Inventarverzeichnis zu führen. Verantwortlich ist hierfür der Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats gemäß § 7 Abs. 2 ThürStudFVO.
- (2) Fachschaftsräte haben über alle Gegenstände, deren Anschaffungswert 100 Euro übersteigt und die keine Verbrauchsmittel sind, ein Inventarverzeichnis zu führen. Verantwortlich ist hierfür der Haushaltsverantwortliche des entsprechenden Fachschaftsrats gemäß § 7 Abs. 2 ThürStudFVO.

V. Abschnitt: Bestimmungen für Zuwendungen

§ 39 Finanzanträge

- (1) Ein Finanzantrag hat folgende Informationen zu enthalten:
 - 1) Der Gegenstand des Zuschusses,
 - 2) der Name und die E-Mail-Adresse des Antragsstellers,
 - 3) der Name und die Postanschrift des Kontoinhabers,
 - 4) Unterschrift des Antragsstellers und die Unterschrift des Kontoinhabers,
 - 5) und eine Beschreibung des zu fördernden Projektes ist unter Begründung im Finanzantrag vollständig auszufüllen;
 - 6) ein Finanzierungsplan mit allen feststehenden und beantragten Einnahmen und voraussichtlichen Ausgaben ist vorzulegen. Der Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein.
 - 7) Das Logo sowie der Name des Studierendenrats sollte auf Flyern und Plakaten vorhanden sein.
- (2) Jeder kann Finanzanträge an den Studierendenrat oder den Fachschaftsrat stellen.
- (3) Mit seiner Unterschrift erklärt der Antragssteller, dass ihm alle Bedingungen gemäß § 39 Abs. 1 bekannt sind.
- (4) Die Höhe der Förderung des Finanzantrages kann auf der entsprechenden Sitzung des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftsrats vor Abstimmung geändert werden.
- (5) Es können weitere Bedingungen an den Antragsteller erlassen werden. Dies geschieht auf einer Sitzung des jeweiligen Gremiums und mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (6) Die Missachtung der Bedingungen gemäß § 39 Abs. 1 und 5 zieht in der Regel die Streichung oder Rückforderung des Zuschusses nach sich.
- (7) Der Finanzantrag ist nur zulässig, wenn der zu fördernde Antragsgegenstand gemäß § 73 Abs. 1 ThürHG in den Aufgabenbereich des Studierendenrats fällt.
- (8) Fällt der Antragsgegenstand in den Bereich einer oder mehrerer Fachschaften, so sind diese zuständig, ansonsten ist der Studierendenrat zuständig.
- (9) Die Frist zum Einreichen von Finanzanträgen beträgt 10 Arbeitstage vor der beschließenden Sitzung des Gremiums. Bei Beeinträchtigung der Geschäftstätigkeit des Antragsstellers besteht die Möglichkeit einen kurzfristigen Antrag zu stellen.

- (10) Ein Finanzantrag an den Studierendenrat kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrats genehmigt werden.
- (11) Ein Finanzantrag an eine Fachschaft kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der jeweiligen Fachschaft genehmigt werden.
- (12) Die Entscheidung ist dem Antragsteller unverzüglich in Textform mitzuteilen.
- (13) Die Auszahlung kann nur nach Vorlage der vollständigen Buchungsnachweise und bei Einhaltung der Bedingungen gemäß §39 Abs. 1 und 5 getätigt werden.

§ 40 Mittelfreigabe

- (1) Referenten des Studierendenrats können für ihr zuständiges Referat und ihren jeweiligen Haushaltstitel bis zu der in Abs. 7 genannten Grenze über die Verwendung von Mitteln selbständig entscheiden. Für die Verwendung der Mittel ist die Einwilligung des Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats nötig.
- (2) Der Vorstand eines Fachschaftsrats kann bis zu der in Abs. 8 genannten Grenze über die Verwendung von Mitteln selbständig entscheiden. Für die Verwendung der Mittel ist die Einwilligung des Haushaltsverantwortlichen des Fachschaftsrats nötig.
- (3) Chefredakteure der Campusmedien können für ihr zuständiges Campusmedium und ihren jeweiligen Haushaltstitel bis zu der in Abs. 9 genannten Grenze über die Verwendung von Mitteln selbständig entscheiden. Für die Verwendung der Mittel ist die Einwilligung des Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats nötig.
- (4) Der Vorstand des Studierendenrats kann die Verwendung von Mitteln für Projekte, die in der Durchführung des Studierendenrats liegen sowie Ersatz von Aufwendungen gemäß § 42 dieser Finanzordnung entsprechend dem Haushaltsplan bis zu einer Höhe von 50 Euro befürworten. Dafür muss der Vorstandsvorsitzende des Studierendenrats oder einer seiner beiden Stellvertreter mit Einwilligung des Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats für die Verwendung der Mittel sein.
- (5) Die Mittel dürfen nur für den in der Mittelfreigabe angegebenen Zweck verwendet werden.
- (6) Alle Ausgaben müssen belegt werden.
- (7) Die Freigabegrenze bei Mittelfreigabe vom Studierendenrat beträgt 50 Euro.
- (8) Die Freigabegrenze bei Mittelfreigabe von Fachschaftsräten beträgt 50 Euro.
- (9) Die Freigabegrenze bei Campusmedien beträgt 50 Euro.
- (10) Übersteigt gemäß Abs. 1 der in Abs. 7 festgelegte Betrag, so muss auf einer kommenden Sitzung des Studierendenrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.
- (11) Übersteigt gemäß Abs. 2 der in Abs. 8 festgelegte Betrag, so muss auf einer kommenden Sitzung des Fachschaftsrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.
- (12) Übersteigt gemäß Abs. 3 der in Abs. 9 festgelegte Betrag, so muss auf einer kommenden Sitzung des Studierendenrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.

§ 41 Reisekosten

- (1) Reisekosten umfassen die Kosten für Transport und Unterbringung während einer Reise. Die Reise muss einen nachweisbaren Nutzen für die Studierendenschaft haben.
- (2) Reisekosten werden nur nach Zustimmung des Gremiums erstattet.
- (3) Über die Entschädigung für Übernachtungskosten entscheidet vorab das Gremium.
- (4) Die entstandenen Kosten müssen belegbar sein.

- (5) Es werden nur die Fahrkosten erstattet, die mit der preiswertesten Beförderungsmethode für Studierende getätigt worden ist.
- (6) Wegstreckenentschädigungen mit dem privaten PKW werden gemäß § 5 Abs. 1 Thüringer Reisekostengesetz (ThürRKG) erstattet.

§ 42 Erstattung ausgelegter Kosten

- (1) Jedes Mitglied eines Gremiums hat Anspruch auf Ersatz von finanziellen Aufwendungen, die im Rahmen des Haushaltsplans und der Beschlüsse des jeweiligen Gremiums und im Rahmen der Gremientätigkeit entstanden sind.
- (2) Ein Antrag auf Erstattung ausgelegter Kosten können nur stimmberechtigte Mitglieder des Studierendenrats an den Studierendenrat oder stimmberechtigte Mitglieder eines Fachschaftsrats an ihren jeweiligen Fachschaftsrat stellen.
- (3) Die Kosten sind durch den Antragsteller mit Belegen nachzuweisen. Kann kein Beleg vorgelegt werden, sind die Ausgaben dem Grunde und der Höhe nach glaubhaft zu machen.
- (4) Zur Erstattung der Kosten ist der Antrag auf Rückzahlung ausgelegter Kosten zu verwenden.
- (5) Antrag und Belege sind spätestens vier Wochen nachdem die Kosten entstanden sind einzureichen. Ausnahmen müssen mit dem jeweiligen Gremium abgestimmt werden.
- (6) Eine Erstattung ausgelegter Kosten beim Studierendenrats bis zu einer Höhe von 50 Euro benötigt die Unterschrift von 2 Vorstandsmitgliedern, welche jedoch nicht Haushaltsverantwortliche des Studierendenrats sein dürfen. Über einen Betrag von 50 Euro muss der Studierendenrat entscheiden.
- (7) Eine Erstattung ausgelegter Kosten bei einem Fachschaftrat benötigt auf einer Sitzung des jeweiligen Fachschaftsrats eine einfach Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Fachschaftsrats.

§ 43 Arbeitsverträge

- (1) Arbeitsverträge können zur Erfüllung einer vorher im Studierendenrat festgelegten Aufgabe abgeschlossen werden.
- (2) Die Gestaltung der Arbeitsverträge dürfen nicht im Widerspruch zu geltenden Recht, insbesondere MiLoG, ThürHG und ThürStudFVO stehen.
- (3) Arbeitsverträge dürfen nur durch den Vorstand des Studierendenrats unterschrieben werden.
- (4) Hierfür muss der Studierendenrat mindestens folgende Informationen vor der Ausschreibung festlegen:
 - 1) Der Stundenumfang,
 - 2) die Höhe der Entlohnung pro Stunde,
 - 3) der Umfang der Rechte und Pflichten.
- (5) Die Ausschreibung, der Wahlvorgang sowie die Bestätigung von Arbeitsverträgen sind in der Geschäftsordnung geregelt. Die Besetzung von Chefredakteursstellen ist in der Campusmedienordnung geregelt.
- (6) Arbeitsverträge sollten nur als befristete Stellen für ein Jahr ausgeschrieben sein.
- (7) Sollte entgegen Abs. 6 eine unbefristete Stelle eingerichtet werden, so ist diese erst nach Rücksprache mit dem Präsidenten auszuschreiben.
- (8) Vor Einrichtung einer unbefristeten Stelle müssen die zukünftigen finanziellen Aufwendungen dem Studierendenrat vom Haushaltsverantwortlichen des Studierendenrats mitgeteilt werden.

§ 44 Honorarverträge

- (1) Honorare werden bezahlt, um einzelnen Personen einen Ausgleich für Aufwendungen im Zuge ihrer Arbeit für die Studierendenschaft zu gewähren.
- (2) Der Umfang sowie die Bezahlung der Aufwandsstunden ist vertraglich festzuhalten.

§ 45 Erwerb und Veräußerung von Sachwerten, Erwerb von Dienstleistungen

- (1) Sachwerte dürfen nur erworben werden, wenn sie in absehbarer Zeit zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftrats notwendig sind.
- (2) Erwerb und Veräußerung von Sachwerten bedürfen eines Beschlusses mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftrats.
- (3) Zum Erwerb von Dienstleistungen oder Sachwerten ab einem Preis von 100 Euro sind vor Beantragung drei vergleichbare Angebote mit der gleichen Angebotsanfrage einzuholen.
- (4) Der Studierendenrat oder der jeweilige Fachschaftrats entscheidet über das zu akzeptierende Angebot.
- (5) Vom akzeptierten Angebot müssen Angebotsanfrage und Angebote zusammen mit der Rechnung archiviert werden.
- (6) Sachwerte dürfen nur veräußert werden, wenn sie in absehbarer Zeit nicht mehr zur Erfüllung der Aufgaben des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftrats dienen.
- (7) Für die Veräußerung gilt der Zeitwert des Vermögensgegenstandes.

VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 46 Übergangsbestimmungen

Durch das Inkrafttreten dieser Finanzordnung bleiben die Haushalts- oder Kassenverantwortlichen der Gremien sowie dessen Vertreter bis zu ihrer Neuwahl im Amt.

§ 47 Gleichstellungsbestimmung

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

§ 48 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung sowie spätere Änderungen an dieser Finanzordnung werden von dem Studierendenrat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena durch Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder verabschiedet und treten nach der Genehmigung durch den Präsidenten der Ernst-Abbe-Hochschule Jena am ersten Tage des auf die Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Hochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

Ort, Datum,
D. Heinemann
Vorstandsvorsitzender des Studierendenrats
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Ort, Datum,
Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena