



**HOCHSCHULE OSNABRÜCK**  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

# Rahmenvorgaben für die Finanzordnung der Studierendenschaft

(beschlossen vom Präsidium am 18.09.2024, veröffentlicht am 19.09.2024)

Das Präsidium der Hochschule Osnabrück hat am 18.09.2024 aufgrund von §20 Abs. 4, S.4 NHG in der Fassung der Bekanntmachung v. 26. Februar 2007, zuletzt geändert am 14.12.2023 die nachfolgenden Rahmenvorgaben für die Finanzordnung der Studierendenschaft beschlossen.

## **Präambel**

Die Studierendenschaft der Hochschule Osnabrück hat als deren Teilkörperschaft den Status einer juristischen Person des öffentlichen Rechts im Sinne der Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung (LHO). Sie verfügt über ein eigenes Vermögen und haftet für Ihre Verbindlichkeiten ausschließlich mit diesem Vermögen (§20 Abs. 4, S. 1-2 NHG).

Das Finanzwesen der Studierendenschaft richtet sich nach einer von ihr nach Maßgabe dieser Rahmenvorgaben und unter Beachtung der §§ 105 bis 112 der Niedersächsischen Landeshaushaltsordnung (LHO) zu beschließenden Finanzordnung. Diese Rahmenvorgaben legen verbindliche Grundsätze für den Umgang mit finanziellen Mitteln fest, die durch die Beiträge der Studierenden und anderen Einnahmen generiert werden. Das Präsidium überprüft mindestens einmal jährlich deren Einhaltung (§ 20 Abs. 4 S. 3 u. 4 NHG).

Die zu beschließende Finanzordnung der Studierendenschaft muss die Transparenz und Nachvollziehbarkeit aller finanziellen Transaktionen sicherstellen und darf den rechtlichen Bestimmungen der Rahmenvorgaben nicht widersprechen.

Für die ordnungsgemäße Haushaltsplanung, Buchführung und Rechnungslegung legt die LHO in den §§ 106 bis 109 eine Haushaltsführung auf Basis einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung fest. Angesichts des relativ geringen Haushaltsvolumens der Studierendenschaft wird diese Vorgehensweise seitens des Präsidiums der Hochschule Osnabrück für zweckmäßig erachtet.

## **1. Allgemeine Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung**

Grundlage der Haushalts- und Wirtschaftsführung ist der jeweilige Haushaltsplan für das Haushaltsjahr (01. März bis 28./29. Februar).

Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Die Mittel müssen zweckgebunden im Interesse der Studierenden verwendet werden (§ 20 Abs. 1 NHG). Es muss sichergestellt werden, dass alle Ausgaben durch Beschlüsse der zuständigen Organe der Studierendenschaft legitimiert sind.

Für alle Zahlungen und Buchungen gilt das Vier-Augen-Prinzip, das heißt, die Durchführung und Kontrolle der Durchführung wird durch zwei unterschiedliche Personen vorgenommen und in geeigneter Weise dokumentiert. Ferner gilt das Prinzip der zeitnahen, möglichst unverzüglichen Erfassung.

Mitglieder der Studierendenschaft dürfen weder durch Zuwendungen, die mit den gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft nicht vereinbar sind, noch durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

Bei einem Wechsel des Amtes der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten muss eine ordnungsgemäße Übergabe der Amtsgeschäfte erfolgen. Diese Übergabe ist schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren. Eine Ausfertigung des Übergabe-/Übernahmeprotokolls ist unverzüglich dem Präsidium über den Geschäftsbereich Finanzen zu übermitteln.

## 2. Haushalts- und Wirtschaftsführung

### 2.1 Aufstellung des Haushaltsplans

Für die Wirtschaftsführung, d.h. den unterjährigen Umgang mit den Finanzen der Studierendenschaft ist ein Haushaltsplan (§106 LHO) zu erstellen. Das Haushaltsjahr für die Haushaltsführung der Studierendenschaft läuft vom 01. März bis 28./29. Februar.

Der Haushaltsplan inkl. Beitragskalkulation (AStA-Beitrag) ist durch den AStA für das folgende Haushaltsjahr bis zum 31.01. jd. Jahres (1 Monat vor Ende des aktuellen Haushaltsjahres) zu erstellen und dem Präsidium über den GB Finanzen zur Prüfung vorzulegen. In Abstimmung mit dem GB Finanzen sind der Haushaltsplan und die Beitragskalkulation dem Studierendenparlament (StuPa) spätestens 10 Tage vor der konstituierenden Sitzung des neuen StuPa (i.d.R. Anfang März) vorzulegen und vom Studierendenparlament bis zum 10. Werktag nach Vorlesungsbeginn zu beschließen.

Der Geschäftsbereich Finanzen legt den verabschiedeten Haushaltsplan und die Beitragskalkulation zur nächst möglichen Sitzung (i.d.R. zur 1. Sitzung im März jd. Jahres) mit einer kurzen Stellungnahme dem Präsidium zur Genehmigung vor. Das Präsidium prüft und bestätigt mit seiner Genehmigung die Einhaltung der Rahmenvorgaben gem. § 20, Abs. 4, S.4 NHG. Bis zum Beschluss des Haushaltsplans durch das Studierendenparlament und der Genehmigung durch das Präsidium der Hochschule Osnabrück gemäß § 108 LHO können nur solche Ausgaben getätigt werden, welche der gewöhnliche Geschäftsbetrieb mit sich bringt. Änderungen des Haushaltsplans sind ebenso vom Studierendenparlament zu verabschieden und vom Präsidium zu genehmigen.

Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind unverzüglich nach Genehmigung durch das Präsidium öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekannt zu geben.

Haushaltsplan und Rechnungswesen basieren auf einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung. Der Haushaltsplan bildet die zu der Tätigkeit und den Einzelaktivitäten der Studierendenschaft gehörende Finanzplanung ab und bildet die Grundlage für die Bewirtschaftung der Finanzmittel.

Die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft untergliedern sich im Haushaltsplan in übergeordnete Einnahme- und Ausgabebetitel. Diese geben Auskunft über die Quelle und voraussichtliche Höhe der geplanten Einnahmen sowie den Verwendungszweck und die voraussichtliche Höhe der geplanten Ausgaben.

Zur Darstellung ist eine Systematik zu wählen, die mindestens folgende Unterscheidungsmerkmale ermöglicht:

- Einnahmen nach Herkunft,
- Personalausgaben inklusive Aufwandsentschädigungen,
- Sachausgaben gegliedert nach Verwendungszwecken,
- Investitionen.

Zweckgebundene Einnahmen und Ausgaben (Semesterticket, Kulturticket) sind jeweils gesondert darzustellen.

Im Haushaltsplan sind je Einnahme-, Ausgabe- und Investitionswert auszuweisen:

- das ist des zuletzt festgestellten Haushaltsjahres,
- der Planwert des laufenden Haushaltsjahres,
- der zu beschließende Planwert des folgenden Haushaltsjahres.

Im Haushaltsplan ist zudem nachzuweisen, über welche Rücklagen die Studierendenschaft verfügt und ob bzw. wie geplant wird, diese im Haushaltsjahr zu verwenden. Im Rahmen der Rücklagenbildung sollte der Gesamtbetrag der Rücklagen 50 von Hundert des Einnahmesolls (eines Haushaltsjahres) nach dem Durchschnitt der letzten drei Jahre nicht überschreiten. Die Einnahmen für die Semestertickets und die Kulturtickets sollen dabei unberücksichtigt bleiben. Darüber hinaus gehende Rücklagen können nur zweckgebunden gebildet werden und sind zu begründen. Im Falle einer Überschreitung der Rücklagen ist in Abstimmung mit dem Präsidium und dem GB Finanzen ein Plan vorzulegen, wie diese zurückgeführt und die Sollvorgaben wieder erreicht werden.

## **2.2 Ausführung des Haushaltsplans**

Die Studierendenschaft ist zur sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung verpflichtet.

### **a) Einnahmen:**

Einnahmen sind gemäß § 34 LHO vollständig und rechtzeitig zu erheben.

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erhebt die Studierendenschaft Beiträge von den immatrikulierten Studierenden der Hochschule Osnabrück. Die Höhe der zu entrichtenden Beiträge ist in der Beitragsordnung der Studierendenschaft zu regeln (§ 20 Abs. 3 NHG).

Für alle Maßnahmen, die auf freier Grundlage durchgeführt werden und die voraussichtlichen Einnahmen mit sich bringen, ist eine Kalkulation zu erstellen. Diese muss alle anfallenden Ausgaben, die voraussichtlichen Einnahmen und eine Darstellung der Deckung beinhalten. Diese Kalkulation ist zu den Rechnungsunterlagen zu nehmen oder systematisch digital abzulegen.

### **b) Ausgaben:**

Die Ausgaben der Studierendenschaft haben sich an ihren gesetzlich zugewiesenen Aufgaben zu orientieren, die insbesondere kein allgemeinpolitisches Mandat umfassen. Soweit sich Ausgaben nicht offenkundig von dem Aufgabenkatalog des NHG ableiten lassen, ist stets zu prüfen und zu dokumentieren, ob eine Maßnahme, ein Projekt oder dergleichen einer der Aufgaben unterfällt, wie in § 20 Abs. 1 NHG festgelegt, der in Bezug auf die Studierendenschaft wie folgt lautet:

„Sie hat insbesondere die hochschulpolitischen, sozialen und kulturellen Belange der Studierenden in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen. Sie hat die Aufgabe, die politische Bildung der Studierenden und die Verwirklichung der Aufgaben der Hochschule zu fördern. In diesem Sinne nimmt sie für ihre Mitglieder ein politisches Mandat wahr.“

### **3. Buchführung und Rechnungswesen**

Alle Zahlungen und Buchungen sind zeitnah, d.h. möglichst umgehend in einem dem Umfang des Haushaltsvolumens geeigneten und angemessenen System zu erfassen. Die Durchführung ist dabei im Rahmen des Vier-Augen-Prinzips zu kontrollieren und zu dokumentieren. Die Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen sind zu gewährleisten. Auf die Grundsätze der ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) wird verwiesen.

Mit einer möglichen Lohn- und Gehaltsbuchhaltung sowie für die Erstellung einer Steuererklärung ist ein fachkundiger Dritter zu beauftragen.

Die Studierendenschaft unterhält für ihre liquiden Mittel und zur Durchführung des Zahlungsverkehrs ein Geschäftskonto bei einer Bank oder Sparkasse, die der Einlagensicherung für Deutschland unterliegen. Es ist sicherzustellen, dass jeglicher Zahlungsverkehr ausschließlich über das Geschäftskonto erfolgt. Nebenbuchhaltungen, Schattenhaushalte oder schwarze Kassen sind unzulässig.

Der Umgang mit Bargeld ist soweit möglich einzugrenzen. Bargeld ist in einem verschlossenen Geldbehälter aufzubewahren und zeitnah gegenüber einer verantwortlichen Person abzurechnen und von dieser auf das Geschäftskonto einzuzahlen. Zahlungsmittel und sonstige Zahlungsunterlagen sind in einem verschlossenen Geldbehälter sicher aufzubewahren und gegen unbefugten Zugriff zu schützen.

Temporär nicht benötigte Finanzmittel können bis zu ihrer Verwendung zinsbringend bei einer Bank oder Sparkasse, die der Einlagensicherung für Deutschland unterliegen, angelegt werden. Es gilt der Anlagerahmen gem. Punkt 1.3.1 der Richtlinie für die Anlage des Vermögens der Stiftung Fachhochschule Osnabrück. Die Finanzmittel sind so anzulegen, dass sie zur Erfüllung der Aufgaben rechtzeitig verfügbar sind.

Kredite, Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht aufgenommen werden.

### **4. Vorgaben zur Rechnungslegung**

Nach Ende des Haushaltsjahres ist eine Rechnungslegung i.S.d. § 109 LHO vorzunehmen. Diese soll zeigen, dass mit den Finanzmitteln der Studierendenschaft ordnungsgemäß, sparsam und wirtschaftlich umgegangen wurde. Die Ergebnisse der Rechnungslegung sind ihrerseits Grundlage der Haushaltsplanung des Folgejahres.

Die Rechnungslegung ist innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres aufzustellen und beim GB Finanzen und beim Haushaltsausschuss des AStA einzureichen. Die wesentlichen Punkte der Rechnungslegung sind in einem Kurzbericht festzuhalten. Dieser Bericht enthält einen Vergleich von Soll und Ist und eine Kommentierung der wesentlichen Zahlen der Rechnungslegung und Abweichungen vom Haushaltsplan.

Der GB Finanzen und der Haushaltsausschuss prüfen die Jahresrechnung unabhängig voneinander. Von Seiten des GB Finanzen erstreckt sich die Prüfung auf die Einhaltung der Rahmenvorgaben für die FO. Das Prüfungsergebnis und Anmerkungen zur Jahresrechnung werden innerhalb von zwei Wochen nach Eingang der Jahresrechnung vom GB Finanzen an den Haushaltsausschuss weitergeleitet.

Der Haushaltsausschuss prüft die Rechnungslegung sowie alle Kassen und Konten. Die Prüfung hat sich auch darauf zu erstrecken, ob wirtschaftlich verfahren wurde und ob bei der Haushalts- und Wirtschaftsführung die geltende Finanzordnung eingehalten wurde. Das Ergebnis der Prüfung ist in einer Niederschrift mit einer Empfehlung zur Entlastung des/der Referent\*in für Finanzen sowie der/des Kassenverwalters\*in festzuhalten.

Die Jahresrechnung ist unter Einbezug aller Prüfberichte vom Studierendenparlament zeitnah zu genehmigen und die für die Finanzen beauftragten Personen (Finanzreferent\*in/Kassenverwalter\*in) zu entlasten. Die Entlastung des AStA durch das StuPa muss bis zum 30.05 jd. Jahres erfolgt sein. Die Beschlüsse zum Jahresabschluss und zur Entlastung der für Finanzen zuständigen Person sind dem Präsidium über den GB Finanzen mit einer Frist von 3 Wochen Vorlauf zur nächst möglichen Präsidiumssitzung vorzulegen.

Die für die Rechnungslegung erforderlichen Unterlagen (Rechnungsbelege, Kalkulationen, Kontodaten, Verträge etc.) unterliegen den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen. Danach sind gemäß VV Nr. 5.7.5 zu § 70 bis 72 und 74 bis 80 LHO Bücher und Rechnungsunterlagen zehn Jahre, Belege sechs Jahre und die übrigen Unterlagen ein Jahr aufzubewahren. Abweichende Aufbewahrungszeiten in Rechts- und Verwaltungsvorschriften bleiben unberührt.

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sind die Unterlagen datenschutzkonform zu vernichten.

## **5. Jährliche Überprüfungen durch das Präsidium der Hochschule Osnabrück**

Gemäß § 20 Abs. 4 S. 4 NHG überprüft die Hochschule Osnabrück mindestens einmal jährlich die Einhaltung der Rahmenvorgaben des Präsidiums durch die Studierendenschaft.

Die Einhaltung der geltenden Bestimmungen sowie insbesondere auch der Rahmenvorgaben erfolgt regelmäßig im Rahmen der Prüfung der Haushaltsaufstellung nach Punkt 2. und der Jahresrechnung nach Punkt 4. dieser Rahmenvorgaben.

Unbeschadet der jährlichen Überprüfung ist die Studierendenschaft verpflichtet, zu ihrer Haushalts- und Wirtschaftsführung jederzeit gegenüber der Hochschule Osnabrück Auskunft zu geben. Die Rechte des Landes Niedersachsen sowie des Landesrechnungshofs bleiben hiervon unberührt.

Verstößt die Studierendenschaft in ihrer Haushalts- und Wirtschaftsführung gegen die Finanzordnung, so kann das Präsidium eine befristete Verfügungssperre über das Vermögen der Studierendenschaft erlassen (§ 20 Abs. 4 S. 5 NHG).

## 6. Finanzordnung

In der Finanzordnung müssen Zuständigkeiten, Verfahren, Entscheidungsfindung und Verantwortlichkeiten im Hinblick auf die Haushalts- und Wirtschaftsführung klar geregelt werden. Darüber hinaus können weitere Festlegungen getroffen werden. Die Rahmenordnung legt das Mindestmaß fest.

Das zur Geschäftsführung berufene Organ gemäß den haushaltsrechtlichen Bestimmungen ist der AStA der Studierendenschaft der Hochschule Osnabrück. Beschlussorgan der Studierendenschaft ist das Studierendenparlament. Ihm obliegt die Feststellung und Überwachung der Ausführung des Haushaltsplans sowie die Entlastung des AStA.

Weiter ist vorzusehen, dass der AStA dem Haushaltsausschuss mindestens einmal im Semester schriftlich und mündlich über den Vollzug des Haushaltsplans und die Haushaltssituation berichtet.

Darüber hinaus sind insbesondere Regelungen für folgende Sachverhalte vorzusehen:

1. die Verpflichtung zur sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung und zur Beachtung der Finanzordnung für die mit dem Umgang mit Finanzmitteln betrauten Personen
2. Regelungen zur Findung einschlägiger Entscheidungen (Kompetenzen, Verfahren von Einzelpersonen und Gremien)
3. die Verpflichtung zur Anwendung des öffentlichen Vergaberechts für den Einkauf von Waren und Dienstleistungen
4. Regelungen für Verpflichtungen, die über ein Haushaltsjahr hinausgehen
5. Begründung und Vergütung von Beschäftigungsverhältnissen jeglicher Art, inklusive tariflicher Aspekte
6. Regelungen für Reisen in Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft
7. Regelungen zum Inhalt und zur zeitlichen Nähe von Abrechnungen
8. Regelungen zum Zahlungsverkehr (z.B. Kontovollmachten) und zur Kontoüberwachung.

Die Studierendenschaft ist zur Einhaltung der Finanzordnung durch ihre Organe und Funktionsträger verpflichtet.

## 7. Inkrafttreten

Diese Rahmenvorgaben treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Hochschule Osnabrück in Kraft.