

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg



Finanzordnung  
der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke Universität Magdeburg

in der Fassung vom 17.06.2010

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>I</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>5</b>
§1	Bezug und Zweck	5
§2	Geltungsbereich	5
§3	Übergeordnete Bestimmungen	5
<b>II</b>	<b>Sprecher für Finanzen</b>	<b>6</b>
§4	Berufung	6
§5	Aufgaben	6
<b>III</b>	<b>Der Haushaltsplan</b>	<b>7</b>
§6	Grundlagen	7
§7	Studierendenrat und Fachschaftsräte	7
§8	Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben	7
§9	Nachtragshaushalt	8
§10	Einbringung des Haushaltsplanes	8
§11	Beschlussfassung des Haushaltsplans	8
§12	Recht auf Einsichtnahme	8
§13	Inkrafttreten des Haushaltsplanes	8
§14	Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten	8
§15	Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung	9
§16	Verwendung der Haushaltsmittel	9
<b>IV</b>	<b>Kassenwesen</b>	<b>9</b>
§17	Verantwortlichkeit	9
§18	Zahlungsverkehr	9
§19	Handkassen	10

<b>§20 Kassenführung</b>	<b>10</b>
<b>§21 Kassensicherheit</b>	<b>11</b>
<b>§22 Rechnungsprüfung (Jahresabschluss)</b>	<b>11</b>
<b>§23 Aufbewahrungspflicht</b>	<b>11</b>
<b>§24 Rücklagen</b>	<b>11</b>
<b>V Bewilligung von Zahlungen</b>	<b>11</b>
<b>§25 Reisekosten</b>	<b>11</b>
<b>VI Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr</b>	<b>12</b>
<b>§26 Inventarverzeichnis</b>	<b>12</b>
<b>§27 Bürgschaften</b>	<b>12</b>
<b>§28 Längerfristige Verpflichtungen</b>	<b>12</b>
<b>§29 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen</b>	<b>12</b>
<b>§30 Beteiligung an Aktivitäten Dritter</b>	<b>12</b>
<b>§31 Sozialdarlehen</b>	<b>13</b>
<b>VII Prüfungswesen</b>	<b>13</b>
<b>§32 Kassenprüfer</b>	<b>13</b>
<b>§33 Termine der Kassenprüfung</b>	<b>13</b>
<b>§34 Verfahren der Prüfung</b>	<b>13</b>
<b>§35 Behebung von Mängeln</b>	<b>14</b>
<b>§36 Rechnungsprüfung</b>	<b>14</b>
<b>VIII Finanzen der Fachschaften</b>	<b>14</b>
<b>§37 Verteilung der Mittel an die Fachschaften</b>	<b>14</b>
<b>§38 Protokoll der Kassenprüfung</b>	<b>15</b>

<b>IX Schlussbestimmungen</b>	<b>15</b>
<b>§39 Gleichstellungsklausel</b>	<b>15</b>
<b>§40 Inkrafttreten</b>	<b>15</b>

# Teil I

## Allgemeines

### §1 Bezug und Zweck

Gemäß § 65 Abs. 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalts (HSG LSA), in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Mai 2004, gibt sich die Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg durch Abstimmung im Studierendenrat eine Finanzordnung.

### §2 Geltungsbereich

Die Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg.

### §3 Übergeordnete Bestimmungen

- (1) Diese Finanzordnung ergeht im Einklang mit folgenden Satzungen, Gesetzen und Verordnungen, die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft maßgebend sind:
  - a. Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Mai 2004
  - b. Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalts vom 30. April 1991, zuletzt geändert am 28.04.2004
  - c. Satzung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
  - d. Beitragsordnung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
  - e. Geschäftsordnung des jeweiligen Organs
- (2) Für Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Absatz 1 genannten Bestimmungen entsprechend anzuwenden.

## Teil II

# Sprecher für Finanzen

### §4 Berufung

- (1) Die Wahl des Sprechers für Finanzen erfolgt gemäß der Geschäftsordnung des betreffenden Organs der Studierendenschaft.
- (2) Die Amtszeit des Sprechers für Finanzen endet
  - a. durch bestätigtes konstruktives Misstrauensvotum,
  - b. durch Rücktrittsgesuch,
  - c. bei Exmatrikulation.
- (3) Bis zur Bestimmung eines Nachfolgers ist der Sprecher für Finanzen verpflichtet, das Amt kommissarisch weiterzuführen.

### §5 Aufgaben

- (1) Der Sprecher für Finanzen bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft gemäß den entsprechenden Bestimmungen und ist für deren Einhaltung verantwortlich.
- (2) Hält der Sprecher für Finanzen durch die Auswirkungen eines Beschlusses des jeweiligen Organs die finanziellen und wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann er die Auszahlung von Mitteln sperren und verlangen, dass das jeweilige Organ die Angelegenheit unter der Beachtung der Auffassung des Sprechers für Finanzen erneut behandelt.
- (3) Der Sprecher für Finanzen ist berechtigt und verpflichtet, die Kassen der unter- und beigeordneten Einrichtungen zu prüfen, an die Studierendenschaftsmittel weitergeleitet werden. Er kann die Beseitigung von Mängeln in der Kassenführung verlangen. Im Falle des Nichtbefolgens kann er weitere Zahlungen zurückhalten. Das zahlende Organ ist über die Zurückhaltung von Mitteln zeitnah zu informieren und kann die Zurückhaltung von Mitteln mit der absoluten Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder widersprechen, mit der Folge, dass die Zahlungen vorgenommen werden müssen.

## Teil III

# Der Haushaltsplan

### Aufstellung

#### §6 Grundlagen

- (1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch die Organe der Studierendenschaft für ein Haushaltsjahr aufgestellt. Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen, Ausgaben und der Buchführung.
- (2) Der Haushaltsplan ist nach Titeln zu gliedern.
- (3) Für den Einzelzweck dürfen Mittel nicht in verschiedenen Titeln des Haushaltsplanes veranschlagt werden.
- (4) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein.
- (5) Das Haushaltsjahr beginnt und endet mit dem Beginn und dem Ende des Kalenderjahres.

#### §7 Studierendenrat und Fachschaftsräte

- (1) Die Studierendenschaft stellt einen jährlichen Haushaltsplan auf, der vom Studierendenrat beschlossen wird.
- (2) Die Fachschaft stellt einen jährlichen Haushaltsplan auf, der vom Fachschaftsrat beschlossen wird und dem Studierendenrat vorgelegt wird.

#### §8 Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabemitteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zweck getrennt den Titeln zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erkennbar ist.
- (2) Die Titel sind mit einem Ansatz (Betrag) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder, soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist, sorgfältig zu schätzen.
- (3) Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen.
- (4) Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres und das Rechenergebnis des vergangenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.

## **§9 Nachtragshaushalt**

- (1) Die Änderung eines vom jeweiligen Organ der Studierendenschaft bereits rechtskräftig festgestellten Haushaltsplanes ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich.
- (2) Bei der Aufstellung des Nachtragshaushalts finden dieselben Bestimmungen Anwendung wie für die erstmalige Aufstellung des Haushaltsplanes.
- (3) Falls der Haushaltsplan nicht eingehalten werden kann, ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen.

## **Feststellung**

### **§10 Einbringung des Haushaltsplanes**

Der Entwurf des Haushaltsplanes ist rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres dem jeweiligen Organ vorzulegen.

### **§11 Beschlussfassung des Haushaltsplans**

Der Haushaltsplan wird durch das jeweilige Organ mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder festgestellt. Kommt es nicht zu einer 2/3-Mehrheit, so ist der Haushaltsplan so lange neu zu beraten, bis eine 2/3-Mehrheit erreicht wird.

### **§12 Recht auf Einsichtnahme**

- (1) Der Haushaltsplan ist hochschulintern zu veröffentlichen. Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Einsicht in den Haushaltsplan des Studierendenrates zu nehmen.
- (2) Jedes Mitglied der Fachschaft und der Studierendenrat hat das Recht, Einsicht in den Haushaltsplan des Fachschaftsrates zu nehmen.

### **§13 Inkrafttreten des Haushaltsplanes**

- (1) Der Haushaltsplan oder Nachträge zum Haushaltsplan treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan oder die Nachträge aufgestellt worden sind, in Kraft.
- (2) Der Haushaltsplan eines Fachschaftsrates ist dem Studierendenrat vorzulegen.

## **Durchführung**

### **§14 Bedeutung des Haushaltsplanes gegenüber Dritten**

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter gegenüber der Studierendenschaft weder begründet noch aufgehoben.

## **§15 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung**

- (1) Der zu Auszahlungen nicht sofort erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist und im Bedarfsfall jederzeit über ausreichendes Guthaben verfügt werden kann.
- (2) Eine Anlage von Studierendenschaftsmitteln in risikobehaftete Finanzgeschäften ist unzulässig.
- (3) Guthaben, welches nicht in absehbarer Zeit zur Verfügung stehen muss, ist zinsbringend anzulegen, höchstens jedoch 50 % des jährlichen Budgets

## **§16 Verwendung der Haushaltsmittel**

- (1) Haushaltsmittel, die zur Weitergabe an Dritte vorgesehen sind, dürfen nur dann ausbezahlt werden, wenn das betroffene Organ der Studierendenschaft auf Einzelantrag hin zugestimmt hat.
- (2) Der Studierendenrat hat den Fachschaftsräten angemessene Haushaltsmittel zur Verfügung zu stellen. Näheres regelt die Beitragsordnung und Abschnitt VIII:§37 dieser Finanzordnung.
- (3) Ausgaben zur Weiterleitung, die auf zweckgebundenen Einnahmemitteln beruhen, sind erst nach Eingang und erst dann zu zahlen, wenn der Zweck zur Erfüllung ansteht.
- (4) Alle übrigen Ausgabemittel dienen der Erfüllung der Aufgaben des jeweiligen Organs der Studierendenschaft und sind ausschließlich durch dieses zu verwenden. Eine Weitergabe zur Verwendung durch Dritte ist unzulässig. Beschlüsse von Organen der Studierendenschaft, die den Studierendenrat entgegen diesen Bestimmungen verpflichten sollen, sind rechtswidrig.
- (5) Projekte und Veranstaltungen können nur gefördert werden, wenn hierdurch keine Credit Points (CP) erworben werden.

# **Teil IV**

# **Kassenwesen**

## **§17 Verantwortlichkeit**

Der Sprecher für Finanzen ist für ein ordnungsmäßiges Kassenwesen im Einflussbereich der Geschäftsordnung, nach der er gewählt wurde, verantwortlich.

## **§18 Zahlungsverkehr**

- (1) Der Zahlungsverkehr wird bar und über die Konten des Studierendenrates bei einem Kreditinstitut abgewickelt. Weitere Konten dürfen nur für die kurzfristige Anlage von Fest-

geldern unterhalten werden.

- (2) Das Bargeld soll nicht den Betrag überschreiten, der an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen oder als Wechselgeld erforderlich ist. Beträge, die diese Summe überschreiten, sind spätestens am nächsten Werktag auf das Konto des Studierendenrates einzuzahlen.
- (3) Zahlungsmittel, Scheckhefte und Sparbücher sind vom jeweiligen Sprecher für Finanzen unter Verschluss zu halten.
- (4) Der jeweilige Sprecher für Finanzen hat den jeweiligen Kassenbestand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassensollbestand aus Bargeld und den Guthaben auf den Konten zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der gebuchten Ein- und Auszahlungen.
- (5) Zahlungsaufträge unterliegen der Kollektivzeichnung von mindestens zwei Personen, wobei eine davon der jeweilige Sprecher für Finanzen ist. Ausnahmen können bei den Untergliederungen der Organe sowie in der Verwendung von Handkassen gemacht werden.
- (6) Zeichnungsberechtigt für den Studierendenrat sind außer dem Sprecher für Finanzen des Studierendenrates sein Erfüllungsgehilfe und die weiteren Sprecher.
- (7) Zeichnungsberechtigt für die Fachschaftsräte ist außer dem Sprecher für Finanzen des Studierendenrates, der Sprecher für Finanzen des jeweiligen Fachschaftsrats und mindestens eine weitere Person, die vom jeweiligen Fachschaftsrat zu bestimmen ist.

## **§19 Handkassen**

- (1) Die Organe der Studierendenschaft und ihre Untergliederungen haben die Möglichkeit ständige Handkassen zu besitzen. Verantwortlich für die Handkasse ist der Sprecher für Finanzen. Näheres regelt die Geschäftsordnung des betreffenden Organs.
- (2) Zahlungsaufträge über die Handkasse unterliegen der Kollektivzeichnung von mindestens zwei Personen, wobei eine davon der Sprecher für Finanzen ist. Zeichnungsberechtigt sind alle Mitglieder des entsprechenden Organs und die Erfüllungsgehilfen des Sprechers für Finanzen.

## **§20 Kassenführung**

- (1) Über jede Kontobewegung ist Buch zu führen und die hierfür begründeten Unterlagen beizufügen.
- (2) Über jede Bareinzahlung ist eine Quittung mit fortlaufender Nummer auszustellen, soweit der Nachweis einer Einzahlung nicht in anderer Form sicher gestellt ist.
- (3) Über jede Barauszahlung ist vom Empfänger zu quittieren (mit fortlaufender Nummer), die begründeten Unterlagen sind beizufügen.

## **§21 Kassensicherheit**

Wer Anordnungen erteilt oder an ihnen verantwortlich mitwirkt, darf nicht Empfänger von Zahlungen oder Buchungen sein.

## **§22 Rechnungsprüfung (Jahresabschluss)**

Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellt der jeweilige Sprecher für Finanzen das Rechnungsergebnis für das Haushaltsjahr auf. Es besteht aus einer Zusammenstellung der Isteinnahmen und der Istaussgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung sowie dem sich daraus ergebenden kassenmäßigen Überschuss oder Fehlbetrag. Dem Rechnungsergebnis ist die Übersicht über das Vermögen und die Schulden beizufügen.

## **§23 Aufbewahrungspflicht**

Kassenbücher und die entsprechenden Belege sind ordnungsgemäß über fünf Jahre aufzubewahren.

## **§24 Rücklagen**

- (1) Die Studierendenschaft ist zur Anlage von Rücklagen verpflichtet.
- (2) Die Rücklagen sind in einer Anlage zum Haushaltsplan auszuweisen.

# **Teil V**

# **Bewilligung von Zahlungen**

## **§25 Reisekosten**

- (1) Reisekosten können aus Mitteln der Studierendenschaft erstattet werden, wenn ein Nutzen für die Aufgaben der Studierendenschaft aus den Reisen erwächst.
- (2) Reisekosten können nur bewilligt werden, wenn die Reise im Auftrag des jeweiligen Organs erfolgt oder die Kosten nicht durch das Studentenwerk oder die Otto-von-Guericke-Universität gedeckt werden. Ihre Erstattung ist vor Reiseantritt schriftlich zu beantragen.
- (3) Reisekosten sind binnen zwei Wochen nach Beendigung der Reise oder dem Beschluss des jeweiligen Organs gemäß (2) mit dem Sprecher für Finanzen des jeweiligen Organs abzurechnen. Dabei sind etwaige Belege für Fahrtkosten, Übernachtung, Tagungsgebühren, Verpflegungskosten, etc. im Original vorzulegen.

## Teil VI

# Teilnahme am bürgerlichen Rechtsverkehr

### §26 Inventarverzeichnis

- (1) Der jeweilige Sprecher für Finanzen hat ein Inventarverzeichnis zu führen. Darin sind alle Gegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 25,00 Euro übersteigt.
- (2) Verbrauchsmittel werden generell nicht im Inventarverzeichnis aufgeführt.
- (3) Eine Kopie der Originalrechnung aller inventarisierten Gegenstände ist in der Anlage zu verwahren. Die inventarisierten Gegenstände sind in der Reihenfolge der Anschaffungen durchnummerieren.
- (4) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes aus dem Besitz der entsprechenden Organisation ist schriftlich zu begründen und zu den Akten zu nehmen.
- (5) Bei der Übergabe der Geschäfte des jeweiligen Sprechers für Finanzen an seinen Nachfolger ist die Vollständigkeit der inventarisierten Gegenstände zu überprüfen. Sodann ist die Liste unter Aufzählung etwaiger abhanden gekommener Gegenstände vom alten und neuen Sprecher für Finanzen zu unterzeichnen. Falls inventarisierte Gegenstände abhanden gekommen sind, ist das betroffene Gremium zu informieren.

### §27 Bürgschaften

Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

### §28 Längerfristige Verpflichtungen

Maßnahmen, welche die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Studierendenrat mit der 2/3-Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zugestimmt hat. Entsprechende Verpflichtungserklärungen sind im Haushaltsplan auszuweisen.

### §29 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

Eine Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen ist nicht gestattet.

### §30 Beteiligung an Aktivitäten Dritter

Eine finanzielle Beteiligung der Organe der Studierendenschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft an den Aktivitäten

Dritter ein, durch ihre Aufgabenstellung gemäß der Satzung der Studierendenschaft begründbares Interesse hat.

### **§31 Sozialdarlehen**

- (1) Für die kurzfristige Überbrückung einer persönlichen sozialen Notlage kann der Studierendenrat an Studierende der Otto-von-Guericke-Universität Darlehen ausgeben.
- (2) Die Höhe des Darlehens wird im Einzelfall festgelegt und kann von der beantragten Summe abweichen.
- (3) Beträgt die Höhe des Darlehens pro Student nicht mehr als 750,00 Euro, benötigt der Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder, um beschlossen zu werden. Anderenfalls benötigt der Antrag die 2/3-Mehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder, um beschlossen zu werden. Die monatliche Rückzahlungsrate soll mindestens 50 € betragen.
- (4) Der Sprecher für Finanzen hat die Ordnungsmäßigkeit der Vertragsunterlagen und Rückzahlungen zu überwachen. In der Regel ist das Darlehen bis zum Ende des Studiums zu tilgen.
- (5) Über Stundungen befindet der Sprecher für Finanzen.

## **Teil VII Prüfungswesen**

### **§32 Kassenprüfer**

- (1) Jedes Organ der Studierendenschaft ernennt zwei Kassenprüfer. Das Verfahren regelt die jeweilige Geschäftsordnung.
- (2) Die Kassenprüfer dürfen keine Sprecher oder organisatorisch Verantwortliche der zu prüfenden Organe sein.

### **§33 Termine der Kassenprüfung**

Kassenprüfungen sind mindestens zu folgenden Terminen durchzuführen:

- a. vier Wochen vor Ende der Wahlperiode und
- b. nach Ende eines Haushaltsjahres, spätestens sechs Wochen nach Beginn des neuen Haushaltsjahres.

### **§34 Verfahren der Prüfung**

- (1) Die Kassenprüfung dient dem Zweck, festzustellen, ob insbesondere

- a. der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt,
  - b. die Buchungen mit der im Haushaltsplan vorgesehen Ordnung übereinstimmen und
  - c. Ausgaben ausschließlich im Sinne der Studierendenschaft vorgenommen worden sind.
- (2) Darüber hinaus steht es den Kassenprüfern frei, sich zu vergewissern, ob die gesetzlichen Bestimmungen der Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie dieser Finanzordnung und der Geschäftsordnung des Organs eingehalten wurden.
  - (3) Die Kassenprüfung wird durch die Kassenprüfer unter Anwesenheit des Sprechers für Finanzen durchgeführt.
  - (4) Über die Kassenprüfung ist ein Protokoll anzufertigen. In dieses sind der Kassenbestand und etwaige Mängel aufzunehmen. Das Protokoll ist von den Kassenprüfern schriftlich zu bestätigen und dem jeweiligen Organ zur Kenntnis zu geben.

### **§35 Behebung von Mängeln**

- (1) Stellen die Kassenprüfer bei der Prüfung gemäß Abschnitt VII:§34 erhebliche Mängel fest, so müssen sie deren Beseitigung verlangen.
- (2) Dem Sprecher für Finanzen ist eine Frist von vier Wochen zu setzen, beanstandete Mängel auszugleichen. Anschließend ist eine erneute Prüfung durchzuführen.

### **§36 Rechnungsprüfung**

- (1) Die Haushaltsrechnung ist mindestens einen Monat vor Beschlussfassung des Studierendenrates über die Entlastung des Sprechers für Finanzen der Universität zur Stellungnahme vorzulegen und mindestens zwei Wochen vor Beschlussfassung des Studierendenrates hochschulöffentlich bekannt zu machen. Die Entlastung des Studierendenrates erfolgt durch die Hochschulleitung und muss bis spätestens 31.7. für die Haushaltsvorlage des Vorjahres bei der Hochschulleitung beantragt werden.
- (2) Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof des Landes Sachsen-Anhalt.

## **Teil VIII**

# **Finanzen der Fachschaften**

### **§37 Verteilung der Mittel an die Fachschaften**

- (1) Zur Durchführung ihrer Aufgaben erhält jede Fachschaft nach Beschluss des Studierendenrates unter Berücksichtigung der Beitragsordnung semesterweise ihre Beiträge.
- (2) Die Beiträge für die Fachschaften werden nach Vorlage des Haushaltsabschlusses des vergangenen und des Haushaltsplanes des kommenden Haushaltsjahres nach Maßgabe von

§2 der Beitragsordnung ausgezahlt. Die Protokolle der Kassenprüfung müssen dem Studierendenrat zur Auszahlung der Beiträge vorliegen.

### **§38 Protokoll der Kassenprüfung**

Das Protokoll der Kassenprüfung ist dem Sprecher für Finanzen des Studierendenrates unverzüglich vorzulegen.

## **Teil IX**

# **Schlussbestimmungen**

### **§39 Gleichstellungsklausel**

Die in dieser Finanzordnung vorgenommenen Funktionsbezeichnungen gelten in der weiblichen und männlichen Form gleichermaßen.

### **§40 Inkrafttreten**

- (1) Diese Finanzordnung wurde am 22.11.2007 vom Studierendenrat der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg beschlossen.
- (2) Diese Finanzordnung tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.

Sprecher des Studierendenrates