

# Lesefassung der Finanzordnung

---

der Verfassten Studierendenschaft der  
**Ernst-Abbe-Hochschule Jena**  
in der Fassung vom 9. Januar 2019

Diese Lesefassung der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena wurde zur besseren Lesbarkeit erstellt. Für Fehler übernimmt der Studierendenrat 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 §79 Absatz 1 Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG) eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts. Sie wird vom Vorstand des Studierendenrates 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@eah-jena.de](mailto:stura@eah-jena.de)

Der Studierendenrat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat, auf der Grundlage des § 79 Absatz 2 Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) zuletzt geändert durch Art. 31 des Gesetzes vom 2. Juli 2024 (GVBl. S. 277), der Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung (ThürStudFVO) zuletzt geändert am 23. November 2020 (GVBl. S. 594), dem Thüringer Reisekostengesetz (ThürRKG) zuletzt geändert durch Art. 1 der Verordnung vom 13. August 2024 (GVBl. S. 592) und dem Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) zuletzt geändert durch Art. 2 vom 01. Juli 2023 folgende Lesefassung der Finanzordnung erlassen.

## Inhaltsverzeichnis

<b>I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>4</b>
§1 Geltungsbereich .....	4
§2 Grundpflichten .....	4
§3 Haushaltsjahr.....	4
§4 Dokumentenprüfung und Finanzdokumente.....	4
<b>II. Abschnitt: Finanzverantwortlichkeiten .....</b>	<b>4</b>
§5 Gemeinsame Vorschriften der Finanzverantwortlichkeiten .....	4
§6 Allgemeines zur Kassenverantwortung .....	5
§7 Wahl der Kassenverantwortung und ihrer Vertretung .....	5
§8 Amtszeit der Kassenverantwortung und ihrer Vertretung.....	5
§9 Haftung der Kassenverantwortung.....	6
§10 Entlastung der Kassenverantwortung.....	6
§11 Allgemeines zur Haushaltsverantwortung.....	6
§12 Wahl der Haushaltsverantwortung und ihrer Vertretung.....	7
§13 Amtszeit der Haushaltsverantwortung und ihrer Vertretung .....	7
§14 Haftung der Haushaltsverantwortung .....	7
§15 Entlastung der Haushaltsverantwortung.....	7
§16 Kassenverantwortung ohne Verfügungsberechtigung.....	7
<b>III. Abschnitt: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans....</b>	<b>8</b>
<b>1. Unterabschnitt: Allgemeine Vorschriften .....</b>	<b>8</b>
§17 Allgemeines zum Haushaltsplan.....	8
§18 Feststellung des Haushaltsplans .....	8
§19 Veröffentlichung, Inkrafttreten des Haushaltsplans .....	8
§20 Semesterzuweisung für die Fachschaftsräte .....	9
§21 Zweckgebundene Mittel der Fachschaftsräte .....	10
§22 Zusammenlegung, Teilung, Gründung, Auflösung von Fachschaften .....	10
§23 Bargeldkassen .....	10
§24 Konten der Fachschaftsräte .....	10
<b>2. Unterabschnitt: Aufstellung .....</b>	<b>11</b>
§25 Vollständigkeit .....	11
§26 Haushaltstitel.....	11
§27 Referate, Arbeitsgruppen, Campusmedien .....	11
§28 Überschuss, Fehlbetrag .....	12

§29 Rücklagen .....	12
§30 Nachtragshaushalt .....	12
<b>3. Unterabschnitt: Ausführung</b> .....	12
§31 Zuordnung von Ausgaben zu den Titeln .....	12
§32 Über- und außerplanmäßige Ausgaben .....	12
§33 Haushaltsjahr ohne Haushaltsplan .....	12
<b>IV. Abschnitt: Bestimmungen zur Finanzführung</b> .....	<b>12</b>
§34 Zahlungsverkehr .....	12
§35 Buchführung .....	12
§36 Rechnungslegung .....	13
§37 Rechnungsprüfung .....	13
§38 Prüfung der Wirtschaftsführung der Fachschaften .....	13
§39 Aufbewahrungsfristen .....	13
§40 Inventarverzeichnis .....	13
<b>V. Abschnitt: Bestimmungen für Zuwendungen</b> .....	<b>13</b>
§41 Finanzanträge .....	13
§42 Mittelfreigabe .....	14
§43 Reisekosten .....	15
§44 Erstattung ausgelegter Kosten .....	15
§45 Arbeitsverträge .....	16
§46 Honorarverträge .....	16
§47 Erwerb und Veräußerung von Sachwerten, Erwerb von Dienstleistungen .....	16
§48 Darlehen .....	17
<b>VI. Abschnitt: Aufwandsentschädigungen</b> .....	<b>17</b>
§49 Grundsätzliches zu Aufwandsentschädigungen .....	17
§50 Entschädigung des Vorstands .....	17
§51 Entschädigung der Mitglieder des Studierendenrates .....	17
<b>VII. Abschnitt: Schlussbestimmungen</b> .....	<b>17</b>
§52 Übergangsbestimmungen .....	17
§53 Gleichstellungsbestimmung .....	17
§54 Inkrafttreten .....	17

## **I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

### **§1 Geltungsbereich**

Gemäß § 80 f. ThürHG, der Thüringer Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften an den Hochschulen des Landes (Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung - ThürStudFVO) in der jeweiligen Fassung und § 31 der Satzung der Studierendenschaft Ernst-Abbe-Hochschule Jena regelt die Finanzordnung die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena insbesondere des Studierendenrats und der Fachschaftsräte.

### **§2 Grundpflichten**

- (1) Die Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena einschließlich ihrer Fachschaftsräte.
- (2) Alle Organe der Studierendenschaft sind zu wirtschaftlichem, sparsamen und transparentem Umgang mit den finanziellen und sachlichen Mitteln der Studierendenschaft verpflichtet.
- (3) Die Regelungen der Thüringer Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften an den Hochschulen des Landes Thüringen (ThürStudFVO), in der jeweils gültigen Fassung, haben Vorrang.

### **§3 Haushaltsjahr**

Das Haushaltsjahr beginnt jeweils am 1. April und hat die Dauer von einem Jahr.

### **§4 Dokumentenprüfung und Finanzdokumente**

Dieser Paragraph findet seine Anwendung innerhalb des Studierendenrats der Ernst-Abbe-Hochschule Jena. Alle Finanzdokumente werden nach dem Vier-Augen-Prinzip geprüft. Das bedeutet, dass zusätzlich zur Haushalts- und Kassenverantwortung zwei Vorstandsmitglieder das entsprechende Finanzdokument prüfen und unterschreiben, wobei die Vorstandsmitglieder nicht die Haushalts- oder Kassenverantwortung sein dürfen. Erst nach erfolgter sachlicher und rechnerischer Prüfung durch die Haushaltsverantwortung und allen benötigten Unterschriften, sind Überweisungen durch die Kassenverantwortung zu tätigen.

## **II. Abschnitt: Finanzverantwortlichkeiten**

### **§5 Gemeinsame Vorschriften der Finanzverantwortlichkeiten**

- (1) Bei den Finanzverantwortlichkeiten handelt es sich um die Haushalts- und Kassenverantwortung des Studierendenrates.
- (2) Der Studierendenrat wählt auf seiner konstituierenden Versammlung drei stellvertretende Vorsitzende, von denen eine Person als Kassenverantwortung und eine als Haushaltsverantwortung gewählt wird. Weiteres regeln §7 und §12 dieser Finanzordnung.
- (3) Bei der Amtsübernahme haben die nach Absatz 1 gewählten Personen die Kenntnisnahme dieser Finanzordnung und der ThürStudFVO aktenkundig im Kassenbuch des jeweiligen Gremiums zu machen.
- (4) Tritt die Haushalts- oder Kassenverantwortung des Studierendenrats zurück oder wird sie abgewählt, ist zeitnah eine neue Haushalts- oder Kassenverantwortung mit gleichem Aufgabenbereich zu wählen. Bis dahin übernimmt der Vorstand des Studierendenrats vorläufig deren Aufgaben.
- (5) Es ist ausgeschlossen, dass die Haushaltsverantwortung der Stellvertreter der Kassenverantwortung, sowie die Kassenverantwortung der Stellvertreter der Haushaltsverantwortung werden kann.

## **§ 6 Allgemeines zur Kassenverantwortung**

- (1) Die Kassenverantwortung des Studierendenrates ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die zwingend Mitglied des Vorstandes des Studierendenrates sein muss. Näheres regelt die Satzung der Studierendenschaft.
- (2) Die Kassenverantwortung des Studierendenrates hat eine Stellvertretung. Näheres zur Bestimmung der Stellvertretung regelt die Satzung der Studierendenschaft.
- (3) Die Vertretung der Kassenverantwortung des Studierendenrats übernimmt bei zeitweiliger Abwesenheit der Kassenverantwortung deren Aufgaben. Dies ist schriftlich zu dokumentieren.
- (4) Die Kassenverantwortung des Studierendenrates ist für die ordnungsgemäße Buch-, Kassen- und Kontoführung der gesamten Studierendenschaft verantwortlich. Weiteres regelt die ThürStudFVO.
- (5) Die Kassenverantwortung und der Vorstandsvorsitzende des Studierendenrats sind für das Konto des Studierendenrats unterschriftsberechtigt.
- (6) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats ist dem Studierendenrat für ihre Tätigkeit rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrats durch Beschluss.
- (7) Die Kassenverantwortung des Studierendenrates ist berechtigt, jederzeit von den Vorständen der Fachschaftsräte Rechenschaft zu verlangen und Unterlagen einzusehen, sofern diese nicht bereits beim Studierendenrat liegen. Kommen diese dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet die Kassenverantwortung hierüber den Studierendenrat zur Ausübung von dessen Rechtsaufsicht.
- (8) Für die vorschriftsgemäße Verwendung der Mittel für die Fachschaften sind die jeweiligen Finanzverantwortungen des Studierendenrates verantwortlich.
- (9) Bei vorzeitiger Beendigung des Amtes der Kassenverantwortung gemäß § 8 Absatz 3-6 ist unverzüglich eine Neuwahl auf der nächsten Versammlung, jedoch spätestens innerhalb eines Monats, erforderlich.
- (10) Bei jeder Vollversammlung soll die Kassenverantwortung zugegen sein.
- (11) Die Kassenverantwortung ist dem Vorstandsvorsitzenden und insbesondere dem Studierendenrat rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrates durch Beschluss.

## **§ 7 Wahl der Kassenverantwortung und ihrer Vertretung**

- (1) Die Kassenverantwortung wird als stellvertretender Vorsitzender auf der konstituierenden Versammlung des Studierendenrates, mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrates, gewählt. Ferner kann eine Vertretung der Kassenverantwortung gewählt werden.
- (2) Die Wiederwahl der Kassenverantwortung des Studierendenrats oder ihrer Vertretung ist möglich.
- (3) Die stellvertretende Kassenverantwortung darf nicht zugleich die Funktion der Haushaltsverantwortung haben.

## **§ 8 Amtszeit der Kassenverantwortung und ihrer Vertretung**

Die Amtszeit der Kassenverantwortung oder ihrer Vertretung endet:

- (1) durch Wahl einer neuen Kassenverantwortung oder ihrer Vertretung des jeweiligen Gremiums auf dessen nächster konstituierenden Versammlung,
- (2) durch Neuwahl,
- (3) durch Niederlegung des Mandates gemäß § 9 Absatz 3 der Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena,

- (4) durch Beschluss des Studierendenrats zur Feststellung einer schwerwiegenden Pflichtverletzung, mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder
- (5) mit dem Ausscheiden aus der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena sofern die Kassenverantwortung ein Mitglied des Studierendenrats ist,
- (6) mit dem Tod.

## §9 Haftung der Kassenverantwortung

Für Zahlungen, die nicht durch die Haushaltsverantwortung gemäß § 12 ThürStudFVO angewiesen wurden, haftet die jeweilige Kassenverantwortung mit ihrem Privatvermögen.

## §10 Entlastung der Kassenverantwortung

Der Studierendenrat entlastet die Kassenverantwortung 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 der Kassenverantwortung durch den Studierendenrat dem Präsidenten/Rektor der Hochschule zur Genehmigung unverzüglich vorzulegen.

## §11 Allgemeines zur Haushaltsverantwortung

- (1) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrates ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die zwingend Mitglied des Vorstandes des Studierendenrates sein muss. Näheres regelt die Satzung der Studierendenschaft.
- (2) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrates hat eine Stellvertretung. Näheres zur Bestimmung der Stellvertretung regelt die Satzung der Studierendenschaft.
- (3) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrates stellt die Haushaltspläne für den Studierendenrat und die Fachschaftsräte auf und legt diese dem Studierendenrat zur Beschlussfassung vor.
- (4) Der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats obliegt die Führung des Haushalts des Studierendenrates, insbesondere die Freigabebefugnis für finanzwirksame Handlungen.
- (5) Die Haushaltsverantwortung ist dem Vorstandsvorsitzenden und insbesondere dem Studierendenrat rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrates durch Beschluss.
- (6) Entscheidungen in Haushaltsangelegenheiten darf der Studierendenrat nur unter Einbeziehung der Haushaltsverantwortung treffen.
- (7) Hält die Haushaltsverantwortung des Studierendenrates eine Finanzentscheidung des Studierendenrates oder der Fachschaftsräte für rechtswidrig, so hat sie Einspruch einzulegen. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Der Studierendenrat hat die Angelegenheit auf der nächsten Versammlung erneut zu beraten.
- (8) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrates ist berechtigt, jederzeit von dem Vorstand des Fachschaftsrates Rechenschaft zu verlangen und Unterlagen einzusehen, sofern diese nicht bereits beim Studierendenrat liegen. Kommen die Fachschaftsräte dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet die Haushaltsverantwortung hierüber den Studierendenrat zur Ausübung von dessen Rechtsaufsicht.
- (9) Sollte die Haushaltsverantwortung längere Zeit abwesend sein oder ihre Pflichten aufgrund persönlichen Anliegens nicht wahrnehmen können, muss sie vorübergehend die Amtsgeschäfte und Tätigkeit als Haushaltsverantwortung schriftlich an die Stellvertretung übertragen. Im Fall einer unverschuldeten Abwesenheit ist der Vorstand innerhalb von 3 Tagen zu informieren.
- (10) Bei Rücktritt der Haushaltsverantwortung ist unverzüglich eine Neuwahl auf der nächsten Versammlung, jedoch spätestens innerhalb eines Monats, erforderlich.
- (11) Bei jeder Vollversammlung ist die Haushaltsverantwortung zugegen.

## **§ 12 Wahl der Haushaltsverantwortung und ihrer Vertretung**

- (1) Die Haushaltsverantwortung wird als stellvertretender Vorsitzender auf der konstituierenden Versammlung des Studierendenrates, mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrates, gewählt. Ferner kann eine Vertretung der Haushaltsverantwortung gewählt werden.
- (2) Die Wiederwahl der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats oder ihrer Vertretung ist möglich.
- (3) Die Stellvertretende Haushaltsverantwortung darf nicht zugleich die Funktion der Kassenverantwortung haben.

## **§ 13 Amtszeit der Haushaltsverantwortung und ihrer Vertretung**

Die Amtszeit der Haushaltsverantwortung oder ihrer Vertretung endet:

- (1) durch Wahl einer neuen Haushaltsverantwortung oder ihrer Vertretung des jeweiligen Gremiums auf dessen nächster konstituierenden Versammlung,
- (2) durch Neuwahl,
- (3) durch Niederlegung des Mandates gemäß § 9 Absatz 3 der Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena,
- (4) durch Beschluss des Studierendenrats zur Feststellung einer schwerwiegenden Pflichtverletzung, mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder,
- (5) mit dem Ausscheiden aus der Studierendenschaft,
- (6) mit dem Tod.

## **§ 14 Haftung der Haushaltsverantwortung**

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

## **§ 15 Entlastung der Haushaltsverantwortung**

Der Studierendenrat entlastet die Haushaltsverantwortung 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 der Haushaltsverantwortung durch den Studierendenrat dem Präsidenten/Rektor der Hochschule zur Genehmigung unverzüglich vorzulegen.

## **§ 16 Kassenverantwortung ohne Verfügungsberechtigung**

- (1) Vor der Genehmigung einer Zahlung prüft die Haushaltsverantwortung des Studierendenrates die sachliche Richtigkeit der Zahlung gemäß § 12 ThürStudFVO, kennzeichnet das Dokument mit sachlich richtig und unterschreibt das Dokument.
- (2) Sieht die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats alle Voraussetzungen gemäß Absatz 1 als erfüllt an und hat dies durch Unterschrift bestätigt, ist die Zahlung auszuführen.
- (3) Die Zahlungen für Ausgaben der Fachschaftsräte werden von den für den jeweiligen Fachschaftsrat zur Verfügung stehenden Mitteln, welche vom Studierendenrat verwaltet werden, beglichen.
- (4) Vor der Ausführung einer Zahlung prüft die Kassenverantwortung des Studierendenrates die rechnerische Richtigkeit der Zahlung gemäß § 12 ThürStudFVO, kennzeichnet das Dokument mit rechnerisch richtig und unterschreibt das Dokument.

## **III. Abschnitt: Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans**

### **1. Unterabschnitt: Allgemeine Vorschriften**

#### **§ 17 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) Vom 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.

#### **§ 18 Feststellung des Haushaltsplans**

- (1) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats muss spätestens ab 1. November vor Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres in Zusammenarbeit mit den Vertretern gemäß § 27 den Entwurf eines Haushaltsplans erarbeiten und ihn spätestens bis zum 1. Dezember vor Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres zur ersten Lesung beim Studierendenrat vorlegen.
- (2) Der Entwurf des Haushaltsplans vom Studierendenrat ist in mindestens zwei beschlussfähigen Versammlungen an unterschiedlichen Tagen im Studierendenrat zu beraten.
- (3) Der Entwurf des Haushaltsplans eines Fachschaftsrates ist in mindestens einer beschlussfähigen Versammlung des Studierendenrates unter Einbezug des Fachschaftsrates zu beraten.
- (4) Der Haushaltsplan eines Gremiums muss mit mindestens einfacher Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des entsprechenden Gremiums beschlossen werden.
- (5) Der Haushaltsplan des Studierendenrats inklusive der Haushaltspläne der Fachschaftsräte ist spätestens drei Monate vor Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres dem Präsidenten/Rektor der Hochschule zur Genehmigung vorzulegen.

#### **§ 19 Veröffentlichung, Inkrafttreten des Haushaltsplans**

- (1) Der Haushaltsplan des Studierendenrats tritt nach Prüfung durch den Präsidenten/Rektor gemäß § 5 Absatz 3 ThürStudFVO und Veröffentlichung im amtlichen Verkündungsblatt, jedoch frühestens mit Beginn des neuen Haushaltsjahres in Kraft.
- (2) Der Haushaltsplan eines Fachschaftsrats tritt nach Prüfung und Genehmigung durch die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats, jedoch frühestens mit genehmigtem und veröffentlichten Haushaltsplan des Studierendenrats zu Beginn des neuen Haushaltsjahres in Kraft.
- (3) Der Haushaltsplan des Studierendenrats und seine Nachträge können nach der Veröffentlichung im amtlichen Verkündungsblatt und zu den Öffnungszeiten im Büro des Studierendenrats eingesehen werden.
- (4) Der Haushaltsplan eines Fachschaftsrats und seine Nachträge können nach der Veröffentlichung des Haushaltsplans des Studierendenrats im amtlichen Verkündungsblatt, zu den Öffnungszeiten im Büro des Studierendenrats und in dem Tagungsort und zu den Tagungszeiten des entsprechenden Fachschaftsrats eingesehen werden.



## § 20 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 Vorsitz 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, das Protokoll der konstituierenden Sitzung und wenn nicht in der konstituierenden Sitzung enthalten, das Protokoll der Wahl des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden sowie
  - 2) Der Stichtag zur Abgabe der Beantragung der Semesterzuweisung ist der letzte Tag im Verwaltungssemester gemäß der Grundordnung der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.
- (7) Die maximale Semesterzuweisung an Fachschaftsräte berechnet sich durch die Zahl der Studenten innerhalb des Fachbereichs multipliziert mit dem Beitragsanteil gemäß der Beitragsordnung.
- (8) Der Mindestbetrag der einem Fachschaftsrat zusteht, ermittelt sich aus 500 multipliziert mit dem Beitragsanteil gemäß der Beitragsordnung.
- (9) Die durch den Studierendenrat zugewiesenen und verwalteten Mittel der Fachschaftsräte dürfen maximal das Zweifache einer Semesterzuweisung betragen.
- (10) Der nach Absatz 7 berechnete Wert, addiert mit den vorhandenen Mitteln der Fachschaft zu Semesterende, darf die maximale Höhe der zugewiesenen Mittel gemäß Absatz 9 für eine Semesterzuweisung nicht überschreiten.
- (11) Eine Zuweisung der vollen Semesterzuweisung erfolgt nur dann, wenn der Wert gemäß Absatz 10 unter dem Wert der festgelegten maximalen Mittelzuweisung gemäß Absatz 9 liegt.
- (12) Überschreitet die nach Absatz 10 berechnete Summe die in Absatz 9 berechneten Höhe an zustehenden Mitteln, so ist die Zuweisungssumme soweit zu kürzen, bis die Zuweisungshöhe gemäß Absatz 9 erreicht ist.
- (13) Ist die in Absatz 9 genannte Zuweisungshöhe überschritten, so ist der Überschuss gegen Rechnung an den Studierendenrat zurückzuzahlen und wird beim Studierendenrat durch eine Umbuchung kenntlich gemacht, sofern der Überschuss nicht aus zweckgebundenen Einnahmen und Ausgaben resultiert. Der Studierendenrat stellt hierfür eine Rechnung aus.
- (14) Nach Überprüfung der Voraussetzungen gemäß Absatz 6 durch die Haushalts- und die Kassenverantwortung des Studierendenrats gibt die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats die Semesterzuweisung für den antragstellenden Fachschaftsrat frei.
- (15) Die Mittel der Fachschaftsräte werden auf dem Konto des Studierendenrates verwaltet und werden durch eine Umbuchung kenntlich gemacht. Die Umbuchung der Semesterzuweisung im Buchungssystem des Studierendenrates erfolgt spätestens zwei Wochen nach erfolgreicher Prüfung des Antrags auf Semesterzuweisung. Die umgebuchte Semesterzuweisung gilt jeweils mit Beginn des darauffolgenden Semesters als an den jeweiligen Fachschaftsrat ausgezahlt.

## § 21 Zweckgebundene Mittel der Fachschaftsräte

- (1) Zweckgebundene Mittel können bei der Beantragung der Semesterzuweisung vom antragstellenden Fachschaftsrat angegeben werden. Diese Mittel dienen der Finanzierung größerer oder vorab beschlossener Vorhaben und sind bei der Zuweisung der Semesterzuweisungen zu beachten.
- (2) Die maximale Höhe für zweckgebundene Mittel eines Fachschaftsrats beträgt 1500 €.
- (3) Folgende Dokumente sind bei der Beantragung zweckgebundener Mittel abzugeben:
  - 1) Ausführliche Auflistung aller zweckgebundenen Mittel,
  - 2) Protokolle der beschließenden Versammlungen,
  - 3) Vorherige Genehmigung der Veranstaltung bzw. des Projekts durch den Studierendenrat.
- (4) Erhält ein Fachschaftsrat aufgrund der Anerkennung zweckgebundener Mittel eine höhere Semesterzuweisung als die gemäß § 20 Absatz 9 berechnete maximal zu verwaltende Mittelhöhe, so sind die an die zweckgebundenen Mittel gekoppelten Veranstaltungen bzw. Projekte zwingend umzusetzen. Ist dem antragstellenden Fachschaftsrat eine Umsetzung nicht möglich, erfolgt die Rückzahlung der ausgezahlten Mittel an den Studierendenrat und wird durch eine Umbuchung kenntlich gemacht.
- (5) Die endgültige Anerkennung der zweckgebundenen Mittel obliegt der Haushaltsverantwortung.

## § 22 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.

## § 23 Bargeldkassen

Der Zahlungsverkehr (Einnahmen und Ausgaben) wird bargeldlos über das Bankkonto abgewickelt. Nur in begründeten Ausnahmefällen, wenn aufgrund einer studentischen Tätigkeit zwingend auf eine temporär eingerichtete Bargeldkasse zurückgegriffen werden muss, kann die Einrichtung von temporären Bargeldkassen durch die kassenverantwortliche Person des Studierendenrates vorab genehmigt werden. Gründe für die Genehmigung sind schriftlich niederzulegen. Die Richtigkeit und Vollständigkeit des Zahlungsverkehrs ist gegenüber der kassenverantwortlichen Person des Studierendenrates unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung nachzuweisen. Der Nachweis ist schriftlich und mit Unterschrift der jeweils Verantwortlichen zu führen. Für die Führung der Bargeldkasse sind die Vorschriften des § 12 Abs. 7 bis 9 ThürStudFVO zu beachten.

## § 24 Konten der Fachschaftsräte

- (1) Der Kassenbestand der Fachschaftsräte wird auf dem Bankkonto der Studierendenschaft verwaltet.
- (2) Der Inhaber des in Absatz 1 genannten Bankkontos ist der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena, gesetzlich vertreten durch den Studierendenrat.
- (3) Die Kassenverantwortung und der Vorstandsvorsitzende des Studierendenrates haben dauerhaften Zugriff auf dieses Bankkonto.
- (4) Die Fachschaftsräte erhalten keinerlei Möglichkeiten des Zugriffs auf das Bankkonto der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.

- (5) Der Studierendenrat erhält in dringenden Fällen bei Zahlungsverpflichtungen, die er nicht aus dem eigenen Kassenbestand bedienen kann, und nach Beschlussfassung mit einer Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der gewählten Mitglieder des Studierendenrates, Zugriff auf alle nicht zweckgebundenen Mittel der Fachschaftsräte. Die Gelder sollen im Verhältnis gleichmäßig von allen Fachschaftsräten herangezogen werden.

## **2. Unterabschnitt: Aufstellung**

### **§ 25 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 § 29 dieser Lesefassung der 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.

### **§ 26 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.
- (6) Die Umbenennung und Streichung von Haushaltstiteln im jeweiligen Haushaltsplan erfolgt durch Beschluss des jeweiligen Gremiums. Dieser Beschluss ist zu protokollieren und zu begründen.

### **§ 27 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 der Haushaltsverantwortung 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 der Haushaltsverantwortung 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 der Haushaltsverantwortung 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.

## **§ 28 Überschuss, Fehlbetrag**

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

## **§ 29 Rücklagen**

Die Bildung von Rücklagen regelt § 8 ThürStudFVO.

## **§ 30 Nachtragshaushalt**

Für Ergänzungen und Änderungen des aktuellen Haushaltsplans bedarf es einer einfachen Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums. Es gelten alle Bedingungen des III. Abschnitts dieser Ordnung.

### **3. Unterabschnitt: Ausführung**

## **§ 31 Zuordnung von Ausgaben zu den Titeln**

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

## **§ 32 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 die Haushaltsverantwortung dem jeweiligen Gremium mitgeteilt und bedürfen der Bestätigung mit einer Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums.

## **§ 33 Haushaltsjahr ohne Haushaltsplan**

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

## **IV. Abschnitt: Bestimmungen zur Finanzführung**

## **§ 34 Zahlungsverkehr**

- (1) Zahlungsberechtigt für das Konto der Studierendenschaft ist die Kassenverantwortung und der Vorstandsvorsitzende des Studierendenrates gemäß der Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.
- (2) 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.
- (3) Alle Buchungen sind zu belegen. Näheres regelt die ThürStudFVO.

## **§ 35 Buchführung**

Die Buchführung regelt § 13 ThürStudFVO.

## **§ 36 Rechnungslegung**

- (1) Die Haushaltsverantwortung 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) Rechtzeitig vor Ablauf der Amtsperiode des Studierendenrats ist für das laufende Haushaltsjahr von der Haushaltsverantwortung unter Berücksichtigung des Ergebnisses der letzten Kassenprüfung eine Zwischenabrechnung gemäß § 15 Absatz 4 ThürStudFVO zu erstellen. Dies gilt für Fachschaften entsprechend.
- (3) Bei vorzeitiger Auflösung des Gremiums hat die Vorlage der Zwischenabrechnung gemäß § 15 Absatz 4 ThürStudFVO nach sieben Tagen und die Beschlussfassung über die Rechnungslegung spätestens 14 Tage nach der Auflösung des Gremiums zu erfolgen.

## **§ 37 Rechnungsprüfung**

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

## **§ 38 Prüfung der Wirtschaftsführung der Fachschaften**

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

## **§ 39 Aufbewahrungsfristen**

Die Aufbewahrungsfristen regelt § 18 ThürStudFVO.

## **§ 40 Inventarverzeichnis**

- (1) Der Studierendenrat hat gemäß § 7 Absatz 2 ThürStudFVO über Sachwerte ab einem Anschaffungswert von 410 Euro, ausgenommen sind Verbrauchsmittel, ein Inventarverzeichnis der Studierendenschaft zu führen. Verantwortlich hierfür ist die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats.
- (2) Fachschaftsräte haben gemäß § 7 Absatz 2 ThürStudFVO über alle Sachwerte ab einem Anschaffungswert von 410 Euro, ausgenommen sind Verbrauchsmittel, die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats zu informieren. Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats nimmt die Sachwerte ins Inventarverzeichnis der Studierendenschaft auf.  
Der Nachweis des Vermögens regelt § 7 ThürStudFVO.

# **V. Abschnitt: Bestimmungen für Zuwendungen**

## **§ 41 Finanzanträge**

- (1) Ein Finanzantrag hat folgende Informationen zu enthalten:
  - 1) Den Gegenstand des Zuschusses,
  - 2) den Namen und die E-Mail-Adresse des Antragsstellers,
  - 3) den Namen und die Postanschrift des Kontoinhabers,
  - 4) die Unterschrift des Antragsstellers und die Unterschrift des Kontoinhabers,
  - 5) eine Beschreibung des zu fördernden Projektes ist unter Begründung im Finanzantrag vollständig auszufüllen sowie
  - 6) einen Finanzierungsplan mit allen feststehenden und beantragten Einnahmen und voraussichtlichen Ausgaben. Der Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein.

- 7) Bei Unterstützung durch den Studierendenrat sollte das Logo sowie der Name des Studierendenrats auf Flyern und Plakaten vorhanden sein. Gleiches gilt für die Unterstützung durch Fachschaftsräte.
- (2) Finanzanträge an den Studierendenrat oder den Fachschaftsrat können von jedem gestellt werden.
- (3) Mit seiner Unterschrift erklärt der Antragssteller, dass ihm alle Bedingungen gemäß § 41 Absatz 1 bekannt sind.
- (4) Die Höhe der Förderung des Finanzantrages kann auf der entsprechenden Versammlung des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftsrats vor Abstimmung geändert werden.
- (5) Es können weitere Bedingungen an den Antragsteller gestellt werden. Dies geschieht auf einer beschlussfähigen Versammlung des jeweiligen Gremiums und mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (6) Die Missachtung der Bedingungen gemäß § 41 Absatz 1 und 5 zieht in der Regel die Streichung, Rückforderung oder Teilrückforderung des Zuschusses nach sich.
- (7) Der Finanzantrag ist nur zulässig, wenn der zu fördernde Antragsgegenstand gemäß § 80 Absatz 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 5 Arbeitstage vor der beschließenden Versammlung des Gremiums. Bei Beeinträchtigung der Geschäftstätigkeit des Antragstellers besteht die Möglichkeit einen kurzfristigen Antrag zu stellen.
- (10) Ein Finanzantrag an den Studierendenrat kann auf einer beschlussfähigen Versammlung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder oder durch ein Umlaufverfahren des Studierendenrats genehmigt werden.
- (11) Ein Finanzantrag an eine Fachschaft kann auf einer beschlussfähigen Versammlung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder oder durch ein Umlaufverfahren 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 § 41 Absatz 1 und 5 getätigt werden.
- (14) Der Antragsteller steht in der Pflicht, innerhalb von 6 Monaten nach erfolgter Veranstaltung, eine abrechnungsfähige Rechnung beim Haushaltsverantwortlichen einzureichen. Ist dies dem Antragsteller nicht möglich, wird der Beschluss auf der kommenden Versammlung des Studierendenrates unter Einladung des Antragstellers beraten. Dem Studierendenrat steht es dann offen den Beschluss aufzuheben, wodurch nachträglich kein Anspruch auf eine Auszahlung besteht.

## § 42 Mittelfreigabe

- (1) Referenten des Studierendenrats können für ihr zuständiges Referat und ihren jeweiligen Haushaltstitel bis zu der in Absatz 7 genannten Grenze über die Verwendung von Mitteln selbständig entscheiden. Für die Verwendung der Mittel ist die Einwilligung der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats nötig.
- (2) Der Vorsitz eines Fachschaftsrats kann bis zu der in Absatz 8 genannten Grenze über die Verwendung von Mitteln selbständig entscheiden. Für die Verwendung der Mittel ist die Einwilligung der Haushaltsverantwortung des Fachschaftsrats nötig.
- (3) Chefredakteure der Campusmedien können für ihr zuständiges Campusmedium und ihren jeweiligen Haushaltstitel bis zu der in Absatz 9 genannten Grenze über die Verwendung von Mitteln selbständig entscheiden. Für die Verwendung der Mittel ist die Einwilligung der Haushaltsverantwortung 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 § 44 dieser Lesefassung der Finanzordnung entsprechend dem Haushaltsplan bis zu einer Höhe von 100 Euro befürworten. Dafür muss der Vorstandsvorsitz des Studierendenrats oder seine Stellvertretung mit Einwilligung der Haushaltsverantwortung 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 100 Euro.
- (8) Die Freigabegrenze bei Mittelfreigabe von Fachschaftsräten beträgt 75 Euro.
- (9) Die Freigabegrenze bei Campusmedien beträgt 50 Euro.
- (10) Im Falle eines tagesaktuellen Angebots, welches sich innerhalb von fünf Tagen während des Bestellvorgangs um  $\pm 10$  Prozent ändert, besteht die Möglichkeit der Kulanz.
- (11) Übersteigt gemäß Absatz 1 der in Absatz 7 festgelegte Betrag inklusive der Kulanz aus Absatz 10, so muss auf einer kommenden Versammlung des Studierendenrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.
- (12) Übersteigt gemäß Absatz 2 der in Absatz 8 festgelegte Betrag inklusive der Kulanz aus Absatz 10, so muss auf einer kommenden Versammlung des Fachschaftsrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.
- (13) Übersteigt gemäß Absatz 3 der in Absatz 9 festgelegte Betrag inklusive der Kulanz aus Absatz 10, so muss auf einer kommenden Versammlung des Studierendenrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.
- (14) Zur Beantragung der Mittelfreigabe sind die entsprechenden Formblätter zu verwenden.

## § 43 Reisekosten

Den Umgang mit Ausgaben für Reisekosten regelt § 6 Absatz 3 ThürStudFVO.

## § 44 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 100 Euro benötigt die Unterschrift von 2 Vorstandsmitgliedern, welche jedoch nicht Haushaltsverantwortung des Studierendenrats sein dürfen. Über einen Betrag von über 100 Euro muss der Studierendenrat entscheiden.
- (7) Eine Erstattung ausgelegter Kosten bei einem Fachschaftsrat benötigt auf einer beschlussfähigen Versammlung des jeweiligen Fachschaftsrats eine einfach Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Fachschaftsrats.

## § 45 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, in Vertretung für den Studierendenrat, der die Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jenavertritt, unterschrieben werden.
- (4) Hierfür muss der Studierendenrat mindestens folgende Informationen vor der Ausschreibung festlegen:
  - 1) Den Stundenumfang,
  - 2) die Höhe der Entlohnung pro Stunde,
  - 3) den Umfang der erwarteten Leistungen und
  - 4) was durch die Stelle geboten wird.
- (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 Absatz 6 eine unbefristete Stelle eingerichtet werden, so ist diese erst nach Rücksprache mit dem Präsidenten/Rektor der Hochschule auszuschreiben.
- (8) Vor Einrichtung einer unbefristeten Stelle müssen die zukünftigen finanziellen Aufwendungen dem Studierendenrat von der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats mitgeteilt werden.

## § 46 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 im Vorfeld vertraglich festzuhalten.

## § 47 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 Fachschaftsrats notwendig sind.
- (2) Erwerb und Veräußerung von Sachwerten bedürfen eines Beschlusses mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrats oder des jeweiligen Fachschaftsrats.
- (3) In Fragen der Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen gelten die Regeln der Unterschwellenvergabeordnung und das Thüringer Vergabegesetz.
- (4) Der Studierendenrat oder der jeweilige Fachschaftsrat 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 Fachschaftsrats dienen.
- (7) Für die Veräußerung gilt der Zeitwert des Vermögensgegenstandes.



## **§48 Darlehen**

Der Studierendenrat vergibt keine Darlehen gemäß § 9 ThürStudFVO.

# **VI. Abschnitt: Aufwandsentschädigungen**

## **§49 Grundsätzliches zu Aufwandsentschädigungen**

- (1) Die Studierenden, die ehrenamtlich in der Verfassten Studierendenschaft (VS) mitwirken, arbeiten prinzipiell unentgeltlich an der Erfüllung ihres gesetzlichen und satzungsgemäßen Auftrags mit.
- (2) Amts- und Mandatsträger erhalten für ihre Tätigkeit keine Bezahlung.
- (3) Amtsträger, die jedoch sehr zeitintensive Tätigkeiten für die VS ausführen, haben nach Maßgabe dieser Ordnung einen Anspruch auf eine anteilige Entschädigung ihres Aufwands.

## **§50 Entschädigung des Vorstands**

- (1) Die vier Vorstandsmitglieder des Studierendenrates der Ernst-Abbe-Hochschule Jena erhalten eine Aufwandsentschädigung. Der Vorstandsvorsitzende und die beiden stellvertretenden Vorsitzenden, mit Ausübung der Funktion als Haushalts- und Kassenverantwortlichen, erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 200 Euro. Der dritte stellvertretende Vorsitzende erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung von 160 Euro.
- (2) Auch der geschäftsführende Vorstand ist anspruchsberechtigt.
- (3) Das anspruchsberechtigte Vorstandsmitglied kann seine Aufwandsentschädigung bis zur max. Höhe gemäß Absatz (1) frei wählen.
- (4) Das Nähere regelt eine entsprechende schriftliche Vereinbarung mit den Aufwandsentschädigungsberechtigten.
- (5) Wird ein Monat nicht komplett als Vorstandsmitglied absolviert, ist die Aufwandsentschädigung Anteilig zu zahlen.

## **§51 Entschädigung der Mitglieder des Studierendenrates**

- (1) Für die ehrenamtlichen Mitglieder des Studierendenrates wird eine Aufwandsentschädigung von 10 € pro Versammlung gewährt.
- (2) Das anspruchsberechtigte Gremienmitglied kann seine Aufwandsentschädigung bis zur max. Höhe gemäß Absatz (1) frei wählen. Die Entscheidung muss zum jeweiligen Eintritt in die Amtszeit schriftlich beim Vorstand für die verbleibende Legislatur eingereicht werden.

# **VII. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

## **§52 Übergangsbestimmungen**

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

## **§53 Gleichstellungsbestimmung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Lesefassung der Finanzordnung gelten für Personen jeglichen Geschlechts.

## **§54 Inkrafttreten**

Diese Lesefassung der Finanzordnung sowie spätere Änderungen an dieser Lesefassung der Finanzordnung werden von dem Studierendenrat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena durch Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder verabschiedet und treten nach der Genehmigung durch den Präsidenten/Rektor 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,  
K. Seiffarth  
Vorstandsvorsitzende des Studierendenrats  
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

Ort, Datum,  
Prof. Dr. S. Teichert  
Präsident  
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena