

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 §72 Abs. 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

Der Studierendenrat der Ernst-Abbe-Hochschule Jena hat, auf der Grundlage des § 79 Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601) zuletzt geändert durch Art. 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731, 794), der Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung (ThürStudFVO) in der Fassung vom 19. Oktober 2004 zuletzt geändert am 6. August 2018 (GVBl. S. 372), Thüringer Reisekostengesetz (ThürRKG) in der Fassung von 23 Dezember 2005 zuletzt geändert durch Art. 6 der Verordnung vom 12. Oktober 2018 (GVBl. S. 387, 399), Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) in der Fassung von 11. August 2014 zuletzt geändert durch Art. 2 Abs. 4 des Gesetzes vom 18. Juli 2017 (BGBl. I S. 2739) folgende Finanzordnung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

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

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

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§1 Geltungsbereich

Gemäß § 79 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, sparsamen und transparentem Umgang mit den finanziellen und sachlichen Mitteln der Studierendenschaft verpflichtet.

§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) Der Studierendenrat und die Fachschaftsräte wählen in der konstituierenden Sitzung die Haushalts- und Kassenverantwortung. Weiteres regeln § 7 und § 12 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 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.
- (4) Tritt die Haushalts- oder Kassenverantwortung des Fachschaftsrats zurück oder wird sie abgewählt, ist zeitnah eine neue Haushalts- oder Kassenverantwortung mit gleichem Aufgabenbereich zu wählen. Bis dahin dürfen keine Finanzentscheidungen getroffen werden.
- (5) Der Vorstand des Studierendenrats kann die Verfügungsberechtigung der Kassenverantwortung über das Konto der Fachschaft aussetzen, der Studierendenrat kann diese Entscheidung jederzeit aufheben.
- (6) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats darf nicht Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats sein. Die Kassenverantwortung des Studierendenrats darf nicht Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats sein. Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats oder die Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats darf nicht Kassenverantwortung des Studierendenrats oder Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats sein. Gleiches gilt für die jeweilige Stellvertretung.
- (7) Dem Studierendenrat obliegt die Rechtsaufsicht über die Konten der Fachschaftsräte.

§ 6 Allgemeines zur Kassenverantwortung

- (1) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die nicht zwingend Mitglied des Studierendenrats sein muss.
- (2) Die Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats ist eine vom Fachschaftsrat gewählte Person, die nicht zwingend Mitglied des Fachschaftsrats sein muss.
- (3) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats kann eine Vertretung haben.
- (4) Die Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats und, wenn vorhanden, ihre Vertretung, müssen der jeweiligen Fachschaft angehören.
- (5) Die Vertretung der Kassenverantwortung des Studierendenrats übernimmt bei zeitweiliger Abwesenheit der Kassenverantwortung deren Aufgaben. Dies ist schriftlich zu dokumentieren.
- (6) Der Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats kann, nach Vorlage des Wahlprotokolls des Fachschaftsrats und des Protokolls zur Wahl als Kassenverantwortung der Fachschaft, durch den Vorstand des Studierendenrats eine Verfügungsberechtigung für das Konto des Fachschaftsrats erteilt werden. Die Vollmacht ist auf die Amtszeit der Kassenverantwortung befristet.
- (7) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats oder eines Fachschaftsrats ist für die ordnungsgemäße Buch-, Kassen- und Kontoführung des jeweiligen Gremiums verantwortlich. Weiteres regelt die ThürStudFVO.
- (8) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats ist für die Konten des Studierendenrats unterschriftsberechtigt.
- (9) Die Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats ist für dessen Konten unterschriftsberechtigt.
- (10) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats ist dem Studierendenrat für ihre Tätigkeit rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrats durch Beschluss.
- (11) Die Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats ist dem jeweiligen Fachschaftsrat und dem Studierendenrat für ihre Tätigkeit rechenschaftspflichtig. Näheres regelt der Vorstand des Studierendenrats durch Beschluss.
- (12) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats ist berechtigt, jederzeit von den Kassenverantwortungen der Fachschaften Rechenschaft zu verlangen und Unterlagen einzusehen. Kommen die Fachschaften dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet die Kassenverantwortung hierüber den Studierendenrat zur Ausübung von dessen Rechtsaufsicht.
- (13) Für die vorschriftsmäßige Verwendung der Mittel für die Fachschaften sind die jeweiligen Finanzverantwortungen der Fachschaften verantwortlich.
- (14) Bei vorzeitiger Beendigung des Amtes der Kassenverantwortung gemäß § 8 Abs. 3-6 ist unverzüglich eine Neuwahl auf der nächsten Sitzung, jedoch spätestens innerhalb eines Monats, erforderlich.
- (15) Bei jeder Vollversammlung soll die Kassenverantwortung zugegen sein.

§ 7 Wahl der Kassenverantwortung und ihrer Vertretung

- (1) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats und deren Vertretung müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.
- (2) Die Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats und deren Vertretung müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftsrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.
- (3) Die Wiederwahl der Kassenverantwortung des Studierendenrats oder ihrer Vertretung ist möglich.
- (4) Die Wiederwahl der Kassenverantwortung eines Fachschaftsrats oder ihrer Vertretung ist möglich.

§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 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 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

- (1) 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.
- (2) Der Fachschaftsrat entlastet die Kassenverantwortung durch Beschluss unter Beachtung des Berichts der Hochschulverwaltung oder des Studierendenrats.

§11 Allgemeines zur Haushaltsverantwortung

- (1) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats ist eine vom Studierendenrat gewählte Person, die ein Mitglied des Studierendenrats ist.
- (2) Die Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats ist eine vom Fachschaftsrat gewählte Person, die Mitglied des jeweiligen Fachschaftsrats ist.
- (3) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats kann eine Vertretung haben. Diese Vertretung muss Mitglied des Studierendenrats sein.
- (4) Die Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats kann eine Vertretung haben. Diese Vertretung muss Mitglied der zugehörigen Fachschaft sein.
- (5) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats und alle Haushaltsverantwortungen der entsprechenden Fachschaftsräte stellen den Haushaltsplan für ihr jeweiliges Gremium auf und legen diesen dem jeweiligen Gremium zur Beschlussfassung vor.
- (6) Der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats obliegt die Führung des Haushalts des Studierendenrats, insbesondere die Freigabebefugnis für finanzwirksame Handlungen.
- (7) Der Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats obliegt die Führung des Haushalts des jeweiligen Fachschaftsrats, insbesondere die Freigabebefugnis für finanzwirksame Handlungen.
- (8) Die Haushaltsverantwortung 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 der Haushaltsverantwortung treffen.

- (10) Hält die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats eine Finanzentscheidung des Studierendenrats für rechtswidrig, so hat sie 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 die Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats eine Finanzentscheidung des jeweiligen Fachschaftsrats für rechtswidrig, so hat sie 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) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats ist berechtigt, jederzeit von den Haushaltsverantwortungen der Fachschaftsräte Rechenschaft zu verlangen und Unterlagen einzusehen. Kommen die Fachschaften dieser Pflicht nicht nach, so unterrichtet die Haushaltsverantwortung hierüber den Studierendenrat.
- (13) 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.
- (14) Bei Rücktritt der Haushaltsverantwortung ist unverzüglich eine Neuwahl auf der nächsten Sitzung, jedoch spätestens innerhalb eines Monats, erforderlich.
- (15) Bei jeder Vollversammlung ist die Haushaltsverantwortung zugegen.

§ 12 Wahl der Haushaltsverantwortung und ihrer Vertretung

- (1) Die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats und deren Vertretung müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.
- (2) Die Haushaltsverantwortung des Fachschaftsrats und deren Vertretung müssen mit Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftsrats, jedoch spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung gewählt werden.
- (3) Die Wiederwahl der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats oder ihrer Vertretung ist möglich.
- (4) Die Wiederwahl der Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats oder ihrer Vertretung ist möglich.

§ 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 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 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

- (1) 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.
- (2) Der Fachschaftsrat entlastet die Haushaltsverantwortung durch Beschluss unter Beachtung des Berichts der Hochschulverwaltung oder des Studierendenrats.

§ 16 Kassenverantwortung ohne Verfügungsberechtigung

- (1) Hat die Kassenverantwortung einer Fachschaft keine Verfügungsberechtigung, so gelten für sie Abs. 2 bis 5.
- (2) Alle Zahlungen des Fachschaftsrates müssen von der Kassenverantwortung des Studierendenrats ausgeführt werden.
- (3) Vor der Genehmigung einer Zahlung prüft die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats und die Haushaltsverantwortung des Fachschaftsrats die sachliche Richtigkeit der Zahlung gemäß § 12 ThürStudFVO.
- (4) Sieht die Haushaltsverantwortung 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

§ 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 § 26 den Entwurf eines Haushaltsplans erarbeiten und ihn spätestens bis zum 1. Dezember vor Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres zur ersten Lesung beim Studierendenrat vorlegen.

- (2) Die Haushaltsverantwortung eines Fachschaftsrats muss vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres den Entwurf eines Haushaltsplans für seinen Fachschaftsrat erarbeiten. Der durch den Fachschaftsrat beschlossene Haushaltsplan muss bis zum 1. November des Kalenderjahres beim Studierendenrat abgegeben werden. Der Haushaltsplan eines Fachschaftsrats wird dem Haushaltsplan des Studierendenrats als Anhang angefügt.
- (3) Der Entwurf des Haushaltsplans vom Studierendenrat ist in mindestens zwei beschlussfähigen Sitzungen an unterschiedlichen Tagen im Studierendenrat zu beraten.
- (4) Der Entwurf des Haushaltsplans eines Fachschaftsrats ist in mindestens einer beschlussfähigen Sitzung des Fachschaftsrats zu beraten.
- (5) Der Haushaltsplan eines Gremiums muss mit mindestens einfacher Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des entsprechenden Gremiums beschlossen werden.
- (6) Hat ein Fachschaftsrat zum Stichtag keinen beschlossenen Haushaltsplan beim Studierendenrat eingereicht, so kann der Studierendenrat einen Zwangshaushalt für den jeweiligen Fachschaftsrat verhängen.
- (7) 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 Abs. 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 zur Haushalts- und Kassenverantwortung des Fachschaftsrats sowie
 - 2) eine Rechnungslegung aller Einnahmen und Ausgaben des vergangenen Semesters müssen innerhalb eines Semesters beim Studierendenrat eingegangen sein.

- 3) 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 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 die Haushaltsverantwortung und die Kassenverantwortung des Studierendenrats gibt die Haushaltsverantwortung des Studierendenrats die Semesterzuweisung für den antragstellenden Fachschaftsrat frei.
- (14) Die Auszahlung der Semesterzuweisung erfolgt nach Freigabe gemäß Abs. 13 durch die Kassenverantwortung 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.

§ 21 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.

§ 22 Bargeldkassen

Die Studierendenschaft richtet eine Bargeldkasse ein. Die Verantwortlichkeit, Abrechnung, Dokumentation, Verwahrung und Prüfung regelt § 12 Abs. 7, 8, 9 ThürStudFVO.

§ 23 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) Die Kassenverantwortung des Studierendenrats hat dauerhaft Zugriff auf diese Konten.
- (4) Die jeweilige Kassenverantwortung des Fachschaftsrats hat die Möglichkeit des Zugriffs auf diese Konten.

2. Unterabschnitt: Aufstellung

§ 24 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 § 28 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.

§ 25 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.

§ 26 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.

§ 27 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.

§ 28 Rücklagen

Die Bildung von Rücklagen regelt § 8 ThürStudFVO.

§ 29 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

§ 30 Zuordnung von Ausgaben zu den Titeln

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

§ 31 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.

§ 32 Haushaltsjahr ohne Haushaltsplan

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

IV. Abschnitt: Bestimmungen zur Finanzführung

§ 33 Zahlungsverkehr

- (1) Zeichnungsberechtigt für die Konten des Studierendenrats sind die Kassenverantwortung des Studierendenrats und ihre Stellvertretung, sowie der Vorstand gemäß der Satzung der Studierendenschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena.
- (2) Zeichnungsberechtigt für die Konten des Fachschaftsrats ist die Kassenverantwortung des Fachschaftsrats. Die Kassenverantwortung des Studierendenrats ist im Einvernehmen mit der Kassenverantwortung des Fachschaftsrats zeichnungsberechtigt. Ausnahme siehe § 16.
- (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.

§ 34 Buchführung

Die Buchführung regelt § 13 ThürStudFVO.

§ 35 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) Die Haushaltsverantwortung des Fachschaftsrats hat bis spätestens vier Wochen nach Ende eines Haushaltsjahres den Jahresabschluss über Einnahmen und Ausgaben des Fachschaftsrats der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats vorzulegen.
- (3) 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 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.

§ 36 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.

§ 37 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.

§ 38 Aufbewahrungsfristen

Die Aufbewahrungsfristen regelt § 18 ThürStudFVO.

§ 39 Inventarverzeichnis

- (1) Der Studierendenrat hat gemäß § 7 Abs. 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 Abs. 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

§ 40 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 § 40 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 gestellt werden. Dies geschieht auf einer beschlussfähigen Sitzung des jeweiligen Gremiums und mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.
- (6) Die Missachtung der Bedingungen gemäß § 40 Abs. 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 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 Antragstellers besteht die Möglichkeit einen kurzfristigen Antrag zu stellen.
- (10) Ein Finanzantrag an den Studierendenrat kann auf einer beschlussfähigen Sitzung 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 Sitzung 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 § 40 Abs. 1 und 5 getätigt werden.

§ 41 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 der Haushaltsverantwortung des Studierendenrats nötig.
- (2) Der Vorsitz 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 der Haushaltsverantwortung 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 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 § 43 dieser Finanzordnung entsprechend dem Haushaltsplan bis zu einer Höhe von 50 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 50 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 ± 10 Prozent ändert, besteht die Möglichkeit der Kulanz.
- (11) Übersteigt gemäß Abs. 1 der in Abs. 7 festgelegte Betrag inklusive der Kulanz aus Abs. 10, so muss auf einer kommenden Sitzung des Studierendenrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.
- (12) Übersteigt gemäß Abs. 2 der in Abs. 8 festgelegte Betrag inklusive der Kulanz aus Abs. 10, so muss auf einer kommenden Sitzung des Fachschaftsrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.
- (13) Übersteigt gemäß Abs. 3 der in Abs. 9 festgelegte Betrag inklusive der Kulanz aus Abs. 10, so muss auf einer kommenden Sitzung des Studierendenrats darüber als Antrag für eine Mittelfreigabe beraten und abgestimmt werden.
- (14) Zur Beantragung der Mittelfreigabe sind die entsprechenden Formblätter zu verwenden.

§42 Reisekosten

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

§43 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 Haushaltsverantwortung des Studierendenrats sein dürfen. Über einen Betrag von 50 Euro muss der Studierendenrat entscheiden.
- (7) Eine Erstattung ausgelegter Kosten bei einem Fachschaftsrat benötigt auf einer beschlussfähigen Sitzung des jeweiligen Fachschaftsrats eine einfach Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Fachschaftsrats.

§44 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 Jena vertritt, 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 Abs. 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.

§ 45 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.

§ 46 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) Zum Erwerb von Dienstleistungen oder Sachwerten ab einem Preis von 300 Euro sind vor Beantragung drei vergleichbare Angebote mit der gleichen Angebotsanfrage einzuholen.
- (4) Der Studierendenrat oder der jeweilige Fachschaftsrats 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.

§ 47 Darlehen

Der Studierendenrat vergibt keine Darlehen gemäß § 9 ThürStudFVO.

VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 48 Übergangsbestimmungen

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

§ 49 Gleichstellungsbestimmung

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

§ 50 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/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. Worch
Vorstandsvorsitzende des Studierendenrats
der Ernst-Abbe-Hochschule Jena

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