



**Hochschule
Kaiserslautern**
University of
Applied Sciences

Hochschulanzeiger

der Hochschule Kaiserslautern

Freitag, den 30. Oktober 2020

Nr. 10/2020

INHALT

	Seite
Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken	2
Wahlordnung der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken	12
Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken	21

**Satzung der Studierendenschaft
der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken
vom 29.10.2020**

Auf Grund des § 107 Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 sowie Satz 2 Hochschulgesetz (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461) hat das Studierendenparlament der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken, am 14.10.2020 die folgende Satzung beschlossen. Diese Satzung hat das Präsidium der Hochschule gemäß § 111 Absatz 2 HochSchG am 19.10.2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt

- I. Begriffsbestimmung und Rechtsstellung
 - § 1 Mitglieder der Studierendenschaft
 - § 2 Rechtsstellung
 - § 3 Mitwirkungsrecht
- II. Aufgaben der Studierendenschaft
 - § 4 Selbstverwaltung
 - § 5 Aufgaben der Studierendenschaft
- III. Organe der Studierendenschaft
 - § 6 Organe der Studierendenschaft
- IV. Urabstimmung
 - § 7 Funktionen der Urabstimmung
 - § 8 Ablauf der Urabstimmung
- V. Vollversammlung
 - § 9 Jährliche Vollversammlung
 - § 10 Außerordentliche Vollversammlung
 - § 11 Antrags- und Stimmrecht
 - § 12 Recht auf Anträge zur Beschlussfassung
 - § 13 Beschlüsse der Vollversammlung
 - § 14 Einberufung der Vollversammlung
- VI. Studierendenparlament
 - § 15 Aufbau des Studierendenparlaments
 - § 16 Aufgaben des Studierendenparlaments
 - § 17 Wahl des Studierendenparlaments
 - § 18 Ausscheiden eines Mitglieds
 - § 19 Ausschüsse
 - § 20 Amtszeit
 - § 21 Auflösung des Studierendenparlaments
- VII. Allgemeiner Studierendenausschuss
 - § 22 Aufgaben des Allgemeinen Studierendenausschusses
 - § 23 Aufbau des Allgemeinen Studierendenausschusses
 - § 24 Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses
 - § 25 Abberufung eines Mitglieds
 - § 26 Amtszeit
 - § 27 Ausscheiden aus dem Amt
 - § 28 Sitzungen
- VIII. Vollversammlung der ausländischen Studierenden
 - § 29 Mitglieder
 - § 30 Aufgaben
 - § 31 Einberufung
 - § 32 Versammlungsleiter/in
 - § 33 Weitere Vorschriften
- IX. Fachschaften
 - § 34 Gliederung
 - § 35 Selbstverwaltung
 - § 36 Finanzierung
- X. Ständige Arbeitskreise
 - § 37 Ständige Arbeitskreise
- XI. Finanzen
 - § 38 Beiträge
 - § 39 Verwaltung
 - § 40 Haushaltsplan

- § 41 Aufwandsentschädigung
- XI. Schlussbestimmungen
- § 42 Verabschiedung
- § 43 Genehmigung

Begriffsbestimmung und Rechtsstellung

§ 1 Mitglieder der Studierendenschaft

- (1) Alle an der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken eingeschriebenen Studierenden sowie Doktorandinnen und Doktoranden bilden die Studierendenschaft.
- (2) Die Studierenden eines Fachbereichs bilden ein Organ der Studierendenschaft, näheres regelt § 34 dieser Satzung.
- (3) Die Studierendenschaft hat das Recht, sich mit Studierendenschaften anderer Hochschulen zu einem Verband zusammenzuschließen.
- (4) Die Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken ist Mitglied der Landesastenkonzferenz.
- (5) Mehrere Studierendenschaften an einer Hochschule können Studierendenschaftsausschüsse bilden; diese haben die Aufgabe, die Arbeit der Studierendenschaften abzustimmen.

§ 2 Rechtsstellung

Die Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken als Körperschaft des öffentlichen Rechts handelt durch ihre gesetzmäßigen und durch diese Satzung festgelegten Organe.

§ 3 Mitwirkungsrecht

- (1) Jede/r Angehörige der Studierendenschaft hat das Recht, in Fragen, die das studentische Leben berühren, von den Organen der studentischen Selbstverwaltung gehört zu werden.
- (2) Jede/r Angehörige der Studierendenschaft hat das Recht, in der studentischen Selbstverwaltung mitzuarbeiten.

II. Aufgaben der Studierendenschaft

§ 4 Selbstverwaltung

Die Studierendenschaft verwaltet ihre Angelegenheiten durch ihre Organe selbst.

§ 5 Aufgaben der Studierendenschaft

Den Organen der Studierendenschaft obliegen folgende Aufgaben:

1. die Meinungsbildung in der Gruppe der Studierenden zu ermöglichen,
2. die Belange ihrer Mitglieder in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen,
3. die Studierenden bei der Durchführung des Studiums zu beraten,
4. an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule, insbesondere durch Stellungnahmen zu hochschul- oder wissenschaftspolitischen Fragen mitzuwirken,
5. auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung die politische Bildung, das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein und die Bereitschaft ihrer Mitglieder zur aktiven Toleranz sowie zum Eintreten für die Grund- und Menschenrechte zu fördern,
6. kulturelle, fachliche, wirtschaftliche und soziale Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen,
7. die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern zu fördern und auf die Beseitigung bestehender Benachteiligungen von Frauen sowie von Menschen mit Behinderungen hinzuwirken,
8. die Integration ausländischer Studierender zu fördern,
9. den Studierendensport zu fördern und
10. die überregionalen und internationalen Beziehungen zwischen Studierenden zu pflegen.

III. Organe der Studierendenschaft

§ 6 Organe der Studierendenschaft

Die Organe der Studierendenschaft sind:

1. das Studierendenparlament (StuPa),
2. der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA),
3. die Urabstimmung
4. die Vollversammlung
5. die ständigen Arbeitskreise
6. die Organe der Fachschaften:
 - 6.1. die Studierenden in der Fachschaftsurabstimmung,
 - 6.2. die Vollversammlung einer Fachschaft,
 - 6.3. die Fachschaftsräte,
 - 6.4. die ständigen Arbeitskreise der Fachschaftsräte.

IV. Urabstimmung

§ 7 Funktionen der Urabstimmung

In der Urabstimmung üben die Studierenden ihre oberste beschließende Funktion aus. Das Ergebnis der Urabstimmung ist für alle Organe der Studierendenschaft verbindlich. Finanz- und Haushaltsangelegenheiten können nicht Gegenstand der Urabstimmung sein.

§ 8 Ablauf der Urabstimmung

(1) Eine Urabstimmung findet statt:

1. auf Antrag des Studierendenparlaments,
2. auf Verlangen des AStA,
3. auf schriftlichen Antrag von fünf Prozent der Studierenden
4. auf Beschluss der Vollversammlung.

(2) Der Urabstimmung geht eine Vollversammlung voraus, die der Unterrichtung der Studierenden und der Diskussion über den Gegenstand der Urabstimmung dient. Die Durchführung einer Vollversammlung ist nicht erforderlich, sofern bei einer Vollversammlung ein Thema bereits diskutiert und die Durchführung einer Urabstimmung im Anschluss daran beschlossen wurde; das Thema und der Beschluss über die Urabstimmung müssen dafür in der Einberufung angekündigt worden sein. Absatz 6 Satz 1 bleibt unberührt.

(3) Der Allgemeine Studierendenausschuss führt mit dem Präsidium des Studierendenparlaments die Urabstimmung durch.

(4) Die Urabstimmung findet frühestens eine, spätestens zwei Wochen nach Eingang des Antrags beim Studierendenparlament an mindestens zwei aufeinanderfolgenden Vorlesungstagen statt.

(5) Die Urabstimmung erfolgt schriftlich und geheim gemäß den allgemeinen Bestimmungen der Wahlordnung.

(6) Die Urabstimmung und die ihr vorausgehende Vollversammlung gemäß § 9 darf nur während der Vorlesungszeit durchgeführt werden. Geht ein Antrag am Ende der Vorlesungszeit oder während der vorlesungsfreien Zeit ein, so werden die in § 8 Absatz 4 bezeichneten Fristen vom angekündigten Beginn der Lehrveranstaltungen an berechnet.

(7) Der Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der Abstimmenden für den Antrag stimmt. Es müssen mindestens 10 Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft an der Abstimmung teilnehmen.

V. Vollversammlung

§ 9 Jährliche Vollversammlung

Das Präsidium des Studierendenparlaments muss mindestens einmal im Jahr eine Vollversammlung während der Vorlesungszeit einberufen. Dabei hat der Allgemeine Studierendenausschuss einen Tätigkeits- und Rechenschaftsbericht vorzulegen.

§ 10 Außerordentliche Vollversammlung

Eine Vollversammlung muss einberufen werden:

1. auf Beschluss des Studierendenparlaments,
2. auf Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschuss,
3. auf schriftlichen Antrag von drei Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft,
4. vor einer Urabstimmung.

§ 11 Antrags- und Stimmrecht

Antrags- und stimmberechtigt sind alle Mitglieder der Studierendenschaft.

§ 12 Recht auf Anträge zur Beschlussfassung

Die Vollversammlung hat das Recht, dem Studierendenparlament Anträge zur Beschlussfassung vorzulegen. Die Vollversammlung beschließt über diese Anträge mit einfacher Mehrheit der Anwesenden.

§ 13 Beschlüsse der Vollversammlung

Die Vollversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde. Beschlüsse, die mit einfacher Mehrheit der Anwesenden einer Vollversammlung gefasst werden, an der mindestens 10 Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft teilnehmen, sind für die Organe der Studierendenschaft bindend. Haushalts- und Finanzangelegenheiten und Änderungen dieser Satzung können nicht Gegenstand von Beschlüssen einer Vollversammlung sein.

§ 14 Einberufung der Vollversammlung

(1) Die Vollversammlung muss spätestens drei Vorlesungstage zuvor unter Angabe der Tagesordnung öffentlich einberufen werden.

(2) Die außerordentliche Vollversammlung ist spätestens eine Woche nach Eingang des Antrags beim Studierendenparlament einzuberufen.

(3) Einberufung und Leitung obliegen dem Präsidium des Studierendenparlaments.

VI. Studierendenparlament

§ 15 Aufbau des Studierendenparlaments

(1) Das Studierendenparlament ist ein regelmäßiges tagendes, beschlussfassendes Organ der Studierendenschaft.

(2) Das Parlament besteht regulär aus 15 Mitgliedern (Plätze). Sind Plätze im Parlament nicht besetzt, sinkt die Zahl der Mitglieder um die Anzahl der unbesetzten Plätze. Weiteres kann durch die Wahlordnung geregelt werden.

(3) Die Sitzungen sind für die Studierendenschaft öffentlich. Begründete Ausnahmen regelt die Geschäftsordnung.

(4) Alle Mitglieder der Studierendenschaft haben Rede- und Antragsrecht.

(5) Das Studierendenparlament wählt ein Präsidium. Dieses hat den Vorsitz bei Parlamentssitzungen und in der Vollversammlung. Das Präsidium besteht aus einer Präsidentin oder einem Präsidenten und zwei

Vizepräsidentinnen oder Vizepräsidenten. Die Präsidentin oder der Präsident vertritt die Studierendenschaft als höchste/r Repräsentant/in. Weiteres regelt die Geschäftsordnung.

(6) Das Präsidium des Studierendenparlaments darf im AStA, Fachschaftsrat und in Arbeitskreisen nicht stimmberechtigt sein.

(7) Das Studierendenparlament gibt sich eine Geschäftsordnung. So lange keine neue Geschäftsordnung beschlossen ist, gilt die alte.

(8) Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der satzungsgemäßen Mitglieder anwesend ist und die Sitzung gemäß den Regelungen der Geschäftsordnung einberufen wurde. Zur Beschlussfähigkeit ist die Anwesenheit von zwei Dritteln der Mitglieder erforderlich, wenn in dringenden Fällen eine außerordentliche Sitzung einberufen wurde. Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit diese Satzung, andere Ordnungen der Studierendenschaft oder ein Gesetz nichts anderes vorsehen; Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Weiteres regelt die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes.

§ 16 Aufgaben des Studierendenparlamentes

Unter die Zuständigkeit des Studierendenparlamentes fallen insbesondere:

1. Wahl und Abwahl der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses durch Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder,
2. Beschlussfassung über:
 1. einen Antrag auf Änderung der Satzung der Studierendenschaft,
 2. den Erlass von Ordnungen,
 3. die Erhebung von Beiträgen der Studierendenschaft,
 4. die Aufgaben der Studierendenschaft gemäß dieser Satzung
 5. Haushalts- und Finanzangelegenheiten.
3. Wahl und Abwahl der Vertreter/Vertreterinnen in den Gremien der Studierendenschaft, soweit das Hochschulgesetz oder eine Ordnung der Studierendenschaft keine andere Regelung vorsieht.

§ 17 Wahl des Studierendenparlamentes

Einzelheiten der Wahl des Studierendenparlamentes regelt die Wahlordnung.

§ 18 Ausscheiden eines Mitglieds

- (1) Mitglieder des Studierendenparlamentes scheiden vorzeitig aus:
1. bei zweimaligem unentschuldigtem Fernbleiben innerhalb der Amtszeit,
 2. auf eigenen Antrag,
 3. durch Exmatrikulation.

§ 19 Ausschüsse

(1) Das Studierendenparlament kann auf Antrag beratende Ausschüsse zur Wahrnehmung besonderer Aufgaben einsetzen.

(2) Das Studierendenparlament ist verpflichtet, den Finanzprüfungsausschuss als ständigen Ausschuss einzusetzen; die Mitglieder müssen dem Studierendenparlament angehören.

(3) Für die Dauer der vorlesungsfreien Zeiten kann das Studierendenparlament einen Hauptausschuss einsetzen, dem es die Wahrnehmung einer mit Einrichtung des Ausschusses zu bestimmenden Funktion überträgt. Eine Übertragung der in § 16 bezeichneten Aufgaben ist nicht zulässig.

(4) Der Hauptausschuss besteht aus fünf Mitgliedern.

§ 20 Amtszeit

(1) Die Amtszeit des Studierendenparlamentes beträgt ein Jahr und endet mit der konstituierenden Sitzung des neu gewählten Studierendenparlamentes.

(2) Sie endet außerdem mit der Auflösung des Studierendenparlamentes.

§ 21 Auflösung des Studierendenparlaments

(1) Das Studierendenparlament kann mit Mehrheit von Dreiviertel seiner satzungsmäßigen Mitglieder seine Auflösung beschließen.

(2) Das Studierendenparlament gilt als aufgelöst, wenn die Zahl seiner Mitglieder unter 50 Prozent der regulären Mitgliederzahl (Plätze) sinkt und Ersatzmitglieder nicht vorhanden sind.

(3) Im Falle der Auflösung des Studierendenparlaments sind innerhalb von vier Vorlesungswochen Ersatzwahlen für die laufende Amtsperiode durchzuführen. Wird das Parlament zum Ende seiner Amtsperiode aufgelöst, so finden keine Ersatzwahlen, sondern ordentliche Wahlen statt.

(4) Das Präsidium des Studierendenparlaments führt bis zur Amtsübernahme eines neuen Studierendenparlaments dessen Aufgaben kommissarisch weiter.

(5) Findet die Wahl nicht in der gemäß Absatz 3 vorgesehenen Zeit statt, wird sie durch einen Wahlausschuss organisiert. Diesem Wahlausschuss gehört je ein studentisches Mitglied der zum Standort gehörenden Fachbereichsräte an. Ansonsten gilt die Wahlordnung.

VII. Allgemeiner Studierendenausschuss

§ 22 Aufgaben des Allgemeinen Studierendenausschusses

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) ist das Exekutivorgan der Studierendenschaft. Er informiert das Studierendenparlament über die laufenden Geschäfte, führt dessen Beschlüsse aus und ist ihm gegenüber zur Rechenschaft verpflichtet.

(2) Der AStA führt die laufenden Verwaltungsgeschäfte in eigener Verantwortung. Er ist ein dem Studierendenparlament unterstehendes Kollektivorgan. Als solches vertritt er die Studierendenschaft nach innen und außen. Er ist dabei an die Richtlinien des Studierendenparlaments und an den Haushaltsplan der Studierendenschaft gebunden. Der AStA gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 23 Aufbau des Allgemeinen Studierendenausschusses

(1) Der AStA besteht aus:

1. dem Vorsitz
2. den Referenten/Referentinnen
3. freien Mitgliedern

(2) Die Referate des AStA sind:

1. Finanzen,
2. Soziales,
3. Kultur,
4. Hochschulpolitik,
5. Internationales,
6. Sport.

(3) Neben diesen unauflösbaren Referaten gemäß Absatz 2 können bis zu sieben Referate zusätzlich eingerichtet werden. Die Einrichtung jedes weiteren Referats darüber hinaus bedarf einer Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des Studierendenparlaments.

§ 24 Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses

(1) Alle eingeschriebenen Studierenden können als Mitglied des AStA gewählt werden.

(2) AStA-Mitglieder werden vom Studierendenparlament in der konstituierenden Sitzung durch die Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder einzeln gewählt. Freie Mitglieder ohne Stimmrecht können vom AStA selbst gewählt werden. Eine Nachwahl von AStA-Mitgliedern in späteren Sitzungen ist möglich.

(3) Der Kandidat / die Kandidatin für das Referat Internationales wird dem Studierendenparlament von der Vollversammlung der ausländischen Studierenden zur Wahl vorgeschlagen.

§ 25 Abberufung eines Mitglieds

Die Mitglieder des AStA können nur einzeln durch konstruktives Misstrauensvotum mit Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Studierendenparlaments abberufen werden. Die Abwahl setzt voraus, dass sie als Tagesordnungspunkt ordnungsgemäß angekündigt wurde. Die Abberufung durch Urabstimmung bleibt davon unberührt.

§ 26 Amtszeit

(1) Die Amtszeit des AStA und seiner Mitglieder beginnt unmittelbar nach der Wahl und endet mit der folgenden konstituierenden Sitzung des Studierendenparlaments.

(2) Sie endet außerdem mit der Auflösung des Studierendenparlaments.

(3) Jedes Mitglied des AStA hat bis zur Neuwahl eines Nachfolgers bzw. einer Nachfolgerin sein Amt kommissarisch weiterzuführen.

(4) Nach § 23 Absatz 3 gebildete Referate bleiben bis zur Neuwahl des AStA kommissarisch im Amt.

§ 27 Ausscheiden aus dem Amt

Die Amtszeit der Mitglieder des AStA endet vorzeitig:

1. nach erfolgter Exmatrikulation,
2. durch Rücktritt, der dem Präsidium des Studierendenparlaments schriftlich mitgeteilt werden muss,
3. durch Abberufung durch das Studierendenparlament,
4. durch Abberufung durch Urabstimmung,
5. durch Auflösung des Referats mit der absoluten Mehrheit der Stimmen des Studierendenparlaments.

§ 26 Absätze 3 und 4 gelten in diesen Fällen nicht.

§ 28 Sitzungen

Der AStA tagt für die Studierendenschaft öffentlich. Begründete Ausnahmen regelt die Geschäftsordnung des AStA.

VIII. Vollversammlung der ausländischen Studierenden

§ 29 Mitglieder

Die Vollversammlung der ausländischen Studierenden ist die Versammlung aller ausländischen Studierenden, die an der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken eingeschrieben sind.

§ 30 Aufgaben

Die Vollversammlung der ausländischen Studierenden berät die Probleme der ausländischen Studierenden. Mit Mehrheit getroffene Beschlüsse der Vollversammlung der ausländischen Studierenden müssen auf der nächsten Sitzung des Studierendenparlaments behandelt werden.

§ 31 Einberufung

(1) Die Vollversammlung der ausländischen Studierenden wird vom Referat Internationales des AStA einberufen:

1. monatlich während der Vorlesungszeit,
2. auf schriftlichen Antrag von mindestens drei Prozent der ausländischen Studierenden,
3. durch Mehrheit des Studierendenparlamentes.

(2) Die Vollversammlung soll für alle ausländischen Studierenden zeitlich und räumlich zugänglich sein.

(3) Sofern keine Referentin oder kein Referent für das Referat Internationales berufen wurde, wird die Vollversammlung der ausländischen Studierenden vom AStA-Vorsitz einberufen.

(4) Die Vollversammlung der ausländischen Studierenden muss mindestens drei Vorlesungstage zuvor unter Angabe der Tagesordnung mit E-Mail oder Aushang an alle Studierenden des Standortes einberufen werden. Die Tagesordnung wird vom Referat Internationales, im Falle des §31 Abs. 3 vom AStA Vorsitz festgelegt. Der Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist verbindlich aufzunehmen. Die Tagesordnung kann durch Dringlichkeitsanträge zu Beginn der Vollversammlung der ausländischen Studierenden erweitert werden. Anträge von Studierenden, die zum Zeitpunkt der Einberufung beim Fachschaftratsrat vorliegen, müssen in die Tagesordnung aufgenommen werden.

§ 32 Versammlungsleiter/in

Die Vollversammlung der ausländischen Studierenden wird von der Referentin oder dem Referenten „Internationales“ geleitet. Die Vollversammlung wählt aus ihren Reihen eine Versammlungsleiterin oder einen Versammlungsleiter, sofern keine Referentin oder kein Referent für das AStA-Referat Internationales berufen wurde.

§ 33 Beschlussfassung der Vollversammlung der ausländischen Studierenden

(1) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Studierenden gefasst. Beschlussfassungen während der Vollversammlung der ausländischen Studierenden finden durch offene Abstimmung statt. Auf Antrag muss geheim abgestimmt werden. Vor einer Abstimmung verliert die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter der Vollversammlung der ausländischen Studierenden noch einmal den Antrag.

(2) Die Vollversammlung der ausländischen Studierenden ist immer beschlussfähig, sofern sie ordnungsgemäß einberufen wurde.

IX. Fachschaften

§ 34 Gliederung

Die Studierendenschaft gliedert sich in Fachschaften und bildet Organe gemäß § 6 Punkt 5. Die Studierenden sowie Doktorandinnen und Doktoranden eines Fachbereichs bilden eine Fachschaft.

§ 35 Selbstverwaltung

(1) Die Studierenden der Fachschaft ordnen ihre Angelegenheiten selbst.

(2) Sie geben sich eine Fachschaftsordnung, in der die Organe, und die Aufgaben geregelt werden. Der Fachschaftratsrat ist mindestens mit einem Vorsitz und einer verantwortlichen Person für Finanzen zu besetzen.

(3) Existiert in einer Fachschaft keine Fachschaftsordnung oder sind in dieser die entsprechenden Organe oder die Geschäftsordnung nicht geregelt, so gelten die entsprechenden Regelungen dieser Satzung, die Wahlordnung der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken und die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments. Der Fachschaftratsrat wird entsprechend der Regelung des Studierendenparlaments gewählt und übernimmt die Aufgaben entsprechend des AStA. Für die Fachschaftsvollversammlung werden die Regelungen der Studierendenvollversammlung angewendet.

(4) Fachschaftsordnungen und ihre Änderungen bedürfen der Bestätigung durch das Studierendenparlament.

§ 36 Finanzierung

Das Studierendenparlament ist verpflichtet, im Rahmen des Haushaltsplans eine für die Aufgaben der Fachschaft angemessene Finanzierung zu sichern. Hierzu reichen die Fachschaften einen Haushaltsantrag ein. Sie sind für die Finanzen dem Studierendenparlament rechenschaftspflichtig.

X. Ständige Arbeitskreise

§ 37 Ständige Arbeitskreise

(1) Das Studierendenparlament kann mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder ständige Arbeitskreise einrichten.

(2) Ständige Arbeitskreise haben den Zweck eine ständige Tätigkeit der Studierendenschaft zu organisieren, die nicht Aufgabe eines AStA-Referats ist.

(3) Ständige Arbeitskreise geben sich eine Geschäftsordnung, die durch das Studierendenparlament zu genehmigen ist.

(4) Für die Finanzierung der ständigen Arbeitskreise gilt §36 und §38 Absatz 2 dieser Satzung gleichermaßen

(5) Ständige Arbeitskreise sind dem Studierendenparlament und der jährlichen Vollversammlung gegenüber rechenschaftspflichtig.

(6) Das Studierendenparlament wählt den Vorsitz eines Arbeitskreises. Für die Amtszeit gelten §26 und §27 dieser Satzung gleichermaßen.

(7) Weiteres regelt die Geschäftsordnung eines ständigen Arbeitskreises.

XI. Finanzen

§ 38 Beiträge

(1) Zur Erfüllung der notwendigen Aufgaben der studentischen Organe werden von den Studierenden Beiträge erhoben.

(2) Rechtsgrundlage ist die Beitragsordnung.

§ 39 Verwaltung

(1) Die Finanzen der studentischen Selbstverwaltung werden durch den AStA im Rahmen der jeweils geltenden Finanzordnung verwaltet.

(2) Jeder Fachschaftsrat bestimmt jeweils eine Finanzreferentin oder einen Finanzreferenten und eine Vertretung, die vertrauensvoll mit dem AStA Finanzreferent zusammenarbeitet. Näheres regelt die Finanzordnung.

§ 40 Haushaltsplan, Finanzordnung

(1) Das Studierendenparlament beschließt rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres einen Haushaltsplan. Der Entwurf eines Gesamt- und Haushaltsplans wird vom Referat Finanzen des AStA erarbeitet. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr. Der Haushaltsplan kann noch während seiner Geltungsdauer durch Nachtragsetats ergänzt oder verändert werden.

(2) Der Finanzprüfungsausschuss des Studierendenparlaments überwacht die Haushalts-, Buch- und Kassenführung aller studentischen Organe sowie der bestehenden Ordnungen.

(3) Er erstattet dem Studierendenparlament einen schriftlichen Bericht. Dieser Bericht bedarf der Zustimmung des Studierendenparlaments. Im Falle einer Ablehnung ist vom Finanzprüfungsausschuss ein neuer Bericht zur Abstimmung vorzulegen.

(4) Nach Abschluss des Haushaltsjahres ist über die Einnahmen und Ausgaben Rechnung zu legen.

(5) Im Übrigen gelten die allgemeinen haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Landes, insbesondere die Landeshaushaltsordnung von Rheinland-Pfalz (LHO) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 41 Aufwandsentschädigung

Die Aufwandsentschädigung für Mitglieder der Organe der Studierendenschaft regelt die Finanzordnung.

XII. Schlussbestimmungen

§ 42 Verabschiedung

Diese Satzung sowie Änderungen dieser Satzung werden vom Studierendenparlament mit einer Zweidrittelmehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder verabschiedet.

§ 43 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Satzung der Studierendenschaft außer Kraft.

Zweibrücken, den 29.10.2020

Sarah Francesca Schulz
Präsident des Studierendenparlaments
der Studierendenschaft am Standort Zweibrücken
Hochschule Kaiserslautern

**Wahlordnung der Studierendenschaft
der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken
vom 29.10.2020**

Auf Grund des § 107 Absatz 3 Satz 1 Nummer 2 sowie Satz 2 Hochschulgesetz (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461) hat das Studierendenparlament der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern, Standort Zweibrücken, am 22.10.2020 die folgende Wahlordnung beschlossen. Diese Wahlordnung hat das Präsidium der Hochschule gemäß § 111 Abs. 2 HochSchG am 28.10.2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt

I Wahlgrundsätze

- § 1 Allgemeine Wahlgrundsätze
- § 2 Wahlberechtigung
- § 3 Briefwahl
- § 4 Zusammensetzung des Parlaments
- § 5 Online-Wahlen

II Wahlverzeichnis

- § 6 Inhalt
- § 7 Auslegen und Überprüfung
- § 8 Änderungen

III Wahlausschuss, Wahlleitung und Wahlprüfungsausschuss

- § 9 Arbeit des Wahlausschusses
- § 10 Bestellung des Wahlausschusses
- § 11 Bestellung des Wahlprüfungsausschusses
- § 12 Funktionen im Wahlausschuss / Rücktrittsregelung
- § 13 Aufgaben des Wahlausschusses
- § 14 Beschlussfassung
- § 15 Aufgaben des Wahlleiters oder der Wahlleiterin
- § 16 Wahltermin
- § 17 Bekanntmachung der Wahl

IV. Wahlvorschläge

- § 18 Einreichung und Änderung von Wahlvorschlägen
- § 19 Anforderung an Wahlvorschläge
- § 20 Rückzug und Änderung eingereicherter Listen
- § 21 Endgültige Zulassung
- § 22 Streichungen
- § 23 Bekanntmachung der zugelassenen Wahlvorschläge

V. Wahlverfahren

- § 24 Ausweispflicht und Stimmabgabe
- § 25 Bestellung der Wahlbeisitzenden und deren Aufgaben

VI. Wahlsystem

- § 26 Gültigkeit der Stimmen
- § 27 Behandlung der Briefwahlzettel
- § 28 Verteilung der Sitze des Parlaments

VII. Feststellung des Wahlergebnisses

- § 29 Feststellung und Veröffentlichung
- § 30 Feststellungsbeschluss und Protokollierung
- § 31 Unterrichtung der gewählten Mitglieder
- § 32 Aufbewahrung des Wahlergebnisses
- § 33 Nachrücker und Nachrückerinnen ins Parlament und in den Fachschaftsräten

VIII. Wahlanfechtung

- § 34 Möglichkeit zur Wahlanfechtung
- § 35 Tätigkeit des Wahlprüfungsausschusses
- § 36 Annullierung der Wahl

IX. Schlussbestimmungen

- § 37 Kosten
- § 38 Inkrafttreten

I Wahlgrundsätze

§ 1 Allgemeine Wahlgrundsätze

Die Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken wählt das Studierendenparlament (StuPa) gemäß dieser Wahlordnung in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl. Diese Wahlordnung findet auf alle Wahlen gemäß der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken entsprechende Anwendung, soweit keine besonderen Regelungen getroffen werden.

§ 2 Wahlberechtigung

Wahlberechtigt und wählbar sind alle Mitglieder der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken.

§ 3 Briefwahl

(1) Falls eine Wahlberechtigte oder ein Wahlberechtigter voraussichtlich am Wahltermin verhindert ist, ihre oder seine Stimme im Wahlraum abzugeben, kann sie oder er von der Möglichkeit der Briefwahl Gebrauch machen.

(2) Der Antrag auf Briefwahl ist bis spätestens 21 Tage vor dem ersten Wahltag schriftlich an den Wahlleiter oder die Wahlleiterin zu richten. In diesem Fall sind der Antragstellerin oder dem Antragsteller sieben Tage vor dem ersten Wahltag ein Wahlschein, die erforderlichen Stimmzettel, ein Wahlumschlag, ein Wahlbriefumschlag und die vorbereitete Erklärung, dass der Wahlzettel persönlich ausgefüllt wurde, für die betreffende Wahl zu übersenden.

Der Wahlschein muss den Namen, den Vornamen und die Anschrift laut Studenausweis und den Fachbereich der Wahlberechtigten oder des Wahlberechtigten enthalten. Eine Erläuterung über den Wahlvorgang ist den Unterlagen beizufügen.

(3) Die Aushändigung oder die Übersendung der Wahlbriefunterlagen ist im Wahlverzeichnis zu vermerken. Wer solche Unterlagen erhalten hat, kann seine Stimme unter Vorlage der gesamten Briefwahlunterlagen auch bei der Urnenwahl abgeben. Die Briefwahlunterlagen werden dann bis auf den Stimmzettel und den Wahlumschlag eingezogen, die Änderung wird im Wählerverzeichnis und im Wahlprotokoll vermerkt. Bei Verlust des Stimmzettels ist keine Urnenwahl möglich.

(4) Die Briefwahlunterlagen müssen bis spätestens am letzten Tag der Wahl bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter eingegangen sein.

(5) Jede Wahlberechtigte oder jeder Wahlberechtigte darf den Stimmzettel nur persönlich ausfüllen; eine Vertretung ist unzulässig.

§ 4 Zusammensetzung des Parlaments

(1) Die Wahl erfolgt nach Listen im System der Verhältniswahl. Die Verteilung der Sitze im Studierenden Parlament auf die Listen soll dem Verhältnis der für sie abgegebenen Stimmen zur Anzahl der Gesamtstimmen entsprechen.

(2) Bei gleichen Zahlenbruchteilen werden Überhangmandate vergeben.

§ 5 Online-Wahlen

Sollte eine reguläre Durchführung einer Wahl durch höhere Gewalt oder andere außergewöhnliche Situationen gefährdet, nicht möglich oder unverhältnismäßig sein, kann das Studierendenparlament beschließen, die Wahl in geeigneter elektronischer Form durchzuführen. Dabei gelten die Bestimmungen der Wahlordnung für die Wahlen der Organe der Hochschule Kaiserslautern zu Online-Wahlen. Die Möglichkeit zur Stimmabgabe im Wahllokal oder per Briefwahl entfällt.

II Wahlverzeichnis

§ 6 Inhalt

Alle wahlberechtigten Studierenden sind in einem Wahlverzeichnis zu erfassen, das auf der Grundlage der Einschreibungsunterlagen der Hochschule von dem Wahlleiter oder der Wahlleiterin (§§11 und 17) erstellt wird. Das Wahlverzeichnis muss die Matrikelnummer laut Studiausweis enthalten.

§ 7 Auslegen und Überprüfung

Das Wahlverzeichnis ist mindestens ab dem 22.Tag vor dem ersten Wahltag öffentlich beim AStA auszulegen. Das Wahlverzeichnis wird am zwölften Tag vor dem ersten Wahltag überprüft und abgeschlossen. Zu diesem Tag ist eine aktualisierte Ergänzung des Wahlverzeichnisses vom Studierendensekretariat anzufordern. Bis zum Abschluss des Wahlverzeichnisses können Wahlberechtigte auch von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter gestrichen oder nachgetragen werden.

§ 8 Änderungen

(1) Jede oder jeder Hochschulangehörige, die oder der das Wahlverzeichnis für unrichtig hält, kann bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter eine Änderung bis zum Abschluss des Wahlverzeichnisses beantragen. Nach Überprüfung des Sachverhaltes anhand der Einschreibungsunterlagen der Hochschulverwaltung entscheidet der Wahlausschuss über den Antrag.

(2) Für die Ausübung des Wahlrechts ist das festgestellte Wahlverzeichnis maßgebend.

III Wahlausschuss, Wahlleitung und Wahlprüfungsausschuss

§ 9 Arbeit des Wahlausschusses

Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl einschließlich der Feststellung des Wahlergebnisses ist Aufgabe des Wahlausschusses und der Wahlleiterin oder des Wahlleiters. Über die Beschlüsse des Wahlausschusses, die Wahlhandlung und die Stimmauszählung ist Protokoll zu führen.

§ 10 Bestellung des Wahlausschusses

(1) Der Wahlausschuss besteht aus fünf Mitgliedern, die ihr Amt ehrenamtlich wahrnehmen. Der Wahlausschuss wird vom Studierenden Parlament für die jeweils bevorstehende Wahl gewählt. Die Mitglieder können von verschiedenen studentischen Hochschulgruppen vorgeschlagen werden. Die Wahl der Mitglieder soll spätestens 60 Tage vor dem angestrebten Wahltermin erfolgt sein.

(2) Die Mitglieder des Wahlausschusses sind verpflichtet, ihre Ämter nach Maßgabe der Wahlordnung gewissenhaft, unparteiisch und neutral wahrzunehmen und sind an Aufträge und Weisungen Dritter nicht gebunden.

(3) Die Sitzungen des Wahlausschusses sind öffentlich.

§ 11 Bestellung des Wahlprüfungsausschusses

(1) Gleichzeitig mit dem Wahlausschuss wird vom Studierenden Parlament ein Wahlprüfungsausschuss gewählt, der aus fünf Mitgliedern besteht, die von verschiedenen studentischen Hochschulgruppen vorgeschlagen werden können. Ihm müssen mindestens zwei Mitglieder des amtierenden Studierenden Parlamentes angehören.

(2) Gleichzeitige Mitgliedschaft in Wahlausschuss und Wahlprüfungsausschuss ist ausgeschlossen.

§ 12 Funktionen im Wahlausschuss / Rücktrittsregelung

Das Parlament der Studierenden wählt in getrennten Wahlgängen aus den fünf Mitgliedern des Wahlausschusses den Wahlleiter oder die Wahlleiterin, seine oder ihre Stellvertretung und einen Schriftführer oder eine Schriftführerin. Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin führt im Wahlausschuss den Vorsitz.

§ 13 Aufgaben des Wahlausschusses

- (1) Der Wahlausschuss hat insbesondere die Aufgabe,
1. den Termin der Wahl festzulegen;
 2. das Wahlverzeichnis zu überprüfen und abzuschließen;

3. Termin für die Offenlegung des Wahlverzeichnisses festzulegen;
4. Einsprüche gegen das Wahlverzeichnis zu entscheiden und ggf. Ergänzungen oder Streichungen vorzunehmen;
5. die Wahl anzukündigen und bekanntzugeben;
6. die Wahlvorschläge entgegenzunehmen, zu prüfen, über ihre Zulassung gemäß §§ 20-25 zu entscheiden;
7. Anzahl und Orte der Wahlurnen festzulegen;
8. die Stimmzettel, Urnen und sonstigen Wahlunterlagen vorzubereiten;
9. bei der Bestellung der Wahlbeisitzenden mitzuwirken;
10. den organisatorischen Ablauf der Wahlhandlung zu überprüfen, den ungestörten und korrekten Ablauf sicherzustellen und für ausreichende Möglichkeiten zur geheimen Stimmabgabe zu sorgen; insbesondere der sichere Verschluss der Wahlunterlagen ist sicherzustellen;
11. die Auszählung der Stimmen vorzunehmen;
12. das Wahlergebnis und die Verteilung der Sitze im Studierendenparlament festzustellen und öffentlich bekanntzugeben;
13. die neugewählten Mitglieder zur konstituierenden Sitzung einzuladen;
14. jedem neugewählten Mitglied auf der konstituierenden Sitzung je ein Exemplar der Satzung sowie der Geschäftsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken auszuhändigen.

(2) Zur Durchführung dieser Aufgaben stehen dem Wahlausschuss Räumlichkeiten und Arbeitsmittel des StuPa-Präsidiums zur Verfügung.

(3) Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin informiert die Hochschulverwaltung über das Wahlergebnis.

(4) Der Wahlausschuss behandelt Beschwerden gegen den ordnungsgemäßen Ablauf der Wahl; über Wahlanfechtungen gibt er dem Wahlprüfungsausschuss des Parlaments eine verbindliche Stellungnahme ab.

§ 14 Beschlussfassung

Der Wahlausschuss beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des oder der Vorsitzenden. Der Wahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder, darunter der oder die Vorsitzende oder seine oder ihre Stellvertretung anwesend sind.

§ 15 Aufgaben des Wahlleiters oder der Wahlleiterin

(1) Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin hat die Aufgabe

1. den Wahlausschuss als dessen Vorsitzender oder Vorsitzende einzuberufen und seine Sitzungen zu leiten, dabei muss zur konstituierenden Sitzung schriftlich eingeladen werden;
2. die organisatorische Vorbereitung und Durchführung der Wahl in Zusammenarbeit mit und nach Maßgabe der Beschlüsse des Wahlausschusses vorzunehmen;
3. die Einhaltung der Termine, die Korrektheit - insbesondere die Eindeutigkeit der Unterlagen und die einwandfreie Beschaffenheit der Urnen und Wahlkabinen, sowie der Briefwahlunterlagen zu überwachen;
4. die Arbeit der Wahlbeisitzer und Wahlbeisitzerinnen zu überprüfen;
5. alle Maßnahmen zum ordnungsgemäßen Ablauf der Wahl zu treffen so lange der Wahlausschuss nicht einberufen ist.

(2) Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin kann in Erfüllung seiner oder ihrer Aufgaben im Wahllokal alle Unterlagen prüfen, die Wahlbeisitzenden zur Einhaltung ihrer Pflichten veranlassen, Wahlbeisitzende notfalls austauschen und nach Maßgabe der Beschlüsse des Wahlausschusses alle Maßnahmen für den ordnungsgemäßen Ablauf treffen. In dringenden Fällen kann der Wahlleiter oder die Wahlleiterin anstelle des Wahlausschusses bis zu dessen Zusammentreten vorläufige Entscheidungen treffen, die der nachträglichen Bestätigung bedürfen.

(3) Der Wahlausschuss und in dringenden Fällen der Wahlleiter oder die Wahlleiterin können zur ordnungsgemäßen Durchführung der Wahlen Anordnungen mit Wirkung für die gesamte Studierendenschaft treffen.

§ 16 Wahltermin

(1) Die Wahl findet während der Vorlesungszeit an zwei aufeinanderfolgenden Werktagen statt. Der Termin wird vom Wahlausschuss festgelegt; die Wahl soll möglichst parallel zu den Gremienwahlen durchgeführt werden. Die Wahlzeit dauert mindestens von 10-16 Uhr. Finden parallel zu den Wahlen auch die Wahlen zu den Hochschulgremien statt, kann die Wahlzeit durch einen Beschluss des Wahlausschusses angepasst werden.

(2) Der Wahltermin muss spätestens 22 Tage vor dem ersten Wahltag bekannt gemacht werden.

§ 17 Bekanntmachung der Wahl

(1) Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin ist als Vorsitzende oder Vorsitzender des Wahlausschusses verantwortlich für die rechtzeitige und ausreichend zugängliche Bekanntmachung aller Einzelheiten der Wahl.

(2) Dazu gehören insbesondere:

1. wer wahlberechtigt und wählbar ist (nach §2);
2. die Bekanntmachung des Wahlverzeichnisses und der Antragsmöglichkeit gemäß § 10 und deren Fristen; die Voraussetzungen für die Einreichung von Wahlvorschlägen (vgl. §§ 20 und 21);
3. wie viele Mitglieder und Ersatzmitglieder zum Studierendenparlament jeweils zu wählen sind;
4. Einzelheiten des Wahlverfahrens wie die Bekanntmachung der Möglichkeit einer Briefwahl, Termine und die organisatorischen Regelungen für die persönliche Abstimmung an den Urnen, Ort und Öffnungszeiten der Wahllokale;
5. den Hinweis, dass eine Stimmabgabe durch Stellvertretung ungültig ist (§2);
6. den Ort der Stimmenauszählung nach Abschluss der Wahlhandlung.

IV. Wahlvorschläge

§ 18 Einreichung und Änderung von Wahlvorschlägen

(1) Wahlvorschläge (Listen) müssen schriftlich eingebracht werden. Sie müssen genaue Angaben enthalten, für welche Wahl - der Vorschlag bestimmt ist.

(2) Die Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen endet am zwölften Tag vor dem ersten Wahltag um 12.00 Uhr. Auf besonders begründeten Antrag kann der Wahlausschuss eine Nachreichungsfrist von höchstens sechs Stunden genehmigen.

§ 19 Anforderung an Wahlvorschläge

(1) Wahlvorschläge als Listenvorschläge müssen enthalten:

1. die Bezeichnung der vorgeschlagenen Liste (bzw. Hochschulgruppe),
2. Vor- und Zuname der Kandidierenden in Druckschrift,
3. ihre Fachbereichszugehörigkeit,
4. die studentische E-Mail-Adresse und
5. die Unterschrift der Kandidierenden.

(2) Die Kandidierenden sind in bestimmter Reihenfolge nummeriert aufzuführen. Sie müssen auf dem Vorschlag durch ihre Unterschrift erklären, dass sie ihrer Nominierung zustimmen.

§ 20 Rückzug und Änderung eingereicherter Listen

(1) Bis zum Ablauf der Einreichungsfrist können Wahlvorschläge ergänzt, geändert oder zurückgenommen werden. Tag und Uhrzeit des Eingangs sind auf dem Wahlvorschlag zu vermerken. Soweit Ergänzungen und Änderungen vorgenommen werden, gilt der Zeitpunkt der Änderung oder Ergänzung als Zeitpunkt des Eingangs.

(2) Auch einzelne Kandidierende können von der Kandidatur zurücktreten. Der Rücktritt ist schriftlich mitzuteilen oder muss in Gegenwart von mindestens zwei Wahlausschussmitgliedern persönlich erklärt werden. Zurücktretende werden von der Kandidatenliste gestrichen. Die Person, die die Liste beim Wahlausschuss eingereicht hat, ist darüber zu benachrichtigen.

(3) Soll innerhalb der Einreichungsfrist eine gesamte Liste endgültig zurückgezogen werden, so ist dies nur möglich, wenn der Antrag auf Rückzug der gesamten Liste von mindestens zwei Drittel der Listenbewerber oder Listenbewerberinnen unterzeichnet ist bzw. diese gleichzeitig gegenüber mindestens

zwei Mitgliedern des Wahlausschusses ihr Einverständnis erklären. Die Kandidierenden der zurückgezogenen Liste sind vom Wahlausschuss darüber zu informieren, um stattdessen auf einer anderen Liste kandidieren zu können; der Wahlausschuss kann eine Frist für eine entsprechende Antwort setzen.

(4) Nach Ablauf der Einreichungsfrist ist eine Änderung der eingereichten Liste nicht mehr möglich. Der Rücktritt von einer Kandidatur hingegen ist noch bis zum Erstellen der Wahlzettel möglich.

§ 21 Endgültige Zulassung

Nach Ende der Einreichungsfrist beschließt der Wahlausschuss über die Zulassung der eingereichten Wahlvorschläge. Wahlvorschläge, bei denen die Angaben zur Person unvollständig sind, werden den vorschlagenden Listen oder Gruppen zur Ergänzung zurückgegeben. Der Wahlvorschlag muss vor dem Ende der Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen beim Wahlausschuss eingegangen sein, sonst gilt er als zurückgewiesen.

§ 22 Streichungen

(1) Wahlvorschläge, die den Anforderungen dieser Wahlordnung nicht entsprechen oder verspätet eingereicht werden, müssen zurückgewiesen werden. Wird festgestellt, dass eine Bewerberin oder ein Bewerber nicht wählbar ist, wird sie oder er gestrichen.

(2) Eine Bewerberin oder ein Bewerber, der oder die aus mehreren Wahlvorschlägen aufgeführt ist oder eine Wahlberechtigte oder ein Wahlberechtigter, der oder die mehrere Wahlvorschläge unterzeichnet hat, wird auf allen, außer den zuerst eingegangenen, gestrichen (gemäß § 22 Absatz 1).

§ 23 Bekanntmachung der zugelassenen Wahlvorschläge

Die zugelassenen Wahlvorschläge werden vom Wahlausschuss geordnet, in der Reihenfolge des Eingangs mit Ordnungsnummern versehen und in der endgültigen, festgelegten Fassung vom Wahlleiter oder von der Wahlleiterin unverzüglich an mehreren geeigneten Stellen der Hochschule durch Aushang oder per Email an alle Wahlberechtigten bekannt gemacht.

V. Wahlverfahren

§ 24 Ausweispflicht und Stimmabgabe

(1) Der oder die Wahlberechtigte erhält am Wahllokal unter Vorlage eines gültigen Lichtbildausweises und Studierendenausweises als Wahlunterlagen den Stimmzettel. Zur Stimmabgabe wird nicht zugelassen, wer sich nicht ausweisen kann, wer nicht im Wahlverzeichnis eingetragen ist oder wer laut Wahlverzeichnis bereits abgestimmt hat.

(2) Die Wahlberechtigten haben eine Stimme, die sie durch Ankreuzen der vorgesehenen Stelle für die Liste ihrer Wahl abgeben. Der oder die Wahlberechtigte begibt sich dafür in eine Wahlkabine, kennzeichnet dort die Stimmzettel entsprechend und legt sie danach in die Urne. Die Stimmabgabe wird im Wahlverzeichnis vermerkt. Es ist für ausreichende Möglichkeiten zur geheimen Stimmabgabe zu sorgen.

§ 25 Bestellung der Wahlbeisitzenden und deren Aufgaben

(1) Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin bestellt im Benehmen mit dem Wahlausschuss Wahlbeisitzende für das Wahllokal.

(2) Es müssen immer mindestens zwei Wahlbeisitzende während der Wahlhandlung im Wahllokal anwesend sein. Die Wahlbeisitzenden führen das Wahlverzeichnis und geben die Unterlagen aus. Besondere Vorkommnisse während der Wahlhandlung im Wahllokal sind im Protokoll gesondert zu notieren.

(3) An den Wahlurnen ist die Wahlordnung auszulegen.

VI. Wahlsystem

§ 26 Gültigkeit der Stimmen

- (1) Bei der Stimmauszählung ist eine Stimme ungültig, wenn:
1. der Stimmzettel nicht vom Wahlausschuss hergestellt ist;
 2. der Stimmzettel nicht gekennzeichnet ist oder die Kennzeichnung den Willen des oder der Wählenden nicht eindeutig erkennen lässt
 3. der Stimmzettel einen Zusatz, eine Verwahrung oder sonstige Änderungen enthält, die nicht der Kennzeichnung dienen.

§ 27 Behandlung der Briefwahlzettel

(1) Unmittelbar im Anschluss an die Wahl werden vor Beginn der Auszählung die nach §3 fristgerecht eingegangenen Wahlbriefumschläge vom Wahlausschuss einzeln geöffnet. Wenn die oder der auf dem Wahlschein angegebene Wahlberechtigte als Briefwähler oder Briefwählerin im Wahlverzeichnis vermerkt ist und keine sonstigen Beanstandungen zu erheben sind, werden die unbeanstandeten Wahlumschläge ungeöffnet in eine der Wahlurnen gelegt. Die Stimmabgabe ist im Wahlverzeichnis zu vermerken.

- (2) Ein Wahlbrief ist vom Wahlausschuss für ungültig zu erklären, wenn:
1. dem Wahlumschlag kein Wahlschein oder kein ordnungsgemäß unterschriebener Wahlschein beigelegt ist;
 2. der oder die Wählende nicht als Briefwähler oder Briefwählerin vermerkt ist.

§ 28 Verteilung der Sitze des Parlaments

(1) Die Sitze werden möglichst genau im selben Verhältnis zugeteilt, wie abgestimmt wurde.

(2) Die Sitze werden auf die zu berücksichtigenden Wahlvorschläge unter Zugrundelegung der für sie abgegebenen Stimmen nach dem Höchstzahlverfahren d'Hondt verteilt. Zu diesem Zweck werden die für die einzelnen Wahlvorschläge ermittelten Gesamtstimmenzahlen so lange nacheinander durch eins, zwei, drei usw. geteilt, bis so viel Höchstzahlen ermittelt sind, wie Sitze zu verteilen sind. Über die Zuteilung des letzten Sitzes entscheidet bei gleichen Höchstzahlen das von der Wahlleitung zu ziehende Los.

VII. Feststellung des Wahlergebnisses

§ 29 Feststellung und Veröffentlichung

Der Wahlausschuss stellt unverzüglich nach Ablauf des Wahltermins das Wahlergebnis fest und veröffentlicht es spätestens am vierten Tag nach der Wahl.

§ 30 Feststellungsbeschluss und Protokollierung

(1) Über die Feststellung des Wahlergebnisses ist ein abschließender Beschluss zu fassen (Feststellungsbeschluss), den der Wahlleiter oder die Wahlleiterin und die Mitglieder des Wahlausschusses unterzeichnen müssen. Der Beschluss muss die Namen des Wahlleiters oder der Wahlleiterin und der Mitglieder des Wahlausschusses sowie als Anlage die eingereichten Wahlvorschläge und die Termine der Wahlhandlung enthalten.

(2) Im Feststellungsbeschluss sind die Bezeichnung der zu wählenden Listen einschließlich der kandidierenden Vertreterinnen und Vertreter, Stimmverteilung auf die Listen, Plätzevergabe an die Listen, die Zahl der zurückgewiesenen Wahlbriefumschläge, die Zahl der abgegebenen Stimmen, die Zahl der gültigen Stimmen und die Zahl der ungültigen Stimmen auszuführen.

(3) Anschließend ist die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge und Listen entfallenen Stimmen und die hieraus resultierenden Sitze auszuführen.

(4) Besondere Vorkommnisse bei der Feststellung des Wahlergebnisses sind zu Protokoll zu nehmen.

§ 31 Unterrichtung der gewählten Mitglieder

(1) Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin hat die gewählten Mitglieder des Parlaments der Studierenden von ihrer Wahl zu unterrichten. Wenn der oder die Gewählte die Wahl nicht innerhalb von fünf Tagen schriftlich ablehnt, gilt die Wahl als angenommen.

§ 32 Aufbewahrung des Wahlergebnisses

Die Wahlunterlagen werden beim StuPa-Präsidium zwei Jahre lang aufbewahrt.

§ 33 Nachrücker und Nachrückerinnen ins Parlament

(1) Scheidet ein Mitglied aus dem Studierenden Parlament aus, so beruft das Präsidium des Parlaments der Studierenden bzw. der Wahlleiter oder die Wahlleiterin ein Ersatzmitglied, das auf der Liste, aus der der ausgeschiedene Bewerber oder die Bewerberin gewählt wurde, gemäß §30 Abs. 2 an nächsthöchster Stelle steht.

(2) Infolgedessen verringert sich ggf. die Zahl der Mitglieder des Parlaments der Studierenden, wenn die Liste keine Personen mehr ausweist.

VIII. Wahlanfechtung

§ 34 Möglichkeit zur Wahlanfechtung

(1) Jede Wahlberechtigte oder jeder Wahlberechtigte kann die Gültigkeit der Wahl innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch den Wahlausschuss durch Einspruch unter Angabe von Beweismitteln anfechten. Der Einspruch ist schriftlich beim Wahlleiter oder der Wahlleiterin einzulegen und zu begründen.

(2) Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin informiert unverzüglich die Mitglieder des Wahlprüfungsausschusses über die Wahlanfechtung.

(3) Gemäß § 14 Abs. 4 gibt der Wahlausschuss dem Wahlprüfungsausschuss eine verbindliche Stellungnahme über die Wahlanfechtung ab.

(4) Über den Einspruch entscheidet der Wahlprüfungsausschuss.

§ 35 Tätigkeit des Wahlprüfungsausschusses

Der Wahlprüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende, er ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind und fasst seine Beschlüsse in öffentlichen Sitzungen mit einfacher Mehrheit. Einem Einspruch kann nur entsprochen werden, wenn nach der Überzeugung des Wahlprüfungsausschusses der Verstoß zu einem anderen Ergebnis geführt hatte und dieses Ergebnis nicht berichtigt werden kann.

§ 36 Annullierung der Wahl

Wird die gesamte Wahl des gerade gewählten Parlaments der Studierenden für ungültig erklärt oder nicht ordnungsgemäß beendet, so ist dieses Studierendenparlament mit Abschluss der Sitzung, in welcher der entsprechende Beschluss durch den Wahlprüfungsausschuss gemäß § 33 Absatz 4 gefasst wurde, aufgelöst. Der Wahlprüfungsausschuss setzt die gerade gewählten Mitglieder davon in Kenntnis. Das bisherige Studierendenparlament hat innerhalb von zehn Vorlesungstagen in einer Sitzung den Wahlausschuss, den Wahlprüfungsausschuss und einen baldmöglichen Wahltermin für die Wiederholungswahl festzulegen. Ist das bisherige Parlament bereits aufgelöst, übernimmt das Präsidium des bisherigen Parlaments der Studierenden diese Aufgaben.

IX. Schlussbestimmungen

§ 37 Kosten

Alle der Studierendenschaft in Durchführung dieser Wahlordnung entstehenden Kosten werden aus deren Haushalt getragen.

§ 38 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Wahlordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Wahlordnung außer Kraft.

Zweibrücken, den 29.10.2020

Sarah Francesca Schulz
Präsident des Studierendenparlaments
der Studierendenschaft am Standort Zweibrücken
Hochschule Kaiserslautern

**Finanzordnung der Studierendenschaft
der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken
vom 29.10.2020**

Auf Grund des § 110 Absatz 2 Satz 2 Hochschulgesetz (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461) hat das Studierendenparlament der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken, am 14.10.2020 die folgende Finanzordnung beschlossen. Diese hat das Präsidium der Hochschule gemäß § 111 Abs. 2 HochSchG am 19.10.2020 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt

Abschnitt I: Allgemeines

§ 1 Rechtscharakter, Rechtsgrundlage und Begriffsbestimmungen

§ 2 Zweck dieser Ordnung

Abschnitt II: Haushaltsplan; Gesamtplan

§ 3 Haushaltsjahr

§ 4 Bestandteile des Gesamtplans

§ 5 Haushaltsplan; Vollständigkeit

§ 6 Stellenplan und Beschäftigungen

§ 7 Vermögensübersicht

Abschnitt III: Aufstellung und Feststellung des Haushaltsplanes

§ 8 Entwurf des Haushaltsplanes

§ 9 Haushaltsplan

§ 10 Inkrafttreten

§ 11 Nachtragshaushalt

§ 12 Vorläufige Haushaltsführung

Abschnitt IV: Grundsätze der Veranschlagung

§ 13 Allgemeine Grundsätze

§ 14 Überschuss, Fehlbetrag

§ 15 Verpflichtungsermächtigungen

§ 16 Verfügungsmittel und Deckungsreserve

Abschnitt V: Deckungsgrundsätze

§ 17 Grundsatz der Gesamtdeckung

Abschnitt VI: Rücklagen, Haushaltsausgleich und Kreditaufnahme

§ 18 Rücklagen

§ 19 Haushaltsausgleich

§ 20 Kreditaufnahme

Abschnitt VII: Ausführung des Haushaltsplans § 21 Finanzreferat

§ 22 Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben

§ 23 Einhaltung des Haushaltsplans; über- und außerplanmäßige Ausgaben; Geringfügigkeit

§ 24 Besondere Regelungen

Abschnitt VIII: Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

§ 25 Finanzkraft

§ 26 Zahlungsverkehr

§ 27 Bargeldkassen

§ 28 Sachliche und rechnerische Feststellung von Rechnungsbelegen

§ 29 Zahlungsanordnungen

§ 30 Buchführung

§ 31 Forderungen und Verbindlichkeiten; Veränderung von Ansprüchen

§ 32 Inventarverzeichnis

§ 33 Abschluss der Bücher und Übergabe der Buchhaltung

§ 34 Rechnungslegung

§ 35 Abschlussbericht

Abschnitt IX: Verfahrensweise bei Geldausgaben

§ 36 Grundsätze

Abschnitt IX: Rechnungs- und Kassenprüfung

§ 37 Finanzprüfungsausschuss

§ 38 Aufgaben des Finanzprüfungsausschusses

§ 39 Befugnisse des Finanzprüfungsausschusses

§ 40 Rechnungsprüfung

§ 41 Inhalt der Prüfung

§ 42 Zeit und Art der Prüfung

§ 43 Bewertung von Forderungen
§ 44 Prüfung der Kassen von Empfängerinnen/Empfängern von Studierendenschaftsbeiträgen
§ 45 Abschlussbericht
§ 46 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen
Abschnitt X: Verwendung der Gelder
§ 47 Weiterleitung von zweckgebundenen Geldern
§ 48 Aufwandsentschädigungen
§ 49 Angestellte und Aushilfen
§ 50 Sozialdarlehen und Zuschüsse für bedürftige Studierende
Abschnitt XI: Haftung
§ 51 Falschzahlung
§ 52 Verstoß gegen die Zahlungsberechtigung
Abschnitt XII: Begriffserklärungen und Schlussabstimmungen
§ 53 Rechtliche Bindungen
§ 54 Begriffsbestimmungen
§ 55 Änderung
§ 56 Inkrafttreten

Abschnitt I: Allgemeines

§ 1 Rechtscharakter, Rechtsgrundlage und Begriffsbestimmungen

(1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken. Die nachfolgenden Vorschriften binden die Organe der Studierendenschaft als unmittelbar geltendes Recht.

(2) Die Finanzordnung beruht auf den gesetzlichen Vorgaben des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz sowie der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Kaiserslautern am Standort Zweibrücken. Sie lehnt sich an Bestimmungen der rheinland-pfälzischen Landeshaushaltsordnung (LHO) an.

§ 2 Zweck dieser Ordnung

Die Finanzordnung dient den Organen und Verantwortungstragenden der Studierendenschaft als Rechtsgrundlage und Leitfaden der vermögens- und finanzrelevanten Erfüllung ihrer Aufgaben.

Abschnitt II: Haushaltsplan; Gesamtplan

§ 3 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr wird in der Satzung der Studierendenschaft geregelt.

§ 4 Bestandteile des Gesamtplans

Der Gesamtplan besteht aus

1. dem Haushaltsplan
2. dem Stellenplan
3. einer Vermögensübersicht, welche dem Haushaltplan als Anlage beigefügt wird.

§ 5 Haushaltsplan; Vollständigkeit

Der Haushaltsplan enthält eine vollständige Übersicht über die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, geordnet nach Organen mit deren Aufgabenbereichen und Arten (Kostenstellen). Die Führung von Nebenhaushalten ist verboten.

§ 6 Stellenplan und Beschäftigungen

(1) Alle gewählten Mitglieder der Organe arbeiten ehrenamtlich.

(2) Mitarbeitende können in Vollzeit, Teilzeit oder geringfügig beschäftigt eingestellt werden. Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigungen sind nur möglich, wenn im Stellenplan eine entsprechende unbesetzte Stelle

vorhanden ist. Befristung, Umfang und Tätigkeitsfeld müssen im Stellenplan angegeben werden. Geringfügige Beschäftigungen dürfen auf höchstens sechs Monate befristet werden.

(3) Anstellungen und Bewerbungsverfahren werden vom Finanzreferat des AStA und dem Vorsitz des Organs, das die Person einstellt, gemeinsam koordiniert. Ausschreibung und Einstellung müssen jeweils durch das Studierendenparlament genehmigt werden. Der Arbeitsvertrag wird vom StuPa-Präsidium unterzeichnet.

§ 7 Vermögensübersicht

Die Vermögensübersicht umfasst:

1. das inventarisierte Sachvermögen der Studierendenschaft
2. eine Übersicht über das verfügbare Geldvermögen, getrennt nach Realkonten und Bargeldkassen
3. eine Übersicht über eingegangene Verpflichtungen und ausstehende Forderungen in voller Höhe.

Abschnitt III: Aufstellung und Feststellung des Haushaltsplanes

§ 8 Entwurf des Haushaltsplanes

(1) In der Veranschlagung für die Kostenstellen sind die Budgetansätze des letzten genehmigten Haushaltsplans sowie die Ergebnisse des letzten verfügbaren Abschlusses auszuweisen.

(2) Der Haushaltsplan ist dem Studierendenparlament rechtzeitig, mindestens jedoch einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres zur Beschlussfassung vorzulegen.

§ 9 Verabschiedung des Haushaltsplans

(1) Das Studierendenparlament stellt den Haushaltsplan nach zwei Lesungen mit einfacher Mehrheit fest. Die Lesungen haben in zumindest zwei verschiedenen Sitzungen stattzufinden. Der entworfene Haushaltsplan ist dem Studierendenparlament mindestens zehn Tage vor der ersten Lesung vorzulegen.

(2) Wird keine Mehrheit gefunden oder bedürfen entscheidende Fragen einer weiteren Klärung, kann das Studierendenparlament den Haushaltsentwurf an das Finanzreferat zurückverweisen oder an den Finanzprüfungsausschuss zur Beratung überweisen.

(3) Im Falle der Überweisung an den Finanzprüfungsausschuss kann dieser eine Empfehlung an die entsprechenden Organe oder deren Referate abgeben, welche dieser in die Erläuterungen des Haushaltsplanes aufnehmen muss. Ferner ist das betroffene Gremium verpflichtet, bei Nichtberücksichtigung der Stellungnahme eine schriftliche Erklärung abzugeben, welche ebenfalls Teil der Erläuterungen ist.

(4) Im Haushaltsplan ist das Datum der Beschlussfassung des Studierendenparlamentes zu vermerken.

§ 10 Inkrafttreten

(1) Der Haushaltsplan tritt nach der Genehmigung durch den Präsidenten oder die Präsidentin der Hochschule Kaiserslautern, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das er aufgestellt wurde, in Kraft.

(2) Der Haushaltsplan ist unverzüglich nach der Genehmigung zwei Wochen durch Aushang offen zu legen.

§ 11 Nachtragshaushalt

(1) Der Haushaltsplan kann während des Haushaltsjahres durch Nachtragshaushalte ergänzt oder verändert werden. § 8 Absatz 1 sowie § 9 finden entsprechende Anwendung.

(2) Die Vorlage eines Nachtragshaushaltes ist jedenfalls dann notwendig, wenn absehbar ist, dass einzelne Budgets des laufenden Haushalts um mehr als fünf Prozent überschritten werden. Bei einer Überschreitung um 1.000 Euro, sowie bei Einführung einer neuen Kostenstelle ist § 10 anzuwenden.

§ 12 Vorläufige Haushaltsführung

- (1) Solange der Haushaltsplan nicht genehmigt ist, sind die monatlichen Ausgaben auf ein Zwölftel der Budgetansätze des Vorjahres zu beschränken und der Haushalt zunächst nach dem Haushaltsplan des Vorjahres weiterzuführen. Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) Ausgaben aufgrund bestehender rechtlicher Verpflichtungen dürfen geleistet werden, soweit es zwingend notwendig und zur Vermeidung wirtschaftlicher Nachteile unabweisbar ist.
- (3) Kostenstellen, die im Entwurf des neuen Haushaltsplans nicht mehr vorgesehen sind, sind gesperrt.
- (4) Sieht der Entwurf des Haushaltsplans niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen.
- (5) Sieht der Entwurf des Haushaltsplans höhere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von den Ansätzen des Vorjahres auszugehen.
- (6) Neue Stellen sind bis zur Genehmigung gesperrt. Stellen, die im Entwurf des neuen Haushaltsplans wegfallen sollen, dürfen nicht wiederbesetzt werden. Stellenhebungen, die im Entwurf des neuen Haushaltsplans vorgesehen sind, können erst mit Genehmigung des Haushaltes vollzogen werden.
- (7) Neue rechtliche Verpflichtungen dürfen nicht aufgenommen werden. Verpflichtungsermächtigungen, die im Haushaltsplan für künftige Haushaltsjahre vorgesehen sind, dürfen nicht vorab in Anspruch genommen werden.

Abschnitt IV: Grundsätze der Veranschlagung

§ 13 Allgemeine Grundsätze

- (1) Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in Höhe der voraussichtlich eingehenden Einnahmen oder zu leistenden Ausgaben zu veranschlagen; sie sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind. Soweit verfügbar, sind Vergleichswerte heranzuziehen.
- (2) Die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sind vollständig zu veranschlagen.
- (3) Die Einnahmen sind einzeln nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Einzelzwecken zu veranschlagen. Entstehungsgrund und Zweckbestimmung sind hinreichend klar zu formulieren.
- (4) Der Haushalt muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.

§ 14 Überschuss, Fehlbetrag

- (1) Der Überschuss oder Fehlbetrag ist der Unterschied zwischen den tatsächlich eingegangenen Einnahmen und tatsächlich geleisteten Ausgaben.
- (2) Ein Überschuss ist vorrangig zur Tilgung von Schulden oder der Verminderung des Kreditbedarfs zu verwenden. Ansonsten ist er einer Rücklage zuzuführen.
- (3) Ein Fehlbetrag ist zu vermeiden, indem die Budgetansätze rechtzeitig gekürzt werden. Zur Kreditaufnahme bedarf es der Entscheidung des Studierendenparlaments.
- (4) Ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres ist im folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Fehlbetrag als Ausgabe zu veranschlagen.
- (5) Der tatsächliche Überschuss oder Fehlbetrag aufgrund des Rechnungsergebnisses ist den veranschlagten Beträgen nach Abs. 4 gegenüberzustellen. Weicht die Differenz um mehr als fünf Prozent der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen respektive Ausgaben ab, so ist umgehend ein Nachtragshaushalt aufzustellen.

§ 15 Verpflichtungsermächtigungen

Die Verpflichtungsermächtigungen sind bei den einzelnen Kostenstellen zu veranschlagen.

§ 16 Verfügungsmittel und Deckungsreserve

Im Haushaltsplan können in angemessener Höhe

1. Verfügungsmittel für das Studierendenparlament
2. Mittel zur Deckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben (Deckungsreserve) veranschlagt werden.

Abschnitt V: Deckungsgrundsatz

§ 17 Grundsatz der Gesamtdeckung

Soweit in dieser Finanzordnung nichts anderes bestimmt ist, dienen die Einnahmen insgesamt zur Deckung der Ausgaben.

Abschnitt VI: Rücklagen, Haushaltsausgleich und Kreditaufnahme

§ 18 Rücklagen

(1) Die Studierendenschaft ist zur Bildung von Rücklagen verpflichtet.

(2) Die Studierendenschaft hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft eine Kassenverstärkungsrücklage zu unterhalten. Diese beträgt mindestens 5 Prozent der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierenden gemäß Beitragsordnung der Studierendenschaft.

(3) Soweit erforderlich, ist

1. für Vermögensgegenstände größeren Werts, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, eine Erneuerungsrücklage,
2. für Vermögensgegenstände, deren Bestand nach wachsendem Bedarf erweitert werden muss, eine Erweiterungsrücklage, und
3. für besondere, vom Studierendenparlament langfristig beschlossene Vorhaben, eine Sonderrücklage

anzulegen. Das Anlegen von Erweiterungs- und Sonderrücklagen ist erforderlich, wenn die betreffenden Vorhaben aus den Mitteln des laufenden Haushalts voraussichtlich nicht bestritten werden können.

(4) Die Rücklagen sind sicher und ertragsbringend anzulegen. Sie müssen zur Erfüllung ihrer Zwecke rechtzeitig verfügbar sein.

(5) Der Gesamtbetrag der Rücklagen soll 50 Prozent, die Kassenverstärkungsrücklage 20 Prozent der veranschlagten Einnahmen gemäß Beitragsordnung nicht übersteigen.

§ 19 Haushaltsausgleich

(1) Zur Erfüllung der Aufgaben nicht benötigte Einnahmen sind den Rücklagen zuzuführen. Das Studierendenparlament entscheidet, wie diese Einnahmen auf die Rücklagen zu verteilen sind.

(2) Mittel der Rücklage dürfen zum Ausgleich des laufenden Verwaltungshaushaltes nur verwendet werden, wenn

1. sonst der Ausgleich trotz Ausschöpfung aller Einnahmemöglichkeiten und Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nicht erreicht werden kann und
2. die Mittel nicht für die Fortführung bereits begonnener Maßnahmen benötigt werden.

§ 20 Kreditaufnahme

(1) Die Aufnahme von Krediten ist grundsätzlich nicht erlaubt.

(2) Zu Zwecken der Liquiditätssicherung dürfen kurzfristig Kredite bis zu einem Zwölftel der im Haushaltsplan veranschlagten Beitragseinnahmen aufgenommen werden. Dabei ist sicherzustellen, dass die Tilgung schnellstmöglich, spätestens jedoch mit Ablauf des Haushaltsjahres erfolgt.

(3) Ausnahmen kann das Studierendenparlament mit zwei Dritteln der satzungsgemäßen Mitglieder beschließen.

Abschnitt VII: Ausführung des Haushaltsplans

§ 21 Finanzreferat

(1) Das Finanzreferat des AStA bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft. Das Finanzreferat ist für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung verantwortlich.

(2) Hält das Finanzreferat durch die voraussichtlichen Auswirkungen eines Beschlusses des AStA oder Studierendenparlament die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann es verlangen, dass das Organ, das den Beschluss gefasst hat, unter Beachtung der Auffassung des Finanzreferats erneut über die Angelegenheit berät und beschließt. Das Verlangen hat aufschiebende Wirkung.

(3) Hält das Finanzreferat den Haushaltsausgleich für gefährdet, so kann es eine Haushaltssperre verfügen. Das Präsidium des Studierendenparlamentes ist sofort darüber zu informieren. In diesem Fall dürfen nur noch Ausgaben getätigt werden, für welche im Zeitpunkt der Verfügung bereits eine rechtliche Verpflichtung besteht. Die Haushaltssperre kann, nach wiederhergestellter Liquidität, vom Finanzreferats aufgehoben werden.

§ 22 Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben

(1) Die im Haushaltsplan zur Verfügung gestellten Mittel müssen so verwaltet werden, dass sie zur Deckung aller Ausgaben im Haushaltsjahr ausreichen, die unter die einzelnen Kostenstellen fallen. Sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Erfüllung der Ausgaben es erfordert oder es aus wirtschaftlicher oder haushaltstechnischer Sicht sinnvoll ist. Die Haushaltsverantwortlichen stimmen dieses Vorgehen mit dem Finanzreferat ab.

(2) Die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln einschließlich der über- und außerplanmäßigen Ausgaben ist in Soll/Ist-Listen oder auf andere geeignete Weise zu überwachen. Die einzelnen noch zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel müssen stets zu erkennen sein.

§ 23 Einhaltung des Haushaltsplans; über- und außerplanmäßige Ausgaben; Geringfügigkeit

(1) Ausgabemittel sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbestimmung der jeweiligen Kostenstellen zu verausgaben. Im Zweifelsfall ist ein sachlich eng verwandtes Budget auszuwählen.

(2) Ausgaben, die über den Ansatz eines Budgets hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung fallen, dürfen, soweit in dieser Ordnung nichts anderes geregelt ist, nur geleistet werden, wenn ein Nachtragshaushalt in Kraft getreten ist.

(3) Steuererstattungen laufen in die allgemeinen Rücklagen und sind im Folgehaushalt zu verplanen.

(4) Ausgaben, die sich sachlich keinem veranschlagten Kostenstelle zuordnen lassen, können als vermischte Verwaltungsausgaben verausgabt respektive eingezogen werden. Einnahmen, welche keiner bestehenden Kostenstelle zugeordnet werden können, werden in der Kostenstelle sonstige Einnahmen verbucht.

(5) Querfinanzierung von thematisch verwandten Ausgaben dürfen von den Haushaltsverantwortlichen, unter Beachtung ihrer Aufgaben, bis zu einer Höhe von 1.000 € getätigt werden.

§ 24 Besondere Regelungen

Gelder werden in der Regel durch das Finanzreferat ausgegeben. Hierbei sind jedoch verschiedene Differenzierungen und Auflagen zu beachten:

1. Bei Anschaffungen von Einzelartikeln über 100 € müssen Preisvergleiche, mindestens von 2 voneinander unabhängigen Anbietern, durchgeführt werden. Verbrauchsmaterialien und Kommissionsware sind von dieser Regelung ausgenommen.

2. Geplante und somit im Budget nachweisbare Anschaffungen von Einzelartikeln unter 300 € können durch die Referate unter der Auflage von Punkt 1 erfolgen. Anschaffungen oder Ausgaben über 300 € muss eine Rechtfertigung sowie ein Beschluss im Hinblick auf eine eventuelle negative Außenwirkung des Studierendenparlaments gemäß § 11 vorausgehen. Verbrauchsmaterialien und Kommissionsware sind von dieser Regelung ausgenommen.

3. Bei ungeplanten Anschaffungen bis 100 € steht es den Gremien zuständigen Vorsitzen oder Referaten frei, eine diesbezügliche Rechtfertigung zu treffen. Die Mittel zur Tötigung solcher Ausgaben müssen jedoch in ihrem Budget zur Verfügung stehen.

4. Alle Gelder zur Finanzierung von Anschaffungen werden unter bestimmten Auflagen an die Referate ausgegeben. Gelder bis 250 € setzen die Unterschrift eines Zeichnungsberechtigten, und die des Referenten unter Angabe des Verwendungszwecks voraus. Hierfür ist eine einheitliche Ausgabequittung zu verwenden. Ausgaben über 250 € verlangen das gleiche Prozedere mit zusätzlicher Unterschrift eines zweiten Zeichnungsberechtigten

5. Des Weiteren sind folgende Punkte zu beachten und einzuhalten:

- a. Abgabe der Rechnung nach Anschaffungsbeendigung binnen einer Woche beim Finanzreferat.
- b. Es dürfen keine Anschaffungen auf Basis von Ratenzahlung erfolgen.
- c. Differenzen zwischen Ausgabequittung und Rechnung sind vom Referat auszugleichen.
- d. Das Finanzreferat haftet für nicht ordnungsgemäß abgelegte Originale.
- e. Die Investitionen sind durch das Finanzreferat mit dem Budget abzugleichen. Wird mehr Geld an andere Referate ausgegeben wie benötigt wird, so hat das Finanzreferat den Differenzbetrag einzufordern.
- f. Formulare, können durch die AStA Sitzung beschlossen und in den täglichen Arbeitsgebrauch eingeführt werden.

Abschnitt VIII: Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

§ 25 Finanzkraft

(1) Der AStA kann eine Finanzkraft zur Unterstützung des Finanzreferats einstellen. Die einzustellende Person muss über die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Kenntnisse der Buchhaltung verfügen. Sie darf nicht Mitglied eines Organs oder Gremiums der studentischen Selbstverwaltung sein.

(2) Die Finanzkraft ist nicht befugt, ohne ausdrückliche Erlaubnis des Finanzreferats gegenüber Dritten Auskünfte über das Kassenwesen oder den Kassenstand zu erteilen. Ausgenommen hiervon sind nach den Maßgaben dieser Ordnung zur Finanzprüfung ausdrücklich Befugte.

(3) Der AStA kann für abgegrenzte Aufgabengebiete weitere Personen gemäß § 26 Absatz 2 zur Kassenführung ermächtigen. Das StuPa bestimmt eine Person aus § 26 Absatz 2 zur Koordinierung der Finanzen (Koordinierendes Mitglied). Sofern niemand anderes bestimmt wird, ist die hauptverantwortliche Person (Referentin oder Referent) des Finanzreferats das koordinierende Mitglied.

§ 26 Zahlungsverkehr

(1) Zahlungen aus dem Bargeldbestand dürfen nur vom Koordinierenden Mitglied, von dem Finanzreferat oder der Finanzkraft geleistet werden. Die Finanzkraft bedarf zur Auszahlung einer schriftlichen Kassenanordnung.

(2) Zahlungen sollen, soweit möglich, zumindest diese über einen Betrag von 10 Euro hinausgehen, unbar geleistet werden. Für Zahlungen aus dem Bankguthaben sind zeichnungsberechtigt:

1. das Finanzreferat
2. der AStA-Vorsitz
3. Angestellte gem. § 25 der Finanzordnung
4. ein weiteres, vom Studierendenparlament zu bestimmendes, gewähltes Mitglied des AStA gemäß § 24 der Satzung der Studierendenschaft

Vertreterinnen und Vertreter der Personen gemäß 1. und 2. erhalten eine Zeichnungsberechtigung durch Beschluss des Studierendenparlaments. Die Zeichnungsberechtigung darf nur von zwei der genannten Personen gemeinsam ausgeübt werden.

(3) Der Zahlungsverkehr ist bar über die Kasse und über Konten bei Kreditinstituten zu führen. Girokonten und Rücklagenkonten sind getrennt zu führen.

(4) Mit der Zeichnungsberechtigung geht die Haftung auf die ermächtigten Personen über.

§ 27 Bargeldkassen

(1) Das Bargeld soll nicht den Betrag überschreiten, der an den nächsten 14 Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen oder als Wechselgeld erforderlich ist.

(2) Über die Kassenführung sind Kassenbücher zu führen. Ein Kassenbuch soll folgende Mindestangaben enthalten: Tag der Eintragung; Handzeichen der Einzahlerin/des Einzahlers oder der Empfängerin/des Empfängers; Zweckbestimmung der Zahlung; Einzahlungs- bzw. Auszahlungsbetrag. Der Kassenstand ist, während der Vorlesungszeit, mindestens einmal im Monat zu errechnen und zu überprüfen.

(3) Über jede Bareinzahlung ist der Einzahlerin/dem Einzahler eine Quittung auszustellen, soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer Form sichergestellt ist. Über jede Barauszahlung ist von der Empfängerin/dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. Bei Einnahmen, die nach Anweisung des Finanzreferats oder nach Verkehrssitte listenmäßig erfasst werden, tritt an die Stelle der Einzelquittung die Unterschrift (Handzeichen) des/der Einzahler/s/in in der Liste als Einzahlungsbestätigung.

(4) Zahlungsmittel, Überweisungsaufträge und Scheckhefte sowie Wertpapiere sind unter Verschluss zu halten.

§ 28 Sachliche und rechnerische Feststellung von Rechnungsbelegen

(1) Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen (Feststellung).

(2) Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit hat durch folgende Bestätigung zu geschehen: sachlich und rechnerisch richtig sowie der Unterschrift der zur Feststellung befugten Person.

(3) Zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches sind befugt:

1. Die Mitglieder der Organe und die zuständigen Referate
2. Die von den Organen in ihrem jeweiligen Aufgabenbereich mit der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit beauftragten.

(4) Mit der Unterschrift übernimmt die feststellende Person die Verantwortung dafür, dass

1. die für die Zahlung maßgebenden und sie begründenden Angaben richtig sind,
2. nach den geltenden Vorschriften und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren worden ist,
3. die Lieferung oder Leistung als solche und auch die Art ihrer Ausführung geboten war,
4. die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,
5. der anzunehmende oder auszuzahlende Betrag sowie alle auf der Berechnung beruhenden Angaben richtig sind.

§ 29 Zahlungsanordnungen

(1) Als förmliche Zahlungsanordnungen für Auszahlungen im Sinne des §70 LHO gelten:

1. Einzel- und Sammelüberweisungsträger für Zahlungen des unbaren Zahlungsverkehrs
2. Reisekostenabrechnung.

(2) Als förmliche Zahlungsanordnung für Einzahlungen im Sinne des §70 LHO gelten:

1. Eintragungen in die Kassenbücher der Kassen der Studierendenschaft
2. Anlagen der Kontoauszüge bei Einzahlungen des unbaren Zahlungsverkehrs

§ 30 Buchführung

- (1) Über alle Einnahmen und Ausgaben ist nach der Zeitfolge und der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben sind zeitnah für das Haushaltsjahr zu buchen, dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.
- (3) Die Kassenanordnungen sind fortlaufend zu nummerieren und in der Reihenfolge der Buchungen zu ordnen. Jeder Kassenanordnung sind die zugehörigen Zahlungsbelege beizufügen.
- (4) Das Finanzreferat hat den Kassenistbestand mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Dabei muss ersichtlich sein, wie sich der Kassenistbestand aus Bargeld und den Guthaben auf den Realkonten zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der gebuchten Einnahmen und Ausgaben.
- (5) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind, durch das Studierendenparlament, nach Abschluss des Haushaltsjahres mindestens zehn Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren. Das Finanzreferat des AstA erhält eine Kopie der gesamten Unterlagen.

§ 31 Forderungen und Verbindlichkeiten; Veränderung von Ansprüchen

- (1) Vor dem Abschluss der Bücher ist eine Aufstellung aller noch offenen Forderungen (Ansprüche) und Verbindlichkeiten zu machen. Diese Aufstellung ist mit der Buchführung zu verbinden.
- (2) Ansprüche dürfen durch das Studierendenparlament teilweise oder ganz gestundet werden, wenn ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für die schuldende Person bedeuten würde und der Anspruch nicht gefährdet wird.
- (3) Ansprüche dürfen durch das Studierendenparlament niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruches stehen.
- (4) Ansprüche dürfen durch das Studierendenparlament ganz oder teilweise erlassen werden, wenn ihre Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für die schuldende Person eine besondere Härte bedeuten würde.
- (5) Über die Veränderung von Ansprüchen entscheidet das Studierendenparlament auf Vorschlag des Finanzreferats.
- (6) Vor der Veränderung von Ansprüchen ist der Finanzprüfungsausschuss zu konsultieren. Das Ergebnis der Besprechung ist schriftlich festzuhalten und zu den Akten zu nehmen. Ohne Zustimmung des Finanzprüfungsausschusses dürfen Ansprüche nicht verändert werden.

§ 32 Inventarverzeichnis

- (1) Das Finanzreferat hat ein Inventarverzeichnis zu führen. Darin sind zumindest alle sich nicht nur vorübergehend im Besitz oder Eigentum befindenden Gegenstände aufzunehmen, deren Anschaffungswert je Einzelstück 50 € netto übersteigt und die keine Verbrauchsartikel sind.
- (2) Eine Kopie der Originalrechnung oder die Belegnummer inkl. Anschaffungsdatum aller inventarisierten Gegenstände ist in der Anlage zu verwahren. Die inventarisierten Gegenstände sind in der Reihenfolge der Anschaffung durchzunummerieren. Der jeweilige Standort ist im Inventarverzeichnis zu vermerken.
- (3) Inventarisierte Gegenstände, dürfen nur gegen eine dem tatsächlichen Wert entsprechende Gegenleistung veräußert werden. Gegebenenfalls hat eine öffentliche Einholung von Angeboten zu erfolgen.
- (4) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes ist schriftlich zu begründen und zu den Akten zu nehmen.
- (5) Bei Übergabe der Geschäfte der Finanzreferentin/des Finanzreferenten an eine Nachfolgerin / einen Nachfolger ist die Vollzähligkeit der inventarisierten Gegenstände zu überprüfen und in einem Protokoll

schriftlich festzuhalten. Falls inventarisierte Gegenstände abhandengekommen sind, sind der Finanzprüfungsausschuss und das Studierendenparlament vor der Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses zu informieren.

§ 33 Abschluss der Bücher und Übergabe der Buchhaltung

(1) Zum Ende des Haushaltsjahres sind die Bücher abzuschließen. Mit dem Abschluss der Bücher erfolgt die Überprüfung des Kassenbestandes. Nach dem Abschluss der Bücher dürfen Einnahmen oder Ausgaben nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden.

(2) Bei Übergabe der Geschäfte der Finanzreferentin/des Finanzreferenten an eine Nachfolgerin/einen Nachfolger sind die Bargeldbestände zu überprüfen und in einem Protokoll schriftlich festzuhalten. Falls der Kassenistbestand nicht mit dem Kassensollbestand übereinstimmt, sind der Finanzprüfungsausschuss und das Studierendenparlament vor der Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses zu informieren.

§ 34 Rechnungslegung

(1) Das AStA-Vorsitz und das Finanzreferat haben für jedes Jahr durch die abgeschlossenen Bücher Rechnung zu legen. Die Rechnungslegung erfolgt spätestens sechs Wochen nach Ende des Haushaltsjahres durch eine Haushaltsrechnung sowie eine kassenmäßige Rechnung.

(2) In der Haushaltsrechnung sind insbesondere anzugeben:

1. Bei den Einnahmen:
 - a) die Ist-Einnahmen der Kostenstellen
 - b) die veranschlagten Einnahmen des Budgets
 - c) die Summe der Ist-Einnahmen
 - d) die Summe der veranschlagten Einnahmen
 - e) der Mehr- oder Minderbetrag aus Buchstabe c gegenüber Buchstabe d;
2. Bei den Ausgaben:
 - a) die Ist-Ausgaben der Kostenstellen
 - b) die veranschlagten Ausgaben des Budgets
 - c) die Summe der Ist-Ausgaben
 - d) die Summe der veranschlagten Ausgaben
 - e) der Mehr- oder Minderbetrag aus Buchstabe c gegenüber Buchstabe d
3. Eine Aufstellung nach § 32 Absatz 1.

(3) In der kassenmäßigen Rechnung sind insbesondere anzugeben:

1. Die Summe der Ist-Einnahmen
2. Die Summe der Ist-Ausgaben
3. Der Unterschied aus Nr. 1 und Nr. 2.

(4) Dem Rechnungsergebnis ist eine Vermögensübersicht beizufügen, die insbesondere die Höhe und die Veränderung der Rücklagen sowie eine Übersicht der im Haushaltsjahr veräußerten Sachen und Rechte enthält.

(5) Das Rechnungsergebnis ist unverzüglich dem Finanzprüfungsausschuss und dem Studierendenparlament zuzuleiten und hochschulöffentlich bekannt zu machen.

§ 35 Abschlussbericht

(1) Die Abschlüsse der kassenmäßigen Rechnung und der Haushaltsrechnung sind vom AStA-Vorsitz und das Finanzreferat in einem Bericht zu erläutern.

(2) Der Bericht ist unverzüglich dem Finanzprüfungsausschuss sowie dem Studierendenparlament vorzulegen und hochschulöffentlich bekannt zu machen. Über diesen Bericht wird in der folgenden Sitzung des Parlaments der Studierenden beraten.

(3) Der Jahresabschluss bedarf der Genehmigung des Präsidiums der Hochschule Kaiserslautern.

Abschnitt IX: Rechnungs- und Kassenprüfung

§ 37 Finanzprüfungsausschuss

(1) Das Studierendenparlament setzt einen Finanzprüfungsausschuss ein. Dem Ausschuss sollen mindestens drei, höchstens jedoch sieben Mitglieder angehören. Die Zahl der Mitglieder soll ungerade sein. Mitglieder des Finanzprüfungsausschusses scheiden aus anderen Organen der Studierendenschaft außer dem Studierendenparlament als gewähltes Mitglied aus.

(2) Das Studierendenparlament bestimmt den Vorsitz sowie eine Schriftführung des Finanzprüfungsausschusses.

(3) Der Finanzprüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist.

§ 38 Aufgaben des Finanzprüfungsausschusses

(1) Der Finanzprüfungsausschuss prüft die gesamte Kassen- und Haushaltsführung der Studierendenschaft.

(2) Der Finanzprüfungsausschuss ist beratendes Gremium in allen Haushaltsangelegenheiten.

§ 39 Befugnisse des Finanzprüfungsausschusses

(1) Der Finanzprüfungsausschuss nimmt Stellung zum Haushaltsplan der Studierendenschaft und zum Rechnungslegung. Er nimmt weiterhin Stellung zu finanzwirksamen Anträgen im Studierendenparlament.

(2) Jedes Mitglied des Finanzprüfungsausschusses kann jederzeit Auskunft über die Haushaltsführung verlangen. Jedem Mitglied des Finanzprüfungsausschusses ist auf Wunsch binnen sieben Tagen Einblick in die Finanzunterlagen des AStA zu geben. Die Richtigkeit der Führung der Bargeldkassen kann jederzeit durch Mitglieder des Finanzprüfungsausschusses überprüft werden.

(3) Bedenken gegen die Haushaltsführung hat der Finanzprüfungsausschuss unverzüglich dem Studierendenparlament, dem AStA-Vorsitz und Finanzreferat mitzuteilen.

(4) Zu Beschlüssen und Stellungnahmen des Finanzprüfungsausschusses sind Sondervoten einzelner Mitglieder möglich. Die Sondervoten sind dem Studierendenparlament zur Kenntnis zu bringen.

§ 40 Rechnungsprüfung

(1) Nach Abschluss der Bücher prüft der Finanzprüfungsausschuss die gesamte Haushalts- und Kassenführung gemäß § 34.

(2) Er prüft insbesondere:

1. die Einnahmen, die Ausgaben, das Vermögen und die Schulden
2. Verwahrungen und Vorschüsse
3. Forderungen und Verbindlichkeiten
4. Zuschüsse für laufende Zwecke auf ihre Richtigkeit und Rechtmäßigkeit.

(3) Der Finanzprüfungsausschuss kann nach eigenem Ermessen den Umfang der Prüfung beschränken.

§ 41 Inhalt der Prüfung

Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Haushaltsführung geltenden Vorschriften, insbesondere darauf, ob

1. die Finanzordnung und der Haushaltsplan eingehalten worden sind,
2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt und die Haushaltsrechnung sowie die kassenmäßige Rechnung ordnungsgemäß aufgestellt sind,
3. wirtschaftlich und sparsam verfahren wird,
4. die Aufgaben mit geringerem Personal- und Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden können.

§ 42 Zeit und Art der Prüfung

- (1) Der Finanzprüfungsausschuss bestimmt Zeit und Art der Prüfung.
- (2) Alle Mitglieder des Finanzprüfungsausschusses, sowie das Koordinierende Mitglied und das Finanzreferat des AStA werden durch den Vorsitz des Finanzprüfungsausschusses rechtzeitig eingeladen.
- (3) Unterlagen, die der Finanzprüfungsausschuss zur Erfüllung seiner Aufgaben für erforderlich hält, sind ihm auf Verlangen vorzulegen.
- (4) Die Einsicht in Unterlagen, die aufgrund der Regelungen dieser Finanzordnung angelegt werden müssen, darf dem Finanzprüfungsausschuss nicht verweigert werden.
- (5) Dem Finanzprüfungsausschuss sind die erbetenen Auskünfte zu erteilen.
- (6) Der Finanzprüfungsausschuss darf mehrfach, auch während des Haushaltsjahres, prüfen.

§ 43 Bewertung von Forderungen

Der Finanzprüfungsausschuss bewertet die ihm nach § 31 Absatz 2-4 vorgelegten Forderungen. Bewertet der Finanzprüfungsausschuss die Forderungen als zweifelhaft oder uneinbringlich, so sind diese Forderungen unverzüglich umzubuchen oder auszubuchen.

§ 44 Prüfung der Kassen von Empfängerinnen/Empfängern von Studierendenschaftsbeiträgen

- (1) Das Finanzreferat des AStA sowie die Mitglieder des Finanzprüfungsausschusses haben jederzeit das Recht zur Prüfung der Kassen von Empfängerinnen und Empfängern von zweckgebundenen Studierendenschaftsbeiträgen, falls solche durch die Beitragsordnung vorgesehen sind. Sie können die Beseitigung von Mängeln verlangen
- (2) Werden die Mängel nicht beseitigt, so kann das Finanzreferat weitere Zahlungen zurückhalten. Das Studierendenparlament ist hierüber zu informieren; es kann der Zurückhaltung mit einfacher Mehrheit widersprechen.

§ 45 Abschlussbericht

- (1) Der Finanzprüfungsausschuss erläutert das Ergebnis der Prüfung in einem schriftlichen Bericht, der den Vorsitzen der Organe und den Referaten unverzüglich zugeht.
- (2) Der Bericht muss einen Vorschlag über die Entlastung des AStA Vorsitzes und der Finanzreferentin/des Finanzreferenten sowie der dritten zeichnungsberechtigten Person gem. § 26 Absatz 2 enthalten.
- (3) Die Vorsitze der Organe und die Referate können binnen einer Woche ab Zugang begründeten Widerspruch gegen den Bericht beim Finanzprüfungsausschuss einlegen. Der Finanzprüfungsausschuss kann den Bericht aufgrund des Widerspruchs überarbeiten.
- (4) Über diesen Bericht wird im Studierendenparlament beraten, sobald die Widerspruchsfrist abgelaufen ist oder sich der Finanzprüfungsausschuss mit dem Widerspruch abschließend befasst hat. Das Studierendenparlament beschließt über den Bericht.

§ 46 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof und der Prüfung durch die zuständigen staatlichen Stellen.

Abschnitt X: Verwendung der Gelder

§ 47 Weiterleitung von zweckgebundenen Geldern

- (1) Sind laut Beitragsordnung der Studierendenschaft Beiträge zur zweckgebundenen Weiterleitung vorgesehen, so sind diese Mittel nach Inkrafttreten des Haushaltsplans an die betreffenden Institutionen

weiterzuleiten, sobald dem AStA die dafür notwendigen Mittel im Rahmen der Abschlagszahlungen seitens der Landeshochschulkasse zugegangen sind.

(2) Ausgaben zur Weiterleitung, die auf zweckgebundenen Einnahmebudgets beruhen, sind erst nach Eingang und erst dann zu zahlen, wenn der Zweck der Erfüllung ansteht. Das zugehörige Budget ist im Haushaltsplan gesondert zu kennzeichnen.

(3) Darüber hinaus zur Weitergabe an Dritte vorgesehene Mittel müssen im Haushaltsplan gesondert ausgewiesen werden.

§ 48 Aufwandsentschädigungen

(1) Pauschale Aufwandsentschädigungen werden keine gezahlt.

(2) Tatsächlicher Aufwand im Rahmen der Tätigkeit wird gegen Vorlage von Belegen erstattet. Für Fahrtkosten gilt das Bundesreisekostengesetz in der jeweils gültigen Fassung. Ein besonderes dienstliches Interesse für die Benutzung von Pkw besteht nie.

§ 49 Angestellte und Aushilfen

(1) Über die Höhe der Entlohnung von Angestellten und Aushilfen der Studierendenschaft beschließt das Studierendenparlament.

§ 50 Sozialdarlehen und Zuschüsse für bedürftige Studierende

Sozialdarlehen und Zuschüsse für bedürftige Studierende werden nicht vergeben.

Abschnitt XI: Haftung

§ 51 Falschzahlung

(1) Werden falsche Quittungen vorgelegt und irrtümlich bezahlt, so ist dem Studierendenparlament davon umgehend Mitteilung zu machen.

(2) Das Präsidium des Studierendenparlamentes hat in diesem Fall unverzüglich eine außerordentliche Sitzung einzuberufen, in der über das weitere Vorgehen entschieden wird.

(3) Erklärt sich die/der Haushaltsverantwortliche nicht zur Rückzahlung des Betrages bereit, so hat das Studierendenparlament über das weitere Vorgehen zu entscheiden.

§ 52 Verstoß gegen die Zahlungsberechtigung

(1) Für alle nicht nach den Richtlinien dieser Finanzordnung ausgezahlten Gelder haftet die Person, die die sachliche Richtigkeit und Notwendigkeit der Ausgabe bestätigt hat.

(2) Fehlt eine Richtigzeichnung nach § 28, so haftet die/der Zahlungsberechtigte. Von einer Haftung wird abgesehen, wenn das Studierendenparlament die Ausgabe bewilligt.

(3) Werden Fehler festgestellt, so ist dem Studierendenparlament hiervon sofort Mitteilung zu machen.

Abschnitt XII: Begriffserklärungen und Schlussabstimmungen

§ 53 Rechtliche Bindungen

(1) Auch soweit in dieser Finanzordnung der Finanzreferentin/dem Finanzreferenten oder dem Asta-Vorsitz Rechte eingeräumt werden, bleibt ihre Bindung an die Satzung der Studierendenschaft und an die Beschlüsse des Allgemeinen Studierendenausschusses und Studierendenparlamentes bestehen.

(2) Auch soweit Organen in dieser Finanzordnung Rechte eingeräumt werden, bleibt dessen Bindung an die Satzung und die Beschlüsse des Studierendenparlamentes bestehen.

§ 54 Begriffsbestimmungen

Bei der Anwendung dieser Finanzordnung sind die nachfolgenden Begriffe zugrunde zu legen:

1. Außerplanmäßige Ausgaben: Ausgaben, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt sind.
2. Erlass: Verzicht auf einen Anspruch.
3. Fehlbetrag: Betrag, um den die Ausgaben in der Haushaltsrechnung höher sind als die Einnahmen.
4. Ist-Ausgaben: die tatsächlichen Ausgaben aus der Kasse.
5. Ist-Einnahmen: die tatsächlichen Einnahmen der Kasse.
6. Konto: Bei der Buchführung entsprechen die Sachkonten dem Budget im Haushaltsansatz. Die Realkonten sind die tatsächlich bei Kreditinstituten zur Bewegung von Geldern angelegten Giro- oder Anlagekonten sowie die Bargeldkonten.
7. Kredite: Das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung aufgenommene Kapital
8. Niederschlagung: die befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs der Studierendenschaft ohne Verzicht auf den Anspruch selbst.
9. Überplanmäßige Ausgaben: Ausgaben, die die im Haushaltsplan veranschlagten Beträge übersteigen.
10. Verfügungsmittel für das Studierendenparlament: Mittel, die dem Studierendenparlament für die Deckung von Ausgaben des Parlaments oder der Fraktionen zur Verfügung gestellt werden.
11. Verpflichtungsermächtigungen: Durch Verpflichtungsermächtigungen werden Gelder für eine spätere Erfüllung bereits definierter Aufgaben bereitgestellt.
12. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit: Es ist stets zu prüfen, ob ein anvisiertes Ziel nicht mit weniger Aufwand oder auf andere Art und Weise günstiger erreicht werden kann.

§ 55 Änderung

Diese Finanzordnung kann nur mit der Dreiviertelmehrheit der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlament geändert werden.

§ 56 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule Kaiserslautern in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Finanzordnung außer Kraft.

Zweibrücken, den 29.10.2020

Sarah Francesca Schulz
Präsident des Studierendenparlaments am Standort Zweibrücken
Hochschule Kaiserslautern