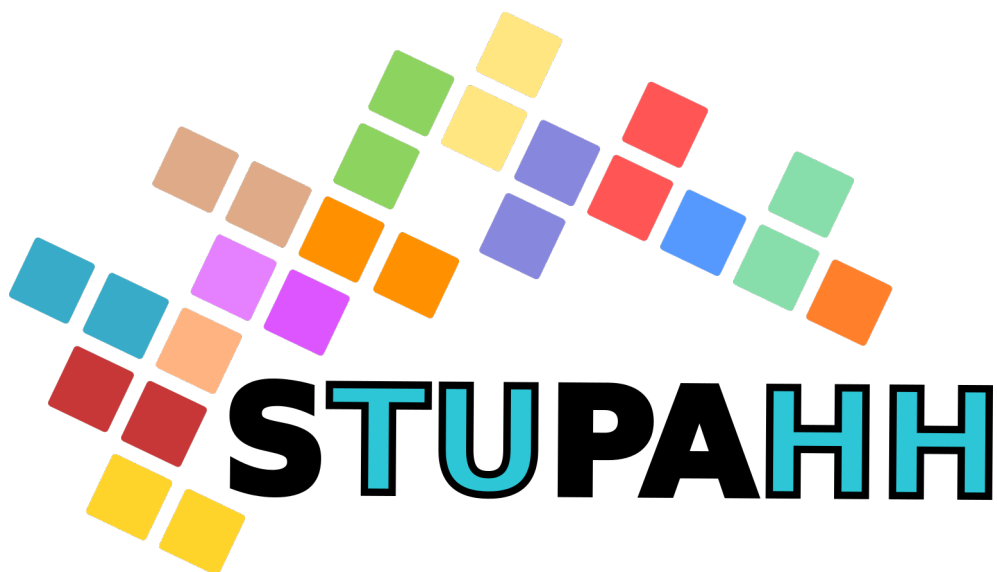


Wirtschaftsordnung der Technischen Universität Hamburg-Harburg

Zuletzt geändert am: 02.10.2024



Inhaltsverzeichnis

Glossar	i
§1 Geltungsbereich	1
§2 Wirtschaftsrat	1
§3 Haushaltsplan	1
§4 Zweckgebundene Einnahmen	2
§5 Deckungsfähigkeit	2
§6 Zuweisung and die Fachschaften	2
§7 Inkrafttretung des Haushaltsplans	2
§8 Ausführung des Haushaltsplans	2
§9 Mehrausgaben	3
§10 Zeitliche Bindung	3
§11 Haushaltsüberschüsse und Haushaltsfehlbeträge	3
§12 AStA-Kasse	3
§13 Kassenprüfung	4
§14 Buchführung	4
§15 Rechnungslegung und Rechnungsprüfung	4
§16 Entlastung	4
§17 Entlastung	4

Das Präsidium der Technischen Universität Hamburg-Harburg hat am tt.mm.jjjj die vom Studierendenparlament der Studierendenschaft der Technischen Universität Hamburg-Harburg am 12.10.2022 auf Grund von § 103 Abs. 3 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171), zuletzt geändert am 17.07.2019 (HmbGVBl. S. 121), beschlossene Wirtschaftsordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Hamburg-Harburg nach §103 Absatz 1 HmbHG genehmigt. Vorbemerkung: In dieser Ordnung gelten auf Grund der besseren Lesbarkeit grammatikalisch weibliche Personenbezeichnungen für Personen jeden Geschlechts. Männer können die Amts- und Funktionsbezeichnungen dieser Satzung in grammatikalisch männlicher Form führen.

Glossar

Kürzel	Bedeutung
AG	Arbeitsgemeinschaft
AIW/GES	Allgemeine Ingenieurwissenschaften und General Engineering Science
AStA	Allgemeiner Studierendenausschuss
BaU	Bau- und Umwletingenieurwesen
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
ET/IT	Elektrotechnik und Informationstechnik
FSR	Fachschaftsrat
FSVV	Fachschaftsvollversammlung
GO	Geschäftsprdnung
GTW	Gewerblich-technische Wissenschaften
HH	Haushalt
HmbGVBl.	Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt
MB	Maschinenbau
MWT	Managementwissenschaften und Technologie
NHH	Nachtraghaushat
RJ	Rechnungsjahr
SB	Schiffbau
StuPa	Studirendenparlament
VT	Verfahrenstechnik
WO	Wahlordnung
WR	Wirtschaftsordnung

§1 Geltungsbereich

- (1) Die Wirtschaftsordnung regelt für die Studierendenschaft der TUHH die Grundsätze für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie die Grundsätze der Rechnungslegung und Rechnungsprüfung.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) kann mit Einwilligung des Wirtschaftsrates zur Durchführung der Wirtschaftsordnung besondere Vorschriften erlassen.

§2 Wirtschaftsrat

- (1) Zur Beratung der Studierendenschaft bei der Aufstellung und Durchführung des Haushaltsplans sowie in all ihren Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten wird ein Wirtschaftsrat eingesetzt.
- (2) Der Genehmigung des Wirtschaftsrates bedürfen:
 1. der Haushaltsplan der Studierendenschaft und dessen Änderung,
 2. die Überschreitung des Haushaltsplans,
 3. das Eingehen von Verbindlichkeiten durch Organe der Studierendenschaft für eine längere Zeit als ein Jahr.
- (3) Der AStA hat dem Wirtschaftsrat und dem Studierendenparlament (StuPa) über die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung Rechenschaft abzulegen. Der Wirtschaftsrat beschließt über die Entlastung des AStA mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner ordnungsgemäßen Mitglieder.
- (4) Dem Wirtschaftsrat gehören an:
 1. ein von der Präsidentin bestelltes Mitglied der Professorenschaft,
 2. ein von der Präsidentin bestelltes Mitglied des Technischen, Bibliotheks- und Verwaltungspersonals (TVP),
 3. drei vom StuPa gewählte Studierende.

Für jedes Mitglied des Wirtschaftsrates soll eine Stellvertreterin bestellt oder gewählt werden. Die Stellvertreterin muss derselben Gruppe angehören wie das zu vertretende Mitglied.

- (5) Die Amtszeit der Mitglieder des Wirtschaftsrates und ihrer Stellvertreterinnen beträgt ein Jahr. Mehrmalige Bestellungen sind zulässig.
- (6) Die studentischen Mitglieder des Wirtschaftsrates und ihre Stellvertreterinnen dürfen nicht gleichzeitig dem AStA angehören.
- (7) Der Wirtschaftsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.

§3 Haushaltsplan

- (1) Für jedes Rechnungsjahr wird ein Haushaltsplan von der Finanzreferentin des AStA aufgestellt. Vor dem Sommersemester ist ein Nachtragshaushalt (NHH) aufzustellen.
- (2) Der HH enthält den zu erwartenden Überschuss bzw. das zu erwartende Defizit des vorherigen RJs, alle im RJ zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben. Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen (Bruttoveranschlagung).
- (3) Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen.
- (4) Der Haushaltsplan ist nach Konten zu gliedern.
- (5) Die zweckgebundenen Eigenmittel der Fachschaften sind im Haushaltsplan als Bestand zu erfassen und nicht weiter aufzuschlüsseln.

§4 Zweckgebundene Einnahmen

- (1) Zweckgebundene Einnahmen sind im Haushaltsplan auf gesonderten Bestandskonten auszuweisen. Die zugehörigen Ausgaben sind in den Abrechnungen kenntlich zu machen.
- (2) Alle Einnahmen der Fachschaften sind für die jeweilige Fachschaft als zweckgebundene Eigenmittel zu behandeln. Es gilt §3 (5).

§5 Deckungsfähigkeit

- (1) Alle Kostenarten (Konten), mit Ausnahme der Konten der Fachschaften sowie des teilautonomen Referats Antirassismus, sind gegenseitig deckungsfähig.
- (2) Zum Ausgleich von Mehr- und Minderausgaben einzelner Konten wird ein Haushaltsfond im Haushaltsplan eingesetzt. Er darf insgesamt 15% des Haushaltsvolumens nicht überschreiten.
- (3) Im Falle von unvorhergesehenen Mehrausgaben eines Kontos kann die Deckungsfähigkeit zwischen zwei Konten oder zwischen dem Konto und dem Haushaltsfond in Anspruch genommen werden.

§6 Zuweisung and die Fachschaften

- (1) Der Haushaltsplan enthält einen gesonderten Teil, in dem die Zuweisungen an die Fachschaften festgelegt sind. Die Aufstellung dieses Teils des Haushaltsplans ist mit den Fachschaften gemeinsam durchzuführen.
- (2) Von dem in § 3 Absatz 1 der Beitragsordnung für die Studierendenschaft festgesetzten Beitrag abzüglich der ausgewiesenen Personal- und Rechtsschutzversicherungskosten erhält jede Fachschaft ein Sechstel pro immatrikulierte Studentin. Ein weiteres Sechstel der Beitragseinnahmen wird paritätisch an die Fachschaften verteilt.
- (3) Von dem nach §11 (1) erzielten Haushaltsüberschusses der Fachschaften erhält jede Fachschaft eine Hälfte pro immatrikulierte Studentin. Eine weitere Hälfte des Überschusses wird paritätisch an die Fachschaften verteilt.
- (4) Für besondere Vorhaben können den Fachschaften weitere Mittel zugewiesen werden.

§7 Inkrafttretung des Haushaltsplans

- (1) Der HH wird vor Beginn des RJ vom StuPa beschlossen. Ein NHH wird vor Beginn des Sommersemesters vom StuPa beschlossen. Der HH, sowie der NHH, tritt nach Genehmigung durch den Wirtschaftsrat in Kraft.
- (2) Kommt ein genehmigter Haushaltsplan nicht rechtzeitig zustande, ermächtigt der Wirtschaftsrat den AStA, nach einem vorläufigen Haushaltsplan zu wirtschaften, der nur Ausgaben enthalten darf, die notwendig sind, um die rechtlich begründeten Verpflichtungen der Studierendenschaft zu erfüllen, bestehende Einrichtungen zu erhalten oder bereits beschlossene und genehmigte Vorhaben im erforderlichen Mindestumfang weiterzuführen.

§8 Ausführung des Haushaltsplans

- (1) Die Finanzreferentin des AStA überwacht die Ausführung des Haushaltsplans.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander auf den hierfür vorgesehenen Konten zu buchen.
- (3) Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck geleistet werden. Für unvorhergesehene Mehrausgaben gilt §9.
- (4) Durch die Haushaltsführung ist sicherzustellen, dass keine Haushaltsüberschreitungen eintreten.

- (5) Über Anträge an den Wirtschaftsrat entscheidet der AStA auf Vortrag der Finanzreferentin. Anträge des StuPa werden über den AStA an den Wirtschaftsrat geleitet.
- (6) Die Übernahme von Bürgschaften, die Abgabe von Garantieerklärungen sowie die Abgabe oder Abschluss ähnlicher Erklärungen oder Rechtsgeschäfte ist unzulässig. Dasselbe gilt für die Beteiligung an oder den Betrieb rechtlich selbstständiger Gesellschaften, mit Ausnahme von Gesellschaften mit beschränkter Haftung, wenn dem der AStA, das StuPa mit zwei Dritteln der Mehrheit seiner satzungsgemässen Mitglieder und der Wirtschaftsrat zustimmen. Die Möglichkeit einer Mitgliedschaft in Vereinen bleibt unberührt.
- (7) Soweit die Studierendenschaft an Gesellschaften mit beschränkter Haftung beteiligt ist, bedürfen Änderungen an den Gesellschafterverträgen, die VeräuSSerung bzw. der Verkauf von Anteilen und die Auflösung der Gesellschaften, sowie die Abgabe von Erklärungen über deren Auflösung der Einwilligung des AStA, des StuPa mit zwei Dritteln der Mehrheit seiner satzungsgemässen Mitglieder und des Wirtschaftsrates.
- (8) Der Haushaltsplan ist zu veröffentlichen. Soll-Einnahmen und -Ausgaben sind öffentlich bereitzustellen. Ist-Einnahmen und -Ausgaben sind pro Quartal hochschulöffentlich bereitzustellen.

§9 Mehrausgaben

- (1) Für Mehrausgaben gröSSer 1000 Euro, für deren Zweckbestimmung im Haushaltsplan kein Titel vorgesehen ist, muss ein neues Konto eröffnet werden und diesem ein Budget zugewiesen werden. Dies bedarf der Genehmigung des Wirtschaftsrats, dem StuPa ist Mitteilung davon zu machen.
- (2) Mehrausgaben kleiner 1000 Euro, für deren Zweckbestimmung im Haushaltsplan kein Titel vorgesehen ist, sind direkt aus dem Haushaltsfond zu finanzieren.
- (3) Ein Übertrag, welcher das im Haushaltsplan vorgesehene Budget eines einzelnen Kontos um mehr als 200 Euro erhöht, bedarf der Genehmigung des Wirtschaftsrats, dem StuPa ist Mitteilung davon zu machen.
- (4) Die Mehrausgaben müssen durch die Deckungsfähigkeit nach §5 ausgeglichen werden.
- (5) Mehrausgaben der Fachschaftskonten über ihre eigenen und zugewiesenen Mittel hinaus sind unzulässig.

§10 Zeitliche Bindung

- (1) Die im Haushaltsplan veranschlagten Ausgabemittel dürfen nur bis zum Abschluss des Rechnungsjahres in Anspruch genommen werden.
- (2) Ein Rechnungsjahr ist der Zeitraum von Beginn des Wintersemesters bis zum Ende des Sommersemesters.

§11 Haushaltsüberschüsse und Haushaltsfehlbeträge

- (1) Übersteigen nach Abschluss des RJ die Einnahmen die Ausgaben, so ist der Überschuss als Einnahme in das folgende RJ zu übernehmen. Die Summe der Überschüsse aller Fachschaften wird als gesonderte Einnahme übernommen. Die Eigenmittel der Fachschaften, sind hiervon ausgenommen, es gilt §4.
- (2) Übersteigen nach Abschluss des RJ die Ausgaben die Einnahmen, ist der Fehlbetrag von den Bestandskonten zu nehmen. Der Fehlbetrag darf die Höhe der Bestandskonten nicht überschreiten.

§12 AStA-Kasse

- (1) Für die Abwicklung der Zahlungen, die Buchführung und die Rechnungslegung ist die AStA- Kasse zuständig.
- (2) Die Kasse ist die vom AStA mit dieser Aufgabe betraute Stelle der AStA-Verwaltung. Sie wird von der Finanzreferentin geführt.
- (3) Dem StuPa ist auf Anfrage hin Auskunft über die Geschäftsabwicklung zu geben.

§13 Kassenprüfung

- (1) Der Wirtschaftsrat kann jederzeit den ordnungsgemäßen Ablauf der Kassengeschäfte überprüfen. Ihm ist Einsicht in die Unterlagen zu gewähren und Auskunft zu erteilen.
- (2) Eine Kassenprüfung ist vorzunehmen, wenn die Finanzreferentin wechselt.
- (3) Mindestens einmal im Semester ist eine unvermutete Prüfung vorzunehmen.
- (4) Die Kassenprüfung des jeweiligen Kontos der Fachschaft wird durch die gewählte Kassenprüferin der Fachschaft durchgeführt. Die Berichte der Fachschaftskassenprüfung sind im Wirtschaftsrat vorzustellen.

§14 Buchführung

- (1) Die Bücher sind nach den Regeln der doppelten kaufmännischen Buchführung zu führen.
- (2) Die Zahlungen sind nach Rechnungsjahren getrennt zu buchen, und zwar jeweils für ein Rechnungsjahr, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- (3) Die Bücher sind nach Ende des Rechnungsjahres abzuschließen. Der Abschluss muss bis zum Ablauf des auf das Ende des Rechnungsjahres folgenden Monats durchgeführt sein.
- (4) Nach Abschluss der Bücher dürfen Aufwendungen und Erträge nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden.
- (5) Die Bücher und Belege sind zehn Jahre aufzubewahren.

§15 Rechnungslegung und Rechnungsprüfung

- (1) Für das Semester ist dem Wirtschaftsrat und anschließend dem StuPa sowie der Studierendenschaft durch Aushang über die eingegangenen oder geleisteten Zahlungen sowie über die Bestände innerhalb von zehn Wochen nach Ablauf des Semesters Rechnung zu legen.
- (2) Der Wirtschaftsrat überprüft und begutachtet die Rechnungslegung durch mindestens eines seiner Mitglieder. Dieses erstellt einen Bericht, der innerhalb der Frist des Absatzes 1 beraten wird.

§16 Entlastung

- (1) Der Wirtschaftsrat beschließt auf der Grundlage der Haushaltsrechnung und des Prüfberichts nach §15 (2) über die Entlastung des AStA mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder.
- (2) Er kann einzelne Sachverhalte dabei missbilligen oder auch die Entlastung verweigern.
- (3) Im Falle der Missbilligung oder Verweigerung der Entlastung durch den Wirtschaftsrat ist die Haushaltsrechnung und der Prüfbericht zusammen mit dem Bescheid des Wirtschaftsrates dem StuPa vorzulegen. Das StuPa gibt dazu eine Stellungnahme ab, die dem Wirtschaftsrat vorzulegen ist.

§17 Entlastung

Diese Wirtschaftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Anzeiger in Kraft. Gleichzeitig tritt die Wirtschaftsordnung vom 17. April 2002 (Amtl. Anz. S. 2355), zuletzt geändert am 17.07.2019, außer Kraft.

Hamburg, den 02.10.2024
Technische Universität Hamburg