

Finanzordnung für die Studentenschaft der Hochschule Vechta

Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studentenschaft gelten die §§ 105 bis 110 LHO i. d. F. vom 20.6.1990 (Nds. GVBl. S. 213) i. V. m. § 46 NHG i. d. F. vom 21.1.1994 (Nds. GVBl. S. 13), zuletzt geändert durch Artikel III des Gesetzes vom 20.11.1995 (Nds. GVBl. S. 427). Zur Ausführung dieser Vorschriften und der gemäß § 105 Abs. 1 Nr.2 LHO entsprechend anzuwendenden §§ 1 bis 87 LHO wird bestimmt:

I. Aufstellung des Haushaltsplans

§1

(vgl. auch die §§ 106 bis 108 LHO, § 46 Abs. 3 NHG)

(1) Der Allgemeine Studentenausschuss (im folgenden: AStA) hat rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres (§ 5 Abs. 1) einen Haushaltsplan aufzustellen, der nach Annahme (Feststellung) durch das Studentenparlament sowie nach hochschulinterner Bekanntmachung in Kraft tritt. Eine Ausfertigung des Haushaltsplans ist nach seinem Inkrafttreten der Leitung der Hochschule zuzuleiten. Für die Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs ist die Referentin oder der Referent für Finanzen zuständig.

(2) Solange der Haushaltsplan nicht in Kraft ist, findet der Haushaltsplan des Vorjahres mit der Maßgabe weitere Anwendung, dass nur die rechtlich begründeten Verpflichtungen erfüllt und nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft unabweisbar notwendig sind. Die oberste Grenze der Ermächtigung im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung bilden die Ansätze bei den einzelnen Titeln des Vorjahres oder des vorangegangenen Semesters. Sind dort keine Ansätze ausgebracht, dürfen Ausgaben nur nach vorheriger Zustimmung des Studentenparlaments geleistet werden.

(3) Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse über den Haushaltsplan und über die Entlastung des AStA (§ 25) sowie zur näheren Unterrichtung über den Haushaltsvollzug bildet das Studentenparlament nach Maßgabe des § 46 Abs. 4 NHG einen Haushaltsausschuss.

§2 (vgl. § 13 LHO)

(1) Für die Aufstellung des Haushaltsplans ist der Vordruck gemäß Anlage 1 zu verwenden. Der Haushaltsplan gliedert sich in Einnahme- und Ausgabebetitel mit verbindlicher Zweckbestimmung. Die Einteilung in Titel richtet sich nach Anlage 1 und erforderlichenfalls ergänzend dem Gruppierungsplan der Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Niedersachsen (VV-HNds.).

(2) Die Titel sind mit einem Betrag (Ansatz) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe nach den Unterlagen zu errechnen oder - soweit dies nicht möglich ist - gewissenhaft und sorgfältig zu schätzen. Alle Ansätze sind auf volle 10 DM zu runden. Sofern ein Ansatz auch nicht ungefähr vorzuschätzen ist, ist der Titel ohne Ansatz auszubringen (Leertitel). Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres oder des vorangegangenen Semesters und das Ist-Ergebnis des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.

§3 (vgl. auch die §§ 15, 17, 106 LHO)

(1) Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten und ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen. In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben eingestellt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft notwendig sind.

(2) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt anzusetzen und, soweit erforderlich, zu erläutern.

(3) Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.

§4 (vgl. § 20 LHO)

(1) Ausgabebetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. Ausgaben,

die ohne nähere Angaben des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden.

(2) Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, dass Einnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabeansätze erhöhen.

§5 (vgl. § 4 LHO)

Das Haushaltsjahr ist der Zeitraum vom 1. April bis zum 31. März des folgenden Jahres. Es wird bezeichnet nach dem Kalenderjahr, in dem es beginnt.

§6 (vgl. § 25 LHO)

Ein voraussichtlicher Ist-Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres ist in den obenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Ist-Fehlbetrag als Ausgabe einzustellen (vgl. auch § 21 Abs. 3). Änderungen des Haushaltsplans sind, soweit es sich nicht um Fälle nach § 11 Abs. 2 Satz 1 handelt, nur durch Nachtragshaushalt möglich. Die §§ 1 bis 5 sind entsprechend anzuwenden.

§7

Entfällt.

II Ausführung des Haushaltsplans

§8 (vgl. § 9 LHO)

(1) Die Referentin oder der Referent für Finanzen ist für die Wirtschaftsführung verantwortlich und überwacht die Kassenführung. Im Rahmen einer straffen und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung können mit Genehmigung des Studentenparlaments Angehörige des AStA, Referentinnen oder Referenten und Angestellte mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich beauftragt werden. Die Referentin oder der Referent für Finanzen hat die von der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter vorgelegten Haushaltsübersichten (Anlage 2) gegenzuzeichnen (§ 19 Abs. 6).

(2) Hält die Referentin oder der Referent für Finanzen einen Beschluss des AStA oder des Studentenparlaments für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studentenschaft für gefährdet, so muss sie oder er unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch einlegen. Der Beschluss ist daraufhin vom AStA oder Studentenparlament neu zu beraten. Gegen den zweiten Beschluss besteht kein Einspruchsrecht. Hält die Referentin oder der Referent für Finanzen jedoch auch diesen Beschluss für rechtswidrig oder durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studentenschaft für gefährdet, muss sie oder er der Leitung der Hochschule unverzüglich Kenntnis geben.

§9 (vgl. die §§ 34,46 LHO)

(1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(2) Ausgaben dürfen nur insoweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen.

(3) Deckungsfähige Ausgaben (§ 4) dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden.

§ 10 (vgl. § 35 LHO)

Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen. Lediglich die Rückzahlung zuviel erhobener Einnahmen ist bei dem Einnahmetitel und zuviel geleisteter Ausgaben bei dem Ausgabebetitel abzusetzen, wenn sie in demselben Haushaltsjahr vorgenommen wird und der Empfänger der Überzahlung die Beträge zurückzahlt.

§11 (vgl. § 37 LHO)

(1) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, dürfen erst geleistet werden, nachdem das Studentenparlament den Haushaltsplan durch einen Nachtrag (§ 7) geändert hat.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushaltsplans eingespart

werden. Der AStA hat dem Studentenparlament hiervon unverzüglich, spätestens jedoch rechtzeitig vor Ablauf des Haushaltsjahres schriftlich Kenntnis zu geben. Bei Aufstellung eines Nachtragshaushaltsplans haben diese Ausgaben Vorrang.

§ 12 (vgl. § 45 LHO)

Ausgaben dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet werden.

§ 13 (vgl. § 38 LHO)

Maßnahmen der Studentenschaft (z.B. Erklärungen gegenüber Dritten), die die Studentenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Studentenparlament vorher mit Zweidrittelmehrheit zugestimmt hat. Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und deren finanzielle Auswirkung gering ist.

§ 14 (vgl. § 39)

- (1) Kredite - mit Ausnahme von Kassenverstärkungskrediten - dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) Kassenverstärkungskredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn in dem Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplans der Höchstbetrag festgesetzt ist. Insoweit bedarf der Haushaltsplan der Genehmigung durch die Leitung der Hochschule.
- (3) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden.

§ 15 (vgl. § 60 LHO)

Vorschüsse und Darlehen sind als Ausgaben, Darlehnsrückzahlungen als Einnahmen bei den entsprechenden Titeln zu buchen. Als Verwahrungen sind lediglich zu Unrecht oder irrtümlich an die Studentenschaft gezahlte Beträge zu behandeln und abzuwickeln.

§ 16 (vgl. § 62 LHO)

(1) Die Studentenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. Sie hat eine Betriebsmittelrücklage und eine allgemeine Ausgleichsrücklage anzusammeln. Falls erforderlich, sind fernerhin Erneuerungsrücklagen sowie Erweiterungsrücklagen und Sonderrücklagen für Zwecke, die aus anderen Mitteln nicht bestritten werden können, anzusammeln.

(2) Die Betriebsmittelrücklage muss eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten gewährleisten und kurzfristig verfügbar sein. Sie beträgt mindestens fünf v. H., höchstens jedoch zwanzig v. H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Haushaltsjahre.

(3) Die Ausgleichsrücklage soll verhindern, dass allzu große Schwankungen in der Haushaltsführung für mehrere Jahre auftreten, die sich aus der Zahl der Beitragspflichtigen und ihrer Leistungsfähigkeit ergeben können.

(4) Für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, müssen besondere Erneuerungsrücklagen angesammelt werden.

(5) Für Vermögensgegenstände, die nach wachsendem Bedarf erweitert werden müssen, sowie für besondere Vorhaben sollen Erweiterungsrücklagen und Sonderrücklagen angesammelt werden, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts nicht bestritten werden können.

(6) Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf 50 v. H. des Einnahmesolls nach dem Durchschnitt der jeweils letzten fünf Jahre nicht übersteigen. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(7) Die Zuführungen zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushalt zu veranschlagen und rechnungsmäßig nachzuweisen.

(8) Die Rücklagen sind so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen erscheint, ein angemessener Ertrag erzielt wird und die Liquidität gewährleistet ist. Neben Sparkonten und Festgeldkonten kommen auch die in § 83 Abs. 1 Nrn. 1 bis 5 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch genannten Anlageformen in Betracht. Die Zinsen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen und in laufender Rechnung zu vereinnahmen.

§ 17 (vgl. § 63 LHO)

(1) Vermögensgegenstände dürfen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studentenschaft in absehbarer Zeit erforderlich sind.

(2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der die Bescheinigung auch auf den Inhalt des Vertrages oder der Maßnahme.

(4) Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit bestätigt die Feststellerin oder der Feststeller, dass alle auf eine Berechnung sich gründenden Angaben in der Kassenanweisung und ihren Anlagen richtig sind. Die Feststellung erstreckt sich auch auf die Richtigkeit der den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (Bestimmungen, Verträge, Tarife).

(5) Die Feststellungsvermerke lauten „Sachlich richtig“ bei sachlicher Feststellung, „Rechnerisch richtig“ bei der rechnerischen Feststellung oder „Rechnerisch richtig mit ... DM ... Pf, wenn die Schlusszahlen geändert worden sind.

(1) Aufgaben der Studentenschaft in absehbarer Zeit nicht mehr benötigt werden. Veräußerungen bedürfen der Zustimmung des Studentenparlaments.

(3) Die Veräußerung ist grundsätzlich nur zu ihrem vollen Wert zulässig. Der volle Wert wird durch den Preis bestimmt, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Gegenstandes bei einer Veräußerung zu erzielen wäre; dabei sind alle Umstände, die den Preis beeinflussen, nicht jedoch ungewöhnliche oder persönliche Verhältnisse zu berücksichtigen. Ist ein Marktpreis feststellbar, bedarf es keiner besonderen Wertermittlung. Ausnahmen von Satz 1 bedürfen der Einwilligung des Studentenparlaments.

(4) Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gelten Absatz 2 Satz 1 und Absatz 3 Satz 1 entsprechend.

§18

(1) Alle Geräte und Ausstattungsgegenstände im Anschaffungswert von mehr als 100 DM, Druckschriften im Anschaffungswert von mehr als 20 DM (Anhänge 1 und 2 zu Anlage 4) sowie eventuell vorhandene Fahrzeuge und Grundstücke sind in Bestandsverzeichnissen nachzuweisen.

(2) Belege für die Anschaffung von Geräten und Ausstattungsgegenständen, die im Bestandsverzeichnis aufgeführt sind, sind in Kopie dem Bestandsverzeichnis beizufügen.

III. Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 19 (vgl. die §§ 70,75,77 LHO)

(1) Zahlungen dürfen nur von der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter und nur auf Grund schriftlicher Anordnung (Kassenanordnung) - Anlage -, die von der Referentin oder dem Referenten für Finanzen zu unterschreiben ist, angenommen oder geleistet werden. Entsprechendes gilt für Umbuchungen.

(2) Die Anordnungsbefugten dürfen Kassenanordnungen in Angelegenheiten, die ihre eigene Person betreffen, nicht unterschreiben. Die Anordnung trifft in diesen Fällen die oder der Vorsitzende des Haushaltsausschusses oder eine andere vom Studentenparlament zu wählende Person.

(3) Die Anordnungsbefugten dürfen in der Kassenanordnung nicht zugleich die rechnerische Richtigkeit (§ 20) bescheinigen.

(4) Einzahlungen, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet werden, sind auch dann anzunehmen, wenn keine schriftliche Anordnung nach Absatz 1 Satz 1 vorliegt. Die Anordnung ist in diesem Fall nachträglich zu erteilen. Das gleiche gilt auch für die Überweisung von Zahlungsmitteln im Girowege.

(5) Mit der Unterschrift der Kassenanordnung übernimmt die oder der Anordnungsbefugte die Verantwortung dafür dass

a) in ihr keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind,

b) die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von den dazu

§21

(vgl. die §§ 71, 72, 76, 82 LHO)

(1) Über alle Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Die Buchungen nach der Zeitfolge müssen täglich vorgenommen werden.

(2) Alle Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind. Abweichend davon sind Semesterbeiträge für das Haushaltsjahr zu buchen, für das sie bestimmt sind. Die Kassenbücher werden jeweils am letzten Tag des Haushaltsjahres abgeschlossen.

(3) Bleibt am Ende des Haushaltsjahres der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgaben zurück, so ist der Fehlbetrag im nächsten Haushaltsjahr als Ausgabe vorzutragen. Ein Einnahmeüberschuss ist im nächsten Haushaltsjahr als Einnahme zu buchen (siehe auch § 6).

§ 22

(1) Der Zahlungsverkehr wird über eine Bargeldkasse und ein Girokonto abgewickelt. Soweit erforderlich, können mit Einwilligung der Referentin oder des Referenten für Finanzen weitere Bargeldkassen eingerichtet werden.

(2) Das Bargeld darf nicht den Betrag übersteigen, der an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben oder als Wechselgeld erforderlich ist.

(3) Übersteigt das Guthaben auf dem Girokonto den für die laufende Haushaltsführung erforderlichen Mittelbedarf, ist der übersteigende Betrag der Betriebsmittelrücklage (§ 16 Abs. 2) zuzuführen.

(4) Soweit von der Studentenschaft eigene Verkaufseinrichtungen (Kopierzentren, Lehrmittelverkaufsstände und ähnliches) betrieben werden, können für die Annahme von Bareinzahlungen mit Einwilligung der Referentin oder des Referenten für Finanzen besondere Geldannahmestellen eingerichtet werden. Die vom AStA mit der Verwaltung der Geldannahmestelle beauftragte Person darf Einzahlungen annehmen, ohne dass hierfür Annahmeanordnungen vorliegen; sie hat eine Anschreibelliste zu führen, in die die Einzahlungen und ggf. die Auszahlungen sofort einzeln einzutragen sind. Die vereinnahmten Beträge sind regelmäßig, mindestens jedoch einmal in jedem Monat, auf das Girokonto einzuzahlen oder der Bargeldkasse des AStA zuzuführen.

(5) Das Bargeld, die Überweisungs- und Scheckhefte, die Sparbücher und die anderen Dokumente über die Geldanlagen der Studentenschaft sind von der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter unter Verschluss zu halten.

(6) Über die Konten bei Geldanstalten darf die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter nur gemeinsam mit einer weiteren vom Studentenparlament zu bestimmenden unterschiftsberechtigten Person verfügen.

(7) Der Kassenbestand ist mindestens einmal monatlich zu ermitteln (Kassenbestandsaufnahme) und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen (Anlage 2). Es ist

ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenbestand aus Zahlungsmitteln und Guthaben auf Girokonto und Sparbuch und in anderen Geldanlagen (z.B. festverzinslichen Schuldverschreibungen) zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den gebuchten Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben.

(8) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres sieben Jahre lang sicher aufzubewahren.

§23 (vgl. § 80 Abs. 3, §§ 81, 109 Abs. 1 LHO)

Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellt der AStA die Jahres- oder Semesterrechnung auf. Sie besteht aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung und der Ansätze des Haushaltsplans einschließlich etwaiger Nachtragshaushalte. Ferner sind der Gesamtbetrag der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben sowie der kassenmäßige Überschuss oder Fehlbetrag auszuweisen (Anlage 2). Wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan sind bei Mehrausgaben und Mindereinnahmen zu begründen. Außerdem ist ein Vermögensverzeichnis (Anlage 4) beizufügen.

IV. Rechnungsprüfung und Entlastung

§ 24 (vgl. § 109 Abs. 2 LHO)

(1) Die Jahres- oder Semesterrechnung (§ 23) prüfen zwei Prüferinnen oder Prüfer. Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein.

(2) Dieselben Prüferinnen oder Prüfer nehmen außerdem mindestens einmal im Jahr eine unvermutete Kassenprüfung vor.

(3) Die Prüfungen erstrecken sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob 1. der Haushaltsplan eingehalten worden ist,

2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt und die Jahres- oder Semesterrechnung, der Jahres- oder Semesterkassenabschluss und das Vermögensverzeichnis ordnungsgemäß aufgestellt sind, 3. wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und

4. die Aufgabe mit geringerem Personal- und Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden kann, insbesondere, ob Einrichtungen unterhalten oder Stellen aufrechterhalten werden, die eingeschränkt werden oder entfallen können.

(4) Die Prüferinnen oder Prüfer, die im laufenden und in dem zu prüfenden Haushaltsjahr nicht dem AStA angehören dürfen, werden zu Beginn jedes Haushaltsjahres vom Studentenparlament berufen. Sie erstatten über ihre Prüfungen schriftlichen Bericht. Der AStA kann dazu Stellung nehmen.

§ 25 (vgl. § 109 Abs. 3 i. V. m. § 105 Abs. 2 LHO)

(1) Die Entlastung erteilt das Studentenparlament auf Grund der Berichte der Prüferinnen oder Prüfer und der Empfehlung des Haushaltsausschusses.

(2) Der Entlastungsbeschluss ist mit der Jahres- oder Semesterrechnung und den Berichten der Prüferinnen oder Prüfer sowie der Empfehlung des Haushaltsausschusses der Leitung der Hochschule mitzuteilen.

V. Sonstiges

§ 26

(1) Belege über den Kauf von Vermögensgegenständen sind in Kopie dem Inventarverzeichnis beizufügen sofern und solange Garantieansprüche bestehen. Das gleiche gilt für die Originale von Urkunden und ähnlichem, das erforderlich ist, um Garantieansprüche zu realisieren.

(2) Beschlüsse und Entscheidungen des Studentenparlaments, die wiederkehrende Ausgaben zur Folge haben, sollen gesondert unter „regelmäßige Zahlungen“ abgelegt werden.

(3) Versicherungspolicen sind unter der Rubrik „Versicherungen“ abzulegen, solange Ansprüche nachträglich geltend gemacht werden könnten.

§ 27

Die Rechtsverhältnisse der von der Studentenschaft im Arbeiter und Angestelltenverhältnis Beschäftigten bestimmen sich nach den für Landesbedienstete geltenden tariflichen Regelungen.

§ 28

Diese Finanzordnung wurde vom Studentenparlament am 13. Februar 1998 beschlossen.