

Finanzordnung

der

Studierendenschaft der Hochschule Reutlingen

Auf Grund von § 65a Abs. 1 Satz 1, 2. Halbsatz und Abs. 3 Satz 2 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), in der Fassung vom 8. April 2014 (GBl. S. 99 ff.), sowie der §§ 29 ff. der Organisationssatzung der Studierendenschaft der Hochschule Reutlingen (OrgS) vom 26. März 2013, hat das Studierendenparlament der Studierendenschaft der Hochschule Reutlingen am 12. Dezember 2018 die nachstehende Satzung beschlossen.

Das Präsidium der Hochschule Reutlingen hat seine Genehmigung gemäß § 65b Abs. 6 Satz 3 des Landeshochschulgesetzes (LHG) am 19.12.2018, erteilt.

Präambel

Im Folgenden wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Es können alle Amts-, Status- und Funktionsbezeichnungen, die in dieser Ordnung in der männlichen Sprachform verwendet werden, in der entsprechenden weiblichen Sprachform geführt werden.

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	3
§ 1 Übergeordnete Bestimmungen.....	3
II. Haushaltsplan	3
§ 2 Grundsätze.....	3
§ 3 Haushaltsjahr.....	3
§ 4 Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen.....	3
§ 5 Gegenseitig deckungsfähige Titel.....	4
§ 6 Bedeutung des Haushaltsplans gegenüber Dritten	4
III. Feststellung des Haushaltsplans	4
§ 7 Aufstellung des Haushaltsplans	4
§ 8 Beratung im Studierendenparlament.....	4
§ 9 Genehmigung und Inkrafttreten des Haushaltsplans	5
§ 10 Nachtragshaushalt.....	5
IV. Ausführung des Haushaltsplans	5
§ 11 Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben.....	5
§ 12 Bevollmächtigung von Vertreterinnen und Vertretern	6
§ 13 Über- und außerplanmäßige Ausgaben	6
§ 14 Einhaltung des Haushaltsplans.....	6
§ 15 Vorläufige Haushaltsführung.....	6
§ 16 Rücklagen	6
V. Kassenführung	7
§ 17 Zahlungsverkehr.....	7
§ 18 Buchführung.....	7
§ 19 Rechnungslegung und Rechnungsprüfung	8
V. Verwendung der Beiträge	8
§ 20 Verwendung der Beiträge	8
§ 21 Zuwendungen	8
§ 22 Fachschaften	9
§ 23 Aufwandsentschädigungen	9
§ 24 Reisekosten	9
§ 25 Repräsentationsausgaben.....	9
§ 26 Beschäftigte.....	10
VI. Schlussbestimmungen	10
§ 27 In-Kraft-Treten.....	10

I. Allgemeines

§ 1 Übergeordnete Bestimmungen

Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung sind die für das Land Baden-Württemberg geltenden Vorschriften, insbesondere das Haushaltsgrundsätzegesetz, die Landeshaushaltsordnung und das Landeshochschulgesetz, maßgebend.

II. Haushaltsplan

§ 2 Grundsätze

(1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs federführend durch den Finanzreferenten und gem. § 65b Abs. 2 LHG i.V.m. § 9 LHO dem Haushaltsbeauftragten entworfen und vom Studierendenparlament durch Beschluss festgestellt. Er bildet die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für die Buchführung und Rechnungslegung.

(2) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen.

(3) Für den gleichen Einzelzweck dürfen Mittel nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans veranschlagt werden.

(4) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein.

(5) Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

§ 3 Haushaltsjahr

(1) Das erste Haushaltsjahr begann am 1. Dezember 2013 und endete am 28. Februar 2015.

(2) Alle nachfolgenden Haushaltsjahre beginnen am 1. März mit dem Anfang des Sommersemesters und enden am 28. Februar mit dem Ende des Wintersemesters des folgenden Kalenderjahres.

§ 4 Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen

(1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabtiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen und soweit erforderlich, zu erläutern. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erkennbar ist.

Im Haushaltsplan sind mindestens gesondert darzustellen:

1. bei den Einnahmen:

- Studierendenschaftsbeiträge
- Einnahmen aus wirtschaftlicher Betätigung
- Einnahmen aus nicht wirtschaftlichen Betätigungen
- Entnahmen aus Rücklagen und
- sonstige Einnahmen.

2. bei den Ausgaben:

- Personalausgaben

- sächliche Verwaltungsausgaben
- Zuwendungen an Stellen außerhalb der Studierendenschaft
- Ausgaben für wirtschaftliche Betätigung
- Investitionen und
- Zuführungen an Rücklagen.

Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass Mehr- oder Mindereinnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabensätze erhöhen oder vermindern. Voraussichtlich benötigte Verpflichtungsermächtigungen sind bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen. Im Haushaltsplan können Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird.

(2) Die Titel sind mit einem Ansatz (Betrag) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist, sorgfältig zu schätzen.

(3) Neben dem Ansatz für das aktuelle Haushaltsjahr sind auch der Ansatz sowie das Rechnungsergebnis des Vorjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.

(4) Dem Haushaltsplan werden folgende Anlagen hinzugefügt:

1. Übersicht über die Rücklagen (Vermögensübersicht)
2. Darstellung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen
3. Übersicht über die den Haushalt in Einnahmen und Ausgaben durchlaufenden Posten
4. Übersicht über die Planstellen und die anderen Stellen
5. Übersicht über das Vermögen und die Schulden.

§ 5 Gegenseitig deckungsfähige Titel

Die einzelnen Titel des Haushaltsplans sind gegenseitig deckungsfähig, solange im Haushaltsplan nichts Abweichendes vermerkt ist.

§ 6 Bedeutung des Haushaltsplans gegenüber Dritten

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter weder begründet noch aufgehoben.

III. Feststellung des Haushaltsplans

§ 7 Aufstellung des Haushaltsplans

(1) Der Entwurf des Haushaltsplans wird vom Haushaltsbeauftragten gemeinsam mit dem Finanzreferenten der Verfassten Studierendenschaft rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres aufgestellt. Der Finanzreferent legt ihn dem Studierendenparlament spätestens sechs Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres zur Abstimmung vor.

§ 8 Beratung im Studierendenparlament

(1) Der Haushaltsplan wird vom Studierendenparlament per Feststellungsbeschluss verabschiedet.

(2) Wird der Entwurf des Haushaltsplans vom Studierendenparlament abgelehnt, so haben der Finanzreferent und der Haushaltsbeauftragte innerhalb von 14 Tagen einen neuen Entwurf aufzustellen.

(3) Der Finanzreferent hat bei der Beratung im Studierendenparlament den Entwurf des Haushaltsplans zu erläutern.

(4) Der Haushaltsbeauftragte kann bei der Beratung im Studierendenparlament anwesend sein.

§ 9 Genehmigung und Inkrafttreten des Haushaltsplans

(1) Der vom Studierendenparlament festgestellte Haushaltsplan ist gem. § 29 Abs. 3 der Organisationssatzung spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres dem Präsidium der Hochschule zur Genehmigung vorzulegen. Die Vorlage und die damit zusammenhängende Kommunikation übernimmt der Haushaltsbeauftragte.

(2) Der Haushaltsplan tritt mit Genehmigung durch das Präsidium zum Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres in Kraft.

§ 10 Nachtragshaushalt

(1) Die Änderung eines rechtskräftigen Haushaltsplans ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich.

(2) Auf den Nachtragshaushalt sind die Vorschriften zum Haushaltsplan sinngemäß anzuwenden, es sei denn in der Finanzordnung ist ausdrücklich etwas anderes bestimmt.

(3) Ab einem Fehlbetrag von fünfzig vom Hundert der Betriebsmittelrücklage muss ein Nachtragshaushalt erstellt werden.

IV. Ausführung des Haushaltsplans

§ 11 Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben

(1) Der Haushaltsbeauftragte bewirtschaftet zusammen mit dem Finanzreferenten die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft gem. § 65 b Abs. 2 LHG i.V.m. § 9 LHO. Sie sind bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen und sind für die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung sowie der haushaltsrechtlichen Vorschriften verantwortlich.

(2) Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung beim Haushaltsbeauftragten oder Finanzreferenten und erfordern dessen Zustimmung. Ausgaben oder Verpflichtungen, die 10.000 € übersteigen und nicht bereits im Haushaltsplan enthalten sind, bedürfen zusätzlich der Genehmigung des Studierendenparlaments.

(3) Erhebt der Haushaltsbeauftragte Widerspruch gegen eine Maßnahme, weil er sie für rechtswidrig oder nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit für nicht vertretbar hält, ist vom AStA-Vorsitzenden eine Entscheidung des Studierendenparlaments herbeizuführen. Bei der Entscheidung erhält der AStA ein Veto-Recht.

(4) Dem Haushaltsbeauftragten und dem Finanzreferenten obliegt die Prüfung der rechnungsbe gründenden Unterlagen für Lieferungen und Leistungen, die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit, die Durchführung der Zahlungsvorgänge, die Verwaltung des Sachvermögens sowie die Prüfung und Abrechnung von Reisekosten.

(5) Der Haushaltsbeauftragte sowie der Finanzreferent sind befugt finanzielle Angelegenheiten oder Verpflichtungen zur Aufrechterhaltung des laufenden Geschäftsbetriebes zu regeln.

§ 12 Bevollmächtigung von Vertreterinnen und Vertretern

(1) Der Finanzreferent kann im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung weitere Mitglieder des AStA mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse oder mit seiner Urlaubs- oder Krankheitsvertretung beauftragen. Hierunter fällt auch das Unterzeichnen von Anordnungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit gem. § 16 Abs. 2 dieser Ordnung.

(2) Die Bevollmächtigung hat schriftlich zu erfolgen und ist von der bevollmächtigten Person und von dem Vorsitzenden des AStA gegengezeichnet zu den Akten zu nehmen.

(3) Die Bevollmächtigung endet

- unmittelbar durch schriftlichen Widerruf des Finanzreferenten
- durch Ablauf einer gesetzlichen Frist
- mit Ausscheiden aus dem Studierendenparlament
- mit dem Ende der Amtszeit des Finanzreferenten
- durch Verlust der Geschäftsfähigkeit.

(4) Der Finanzreferent hat die Handlungen der bevollmächtigten Person/en unter Berücksichtigung seiner Aufsichtspflichten angemessen zu überwachen.

§ 13 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, können gem. § 5 der Finanzordnung getätigt werden, soweit über einen bestehenden Titel Deckungsfähigkeit besteht.

§14 Einhaltung des Haushaltsplans

Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag und nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Titel einzunehmen bzw. zu verausgaben. Ist die Zuordnung zweifelhaft, so hat die Verbuchung in Gänze in einem der sich anbietenden Titel zu erfolgen. Eine Verbuchung an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans ist in keinem Fall zulässig.

§ 15 Vorläufige Haushaltsführung

(1) Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht festgestellt, darf die Studierendenschaft nur Ausgaben leisten und neue Verpflichtungen eingehen, zu denen sie rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung der notwendigen Aufgaben unaufschiebbar sind. Ausgaben und Verpflichtungen dürfen maximal bis zur Höhe des Ansatzes des Vorjahres bzw. falls der Entwurf niedrigere Ansätze vorsieht, bis zur Höhe der Ansätze des Entwurfs geleistet bzw. eingegangen werden.

(2) Neue Personalstellen sowie neue Haushaltstitel dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushalts in Anspruch genommen werden.

§ 16 Rücklagen

(1) Das Studierendenparlament ist zur Unterhaltung von Rücklagen verpflichtet.

(2) Das Studierendenparlament hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft eine Betriebsmittelrücklage zu unterhalten. Sie beträgt mindestens zehn vom Hundert und höchstens fünfzehn vom Hundert der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierenden.

(3) Soweit erforderlich, ist

- für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch, oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, eine Erneuerungsrücklage,
- für Vermögensgegenstände, deren Bestand nach wachsendem Bedarf erweitert werden muss, sowie für besondere Vorhaben eine Erweiterungs- und Sonderrücklage anzusammeln. Die Ansammlung von Erweiterungs- und Sonderrücklagen ist erforderlich, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushalts voraussichtlich nicht bestritten werden können.

(4) Die Rücklagen sowie andere nicht sofort benötigte Finanzmittel sind bei mündelsicheren Kreditinstituten als Spareinlagen oder Termingelder ohne die Möglichkeit des Verlustes, nach Bedarf verfügbar in Euro anzulegen.

(5) Zinsen aus Rücklagebeständen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind als Einnahmen nachzuweisen.

V. Kassenführung

§ 17 Zahlungsverkehr

(1) Die Verfasste Studierendenschaft unterhält personenunabhängige Konten. Der laufende Zahlungsverkehr ist darüber abzuwickeln. Daneben ist die Unterhaltung von weiteren personenunabhängigen Anlagekonten zulässig.

(2) Nur der Vorsitzende, der Finanzreferent sowie der Haushaltsbeauftragte sind für die Konten der Studierendenschaft zeichnungsberechtigt.

(3) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos durchzuführen.

(4) Rechnungen sind vom Besteller mit einem Richtigkeitsvermerk (bspw. "Die Richtigkeit der Lieferung wird bescheinigt") zu versehen und unverzüglich an den Haushaltsbeauftragten oder den Finanzreferenten zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigstellung weiterzuleiten.

(5) Für jede Einnahme oder Ausgabe ist ein Nachweis zu erstellen. Hierbei ist das Vier-Augen-Prinzip zu beachten.

(6) Der Haushaltsbeauftragte führt in begründeten Ausnahmefällen eine Barkasse und ist bei Notwendigkeit berechtigt ggf. zusätzliche zeitlich befristete Kassen einzurichten. Das Bargeld in der Barkasse darf nicht den Betrag überschreiten, der an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen oder als Wechselgeld erforderlich ist, maximal jedoch 1.000 €.

(7) Zahlungsmittel, Überweisungsaufträge und Scheckhefte sowie Sparbücher sind vom Finanzreferenten oder vom Haushaltsbeauftragten unter Verschluss zu halten.

§ 18 Buchführung

(1) Über alle Zahlungen ist nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung und in zeitlicher Folge gem. den Vorgaben der LHO Buch zu führen. Die Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(2) Den Zahlungsbelegen sind die begründenden Unterlagen (wie z.B. Beschaffungsantrag, Bestellung, Vergleichsangebote, Auftragsbestätigung, Lieferschein etc.) beizulegen. Es müssen mindestens folgende Angaben enthalten sein:

- Bezeichnung des Titels nach dem Haushaltsplan
- Datum der Auszahlung
- Zahlungspartner einschl. vollständiger Adresse
- Bankverbindung (außer im Falle der Abwicklung über Barkasse)
- Vermerk über die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
- der Betrag.

(3) Die Inventarverwaltung liegt in der Verantwortung des Haushaltsbeauftragten und wird entsprechend der Richtlinien der Hochschule Reutlingen zur Inventarisierung und Anlagenbuchhaltung in der jeweils aktuellen Fassung durchgeführt.

(4) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge, Quittungsblöcke und sonstige relevante Finanzunterlagen sind nach Abschluss des Haushaltsjahres zehn Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 19 Rechnungslegung und Rechnungsprüfung

(1) Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellt der Finanzreferent in Abstimmung mit dem Haushaltsbeauftragten auf Grundlage der abgeschlossenen Bücher gem. §§ 81 u. 82 LHO das Rechnungsergebnis auf, welches unverzüglich dem Studierendenparlament sowie der gem. § 65 b Abs. 3 Satz 2 LHG mit der Rechnungsprüfung beauftragten Stelle/Person vorzulegen ist.

(2) Die Studierendenschaft beauftragt mit deren Einvernehmen die Verwaltung der Hochschule Reutlingen mit der Rechnungsprüfung.

(3) Die Mitglieder des Studierendenparlaments können jederzeit Einsicht in die Bücher verlangen.

V. Verwendung der Beiträge

§ 20 Verwendung der Beiträge

Die Studierendenschaft verwendet ihre Beiträge zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben gem. § 65 LHG.

§ 21 Zuwendungen

(1) Auf Antrag können studentische Initiativen, Arbeitskreise, Vereine, sonstige Einrichtungen und Funktionsträger des Studierendenparlaments zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft gem. § 65 Abs. 2 LHG durch Zuwendungen gefördert werden. Der AStA entscheidet stellvertretend für das Studierendenparlament über die Bewilligung und die Höhe der Zuwendung.

(2) Nicht zulässig sind pauschale Förderungen von Vorhaben ohne Zweckbindung, die Unterstützung von Wahlgemeinschaften sowie die Finanzierung von Aktivitäten, deren Dauer über 12 Monate hinausgeht.

(3) Für Anträge, welche die Höhe der finanziellen Unterstützung im laufenden Haushaltsjahr von 5.000,- € übersteigen, ist die Zustimmung der absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments erforderlich. Das Studierendenparlament muss dazu nach §8 Abs. 1 der Satzungsordnung beschlussfähig sein.

(4) Der Finanzreferent informiert die Antragsteller sowie den Haushaltsbeauftragten über die Bewilligung oder Ablehnung des Antrags.

(5) Die Bewirtschaftung der bereitgestellten Mittel erfolgt durch den Haushaltsbeauftragten.

(6) Restmittel werden am Ende des Haushaltsjahres den Rücklagen zugeführt.

§ 22 Fachschaften

(1) Das STUPA kann nach eigenem, freien Ermessen den einzelnen Fachschaften einen Etat für das Haushaltsjahr zuweisen. Über die konkrete Verwendung entscheiden die Fachschaftsvertretungen im Einvernehmen mit ihren jeweiligen studentischen Fakultätsräten. Die letztendliche Verfügung erfolgt mit Genehmigung des Finanzreferenten, welcher insbesondere die Einhaltung der haushaltsrechtlichen Grundsätze überwacht.

(2) Die Bewirtschaftung der bereitgestellten Mittel erfolgt durch den Haushaltsbeauftragten.

(3) Restmittel werden am Ende des Haushaltsjahres den Rücklagen zugeführt.

§ 23 Aufwandsentschädigungen

(1) Das Studierendenparlament kann gem. § 65 a Abs. 7 LHG i.V.m. § 33 Abs. 2 der Organisationsatzung der Studierendenschaft eine angemessene Aufwandsentschädigung festsetzen.

(2) Die Höhe der Aufwandsentschädigung errechnet sich aus der Anzahl der teilgenommenen Sitzungen im Studierendenparlament mit einem dafür festgelegten Betrag pro Sitzung und wird semesterweise ausbezahlt.

(3) Über die Höhe des Satzes der pro teilgenommener Sitzung ausbezahlt wird, entscheidet das Studierendenparlament und die Summe der möglichen Aufwandsentschädigungen wird im Haushaltsplan berücksichtigt.

(4) Für das Haushaltsjahr wird eine Ausgabetitel für Aufwandsentschädigungen im Haushaltsplan veranschlagt. Der AStA verwaltet diesen Ausgabetitel vertretend für das Studierendenparlament und darf Aufwandsentschädigungen für außerordentliches Engagement vergeben. Diese werden zum Ende des Semesters ausgezahlt und werden zuvor im Studierendenparlament vorgestellt und beschlossen.

§ 24 Reisekosten

(1) Reisekosten können erstattet werden, wenn der Studierendenschaft ein nachweisbarer Nutzen aus den Reisen erwächst und sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind.

(2) Sie können nur erstattet werden, wenn die Dienstreise vorab beim AStA beantragt und durch den Vorsitzenden, sein Vertreter oder den Finanzreferenten genehmigt wurde.

(3) Es gilt das Landesreisekostengesetz Baden-Württemberg nebst den dazugehörigen Vorschriften.

§ 25 Repräsentationsausgaben

(1) Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erfordert vor allem bei den Bewirtungskosten besonders strenge Maßstäbe. Daher können bei rein internen Veranstaltungen hierfür keine Kosten erstattet werden. Für sonstige Veranstaltungen wird die Bewirtschaftsrichtlinie der Hochschule in der jeweils gültigen Fassung zugrunde gelegt.

§ 26 Beschäftigte

- (1) Die Arbeitsverhältnisse der Beschäftigten im Dienst der Studierendenschaft sind nach den für die Beschäftigten des Landes Baden-Württemberg geltenden Bestimmungen zu regeln.
- (2) Einstellungen und Entlassungen von Beschäftigten werden im Rahmen der dafür im Haushaltsplan vorgesehenen Stellen und Mittel vom AStA beschlossen.
- (3) Der AStA-Vorsitzende ist Dienstvorgesetzter der Beschäftigten.
- (4) Eine Aufgabenänderung welche eine Änderung der Stellenwertigkeit nach sich ziehen würde, bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlaments.

VI. Schlussbestimmungen

§ 27 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Reutlingen, den 13.12.2018



Thea Meyer
AstA-Vorsitzende der Studierendenschaft
der Hochschule Reutlingen