ANTRAG AUF FREIGABE VON HAUSHALTSMITTELN

der Verfassten Studierendenschaft am KIT gem. § 16 und §17 Finanzordnung

Antragssteller:

ASTA

ASTA-Referent/in:

Fachschaft

FS-Vorsitzende/r / FS-Financer:

Name der FS:

Art der Anschaffung:

Gerät Möbel Software Sonstiges

Vergleichsangebote sind beigefügt

Keine Vergleichsangebote beigefügt, weil:

- Verbrauchsmaterial
- Kleinmaterialien zur Betriebs- u. Geschäftsausstattung
- Buch
- < 150 €
- Sonstige Begründung:

Betrag in Euro:

EUR

fällig am:

- Reparatur/Instandsetzung
- Neuanschaffung

Ziel u. Zweck der Ausgabe (ggf. weiteres Blatt verwenden) gemäß §65 Absatz 2 LHG (siehe Rückseite):

GENEHMIGUNG

gemäß §17 Finanzordnung (s. Rückseite)

Finanzreferent/in / Vorsitzende/r
des Vorstandes

Haushaltsbeauftragte/r

Datum/Unterschrift:

Nummer der Haushaltsstelle:

(durch die Haushaltsbeauftragte einzutragen)

KASSENANORDNUNG

der Verfassten Studierendenschaft am KIT gem. §16 Finanzordnung

Annahmeanordnung

Auszahlungsanordnung

Bitte nicht ausfüllen – für internen Gebrauch

Haushaltsjahr:

Belegnummer:

Empfänger*in:

Bankverbindung/IBAN:

bei Kreditinstitut:

**sachlich/rechnerisch
richtig**

**Auszahlung
genehmigt**

Kontierung:

Datum/Unterschrift
Feststellungsbefugte(r)

Datum/Unterschrift
Anordnungsbefugte(r)

Belegnr.:
gebucht am:
Unterschrift FIBU:

Auszug aus dem Gesetz über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG)

§ 65 Studierendenschaft

(2) Die Studierendenschaft verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen selbst. Sie hat unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studierendenwerks die folgenden Aufgaben:

1. die Wahrnehmung der hochschulpolitischen, fachlichen und fachübergreifenden sowie der sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Belange der Studierenden,
2. die Mitwirkung an den Aufgaben der Hochschulen nach den §§ 2 bis 7,
3. die Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden,
4. die Förderung der Chancengleichheit und den Abbau von Benachteiligungen innerhalb der Studierendenschaft,
5. die Förderung der sportlichen Aktivitäten der Studierenden,
6. die Pflege der überregionalen und internationalen Studierendenbeziehungen.

Auszug aus der Finanzordnung der Studierendenschaft (am Karlsruher Institut für Technologie)

§15 Zahlungen

Zahlungen dürfen nur von den Kassen und Zahlstellen angenommen oder geleistet werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- (1) Die befugten Personen für die Feststellungsbefugnis und die Anordnungsbefugnis sind durch die Haushaltsbeauftragte zu bevollmächtigen. Keine Person darf gleichzeitig zur Feststellung und Anordnung befugt sein. Die Namen der befugten Personen, die zugehörige Befugnis sowie die Unterschriftenproben sind dem Finanzreferat mitzuteilen.
- (2) Es muss für jede Zahlung eine erteilte Kassenanordnung vorliegen. Die Kassenanordnung wird entweder durch ein Mitglied des Vorstandes der Studierendenschaft oder die Fachschaftssprecher der jeweiligen Fachschaft beantragt. Die rechnerische Richtigkeit wird von einer dazu befugten Person festgestellt (Feststellungsbefugnis). Die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit und dadurch die Erteilung der Kassenanordnung erfolgt durch eine dazu befugte Person (Anordnungsbefugnis). Die Kassenanordnung muss mindestens den Namen der Haushaltsstelle, Höhe der Ausgabe, Titelnummer, Fälligkeit, kurze Erläuterung zu Ziel und Zweck der Ausgabe und zugehörige Belege (Rechnungen etc.) enthalten.
- (3) Ab einer voraussichtlichen Ausgabe in Höhe von 150 Euro ist der erteilten Kassenanordnung zusätzlich die erteilte Genehmigung der Ausgabe gemäß den in §16 genannten Freigaberichtlinien beizulegen.

§16 Freigabe von Ausgaben

- (1) Ab einer voraussichtlichen Ausgabe in Höhe von 150 Euro sind der Anmeldung grundsätzlich folgende Informationen beizulegen:
 1. Name des Antragsstellers,
 2. Art und Umfang sowie Höhe der Ausgabe,
 3. Name des zu bebuchenden Titels gemäß Haushaltsplan,
 4. Zeitraum bzw. Zeitpunkt,
 5. Fälligkeit,
 6. Ziel und Zweck der Ausgabe.
- (2) Ausgaben ab 150 Euro, die im Haushaltsplan vorgesehen sind, müssen von einer vom Vorstand der Studierendenschaft aus seiner Mitte gewählten Person genehmigt werden.
- (3) Für Ausgaben ab 500 Euro müssen mindestens drei Vergleichsangebote eingeholt werden. Begründete Ausnahmen sind möglich.
- (4) Ausgaben ab 1500 Euro, die im Haushaltsplan vorgesehen sind, müssen vom Vorstand der Studierendenschaft genehmigt werden.
- (5) Ausgaben bis 150 Euro, die nicht explizit im Haushaltsplan oder im Haushaltsplan der betreffenden Fachschaft ausgewiesen sind, müssen von der Vorsitzenden des Vorstands genehmigt werden.
- (5) Ausgaben bis 150 Euro, die nicht explizit im Haushaltsplan oder im Haushaltsplan der betreffenden Fachschaft ausgewiesen sind, müssen von der Vorsitzenden des Vorstands genehmigt werden.
- (6) Ausgaben über 150 Euro, die nicht explizit im Haushaltsplan oder im Haushaltsplan der betreffenden Fachschaft ausgewiesen sind, müssen vom Vorstand der Studierendenschaft genehmigt werden.
- (7) Ausgaben über 500 Euro, die nicht explizit im Haushaltsplan oder im Haushaltsplan der betreffenden Fachschaft ausgewiesen sind, müssen vom Vorstand der Studierendenschaft und vom Finanzausschuss genehmigt werden.
- (8) Ausgaben über 1500 Euro, die nicht explizit im Haushaltsplan oder im Haushaltsplan der betreffenden Fachschaft ausgewiesen sind, müssen vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit im Benehmen mit dem Finanzausschuss genehmigt werden.
- (9) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss nach §55 Absatz 1 in Verbindung mit §105 Absatz 1 Nummer 2 LHO eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen.