



HOCHSCHULE MAINZ
UNIVERSITY OF
APPLIED SCIENCES

MITTEILUNGSBLATT | NR. 8 | 2023

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

DER HOCHSCHULE MAINZ

14. März 2023

Herausgeber: Präsidium der Hochschule Mainz | Lucy-Hillebrand-Straße 2 | 55128 Mainz

Das Mitteilungsblatt hängt an den Standorten der Hochschule aus.

Download unter: www.hs-mainz.de/hochschule/publikationen/mitteilungsblatt/index.html

Geldauslage- und Rückerstattungsordnung der verfassten Studierendenschaft

Stand: 30.03.2023

Auf Grund des § 15 Abs. 2 Nr. 5 der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Mainz vom 12. Juni 2019, beschließt das Studierendenparlament der Hochschule Mainz am 30.03.2023 nachfolgende Ordnung.

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	3
	Präambel	3
§ 1	Gültigkeit	3
§ 2	Geldauslagen.....	3
§ 3	Rückerstattungen	3
§ 4	Pflicht zur Rechnungs- und Dokumentenvorlage.....	3
II.	Sicherheiten	4
§ 5	Sicherheiten bei Geldauslagen.....	4
§ 6	Rückgabe der hinterlegten Sicherheiten	4
III.	Verweigerung der Auszahlung	4
§ 7	Verweigerung der Auszahlung von Geldauslagen und Rückerstattungen.....	4

I. Allgemeines

Präambel

Da vermehrt Rechnungen und Dokumenten trotz Vorlagepflicht nicht dem Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses vorgelegt werden, beschließt das Studierendenparlament der Hochschule Mainz auf Antrag des Allgemeinen Studierendenausschusses folgende Ordnung für die Ausleihe und Rückerstattung von Geld- und Finanzmitteln der verfassten Studierendenschaft.

§1 Gültigkeit

- (1) Die Ordnung regelt die Auslage und Rückerstattung von Geldmitteln durch das Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses und die Rechte und Pflichten der Empfänger des Geldes.
- (2) Nachfolgende Ordnung gilt für alle Personen und Organe der verfassten Studierendenschaft der Hochschule Mainz.

§2 Geldauslagen

- (1) Organe der verfassten Studierendenschaft und deren reguläre und besondere Vertreter können sich für Anschaffungen, welche diese für die Organe der Studierendenschaft tätigen, im Voraus Bargeld durch das Finanzreferat der Allgemeinen Studierendenschaft bzw. durch die Finanzreferentin/den Finanzreferenten der Fachschaften auslegen lassen.
- (2) Die Auslagen erfolgen nur, soweit die Anschaffung gemäß der jeweils gültigen Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Mainz zulässig ist.
- (3) Die Geldausleihe muss eine Woche vor dem Ausgabetermin beim Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses beantragt werden. Das Finanzreferat kann abweichende Fristen festlegen. Das Finanzreferat legt den Ausgabetermin fest.
- (4) Das ausgeliehene Geld ist ausschließlich für den angegebenen Verwendungszweck zu verwenden.
- (5) Die Ausgaben dürfen den ausgelegten Betrag nicht überschreiten.

§3 Rückerstattungen

- (1) Sollten für die Anschaffungen keine Gelder ausgelegt worden sein, oder ist weniger Bargeld ausgelegt als Zahlungen angefallen sind, so sind die angefallenen Kosten nach Maßgaben dieser Ordnung zu erstatten. Dies gilt jedoch höchstens bis zum freigegebenen Höchstbetrag für die Anschaffung. Näheres regelt die jeweils gültige Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Mainz.
- (2) Rückerstattungen können entweder Bar oder als Überweisung erfolgen.
- (6) Eine Rückerstattung erfolgt nur, soweit die Anschaffung gemäß der gültigen Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Mainz zulässig ist.

§4 Pflicht zur Rechnungs- und Dokumentenvorlage

- (1) Personen und Organe der verfassten Studierendenschaft sind verpflichtet, alle Rechnungen und Dokumente, welche für die Rechnungslegung relevant sind, dem Finanzreferat der verfassten Studierendenschaft für Anschaffungen, welche für die Organe der verfassten Studierendenschaft getätigt wurden, im Original vorzulegen.
- (2) Die Rechnungen dürfen sich nur aus Rechnungspositionen zusammensetzen, welche Anschaffungen für die Organe der verfassten Studierendenschaft darstellen. Sie dürfen insbesondere keine Privatanschaffungen beinhalten.
- (3) Die Rechnungen müssen rechtzeitig beim Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses oder bei der Finanzreferentin/dem Finanzreferenten der Fachschaft eingehen, damit das zuständige Finanzreferat die Abrechnung innerhalb der gemäß der gültigen Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Mainz festgelegten Fristen durchführen kann. Das zuständige Finanzreferat teilt der Person oder dem Organ, welches die Auslage bzw. die Rückerstattung erhält, die Frist mit, damit die Fristen gemäß

Finanzordnung eingehalten werden können. Sollte keine Frist mitgeteilt worden sein, so müssen die Rechnungen und Dokumente spätestens drei Wochen nach der Anschaffung eingereicht werden.

- (4) Die Frist, welche das zuständige Finanzreferat der Person oder dem Organ der verfassten Studierendenschaft gem. Abs. 3 zur Einreichung mitteilt, kann durch das zuständige Finanzreferat auch pauschal für alle Anschaffungen festgelegt werden.
- (5) Die durch das zuständige Finanzreferat festzulegende Frist gem. Abs. 3 darf die Dauer von vier Wochen nicht überschreiten und die Dauer von einer Woche nicht unterschreiten.

II. Sicherheiten

§5 Sicherheiten bei Geldauslagen

- (1) Bei Geldauslagen kann vom Finanzreferat der Allgemeinen Studierendenschaft bzw. von der Finanzreferentin/dem Finanzreferenten der Fachschaft eine Sicherheit verlangt werden, um die rechtzeitige Einreichung der Rechnungen und Dokumente sicherzustellen.
- (2) Sicherheiten können sein: Personalausweis, Führerschein, Reisepass, Autoschlüssel oder sonstige Gegenstände, welche eine Sicherung gewährleisten.
- (3) Ab einer Auslagehöhe von eintausend Euro ist eine Sicherheit verpflichtend zu hinterlegen.

§6 Rückgabe der hinterlegten Sicherheiten

- (1) Sobald alle Rechnungen und für die Rechnungslegung relevanten Dokumente beim Finanzreferat des allgemeinen Studierendenausschusses bzw. bei der Finanzreferentin/dem Finanzreferenten der Fachschaft im Original eingereicht wurden, werden die hinterlegten Sicherheiten zurückgegeben.
- (2) Die Rückgabe erfolgt durch das Organ, bei welchem die Sicherheit hinterlegt wurde. Die Ausgabestellen sind:
 - a. Wenn die Sicherheit beim Allgemeinen Studierendenausschuss hinterlegt wurde: durch das Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses, durch den Gesamtvorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses oder durch das AStA-Büro zu Büroöffnungszeiten.
 - b. Wenn die Sicherheiten bei einer Fachschaft hinterlegt wurden: durch die Finanzreferentin/dem Finanzreferenten der jeweiligen Fachschaft oder eines anderen Mitglieds des jeweiligen Fachschaftsrates
- (3) Bis zur Rückgabe sind die Sicherheitsgegenstände sicher durch das jeweilige Organ der verfassten Studierendenschaft zu verwahren und vor Zugriffen Dritter abzusichern.

III. Verweigerung der Auszahlung

§7 Verweigerung der Auszahlung von Geldauslagen und Rückerstattungen

- (1) Werden Rechnungen und für die Rechnungslegung relevante Dokumente nicht innerhalb der festgelegten Fristen eingereicht, so wird die Rückerstattung für die getätigte Anschaffung durch die erstattende Stelle bis zur Einreichung der relevanten Belege zurückgehalten.
- (2) Hat eine Person die Rechnungen und relevanten Dokumente nicht innerhalb der festgelegten Frist eingereicht, so werden bis zur Einreichung der Belege auch für künftige Anschaffungen keine Geldauslagen und Rückerstattungen mehr getätigt und genehmigt.
- (3) Abs. 2 gilt entsprechend auch für Fachschaften, welche noch Belege beim Finanzreferat des allgemeinen Studierendenausschusses einreichen müssen.

Dennis Petrovic

Präsident des Studierendenparlament