



**Bericht über die Prüfung des Finanzgebarens der Studierendenschaft der Universität Potsdam im Haushaltsjahr
2008 / 2009**

**im Rahmen des Projektseminars
„Prüfung der Finanzen einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft“
im WS 09/10**

am
Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre, insb. Rechnungswesen / Wirtschaftsprüfung
Prof. Dr. Martin Richter
Dipl.-Kffr. Susann Albinus-Leupold
Dipl. Oec. Marina Müller

Prüfungsleitung

Michael Blaschke
Christian Heidenreich

Rechnungsprüfungsausschuss

Jéronimo Barbin
Michael Blaschke
Alexander Busch
Christina Führer
Christian Heidenreich
Timon Kaiser
Christian Kuba

Potsdam, den 26.02.2010

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|------------|
| Anlagenverzeichnis..... | iii |
| Abkürzungsverzeichnis..... | iv |
| Prüfungsauftrag und -durchführung | 1 |
| Gesamturteil | 2 |
| 1. Bilanz..... | 3 |
| 1.1 Bilanzaktiva..... | 3 |
| 1.1.1 Anlagevermögen | 3 |
| 1.1.2. Forderungen | 3 |
| 1.1.3. Liquide Mittel des AStA | 4 |
| 1.1.4. Aktive Rechnungsabgrenzungsposten..... | 4 |
| 1.2. Bilanzpassiva..... | 4 |
| 1.2.1. Rücklagen..... | 4 |
| 1.2.2. Rückstellungen | 5 |
| 1.2.3. Verbindlichkeiten | 5 |
| 1.2.4. Passive Rechnungsabgrenzungsposten | 5 |
| 1.3. Teilprüffeldbeurteilung | 5 |
| 2. Gewinn- und Verlustrechnung..... | 6 |
| 2.1. Aufwandskonten..... | 6 |
| 2.2. Ertragskonten | 7 |
| 2.3. Teilprüffeldbeurteilung | 7 |
| 3. Kulturzentrum..... | 7 |
| 3.1. Prüfung der KuZe-Konten..... | 7 |
| 3.1.1. Anlagevermögen | 7 |
| 3.1.2. Rücklage KuZe..... | 7 |
| 3.1.3. Aufwandskonten..... | 7 |
| 3.1.4. Ertragskonten | 8 |
| 3.2. Kostendeckung und Wirtschaftlichkeit | 8 |
| 3.3. Kooperationsvertrag mit dem ekze e.V. | 9 |
| 3.4. Risiken für den AStA-Haushalt..... | 9 |
| 3.5. Teilprüffeldurteil | 10 |
| 4. Wirtschaftliche Verhältnisse | 10 |
| 4.1. Liquidität | 10 |
| 4.2. Haushaltsplan/ Haushaltsanalyse | 10 |
| 5. Fachschaften | 12 |
| 6. Kooperationsverträge | 13 |

Anlagenverzeichnis

| | |
|---|-----|
| Anlage 1: Bilanz zum 30.09.2009 | I |
| Anlage 2: Gewinn- und Verlustrechnung..... | II |
| Anlage 3: Abweichungsanalyse Haushalt | III |
| Anlage 4: Fachschaften (Ordnungsmäßigkeit und Empfehlungen) | VI |
| Anlage 5: Übersicht über bestehende Kooperationsverträge | X |

Abkürzungsverzeichnis

| | |
|-------------|---|
| Abs. | Absatz |
| allg. | allgemein |
| ARAP | aktiver Rechnungsabgrenzungsposten |
| AStA | Allgemeiner Studierenden Ausschuss |
| AVZ | Audiovisuelles Zentrum |
| BGB | Bürgerliches Gesetzbuch |
| BKA | Betriebskostenabrechnung |
| BrandStuVe | Brandenburgische Studierendenvertretung |
| bzw. | beziehungsweise |
| Dipl.-Kffr. | Diplomkauffrau |
| Dipl.-oec. | Diplomökonomin |
| DKB | Deutsche Kreditbank |
| E/A-Buch | Einnahmen- und Ausgabenbuch |
| ekze e.V. | Verein zum Erhalt des Studentischen Kulturzentrums in den Elfleinhöfen e.V. |
| EUR | Euro |
| FemArchiv | Archiv für Feminismus und kritische Wissenschaft |
| FH Potsdam | Fachhochschule Potsdam |
| FLF | Finanzleitfaden |
| gg. | gegen |
| ggf. | gegebenenfalls |
| ggü. | gegenüber |
| GuV | Gewinn- und Verlustrechnung |
| HH. | Haushalt |
| HHj. | Haushaltsjahr |
| i.H.v. | in Höhe von |
| inkl. | inklusive |
| KuZe | Kulturzentrum |
| LHO | Landeshaushaltsordnung |
| LHO Bbg | Landeshaushaltsordnung Brandenburg |
| MBS | Mittelbrandenburgische Sparkasse |
| Nil e.V. | Verein Nil e.V. (Studentenkeller) |
| o.g. | oben genannt |
| Okev | Offener Kunstverein e.V. |
| PRAP | passiver Rechnungsabgrenzungsposten |
| RPA | Rechnungsprüfungsausschuss |
| StuPa | Studentenparlament |
| StuWe | Studentenwerk |
| TEUR | tausend Euro |
| u.E. | unseres Erachtens |
| UP | Universität Potsdam |
| VeFa | Versammlung der Fachschaften |
| zzgl. | zuzüglich |

Prüfungsauftrag und -durchführung

Am 17.11.2009 hat das XII. Stupa der Universität Potsdam (UP) die Prüfungsleiter des Projektseminars „Prüfung der Finanzen einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft“ (Michael Blaschke und Christian Heidenreich) in den RPA (Rechnungsprüfungsausschuss) des StuPa gewählt.

Das Projektseminar (Seminarleitung Prof. Dr. Martin Richter, Dipl.-Kffr. Susann Albinus-Leupold und Dipl.-oec. Marina Müller) prüfte unter der Leitung des RPA das Finanzgebaren der Studierendenschaft hinsichtlich der Einhaltung des Haushaltsplans 2008 (01.10.2008 – 30.09.2009) und dessen sachliche und rechnerische Richtigkeit.

Bei der Prüfung wurde auf strukturelle Fehler bei den Abrechnungen mit den Fachschaften geachtet. Außerdem wurde das Finanzreferat des AStA selbst auf die ordnungsgemäße Umsetzung des Haushalts geprüft. Weiterhin, wurden für die Prüfung folgende Schwerpunkte gewählt:

- Finanzgebaren der Fachschaften,
- Umsetzung der Empfehlungen des letzten Rechnungsprüfungsberichts,
- Finanzgebaren des KuZe,
- Kooperationsverträge der Studierendenschaft.

Nach Einteilung der Prüfteams und Prüffelder erfolgte die Prüfung des Finanzgebarens der Studierendenschaft zwischen dem 12.11.2009 und dem 18.12.2009. Die Prüfung erfolgte überwiegend in den Räumen des Lehrstuhls für Betriebswirtschaftslehre insb. Rechnungswesen/ Wirtschaftsprüfung, da sich dort ein Computer mit dem vom AStA genutzten Buchführungsprogramm Banana 4.0 sowie die Belege des AStA's befanden. Zur Prüfung des KuZe - wie auch bei den Fachschaften - erfolgten mehrere Vor-Ort-Termine.

Die Prüfung verfolgte grundsätzlich einen risikoorientierten Prüfungsansatz, d.h. Art und Umfang der durchgeführten Prüfungshandlungen hingen von der vorhergehenden Risiko- und Relevanzbeurteilung des jeweiligen Prüffeldes ab.

Das Hauptaugenmerk wurde bei der materiellen Prüfung darauf gerichtet, dass der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gemäß § 7 LHO eingehalten wurde. Gleichzeitig wurden aber auch formale Aspekte (v.a. die Einhaltung der Regelungen des FLF) überprüft.

Grundlagen unserer Prüfungen waren

- der Haushaltsplan 08/09,
- der Nachtragshaushalt 08/09,
- die Protokolle des AStA im HHj. 08/09,
- die Belege und Abrechnungen zu den Buchungen,
- eine Kopie der kompletten Buchführung des AStA im HHj. 08/09,
- die Unterlagen der Fachschaften,
- die Prüfungsunterlagen des HHj. 07/08.

Gesamturteil

Wir haben das Finanzgebaren der Studierendenschaft unter Einbeziehung der Buchführung für das HHj. 2008/2009 geprüft. Die Buchführung und die Einhaltung der folgenden rechtlichen Regelungen:

- Satzung der Studierendenschaft der Universität Potsdam,
- Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Potsdam,
- Beitragsordnung der Studierendenschaft der Universität Potsdam für das Wintersemester 2008/2009 und das Sommersemester 2009,
- Finanzleitfaden 2.0,
- Geschäftsordnung des AStA's,
- Satzungen der Fachschaften,
- Geschäftsordnung der Versammlung der Fachschaften.

liegen in Verantwortung der gesetzlichen Vertreter der Studierendenschaft. Unsere Aufgabe ist es, auf Grundlage der von uns durchgeführten Prüfungen eine Beurteilung über das Finanzgebaren abzugeben.

Die Prüfung ist so zu planen und durchzuführen, dass Unrichtigkeiten und Verstöße, die sich auf die Darstellung des durch die Buchführung unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung vermittelten Bildes der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage wesentlich auswirken, mit hinreichender Sicherheit erkannt werden. Bei der Feststellung der Prüfungshandlungen werden die Kenntnisse über die Geschäftstätigkeit und über das wirtschaftliche und rechtliche Umfeld der Gesellschaft sowie die Erwartungen über mögliche Fehler berücksichtigt.

Im Rahmen der Prüfung werden die Wirksamkeit der interner Kontrollen sowie Nachweise für Angaben in der Buchführung überwiegend auf der Basis von Stichproben beurteilt. Wir sind der Auffassung, dass unsere Prüfung eine hinreichend sichere Grundlage für unser Urteil bildet.

Urteil der Prüfer:

Unsere Prüfung hat grundsätzlich zu keinen Einwendungen geführt. Nach unserer Überzeugung vermittelt die Buchführung unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Studierendenschaft. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, im Umgang mit den finanziellen Mitteln der Studierendenschaft, kann grundsätzlich bestätigt werden.

Ohne dieses Urteil einzuschränken, weisen wir auf folgende Punkte hin:

1. Bei der Ausgestaltung und Verwaltung der Kooperationsverträge sollte die Studierendenschaft deutlich sorgfältiger agieren.
2. Bei Abrechnungen mit dem AStA sind die Regeln des FLF einzuhalten. Verstöße sollten seitens des AStA's konsistent geahndet werden.

1. Bilanz

1.1 Bilanzaktiva

1.1.1 Anlagevermögen

Angeschaffte Vermögensgegenstände werden durch den AStA unmittelbar abgeschrieben. Damit werden die Anschaffungskosten in voller Höhe dem HHj. zugeordnet, für das der entsprechende AStA zur Rechenschaft verpflichtet ist. In der Bilanz wird lediglich ein Erinnerungswert i.H.v. je EUR 0,01 abgebildet.

Alle Geschäftsvorfälle wurden korrekt erfasst und verbucht.

Empfehlungen:

keine

1.1.2. Forderungen

In den Forderungskonten werden die Forderungen des AStA's gegenüber den Fachschaften, verschiedener Studierendenprojekte und Dritten verbucht. Im Wesentlichen handelt es sich um Dauer- und Projektvorschüsse.

Der Forderungsbestand ist im Vergleich zum Vorjahr erneut um 4,8% auf TEUR 30,2 gesunken. Dies ist auf ein intensives Forderungsmanagement seitens des AStA's zurückzuführen. Dabei wurden in der betrachteten Periode größtenteils Altforderungen eingetrieben und der Aufbau des aktiven Mahnwesens vorangetrieben.

Die Forderung gegenüber dem Nil, die dem AStA durch eine Übernahme der vom Nil e.V. nicht gezahlten Betriebskosten entstanden ist, wird kontinuierlich abgebaut.

Trotz der positiven Entwicklung des Forderungsbestandes ist auffällig, dass die Forderungen aus Vorschüssen im Vergleich zum Vorjahr um TEUR 4,8 gestiegen sind. Hierbei handelt es sich um noch nicht abgerechnete Forderungen, die durch Projektvorschüsse entstanden sind.

Forderungsmanagement

Das Forderungsmanagement funktioniert grundsätzlich zufrieden stellend. Auf den ehemaligen Forderungskonten (1810, 1820, 1830) wurden alle Forderungen, die älter als 12 Monate sind, auf Werthaltigkeit geprüft. Vom Altforderungsbestand wurden zum Stichtag 30.09.2009 TEUR 2,5 als nicht werthaltig befunden und dementsprechend als außerordentlicher Aufwand abgeschrieben. Im Wesentlichen konnten die restlichen Altforderungen eingefordert werden. Der Forderungsbestand des AStA's wird dadurch grundsätzlich zutreffend dargestellt.

Empfehlungen:

Vereinzelte bestehen Forderungen gegenüber Fachschaften, die auf Werthaltigkeit geprüft werden sollten. Die Überprüfung auf Werthaltigkeit sollte auch weiterhin ganzjährig in allen Forderungsbeständen erfolgen.

Die Abgrenzung von Altforderungen sollte stringent erfolgen und umgesetzt werden, so dass das Konto Altforderungen (1850) einen detaillierten Überblick über den Altforderungsbestand ermöglicht.

Bei den Forderungen aus Vorschüssen sollte auf die Einhaltung der Rückzahlungsfristen geachtet werden. Dadurch erklärt sich der diesjährige hohe Forderungsbestand.

1.1.3. Liquide Mittel des AStA

Die liquiden Mittel des AStA's setzten sich aus Guthaben auf Girokonten sowie Termingeldkonten bei der MBS und DKB zusammen. Bei der Prüfung des Geld- und Kapitalanlageverkehrs des AStA's konnten keine Unregelmäßigkeiten festgestellt werden.

Es ist positiv zu bemerken, dass die Konten des AStA's zu jeder Zeit einen Habensaldo aufwiesen, sodass keine Sollzinsen angefallen sind. Überschüssige Liquidität wurde zinsbringend angelegt. Das Zusammenspiel zwischen dem Girokonto und den Termingeldkonten funktionierte einwandfrei.

Da die Kontodaten des AStA's offen kommuniziert werden müssen, führte dies des Öfteren zu unautorisierten Lastschriften, die allerdings allesamt storniert werden konnten.

Empfehlungen:

keine

1.1.4. Aktive Rechnungsabgrenzungsposten

Der Posten umfasste zum Bilanzstichtag TEUR 15,4 und setzt sich im Wesentlichen aus der Erstattung von Semesterticketbeiträgen zusammen, die eigentlich erst im Haushaltsjahr 2009/2010 Aufwand darstellen, jedoch im Berichtsjahr bereits ausgezahlt wurden.

Empfehlungen:

keine

1.2. Bilanzpassiva

1.2.1. Rücklagen

Die allgemeine Rücklage dient dazu, Unterschiede zwischen Erträgen und Aufwendungen auszugleichen. Sie dient der langfristigen Liquiditätssicherung.

Zum Bilanzstichtag wurden Rücklagen in Höhe von TEUR 356 ausgewiesen. Im Haushaltsjahr 2008/2009 erhöhte sich die Rücklage um TEUR 46,3.

Weiterhin besteht eine Rücklage für das KuZe, die eine vorzeitige Rückzahlung der Investitionskostenzulage ermöglichen soll (vgl. Punkt 4.1.2.). Sie beträgt zum Bilanzstichtag TEUR 228.

Empfehlungen:

keine

1.2.2. Rückstellungen

Die Rückstellungen haben sich von TEUR 49 im vergangenen HHj. auf TEUR 92 in diesem HHj. nahezu verdoppelt. Dies ist damit zu erklären, dass die Empfehlung des letzten Rechnungsprüfungsausschusses, zur besseren Abgrenzung von Aufwendungen als maßgeblichen Zeitpunkt das Datum des AStA-/ StuPa-Beschlusses zu wählen, in diesem Haushaltsjahr nunmehr umgesetzt wurde.

Die Mittelverwendung wird dadurch nachvollziehbarer in der Buchführung abgebildet, was unter Transparenz Gesichtspunkten zu begrüßen ist.

Empfehlungen:

keine

1.2.3. Verbindlichkeiten

Im Rahmen der Prüfung kam es zu keinerlei wesentlichen Beanstandungen. In Ausnahmefällen mussten Säumniszuschläge gezahlt werden, weil nicht auf Zahlungsfristen geachtet wurde.

Bei Abrechnungen wurde nicht immer auf die Einhaltung formaler Kriterien des Finanzleitfadens geachtet.

Empfehlungen:

Es sollten auf Fälligkeiten geachtet werden um Säumniszuschläge aus Gründen der Sparsamkeit zu vermeiden. Bei Abrechnungen sollte verstärkt auf die Einhaltung des FLF geachtet werden.

1.2.4. Passive Rechnungsabgrenzungsposten

Passive Rechnungsabgrenzungsposten (PRAP) werden gebildet um Einnahmen, die vor dem Abschlussstichtag erzielt werden, aber erst im Folgejahr Ertrag darstellen, zu erfassen. Der Posten umfasste zum Bilanzstichtag TEUR 2.145.

Der Posten umfasst die periodengerechte Abgrenzung der, von den Studenten erhobenen, Beiträge für das Semesterticket, für das KuZe sowie den Sozialfonds.

Empfehlungen:

keine

1.3. Teilprüffeldbeurteilung

Das Prüffeld Bilanz umfasste alle Aktiv- und Passivkonten. Beanstandungen waren in Bezug zur Gesamtaussage unwesentlich.

Dem Prüffeld ist daher **uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit** zu erteilen.

2. Gewinn- und Verlustrechnung

2.1. Aufwandskonten

Personalaufwendungen

Die Personalaufwendungen sind im Vergleich zum Vorjahr um rund 21% auf insgesamt TEUR 63,5 gestiegen.

Die Erhöhung der Personalaufwendungen erklärt sich zum einen aus der Ausweitung der Arbeitsstunden im Finanzbereich des AStA's sowie aus der Schaffung zweier Posten für das FemArchiv und Prüfungsberatung. Es ergaben sich keine Beanstandungen.

Aufwendungen für bezogene Leistungen

Die Aufwendungen für bezogene Leistungen sind um 29% auf insgesamt TEUR 56,2 gestiegen, was mit den gestiegenen Kosten für den Rechtsbeistand sowie erstmaligen Aufwendungen für Beiträge zur Künstlersozialkasse (auch für bereits vergangenen Haushaltsjahre) zu begründen ist.

Zukünftig sollte auf eine korrekte Abgrenzung der Posten „Aufwendungen aus Dienstreisen“ und „Aus- und Fortbildungen“ geachtet werden.

Aufwendungen für studentische Aktivitäten

Im Rahmen der Prüfung wurde festgestellt, dass eine genaue Zuordnung von Aufwendungen zum entsprechenden Haushaltstitel nicht immer erfolgte. So wurden scheinbar Studierendenprojekte über den Haushaltstitel 54101 „Kultur“ abgerechnet. Es sollte eine klare Abgrenzung zwischen den Posten „Kultur“ und „Förderung Studierendenprojekte“ anhand festgelegter Kriterien erfolgen. Projekte, die unter dem Haushaltstitel „Kultur“ abgerechnet werden, sind auf ihren erkennbaren kulturellen Beitrag zu untersuchen.

Zuwendungen an Fachschaften

Die Zuwendungen an Fachschaften (inkl. VeFa) sind um 13% auf TEUR 79 gestiegen. Zu Beanstandungen im Rahmen der Prüfung der Fachschaften verweisen wir auf Punkt 6. Projektabwicklungen im Rahmen des **VeFa-Fond** sind nur bedingt nachvollziehbar. Insbesondere sollte auf eine ordnungsgemäße und nachvollziehbare Protokollführung geachtet werden. Projektbeschlüsse sollten mit Projektbezeichnung, zu erwartendem finanziellem Aufwand, Projektnummer und Abstimmungsergebnis in den Protokollen verzeichnet werden. Erste Anstrengungen dahingehend sind durch den AStA bereits vorgenommen worden und sollten weiterverfolgt werden. Zudem empfehlen wir der VeFa einen Finanzbeauftragten zu bestimmen, der die finanzielle Abwicklung der Projekte und das Gesamtbudget überwacht sowie der VeFa berichtet.

Diverse Aufwendungen

Im Rahmen der Prüfung ergaben sich keine wesentlichen Beanstandungen. Zukünftig sollte auf eine genaue Abgrenzung der Aufwendungen zwischen AStA und KuZe geachtet werden.

2.2. Ertragskonten

Der AStA erzielt Einnahmen aus den Beiträgen der Studierendenschaft, die im Vergleich zum Vorjahr nahezu konstant sind.

Diverse Erträge generiert der AStA aus Einnahmen bei Veranstaltungen sowie Zinseinnahmen aus Geldanlagen. Aufgrund der Entwicklungen am Kapitalmarkt im zu prüfenden Haushaltsjahr haben sich die Zinseinnahmen deutlich verringert.

Bei der Prüfung der Ertragskonten ergaben sich grundsätzlich keinerlei Beanstandungen.

2.3. Teilprüffeldbeurteilung

Das Prüffeld GuV umfasste alle Aufwands- und Ertragskonten. Beanstandungen waren in Bezug zur Gesamtaussage unwesentlich.

Dem Prüffeld ist daher **uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit** zu erteilen.

3. Kulturzentrum

3.1. Prüfung der KuZe-Konten

3.1.1. Anlagevermögen

Das Anlagevermögen des KuZe's ist nur zum Teil nachvollziehbar, da immer noch keine Inventarliste geführt wird. Eine klare Trennung zwischen den vom AStA oder dem StuWe und dem vom KuZe angeschafften Gegenständen ist so nicht möglich.

Empfehlungen:

Es sollte eine Inventarliste erstellt werden. Diese sollte eine Spalte enthalten, in der gekennzeichnet wird, ob der Gegenstand vom AStA bzw. StuWe oder vom ekze e.V. angeschafft wurde, da vom AStA angeschaffte Gegenstände auch rechtlich diesem zugeordnet und dem KuZe nur zur Nutzung überlassen werden. Dafür sollte eine Inventur im laufenden HHj. durchgeführt werden, die alle Anlagegüter erfasst, deren Wert mehr als EUR 150 beträgt.

3.1.2. Rücklage KuZe

In der Rücklage KuZe befinden sich Mittel des AStA i.H.v. TEUR 228, die für Risiken im Zusammenhang mit dem Kulturzentrum vorgehalten werden.

3.1.3. Aufwandskonten

Fernmeldegebühren

Die Aufwendungen für Telefonanschlüsse des KuZe fallen mit ca. TEUR 2 für das vergangene Geschäftsjahr, was 2% der Gesamtzuwendungen für das KuZe entspricht, u.E. nach zu hoch aus.

Empfehlungen:

Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sollte ein Tarifwechsel zu einer Geschäftsflatrate in Betracht gezogen werden.

Geräte, Ausstattungen, Ausrüstungen

Die Aufwendungen für die Ausstattungen des KuZe betragen mit TEUR 17 ca. 15% der Gesamtaufwendungen an das KuZe. Die Prüfung ergab Mängel im Hinblick auf die Einhaltung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, da in einigen Fällen bei Anschaffungen über EUR 500 keine Vergleichsangebote eingeholt wurden.

Empfehlungen:

Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sollte auf die Einhaltung des FLF geachtet werden, speziell auf die Einholung von Vergleichsangeboten.

Miete/ Betriebskosten

Die Aufwendungen für Miete- und Betriebskostenzahlungen für das Gebäude des KuZe im HHj. 2008/2009 belaufen sich auf 61 TEUR. Problematisch erscheint der Umstand, dass die Miete monatlich um EUR 66,86 gekürzt wurde, da der Vermieter einen Wasserschaden im Bereich der Toiletten nicht bereinigt hat. Die Mietminderung wurde mit der Verbraucherzentrale abgestimmt. Jedoch hat der Vermieter zu diesem Umstand noch keine Aussage getroffen. U.E. nach ist das wirtschaftliche Risiko für den AStA gering.

Empfehlungen:

Es sollte ein Rückstellung iHv. 802,32 € gebildet und fortgeschrieben werden, da der Vermieter noch keine Stellung bzw. einen Einspruch zur Mietminderung abgegeben hat.

3.1.4. Ertragskonten

Anzumerken ist, dass die Kommunikation zwischen AStA und dem Geschäftsführer des KuZe's hinsichtlich der Mieteinnahmen weiterhin verbesserungsbedürftig ist. So wurden nicht alle Vermietungen der Mietübersicht, die vom KuZe erstellt wird, beim AStA verbucht. Weiterhin ist problematisch, dass diese Übersicht zum Zeitpunkt der Prüfung unvollständig war.

Empfehlungen:

Die Mietübersicht ist vom KuZe sorgfältig und vollständig zu führen. In geeigneten Abständen ist die Mietübersicht mit den Buchungen des AStA's abzugleichen. Der AStA sollte, um eine bessere Zuordnung der Geschäftsvorfälle zu ermöglichen, im Buchungstext den vom KuZe angegebenen Überweisungszweck verwenden.

3.2. Kostendeckung und Wirtschaftlichkeit

Zur Unterhaltung des KuZe mussten im HHj. 08/09 keine Rücklagen aufgelöst werden. Die Aufwendungen iHv. TEUR 113 wurden durch die Studierendenbeiträge, Zuschüsse Dritter und Erträge aus dem Betrieb des KuZe gedeckt.

Anhand des Kassenprüfungsberichts, der dem AStA vom ekze e.V. jährlich vorzulegen ist, konnte festgestellt werden, dass der ekze seinem Kulturauftrag nachkommt. Eine jährliche Leistungsbilanz des KuZe wurde nicht erstellt.

Empfehlungen

Eine vollständige Aufstellung der Veranstaltungen im KuZe, zwecks der Beurteilung der Erfüllung des Kulturauftrages wäre wünschenswert.

3.3. Kooperationsvertrag mit dem ekze e.V.

Der Kooperationsvertrag mit dem ekze e.V. wurde neu verhandelt. Positiv anzumerken ist, dass im Rahmen des neuen Vertrages in der Fassung vom 5.07.2009 eine Trennung der Versicherungen geregelt wurde. Der ekze e.V. übernimmt nun die Geschäftsversicherung und die Haftpflichtversicherung der Clubräume (inkl. der Schankwirtschaft).

Der neue Vertrag ist u.E. nach in einigen Punkten zu unpräzise formuliert. Dies betrifft insbesondere die Abgrenzung der einzelnen Vertragsparteien hinsichtlich ihrer Rechte und Pflichten. Weiterhin weist der Vertrag immer noch Schwachstellen auf. So wurde keine Sanktionsmöglichkeit für einen verspätet eingereichten Kassenprüfungsbericht aufgenommen. Dies ist insbesondere vor dem Hintergrund bedenklich, als dass die Studierendenschaft gemäß dem Vertrag die finanzielle Verantwortung für das Projekt „studentisches Kulturzentrum“ übernimmt. Unklar ist in diesem Zusammenhang auch, ob sich für die Studierendenschaft finanzielle Risiken im Falle einer Zahlungsunfähigkeit des ekze e.V. ergeben.

Bei der Neufassung des Vertrages hätte die Führung einer Inventarliste vereinbart werden sollen. Auch wurden die 2005 kalkulierten Betriebskosten, die der ekze e.V. an die Studierendenschaft zahlen muss, in den vergangenen Jahren nicht an die Preisentwicklungen von Heiz- und Stromkosten angepasst.

Empfehlungen

Der Kooperationsvertrag mit dem ekze e.V. sollte unter Beachtung o.g. Punkte überarbeitet werden.

3.4. Risiken für den AStA-Haushalt

Baumängel

Für die im vorangegangenen Haushaltsjahr zu Tage getretenen Baumängel wurde ein vom Vermieter beauftragtes Gutachten erstellt (18.06.09), das den Stand der Baumängel auflistet. Nach Aussage des Geschäftsführers des KuZe's wurde mit der Beseitigung der Baumängel begonnen, jedoch besteht noch keine Klarheit darüber, welche Mängel der AStA zu verantworten hat. Demnach besteht u.E. nach auch weiterhin ein wirtschaftliches Risiko für den AStA, jedoch geht aus den bisherigen Rechtsstreitunterlagen (noch nicht abgeschlossen) hervor, dass grundsätzlich der Vermieter den Großteil der Baumängel zu beseitigen hat.

Die Brandmeldeanlage war nicht Bestandteil des Gutachtens. Durch Fehlalarme wurden wiederholt Kosten verursacht, deren Höhe sich bis zum Ende der Prüfung nicht beziffern ließ. Weiterhin ist bezüglich dieser Kosten strittig, ob der Vermieter, dem die Fehlfunktion mehrmals angezeigt wurde, oder der Mieter die Kosten tragen muss. Unseres Erachtens besteht hierin ein wirtschaftliches Risiko für den AStA; es sollte daher eine Rückstellung gebildet werden, deren Höhe sich aus der Anzahl der Fehlalarme und den entsprechenden Einsatzkosten je Fehlalarm ergibt.

Betriebskostenabrechnungen

Die Problematik der strittigen Betriebskostenabrechnungen (BKA) besteht weiterhin. Es wurde vom Mieterverein als unabhängigen Prüfer der BKA bestätigt, dass die Abrechnungen zu hoch waren, daher wurde gegen die BKA für 2006, 2007 und 2008 jeweils ein Einspruch eingelegt und keine Zahlungen getätigt. Für die ausgelassenen Zahlungen ist eine Rückstellung in entsprechender Höhe zu bilden.

3.5. Teilprüffeldurteil

Dem Prüffeld KuZe kann aus o.g. Gründen sowie dem Fortbestehen wirtschaftlicher Risiken aus ungeklärten Rechtsstreitigkeiten nur eine **ingeschränkte Ordnungsmäßigkeit** erteilt werden.

4. Wirtschaftliche Verhältnisse

4.1. Liquidität

Der Begriff Liquidität bezeichnet die Fähigkeit, finanziellen Verpflichtungen rechtzeitig und vollständig nachzukommen. Dazu muss jederzeit eine ausreichende Deckung der bestehenden und zukünftig erwarteten Verbindlichkeiten mit liquiden Mitteln bestehen.

Die Prüfung der Liquidität erfolgt durch die Analyse der jeweiligen Bilanzpositionen. Sie ergibt sich aus der Differenz zwischen Verbindlichkeiten und Zahlungsmitteln zzgl. den Forderungen als zahlungsmitteläquivalente Größe.

Die finanziellen Mittel der Brandenburgischen Studierendenvertretung (brandStuVe) i.H.v. TEUR 1 werden durch den AStA treuhänderisch verwaltet und mindern die Liquidität. Auch Passive Rechnungsabgrenzungsposten und die Rückstellungen werden liquiditätsmindernd berücksichtigt, da sie im nächsten HHj. (teilweise zwingend) zu Auszahlungen führen werden.

Aus den aktuellen Beständen an liquiden Mitteln und Zahlungsverpflichtungen ergibt sich folgende Berechnung:

| | Beginn des HHj. 08/09 | Ende des HHj. 08/09 |
|--|------------------------------|----------------------------|
| Zahlungsmittelbestand | 3.432.850,75 € | 3.593.089,22 € |
| + Forderungsbestand | 31.790,41 € | 30.260,04 € |
| ./. Verbindlichkeiten, Rückstellungen, PRAP | 2.965.111,80 € | 3.090.470,70 € |
| = Liquidität | 499.529,36 € | 532.878,56 € |

Die Liquidität beträgt zum Ende des HHj. EUR 532.879, die Zahlungsverpflichtungen sind somit zu 117% gedeckt. Die Liquidität stieg im Vergleich zum vergangenen Haushaltsjahr um EUR 33.349 (6,7%).

Dem AStA kann folglich **Liquidität bescheinigt werden**. Das Risiko einer zukünftigen Liquiditätslücke besteht u.E. nicht.

4.2. Haushaltsplan/ Haushaltsanalyse

Der Haushalt ist die Legitimationsgrundlage für alle Handlungen des AStA mit finanziellen Auswirkungen. Der AStA stellt den Haushaltsplan auf, den das StuPa nach vorheriger Abstimmung beschließt.

Im Rahmen der Prüfung wurde festgestellt, dass ein beschlossener Nachtragshaushalt nicht existiert. Der AStA hat sich am 04.08.09 sowie am 29.09.09 um einen Beschluss des StuPa bemüht.

Das StuPa-Präsidium begründete den Nichtbeschluss des Nachtragshaushaltes mit der hohen Priorität der AStA-Wahl sowie der Abarbeitung verschiedener Anträge, die noch vor dem Nachtragshaushalt eingereicht wurden. Ein weiterer Versuch des Beschlusses nach dem 29.09.2009 wurde aufgrund des Endes des Haushaltsjahres nicht unternommen.

Der AStA verständigte sich darauf hin mit dem Dezernat IV der Universität, das für Haushaltsfragen zuständig ist, um den Vorgang mit der Universität abzustimmen.

Das Präsidialamt als zuständige Rechtsaufsichtsbehörde äußerte sich in einer vorläufigen Stellungnahme zum Sachverhalt. Danach werden das StuPa-Präsidium und der AStA wahrscheinlich ermahnt in Zukunft auch formal korrekt zu arbeiten. Wirtschaftliche und rechtliche Risiken bestehen danach nicht.

Mit dem Beschluss des Haushaltes für das Haushaltsjahr 2009/2010 durch das StuPa am 27.10.2009 wurde der Nachtragshaushalt für das Haushaltsjahr 2008/2009 implizit mit beschlossen, da er Grundlage für die Planung des neuen Haushaltes war und die Planzahlen als solche in der Beschlussvorlage ausgewiesen wurden.

Der Formfehler besteht jedoch weiterhin und ist mit der Konstituierung des neuen StuPa der XII. Legislaturperiode nicht mehr heilbar.

Der AStA konnte seine Bemühungen um den Beschluss des Nachtragshaushaltes nachweisen; ihm ist in dieser Sache kein Fehlverhalten vorzuwerfen.

Es sei an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass ein Nachtragshaushalt nach § 33 LHO Bbg bis zum Ende des Haushaltsjahres als Beschlussvorlage einbringbar ist. Nach § 106 Abs. 2 LHO Bbg. hat das StuPa den Haushalt und entsprechend den Nachtragshaushalt (in Verbindung mit § 33 LHO) unabhängig vom Zeitpunkt der Einbringung in der entsprechenden Legislaturperiode festzustellen. Die Begründung des StuPa-Präsidiums für den Nichtbeschluss erscheint an dieser Stelle mindestens zweifelhaft.

Grundsätzlich ist die Haushaltsplanung des AStA als konservativ zu bezeichnen. Einnahmen wurden eher zu gering geplant, Ausgaben eher zu hoch. Daraus ergibt sich eine Reihe kleinerer Abweichungen, die im Bezug zur Gesamtaussage unwesentlich sind. Die konservative Planung ist aus Vorsichtsgründen prinzipiell zu begrüßen.

Es erfolgte eine Gesamtanalyse des Haushalts anhand der Buchführungsdaten. Die Gesamtaufwendungen überschreiten die Gesamterträge nicht (Grundsatz des Haushaltsausgleichs). Eine detaillierte Abweichungsanalyse, bei der die einzelnen Haushaltsstellen des Nachtragshaushaltes den entsprechend GuV-Positionen gegenüber gestellt wurden, ist der Anlage 3 zu entnehmen.

Dem AStA kann im Prüfgebiet Haushalt die **uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit** erteilt werden.

Empfehlungen:

AStA und Stupa wirken bei der Haushaltsfeststellung gemeinsam mit. Die Bemühungen des AStA zur Feststellung etwaiger Nachtragshaushalte sind durch das StuPa zu unterstützen.

5. Fachschaften

Im Folgenden werden generalisierte Prüfungsfeststellungen und Empfehlungen gegeben.

Positiv zu beurteilen ist, dass sich ein Großteil der Fachschaften kooperativ und prüfungsbereit zeigte. Vereinzelt waren Unterlagen nicht vorhanden bzw. wurden nicht alle erforderlichen Unterlagen termingerecht (bis zum 31.10.2009) beim AStA eingereicht.

Für Abrechnungen beim AStA gelten die Anforderungen des Finanzleitfadens, welche zwingend einzuhalten sind. Es wird dem AStA empfohlen auf die Einhaltung zu achten und Verstöße konsistent und strikt zu sanktionieren (ggf. keine Erstattung der Kosten).

Belege sind zeitnah abzurechnen; je nach Bedarf wird eine quartalsweise Abrechnung empfohlen. Insbesondere im letzten Quartal des Haushaltsjahres sollten Abrechnungen frühzeitig erfolgen, um lange Bearbeitungszeiten zu vermeiden und somit die Zurechenbarkeit zum entsprechenden Haushaltsjahr zu gewährleisten. Die Erstattung von Beträgen des alten HHj. im neuen HHj. liegt im Ermessen des AStA.

Im Einnahmen-/Ausgabenbuch sind alle Einnahmen und Ausgaben zu erfassen; dies betrifft im Besonderen auch Ausgaben die nicht beim AStA abgerechnet wurden sowie Einnahmen, die bei Veranstaltungen der Fachschaft erzielt wurden.

Das Prüffeld Fachschaften gestaltet sich sehr heterogen. Insgesamt kann dem Prüffeld nur die **ingeschränkte Ordnungsmäßigkeit** erteilt werden. Eine Übersicht über Beurteilung und Empfehlungen zu den einzelnen Fachschaften erfolgt in **Anlage 4**.

6. Kooperationsverträge

Die Studierendenschaft hat im Zuge ihrer Selbstverwaltung diverse Kooperationsverträge mit unterschiedlichen Partnern abgeschlossen, die das Ziel haben, die Belange der Studierenden zu unterstützen und das studentische Leben zu fördern.

Im Rahmen der Prüfung wurden die bestehenden Verträge auf potentielle Risiken für die Studierendenschaft und die tatsächliche Umsetzung der Vereinbarungen hin überprüft. Aus der Übersicht (**Anlage 5**) können die wesentlichen Daten der Verträge und potentielle Risiken entnommen werden.

Ein Vertrag mit dem „Pub à la Pub“ wurde seit Aufnahme der Kooperation im Jahr 2001 nicht erstellt. Es besteht lediglich eine Übergangsvereinbarung zur Zusammenarbeit, in der sich die Studierendenschaft verpflichtet die Betriebskosten zu übernehmen, bis ein Vertrag geschlossen wird. Jedoch zahlte der „Pub à la Pub“ die Betriebskosten bisher selbst. Trotzdem steht die Studierendenschaft rein rechtlich in der Schuld für die Betriebskosten des „Pub à la Pub“, da noch kein Vertrag zu Stande gekommen ist. Daneben wurden gegenüber dem „Pub à la Pub“ auch keine Haftungsregelungen getroffen, so dass die Studierendenschaft für alle Risiken einstehen muss, die sich aus dem Mietvertrag mit dem StuWe ergeben.

Der Vertrag mit dem Nil e.V. wurde neuverhandelt. Die Versicherungspflicht ist nun eindeutig geregelt. Auf die Empfehlung des Vorjahres, eine Einsichtsmöglichkeit in das Finanzgebaren des Nil e.V. einzubauen, wurde verzichtet. Damit kann die Studierendenschaft nicht sicherstellen, dass der Nil e.V. die Betriebskosten an das StuWe zahlt.

Mit der Studierendenschaft der FH Potsdam wurde vereinbart, dass die Kosten für studentische Beratungsleistungen hinsichtlich Bafög- und Sozialberatung, der Beratung des Mieterbundes und der der Verbraucherzentrale anteilig der jeweiligen Studierendenzahlen aufgeteilt werden. Die Prüfung ergab, dass die Kosten für die Bafög- und Sozialberatung der Studierendenschaft der FH Potsdam nicht in Rechnung gestellt wurden.

Dem Prüffeld Kooperationsverträge kann nur **eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit** bescheinigt werden, da wie der fehlende Vertrag mit dem „Pub à la Pub“ und die Notwendigkeit der Neuverhandlung beim Vertrag mit dem Nil e.V. zeigt, die Studierendenschaft mehr Sorgfalt bei der Ausgestaltung und Verwaltung dieser Verträge an den Tag legen muss.

Empfehlungen:

Ein Kooperationsvertrag mit dem „Pub à la Pub“ muss schnellstmöglich geschlossen werden.

Es muss sichergestellt werden, dass die jeweiligen Rechte und Pflichten, die sich aus den Kooperationsverträgen ergeben, eingehalten werden. So müssen zukünftig z.B. die sich aus dem Kooperationsvertrag mit der Studierendenschaft der FH Potsdam ergebenden Beratungskosten in Rechnung gestellt werden.

Weitere Empfehlungen leiten sich aus der Übersicht der Kooperationsverträge (**Anlage 5**) ab.

Anlage 1: Bilanz zum 30.09.2009

| Aktiva | HHj. 07/08 | HHj. 08/09 | | HHj. 07/08 | Passiva |
|--|---------------------|---------------------|--|---------------------|---------------------|
| | in EUR | in EUR | | in EUR | HHj. 08/09 |
| Anlagevermögen | 0,04 | 0,08 | Rücklagen | 537.698,25 | 584.372,75 |
| Anlagevermögen KuZe | 0,23 | 0,27 | Rückstellungen | 48.985,38 | 92.393,68 |
| Forderungen (davon EUR 9.924,45 gg. FS) | 31.790,41 | 43.483,79 | Verbindlichkeiten ggü. Fach- schaften | 15.743,59 | 13.588,51 |
| MBS (davon 3.400.000,00 € Termingeld) | 4.548,23 | 3.404.926,05 | sonstige Verbindlichkeiten | 875.493,80 | 820.845,89 |
| DKB | 3.428.302,52 | 188.163,17 | Treuhandmittel BrandStuVe | 970,90 | 796,90 |
| sonstige liquide Mittel | 0,00 | 5.000,00 | PRAP | 2.023.918,13 | 2.144.975,63 |
| ARAP | 38.168,62 | 15.400,00 | | | |
| | 3.502.810,05 | 3.656.973,36 | | 3.502.810,05 | 3.656.973,36 |

Anlage 2: Gewinn- und Verlustrechnung

| Aufwand | HHj. 07/08 | | HHj. 08/09 | | Ertrag |
|---|---------------------|---------------------|---|---------------------|---------------------|
| | in EUR | in EUR | in EUR | in EUR | |
| Personalaufwendungen | 50.363,08 | 63.526,25 | Beiträge (davon 5.199.022,50 € Semesterticketbeiträge) | 5.257.020,75 | 5.598.332,50 |
| Aufwendungen für bez. Leistungen | 39.639,86 | 56.282,11 | diverse Erträge | 205.485,29 | 159.910,08 |
| Aufwendungen für Beiträge (davon 5.197.420,86 € Semesterticketbeitrag) | 4.890.441,07 | 5.214.096,26 | | | |
| Aufwendungen für stud. Aktivitäten | 96.662,00 | 123.803,56 | | | |
| diverse Aufwendungen | 41.674,25 | 47.849,63 | | | |
| Zuwendungen an FS (davon 34.470,62 € Zufluss VeFa-Fond) | 68.655,04 | 78.875,21 | | | |
| Kulturzentrum | 94.484,36 | 113.127,90 | | | |
| Zuführung allg. Rücklage | 180.586,38 | 60.681,66 | | | |
| | <u>5.462.506,04</u> | <u>5.758.242,58</u> | | <u>5.462.506,04</u> | <u>5.758.242,58</u> |

Anlage 3: Abweichungsanalyse Haushalt

Ausgaben

| Haushalts- titel | Zweckbestimmung | Haushalts- entwurf | Nachtrags- haushalt | Ergebnis laut GuV | Abweichung absolut | Abweichung in Prozent |
|---------------------|---|-----------------------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------|
| 425 01 | Sekretariat | 6.300 € | 6.300 € | 6.371 € | 71 € | 1,13% |
| 425 02 | Systemadministration | 9.500 € | 9.500 € | 9.431 € | -69 € | -0,73% |
| 425 03 | SemTix-Bearbeitung (sozial) | 8.200 € | 8.200 € | 16.022 € | -378 € | -2,30% |
| 425 04 | SemTix-Bearbeitung (sonstige) | 8.200 € | 8.200 € | | | |
| 425 05 | Finanzbuchhaltung | 6.300 € | 6.300 € | 12.569 € | -31 € | -0,25% |
| 425 08 | Finanzbuchhaltung/ Controlling/ Inkasso Warszawa | 6.300 € | 6.300 € | | | |
| 425 06 | Finanzbuchhaltung Vefa | 6.300 € | 8.900 € | 8.923 € | 23 € | 0,26% |
| 425 07 | Bafög-Beratung | 6.300 € | 6.300 € | 6.290 € | -10 € | -0,17% |
| 425 11 | Honorar- und Werkverträge | 5.000 € | 5.000 € | 3.659 € | -1.341 € | -26,83% |
| 425 09 | FemArchiv | 3.700 € | 1.850 € | 1.686 € | -164 € | -8,86% |
| 425 10 | Prüfungs- und Studienberatung | 3.700 € | 2.250 € | 2.235 € | -15 € | -0,68% |
| 427 01 | Beschäftigungsentg. Künstler Sozialkasse | 3.000 € | 3.000 € | 2.962 € | -38 € | -1,28% |
| 511 01 | Geschäftsbedarf | 4.000 € | 4.000 € | 4.447 € | 447 € | 11,17% |
| 512 01 | Bücher, Zeitschriften | 3.600 € | 2.500 € | 1.519 € | -981 € | -39,22% |
| 513 01 | Post- und Fernmeldegebühren | 2.500 € | 2.500 € | 1.319 € | -1.181 € | -47,24% |
| 515 01 | Geräte/ Ausstattung/ Ausrüstung | 7.000 € | 12.000 € | 8.151 € | -3.849 € | -32,08% |
| 517 01 | Bewirtschaftung AStA-Büro | 500 € | 300 € | 90 € | -210 € | -69,86% |
| 517 02 | Versicherung | 500 € | 500 € | 500 € | 0 € | 0,00% |
| 518 01 | Mieten und Pachten | 6.000 € | 6.000 € | 4.822 € | -1.178 € | -19,64% |
| 519 01 | Bauliche Unterhaltung | 500 € | 300 € | 63 € | -237 € | -78,86% |
| 524 01 | Fond für Hochschulsport | 3.000 € | 5.000 € | 4.751 € | -249 € | -4,99% |
| 525 01 | Aus- und Fortbildung | 1.000 € | 1.000 € | 2.000 € | 1.000 € | 100,00% |
| 526 01 | Aufwandentschädigungen AStA | 39.000 € | 36.000 € | 35.800 € | -200 € | -0,56% |
| 526 02 | sonstige Aufwandentschädigungen | 2.000 € | 2.000 € | 2.422 € | 422 € | 21,10% |

| Haushalts- titel | Zweckbestimmung | Haushalts- entwurf | Nachtrags- haushalt | Ergebnis laut GuV | Abweichung absolut | Abweichung in Prozent |
|-----------------------------|---|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| 526 03 | Kosten für Rechtsbeistand | 4.000 € | 9.000 € | 9.865 € | 865 € | 9,61% |
| 527 01 | Dienstreisen | 5.000 € | 5.000 € | 3.268 € | -1.732 € | -34,64% |
| 529 01 | Verfüungsmittel AStA | 500 € | 500 € | 35 € | -465 € | -92,95% |
| 531 01 | Veröffentlichungen | 12.000 € | 12.000 € | 10.635 € | -1.365 € | -11,38% |
| 541 01 | Veranstaltungen | 12.000 € | 12.000 € | 10.514 € | -1.486 € | -12,39% |
| 541 02 | Sommerfest | 25.000 € | 27.000 € | 28.254 € | 1.254 € | 4,64% |
| 546 01 | Nebenkosten Geldverkehr | 400 € | 400 € | 74 € | -326 € | -81,57% |
| 551 51 | Zuführung Rücklage Kuze | 0 € | 15.800 € | 0 € | 0 € | - 100,00% |
| | Zuführung allgemeine Rücklage | 0 € | 0 € | 60.319 € | 60.319 € | 100,00% |
| 684 01 | Zuschüsse Studierendenprojekte | 50.000 € | 50.000 € | 44.994 € | -5.006 € | -10,01% |
| 684 02 | Semesterticket-Sozialfond | 33.700 € | 31.800 € | 35.288 € | 3.488 € | 10,97% |
| 684 04 | Ausgaben Projektzuschüsse Dritter | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0,00% |
| 685 01 | Mitgliedsbeiträge fzs | 16.000 € | 16.000 € | 15.931 € | -69 € | -0,43% |
| 685 02 | sonstige Mitgliedsbeiträge/externe Projekte | 1.500 € | 1.500 € | 744 € | -756 € | -50,39% |
| 685 03 | Semesterticketbeitrag | 5.323.125 € | 5.199.023 € | 5.197.421 € | -1.602 € | -0,03% |
| 685 04 | Zuwendungen Fachschaften | 80.500 € | 77.900 € | 43.969 € | -33.931 € | -43,56% |
| 685 05 | VeFa-Projektmittelfond | 0 € | 20.000 € | 0 € | -20.000 € | -100,00% |
| 425 51 | Geschäftsführung Kuze | 11.300 € | 11.300 € | 21.807 € | -793 € | -3,51% |
| 425 53 | Geschäftsführung Kuze II | 11.300 € | 11.300 € | | | |
| 425 52 | EDV-Administration Kuze | 3.700 € | 3.700 € | 3.265 € | -435 € | -11,74% |
| 511 51 | Geschäftsbedarf Kuze | 2.500 € | 3.500 € | 3.709 € | 209 € | 5,97% |
| 513 51 | Fernmeldegebühren Kuze | 2.500 € | 2.500 € | 1.996 € | -504 € | -20,18% |
| 515 51 | Geräte/Ausstattung/ Ausrüstung Kuze | 5.000 € | 16.000 € | 17.305 € | 1.305 € | 8,16% |
| 518 51 | Miete und Betriebskosten Kuze | 70.000 € | 65.000 € | 61.481 € | -3.519 € | -5,41% |
| 519 51 | Bauliche Unterhaltung Kuze | 3.200 € | 6.200 € | 1.593 € | -4.607 € | -74,30% |
| 529 51 | Versicherung Kuze | 2.500 € | 2.500 € | 991 € | -1.509 € | -60,36% |
| 531 51 | Veröffentlichungen Kuze | 3.000 € | 3.000 € | 718 € | -2.282 € | -76,06% |
| 541 51 | Kuze-Veranstaltungen | - | 0 € | 0 € | 0 € | 0,00% |
| 546 51 | sonstige Verwaltungsausgaben Kuze | - | 0 € | 0 € | 0 € | 0,00% |

Einnahmen

| Haushaltstitel | Zweckbestimmung | Haushaltsentwurf | Nachtragshaushalt | Ergebnis laut GuV | Abweichung absolut | Abweichung in Prozent |
|----------------|---|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|
| 111 01 | Beiträge Studierende | 260.000 € | 260.000 € | 259.552 € | -449 € | -0,17% |
| 111 02 | Semesterticketbeiträge | 5.323.125 € | 5.199.023 € | 5.199.023 € | 0 € | 0,00% |
| 111 03 | Beiträge zum Sozialfond | 40.000 € | 40.000 € | 39.931 € | -69 € | -0,17% |
| 111 11 | Verkaufseinnahmen bei Veranstaltungen | 3.000 € | 5.000 € | 9.759 € | 4.759 € | 95,17% |
| 125 01 | Engelte Dienstleistungen | - | 0 € | 1.512 € | 1.512 € | 100,00% |
| 162 01 | Zinseinnahmen | 65.000 € | 65.000 € | 72.076 € | 7.076 € | 10,89% |
| 342 01 | Zuschüsse Dritter für Projekte | 15.000 € | 15.000 € | 15.726 € | 726 € | 4,84% |
| 360 01 | Auflösung Rücklagen aus Vorjahren | - | 0 € | 0 € | 0 € | 0,00% |
| 360 02 | Rückfluss Fachschaften aus Vorjahr | - | 20.000 € | 34.470 € | -20.000 € | -100,00% |
| 360 03 | Rückfluss VeFa-Fond aus Vorjahr | - | 20.000 € | 19.829 € | -171 € | -0,85% |
| 361 01 | Periodenfremde Einnahmen | - | 0 € | 9.497 € | 9.497 € | 100,00% |
| | Erträge aus Betrieb des KuZe | 0 € | 0 € | 1.095 € | 1.095 € | 100,00% |
| | sonstige Erträge | 0 € | 0 € | 5.738 € | 5.738 € | 100,00% |
| 111 04 | Beiträge zum Kulturzentrum | 100.000 € | 100.000 € | 99.828 € | -173 € | -0,17% |
| 125 51 | Nebenkosten/Betriebskosten/Mieten ekze & okev | 10.000 € | 10.000 € | 8.645 € | -1.355 € | -13,55% |
| 342 02 | Zuschüsse Dritter fürs Kulturzentrum | 5.000 € | 15.000 € | 15.824 € | 824 € | 5,49% |
| 360 51 | Rücklagenauflösung Kulturzentrum | - | 0 € | 0 € | 0 € | 0,00% |

Stand Rücklagen

| | | | | | | |
|--------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|-------|
| 919 51 | Rücklagen allgemein | 120.000 € | 325.897 € | 356.453 € | 30.556 € | 9,38% |
| 919 52 | Rücklagen Kulturzentrum | 260.000 € | 227.558 € | 227.558 € | 0 € | 0,00% |

Anlage 4: Fachschaften (Ordnungsmäßigkeit und Empfehlungen)

+ : uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit

o : eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit

- : keine Ordnungsmäßigkeit

| Fachschaft | Ordnungs- Mäßigkeit? | Empfehlungen für die Folgejahre |
|--|---------------------------------|---|
| Anglistik/ Ame- rikanistik | o | <ul style="list-style-type: none"> - die Unterlagen, die für die Registrierung der Fachschaft beim AStA erforderlich sind sollten schnellstmöglich erstellt werden (Inventar- und Medienliste) - neben dem Kassenbuch ist ein E/A-Buch zu führen (die entsprechende Vorlage des AStA sollte verwendet werden) |
| Arbeitslehre/ Technik | + | <ul style="list-style-type: none"> - Das Einnahmen-/Ausgabenbuch ist dem FLF entsprechend anzupassen - Es sollte ein Mahnverfahren gegen den vorherigen Finanzer bzgl. der offenen Altforderung eingeleitet werden - Die Inventarliste ist zum Ende des Haushaltsjahres zu aktualisieren - Spenden sind laut FLF im E/A-Buch aufzuführen |
| Bio/ Chemie/ Ernährung | + | <ul style="list-style-type: none"> - Das Einnahmen-/Ausgabenbuch ist dem FLF entsprechend anzupassen |
| ELA | o | <ul style="list-style-type: none"> - Das Einnahmen-/Ausgabenbuch ist dem FLF entsprechend anzupassen - Die Inventarliste ist fortzuschreiben, zudem sollte eine Spalte eingefügt werden, in welcher der Abgang von Vermögensgegenständen vermerkt werden kann |
| Erziehung (MA) | + | |
| Europäische Medienwissen- schaft | + | <ul style="list-style-type: none"> - Da sich die FS den Raum mit zwei weiteren FS teilt, wird empfohlen, dass die Fachschaften sich bei der Führung ihrer Inventarliste abstimmen. Neu erworben Gegenstände sind in die Inventarliste der FS aufzunehmen, welche die Gegenstände erworben hat. Erfolgt eine gemeinschaftliche Anschaffung, so ist der Gegenstand, unter dem Hinweis „gemeinschaftliche Nutzung“ in die Inventarlisten aller betroffenen Fachschaften aufzunehmen |
| Geoökologie/ Geographie/ Regionalwis- senschaft | + | <ul style="list-style-type: none"> - Das Einnahmen-/Ausgabenbuch ist dem FLF entsprechend anzupassen - Die Schlüssel für die FS-Räume sollten nur für die FS-Mitglieder zugänglich sein und es sollten bei Abwesenheit die Räume verschlossen gehalten werden |

| | | |
|------------------------|---|--|
| Geowissenschaften | o | <ul style="list-style-type: none"> - Einnahmen sollten gezählt werden und sind bei den Abrechnungen anzugeben sowie im E/A-Buch zu erfassen - Belege, die beim AStA abgerechnet wurden, sollten im E/A-Buch entsprechend referenziert werden |
| Germanistik | + | <ul style="list-style-type: none"> - AVZ-Anträge sollten nur durch den Finanzier gestellt werden oder es müssten weitere Fachschaftmitglieder als Unterschriftsberechtigte beim AStA benannt werden - AVZ-Anträge sollten von dem AStA genauer geprüft werden, sodass nur unterschriebener Finanzier über sie entscheiden kann - Anfertigung und Führung einer Ausleihliste bzw. eines Übergabeprotokolls für bewegliche Sachen wie Digitalkamera, Partyzelt usw. |
| Geschichte | o | <ul style="list-style-type: none"> - Das Einnahmen-/Ausgabenbuch ist dem FLF entsprechend anzupassen - FSR-Sitzungen sind zu protokollieren |
| Informatik | o | <ul style="list-style-type: none"> - Es sollte eine Budgetspalte im Einnahmen-/Ausgabenbuch eingefügt werden, um einen besseren Überblick über die verwalteten Mittel zu besitzen |
| IT Systems Engineering | + | <ul style="list-style-type: none"> - Es wird empfohlen das Kassenbuch tabellarisch zu führen und eine Spalte einzufügen aus der der Geldempfänger ersichtlich ist |
| Jüdische Studien | o | <ul style="list-style-type: none"> - Das Einnahmen-/Ausgabenbuch ist dem FLF entsprechend anzupassen und in der EDV zu erstellen - FSR-Sitzungen sind zu protokollieren - Inventarliste und Bucherliste sind zu aktualisieren bzw. zu erstellen - Die Liste der Verfügungsberechtigten fürs Girokonto sollte aktualisiert werden |
| Jura | + | <ul style="list-style-type: none"> - bei Wechsel des Finanziers sollte ordnungsgemäße Übergabe durchgeführt werden |
| Klassische Philologie | - | <ul style="list-style-type: none"> - Dem Fachschaftsrat wird empfohlen sich ordnungsgemäß zu registrieren, da er sonst nicht legitimiert ist und die Studenten somit nicht vertreten kann - mit der Registrierung könnten auch die Mittel für die Studenten genutzt werden - Bücherausleihe ist ständig zu überprüfen - Es wird zwingend empfohlen ein Bankkonto bei der DKB auf den Namen der FS zu eröffnen |
| Kunst | + | <ul style="list-style-type: none"> - Defekte PC's sollten in Absprache mit der Uni entsorgt werden |
| Kunst und Medien | + | <ul style="list-style-type: none"> - Alle Einnahmen und Ausgabe sind im E/A-Buch zu erfassen, auch Einzahlungen und Auszahlungen sollten als solche im E/A-Buch dokumentiert werden - Die Inventarliste ist fortzuschreiben |
| LER | + | <ul style="list-style-type: none"> - zur besseren Übersicht wird die Einführung einer Belegnummerierung innerhalb der Belegführung empfohlen |
| Linguistik | o | <ul style="list-style-type: none"> - Es sollte auf die Übergabe mit einer vorherigen Einarbeitung der / des neuen Finanzierin/ Finanziers geachtet werden |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Mathematik/ Physik | o | <ul style="list-style-type: none"> - die Bücherliste und Inventarliste sollten aktualisiert und entsprechend der räumlichen Teilung (Golm/ Neues Palais) gestaltet werden - die Kontoauszüge sollten vollständig dem AStA zugänglich gemacht werden |
| Musik | - | <ul style="list-style-type: none"> - Es sollte noch einmal überprüft werden, ob gegenüber dem Institut für Musik eine Forderung i.H.v. 300,00 € besteht, welche dann an den AStA weiterzuleiten wäre - Das Einnahmen-/Ausgabenbuch sollte ordnungsgemäß geführt werden, was auch die Auflistung der Einnahmen der Fachschaft durch den AStA beinhaltet - Sitzungsprotokolle der Fachschaft sollten auf der Homepage veröffentlicht werden. Dies schafft eine höhere Transparenz. - Es sollte der Empfehlung des FLF zur Führung eines Kassenbuches nachgegangen werden |
| Philosophie | o | <ul style="list-style-type: none"> - Das Einnahmen-/Ausgabenbuch ist dem FLF entsprechend anzupassen - Der Haushaltsplan ist gemäß des FLF aufzustellen, dazu gehören auch eine Aufschlüsselung der Ausgaben der Fachschaft - Der Übertrag ist Bestandteil des Budgets und im Haushaltsplan nicht unter den Ausgaben zu erfassen - neu erworbene Gegenstände sind in die Inventarliste aufzunehmen |
| PoWi/VerWi | o | <ul style="list-style-type: none"> - Alle Einnahmen und Ausgaben sind im E/A-Buch zu dokumentieren - Erzielte Bareinnahmen sind zu zählen und zu dokumentieren, bestehen Bareinnahmen fort, so ist eine Barkasse mit dazugehörigem Kassenbuch zu führen - Da sich die FS den Raum mit zwei weiteren FS teilt, wird empfohlen, dass die Fachschaften sich bei der Führung ihrer Inventarliste abstimmen. Neu erworben Gegenstände sind in die Inventarliste der FS aufzunehmen, welche die Gegenstände erworben hat. Erfolgt eine gemeinschaftliche Anschaffung, so ist der Gegenstand, unter dem Hinweis „gemeinschaftliche Nutzung“ in die Inventarlisten aller betroffenen Fachschaften aufzunehmen |
| Primarstufe | - | <ul style="list-style-type: none"> - Es sollte ein Haushaltsplan, mit Nachtragshaushalt aufgestellt werden - Veranstaltungen die in Kooperation mit einer weiteren Fachschaft durchgeführt werden, sollten in Zukunft mit dem Fachschaftsrat abgestimmt werden - Es sollte zu einer zeitnahen, quartalsweisen Abrechnung kommen - Die Probleme mit dem DKB-Konto sollten gelöst werden, damit dies auch genutzt werden kann - Pin- und Tan-Listen sollten nicht im Finanzordner im Fachschaftsraum aufbewahrt werden - Das Einnahmen- und Ausgabenbuch sollte alle Einnahmen und Ausgaben enthalten - Veröffentlichung der Sitzungsprotokolle auf der Homepage |

| | | |
|---------------------------|---|--|
| Psychologie | - | <ul style="list-style-type: none"> - Das Einnahmen-/Ausgabenbuch ist dem FLF entsprechend anzupassen - Die Inventar- und Bücherliste müssen fortgeschrieben werden - es sollte ein Konto bei der DKB eröffnet werden |
| Religionswissenschaft | + | <ul style="list-style-type: none"> - FSR-Sitzungsprotokollen sollten auf der FSR-Website veröffentlicht werden |
| Romanistik | o | <ul style="list-style-type: none"> - Das Einnahmen-/Ausgabenbuch ist dem FLF entsprechend anzupassen - es sollten alle Einnahmen und Ausgaben im E/A-Buch erfasst werden |
| Slawistik | o | <ul style="list-style-type: none"> - Das Einnahmen-/Ausgabenbuch ist dem FLF entsprechend anzupassen - Eine gültige Satzung ist vorzulegen - Die Inventar- und Bücherliste ist zum Ende des Haushaltsjahres zu aktualisieren - Abrechnungen sollten quartalsmäßig beim AStA erfolgen |
| Soziologie | - | <ul style="list-style-type: none"> - Sitzungen des FSR sind zu protokollieren - Alle Einnahmen und Ausgaben sind zeitnah im E/A-Buch zu erfassen - Abrechnungen beim AStA sollten zeitnah, mindestens aber quartalsweise erfolgen |
| Sportwissenschaften | o | <ul style="list-style-type: none"> - Das Einnahmen-/Ausgabenbuch ist dem FLF entsprechend anzupassen - die Kontoauszüge sind lückenlos dem AStA vorzulegen - das Finanzgebaren sollte zukünftig ausschließlich über das Fachschaftskonto abgewickelt werden - im Haushaltsplan sind alle Einnahmen aufzuführen, ggf. ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen - Abrechnungen sind beim AStA zeitnah einzureichen |
| Wirtschaftswissenschaften | o | <ul style="list-style-type: none"> - Die Bücherliste sollte aktualisiert werden (es sollte eine Ausleihliste erstellt werden) - In Zukunft sollte eine ordnungsgemäße und schriftlich dokumentierte Ämterübergabe von einem Finanzer zum Nächsten erfolgen. - Um die Übersichtlichkeit des E/A-Buch zu verbessern wird empfohlen, die letzte Spalte „Restbudget“ zu benutzen - Es muss ein Kassenbuch erstellt werden - Da sich die FS den Raum mit zwei weiteren FS teilt, wird empfohlen, dass die Fachschaften sich bei der Führung ihrer Inventarliste abstimmen. Neu erworben Gegenstände sind in die Inventarliste der FS aufzunehmen, welche die Gegenstände erworben hat. Erfolgt eine gemeinschaftliche Anschaffung, so ist der Gegenstand, unter dem Hinweis „gemeinschaftliche Nutzung“ in die Inventarlisten aller betroffenen Fachschaften aufzunehmen |

Anlage 5: Übersicht über bestehende Kooperationsverträge

| Lfd. Nr. | Partner | Vertragsbeginn | Vetragsende | Kündigung | Bemerkung/ Empfehlungen |
|----------|--|----------------|-------------|---|---|
| 1 | ekze e.V. | 05.07.2009 | unbefristet | beide Seiten mit Frist von 12 Monaten; außerordentliche Kündigung nur bei wichtigem Grund | <ul style="list-style-type: none"> - Überarbeitung des Vertrages (siehe Punkt 3.3) - keine Sanktionsmöglichkeiten für einen verspätet eingereichten Kassenprüfungsbericht vereinbart - die Führung einer Inventarliste zur Abgrenzung des Inventars sollte geregelt werden, da das KuZe eine solche immer noch nicht erstellt hat |
| 2 | Offener Kunstverein Land Brandenburg e.V. (Okev) | 20.07.2005 | 31.12.2030 | beide Seiten nur bei wichtigem Grund; Frist von 12 Monaten | <ul style="list-style-type: none"> - Zahlung der Betriebskosten erfolgt durch Okev abweichend monatlich à EUR 385 statt quartalsweise EUR 1.155,36 - Nachweis der Kulturförderung sollte vereinbart werden |
| 3 | Nil e.V | 14.04.2008 | unbefristet | beide Seiten mit einer Frist von 6 Monaten; AStA darf außerordentlich kündigen, wenn der Nil e.V. erheblich von eingereichtem Konzept abweicht | <ul style="list-style-type: none"> - Überlassung erfolgt kaltmietfrei - Betriebskosten gem. dem Vertrag mit der Uni trägt der Nil e.V. - Übernahme der Kosten kann beim AStA beantragt werden - eine Einsicht des AStA in die Finanzen des Nil e.V., um Sorge zu tragen, dass dieser die Betriebskosten tragen kann, wurde nicht vereinbart - AStA nimmt Nil e.V. in seine Haftpflichtversicherung ein - Nil e.V. für Schaden an überlassener Einrichtung und Objekt verantwortlich - eine Überprüfung des Konzeptes sollte regelmäßig stattfinden |

| | | | | | |
|-----|---|------------|-------------|---|---|
| 3.1 | Universität Potsdam (Räumlichkeiten "Nil Club") | 17.08.1999 | unbefristet | nach Vorschriften BGB für Gewerberäume in schriftlicher Form erforderlich | <ul style="list-style-type: none"> - Überlassung erfolgt kaltmietfrei - der AStA trägt die Betriebskosten (pauschale) DM 13.500 (EUR 6.902,44) pro Jahr; wird nach tatsächlich angefallenen Betriebskosten angepasst - AStA hat Haftpflichtversicherung abzuschließen - AStA für Schaden an Überlassenen Einrichtungen oder dem Objekt verantwortlich → AStA hat vertragsgemäßen Zustand wieder herzustellen - Rückgabeverpflichtung: AStA ist nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses zur Rückgabe der Räume und der beweglichen Einrichtungsgegenstände in einwandfreien Zustand verpflichtet (Inventarliste sollte erstellt ggf. angepasst werden) |
| 4 | Stull(e) (Pub á la Pub) | 15.01.2001 | - | | <ul style="list-style-type: none"> - momentan besteht eine Übergangsvereinbarung zwischen AStA und dem Verein Studentisches Leben e.V. (seit 2001); - es ist zwingend schnellstmöglich ein neuer Vertrag zu erstellen - Übergangsregelung bestimmt den AStA zum Träger der laufenden Betriebskosten bis zum Beschluss eines endgültigen Vertrages - ein endgültiger Vertrag liegt bis dato nicht vor, damit trägt der AStA als vertraglicher Nutzer die vollen Risiken ggü. dem StuWe |
| 4.1 | Studentenwerk (Räumlichkeiten "Pub á la Pub") | 01.01.2007 | unbefristet | <i>StuWe</i> : einseitig fristlos (bei Verstoß gegen vertragliche Regelungen seitens des AStA) <i>beide Seiten</i> : mit 3 monatiger Frist möglich | <ul style="list-style-type: none"> - mietfreie Überlassung an AStA zur Nutzung als Studentenclub "Pub a la Pub" - Betriebskosten trägt der Nutzer (AStA) - notwendige Versicherungen für Betrieb sind vom AStA abzuschließen - Schäden am Gebäude und Außenanlagen, welche nachweislich durch Nutzer/ Gäste des Studentenclubs entstanden sind, trägt der Nutzer |

| | | | | | |
|-----|--|------------|-------------|--|--|
| 5 | AStA der FH Potsdam | 01.04.2007 | unbefristet | Frist von 3 Monaten durch AStA Beschluss | - Vereinbarung für einheitliches Beratungsangebot - Aufteilung der Beratungskosten für BAFÖG- und Sozialberatung, Rechtsberatung durch Rechtsanwälte und Studierendenberatung durch die Verbraucherzentrale Brandenburg |
| 6 | <u>Beratungsverträge</u> | 01.04.2007 | unbefristet | Frist von 3 Monaten zum kommenden Semester möglich | - Beratung für Studierende unentgeltlich - dem AStA werden höchstens EUR 15 pro Beratung in Rechnung gestellt - durch zu Semesterbeginn zu benennendes Budget zu begrenzen |
| 6.1 | Verbraucherzentrale Brandenburg | | | | |
| 6.2 | Mieterverein Potsdam und Umgebung e.V. | 13.02.2007 | 30.09.2009 | fristgerecht gekündigt | - Vertrag mit neuem Mieterverein bereits geschlossen |