



**Bericht über die Prüfung des Finanzgebarens der Studierendenschaft der Universität Potsdam im Haushaltsjahr  
2009 / 2010**

**im Rahmen des Projektseminars  
„Prüfung der Finanzen einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft“  
im WS 2010/2011**

am  
Lehrstuhl für Rechnungswesen & Wirtschaftsprüfung im privaten und öffentlichen Sektor  
Prof. Dr. Ulfert Gronewold  
Dipl.-Kfm. Jan-Robert Kirchner  
Dipl.-Oec. Marina Müller

**Prüfungsleitung**

Victoria Mannsfeld, B.Sc.  
Jörg Leitenberger, B.Sc.  
Heiko Xaver Sebastian Jasmer, B.Sc.

**Rechnungsprüfungsausschuss**

Victoria Mannsfeld, B.Sc.  
Jörg Leitenberger, B.Sc.  
Heiko Xaver Sebastian Jasmer, B.Sc.

Potsdam, den 31.05.2011

## 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's .....	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. Wertaufhellende Tatsachen .....	7
2.4. Teilprüffeldbeurteilung .....	7
3. Kulturzentrum .....	7
3.1. Prüfung der KuZe-Konten.....	7
3.1.1. Anlagevermögen .....	7
3.1.2. Rücklage KuZe.....	8
3.1.3. Aufwandskonten.....	8
3.1.4. Ertragskonten .....	9
3.2. Kostendeckung und Wirtschaftlichkeit .....	9
3.3. Kooperationsvertrag mit dem ekze e.V.....	9
3.4. Risiken für den AStA-Haushalt.....	10
3.5. Teilprüffeldurteil .....	10
4. Wirtschaftliche Verhältnisse .....	10
4.1. Liquidität .....	10
4.2. Haushaltsplan/ Haushaltsanalyse .....	11
5. Fachschaften.....	11
6. Kooperationsverträge .....	12
6.1. Allgemein .....	12
6.2. Kooperationsvertrag mit dem UniSolar Potsdam e.V.....	13
6.3. Prüfungsurteil .....	14

## **Anlagenverzeichnis**

Anlage 1: Bilanz zum 30.09.2010 .....	I
Anlage 2: Gewinn- und Verlustrechnung.....	II
Anlage 3: Abweichungsanalyse Haushalt .....	III
Anlage 4: Fachschaften (Ordnungsmäßigkeit und Empfehlungen) .....	IX
Anlage 5: Übersicht über bestehende Kooperationsverträge .....	XIII

## Abkürzungsverzeichnis

ARAP	aktiver Rechnungsabgrenzungsposten
AStA	Allgemeiner Studierenden Ausschuss
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BKA	Betriebskostenabrechnung
BrandStuVe	Brandenburgische Studierendenvertretung
B.Sc.	Bachelor of Science
DKB	Deutsche Kreditbank
E/A-Buch	Einnahmen- und Ausgabenbuch
ekze e.V.	Verein zum Erhalt des Studentischen Kulturzentrums in den Elflenhöfen e.V.
EUR	Euro
FemArchiv	Archiv für Feminismus und kritische Wissenschaft
FH Potsdam	Fachhochschule Potsdam
FLF	Finanzleitfaden
GuV	Gewinn- und Verlustrechnung
HH.	Haushalt
HHj.	Haushaltsjahr
KuZe	Kulturzentrum
LHO	Landeshaushaltsordnung
LHO Bbg.	Landeshaushaltsordnung Brandenburg
MBS	Mittelbrandenburgische Sparkasse
Nil e.V.	Verein Nil e.V. (Studentenkeller)
Okev e.V.	Offener Kunstverein e.V.
PRAP	passiver Rechnungsabgrenzungsposten
RPA	Rechungsprüfungsausschuss
StuPa	Studentenparlament
StuWe	Studentenwerk
TEUR	tausend Euro
UP	Universität Potsdam
VeFa	Versammlung der Fachschaften

## Prüfungsauftrag und -durchführung

Am 07.12.2010 hat das 13. StuPa der Universität Potsdam (UP) die Prüfungsleiter des Projektseminars „Prüfung der Finanzen einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft“ in den RPA (Rechnungsprüfungsausschuss) des StuPas gewählt.

Das Projektseminar prüfte unter der Leitung des RPAs das Finanzgebaren der Studierendenschaft hinsichtlich der Einhaltung des Haushaltsplans 2009 (01.10.2009 – 30.09.2010) und dessen sachliche und rechnerische Richtigkeit.

Nach Einteilung der Prüfteams und Prüffelder erfolgte die Prüfung des Finanzgebarens der Studierendenschaft zwischen dem 10.11.2010 und dem 22.12.2010. 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 AStAs befanden. Zur Prüfung des KuZes - wie auch bei den Fachschaften - erfolgten mehrere Treffen vor Ort.

Bei der Prüfung wurde auf strukturelle Fehler bei den Abrechnungen mit den Fachschaften geachtet. Außerdem wurde das Finanzreferat des AStAs 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 KuZes,
- Kooperationsverträge der Studierendenschaft.

Die Prüfung verfolgte grundsätzlich einen risikoorientierten Prüfungsansatz, d.h. Art und Umfang der durchgeführten Prüfungshandlungen hingen von der 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 2009/2010,
- der Nachtragshaushalt 2009/2010,
- die Protokolle des AStAs im HHj. 2009/2010,
- die Belege und Abrechnungen zu den Buchungen,
- eine Kopie der kompletten Buchführung des AStAs im HHj. 2009/2010,
- die Unterlagen der Fachschaften,
- die Prüfungsunterlagen des HHj. 2008/2009 sowie
- mündliche Auskünfte der Fachschaften und des AStAs.

## **Gesamturteil**

Wir haben das Finanzgebaren der Studierendenschaft unter Einbeziehung der Buchführung für das HHj. 2009/2010 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 2009/2010 und das Sommersemester 2010,
- Finanzleitfaden 2.0 und neuer Finanzleitfaden vom 14. Februar 2010
- Geschäftsordnung des AStAs,
- Satzungen der Fachschaften und die
- Geschäftsordnung der Versammlung der Fachschaften

liegen in Verantwortung der gesetzlichen Vertreter der Studierendenschaft. Unsere Aufgabe war 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 wurden die Kenntnisse über die Geschäftstätigkeit und über das wirtschaftliche und rechtliche Umfeld der Körperschaft sowie die Erwartungen über mögliche Fehler berücksichtigt.

Im Rahmen der Prüfung wurden 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 zu keinen das Gesamturteil einschränkenden 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 AStAs 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 Haushaltsjahr 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.

Im Haushaltsjahr 2009/2010 wurde ein Darlehen i.H.v. TEUR 30 an den UniSolar Potsdam e.V. vergeben, der sich mit der Betreuung einer Solaranlage beschäftigt. Diese Anlage wurde vom AStA im Anlagevermögen aktiviert, obwohl sie nicht im Bestand des AStAs ist. Näheres zum Kooperationsvertrag siehe unter Punkt 6.2.

#### **Empfehlungen:**

Die Solaranlage des UniSolar Potsdam e.V. muss aus dem Bestand der Studierendenschaft der Universität Potsdam genommen und das dazugehörige Darlehen in Höhe von EUR 30.000,00 als Forderung gebucht werden.

### **1.1.2. Forderungen**

In den Forderungskonten werden die Forderungen des AStAs ggü. den Fachschaften, verschiedener Studierendenprojekten und Dritten verbucht.

Der Forderungsbestand ist auf TEUR 65,5 (Vj. TEUR 43) gestiegen. Dies ist vor allem durch eine verlängerte Festgeldanlage und den daraus resultierenden erhöhten Zinsforderungen i.H.v. TEUR 32,6 (Vj. TEUR 13) zurückzuführen. Die Forderungen aus Leistungen und sonstigen Forderungen i.H.v. TEUR 21,3 haben sich verdreifacht (Vj. TEUR 7). Die Forderungen aus Vorschüssen sind durch zeitnahe Abrechnungen im Vergleich zum Vorjahr auf TEUR 1,8 gesunken (Vj. TEUR 2).

#### **Forderungsmanagement**

Das Forderungsmanagement hat sich im Vergleich zum Vorjahr verbessert. Es wurde für das zu prüfende HHJ ein neues Forderungsmanagement und damit einhergehend ein neues Forderungskonto (1850) für die zentrale Abbildung von Forderungen aus Vorjahren eingeführt. Die Prozessgestaltung des Forderungsmanagement ist zur Einbringung noch offener Forderungen geeignet.

Die Altforderungen i.H.v. TEUR 6,8 konnten im Wesentlichen eingefordert werden (Restforderung i.H.v. EUR 350,00).

Der Forderungsbestand des AStAs wird dadurch grundsätzlich zutreffend dargestellt.

#### **Empfehlungen:**

Die Überprüfung auf Werthaltigkeit sollte auch weiterhin ganzjährig in allen Forderungsbeständen erfolgen.

Nach Ablauf der Verjährungsfrist sollten Altforderungen überprüft werden. Zur besseren Transparenz sollten alle Maßnahmen und deren Ergebnisse zur Einbringung der Forderungen in Mahntabellen aufgeführt und zentral dokumentiert werden.

### 1.1.3. Liquide Mittel des AStAs

Die liquiden Mittel des AStAs setzten sich aus Guthaben auf Girokonten sowie Termingeldkonten bei der MBS und DKB zusammen. Bei der Prüfung des Geld- und Kapitalanlageverkehrs des AStAs wurde festgestellt, dass zwei Bankkonten offiziell geschlossen wurden, jedoch entweder im Banana-System 4.0 noch bestehen oder in dem Haushaltsjahr zu einem anderen Zweck genutzt wurden.

Es ist positiv zu bemerken, dass die Bankkonten des AStAs zu jeder Zeit ein Guthaben aufwiesen, sodass keine Zinsaufwendungen angefallen sind. Überschüssige Liquidität wurde zinsbringend angelegt. Das Zusammenspiel zwischen dem Girokonto und den Termingeldkonten funktionierte einwandfrei.

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

#### Empfehlungen:

Die unautorisierten Lastschriftverfahren könnten beispielsweise durch eine Einschränkung der Verfahren für ausgewählte Personen verbessert werden. Hierfür wäre ein Abgleich des Namens mit dem zugehörigen Konto notwendig, um eine Abbuchung nur dem berechtigten Personenkreis möglich zu machen.

### 1.1.4. Aktive Rechnungsabgrenzungsposten

Der Posten umfasste zum Bilanzstichtag TEUR 11,8 und setzt sich im Wesentlichen aus den im Voraus erstatteten Semesterticketbeiträgen für das Wintersemester 2010/2011 zusammen.

#### 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 allgemeine Rücklagen i.H.v. TEUR 373 (Vj. TEUR 357) ausgewiesen. Diesbezüglich hatte der Landesrechnungshof in seinem Bericht von 15. Juli 2010 auf eine zu hohe allgemeine Rücklage hingewiesen, die ihres Erachtens unzulässig ist.

Weiterhin besteht eine Rücklage für das KuZe, die eine vorzeitige Rückzahlung der Investitionskostenzulage ermöglichen soll (vgl. Punkt 3.1.2.). Sie beträgt zum Bilanzstichtag TEUR 228.

#### Empfehlungen:

keine



### 1.2.2. Rückstellungen

Die Rückstellungen haben sich von TEUR 92 im vergangenen HHj. auf TEUR 67 in diesem HHj. verringert.

Im Haushaltsjahr 2009/2010 wurden alle Sachverhalte zeitnah erfasst. Darüber hinaus wurde die für Sanierungsarbeiten im KuZe gebuchte Rückstellung zum 31. September 2010 nicht aufgelöst, obwohl die Sanierungsarbeiten im HHj. 2009/2010 beendet wurden.

#### Empfehlungen:

keine

### 1.2.3. Verbindlichkeiten

Die Verbindlichkeiten belaufen sich im HHj. 2009/2010 auf TEUR 915,5 (Vj. TEUR 834). Diese Differenz ist durch die einmalige S-Bahnentschädigung in diesem HHj. entstanden und auf nicht abgerufene Entschädigungen zurückzuführen.

Im Rahmen der Prüfung kam es zum Teil zu formellen Beanstandungen bei den Abrechnungen. Belege lagen teilweise nicht im Original vor oder fehlten in wenigen Fällen gänzlich. Positiv ist anzumerken, dass in diesem Haushaltsjahr keine Säumniszuschläge festgestellt wurden.

#### Empfehlungen:

Es sollte auf die formale Einhaltung der Belegführung sowie bei den Abrechnungen 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 2.258 (Vj. TEUR 2.145).

Im Posten ist die periodengerechte Abgrenzung der von den Studierenden gezahlten Beiträge für das Semesterticket des nächsten HHj., für das KuZe sowie den Sozialfonds enthalten.

#### 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 erhöhten sich in diesem HHj. auf TEUR 71,4 (Vj. TEUR 62,6). Daraus ergibt sich ein Anstieg von ca. 12% im Vergleich zum Vorjahr, welcher in einer Erhöhung der Mitarbeiter begründet liegt. Der AStA führt eine Übersicht über die zurzeit in einem Vertragsverhältnis stehenden Mitarbeiter.

#### Empfehlungen:

Die Übersicht über die Mitarbeiter sollte stets aktualisiert werden.

#### Aufwendungen für bezogene Leistungen

Die Aufwendungen für bezogene Leistungen sind auf TEUR 54,4 (Vj. TEUR 56) gesunken.

#### Aufwendungen für Beiträge

Die Aufwendungen für Beiträge belaufen sich auf TEUR 5.474. Das entspricht einem Anstieg von 5% im Vergleich zum Vorjahr (Vj. TEUR 5.213). Es sollte auf eine fristgerechte Zahlung der Beiträge nach § 6 Abs. 3 Semesterticketvertrag geachtet werden, um mögliche Verspätungszinsen vorzubeugen.

#### Aufwendungen für studentische Aktivitäten

Es konnte eine Erhöhung der Aufwendungen für studentische Aktivitäten um 30% auf TEUR 161,4 (Vj. TEUR 124) festgestellt werden. Durch eine Falschbuchung des Darlehens an UniSolar Potsdam e.V. ergibt sich ein zu hoher Ausweis um EUR 29.999,99. Fälschlicher Weise wurde das Darlehen als Aufwand anstelle einer Forderung gebucht (s. 1.1.1).

Es sind gravierende Mängel in der Belegführung in Bezug auf das Sommerfest und diverse Formalfehler, beispielsweise Buchung mit falschen Belegnummern, festzustellen. Zudem sollte der Empfehlung des Vorjahres gefolgt werden, dass eine klare Abgrenzung zwischen den Posten Kultur und Studentischen Projekten zu erfolgen hat.

#### Zuwendungen an Fachschaften

Die Zuwendungen an Fachschaften sind um 1% auf TEUR 78 (Vj. TEUR 79) gesunken. Die Zuwendungen an Fachschaften wurden im geprüften Haushaltsjahr ohne Beanstandungen über ein neu eingeführtes Konto abgewickelt.

#### Diverse Aufwendungen

Die Verminderung um 25% auf TEUR 35,8 (Vj. TEUR 48) ist größten Teils durch die geringeren periodenfremden Aufwendungen (HHj. 2009/2010 TEUR 5, Vj. TEUR 9) zu erklären. Im Rahmen der Prüfung ergaben sich keine wesentlichen Beanstandungen.

## 2.2. Ertragskonten

Der AStA erzielt Einnahmen aus den Beiträgen der Studierendenschaft, die im Vergleich zum Vorjahr nahezu konstant sind. Dies ist auf eine gleichbleibende Beitragshöhe und eine ungefähr gleichgebliebene Anzahl Studierender zurückzuführen.

Weitere diverse Erträge generiert der AStA aus Einnahmen bei Veranstaltungen sowie Zinseinnahmen aus Geldanlagen. Aufgrund einer verlängerten Anlage im zu prüfenden Haushaltsjahr haben sich die Zinseinnahmen deutlich gesteigert.

Bei der Prüfung der Ertragskonten ergaben sich grundsätzlich keinerlei Beanstandungen, jedoch konnten bei den Veranstaltungen größtenteils keine Belege nachgewiesen werden, sodass eine Prüfung auf Grundlage der vorliegenden Unterlagen nicht möglich gewesen ist.

## 2.3. Wertaufhellende Tatsachen

Am 04.01.2011 berichtete die Zeitschrift Potsdamer Neueste Nachrichten über eine anonym gestellte Strafanzeige gg. das Gremium des AStAs. Den Mitgliedern des AStAs wird die Veruntreuung von Studentenbeiträgen im Zeitraum von Juli bis Oktober 2010 in sechs Fällen über eine Gesamthöhe von EUR 2.100 vorgeworfen. Der Vorgang wurde nach Auskunft der Polizei der Potsdamer Staatsanwaltschaft zur rechtlichen Würdigung übergeben. Aufgrund dieser werterhellenden Information ist u.E. eine Forderung gegen die betroffenen Mitglieder über den Streitwert von EUR 2.100 sowie eine Rückstellung gg. Prozesskosten vorzunehmen.

## 2.4. Teilprüffeldbeurteilung

Das Prüffeld GuV umfasste alle Aufwands- und Ertragskonten.

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

## 3. Kulturzentrum

### 3.1. Prüfung der KuZe-Konten

#### 3.1.1. Anlagevermögen

Das Anlagevermögen des KuZes ist nur zum Teil nachvollziehbar, da noch keine Inventarliste geführt wird und somit keine klare Trennung zwischen den vom AStA oder dem StuWe und dem vom KuZe angeschafften Gegenständen möglich ist. Der Empfehlung vom Vorjahr, eine Inventarliste mit jeweiligem Vermerk über den Eigentümer einzuführen, wurde nicht nachgekommen.

#### Empfehlungen:

Es sollte eine Inventarliste mit klarer Erkennung des Eigentümers erstellt werden, 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 AStAs i.H.v. TEUR 228 (Vj. TEUR 228), die für Risiken im Zusammenhang mit dem Kulturzentrum vorgehalten werden.

#### Empfehlungen:

Eine Reduzierung der Rücklage KuZe wird empfohlen. Da das Kulturzentrum vom AStA unter anderem durch die Studentenbeiträge unterstützt wird, sollten die die Aufwendungen transparenter dargestellt und somit gerechtfertigt werden.

### 3.1.3. Aufwandskonten

#### *Fernmeldegebühren*

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

#### Empfehlungen:

Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sollte ein Tarifwechsel zu einer Geschäftsfltrate unter Beteiligung von anderen Organisationen, welche die Büroräume des AStAs nutzen, in Betracht gezogen werden.

#### *Geräte, Ausstattungen, Ausrüstungen*

Die Aufwendungen für die Ausstattungen des KuZes betragen mit TEUR 13 ca. 11% der Gesamtaufwendungen an das KuZe. Es sind zu hohe Aufwendungen durch eine unkorrekte Verbuchung der baulichen Sanierungsarbeiten i.H.v. TEUR 4,5 festzustellen.

#### Empfehlungen:

keine

#### *Miete/ Betriebskosten*

Die Aufwendungen für Miet- und Betriebskostenzahlungen für das Gebäude des KuZes im HHj. 2009/2010 belaufen sich auf TEUR 61. Die Miete ist wie im Vorjahr pro Monat um EUR 66,86 vermindert, da der Wasserschaden aus dem Haushaltsjahr 2008/2009 vom Vermieter bislang noch nicht beseitigt wurde. Seit April 2011 wird die Miete nicht mehr vermindert, da der Wasserschaden behoben wurde. Es wird weiterhin die Bildung einer Rückstellung empfohlen. Unser Erachtens nach ist das wirtschaftliche Risiko für den AStA gering.

#### Empfehlungen:

Es sollte ein Rückstellung i.H.v. EUR 1.604,64 gebildet und fortgeschrieben werden, da der Vermieter noch keine Stellung bzw. einen Einspruch zur Mietminderung abgegeben hat.

### 3.1.4. Ertragskonten

Die Erträge des KuZes sind im HHj. 2009/2010 zurückgegangen. Dies ist vor allem darauf zurückzuführen, dass weniger Mieteinnahmen und Zuwendungen Dritter eingenommen wurden.

#### Empfehlungen:

Die Mietübersicht ist vom KuZe sorgfältig und vollständig zu führen. In geeigneten Abständen ist die Mietübersicht mit den Buchungen des AStAs 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. 2009/2010 keine Rücklagen aufgelöst werden. Die Aufwendungen i.H.v. TEUR 111 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, und den Erträgen aus dem Betrieb des KuZe konnte festgestellt werden, dass der ekze e.V. seinem Kulturauftrag nachkommt. Eine jährliche Leistungsbilanz des KuZe wurde nicht erstellt.

#### Empfehlungen

keine

### **3.3. Kooperationsvertrag mit dem ekze e.V.**

Der Kooperationsvertrag mit dem ekze e.V. wurde im Vorjahr neu verhandelt. Dennoch weist der Vertrag immer noch Schwachstellen auf. So wurde keine Sanktionsmöglichkeit für einen verspätet eingereichten Kassenprüfungsbericht aufgenommen. Es besteht das Risiko zur verpflichtenden Übernahme der Betriebskosten bei Zahlungsunfähigkeit des ekze e.V.

Darüber hinaus besteht weiterhin das Problem, dass die Abgrenzung der einzelnen Vertragsparteien hinsichtlich ihrer Rechte und Pflichten sowie die Einführung einer Inventarliste nicht eindeutig festgehalten wurden.

#### Empfehlungen

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

### 3.4. Risiken für den AStA-Haushalt

#### *Baumängel*

Bereits seit drei Jahren bestehen Baumängel am KuZe. Die im Vorjahr begonnenen Sanierungsarbeiten wurden in diesem HHj. fortgesetzt. Es ist jedoch weiterhin unklar, welche Verantwortung der AStA für die Baumängel trägt. Auch in diesem HHj. wurden durch Fehlalarme 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 AStA die Kosten tragen muss. Im Jahr 2010 hat der Vermieter nun gg. den AStA Klage auf Übernahme der Kosten für die Feuerwehreinsätze i.H.v. TEUR 10 eingereicht.

#### *Betriebskostenabrechnungen*

Die Problematik der strittigen BKA besteht weiterhin. Es wurde vom Mieterverein, als unabhängiger Prüfer der BKA, im Vorjahr bestätigt, dass die Abrechnungen zu hoch waren, daher wurde gg. die BKA für 2006, 2007 und 2008 jeweils ein Einspruch eingelegt und keine Zahlungen getätigt. Eine Rückstellung für die Jahre 2007 und 2008 wurde nicht gebildet, obwohl der Vermieter berechtigten Einspruch gg. die Mietminderung einlegen könnte.

### 3.5. Teilprüffeldurteil

Dem Prüffeld KuZe kann eine **uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit** erteilt werden.

## 4. Wirtschaftliche Verhältnisse

### 4.1. Liquidität

Der Begriff Liquidität bezeichnet die Fähigkeit, allen anstehenden Zahlungsverpflichtungen rechtzeitig und in vollem Umfang nachkommen zu können. Der Zahlungsmittelbestand beträgt zum 30.09.2009 TEUR 3.764 (Vj. TEUR 3.598).

	<b>Beginn des HH-Jahres</b>	<b>Ende des HH-Jahres</b>
	<b>09/10 in €</b>	<b>09/10 in €</b>
Zahlungsmittelbestand	3.598.089,22 €	3.763.843,51 €
+ Forderungen	43.170,07 €	65.547,41 €
./. Verbindlichkeiten	835.131,30 €	916.143,61€
./. Rückstellungen, PRAP	2.237.536,23 €	2.324.792,38 €
<b>= Liquidität</b>	<b>568.591,76 €</b>	<b>588.454,93 €</b>

Die Liquidität (TEUR 588) übersteigt den Haushaltsplan (TEUR 550) und ist somit als unkritisch anzusehen. 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.

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 ggü. gestellt wurden, ist der Anlage 3 zu entnehmen.

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

Empfehlungen:

keine

## 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 31.10.2010) beim AStA eingereicht.

Für Abrechnungen beim AStA galten bis zum 13. Februar 2010 die Anforderungen des Finanzleitfadens 2.0 und seit dem 14. Februar die Anforderungen des neuen Finanzleitfadens, welche jeweils zwingend einzuhalten sind. Änderungen ergaben sich unter Anderem bei den Sanktionen. Demnach war es nach dem alten Finanzleitfaden für Fachschaften möglich, nach einer Sperrung einen Grundbetrag i.H.v. EUR 500 mit Zustimmung des VeFas zu erhalten. Dieser Aspekt wurde im neuen Finanzleitfaden gestrichen. Zudem wurde festgelegt, dass bei einer Sperrung die finanzielle Betätigung des Fachschaftsrats eingestellt werden muss. 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 AStAs.

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 Fachschaften erzielt wurden.

Festzustellen ist, dass sich die Anzahl der 31 Fachschaften (im Vj.: 31), denen die Ordnungsmäßigkeit versagt wurde, von fünf auf zwei reduziert hat. Gleichzeitig hat sich aber auch die Summe der Fachschaften mit uneingeschränkter Ordnungsmäßigkeit von 12 auf zehn verringert. Dieses Ergebnis spiegelt die allgemeine Heterogenität des Prüffeldes Fachschaften wider.

Insgesamt kann dem Prüffeld nur eine **eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit** erteilt werden. Eine Übersicht über die Beurteilungen und Empfehlungen zu den einzelnen Fachschaften erfolgt in **Anlage 4**.

## **6. Kooperationsverträge**

### **6.1. Allgemein**

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.

Im HHj. 2009/2010 wurde mit dem „Pub à la Pub“ ein Kooperationsvertrag geschlossen. Er löst insoweit die bisherige Übergangsvereinbarung ab, in der sich die Studierendenschaft verpflichtet hatte die Betriebskosten zu übernehmen, bis ein Vertrag geschlossen wird. Das Problem der Übergangsvereinbarung, bei der der „Pub à la Pub“ die Betriebskosten bisher selbst getragen hat, besteht weiterhin. Sodass die Studierendenschaft, rein rechtlich, in der Schuld für die Betriebskosten des „Pub à la Pub“ steht. Im Rahmen der Prüfung war es den Prüfungsbeauftragten jedoch leider nicht möglich Einsicht in den Vertrag zu bekommen.

Der Vertrag mit dem Nil e.V. wurde in 2008 neuverhandelt. Der Empfehlung der Einsichtsmöglichkeit in das Finanzgebaren des Nil e.V. wurde bislang nicht nachgekommen. Damit kann die Studierendenschaft nicht sicherstellen, dass der Nil e.V. die Betriebskosten an die Universität Potsdam zahlt.

Mit der Studierendenschaft der FH Potsdam wurde vereinbart, dass die Kosten durch die studentischen Beratungsleistungen hinsichtlich Bafög- und Sozialberatung, der Beratung des Mieterbundes und der der Verbraucherzentrale anteilig der jeweiligen Studierendenzahlen aufgeteilt werden.



### Empfehlungen:

Es sollte auf eine ordnungsgemäße Aktenführung der Originalverträge geachtet werden. Die Originale sollten allenfalls gegen Hinterlegung eines Personalausweises ausgehändigt werden.

Da der Kooperationsvertrag bei beiden Vertragspartnern weder in Fotokopie, noch im Original vorhanden ist, sollte ein neuer Kooperationsvertrag 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 dieser in Rechnung gestellt werden.

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

## **6.2. Kooperationsvertrag mit dem UniSolar Potsdam e.V.**

Am 30.08.2010 hat die Studierendenschaft mit dem UniSolar Potsdam e.V. einen Kooperationsvertrag abgeschlossen. Zweck des gemeinnützigen, aus einer Hochschulgruppe bestehenden Vereins ist die Förderung des Umweltschutzes und der studentischen Bildung hinsichtlich erneuerbaren Energien und Energieeffizienz.

Die Studierendenschaft hat dem UniSolar Potsdam e.V. im genannten Kooperationsvertrag ein Darlehen i.H.v. TEUR 30 ausgereicht, welches seitens des Vereins zum Bau einer Photovoltaikanlage verwendet werden darf. Am 29.12.2010 wurde eine entsprechende Photovoltaikanlage auf dem Campus Golm fertiggestellt. Im Gegenzug dazu erhält der AStA auf den Darlehensbetrag eine Verzinsung von 3% p.a. Die Darlehenstilgung beginnt spätestens ab 2021 und endet spätestens 2030.

Aufgrund des Darlehens ergeben sich für den AStA vor allem finanzielle Risiken. So kann durch den langen Finanzierungszeitraum nicht vorhergesagt werden, ob beispielsweise der Hersteller der Anlage für einen nach Jahren aufgedeckten Produktionsfehler überhaupt noch für einen Schadensersatzanspruch bereitsteht. Selbst eine Gesetzesänderung der bereits beschlossenen Einspeisevergütung nach dem Erneuerbaren-Energien-Gesetz ist auf einen Zeitraum von 20 Jahren nicht auszuschließen. Insbesondere aufgrund der Möglichkeit zur späten Tilgung des Darlehens ab 2021, welche nach der Rückzahlung der Darlehen von privaten Gläubigern beginnt, ist trotz aller Vereinbarungen ein Totalverlust nicht vollständig auszuschließen. Darüber hinaus besteht ein hohes finanzielles Risiko bei einer Liquidation des Vereins. In dem Fall geht das gesamte Vermögen des Vereins, inklusive den Forderungen und Verbindlichkeiten, an die Studierendenschaft der Universität Potsdam.

Des Weiteren ergibt sich für den AStA das Risiko eines hohen organisatorischen Aufwands, welcher beispielsweise durch die Nichteinhaltung und Nachforderung vertraglicher Vereinbarungen, wie der Vorlage eines jährlichen Kassenprüfberichts seitens des Vereins entsteht. Der laut Vertrag vorzulegende Kassenprüfungsbericht lag zum Prüfungszeitpunkt vor.

### Empfehlungen:

Es wird empfohlen in den Kooperationsvertrag eine Klausel zur verpflichteten vorzeitigen Tilgung des Darlehens bei überschüssigen Gewinnen aufzunehmen.

### **6.3. Prüfungsurteil**

Dem Prüffeld Kooperationsverträge kann nur **eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit** bescheinigt werden, da die o.g. Probleme zeigen, dass die Studierendenschaft mehr Sorgfalt bei der Ausgestaltung und Verwaltung dieser Verträge an den Tag legen muss.

#### Empfehlungen:

Siehe Teilprüffelder der Kooperationsverträge unter Kapitel 6.1-6.2.

## Anlage 1: Bilanz zum 30.09.2010<sup>1</sup>

<b>Aktiva</b>	HHj. 08/09	HHj. 09/10		HHj. 08/09	HHj. 09/10
	in EUR	in EUR		in EUR	in EUR
Anlagevermögen	0,08	0,11	Rücklagen	584.372,75	600.241,69
Anlagevermögen KuZe	0,27	0,29	Rückstellungen	92.393,68	67.116,13
Forderungen (davon EUR 8.061,37 gg. FS)	43.483,79	65.547,41	Verbindlichkeiten ggü. Fach- schaften	13.588,51	15.341,26
MBS (davon EUR 3.610.707,78 Termingeld)	3.404.926,05	3.614.249,32	Sonstige Verbindlichkeiten	820.845,89	900.202,15
DKB	188.163,17	143.359,50	Treuhandmittel BrandStuVe	796,90	600,20
sonstige liquide Mittel	5.000,00	6.234,69	PRAP	2.144.975,63	2.257.676,25
ARAP	15.400,00	11.786,36			
	<b>3.656.973,36</b>	<b>3.841.177,68</b>		<b>3.656.973,36</b>	<b>3.841.177,68</b>

<sup>1</sup> Differenzen zur Vorjahresbilanz ergeben sich aufgrund von Umgliederungen.

## Anlage 2: Gewinn- und Verlustrechnung

Aufwand	HHj. 08/09	HHj. 09/10	Ertrag	HHj. 08/09	HHj. 09/10
	in EUR	in EUR		in EUR	in EUR
Personalaufwendungen	63.526,25	71.366,32	Beiträge	5.598.332,50	5.876.086,00
			(davon EUR 5.199.022,50 Semesterticketbeiträge)		
Aufwendungen für bez. Leistungen	56.282,11	54.431,60	diverse Erträge	159.910,08	125.193,79
Aufwendungen für Beiträge (davon EUR 5.472.566,00 Semesterticketbeitrag)	5.214.096,26	5.473.511,00			
Aufwendungen für stud. Aktivitäten	123.803,56	161.434,99			
diverse Aufwendungen	47.849,63	35.817,70			
Zuwendungen an FS	78.875,21	78.000,02			
Kulturzentrum	113.127,90	110.568,58			
Zuführung allg. Rücklage	60.681,66	16.149,58			
	<u>5.758.242,58</u>	<u>6.001.279,79</u>		<u>5.758.242,58</u>	<u>6.001.279,79</u>

### Anlage 3: Abweichungsanalyse Haushalt

Ausgaben ( \* Die Haushaltsposten wurden im zweiten Nachtragshaushalt 2009/2010 zusammengelegt)

Haushaltstitel	Zweckbestimmung	Haushaltsentwurf	Nachtragshaushalt	Ergebnis laut GuV	Abweichung absolut	Abweichung in Prozent
425 01	Büroleitung	8.900,00 €	8.900,00 €	6.371,06 €	-2.528,94 €	-28,42%
425 02	Systemadministration	9.500,00 €	9.500,00 €	9.296,73 €	-203,27 €	-2,14%
425 03	SemTix-Bearbeitung (sozial)	8.200,00 €	8.200,00 €	8.584,28 €	384,28 €	4,69%
425 04	SemTix-Bearbeitung (sonstige)	8.200,00 €	8.700,00 €	8.178,53 €	-521,47 €	-5,99%
425 05	Finanzbuchhaltung	8.200,00 €	6.300,00 €	6.431,47 €	131,47 €	2,09%
*425 06/ 8	Finanzbuchhaltung Vefa/ Inkasso Warszawa	15.800,00 €	14.300,00 €	14.203,52 €	-96,48 €	-0,67%
425 07	Bafög-Beratung	6.300,00 €	6.150,00 €	6.159,46 €	9,46 €	0,15%
425 09	FemArchiv	3.700,00 €	3.700,00 €	3.736,12 €	36,12 €	0,98%
425 10	Prüfungs- und Studienberatung	5.900,00 €	5.900,00 €	5.850,48 €	-49,52 €	-0,84%
425 11	Honorar- und Werkverträge	5.000,00 €	5.000,00 €	3.894,59 €	-1.105,41 €	-22,11%

Haushaltstitel	Zweckbestimmung	Haushaltsentwurf	Nachtragshaushalt	Ergebnis laut GuV	Abweichung absolut	Abweichung in Prozent
427 01	Beschäftigungsentgelte Künstler Sozialkasse	2.000,00 €	2.000,00 €	376,46 €	-1.623,54 €	-81,18%
511 01	Geschäftsbedarf	4.000,00 €	3.738,00 €	2.884,54 €	-853,46 €	-22,83%
512 01	Bücher, Zeitschriften	2.500,00 €	2.500,00 €	1.881,98 €	-618,02 €	-24,72%
513 01	Post- und Fernmeldegebühren	2.500,00 €	2.500,00 €	1.402,75 €	-1.097,25 €	-43,89%
515 01	Geräte/ Ausstattung/ Ausrüstung	12.000,00 €	12.000,00 €	8.391,06 €	-3.608,94 €	-30,07%
517 01	Bewirtschaftung AStA-Büro	200,00 €	200,00 €	251,30 €	51,30 €	25,65%
517 02	Versicherung	500,00 €	500,00 €	499,80 €	-0,20 €	-0,04%
518 01	Mieten und Pachten	6.000,00 €	6.000,00 €	6.658,98 €	658,98 €	10,98%
519 01	Bauliche Unterhaltung	300,00 €	-	0,00 €	0,00 €	0,00%
524 01	Fond für Hochschulsport	3.000,00 €	-	302,46 €	0,00 €	0,00%
525 01	Aus- und Fortbildung	2.000,00 €	2.000,00 €	322,20 €	-1.677,80 €	-83,89%
526 01	Aufwandentschädigungen AStA	39.000,00 €	39.000,00 €	38.614,72 €	-385,28 €	-0,99%

Haushaltstitel	Zweckbestimmung	Haushaltsentwurf	Nachtragshaushalt	Ergebnis laut GuV	Abweichung absolut	Abweichung in Prozent
526 02	sonstige Aufwandsentschädigungen	3.200,00 €	3.200,00 €	3.058,43 €	-141,57 €	-4,42%
526 03	Kosten für Rechtsbeistand	4.000,00 €	4.700,00 €	6.876,23 €	2.176,23 €	46,30%
527 01	Dienstreisen	1.000,00 €	1.000,00 €	496,16 €	-503,84 €	-50,38%
529 01	Verfüungsmittel AStA	100,00 €	100,00 €	0,00 €	-100,00 €	-100,00%
531 01	Veröffentlichungen	8.100,00 €	8.100,00 €	10.176,53 €	2.076,53 €	25,64%
541 01	Kultur	12.000,00 €	12.000,00 €	10.855,14 €	-1.144,86 €	-9,54%
541 02	Sommerfest	25.000,00 €	37.500,00 €	40.263,43 €	2.763,43 €	7,37%
546 01	Nebenkosten Geldverkehr	200,00 €	200,00 €	104,35 €	-95,65 €	-47,83%
684 01	Zuschüsse Studierendenprojekte (Beinhaltet Abschreibung i.H.v. TEUR 30 auf die Solaranlage)	30.000,00 €	36.650,00 €	60.097,35 €	23.447,35 €	63,98%
684 02	Semesterticket-Sozialfond	318.000,00 €	-	0,00 €	0,00 €	0,00%
684 03	Regionale/Überregionale Vernetzung		25.000,00 €	9.300,12 €	-15.699,88 €	-62,80%
684 04	Studium Plus	10.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%
685 01	Mitgliedsbeiträge fzs	-	-	-	0,00 €	0,00%
685 02	sonstige Mitgliedsbeiträge/ externe Projekte	1.400,00 €	1.850,00 €	945,00 €	-905,00 €	-48,92%

Haushaltstitel	Zweckbestimmung	Haushaltsentwurf	Nachtragshaushalt	Ergebnis laut GuV	Abweichung absolut	Abweichung in Prozent
685 03	Semesterticketbeitrag	5.470.000,00 €	-	-	0,00 €	0,00%
685 04	Zuwendungen Fachschaften	78.500,00 €	78.000,00 €	78.000,00 €	0,00 €	0,00%
685 05	VeFa-Projektmittelfond	-	-	-	0,00 €	0,00%
425 51	Geschäftsführung KuZe	11.300,00 €	11.300,00 €	11.297,60 €	-2,40 €	-0,02%
425 53	Geschäftsführung KuZe II	11.300,00 €	11.300,00 €	11.326,65 €	26,65 €	0,24%
425 52	EDV-Administration KuZe	3.700,00 €	3.700,00 €	4.085,20 €	385,20 €	10,41%
511 51	Geschäftsbedarf KuZe	3.500,00 €	3.500,00 €	2.083,23 €	-1.416,77 €	-40,48%
513 51	Fernmeldegebühren KuZe	2.000,00 €	2.000,00 €	2.072,03 €	72,03 €	3,60%
515 51	Geräte/Ausstattung/ Ausrüstung KuZe	10.000,00 €	10.600,00 €	12.773,24	2.173,24 €	20,50%
518 51	Miete und Betriebskosten KuZe	65.000,00 €	65.000,00 €	66.707,91 €	1.707,91 €	2,63%
519 51	Bauliche Unterhaltung KuZe	3.500,00 €	3.780,00 €	1.784,83 €	-1.995,17 €	-52,78%



Haushaltstitel	Zweckbestimmung	Haushaltsentwurf	Nachtragshaushalt	Ergebnis laut GuV	Abweichung absolut	Abweichung in Prozent
529 51	Versicherung KuZe	2.500,00 €	2.500,00 €	1.956,42 €	-543,58 €	-21,74%
531 51	Veröffentlichungen KuZe	3.000,00 €	3.000,00 €	1.658,86 €	-1.341,14 €	-44,70%
551 51	Zuführung Rücklage KuZe	-	-	-	0,00 €	0,00%

### Einnahmen

Haushaltstitel	Zweckbestimmung	Haushaltsentwurf	Ansatz im Nachtragshaushalt	Ergebnis laut GuV	Abweichung absolut	Abweichung in Prozent
111 01	Beiträge Studierende	260.000,00 €	262.288,00 €	262.288,00 €	0,00 €	0,00%
111 02	Semesterticketbeiträge	5.470.000,00 €	-	5.472.566,00 €	2.566,00 €	0,47%
111 03	Beiträge zum Sozialfond	40.000,00 €	40.352,00 €	40.352,00 €	0,00 €	0,00%
111 11	Verkaufseinnahmen bei Veranstaltungen	5.000,00 €	9.300,00 €	10.944,64 €	1.644,64 €	17,68%
162 01	Zinseinnahmen	45.000,00 €	43.000,00 €	46.954,31 €	3.954,31 €	9,20%
342 01	Zuschüsse Dritter für Projekte	15.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	0,00 €	0,00%

Haushaltstitel	Zweckbestimmung	Haushaltsentwurf	Ansatz im Nachtragshaushalt	Ergebnis laut GuV	Abweichung absolut	Abweichung in Prozent
360 01	Auflösung Rücklagen aus Vorjahren	14.000,00 €	85.200,00 €	12.426,01 €	-72.773,99 €	-85,42%
360 02	Rückfluss Fachschaften aus Vorjahr	5.000,00 €	-	-	0,00 €	0,00 %
360 03	Rückfluss VeFa-Fond aus Vorjahr	-	15.600,00 €	15.634,76 €	34,76 €	0,22%
125 51	Nebenkosten/Betriebskosten/Mieten ekze & Okev	10.000,00 €	10.000,00 €	8.523,00 €	-1.477,00 €	-14,77%
342 02	Zuschüsse Dritter fürs Kulturzentrum	10.000,00 €	10.000,00 €	8.700,00 €	-1.300,00 €	-13,00%
360 51	Rücklagenauflösung Kulturzentrum	-	-	-	0,00 €	0,00 %

### Rücklagen

Haushaltstitel	Zweckbestimmung	Haushaltsentwurf	Ansatz im Nachtragshaushalt	Ergebnis laut GuV	Abweichung absolut	Abweichung in Prozent
919 51	Stand Rücklagen allgemein/ Kulturzentrum Risiko	325.896,76 €	356.092,11 €	372.683,94 €	16.591,83 €	4,66%
919 52	Stand Rücklagen Kulturzentrum Investitionskostenumlage	227.557,75 €	227.557,75 €	227.557,75 €	0,00 €	0,00%

## Anlage 4: Fachschaften (Ordnungsmäßigkeit und Empfehlungen)

+ : uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit

o : eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit

- : keine Ordnungsmäßigkeit

Fachschaft	Ordnungsmäßigkeit	Empfehlungen für die Folgejahre
Anglistik/Amerikanistik	o	-Erstellung des E/A-Buch in elektronischer Form -Nachreichung eines Nachtragshaushalt beim AStA -Aktualisierung der Inventarliste
Arbeitslehre/Technik	+	-Aktualisierung der Inventarliste -Belege komplett an den FLF anpassen -FS-Wahl von unabhängiger Person führen lassen
Bio/Chemie/Ernährung	o	-E/A-Buch: entsprechend an den Finanzleitfaden anzupassen und auf die konkrete Buchung zu achten
ELA (Lehramt)	o	-Einnahmen-/Ausgabenbuch dem Finanzleitfaden anpassen (Insb. Einführung einer Saldo- und Budgetspalte) -Inventarliste um das Bierzelt und den Pinnwand-Papierköcher ergänzen
Erziehung	+	-Aufbewahrung der Kontoauszüge des DKB-Kontos in Kopie vor Ort -eindeutige Formulierung der Buchungstexte der Überweisungen, den Geschäftsvorfällen des E/A-Buches entsprechend -Belege vollständig (auch mit vollständigem Anschriftsfeld der Fachschaft) auszufüllen -Inventarliste aktualisieren und Begriffsbezeichnungen eindeutig wählen -aus dem Bücherbestand ungenutzte Altbestände entsorgen und überarbeitete Bücherliste erstellen
Europäische Medienwissenschaften	o	-striktes Nutzen von Abrechnungsbögen -Erweiterung des E/A-Buches (FS-Budget, Zinsen)
Geoökologie/Geographie	o	-im E/A-Buch Sammelabrechnungen und Sammelüberweisungen jeweils separat aufführen -Aktualisierung der Kontovollmachten
Geowissenschaften	+	-Referenzierung der Belege im E/A-Buch auch auf den Belegen selbst -Belege, die im Original bei der AStA eingereicht werden, auch in Papierform in den Räumlichkeiten der FS lagern -Rechnungen sollen zu allen Ausgaben vorhanden sein
Germanistik	+	-genaue Prüfung der Belege bei Abrechnungen durch Finanzer und Beachtung des neuen Finanzleitfadens -sorgfältigeres Führen des E/A-Buches -Haushaltsplan sollte entsprechend dem FLF erstellt werden
Geschichte	o	-Sitzungsprotokolle führen und veröffentlichen -Führen eines E/A-Buches
Informatik	o	-Führung eines Kassenbuchs -Eintragung des Zahlungsdatums im Einnahmen- und Ausgabenbuch

Fachschafft	Ordnungsmäßigkeit	Empfehlungen für die Folgejahre
IT Systems Engineering	o	-Überarbeitung E/A-Buch, sowie Nutzung der Vorlage des AStA -Getrenntes Einnahmen- und Ausgabenbuch und Kassenbuch -Einreichen der Originalbelege beim AStA -Nachreichung von Übergabe-Protokoll des Finanzers, Namen- und Adressenliste der FSR-Mitglieder sowie Haushaltsplan 10/11 beim AStA -Teilnahme Schulung für Finanzier
Jüdische Studien	+	-Sitzungsprotokolle führen und veröffentlichen -Inventarliste elektronisch erfassen
Jura	o	-Einführung einer Dokumentation der Einnahmen (+ 4-Augen-Prinzip) -um dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu entsprechen soll bei Geschäftsvorfällen > 500 € drei Vergleichsangebote dokumentiert werden -Überprüfung und ggf. Anpassung der Inventar-, Bücher- und Medienlisten auf ihre Mengenangaben und Ausweisaktualität
Klassische Philologie	o	-sorgfältigeres Aufstellen des Haushaltsplanes -Aufstellen eines Nachtragshaushalts -sorgfältigeres Führen des E/A-Buches -Führen einer Kasse und eines Kassenbuches
Kunst	o	-Empfehlungen vom Vorjahr (Entsorgung des defekten PC und die Erstellung einer neuen Homepage) anstreben -Erstellung eines neuen Nachtragshaushalts -fristgemäße Abrechnung beim AStA -genaue Einhaltung des FLF im Einnahmen-/Ausgabenbuch
Künste und Medien	+	-Die in den Sitzungen der FS beschlossenen Projekte bzw. geplanten Anschaffungen sollten in den Haushaltsplan aufgenommen werden -Die Inventar- und Bücherliste sollte aktualisiert und fortlaufend weitergeführt werden -Ein funktionales Ausleihsystem für die sich im Besitz der FS befindlichen Bücher sollte eingeführt werden -Alle Einnahmen und Ausgaben sollten gemäß FLF in E/A-Buch aufgenommen werden
Leben, Ethik, Religion	+	-Aktualisierung der Inventarliste -Erstellung eines elektronischen E/A-Buches
Linguistik	o	-aktuelle Kontoauszüge einholen und archivieren -einführen eines kompletten E/A-Buches -Sitzungsprotokolle führen und veröffentlichen
Mathe/Physik	-	-mehr Sorgfalt beim Führen des E/A-Buches -zeitnahe Einreichung von Abrechnungen bei dem AStA -Aufbewahrung aller Belege -Aktualisierung der Inventar- und Bücherliste -Bareinnahmen umgehend auf das Bankkonto einzahlen

Fachschaft	Ordnungsmäßigkeit	Empfehlungen für die Folgejahre
Musik	o	-sorgfältigeres Aufstellen von Haushalt und Nachtragshaushalt -alle Einnahmen im E/A-Buch erfassen -Kontoauszüge längerfristig archivieren -Führung eines Kassenbuches
Philosophie	o	-Haushaltsplan ist dem Finanzleitfaden anzupassen -Protokolle der Sitzungen sind an einem Ort zu sammeln und aufzubewahren -Abrechnungen im laufenden HHJ beim AStA einreichen
PoWi/VerWi	o	-Teilnahme des Finanzbeauftragten (+ Co-Financer) an einem Finanz-Workshop -Bei der Einreichung von Unterlagen beim AStA sollte auf Fristeinhaltung geachtet werden -zeitnahe Abgabe von Abrechnungen beim AStA und schnelle Erstattung privater Vorschüsse von Fachschaftsmitgliedern (im gleichen HHJ) -Das E/A-Buch sollte alle Bankkonten der Fachschaft vollständig beinhalten bzw. das MBS-Konto sollte so schnell wie möglich geschlossen werden -Originaldokumente aufheben
Primarstufe	o	-Abbildung der Telefonrechnungen im E-/A-Buch und Nachtragshaushaltsplan -Erweiterung des E/A-Buches (FS-Budget, Zinsen) -zeitnahe Einreichung von Abrechnungen bei dem AStA -Aktualisierung der Bücherliste -Erstellung einer Homepage -Veröffentlichung von Sitzungsprotokollen
Psychologie	o	-Einnahmen sind im Haushaltsplan aufzuschlüsseln, wenn auch zunächst mit Schätzwerten -Das E/A-Buch sollte dem FLF entsprechend angepasst werden -CD's und DVD's in eine Inventarliste mit aufnehmen
Religion	+	-Gemäß FLF Barkassen nur für Veranstaltungszwecke nutzen -Einholung der Kontovollmacht für Finanzreferentin und Aufbewahrung von Kontoauszüge in Kopie vor Ort -Erweiterung der Inventarliste
Romanistik	+	-Das E/A-Buch ist dem FLF entsprechend anzupassen
Slawistik	o	-Das E/A-Buch ist dem FLF entsprechend anzupassen -Eine gültige Satzung ist vorzulegen (§7 überarbeiten) -Alte Forderungen sind zu begleichen
Soziologie	-	-Einrichtung wesentlicher Unterlagen laut dem FLF -sorgfältigeres Aufstellen des Haushaltsplans

Fachschaft	Ordnungsmäßigkeit	Empfehlungen für die Folgejahre
Sport	+	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Alle Belege sind sorgfältig zu sammeln und laufend zu nummerieren</li> <li>-Der Haushaltsplan ist dem Finanzleitfaden entsprechend aufzustellen, besonders alle Einnahmen sollten eingetragen werden</li> <li>-Die Fachschaft sollte nur mit dem DKB-Konto operieren</li> <li>-zeitnähere Abrechnungen beim AStA</li> <li>-zeitnähere Einreichung des Übergabeprotokolls beim AStA</li> </ul>
Wirtschaftswissenschaften	o	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Budget im größeren Umfang für Studierende nutzen</li> <li>-Aufgabenverteilung der FSR-Mitglieder überdenken</li> <li>-Satzung aktualisieren</li> <li>-Im E/A-Buch Datum der Zahlung eintragen, sowie Spalte für die Höhe des noch vorhandenen Budgets beim AStA einfügen</li> <li>-Teilnahme Schulung für Finanzer</li> </ul>

## Anlage 5: Übersicht über bestehende Kooperationsverträge

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Partner</b>	<b>Vertragsbeginn</b>	<b>Vertragsende</b>	<b>Kündigung</b>	<b>Bemerkung/ Empfehlungen</b>
1	ekze e.V.	05.07.2009	zunächst bis 2012	beide Seiten mit Frist von 12 Monaten; außerordentliche Kündigung nur bei wichtigem Grund	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überarbeiteter Vertrag in 2009</li> <li>- Überarbeitung des Vertrages (siehe Punkt 3.3)</li> <li>- keine Sanktionsmöglichkeiten für einen verspätet eingereichten Kassenprüfungsbericht vereinbart</li> <li>- die Führung einer Inventarliste zur Abgrenzung des Inventars sollte geregelt werden, da das KuZe eine solche immer noch nicht erstellt hat</li> </ul>
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"> <li>- Zahlung der Betriebskosten erfolgt durch Okev abweichend monatlich à EUR 385 statt quartalsweise EUR 1.155,36</li> <li>- Nachweis der Kulturförderung sollte vereinbart werden</li> </ul>
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"> <li>- Überlassung erfolgt kaltmietfrei</li> <li>- Betriebskosten gem. dem Vertrag mit der Uni trägt der Nil e.V.</li> <li>- Übernahme der Kosten kann beim AStA beantragt werden</li> <li>- eine Einsicht des AStA in die Finanzen des Nil e.V., um Sorge zu tragen, dass dieser die Betriebskosten tragen kann, wurde nicht vereinbart</li> <li>- AStA nimmt Nil e.V. in seine Haftpflichtversicherung mit auf</li> <li>- Nil e.V. für Schaden an überlassener Einrichtung und Objekt verantwortlich</li> <li>- eine Überprüfung des Konzeptes sollte regelmäßig stattfinden</li> </ul>

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Partner</b>	<b>Vertragsbeginn</b>	<b>Vertragsende</b>	<b>Kündigung</b>	<b>Bemerkung/ Empfehlungen</b>
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"> <li>- Überlassung erfolgt kaltmietfrei</li> <li>- der AStA trägt die Betriebskosten (pauschale) DM 13.500 (EUR 6.902,44) pro Jahr; wird nach tatsächlich angefallenen Betriebskosten angepasst</li> <li>- AStA hat Haftpflichtversicherung abzuschließen</li> <li>- AStA für Schaden an Überlassenen Einrichtungen oder dem Objekt verantwortlich → AStA hat vertragsgemäßen Zustand wieder herzustellen</li> <li>- 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)</li> </ul>
4	Stull(e) (Pub á la Pub)	2009/2010			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seit 2009/2010 besteht ein Kooperationsvertrag zwischen AStA und dem Verein Studentisches Leben e.V. , der die bisherige Übergangsvereinbarung (von 2001) ablöst;</li> <li>- Problem der Übergangsregelung (Übernahme der laufenden Betriebskosten durch den AStA bis zum Beschluss eines endgültigen Vertrages) besteht weiterhin, sodass der AStA als vertraglicher Nutzer die vollen Risiken ggü. dem StuWe für die Zeit bis zum Vertragsabschluss übernimmt</li> <li>- eine Einsicht des Vertrages sollte dem Prüfungsausschuss gewährt werden</li> </ul>



<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Partner</b>	<b>Vertragsbeginn</b>	<b>Vertragsende</b>	<b>Kündigung</b>	<b>Bemerkung/ Empfehlungen</b>
4.1	Studentenwerk (Räumlichkeiten "Pub á la Pub")	01.01.2007	unbefristet	<i>StuWe</i> : einseitig fristlos (bei Verstoß gg. vertragliche Regelungen seitens des AStA) <i>beide Seiten</i> : mit 3 monatiger Frist möglich	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mietfreie Überlassung an AStA zur Nutzung als Studentenclub "Pub a la Pub"</li> <li>- Betriebskosten trägt der Nutzer (AStA)</li> <li>- notwendige Versicherungen für Betrieb sind vom AStA abzuschließen</li> <li>- Schäden am Gebäude und Außenanlagen, welche nachweislich durch Nutzer/ Gäste des Studentenclubs entstanden sind, trägt der Nutzer</li> </ul>
5	AStA der FH Potsdam	01.04.2007	unbefristet	Frist von 3 Monaten durch AStA Beschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vereinbarung für einheitliches Beratungsangebot</li> <li>- Aufteilung der Beratungskosten für BAFÖG- und Sozialberatung, Rechtsberatung durch Rechtsanwälte und Studierendenberatung durch die Verbraucherzentrale Brandenburg</li> </ul>
6	<u>Beratungsvertrag</u> Verbraucherzentrale Brandenburg	01.04.2007	unbefristet	Frist von 3 Monaten zum kommenden Semester möglich	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beratung für Studierende unentgeltlich</li> <li>- dem AStA werden höchstens EUR 15 pro Beratung in Rechnung gestellt</li> <li>- durch zu Semesterbeginn zu benennendes Budget zu begrenzen</li> </ul>
7	UniSolar Potsdam e.V.	15.08.2010	spätestens 31.12.2030	Vertrag endet nach Darlehenstilgung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AStA reicht Darlehen über TEUR 30 aus</li> <li>- Verzinsung 3% p.a., Tilgung bis 2030 (Beginn spätestens ab 2021)</li> <li>- Tilgung erst nach den restlichen Gläubigern</li> <li>- Risiko eines Zahlungsausfalls bis zum Totalverlust</li> <li>- Jährliche Überprüfung und Absprache mit UniSolar Potsdam e.V., ob freiwillige frühere und/oder höhere Tilgung möglich ist</li> <li>- Wahl eines AStA-Mitglieds in den Vorstand von UniSolar Potsdam e.V.</li> </ul>