



Universität Potsdam
Wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Fakultät
Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre mit dem Schwerpunkt
Rechnungswesen und Wirtschaftsprüfung
Im privaten und öffentlichen Sektor
Prof. Dr. Ulfert Gronewold
M.Sc. Denny Kutter
Dipl.-Kfm. Bernd Wihan

Abschlussbericht

**über die Prüfung des Finanzgebarens der Studierendenschaft der Universität Potsdam
im Haushaltsjahr 2014/2015**

Claire Heieis (B.A.), Aleksandar Siljanovski (B.Sc.) und Darius Shakibaei (B.Sc.)

(Rechnungsprüfungsausschuss)

Projektseminar „Prüfung einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft“

Wintersemester 2015/16

Inhalt

Abkürzungsverzeichnis.....	3
1. Prüfungsauftrag und Auftragsdurchführung	4
2. Prüfungsrisiko und Prüfungshemmnisse	6
3. Rechtliche und wirtschaftliche Verhältnisse.....	8
4. Jahresabschluss	11
4.1 Bilanz.....	11
4.1.1 Aktiva.....	11
4.1.1.1 Anlagevermögen	11
4.1.1.2 Umlaufvermögen.....	12
4.1.1.3 Aktiver Rechnungsabgrenzungsposten	14
4.1.2 Passiva.....	14
4.1.2.1 Eigenkapital (Rücklagen).....	14
4.1.2.2 Rückstellungen	14
4.1.2.3 Verbindlichkeiten.....	16
4.1.2.4 Passiver Rechnungsabgrenzungsposten	16
4.2 Gewinn- und Verlustrechnung.....	18
4.2.1 Aufwendungen	18
4.2.2 Erträge	20
4.3 Sonstiges.....	21
4.3.1 Sommerfest	21
4.3.2 Kulturzentrum (KuZe).....	22
4.3.3 Kooperationsverträge	25
4.3.4 Umsetzung der Empfehlungen aus dem Vorjahr	25
5. Fachschaftsprüfung.....	26
6. Prüfungsvermerk.....	27
7. Anhang.....	29
7.1 Soll-/Ist-Vergleich	29
7.2 Umsetzung der Empfehlungen aus dem Vorjahr	30
7.3 Periodisierung der Zinserträge.....	34
7.4 Ergebnisse der Fachschaftsprüfung.....	35

Abkürzungsverzeichnis

ARAP	Aktiver Rechnungsabgrenzungsposten
AStA	Allgemeiner Studierendenausschuss
BAföG	Bundesausbildungsförderungsgesetz
BrandStuVe	Brandenburgische Studierendenvertretung
DKB	Deutsche Kreditbank
E/A-Buch	Einnahmen-/Ausgabenbuch
Ekze e.V.	Verein zum Erhalt des Studentischen Kulturzentrums in den Elfleinhöfen e.V.
Fif.	Finanzleitfaden
GuV	Gewinn- und Verlustrechnung
HGB	Handelsgesetzbuch
HHJ	Haushaltsjahr
IDW	Institut der Wirtschaftsprüfer
KuZe	Kulturzentrum
LHO	Landeshaushaltsordnung
MBS	Mittelbrandenburgische Sparkasse
PRAP	Passiver Rechnungsabgrenzungsposten
SdS	Satzung der Studierendenschaft
StuPa	Studierendenparlament
StWA	Studentischer Wahlausschuss
VBB	Verkehrsverbund Berlin Brandenburg
VG	Vermögensgegenstand

1. Prüfungsauftrag und Auftragsdurchführung

Das Studierendenparlament der Universität Potsdam (im folgenden auch „StuPa“ genannt) hat uns, das Projektseminar „Prüfung einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft“, beauftragt, das Finanzgebaren der Studierendenschaft der Universität Potsdam, vertreten durch den Allgemeinen Studierendenausschuss (im folgenden auch „AStA“ genannt) zum 30. September 2015 hinsichtlich der Einhaltung des Haushaltsplans 2014/2015 und dessen sachlicher und rechnerischer Richtigkeit unter Einbeziehung der zugrunde liegenden Buchführung zu prüfen sowie über das Ergebnis unserer Prüfung schriftlich Bericht zu erstatten. „Schwerpunkt sollte dabei der Umgang mit nicht verausgabten Mitteln (insbesondere Rückstellungen für noch nicht abgerechnete Projektzuschüsse) und im Zusammenhang damit Maßnahmen zur Korrektur (Jahresabschlüsse oder Kassensturz) bzw. zum Ausschluss einer Wiederholung von Fehlern sowie die Umsetzung der Empfehlungen des letzten Rechnungsprüfungsberichts sein.“ Dem Prüfungsauftrag lag der Beschluss der 9. StuPa-Sitzung vom 02. Februar 2016 zugrunde, auf der wir zum Rechnungsprüfungsausschuss (im Folgenden auch „RPA“ genannt) gewählt wurden (§33 Satzung der Studierendenschaft). Dieser wurde somit nach Abschluss der Prüfungshandlungen erteilt. Bei unserer Prüfung waren auftragsgemäß auch die Vorschriften des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG), die Satzung der Studierendenschaft, die Finanzordnung der Studierendenschaft, die 8. überarbeitete Fassung des Finanzleitfadens sowie die Landeshaushaltsordnung zu beachten.

Gegenstand unserer Prüfung waren die Buchführung des Haushaltsjahres (HHJ) 2014/2015 (01.10.2014 - 30.09.2015) sowie die Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und oben genannten Richtlinien. Die Prüfungsarbeiten wurden von sieben Teams in der Zeit vom 01. November 2015 bis zum 20. Januar 2016 in den Büroräumen des AStA sowie in den Räumen des „Lehrstuhls für Rechnungswesen und Wirtschaftsprüfung im privaten und öffentlichen Sektor“ der Universität Potsdam durchgeführt. Anschließend erfolgte die Fertigstellung des Prüfungsberichtes. Die letzte Fassung des Haushaltsplans 2014/2015 wurde am 01. Dezember 2015 zur Verfügung gestellt. Ausgangspunkt unserer Prüfung war der vom Vorjahres-RPA mit einer eingeschränkten Ordnungsmäßigkeit versehene Jahresabschluss zum 30. September 2014. Die nach Abschluss der vorangegangenen Prüfung im Wintersemester 2014/2015 (HHJ 2013/2014) erfolgten Buchungen durch den AStA, welche sich in den Eröffnungsbilanzwerten zum HHJ 2014/2015 niederschlugen, waren nicht Gegenstand unserer Prüfung („Prüfungslücken“). Diesen sollten jedoch im folgenden Jahr zusätzliche Beachtung geschenkt werden.

Der uns zur Prüfung übergebene Jahresabschluss wurde vom AStA aufgestellt. Als Prüfungsunterlagen dienten uns die Buchhaltungsunterlagen, die Belege, die Auszüge der Kreditinstitute sowie das Akten- und Schriftgut der Körperschaft. Art, Umfang und Ergebnis der im Einzelnen durchgeführten Prüfungshandlungen sind in unseren Arbeitspapieren gemäß IDW PS 460 festgehalten. Der Prüfung lag eine Planung der Prüfungsschwerpunkte unter Berücksichtigung unserer vorläufigen Lageeinschätzung des AStA und eine Einschätzung der Wirksamkeit des rechnungsbezogenen internen Kontrollsystems (IKS) zugrunde. Die Einschätzung basierte insbesondere auf Erkenntnissen über die rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen sowie Risiken, die sich aus den Feststellungen der Vorjahresprüfung ergeben haben.

Ausgehend von einer Beurteilung des IKS haben wir bei der Festlegung der weiteren Prüfungshandlungen die Grundsätze der Wesentlichkeit und der Wirtschaftlichkeit beachtet. Sowohl die analytischen Prüfungshandlungen als auch die Einzelfallprüfungen wurden daher nach Art und Umfang unter Berücksichtigung der Bedeutung der Prüfungsgebiete und der Organisation des Rechnungswesens in ausgewählten Stichproben durchgeführt. Die Stichproben wurden so ausgewählt, dass sie der wirtschaftlichen Bedeutung der einzelnen Posten des Jahresabschlusses Rechnung tragen und es ermöglichen, die Einhaltung der gesetzlichen Rechnungslegungsvorschriften ausreichend zu prüfen. Als wesentlich werden Fehler bezeichnet, wenn sie entweder aus quantitativer (aufgrund ihrer Höhe) oder aus qualitativer Sicht (aufgrund der Art des Fehlers) das den tatsächlichen Verhältnissen entsprechende Bild der Finanzlage verzerren. Zur Berechnung wurde das um die Semesterbeiträge bereinigte

Haushaltsbudget (0,5%) herangezogen. Daraus ergibt sich eine Gesamtwesentlichkeitsgrenze von EUR 3.080.

2. Prüfungsrisiko und Prüfungshemmnisse

Mangelhafte Prüfungsbereitschaft des Mandanten

- (1) Um die Ordnungsmäßigkeit des Jahresabschlusses des AStA mit hinreichender Sicherheit beurteilen zu können, muss sich der AStA in einem prüfbereiten Zustand befinden.
- (2) Im Sinne der Prüfer ist dies gegeben, wenn alle Konten bei Prüfbeginn vollständig abgeschlossen sind, die erforderlichen Unterlagen und Belege bereitgestellt sind und alle Ansprechpartner in zumutbaren Abständen für Rückfragen zur Verfügung stehen.
- (3) Dem AStA mangelte es in der Prüfungszeit an hinreichender Prüfungsbereitschaft.
- (4) Insbesondere waren zahlreiche Konten noch nicht abgeschlossen, sodass die Prüfer sich kein hinreichend sicheres Bild von der Ordnungsmäßigkeit dieser Konten machen konnten.
- (5) Ebenfalls standen einige wichtige Belege nicht zur Verfügung und konnten auch nach mehrmaligem Nachfragen nicht bereitgestellt werden.
- (6) Besonders hervorzuheben ist die Erfassung von Rückstellungen. Hier waren zahlreiche Konten zum Prüfungszeitraum nicht abgeschlossen und boten dementsprechend kein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild. Außerdem zeigten sich methodische Probleme bei der Erfassung der Rückstellungen. Diese wurden in zahlreichen und hinsichtlich ihrer betragsmäßigen Höhe wesentlichen Fällen falsch erfasst und verzerren damit das Bild der wirtschaftlichen Lage des AStA deutlich. Siehe hierzu auch 4.1.2.2 Rückstellungen (Tz. 74 – 81).
- (7) Ebenfalls standen einige wichtige Belege nicht zur Verfügung und konnten auch nach mehrmaligem Nachfragen nicht bereitgestellt werden. Als Beispiel können hier die fehlenden Belege des Sommerfestes genannt werden.

Das in diesem Prüfbericht gefällte Prüfungsurteil kann sich damit lediglich auf die den Prüfern bereitgestellten Informationen beziehen.

Die Prüfer sprechen zur Prüfungsbereitschaft folgende **Empfehlungen** aus:

- (8) Der AStA sollte eine sorgfältigere Vorbereitung gewährleisten.
- (9) Insbesondere die Sorgfalt der Ablage der Belege sollte forciert werden, damit der AStA seiner Beweispflicht nachkommt und eine reibungslose Prüfung möglich ist.

Buchführungssoftware „Banana 7.0“

- (10) Die Buchführungssoftware „Banana“ ist von hoher Bedeutung für eine ordentliche Buchführung des AStA und für die Darstellung einer korrekten Finanzlage.
- (11) Der AStA arbeitet mit der Buchführungssoftware Banana 7.0, welches für kleinere Unternehmen konzipiert wurde. Die Software ist im Grunde für den AStA geeignet.
- (12) Im Rahmen der Prüfung wurde festgestellt, dass keine Konten ohne weitere Folgen gelöscht werden können. Damit wird der Kontenplan künstlich aufgebläht.
- (13) In der Software ist es zudem möglich nur auf einer Seite zu buchen. Banana zwingt den Benutzer nicht zur doppelten Buchführung. Folglich kann ohne Gegenkonto gebucht werden, was dazu führt, dass die Bilanz nicht ausgeglichen sein muss.

- (14) Zudem wurde festgestellt, dass eine Bilanz erstellt werden kann, ohne den Abschluss aller Konten (z.B. der Fachschaftskonten) fertigzustellen.
- (15) Außerdem hat der Benutzer die Möglichkeit einzelne Werte in einem Buchungssatz per Einzeleingabe zu verändern. Folglich kann eine nachträgliche Änderung ohne eine Korrekturbuchung erfolgen.

Die Prüfer sprechen zur Buchführungssoftware „Banana 7.0“ folgende **Empfehlungen** aus:

- (16) Es wird dem AStA empfohlen, sich um eine neue Buchführungssoftware zu bemühen. Durch die o.g. Fehler können Manipulationen die Finanzlage des AStA verfälschen. Die Buchungssoftware ist von Grund auf dazu geeignet, eine verfälschte Finanz- und Ertragslage des AStA zu erstellen. Mindestens jedoch sollte der AStA auf die neue Version Banana 8.0 umsteigen, da diese eine Verbesserung darstellt (siehe Tz. 17).
- (17) In Banana 8.0 ist es möglich Differenzen zwischen Soll und Haben durch das Buchhaltungsprogramm automatisch kontrollieren zu lassen. Zudem lassen sich automatisch die Eröffnungssalden des aktuellen Jahres mit den Abschlussalden des Vorjahres überprüfen. Neue Befehle ermöglichen es, überfällige Rechnungen von Kunden anzeigen zu lassen, um somit das Mahnwesen zu optimieren. Mit einer integrierten „Bibliothek“ lassen sich Vermögensgegenstände des AStA verwalten. Die Neuheiten für Banana 8.0 sind auf dem folgenden Link einzusehen: <https://www.banana.ch/de/node/9280>

3. Rechtliche und wirtschaftliche Verhältnisse

Einhaltung allgemeiner Richtlinien und des Finanzleitfadens

- (18) Der AStA gibt einen Finanzleitfaden, aktuell in der achten Fassung, heraus, der den Fachschaften als Regelwerk dient. In ihm wird beschrieben, was die Fachschaften beachten müssen, damit sie beim AStA registriert und Ausgaben abgerechnet werden können. Dazu gehören der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, die Erstellung eines Haushaltsplans sowie eines Nachtragshaushalts bei zu großer Abweichung, die Nachvollziehbarkeit von Einnahmen und Ausgaben, Führen eines Soll-/Ist-Vergleichs sowie das Führen einer Inventar- und einer Bücherliste. Des Weiteren ergibt sich aus der Satzung der Studierendenschaft (SdS) eine Obergrenze an Aufwandsentschädigungen.
- (19) Der Finanzleitfaden ist eine Zusammenschrift der einschlägigen Regelungen des Brandenburgischen Hochschulgesetzes, der Landeshaushaltsordnung Brandenburg, der Satzung der Studierendenschaft der Universität Potsdam sowie der Finanzordnung der Studierendenschaft. Somit ist er inhaltlich für den AStA ebenso bindend wie für die Fachschaften.
- (20) Hier lässt sich bezüglich des AStA festhalten, dass sowohl die Ablage als auch die Dokumentation erhebliche Lücken aufweisen (beispielsweise bei der Ablage der Belege für das Sommerfest oder der so genannten H-Belege).
- (21) Zu beanstanden ist des Weiteren das Inventar, welches nicht auf dem aktuellen Stand ist, sodass es momentan keine Übersicht darüber gibt, welche Gegenstände sich im Besitz des AStA befinden.

Abweichungsanalyse (Soll-/Ist-Vergleich)

- (22) Der AStA ist gem. §31 VI SdS dazu verpflichtet für jedes HHJ einen Haushaltsplan aufzustellen und diesen dem Studierendenparlament vorzulegen.
- (23) Die finale und damit geltende Fassung wurde auf der ersten ordentlichen Sitzung des StuPa am 13. Januar 2015 beschlossen. Formal ist der Haushaltsplan korrekt aufgestellt worden, denn die Anforderung aus §31 VIII SdS, dass alle Ausgaben durch Einnahmen gedeckt sein müssen, wurde im Budget eingehalten.
- (24) Die folgende Analyse bezieht sich auf die im System Banana 7.0 verbuchten Beträge, die buchhalterischer Natur sind und dementsprechend teilweise nicht korrigierte Fehlbuchungen enthalten. Alle Aussagen betreffen damit die im System übermittelten Zahlen. Die Anforderung aus Tz. 23 wurde im Laufe des HHJ verfehlt, so dass es zum Stichtag am 30. September 2015 zu einem Verlust von TEUR 55,4 kam.
- (25) Dabei ist positiv anzumerken, dass es bei den Aufwendungen zu einer leichten positiven Abweichung von TEUR 2,9 gekommen ist, was auf niedrigere Personalkosten, Aufwendungen für bezogene Leistungen und Aufwendungen für studentische Aktivitäten zurückzuführen ist.
- (26) Jedoch überwiegt buchhalterisch das negative Delta von TEUR 58,3 auf der Einnahmenseite. Hier sind die wesentlichen Treiber die geringeren KuZe Erträge aus Beiträgen (Fehlbuchung), fehlende Einnahmen bei Veranstaltungen sowie Zuschüsse Dritter für das Hochschulsommerfest. Außerdem wurden die budgetierten Erträge aus in der Vergangenheit nicht abgeflossenen Mitteln nicht realisiert.

- (27) Eine detaillierte Gegenüberstellung von Soll- und Ist-Werten ist 7.1 „Soll-/Ist-Vergleich“ zu entnehmen.
- (28) Es ist darüber hinaus zu bemängeln, dass anders als vorgeschrieben kein Nachtragshaushalt erstellt wurde.

Die Prüfer sprechen bezüglich des Prüffeldes „Abweichungsanalyse (Soll-/Ist-Vergleich)“ folgende **Empfehlungen** aus:

- (29) Ein Nachtragshaushalt ist zwingend zu erstellen. Hierdurch wird die Planungsqualität signifikant verbessert, da unterjährige Informationen zur Anpassung der Budgetwerte genutzt werden können.

Liquiditätsanalyse

- (30) Die Liquidität bezeichnet den Zustand eines Unternehmens, jederzeit in der Lage zu sein, seinen Zahlungsverpflichtungen vollständig nachzukommen.
- (31) Per 30.09.2015 belief sich der Zahlungsmittelbestand auf TEUR 4.028,7 (VJ TEUR 3.944,8).
- (32) Im Vergleich zum HHJ 2013/2014 ist der Zahlungsmittelbestand somit um TEUR 83,9 gestiegen, was einem relativen Delta von +2,13 % entspricht.
- (33) Um die Fristenkongruenz von Aktiva und Passiva hinreichend sicher beurteilen zu können, müssen alle kurzfristig liquidierbaren Aktiva den kurzfristigen Passiva gegenübergestellt werden, wobei ein positiver Unterschiedsbetrag verbleiben sollte. Methodisch werden dem Zahlungsmittelbestand die kurzfristigen Forderungen hinzuaddiert, da diese aufgrund ihres Zahlungsziels schnell liquidierbar sind, und die Verbindlichkeiten sowie die passiven Rechnungsabgrenzungsposten subtrahiert, da diese Mittel nicht zur freien Verfügung stehen.
- (34) Aus dieser Analyse ergibt sich eine Liquidität von TEUR 1.230,1 (VJ TEUR 455,9). Dies ist hauptsächlich durch den Abbau der Verbindlichkeiten erklärt.
- (35) Die Liquidität des AStA wird nun anhand der drei Liquiditätsgrade beurteilt.

Die **Liquidität 1. Grades** beträgt **139 %**. Die einschlägige Literatur empfiehlt einen Zielwert von 10 % bis 30 %, um unrentable Kapitalbindung zu vermeiden. Da der AStA jedoch nur einen verhältnismäßig geringen Forderungsbestand aufweist, sollte diese Quote gehalten werden, um den wichtigeren Zielwert der Liquidität 2. Grades nicht zu verletzen (siehe Tz. 36).

- (36) Die **Liquidität 2. Grades** beträgt **141 %** und ist damit nur leicht höher als die Liquidität 1. Grades. Dies ist auf einen verhältnismäßig geringen Forderungsbestand zurückzuführen. Hier wird grundsätzlich ein Wert von mindestens 100 % gefordert, der durch den AStA signifikant übertroffen wird.
- (37) Das **Working Capital** beläuft sich auf **TEUR 1.189,8**. Es berechnet sich über die Differenz aus Umlaufvermögen und kurzfristigem Fremdkapital und sollte positiv sein, damit die Liquidität gewahrt ist.
- (38) Die Ergebnisse aus Tz. 35 und Tz. 36 erfüllen die an die jeweiligen Kennzahlen gestellten Anforderungen, womit dem AStA hinreichende Liquidität attestiert werden kann. Eine Zahlungsunfähigkeit wird von den Prüfern mit hinreichender Sicherheit ausgeschlossen.

Zweckmäßigkeit des Kontenplans

- (39) Der Jahresabschluss des AStA beinhaltet eine Bilanz, in der die wesentlichen Vermögensgegenstände sowie Eigen- und Fremdkapitalpositionen aufgeführt sind und eine Einteilung in Aktiva und Passiva stattfindet. Innerhalb der Aktiva wird in Anlage- und Umlaufvermögen sowie aktive Rechnungsabgrenzungsposten unterschieden. Dabei ist zu kritisieren, dass die Darstellung unübersichtlich ist, denn die derzeitige Bilanzierung lässt keine sicheren Urteile darüber zu, ob die Gegenstände noch im Bestand sind oder nicht, da dies nicht eindeutig gekennzeichnet ist. Außerdem wird jedwedes Anlagevermögen separat bilanziert, statt sinnvolle Gruppen von Anlagevermögen zu bilden.
- (40) Das Umlaufvermögen hingegen ist im Wesentlichen zweckmäßig strukturiert. Auf der Passivseite ist eine inkonsistente Gliederung des Eigen- und Fremdkapital anzumerken. Dies führt dazu, dass einige der Fremd- und Eigenkapitalpositionen gemischt dargestellt werden.
- (41) Zudem sind viele Konten als obsolet anzusehen, insbesondere die Vorjahres-Rückstellungskonten, die separat zu den eigentlichen Rückstellungskonten existieren.

Die Prüfer sprechen zum Prüffeld „Zweckmäßigkeit des Kontenplans“ folgende **Empfehlungen** aus:

- (42) Die durch die vielen geringwertigen Gegenstände des Anlagevermögens (siehe Tz. 39) unübersichtliche Bilanz sollte bezüglich dieser Posten komprimiert werden, indem diese zu übergeordneten zweckmäßigen Posten zusammengefasst werden. Alle elektronischen Vermögensgegenstände könnten z.B. zu einem Posten „EDV AV“ zusammengefasst werden. Darüber hinaus sollte der Kontenplan grundsätzlich überarbeitet werden.

4. Jahresabschluss

4.1 Bilanz

4.1.1 Aktiva

4.1.1.1 Anlagevermögen

Gegenstände des Anlagevermögens

- (43) Unter Anlagevermögen werden Vermögensgegenstände verstanden, die dazu bestimmt sind länger als ein Jahr im Betrieb zu verbleiben. Hierbei wird zwischen Vermögensgegenständen, deren Anschaffungswert über EUR 500,0 liegt und Vermögensgegenständen unter EUR 500,0 unterschieden, da diese sofort abgeschrieben werden dürfen anstatt sie über ihre gewöhnliche Nutzungsdauer anzusetzen.
- (44) Das Anlagevermögen des AStA beträgt im HHJ 2014/2015 EUR 0,4 (VJ EUR 0) und ist somit unverändert zum Vorjahr. Dies liegt daran, dass es nach Ansicht des AStA zu aufwendig ist Anlagevermögen zu aktivieren und Abschreibungen über mehrere Jahre hinweg zu buchen. Stattdessen wurde bisher jede Anschaffung sofort im Aufwand (Bürobedarf) erfasst und lediglich mit einem Erinnerungswert von EUR 0,01 aktiviert. In diesem HHJ wurde ein solcher Erinnerungswert nicht mehr aktiviert. Stattdessen wurden größere Anschaffungen in mehrere kleine aufgeteilt, sodass die Aktivierungsgrenze von EUR 500,0 nicht überschritten wurde. Der interne Kontrollmechanismus wird also unterwandert. Aus dieser Vorgehensweise resultiert die Nichtbenutzung des Kontos Wertberichtigung.

Die Prüfer sprechen zum Prüffeld „Anlagevermögen“ folgende **Empfehlungen** aus:

- (45) Formale, bisher interne „AStA-Bedingungen“ zur Einbuchung in das Anlagevermögen sowie abweichende Ausnahmestellungen vermerken. Nachvollziehbarkeit und Konsistenz der Buchführung werden davon stark profitieren.
- (46) Abgänge, vor allem bei VG mit Restwert, ausbuchen.
- (47) Schließung der nicht mehr benötigten Konten, alternativ Übernahme der Anfangssalden.

Inventurrichtlinie

- (48) Dem Problem der Nicht-Aktivierung von angeschafften Vermögensgegenständen ließe sich mittels einer Inventarliste, die durch die Landeshaushaltsordnung dem AStA sowie allen Fachschaften vorgeschrieben ist, entgegenwirken, da sie Anschaffungsdatum, -betrag, eine Inventarnummer sowie eine Leihliste und das Abgangsdatum enthalten sollte. Dieser Richtlinie kommt der AStA aufgrund von fehlender Kapazitäten der Mitarbeiter nicht nach. Eine solche Liste erscheint jedoch notwendig, da inzwischen nicht mehr mit Erinnerungswerten gearbeitet wird und somit die Bilanz die Inventarliste nicht mehr ersetzen kann.

Die Prüfer sprechen zur Inventurrichtlinie folgende **Empfehlungen** aus:

- (49) Verfassen von Inventurlisten auf Basis der Inventurrichtlinien.

4.1.1.2 Umlaufvermögen

Forderungen

- (50) Der Aktivposten „Forderungen“ subsummiert alle Ansprüche, die ein Unternehmen gegenüber Schuldnern hat. Sie werden unter den kurzfristigen Vermögensgegenständen, d.h. dem Umlaufvermögen, ausgewiesen und sind mit dem vom Schuldner zu zahlenden Wert anzusetzen. Bei Zweifeln am tatsächlichen Zahlungseingang müssen Forderungen wertberichtigt werden.
- (51) Der AStA kategorisiert seine Forderungen in solche gegen die Fachschaften der Universität Potsdam, gegen Studierendenprojekte und gegen Dritte.
- (52) Per Bilanzstichtag 30. September 2015 beliefen sich die Forderungen insgesamt auf TEUR 104,8 (VJ TEUR 96,0).
- (53) Das über Banana durchgeführte Forderungsmanagement und Mahnwesen ist teilweise ineffektiv. Es gibt bislang keine Möglichkeit einer automatisierten und somit systemseitig nachvollziehbaren Erinnerungsfunktion, wodurch die fristgerechte und vollständige Erfüllung der Zahlungsansprüche aus den Forderungen vom Finanzreferenten abhängt. Hieraus resultierende Probleme zeigen sich darin, dass die im Finanzleitfaden formulierte verbindliche Abrechnungsfrist von sechs Wochen für Forderungen aus Vorschüssen (Konto 1800) nicht eingehalten wurde.
- (54) Es wurde versäumt, den Saldo des Kontos „Forderungen aus Vorjahren“ des HHJ 2013/2014 ordnungsgemäß auf dasselbe Konto des geprüften HHJ zu übertragen. Dadurch sollte gewährleistet werden, dass die noch ausstehenden Forderungen weiter erfasst und verfolgt werden. Bei entsprechendem Zahlungseingang wurden gegen dieses Konto dennoch Beträge ausgebucht. Da jedoch keine Forderungsbeträge eingebucht waren, ergaben sich so negative Beträge. Dies führte zu einer Falschdarstellung der wirtschaftlichen Lage.
- (55) Die korrekte wirtschaftliche Periodisierung der Forderungen aus Zinsen (Konto 1857) wurde nicht gewährleistet. Dies resultiert aus dem Umstand, dass die Zinsen von der Mittelbrandenburgischen Sparkasse am Ende des Kalenderjahres ausgezahlt werden, was jedoch nicht dem wirtschaftlichen HHJ des AStA entspricht. Insofern müssen die Forderungen aus Zinsen auf zwei HHJ aufgeteilt werden. Somit wurden die Forderungen der vergangenen HHJ fälschlicherweise nicht ausgebucht, gleichzeitig die anteilig in das geprüfte HHJ fallenden Zinsen nicht eingebucht. Außerdem wurden die gesamten, am Ende des Kalenderjahres 2014 von der MBS überwiesenen Zinserträge, für das geprüfte HHJ erfasst. Der Betrag, der auf den Zeitraum 01. Januar 2014 bis 30. September 2014 entfällt, ist jedoch wirtschaftlich dem vorherigen HHJ zuzuordnen und sollte deshalb als periodenfremder Ertrag verbucht werden, sodass lediglich der Betrag, der auf den Zeitraum 01. Oktober 2014 bis 31. Dezember 2014 entfällt, als Zinsertrag erfasst wird. Ebenso müssen die Zinserträge vom 01. Januar 2015 bis 30. September 2015 sowohl als Zinsertrag, als auch als Forderung erfasst werden (siehe 7.3 „Periodisierung der Zinserträge“). Gleiches gilt für die Zinsen aus Forderungen gegen Unisolar e.V. (Konto 1858).
- (56) Es befinden sich zudem obsoleete Beträge in den Konten. So wurden per 30. September 2015 Forderungen aus Zinsen (Konto 1857) ausgewiesen, zu denen bereits eine Einzahlung stattgefunden hatte, und die dementsprechend ausgebucht werden sollten.

Die Prüfer sprechen zum Prüffeld „Forderungen“ folgende **Empfehlungen** aus:

- (57) Das Forderungsmanagement und Mahnwesen sollte um eine automatisierte Kalenderfunktion erweitert werden, damit die aus dem Finanzleitfaden abgeleitete Fristigkeit und Vollständigkeit gewahrt wird und eine Nachvollziehbarkeit gegeben ist (ab Banana 8.0 möglich).
- (58) Vor der ersten Buchung eines HHJ sollte darauf geachtet werden, dass die vorzunehmenden Vorträge aus dem Vorjahr sauber und vollständig in die Konten des neuen HHJ übertragen werden.
- (59) Die korrekte Periodisierung der Zinsen des HHJ 2014/2015 sollte aus Sicht der Prüfer in folgenden Schritten vollzogen werden:
- i. Der sich noch auf Konto 1857 befindliche Betrag stammt aus dem HHJ 2012/2013 und ist obsolet. Der Ertrag wurde vor diesem HHJ realisiert, aber nicht gegen diese Forderung ausgebucht. Deshalb sollte diese Forderung in vollem Umfang einzelwertberichtigt werden, damit das Konto wieder „leer“ ist.
 - ii. Die am 31. Dezember 2014 eingezahlten Zinserträge der MBS müssen korrekt periodisiert werden. Der Teil, der auf den Zeitraum 01. Januar 2014 bis 30. September 2014 fällt, muss als „periodenfremder Ertrag“ erfasst werden. Der Teil, der auf den Zeitraum 01. Oktober 2014 bis 31. Dezember 2014 fällt, muss als „Zinseinnahme“ erfasst werden.
 - iii. Nun muss auf Konto 1857 eine Forderung für die Zinserträge gebildet werden, die auf den Zeitraum 01. Januar 2015 bis 30. September 2015 entfallen. Hierfür müssen von der MBS die Tageszinsen für diesen Zeitraum angefordert werden und die Forderung zu einem Durchschnittszinssatz dieses Zeitraums berechnet werden.
 - iv. Gegen diese Forderung sind die Zinseinnahmen zum 31. Dezember 2015 rückwirkend zu erfassen. Weichen die Einnahmen von den kalkulierten Forderungen ab, sind je nach Vorzeichen der Abweichung sonstige Erträge oder sonstige Aufwendungen zu berücksichtigen.

Liquide Mittel

- (60) Liquide Mittel bilden per Definition die Zahlungsmittel eines Unternehmens und werden im Wesentlichen durch den Bar-/Kassenbestand und das Bankguthaben abgedeckt.
- (61) Beim AStA werden die liquiden Mittel durch Guthaben auf Giro- und Termingeldkonten bei der MBS und DKB, der Kasse für das Sommerfest, sowie in Verbindung mit dem Zahlungsverkehr stehende Konten gebildet.
- (62) Der Zahlungsmittelbestand belief sich per 30. September 2015 auf TEUR 4.028,7 (VJ TEUR 3.944,8).
- (63) Die inhaltliche Kontenabgrenzung ist zum Teil nicht konsistent. So kam es im geprüften HHJ auf Konto 1900, das für Einzahlungszwecke gebildet wurde, auch zur Erfassung von Auszahlungen. Dadurch wird die Aussagekraft des Saldos eingeschränkt.
- (64) Auf Konto 1900 wurde zudem eine Buchung festgestellt, zu der kein Gegenkonto angesprochen wurde. Dies widerspricht dem Prinzip der doppelten Haushaltsführung und darf systemseitig nicht möglich sein (siehe Tz. 13).

- (65) Wie bereits in Tz. 55 aufgezeigt, werden Zinsaufwand und Zinsertrag periodisch falsch erfasst.

Die Prüfer sprechen dem Prüffeld „Liquide Mittel“ folgende **Empfehlungen** aus:

- (66) Aus Gründen der Kontenklarheit und Nachvollziehbarkeit sollte stets darauf geachtet werden, dass die auf einem Konto erfassten Buchungen auch dem Zweck des Kontos entsprechen.
- (67) Bei der Erfassung der Zinseinnahmen muss aus Gründen der Richtigkeit der Zahlen auf die korrekte Periodisierung geachtet werden (siehe 7.3 „Periodisierung der Zinserträge“).

4.1.1.3 Aktiver Rechnungsabgrenzungsposten

- (68) Die aktiven Rechnungsabgrenzungsposten (ARAP) enthalten Auszahlungen für Aufwendungen des folgenden Haushaltsjahres, die bereits im aktuellen HHJ geleistet worden sind. Sie sind als Ausgaben auf der Aktivseite vor dem Bilanzstichtag zu aktivieren und nicht sofort als Aufwand in der GuV auszuweisen.
- (69) Im HHJ 2014/2015 wurden keine ARAP gebildet. Folglich kann das Prüffeld „Aktiver Rechnungsabgrenzungsposten“ nicht geprüft werden.

4.1.2 Passiva

4.1.2.1 Eigenkapital (Rücklagen)

- (70) Rücklagen sind Bestandteil des Eigenkapitals und entstehen durch die Nichtverwendung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Der AStA als öffentlich-rechtliche Körperschaft hat grundsätzlich so zu wirtschaften, dass die Ausgaben eines HHJ den Einnahmen entsprechen und somit keine Rücklagen entstehen. Übersteigen die Einnahmen die Ausgaben, d.h. werden Rücklagen gebildet, könnte daraus geschlossen werden, dass die Semestergebühren zu hoch angesetzt sind oder den Studierenden des jeweiligen HHJ nicht zu Gute kommen können.
- (71) Aufgrund zu hoch gebildeter Rücklagen (siehe Vorjahresbericht) wies der Landesrechnungshof den AStA im Jahr 2010 an Rücklagen abzubauen. Dem scheint der AStA im vorliegenden Jahr erneut nicht nachgekommen zu sein. Vielmehr wurden hohe Rücklagenkonten in diverse Unterkonten gesplittet oder in die Rückstellungen umgebucht, ohne dass von den gebildeten Rücklagen etwas verbraucht worden ist. Dies betrifft beispielsweise die Prozesskosten gegenüber der Solid AG. Diese sollen im folgenden HHJ benötigt werden, da der Prozess in der letzten Instanz ist.
- (72) Des Weiteren ist anzumerken, dass der Übergang zwischen Rücklagen und Rückstellungen im HHJ nicht korrekt vorgenommen wurde und daher fließend ist; sowohl von der Nutzung als auch hinsichtlich des Ausweises der Konten. Hier sollte eine korrekte Abgrenzung vorgenommen werden.

4.1.2.2 Rückstellungen

- (73) Rückstellungen sind Verbindlichkeiten, die hinsichtlich ihres Eintritts und/oder ihrer eintretenden Höhe zum Stichtag ungewiss, aber wahrscheinlich sind. Der hohe

Vorjahresbetrag ist im Wesentlichen auf die hohe Rückstellung gegenüber der Solid AG zurückzuführen. Diese waren im Vorjahr unter den Rücklagen ausgewiesen.

- (74) Nach der Antragsbewilligung für ein Studierendenprojekt, durch den AStA (Projekte i.H.v. maximal TEUR 1,5) bzw. durch das StuPa (Projekte i.H.v. über TEUR 1,5) wird ein Aufwand in Höhe des bewilligten Budgets gebucht und eine entsprechende Rückstellung gebildet. Nach Durchführung des Projektes, Tätigung der Anschaffung etc. müssen die entsprechenden Belege fristgerecht eingereicht werden, damit entsprechend abgerechnet werden kann. Die zum Beleg gehörende Zahlung wird dann gegen das entsprechende Rückstellungskonto gebucht. Dies bedingt, dass neben der Antragsnummer auch der beschlossene Betrag vermerkt wird.
- (75) Hier ist anzumerken, dass zum Prüfungszeitpunkt keine Bereinigungen oder Jahresabschlussbuchungen in den Rückstellungskonten durchgeführt worden sind, sodass die meisten Konten trotz Wesentlichkeit und Schwerpunkt im Auftrag (Umgang mit nicht verausgabten Mitteln) nicht geprüft werden konnten.
- (76) Bei der oben angesprochenen Vorgehensweise ist außerdem anzumerken, dass ein nicht unerheblicher Teil der zum Stichtag passivierten Rückstellungen aus noch nicht realisierten Studienprojekten besteht sowie aus den Restbeträgen aus abgeschlossenen Projekten, die nicht erfolgswirksam aufgelöst worden sind. Des Weiteren gibt es durch die Aufteilung in das laufende, das vorangegangene sowie das davor liegende Haushaltsjahr eine hohe Zahl an Rückstellungskonten. Durch die fehlenden Überträge zum Jahresbeginn können so Geschäftsvorfälle nur schwer nachvollzogen werden und eine eventuell nötige Auflösung zu hoch kalkulierter Rückstellungen ist nur schwer ersichtlich. Im Vorjahr wurde empfohlen Rückstellungen für Studierendenprojekte, die nicht mehr realisiert werden oder abgeschlossen sind und somit einen nachweislichen Rückstellungsüberhang aufweisen, erfolgswirksam auszubuchen. Dieser Empfehlung ist der AStA bisher nicht nachgekommen und behält sein altes Vorgehen bei.
- (77) Es zeigten sich methodische Probleme bei der Erfassung und ordnungsgemäßen Auflösung von Rückstellungen. An zahlreichen Stellen wurde bei Beschluss einer Ausgabe eine Rückstellung in entsprechender Höhe gebildet und dementsprechend auch ein Aufwand erfasst. Statt im Auszahlungszeitpunkt aber diese Rückstellung auszubuchen, wurde ein erneuter Aufwand auf dem entsprechenden Aufwandskonto gebucht, was zu einer doppelten Aufwandserfassung führt. Beispielhaft seien die Aufwandsentschädigungen für den StWA genannt (siehe Tz. 94).

Die Prüfer sprechen bezüglich des Prüffeldes „Rückstellungen“ folgende **Empfehlungen** aus:

- (78) Um eine gewisse Struktur und Übersichtlichkeit in dem Feld der Rückstellungen zu erhalten sollten keine weiteren Rückstellungskonten eröffnet werden. Vielmehr sollte darüber nachgedacht werden zusammengehörende Konten zusammenzufassen, sodass ein manueller Übertrag der Eröffnungswerte, der bis dato nicht stattfindet, nicht mehr nötig ist.
- (79) Nach Abschluss eines Projekts, einer Investition o.ä. sollten die dazugehörigen Konten aufgeräumt werden, sodass keine Restbeträge stehen bleiben und in weitere Jahre fortgetragen werden.
- (80) Die Methodik der Erfassung der Rückstellungen muss adäquat kommuniziert und konsistent durchgeführt werden, sodass es zu keiner doppelten Aufwandserfassung kommen kann.

4.1.2.3 Verbindlichkeiten

- (81) Der Passivposten „Verbindlichkeiten“ subsummiert alle Zahlungsansprüche, die Dritte gegenüber einem Unternehmen haben und in ihrem Bestehen sowie in ihrer Höhe sicher sind.
- (82) Beim AStA werden die Verbindlichkeiten hauptsächlich durch Sonstige Verbindlichkeiten und Verbindlichkeiten ggü. Studierenden aus der S-Bahn-Entschädigung und Verbindlichkeiten ggü. Fachschaften gebildet.
- (83) Die Verbindlichkeiten betragen per 30. September 2015 TEUR 518,2 (davon Sonstige Verbindlichkeiten TEUR 50,7; Verbindlichkeiten ggü. Studierenden aus der S-Bahn-Entschädigung TEUR 147,1).
- (84) Im Vorjahr wurde empfohlen, die Verbindlichkeit ggü. Studierenden aus der S-Bahn-Entschädigung erfolgswirksam aufzulösen. Dieser Empfehlung wurde nicht entsprochen. Es kam zu vereinzelt Auszahlungen, der noch offene Auszahlungsbetrag von TEUR 147,1 wurde dadurch aber nur unwesentlich verringert. Der AStA kommt damit aus Sicht der Prüfer der im § 4 Nr. 2 des Vertrages zur Regelung der Kompensationszahlungen zwischen dem AStA und der S-Bahn Berlin nicht nach. Dieser verpflichtet den AStA dazu, dafür zu sorgen, dass die Berechtigten die Kompensationszahlungen erhalten. Da die Bahn gem. § 3 Nr. 2 des Vertrages zur Regelung der Kompensationszahlungen zwischen dem AStA und der S-Bahn Berlin außerdem bereits den vollen Geldbetrag überwiesen hat, dieser aber nur unzureichend wie vertraglich geregelt an die Studierenden ausgezahlt wird, zeigt der AStA einen ungerechtfertigt höheren Zahlungsmittelbestand.

Die Prüfer sprechen bezüglich des Prüffeldes „Verbindlichkeiten“ folgende **Empfehlungen** aus:

- (85) § 1 Nr. 2 des Vertrages zur Regelung der Kompensationszahlungen zwischen dem AStA und der S-Bahn Berlin beschränkt den Kreis der Anspruchsberechtigten auf diejenigen Studenten, die im Monat Dezember 2009 ein gültiges VBB-Semesterticket besaßen. Da ein in Regelstudienzeit absolviertes Studium fünf Jahre dauert, ist von einem nur noch kleinen aktiv studierenden Adressatenkreis auszugehen. Die Prüfer empfehlen deshalb, eine möglichst zeitnahe Auszahlung der Gelder zu forcieren. Dazu sollten noch einmal alle berechtigten Studierenden mit Hinweis auf ihren Anspruch angeschrieben werden. Alternativ könnte eine Auflösung des Kontos auch über eine Modifizierung des Vertrags mit der S-Bahn erfolgen, indem die Gesamtsumme der von der Bahn zu entrichtenden Entschädigung beibehalten wird, der Adressatenkreis aber auf alle sich im kommenden Semester neu immatrikulierenden Studenten ausgeweitet wird. Dadurch könnten die Semestergebühren um den betreffenden Betrag gesenkt werden und das Konto somit erfolgswirksam aufgelöst werden.

4.1.2.4 Passiver Rechnungsabgrenzungsposten

- (86) Die PRAP werden gebildet, um Einzahlungen für Erträge des folgenden Haushaltsjahres, die bereits im aktuellen HHJ erhalten wurden, zu erfassen. Sie sind als Einnahmen auf der Passivseite vor dem Bilanzstichtag zu passivieren und nicht sofort als Erträge in der GuV auszuweisen.

- (87) Die PRAP dienen der periodengerechten Abgrenzung der Beiträge für die Studierendenbeiträge, das Semesterticket, das KuZe sowie den Sozialfond des jeweils kommenden Wintersemesters.
- (88) Im HHJ 2014/2015 wurden keine PRAP gebildet. Das Prüffeld „Passiver Rechnungsabgrenzungsposten“ konnte nicht überprüft werden.

4.2 Gewinn- und Verlustrechnung

4.2.1 Aufwendungen

Personalausgaben

- (89) Die Personalausgaben betragen im HHJ TEUR 89 (VJ TEUR 71) und sind somit gestiegen. Dennoch liegen sie im Budget, was daran liegt, dass der AStA nach eigenen Angaben personell unterbesetzt ist.
- (90) Die Personalausgaben setzen sich aus den Ausgaben für Beratungen und Fallbearbeitung sowie aus den sonstigen Personalausgaben zusammen. In beiden Positionen werden die Löhne und Gehälter sowie die Sozialaufwendungen der Mitarbeiter des AStA verbucht. Hierbei wird der AStA von einem externen Steuerbüro unterstützt.

Aufwandsentschädigungen

- (91) Jeder Referent und jede Referentin des AStA erhält gemäß §16 III SdS eine Aufwandsentschädigung, für die folgende Regelungen gelten: Die Summe der Aufwandsentschädigungen des HHJ darf 15 % der im Haushalt budgetierten Einnahmen aus den Studierendenbeiträgen nicht übersteigen, was für das geprüfte HHJ eine maximale Summe von TEUR 60 bedeutet. Dieser Betrag wird üblicherweise über die 12 Monate des HHJ monatisiert, d.h. TEUR 5 pro Monat ausgezahlt. Außerdem darf sie für jeden einzelnen Referenten monatlich nicht mehr als 65 % des Förderungshöchstsatzes aus dem BAföG betragen, was eine monatliche Maximalsumme von EUR 435,5 pro Referent und Referentin bedeutet.
- (92) Die in Tz. 91 genannten Regelungen wurden eingehalten.
- (93) Unterjährig wurde eine signifikant hohe Fehlbuchung i.H.v. TEUR 36 erfasst und auch auf mehrmalige Anmahnung beim AStA nicht korrigiert. Diese belastet ungerechtfertigt die Höhe der Aufwandsentschädigungen negativ, da dieser Aufwand real nicht existiert. Daraus resultiert allein aus dieser Buchung eine Falschdarstellung der Ertrags- und Aufwandsverhältnisse in Höhe von TEUR 36.
- (94) Bei den „sonstigen Aufwandsentschädigungen“ ergab sich im geprüften HHJ erneut das Problem der doppelten Aufwandserfassung. Die für den StWA vom StuPa beschlossene Aufwandsentschädigung wurde ordnungsgemäß als Aufwand erfasst und in gleicher Höhe eine entsprechende Rückstellung gebildet. Im Zeitpunkt der Auszahlung wurde diese Rückstellung jedoch nicht aufgelöst, sondern ein erneuter Aufwand erfasst. Dies führt zu der doppelten Erfassung ein und desselben Geschäftsvorfalles.

Die Prüfer sprechen bezüglich des Prüffeldes „Aufwandsentschädigungen“ folgende **Empfehlungen** aus:

- (95) Die Prüfer empfehlen bezüglich der „Aufwandsentschädigungen AStA“ die Einrichtung eines entsprechenden Kontos für Rechnungsabgrenzungsposten und eine adäquate Kommunikation an den zuständigen Finanzreferenten. Denkbar wäre, am Anfang des HHJ die beschlossene Obergrenze von TEUR 60 als Aufwand zu erfassen und in gleicher Höhe eine Rückstellung auf

ein entsprechendes Rückstellungskonto R52601 „Rückstellungen für Aufwandsentschädigungen AStA“ zu buchen. Die laufenden Aufwandsentschädigungen würden dann aus dieser Rückstellung aufgelöst und so eine Überziehung des Betrags ausgeschlossen. Mögliche außerordentliche Aufwandsentschädigungen würden separat über das Aufwandskonto 52601 erfasst.

- (96) Bezüglich der „Sonstigen Aufwandsentschädigungen“ sollte die Buchungspraxis konsistenter eingehalten werden, damit eine doppelte Aufwandserfassung in Zukunft vermieden werden kann.

Diverse Aufwendungen

- (97) Die diversen Aufwendungen betragen zum Stichtag TEUR 25 (VJ TEUR 27) und sind damit TEUR 2 geringer als zum Vorjahr. Sie setzen sich im Wesentlichen aus Veröffentlichungen (TEUR 6,8), Mieten und Drucker (TEUR 5,4), Geräte, Ausstattung, Ausrüstung (TEUR 2,9), Geschäftsbedarf (TEUR 2,0) sowie sonstiger kleinerer Aufwendungen zusammen. Insgesamt wurde das veranschlagte Budget nicht überschritten. Die Aufwandskonten stellen die Mittelaufbringung des AStA dar. Das Buchungsverhalten unterscheidet sich je nachdem, ob es vor der getätigten Ausgabe zur Einbuchung einer Rückstellung, basierend auf einem Beschluss des AStA bzw. StuPa gekommen ist.
- (98) Sofortkäufe (meistens im Bereich des Geschäftsbedarfs) können auch durchgeführt werden, obwohl diese nicht vorher beantragt wurden. Bei solchen Käufen werden die Anschaffungskosten direkt in den dafür vorgenommenen Aufwandskonten verbucht. Wenn jedoch ein Antrag für den Kauf eingeht, werden die zu erwartenden Anschaffungskosten zunächst gegen eine Rückstellung gebucht. Bei der weiteren Vorgehensweise verweisen wir hier auf unsere vorangegangenen Erläuterungen zu den Rückstellungen (Tz. 73 - 80).

Aufwendungen für studentische Aktivitäten

- (99) Die Aufwendungen für studentische Aktivitäten betragen zum Stichtag TEUR 214 (VJ TEUR 228) und liegen somit unter dem Budget. Dies liegt vor allen daran, dass der zweckgebundene Anteil für das Sommerfest mit TEUR 15 budgetiert worden ist, im Jahresabschluss jedoch EUR 0 aufweist. Die größten Positionen betreffen das Sommerfest (TEUR 46) sowie die Zuschüsse zu Studierendenprojekten (TEUR 45), Aufwendungen für Veranstaltungen (TEUR 16) und den Semesterticket-Sozialfonds. Besonders hervorzuheben sind hier die Aufwendungen für den Semesterticket-Sozialfonds, da die einzelnen Nachweise der Auszahlung/Überweisung der Rückerstattung an den Studierenden teilweise nicht zu finden waren.
- (100) Das Konto für Semesterticketbeiträge wird für Rückerstattungen an die Studierenden aus sonstigen Gründen sowie für Zahlungen an den VBB genutzt.

Im Vorjahr wurde empfohlen die Aufwendungen für Semestertickets und die Semesterticketrückerstattungen auf getrennten Konten zu erfassen sowie alle Aufwendungen und Erträge, die die Semesterticketbeiträge betreffen semesterweise aufzuschlüsseln. Eine Trennung der Aufwendungen und der Rückerstattungen fand in diesem HHJ nicht statt. Eine Aufschlüsselung nach den Semestern fand aus Effizienzgründen ebenfalls nicht statt. Zudem ist die Kalkulation der Rückerstattung nicht nachvollziehbar und sollte eindeutig dokumentiert werden bzw. in der Buchungsbeschreibung erfasst werden.

Die Prüfer sprechen folgende **Empfehlungen** aus:

(101) Lückenlose Belegführung der für die Antragstellung relevanten Unterlagen.

4.2.2 Erträge

Erträge aus Beiträgen

(102) Der AStA erzielte Einnahmen i.H.v. TEUR 263,6 aus Studierendenschaftsbeiträgen (VJ TEUR 260,0). Der Studierendenschaftsbeitrag pro Student ist im Vergleich zum Vorjahr konstant geblieben. Jeder immatrikulierte Student zahlt pro Semester EUR 10,0 Semesterbeitrag, die vom AStA verwaltet werden. 65 % davon bilden den Studierendenschaftsbeitrag und stehen dem AStA zur Verfügung. Mit Hilfe der Studierendenschaftsbeiträgen sollen Studierendenprojekte der Studierenden finanziell gefördert werden.

Neben den Einnahmen aus den Studierendenschaftsbeiträgen erhält der AStA von jedem immatrikulierten Studenten EUR 1,0 für den Sozialfonds. Der Sozialfonds der Studierendenschaft der Universität Potsdam dient den Studierenden, denen der Erwerb des Semestertickets nicht zuzumuten ist.

Diverse Erträge

(103) Die diversen Erträge KuZe in Höhe von TEUR 8,6 (VJ TEUR 8,5) bestehen nahezu ausschließlich aus den Erträgen aus Miete, Neben- und Ertragskonten und sind nahezu unverändert zum Vorjahr.

4.3 Sonstiges

4.3.1 Sommerfest

Liquide Mittel

- (104) Es wird eine Sommerfestkasse über die Dauer des Sommerfestes geführt. Zu Beginn des Sommerfestes erfolgte eine Einzahlung i.H.v. TEUR 18,7 in die Sommerfestkasse, um Barausgaben für das Sommerfest tätigen zu können. Am Ende des Sommerfestes verblieb ein Restbetrag i.H.v. TEUR 8,7 in der Kasse. Der Restbetrag aus der Sommerfestkasse wurde auf das Bankkonto zurückgezahlt. Hiermit wurde die Sommerfestkasse aufgelöst. Dieses Vorgehen entspricht den Empfehlungen aus den Vorjahren.
- (105) Im Vorjahr wurde empfohlen die Ein- und Auszahlungen aus der Sommerfestkasse transparent zu dokumentieren und nachzuweisen.
- (106) Über die Transaktionen aus der Sommerfestkasse wird eine „Banana-Datei“ geführt, welche einen transparenten Überblick über die Ein- und Auszahlungen der Sommerfestkasse liefern soll.
- (107) Die Belege für die Sommerfestkasse wurden nicht zur Verfügung gestellt. Die dokumentierten Ein- und Auszahlungen aus der „Banana-Datei“ können nicht nachgewiesen werden.

Die Prüfer sprechen zu den liquiden Mitteln des Sommerfestes folgende **Empfehlungen** aus:

- (108) Alle Ein- und Auszahlungen aus der Sommerfestkasse müssen durch Belege nachgewiesen werden.
- (109) Alle möglichen Rechnungen sollten vorab per Bank beglichen werden, um Auszahlungen sehr großer Bargeldbeträge zu vermeiden. Mit den Lieferanten des Sommerfestes könnte auch vereinbart werden, dass die gelieferten Waren am Tag des Sommerfestes auf Ziel bezahlt werden.

Rückstellungen

- (110) Auf den Rückstellungskonten werden die für das Sommerfest bereitgestellten Gelder abgebildet. Auf diesen Konten sollten auch die Abrechnungen erfolgen.
- (111) Die Rückstellungen für das Sommerfest betragen insgesamt TEUR 24,0. TEUR 15,0 wurden vom StuPa bereitgestellt und TEUR 9,0 vom AStA zur Finanzierung des Sommerfestes bereitgestellt. Die Rückstellungen wurden auf anderen Konten verbucht als im Haushaltsplan vorgesehen.
- (112) Die Rückstellungen für das Sommerfest wurden, wie schon in Tz. 77 erwähnt, nicht bereinigt bzw. es wurden keine Jahresabschlussbuchungen durchgeführt, so dass keine Prüfung der Rückstellungskonten des Sommerfestes durchgeführt werden konnte. Dies ist ein signifikantes Prüfungshemmnis, aufgrund dessen es den Prüfern unmöglich war, ein abschließendes Urteil über die Ordnungsmäßigkeit des Jahresabschlusses mit hinreichender Sicherheit abzugeben (siehe 6. Prüfungsvermerk).

Die Prüfer sprechen zu den Rückstellungen des Sommerfestes folgende **Empfehlungen** aus:

- (113) Die Zweckmäßigkeit aller Rückstellungskonten muss überprüft werden. Dem AStA wird empfohlen die Buchungssystematik zu verändern, um diese zu vereinfachen und transparenter zu gestalten.
- (114) Angesprochene Rückstellungskonten im Haushaltsplan müssen ebenfalls bei den Buchungen berücksichtigt werden, um einen angemessenen Soll-Ist-Vergleich durchführen zu können.
- (115) Nach Abschluss des Sommerfestes sollten die dazugehörigen Konten aufgeräumt werden, sodass keine Restbeträge stehen bleiben und in weitere Jahre fortgetragen werden (siehe auch Empfehlungen zu den Rückstellungen in Tz. 78 - 80).

Aufwendungen und Erträge

- (116) Aufwendungen wurden doppelt erfasst. Statt die Rechnungen auf dem Rückstellungskonto zu verbuchen, wurden sie auf dem Aufwandskonto verbucht. Nur mit erheblichem Korrekturaufwand seitens der Prüfer konnten die Gesamtaufwendungen nachvollzogen werden.
- (117) Die Summe der Aufwendungen auf den Konten betrug nach der Korrektur seitens der Prüfer TEUR 11,9.
- (118) Die Summe der Aufwendungen aus der Kasse betrug TEUR 13,4. Diese konnten aufgrund fehlender Belege nicht nachgewiesen werden (siehe Tz. 107).
- (119) Geplant waren Gesamtaufwendungen i. H. v. TEUR 27,1. Mit Aufwendungen i. H. v. TEUR 25,3 wurde die Planung eingehalten. Dies konnte aufgrund der fehlenden Belege aus der Sommerfestkasse nicht hinreichend überprüft werden.
- (120) In diesem HHJ wurden Umsatzerlöse aus dem Sommerfest i. H. v. TEUR 3,4 (Planung: TEUR 2,0) erzielt. Den Prüfern standen keine Belege über den Verkauf der Getränke zur Verfügung. Die erzielten Umsatzerlöse konnten im Detail nicht nachvollzogen werden.
- (121) Mit Berücksichtigung der bereitgestellten Gelder des StuPa und des AStA zur Finanzierung des Sommerfestes (siehe Tz. 111) ergibt sich ein Überschuss i. H. v. TEUR 2,1. Dieser Überschuss entsteht aus den der Planung übersteigenden Umsatzerlösen (siehe Tz. 120) sowie den tatsächlich geringer ausgefallenen Aufwendungen im Vergleich zur Planung (siehe Tz. 118).

4.3.2 Kulturzentrum (KuZe)

Anlagevermögen

- (122) Die Bilanz des AStA beinhaltet Posten des Kulturzentrums der Studierendenschaft. Gegenstände des Anlagevermögens sind gemäß Finanzleitfaden umgehend abzuschreiben und zu einem symbolischen Restwert anzusetzen. Dementsprechend variieren sie zwischen EUR 0,01 und EUR 0,02.

- (123) Diese Regelung birgt jedoch die Gefahr, dass obsoleete Gegenstände weiter bilanziert werden, wenn sie nicht mehr genutzt werden und dementsprechend ausgebucht werden müssten.
- (124) Positiv anzumerken ist, dass die Vorjahresempfehlung zur Einrichtung einer Inventarliste umgesetzt wurde und sämtliche Gegenstände des Anlagevermögens vorgefunden werden konnten.
- (125) Dennoch mangelt es den Posten des Anlagevermögens an Klarheit über die Anschaffungs- und Abgangszeitpunkte.
- (126) Diese Methode führt außerdem dazu, dass die Bilanz kein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage wiedergibt, denn neu angeschaffte Vermögensgegenstände sind durch die sofortige Abschreibung tendenziell unterbewertet.
- (127) Im Rahmen einer Vor-Ort-Prüfung haben sich die Prüfer in den Räumlichkeiten des KuZe von der Einhaltung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit überzeugt. Basis zur Beurteilung hierzu war das Inventar, dem ein sinnvolles Kosten-Nutzen-Verhältnis attestiert wurde.

Forderungen

- (128) Das KuZe hat für die Forderungen gegen den ehemaligen Vermieter der Elfleinhöfe Immobilie das Konto 1851 „Forderungen gegen Garski“ eröffnet, auf dem jedoch wie im Vorjahr auch im geprüften HHJ keine Buchungen erfasst worden sind.

Die Notwendigkeit des Kontos ergibt sich aus einem noch schwebenden Gerichtsverfahren, aus dem potenzielle Zahlungsansprüche entstehen können, welches voraussichtlich im Frühjahr 2016 (Stand: Januar 2016) fortgesetzt wird. Da das Verfahren in erster Instanz gewonnen werden konnte, besteht eine Berechtigung für eine Fortführung des Kontos.

Rücklagen

- (129) Das Konto „Rücklage KuZe Risiko“ dient der Erfassung der Buchungen der Haushaltsbudgets an die Studierendenschaft. Ein Abbau dieser Rücklagen ist immer dann vorzunehmen, wenn die Aufwendungen des KuZe die Erträge übersteigen. Bis auf eine Ausnahme konnten die Buchungen nachvollzogen werden.

Rückstellungen

- (130) Analog zu den Feststellungen aus 4.1.2.2 Rückstellungen sind auch bezüglich der Rückstellungen des KuZe Inkonsistenzen und doppelte Aufwandserfassung zu beanstanden. So werden die Differenzen aus Rückstellungsbildung und damit verbundener Aufwandserfassung gemäß zugehörigem AStA-/StuPa-Antrag nicht ordnungsgemäß ausgebucht.
- (131) Darüber hinaus wurden analog zum Vorjahr falsche Konten angesprochen. So wurden Transaktionen, die dem Konto R51150 „Rückstellungen gg. Geräte, Ausstattung und Ausrüstung“ zuzurechnen sind, gegen das Konto R51550 „Rückstellungen gg. Geschäftsbedarf“ gebucht, was aus Sicht der Prüfer den ähnlichen Kontennummern geschuldet ist.

Des Weiteren kommt es auch hier zu dem Problem, dass der Übertrag des Vorjahressaldos von Konto R51550V fehlt. Die Buchungen des Kontos wurden zwar korrekt erfasst, aber durch den fehlenden Saldo nicht, wie es richtig gewesen wäre, gegen die dafür gebildete Rückstellung des Vorjahres ausgebucht und dementsprechend nicht sauber bereinigt. Dies ist ein signifikantes Prüfungshemmnis, aufgrund dessen es den Prüfern unmöglich war, ein abschließendes Urteil über die Ordnungsmäßigkeit des Jahresabschlusses mit hinreichender Sicherheit abzugeben (siehe 6. Prüfungsvermerk).

Verbindlichkeiten

- (132) Sämtliche Verbindlichkeiten des KuZe werden über Konto 2500 „Sonstige Verbindlichkeiten“ erfasst und nicht über ein eigenes Verbindlichkeiten-Konto (Konto 2400 „Verbindlichkeiten KuZe“). Dies verzerrt die Darstellung der finanziellen Lage und Performance des KuZe signifikant.

Erträge

- (133) Die Gesamterträge des KuZe beliefen sich im geprüften HHJ per 30.09.2015 auf TEUR 108,6 (VJ TEUR 137,8). Der wesentliche Anteil stammte aus den „KuZe Beiträgen 2,50 Euro“, wobei jedoch nicht die vollen budgetierten TEUR 100 eingenommen wurden, sondern lediglich TEUR 72,0 (VJ TEUR 100,0). Dies steht in Zusammenhang mit einer falschen Buchung, da an dieser Stelle Erträge aus dem Sozialfonds eingebucht wurden. Darüber hinaus stammen die Erträge aus den Erträgen Betrieb KuZe (EUR 50), Erträgen aus NK BK Mieten ekze okev KuZe (TEUR 8,5) und Erträgen aus dem Rücklagenabbau KuZe Unterdeckung (TEUR 28,0).
- (134) Der Buchungsfehler im Konto „KuZe Beiträge 2,50 Euro“ wurde im Nachgang behoben.
- (135) Per 30. September 2015 bestand durch die Fehlbuchung ein negatives Delta von TEUR 27,9. Durch die nachträgliche Korrektur wurde diese Unterdeckung jedoch in voller Höhe beseitigt.

Aufwendungen

- (136) Die Gesamtaufwendungen des KuZe betragen im geprüften HHJ per 30. September 2015 TEUR 127,4 (VJ TEUR 137,8). Wesentliche Treiber waren die Personalausgaben (TEUR 53,2) und Diverse Aufwendungen (TEUR 74,2).
- (137) Im Vergleich zum Budget wurden die Aufwendungen im geprüften HHJ eingehalten. Es ergibt sich ein positives Delta von TEUR 9,2.

Die Prüfer sprechen bezüglich des Prüffeldes KuZe folgende **Empfehlungen** aus:

- (138) Es sollte überprüft werden, ob noch Forderungen gegen den ehemaligen Vermieter der Elfleinhöfe Immobilie aus dem schwebenden Gerichtsverfahren (Stand: Januar 2016) entstehen können. Dass das Verfahren in erster Instanz gewonnen werden konnte spricht dafür. Bei negativem Ergebnis jedoch sollte vom dann obsoleten Konto 1851 „Forderungen gegen Garski“ abgesehen werden.

- (139) Rückstellungen sollten ordnungsgemäß ausgebucht werden, wenn der Grund entfällt oder die zugehörige Zahlung fällig wird.
- (140) Die Konten R51150 „Rückstellungen gg. Geräte, Ausstattung und Ausrüstung“ und R51550 „Rückstellungen gg. Geschäftsbedarf“ sollten aufgrund ihres hohen Verwechslungspotenzials zusammengefasst werden.
- (141) Es muss zwingend darauf geachtet werden, dass der Übertrag des Rückstellungssaldos des Vorjahreskontos per 01. Oktober des neuen HHJ sauber übertragen wird, damit die zugehörigen Buchungen korrekt gegen die dafür gebildeten Rückstellungen verrechnet werden können.
- (142) Konto 2400 „Verbindlichkeiten KuZe“ sollte wieder aktiv genutzt werden, damit eine angemessene Darstellung der finanziellen Situation des KuZe zu gewährleisten.

4.3.3 Kooperationsverträge

- (143) 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.
- (144) Im Rahmen der Prüfung wurden die bestehenden Verträge auf potentielle Risiken für die Studierendenschaft und die tatsächliche Umsetzung der Vereinbarungen hin überprüft.

nextbike GmbH

- (145) Bei der StuPa-Sitzung vom 15.04.2015 wurde die Fortführung der Kooperation mit der nextbike GmbH beschlossen.
- (146) Durch die Kooperation wird es den Studenten ermöglicht ein Fahrrad zu günstigen Konditionen auszuleihen.
- (147) Der Aufwand für diese Vergünstigung beträgt für das aktuelle HHJ TEUR 5,9 (Vorjahr: TEUR 4,8). Der nicht unerhebliche Kostenanstieg ist zu analysieren, zumal der Haushaltsplan noch ein Budget in Höhe von TEUR 4,8 vorsieht.

Die Prüfer sprechen bezüglich der Kooperationsverträge folgende **Empfehlungen** aus:

- (148) Wir empfehlen, wie bereits im Vorjahr, die Nutzung durch Studierende zu analysieren. Es muss geprüft werden, inwieweit das Angebot durch Studierende tatsächlich in Anspruch genommen wird. Dies wird insbesondere aufgrund der Kostensteigerung von Bedeutung sein.

4.3.4 Umsetzung der Empfehlungen aus dem Vorjahr

- (149) Der Status der Umsetzung der Empfehlungen aus dem Vorjahr kann 7.5 „Umsetzung der Empfehlungen aus dem Vorjahr“ entnommen werden.

5. Fachschaftsprüfung

- (150) Eine grundsätzliche Feststellung über die Fachschaften lässt sich nicht treffen. Viele Fachschaften weisen Defizite bei dem Führen der Bücher oder der Aufbewahrung von Belegen und Protokollen auf.
- (151) Den Fachschaften ELA (Lehramt) sowie Jüdische Theologie mangelte es im Laufe der Prüfung an ausreichender Prüfungsbereitschaft. Ein persönlicher oder schriftlicher Kontakt war zu keinem Zeitpunkt möglich. Auf mehrmaligen Kontaktversuch wurde nicht reagiert. Diese Fachschaften konnten dementsprechend nicht geprüft werden, weshalb ihnen die Ordnungsmäßigkeit vollständig versagt werden musste.
- (152) Den Fachschaften Linguistik und Soziologie musste die Ordnungsmäßigkeit aufgrund wesentlicher Fehler versagt werden.
- (153) Positiv ist jedoch anzumerken, dass sich der größte Teil der Fachschaften kooperativ und prüfungsbereit zeigte.
- (154) Eine detaillierte Übersicht über die geprüften Fachschaften und deren Testat kann 7.4 „Ergebnisse der Fachschaftsprüfung“ entnommen werden.

Die Prüfer sprechen bezüglich der „Fachschaftsprüfung“ folgende **Empfehlungen** aus:

- (155) Es sollte überprüft werden, ob die nicht prüfungsbereiten Fachschaften (siehe Tz. 151) noch bestehen.
- (156) Bei wiederholter nicht vorhandener Prüfungsbereitschaft sollte der AStA zu Sanktionen greifen.

6. Prüfungsvermerk

6.1 Prüfungsurteil unter Beachtung des gesamten Jahresabschlusses

Wir wurden beauftragt das Haushaltsjahr 2014/2015 des AStA unter Einbeziehung der Buchführung für das Geschäftsjahr vom 01. Oktober 2014 bis 30. September 2015 zu prüfen. Die Aufstellung liegt in der Verantwortung des AStA selbst. Aufgrund der Bedeutung der nachfolgend dargestellten Prüfungshemmnisse und Einwendungen wird unter Einbeziehung aller Prüffelder der **Bestätigungsvermerk versagt**.

Wir haben unsere Jahresabschlussprüfung nach §317 HGB unter Beachtung der vom Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) festgestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung vorgenommen. Danach ist die Prüfung so zu planen und durchzuführen, dass Unrichtigkeiten und Verstöße, die sich auf die Darstellung des durch den Jahresabschluss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung vermittelten Bildes der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage wesentlich auswirken, mit hinreichender Sicherheit erkannt werden. Bei der Festlegung 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 des rechnungslegungsbezogenen internen Kontrollsystems sowie Nachweise für die Angaben in der Buchführung überwiegend auf der Basis von Stichproben beurteilt. Die Prüfung umfasst die Beurteilung der angewandten Bilanzierungsgrundsätze und der wesentlichen Einschätzungen der gesetzlichen Vertreter sowie die Würdigung der Gesamtdarstellung des Jahresabschlusses. Wir sind der Auffassung, dass unsere Prüfung eine hinreichend sichere Grundlage für unsere Beurteilung bildet.

Nach unserer Beurteilung aufgrund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse entspricht der Jahresabschluss nicht den gesetzlichen Vorschriften und vermittelt unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung kein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft.

Aufgrund der mangelnden Prüfungsbereitschaft des Geprüften wurden die Prüfungshandlungen erschwert und in die Länge gezogen.

Des Weiteren konnten Unterlagen zu teils nicht unwesentlichen Beträgen und Vorgängen nicht vorgelegt werden, sodass Geschäftsvorfälle nicht verifiziert werden konnten.

Während der Prüfung kristallisierte sich immer mehr heraus, dass seitens des AStA keine Prüfungsvorbereitungen getroffen worden sind. Bevor dem RPA die Buchhaltung vorgelegt worden ist wurde sie keinem abschließendem Urteil unterzogen, bei dem offensichtliche Fehler aufgedeckt hätten werden können. Somit mussten diese Vorbereitungen vom RPA durchgeführt werden bevor Prüfungshandlungen durchgeführt werden konnten. Hier verweisen wir beispielsweise auf die vorangegangenen Erläuterungen zum Sommerfest.

Aufgrund mangelnder interner Kommunikation zwischen zwei AStA-Mitarbeitern, die beide Zugriff auf das Buchungssystem haben, wurden Buchungen doppelt getätigt, sodass das Bild der Finanz-, Vermögens- und Ertragslage stark verfälscht ist. Hier verweisen wir auf die vorangegangene Erläuterung zur doppelten Erfassungen von Aufwendungen im Rahmen von Rückstellungen.

6.2 Prüfungsurteil unter Beachtung des prüffähigen Teils des Jahresabschlusses

Bei ausschließlicher Betrachtung derjenigen Prüffelder, die prüfbereit waren, kämen die Prüfer hingegen zu dem Gesamturteil, dass der **Bestätigungsvermerk eingeschränkt** wird. Dieses Urteil begründet sich unter anderem auf folgenden Mängeln:

Durch den gesamten Prozess Prüfung zog sich die Problematik der nicht auffindbaren Belege. Somit ließen sich Buchungen, die teils korrekt verbucht worden sind oder Abrechnungen mit Fachschaften aufgrund fehlender Belege nicht nachverfolgen.

Besonders hervorzuheben ist dabei das Sommerfest, bei dem Ausgaben in Höhe von TEUR 13,4 nicht belegt werden konnten. Dieser in Zusammenhang mit dem Sommerfest nicht nachweisbare Betrag übersteigt die eingangs festgesetzte Gesamtwesentlichkeit um ein dreifaches.

Weiterhin stellt das Buchhaltungssystem einen Widerspruch zu einer uneingeschränkten Ordnungsmäßigkeit dar. Bei der Software Banana 7.0 ist es möglich ohne Doppik zu buchen sowie Buchungen aus vergangenen Zeiträumen zu ändern, sodass die Vorjahreswerte des uns vorgelegten Haushaltsjahrs nicht mit den geprüften Zahlen des Vorjahrs übereinstimmen.

Zuletzt sollte betont werden, dass nur wenige im Vorjahr veröffentlichte Empfehlungen umgesetzt worden sind. Dies korrespondiert mit der mangelnden Prüfungsbereitschaft.

Berlin, 09. Mai 2016

Claire Heeis

Aleksandar Siljanovski

Darius Shakibaei

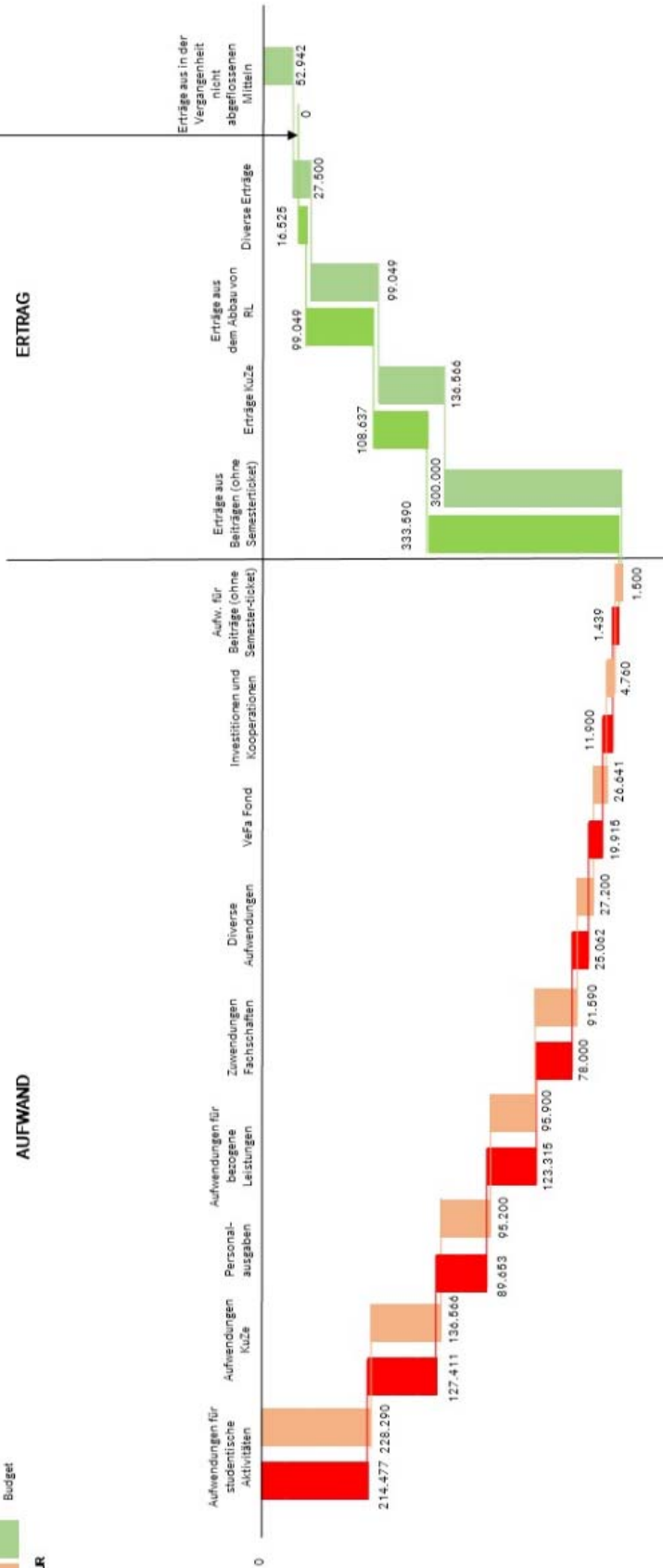
7. Anhang

7.1 Soll-/Ist-Vergleich

Ergebnisüberleitung ASTa HHJ 2014/2015



Die Ergebnisüberleitung zeigt, dass der Verlust des ASTa aus niedrigerem Ist-Ertrag gegenüber dem Budget resultiert, was der nur leicht geringere Ist-Aufwand nicht auffangen kann.



7.2 Umsetzung der Empfehlungen aus dem Vorjahr

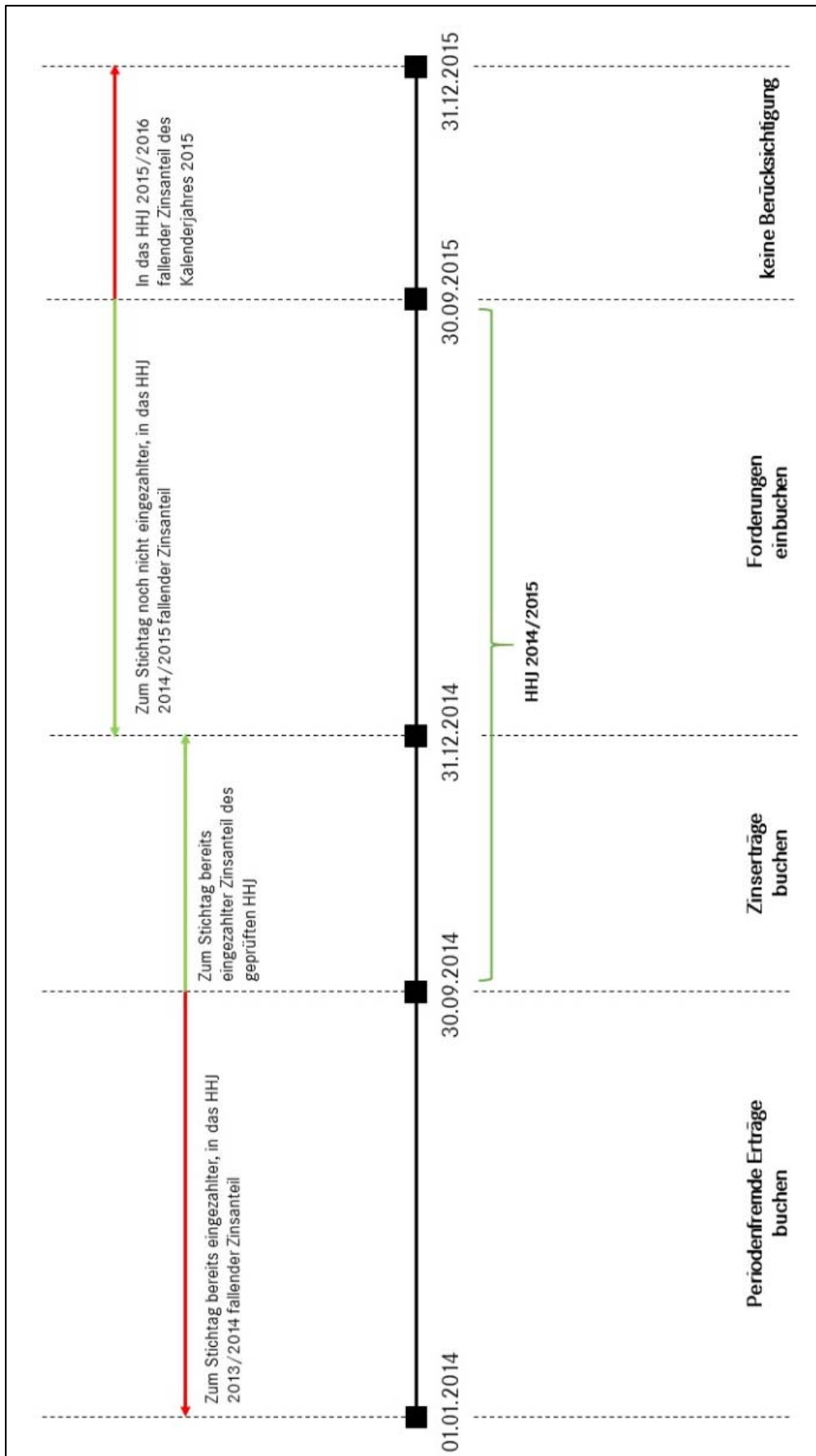
Prüffeld	Empfehlung Vorjahr	Einhaltung
Anlagevermögen	Zu- und Abgänge des Anlagevermögens sollten vollständig und konsistent erfasst werden. Wie bereits im Vorjahr empfehlen wir die Durchführung von Inventuren sowie die Dokumentation des vorhandenen Vermögens. Zusätzlich empfehlen wir die Aufstellung einer separaten Verleihliste, um darzustellen, welche Vermögensgegenstände sich vorübergehend nicht im Besitz des AStA befinden.	nein
Forderungen	Wir empfehlen alle Forderungen aus Vorjahren zu Beginn der Periode konsequent umzubuchen. Dies verhindert, dass bei der Verbuchung von Zahlungseingängen das falsche Forderungskonto angesprochen wird.	nein
Forderungen	Wir empfehlen, den Status von Forderungen erkenntlich bei den Buchungen zu berücksichtigen. Eine Möglichkeit wäre, Spalten in Banana zu ergänzen, aus denen sich Fälligkeitsdatum und Status für eine Forderung ablesen lassen.	nein
Forderungen	Nicht mehr bestehende Forderungen sind auszubuchen.	nein
Forderungen	Wir empfehlen wie bereits im Vorjahr die Erstellung und fortlaufende Führung einer Altersstrukturliste der Forderungen. Des Weiteren wird es als erforderlich erachtet, das Ende des Mahnprozesses zu definieren, damit Forderungen, für die kein Zahlungseingang mehr zu erwarten ist, abgeschrieben werden können.	nein
Liquide Mittel	Es wird empfohlen, die Salden der Bankkonten im Blick zu behalten, so dass keine Überziehungszinsen anfallen. Die Zinsen sollen periodengerecht verbucht werden.	nein
Rücklagen	Es wird empfohlen Rücklagen und Rückstellungen voneinander abzugrenzen und diese in der Bilanz getrennt voneinander auszuweisen. Rücklagen sind Teile des Eigenkapitals, während Rückstellungen dem Fremdkapital zugeordnet werden. Es sollte so gewirtschaftet werden, dass die Rücklagen nicht überzogen werden, um die Finanzierung der Studierendenprojekte sicherzustellen.	nein

Rückstellungen	Die Prozessrückstellung gegen die Solid AG ist neu zu bewerten und von den Rücklagen abzugrenzen sowie unter den Rückstellungen auszuweisen.	ja
Rückstellungen	Rückstellungen für Studierendenprojekte, die nicht mehr realisiert werden oder abgeschlossen sind und somit einen nachweislichen einen Rückstellungsüberhang aufweisen, sind erfolgswirksam auszubuchen.	nein
Verbindlichkeiten	Es ist zu empfehlen, die Verbindlichkeiten ggü. Studierenden aus der S-Bahn-Entschädigung aufzulösen.	nein
Übertrag aus dem Vorjahr	Der Überschuss an Geldern für den Semesterticketsozialfonds ist den Rücklagen zuzuordnen und künftig realistischer anzusetzen.	nein
Personalaufwendungen	Arbeitszeiten der Arbeitnehmer des AStA sollten erfasst und dokumentiert werden.	nein
Personalaufwendungen	Der Ansatz des Haushaltsbudgets sollte nachträglich nicht mehr in der Banana-Datei geändert werden. Anpassungen sind im Nachtragshaushalt vorzunehmen.	nein
Aufwendungen für bezogene Leistungen	Wie bereits in den Vorjahren empfehlen wir, in den AStA-Anträgen und Werkverträgen ein genau definiertes Werk zu beschreiben. Zusätzlich sollte für die Vergütung eine nachvollziehbare Kalkulation zugrunde gelegt und dokumentiert werden. Damit könnte für Dritte nachvollziehbar werden, ob die Höhe der Vergütung angemessen ist. Zudem dürfen keine Werkleistungen ohne entsprechenden Werkvertrag erbracht und vergütet werden.	nein
Aufwendungen für Beiträge	Wir empfehlen wie bereits im Vorjahr die Aufwendungen für Semestertickets und die Semesterticketrückerstattungen auf getrennten Konten zu erfassen sowie alle Aufwendungen und Erträge, die die Semesterticketbeiträge betreffen semesterweise aufzuschlüsseln. Die der Rückerstattung zugrunde liegende Kalkulation ist nicht nachvollziehbar und sollte zukünftig eindeutig dokumentiert bzw. in der Buchungsbeschreibung erfasst werden.	nein

Diverse Aufwendungen	Wie bereits im Vorjahr empfehlen wir die erfolgswirksame Ausbuchung von Rückstellungen für Studierendenprojekte, wenn nachweislich ersichtlich ist, dass die Projekte nicht mehr realisiert werden. Wir weisen nochmals ausdrücklich darauf hin, dass ungerechtfertigt hohe Rückstellungen das tatsächliche Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage verzerrt.	nein
Ausgaben, die nicht getätigt wurden	Die Konten für Ausgaben, die nicht getätigt wurden, sollten dringend umbenannt und umgegliedert werden. Der Überschuss an den Geldern für den Sozialfonds ist den Rücklagen zuzuordnen und künftig im Haushaltsplan realistischer anzusetzen.	nein
Kulturzentrum	Wie bereits im Vorjahr empfehlen wir Zu- und Abgänge des Anlagevermögens umgehend in dem Buchungssystem zu erfassen. Die Inventarliste sollte alle Vermögensgegenstände des KuZe mit deren Werten, Anschaffungsdaten und -preisen enthalten.	teilweise
Kulturzentrum	Es wird empfohlen, ein Konto für Verbindlichkeiten des KuZe zu eröffnen. Alle Verbindlichkeiten, die das KuZe betreffen, sollen über dieses Konto laufen, um einerseits die tatsächliche Vermögens, Finanz- und Ertragslage des KuZe abzubilden und andererseits die Schulden des AStA nicht ungerechtfertigterweise aufzublähen.	nein
Kulturzentrum	Es wird empfohlen, das interne Kontrollsystem für die Buchung von Rückstellungen einzuführen und nach dem Vier-Augen-Prinzip vorzugehen. Die nicht vollständig in Anspruch genommenen Rückstellungen sowie die Mehraufwendungen sollen zeitnah auf die jeweiligen Aufwands- bzw. Ertragskonten verbucht bzw. korrigiert werden.	nein
Kulturzentrum	Außerdem wird dazu geraten, eine klare Abgrenzung zwischen den Konten R5 1550 und R5 1150 zu definieren.	nein
Kulturzentrum	Es ist zu empfehlen, das Budget auf die geänderten Arbeitszeiten der Mitarbeiter anzupassen.	unklar
Kulturzentrum	Es wird empfohlen ein Kontrollsystem zur Einhaltung von Buchungsfristen einzuführen.	unklar
Sommerfest	Auflösung der Sommerfestkasse	ja

Sommerfest	Es wird dringend empfohlen, die Ein- und Ausgaben der Sommerfestkasse transparent zu dokumentieren.	nein
Sommerfest	Rückstellungen für bereitgestellte aber nicht mehr benötigte Gelder für das Sommerfest sollten erfolgswirksam aufgelöst werden.	nein
Sommerfest	Es wird empfohlen, zukünftig eine realistische Haushaltsplanung in Bezug auf das Sommerfest vorzunehmen sowie eine transparente Aufstellung der Mittelzu- und -abflüsse.	nein
Fachschaften	Die Anforderungen an die Fachschaften sollten verstärkt klargestellt sowie kommuniziert und von den Fachschaften eingefordert werden.	nein
Fachschaften	Zudem empfehlen wir eine verbesserte Kommunikation und Kooperation zwischen dem AStA und den Fachschaften. Der Finanzworkshop mit den Finanzreferenten der Fachschaften sollte überarbeitet werden – dienlich wären vermehrt Beispiele und Vorlagen. Dadurch kann die bestehende Unsicherheit der Fachschaftsfinanzer bezüglich abzurechnender Posten verringert und eine bessere Ausnutzung der gewährten Budgets gefördert werden.	nicht bekannt

7.3 Periodisierung der Zinserträge



7.4 Ergebnisse der Fachschaftsprüfung

Fachschaft	Testat	Empfehlungen
ELA (Lehramt)	keine Ordnungsmäßigkeit (kein Kontakt möglich)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Fachschaft zeigte keine Prüfungsbereitschaft. Dadurch konnte keine Prüfung stattfinden. Vor der Gewährung der nächsten Mittel sollte darauf geachtet werden, dass die Vertreter der Fachschaft für die Kontaktaufnahme bereitstehen.
Jüdische Theologie	keine Ordnungsmäßigkeit (kein Kontakt möglich)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Fachschaft zeigte keine Prüfungsbereitschaft. Dadurch konnte keine Prüfung stattfinden. Vor der Gewährung der nächsten Mittel sollte darauf geachtet werden, dass die Vertreter der Fachschaft für die Kontaktaufnahme bereitstehen. ▪ Herstellen der Prüfungsbereitschaft ▪ Sanktionierung durch den AStA bei fehlender, wiederholter Prüfungsbereitschaft
Linguistik	keine Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Herstellen der Prüfungsbereitschaft: Notwendigkeit einer Prüfung ▪ Abrechnung der Ausgaben beim AStA ▪ Sanktionierung durch den AStA bei fehlender, wiederholter Prüfungsbereitschaft
Soziologie	keine Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veröffentlichung der aktuellen Satzung auf der Homepage ▪ Veröffentlichung der Wahlprotokolle auf der Homepage ▪ Einhaltung der Vorgaben des Finanzleitfadens für die Inventarliste ▪ Quartalsweise Abrechnung der Ausgaben und Veranstaltungen ▪ Bessere Führung des E/A-Buches: periodengerechte Abgrenzung

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alle Ausgaben müssen im das E/A-Buch dokumentiert werden ▪ Erstellung eines fortlaufenden Soll-/Ist-Vergleichs ▪ Vollständigkeit der Inventarliste
Anglistik/Amerikanistik	eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der Nachtragshaushalt sollte alle im HHJ bereits angefallenen Ausgaben beinhalten ▪ Die Fachschaft sollte eigene Kopien der Kontoauszüge anfertigen, bevor sie dem AStA ausgehändigt werden ▪ Alle Belege sollten chronologisch abgeheftet werden ▪ Das E/A-Buch sollte betragsmäßig dem DKB Konto entsprechen
Biologie, Chemie und Ernährungswissenschaften	eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordnungsgemäße Rückzahlung der Projektvorschüsse ▪ Ordnungsgemäße Rückzahlung des überschüssigen Budgets zum Ende des Haushaltsjahres ▪ Bessere Führung des E/A-Buches: übersichtlichere Strukturierung, um die Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten ▪ Nachvollziehbarkeit der Belege gewährleisten
Geographie	eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktualisierung der Satzung ▪ Sitzungsprotokolle ausführlicher formulieren, unterschreiben und online stellen ▪ Erstellung eines Nachtragshaushaltes ▪ Korrekte Abrechnung von Veranstaltungen ▪ Erstellung eines Übergabeprotokolls ▪ Korrektur der Inventarliste
Geschichte	eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bessere Führung des E/A-Buches: Die Werte des E/A-Buches entsprechen nicht den Werten auf dem DKB Konto ▪ Beachtung der gültigen Ordnung des AStA zur Selbstbeteiligung im Rahmen

		von Fachschaftsveranstaltungen
Informatik	eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zeitnahe Bereitstellung der Sitzungsprotokolle ▪ Begründung der Kostenabweichungen im Nachtragshaushalt ▪ Bessere Führung des E/A-Buches: laufende Belegnummer, Kategorisierung der Buchungen ▪ Vorschüsse durch FS-Mitglieder sollen am Ende des HHJ zurückgezahlt werden ▪ Vorschüsse durch Mitglieder des Fachschaftsrats sollten nur für geringe Beträge geleistet werden ▪ Kassenbuch sollte auch in physischer Form gehalten werden, um den Ansprüchen aus dem Finanzleitfaden zu genügen ▪ mindestens quartalsweise Abrechnungen beim AStA ▪ Ausstellung von Belegen für Einnahmen und Spenden
Jüdische Studien	eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bessere Führung des E/A-Buches: vom AStA nicht akzeptierte Ausgaben müssen im E/A-Buch korrigiert werden ▪ Einnahmen und Ausgaben sollen vollständig nach den tatsächlichen Ereignissen aufgenommen werden ▪ Bereitstellung der Satzungen, Wahlprotokolle und alle aktuellen Sitzungsprotokolle auf der FS-Homepage
Jura	eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bessere Führung des E/A-Buches: einzelne Erfassung der Geschäftsvorfälle und Kontrolle des Banksaldos und des Restbudgets ▪ Vollständigkeit des E/A-Buches gewährleisten ▪ Erstellung eines Nachtragshaushaltes
Mathematik/Physik	eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veröffentlichung des Wahlprotokolls auf der Homepage der Fachschaft ▪ Spätestens zu Beginn der Prüfung (Anfang Dezember

		<p>des HHJ) muss die endgültige Version des E/A-Buches vorliegen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Das Budget der Fachschaft wurde überschritten: Einhaltung des Prinzips der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ▪ Aktualität von Inventar- und Bücherliste
Musik	eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumentation aller Kontoauszüge, um eine reibungslose und vollständige Prüfung zu gewährleisten ▪ Die Wahlprotokolle sind zu unterschreiben und auf der Homepage zu veröffentlichen
Philosophie	eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bessere Führung des E/A-Buches: Pfand und Zinsen als Einnahmen aufführen ▪ sachlich und rechnerisch richtige Berechnung der Abrechnungen mit dem AStA ▪ Archivierung aller Sitzungsprotokolle
Psychologie	eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Archivierung aller Kontoauszüge und Übergabe der Originale an den AStA sowie Erstellung einer Kopie für eigene Zwecke ▪ Aktualisierung der Satzung: Bestimmung für die Annahme von Anträgen
Romanistik	eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bessere Führung des E/A-Buches: Übertrag des Anfangssaldos in das E/A-Buch und doppelte Erfassung von Einnahmen verhindern ▪ Veröffentlichung der Sitzungsprotokolle auf der Homepage der Fachschaft ▪ Veröffentlichung der Wahlprotokolle auf der Homepage der Fachschaft ▪ Fristgerechte Rückzahlung der Dauervorschüsse
Sportwissenschaft	eingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bereitstellung der Wahlprotokolle auf der FS-Homepage ▪ Eine Kopie von dem E/A-Buch sollte vor der Abgabe an den AStA gemacht werden ▪ Die Abrechnungen für Veranstaltungen ist viertel-

		<p>oder spätestens halbjährlich an den AStA einzureichen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Für alle Ausgaben im E/A-Buch müssen Kontoauszüge vorliegen
Germanistik	uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bessere Führung des E/A-Buches: vom AStA nicht akzeptierte Ausgaben müssen im E/A-Buch korrigiert werden ▪ Alle abgerechneten Einnahmen und Ausgaben müssen in das E/A-Buch aufgenommen werden.
Inklusionspädagogik	uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ keine
IT System Engineering	uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Begründung der Kostenabweichungen im Nachtragshaushalt ▪ Ordnungsgemäße Führung der Inventarliste ▪ Bessere Führung des E/A-Buches: Dokumentation der Einnahmen bei Veranstaltungen
Klassische Philologie	uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ keine
Lebensgestaltung, Ethik und Religion (LER)	uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vollständige Erfassung der Wirtschaftsgüter bei Anschaffung in der Inventar-, Bücher- und Zeitschriftenliste ▪ Bei Überweisungen sollten die Verwendungszwecke deutlicher beschrieben werden, um eine reibungslose Prüfung zu gewährleisten ▪ Die Fachschaft sollte eigene Kopien der Kontoauszüge anfertigen, bevor sie den AStA übergeben werden
Primarstufe	uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keine
Wirtschaft/Arbeit/Technik (WAT)	uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veröffentlichung des Wahlprotokolls auf der Homepage der Fachschaft ▪ Quartalsweise Einreichen der Belege per Abrechnungsbogen
Wirtschaftswissenschaften	uneingeschränkte Ordnungsmäßigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E/A-Buch: Spalte für das AStA-Budget einfügen ▪ Aktualisierung und Vereinheitlichung aller Inventarlisten