

Verkündungsblatt

der Fachhochschule Erfurt

Nummer 93

Wintersemester 2021/22

Aus dem Inhalt

Dritte Änderung der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Gremien der Fachhochschule Erfurt vom 24.07.2019.....173

Geschäftsordnung des Thüringer Instituts für Kindheitspädagogik der Fachhochschule Erfurt.....174

Richtlinie über die Bewirtschaftung von Finanzmitteln der Fachhochschule Erfurt (FHE).....177

Richtlinie zum Umgang mit Sponsoring und Spenden an der Fachhochschule Erfurt (FHE).....181

Richtlinie über den Nachweis des Anlagevermögens der Fachhochschule Erfurt (FHE).....184

Haushalt des StuRa der FHE 2022.....188

Nachtragshaushalt des StuRa der FHE 2021.....197

Impressum.....204

Dritte Änderung der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Gremien der Fachhochschule Erfurt vom 24.07.2019

Die Fachhochschule Erfurt erlässt folgende Dritte Änderung der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Gremien vom 24.07.2019, zuletzt geändert am 27.11.2020. Der Senat hat die Änderung am 24.11.2021 beschlossen.

1. Nach § 5 wird folgender § 5a neu eingefügt:

§ 5 a Präsenzsitzungen und digitale Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der in § 1 Absatz 1 genannten Gremien finden grundsätzlich als Präsenzsitzungen statt. In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere bei Vorliegen einer Krisenlage, in der die Teilnahme der Mitglieder des Gremiums in einer Präsenzsitzung nicht sichergestellt werden kann, kann die*der Vorsitzende des Gremiums auch zu einer digitalen Sitzung unter Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel (Videokonferenz) einladen. In diesem Fall findet die Sitzung digital statt, wenn nicht mindestens die Hälfte der Mitglieder des Gremiums binnen einer von der*dem Vorsitzenden zu bestimmenden Frist widerspricht.
- (2) Die Sitzung findet für alle Mitglieder des Gremiums im selben Verfahren (Präsenzsitzung oder digitale Sitzung) statt.
- (3) Im Falle einer digitalen Sitzung gemäß Absatz 1 Satz 2 ist das Gremium beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder unter Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel (Videokonferenz) teilnimmt.
- (4) Abstimmungen und Beschlussfassungen, die im Rahmen einer digitalen Sitzung des Gremiums erfolgen, werden ebenfalls über elektronische Kommunikationsmittel durchgeführt. Geheime Personalentscheidungen und Wahlen finden in diesem Fall ausschließlich über die Umfrage-Software Evasys statt, welche anonymisierte und geheime Abstimmungen ermöglicht. Die*der Vorsitzende des Gremiums hat sicherzustellen, dass die geheime Abstimmung oder geheime Wahl in Evasys in der betreffenden Sitzung durchgeführt werden kann. Im Rahmen der geheimen Abstimmung zu Personalentscheidungen oder geheimen Wahlen erhalten die Mitglieder des Gremiums einen Link für Abstimmung oder Wahl. Die geheime Abstimmung oder Wahl erfolgt getrennt nach Mitgliedergruppen. Das Ergebnis der Personalentscheidung oder Wahl wird noch während der Sitzung durch die*den Vorsitzende*n bekannt gegeben.
- (5) Hochschul- oder Fakultätsöffentlichkeit von digitalen Gremiensitzungen wird hergestellt, indem der Hochschul- oder Fakultätsöffentlichkeit Zugang ausschließlich durch elektronische Übermittlung der Sitzung (Videokonferenz) gewährt wird.
- (6) Kann im Rahmen einer Präsenzsitzung eines Gremiums aufgrund besonderer Umstände der Hochschul- oder Fakultätsöffentlichkeit Zugang zur Sitzung nicht in Präsenz gewährt werden, ist sicherzustellen, dass Mitglieder und Angehörigen der Hochschule oder Fakultät Zugang durch elektronische Übermittlung der Sitzung (Videokonferenz) erhalten.

2. Die Änderung tritt am 01.01.2022 in Kraft.

Erfurt, 30.11.2021

Prof. Dr. Frank Setzer
Präsident

Geschäftsordnung des Thüringer Instituts für Kindheitspädagogik der Fachhochschule Erfurt

§ 1 Präambel

Diese Geschäftsordnung regelt die organisatorischen Zuständigkeiten und Aufgaben des Thüringer Instituts für Kindheitspädagogik der Fachhochschule Erfurt, jedoch nicht die inhaltliche Arbeit.

§ 2 Name und Sitz

- (1) Das Institut gibt sich den Namen „Thüringer Institut für Kindheitspädagogik der Fachhochschule Erfurt“ (kurz: ThInKPäd).
- (2) Der Sitz des Instituts ist die Fachhochschule Erfurt.

§ 3 Aufgaben und Ziele des Instituts

- (1) Das Institut dient der Schwerpunktbildung in der praxisorientierten Forschung der Fachhochschule Erfurt (FHE), in der Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften, namentlich im Bereich der Bildung, Betreuung und Erziehung von Kindern und der Kindheitspädagogik generell.
- (2) Die vorrangigen **Ziele** des Instituts sind:
 - a. Netzwerkarbeit zur Förderung der Weiterentwicklung der Kindheitspädagogik und ihrer Handlungsfelder in Thüringen
 - b. Grundlagen- und anwendungsbezogene Forschung zu kindheitspädagogischen Themen durch Akquirierung von Fördermitteln aus Programmen des Landes Thüringen, anderer Bundesländer, des Bundes, der Europäischen Union, von Träger der Sozialwirtschaft, von Kommunen sowie von Stiftungen
 - c. Transfer von Forschungsergebnissen & Weiterbildung von Fachkräften im Kontext eines thüringenweiten Kompetenzzentrums für kindheitspädagogische Fragestellungen und Themen
 - d. Beratung von öffentlichen und freien Trägern und Akteur*innen im Feld in Bezug auf kindheitspädagogische Fragestellungen
 - e. Öffentlichkeitsarbeit zur Erhöhung des Bekanntheitsgrades der Studiengänge der Fachhochschule Erfurt, insbesondere für die Fachrichtung Bildung und Erziehung von Kindern
 - f. Mitwirkung im bundesweiten wie internationalen Fachdiskurs zur Weiterentwicklung der Kindheitspädagogik
 - g. Förderung wissenschaftlichen Nachwuchses durch Bindung besonders aktiver und leistungsfähiger Studierender und Absolvent*innen an die FHE
 - h. Beitrag zur strukturellen Förderung der Forschungslandschaft an der Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften

§ 4 Mitglieder des Instituts

- (1) Mitglieder des Instituts sind die von der Hochschulleitung in ihrem Gründungsbeschluss benannten Professor*innen sowie die diesen zugeordneten Mitarbeiter*innen.
- (2) Gehören dem Institut mindestens drei Professor*innen an, so wird ein Institutsrat gebildet. Dieser setzt sich aus Professor*innen und Mitarbeiter*innen zusammen, bei der die Gruppe der Professor*innen über eine Stimme Mehrheit verfügt. Die Mitglieder des Institutsrates aus der Gruppe der mindestens mit 20 h/Woche beschäftigten Mitarbeiter*innen werden von allen

Mitgliedern dieser Gruppe in geheimer Wahl für 2 Jahre gewählt. Die Nichtgewählten sind in der Reihenfolge ihrer Stimmzahlen Ersatzvertreter*innen, wenn sie mindestens eine Stimme erhalten. Scheiden Mitglieder vorzeitig aus, rücken die Ersatzvertreter*innen nach. Ist dies nicht möglich, erfolgt eine Nachwahl bis zum Ende der ursprünglichen Wahlperiode.

- (3) Wird kein Institutsrat gebildet, erörtert die Leitung des Instituts Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung mindestens einmal im Semester im Rahmen der einzuberufenden Institutsversammlung, die sich aus allen dem Institut angehörenden Professor*innen und Mitarbeiter*innen zusammensetzt. Die Institutsversammlung wählt eine*n Sprecher*in, die*den die Leitung an ihren Entscheidungen beteiligen.
- (4) Entscheidungen über die Aufnahme oder den Ausschluss von Professor*innen in das bzw. aus dem Institut werden mit 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder des Instituts bzw. des Institutsrates getroffen.

§ 5 Leitung des Instituts

- (1) Die Hochschulleitung bestellt auf Vorschlag der Fakultät Angewandte Sozialwissenschaften entsprechend den §§ 29 Absatz 1 S. 2 Nummer 9, 42 Absatz 2 ThürHG die Leitung des Instituts aus den professoralen Mitgliedern des Instituts.
- (2) Die Leitung des Instituts entscheidet über den Einsatz der Mitarbeiter*innen des Instituts, soweit sie nicht einer*einem Hochschullehrer*in direkt zugeordnet sind, und über die Verwendung der dem Institut zugewiesenen Mittel.
- (3) Die Leitung des Instituts führt und verwaltet das Institut und ist an etwaige Beschlüsse des Institutsrates gebunden. In Abstimmung mit dem*der Kanzler*in wird ein Wirtschaftsplan aufgestellt.

§ 6 Wissenschaftlicher Beirat des Instituts

- (1) Das Institut bildet einen Wissenschaftlichen Beirat, der sich aus mindestens drei Personen zusammensetzt.
- (2) Der Wissenschaftliche Beirat berät das Institut bei der Entwicklung der Aktivitäten des Institutes.
- (3) Die Auswahl der Mitglieder des Wissenschaftlichen Beirats erfolgt auf Vorschlag der Leitung des Instituts und im Einvernehmen mit der Hochschulleitung.
- (4) Der Wissenschaftliche Beirat tagt mindestens einmal jährlich.

§ 7 Berichtswesen

Die Leitung des Instituts berichtet dem Fakultätsrat und der Hochschulleitung einmal jährlich über die im abgelaufenen Geschäftsjahr erfolgten und in § 3 dieser Geschäftsordnung aufgeführten Aktivitäten sowie die personelle und finanziellen Entwicklung des Instituts. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 8 Aufhebung des Instituts

Das Institut kann gemäß § 42 Absatz 2 i.V.m. § 29 Absatz 1 Satz 2 Nummer 10 ThürHG durch die Hochschulleitung aufgehoben werden.

§ 9 Änderung der Ordnung

Änderungen dieser Ordnung können vom Institutsrat oder von der Institutsversammlung, wenn kein Institutsrat gebildet werden kann, mit 2/3-Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden und bedürfen der Genehmigung durch die Hochschulleitung.

§ 10 Gültigkeit der Ordnung

Diese Ordnung wurde von der Hochschulleitung der FHE am 13.10.2021 beschlossen und tritt mit der Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule in Kraft.

Erfurt, den 27.10.2021

Prof. Dr. Frank Setzer
Präsident der Fachhochschule Erfurt

Richtlinie über die Bewirtschaftung von Finanzmitteln der Fachhochschule Erfurt (FHE)

Inhalt

Änderungshistorie

1. Übertragung der Mittelbewirtschaftungsbefugnis
2. Bewirtschaftungsgrundsätze
3. Bewirtschaftung von Mitteln Dritter
4. Zeichnungserfordernis, Feststellungsbefugnis, Mittelbewirtschaftler*innen
5. Besondere Bestimmungen
6. Inkrafttreten

Änderungshistorie

Version	Datum	Beschreibung der Änderung
1.0	05/2017	Erstellen der Richtlinie
2.0	10/2021	Änderung der Richtlinie

1. Übertragung der Mittelbewirtschaftungsbefugnis

Innerhalb der Fachhochschule Erfurt erfolgt die Bewirtschaftung von finanziellen Mitteln über die den Befugten zugewiesenen Budgets für Kostenstellen- oder Kostenträger. Aufbauend auf den jährlichen Erlass zur Haushalts- und Wirtschaftsführung überträgt die*der Beauftragte für den Haushalt der Hochschule gemäß § 9 Abs. 3 S. 2 ThürLHO diese Befugnis mittels internen Zuweisungsschreiben.

Über die vorgennante Befugnis hinaus ist nach § 9 Abs. 2 S. 2 ThürLHO die Beteiligung der*des Beauftragten für den Haushalt bei allen wichtigen Haushaltsangelegenheiten erforderlich. Dies betrifft insbesondere:

- die Anforderung weiterer Ausgabemittel
- über - und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen
- die Gewährung von Zuwendungen
- den Abschluss von Verträgen - auch für laufende Geschäfte -, soweit diese einen Gesamtwert von 13.000 € (netto) übersteigen
- den Abschluss von Vergleichen
- die Stundung, Niederschlagung und den Erlass von Forderungen
- die Annahme von Spenden
- den Abschluss von Sponsoring-Vereinbarungen

Für die Mittelübertragung von nicht zweckgebundenen Restmitteln des bewirtschafteten Budgets in das nächstfolgende Haushaltsjahr gelten die Regelungen der jeweils gültigen Rahmenvereinbarung mit dem Land entsprechend.

2. Bewirtschaftungsgrundsätze

Gemäß § 14 Abs. 3 S. 1 ThürHG werden die Thüringer Hochschulen wie Landesbetriebe geführt. Die Wirtschaftsführung und das Rechnungswesen richtet sich dabei nach kaufmännischen Regeln. Es ist dabei sicherzustellen, dass sämtliche Geschäftsvorfälle vollständig erfasst werden.

Im Haushaltsvollzug ist strikte Ausgabendisziplin geboten. Die zu bewirtschaftenden Finanzmittel sind entsprechend des Grundsatzes von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 Abs. 1 ThürLHO) einzusetzen und auf das unbedingt Notwendige zu begrenzen. Ausgaben dürfen nur insoweit geleistet werden, als die bereitgestellten Budgets zur Deckung aller notwendigen Ausgaben ausreichen. Jede*r Mittelbewirtschafteter*in ist dafür verantwortlich, dass die von ihr*ihm zu bewirtschaftenden Mittel wirtschaftlich und sparsam verwendet werden und dass die Ansätze nicht überschritten werden. Zudem dürfen auch keine über das Budget hinausgehenden Verpflichtungen eingegangen werden.

Alle Zahlungsvorteile (z.B. Skonti und Rabatte) sind zu nutzen. Da Skonto nur zu erlangen ist, wenn die Zahlung innerhalb der vereinbarten Frist erfolgt, ist die Rechnungsbearbeitung entsprechend kurz zu gestalten und zu priorisieren. Rechtliche Verpflichtungen des Landes sind fristgerecht zu erfüllen. Die Zahlung darf regelmäßig nicht vor Fälligkeit geleistet werden.

Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung (Anzahlungen) sind grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmsweise dürfen sie vereinbart oder bewirkt werden, wenn dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist (§ 56 ThürLHO). Dies ist zu dokumentieren und im Vorfeld vom Beauftragten für den Haushalt zu genehmigen. In diesen Fällen ist die Vorlage von Vertragserfüllungsbürgschaften oder ähnlicher Sicherheiten zu prüfen und wenn möglich einzufordern.

Einnahmen sind nach § 34 Abs. 1 ThürLHO rechtzeitig und vollständig zu erheben. Einnahmemöglichkeiten sind laufend zu prüfen und auszuschöpfen.

Folgende Mittel werden zentrale bewirtschaftet:

- Zentraler Personalhaushalt (Kanzler/DPR)
- laufende Liegenschaftskosten einschließlich Baumaßnahmen und baulicher Erhaltung (DBL)
- Anschaffung von Büchern, Zeitschriften und elektronischen Medien (Hochschulbibliothek)

Bei der Ausübung der Bewirtschaftungsbefugnis sind die jeweiligen hochschulinternen Richtlinien (Richtlinie über die Beschaffung von Lieferungen und Dienstleistungen, der Drittmittellinie sowie der Dienstanweisung zur Bewirtschaftung und Zahlbarmachung von Haushaltsmitteln mit der integrierten MACH ERP-Software) zu beachten.

3. Bewirtschaftung von Mitteln Dritter

Es gilt die Verwaltungsvorschrift zur Regelung der Annahme und Verwaltung von Drittmitteln zum Zwecke der Forschung nach § 66 ThürHG (Drittmittellinie- DMRL). Der geordnete Prozessablauf für die Einwerbung von Drittmitteln über den Bereich Service Forschung und Transfer sowie die Hochschulleitung ist strikt einzuhalten. Ausnahmen sind nicht zulässig.

Bei der Planung wirtschaftlicher Drittmittelprojekte sind die Vorgaben der Trennungsrechnung zu beachten. Dabei ist von der*dem Mittelbewirtschafteter*in sicherzustellen, dass die Leistungen zu marktüblichen Preisen angeboten werden. Darüber hinaus hat sie*er mit Hilfe des an der Hochschule geltende Kalkulationsschemas die Deckung der Vollkosten zuzüglich eines Risiko- und Gewinnzuschlags zu gewährleisten.

Zur Erfüllung der steuerlichen Pflichten muss bei der Einwerbung von Drittmitteln eine steuerliche Einordnung erfolgen.

Die Bewirtschaftung von Drittmitteln erfolgt durch ein der*dem Projektleiter*in zugewiesenes Projekt-/ Kostenträger-Budget. Grundsätzlich gelten die unter Ziffer 2 gemachten Ausführungen auch bei der Bewirtschaftung von Drittmitteln. Darüber hinaus sind die Bestimmungen der Zuwendungsgeber zu beachten. Ausdrückliche Bestimmungen des Drittmittelgebers haben Vorrang vor staatlichen Verwaltungsvorschriften, sofern gesetzliche Bestimmungen oder tarifvertragliche Regelungen nicht entgegenstehen.

Ausgangsrechnungen werden zentral über das Dezernat Finanzen und Beschaffung erstellt und versandt. Zur Übermittlung der dafür erforderlichen Information ist von der*dem Projektleiter*in der Vordruck „Information zur Ausstellung einer Rechnung“ zuzuarbeiten. Aufgrund steuerrechtlicher Vorgaben muss die Zuarbeit zwingend im Monat der Leistungserfüllung erfolgen.

Gegenstände, die aus Mitteln Dritter beschafft wurden, gehen vorbehaltlich anderer Vereinbarungen mit dem Drittmittelgeber in das Eigentum des Landes über. Sie sind im Rahmen der geltenden Vorschriften in die Anlagenbuchhaltung aufzunehmen.

4. Zeichnungserfordernis, Feststellungsbefugnis, Mittelbewirtschafter*innen

Die Befugnis zur Mittelbewirtschaftung beinhaltet insbesondere die Feststellungsbefugnis der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit des Geschäftsvorfalles. Die Feststellung der Mittelbewirtschafter*innen ist durch Unterschrift im Anweisungs-/ Kontierungsstempel auf dem Originalbeleg vorzunehmen. Darüber hinaus sind Angaben über Kostenstelle bzw. den Kostenträger zu erfassen. Sollen Gelder eingenommen werden, ist dem Dezernat Finanzen und Beschaffung ein von den Mittelbewirtschafter*innen unterzeichneter Antrag auf Erstellung einer Ausgangsrechnung zuzuleiten.

Gemäß VV zu § 70 ThürLHO übernimmt die*der Feststeller*in mit der Feststellung der sachlichen Richtigkeit die Verantwortung dafür, dass die Zahlung bzw. die Forderung sachlich begründet ist und die*der Empfänger*in (nach der vollständigen Leistungserfüllung) einen Rechtsanspruch auf die Zahlung des berechneten Betrages hat bzw. der Einzahler in der festgesetzten Höhe verpflichtet ist.

Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit übernimmt die*der Feststeller*in die Verantwortung dafür, dass der anzunehmende bzw. auszahlende Betrag sowie alle auf der Berechnung beruhenden Angaben richtig sind, einschließlich der Bestätigung der richtigen Herleitung von Ansätzen aus den Berechnungsgrundlagen, wie Vorschriften, Verträge und Tarife. Das Dezernat Finanzen und Beschaffung führt ein Verzeichnis aller Mitarbeiter*innen mit Feststellungsbefugnis unter Angabe der jeweiligen Kostenstellen/ Kostenträger. Es ist unzulässig, dass Personen Feststellungsvermerke außerhalb der ihnen übertragenen Befugnis vornehmen.

Ohne dass die Verantwortung übergeht, kann die*der Bewirtschaftungsbefugte diese weiter übertragen. Dies hat aktenkundig unter Belehrung der sich aus der Bewirtschaftungsrichtlinie ergebenden Rechten und Pflichten zu erfolgen.

5. Besondere Bestimmungen

Druckkostenzuschüsse

Druckkostenzuschüsse sind als Zuwendungen im Sinne § 23 LHO nur in Ausnahmefällen zulässig. Die Gewährung ist deshalb nur im Rahmen des Verfahrens zur Gewährung eines Druckkostenzuschusses an der FH Erfurt oder über explizit dafür bereitgestellte Gelder des Landes möglich. Die Hochschulleitung entscheidet endgültig über deren Vergabe.

Erstattung von Fahrt- und Übernachtungskosten an Nichtangehörige der FHE

Fahrt- und Übernachtungskosten von Nichtangehörigen der FHE sind nur dann erstattungsfähig, wenn diese unausweichlich sind. Die Erstattung ist im Vorfeld unter Verwendung des Dienstreiseantrags der Fachhochschule Erfurt zu beantragen.

Vergabe von Stipendien

Stipendien an FH-Studierende bzw. ausländische Studierende können nur dann vergeben werden, wenn rechtliche Bestimmungen dies ermöglichen (z.B. Stipendienprogramm der Bundesregierung oder die des DAAD). Des Weiteren muss ein transparentes Auswahlverfahren durchgeführt werden. Ansprechpartner für die Vergabe von Stipendien an Studierende der FHE ist das Zentrum für studentische und akademische Angelegenheiten. Für die Vergabe von Stipendien an ausländische Studierende ist das Zentrum für internationale Beziehungen zuständig.

Erstattung von Aufmerksamkeiten im geringen Umfang, Bewirtungen und Repräsentationsausgaben

Die Regelungen der hausinternen Richtlinie sind zu beachten.

Spenden und Sponsoring

Die Regelungen der hausinternen Richtlinie sind zu beachten.

Nachrufe und Kranzspenden

Die Regelungen der hausinternen Richtlinie sind zu beachten.

Zusätzlich zu den vorgenannten Regelungen wird auf die Inhalte der Mittelzuweisungsschreiben hingewiesen.

6. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Erfurt, den 29.10.2021

Prof. Dr. Stefan Landwehr
Kanzler der Fachhochschule Erfurt

Richtlinie zum Umgang mit Sponsoring und Spenden an der Fachhochschule Erfurt (FHE)

Die FHE begrüßt grundsätzlich Sponsoringvorhaben sowie Spenden und bemüht sich aktiv um die Einwerbung von Mitteln Dritter. Die FHE beachtet die steuerrechtlichen Vorgaben des Bundesministeriums der Finanzen sowie die „Richtlinie zum Umgang mit Sponsoring, Spenden und Schenkungen in der öffentlichen Verwaltung des Freistaats Thüringen“.

Inhalt

Änderungshistorie

1. Allgemeine Grundsätze zur Zuverlässigkeit und Transparenz
2. Sponsoring
 - 2.1 Begriff
 - 2.2 Verfahren inkl. Abschluss von Sponsoringverträgen
3. Spenden
 - 3.1 Begriff
 - 3.2 Verfahren inkl. Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen
4. Inkrafttreten

Änderungshistorie

Version	Datum	Beschreibung der Änderung
1.0	06.10.2021	Erstellen der Richtlinie

1. Allgemeine Grundsätze zur Zulässigkeit und Transparenz

Sponsoringmaßnahmen sowie Spenden an die FHE sind **nur zulässig, wenn:**

- die Integrität sowie das Ansehen der FHE gewahrt bleiben und die Freiheit von Forschung und Lehre sowie die Unabhängigkeit der FHE von wirtschaftlichen Interessen des Gebers nicht berührt werden,
- eine vollständige Transparenz der Finanzierung sichergestellt ist,
- die Korruptionspräventionsrichtlinie der FHE in ihrer jeweils gültigen Fassung eingehalten wird.

Sämtliche Sponsoringleistungen und Spenden sind durch das Dezernat Finanzen und Beschaffung (DFB), Sachgebiet Drittmittel (SG DM) alle zwei Jahre an die Leitstelle Korruptionsbekämpfung des Freistaates Thüringen zu melden. In den jeweiligen Sponsoringverträgen und bei der Entgegennahme von Spenden ist daher auf die Veröffentlichung der Zuwendung im Sponsoringbericht unter Berücksichtigung der entsprechenden Wertgrenzen und Einwilligung hinzuweisen*.

*In den Sponsoringbericht aufzunehmen sind alle Sponsoringleistungen, Spenden und Schenkungen mit jeweils einem Wert im Einzelfall ab 500 Euro. Sponsoringleistungen, Spenden und Schenkungen deren Wert unter 500 Euro liegt, sind ebenfalls aufzunehmen, wenn der Gesamtwert der einzelnen Zuwendungen des Gebers 500 Euro im Kalenderjahr erreicht oder übersteigt

2. Sponsoring

2.1 Begriff

Sponsoring ist die Zuwendung von Geld oder einer geldwerten Leistung durch Dritte, zum Beispiel Privatpersonen, Unternehmen oder Vereine (Sponsor*in), an eine öffentliche Stelle (Gesponserte*r), die neben dem Motiv der Förderung der öffentlichen Stelle auch wirtschaftliche Eigeninteressen verfolgen. Die **Gegenleistung** besteht in der Profilierung des*der Sponsors*in in der Öffentlichkeit über das gesponserte Produkt (Imagegewinn, kommunikative Nutzung). Die steuerrechtliche Einordnung ergibt sich aus Art und Umfang der Gegenleistung (aktives oder passives Sponsoring). Unter Berücksichtigung der haushaltsrechtlichen Bestimmungen (insbesondere des Trennungsprinzips) ist im Rahmen von **nichtwirtschaftlichen Tätigkeiten ausschließlich passives Sponsoring** möglich. Das Verfahren zur Einwerbung von Spenden (siehe Punkt 3) ist dem passiven Sponsoring vorzuziehen, sofern die Zuwendung ohne eine aktive Gegenleistung erfolgt (z.B. bei bloßer Namensnennung).

2.2 Verfahren inkl. Abschluss von Sponsoringverträgen

Der beigefügte Prozessablauf „Abwicklung von Sponsoringvorhaben“ (**Anlage 1**) ist zu beachten.

Die Sponsoringmaßnahme muss stets **schriftlich vereinbart** werden. Hierzu ist das Sponsoringangebot dem Justizariat anzuzeigen. Das Justizariat erstellt in steuerrechtlicher Abstimmung mit dem DFB, SG DM einen Sponsoringvertrag. Als Hilfestellung dienen Muster-Sponsoringverträge für aktives und passives Sponsoring (**bitte im Justizariat nachfragen**). Sofern es sich um eine aktive Sponsoringmaßnahme handelt und diese nicht bereits mit einer Tätigkeit im wirtschaftlichen Bereich kombiniert ist (z.B. wirtschaftliche Tagung), ist die Maßnahme über ein gesondertes Projekt zu kalkulieren und abzubilden. Es gilt das Verfahren zur Anzeige eines Drittmittelvorhabens im wirtschaftlichen Bereich.

Der Sponsoringvertrag wird von der Innenrevision geprüft, von der*dem Kanzler*in der FHE gezeichnet (2-fach) und anschließend an den*die Sponsor*in zur Unterschrift versendet. Nach Eingang des vollständig unterschriebenen Vertrages hat auf dessen Basis die Rechnungsstellung sowie anschließende Verbuchung durch DFB zu erfolgen.

3. Spenden

3.1 Begriff

Spenden sind Zuwendungen Dritter an öffentliche Stellen zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke im Sinne der §§ 52, 53, 54 der Abgabenordnung in Form von Geld oder geldwerten Leistungen **ohne Gegenleistung** des*der Empfängers*in. Zuwendungen zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke sind gemäß § 10b Einkommensteuergesetz für Spender als Sonderausgaben abzugsfähig.

3.2 Verfahren inkl. Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen)

Der beigefügte Prozessablauf „Abwicklung von Spenden“ (**Anlage 2**) ist zu beachten.

Eingeworbene Spenden sind dem DFB, SG DM in allen Fällen **vor Eingang der Spende** mit den Vordrucken „Anzeige einer Geld-/ Sachspende“ (**Anlage 3 und Anlage 4**) **anzuzeigen**. Zuwendungsbestätigungen dürfen mit Wirksamkeit für die FHE nur vom DFB, SG DM veranlasst werden. Sofern die Voraussetzungen erfüllt sind, stellt die FHE dem*der Spender*in für die steuerliche Geltendmachung der Spende eine Zuwendungsbestätigung nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck aus (Spendenbescheinigung). Die Zuwendungsbestätigungen sind durch den*die Kanzler*in zu unterzeichnen.

4. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Erfurt, den 29.10.2021

Prof. Dr. Stefan Landwehr
Kanzler der Fachhochschule Erfurt

Anlagen

Richtlinie über den Nachweis des Anlagevermögens der Fachhochschule Erfurt (FHE)

Auf der Grundlage der Vorschriften des §§ 238 – 241 HGB sowie des § 73 LHO regelt diese Richtlinie die Buchführung über das gesamte Anlagevermögen an der FHE.

Die Nachweisführung des Literaturbestandes liegt in der Verantwortung der Hochschulbibliothek.

Inhalt

Änderungshistorie

1. Bestandsverzeichnisse
2. Zuständigkeiten
3. Anlage und Führung der Bestandsverzeichnisse
4. Buchen und Belege
5. Kennzeichnung
6. Bestandsveränderungen
7. Jahresabschluss
8. Bestandsprüfung
9. Ausleihe
10. Ende des Beschäftigungsverhältnisses
11. Inkrafttreten

Anlagen

Änderungshistorie

Version	Datum	Beschreibung der Änderung
1.0.	02/2017	Erstellung der Richtlinie
2.0	07.10.2021	Überarbeitung der Richtlinie

1. Bestandsverzeichnisse

Das gesamte Anlagevermögen der Fachhochschule Erfurt ist, unabhängig von der Erwerbs- und Finanzierungsart und unter Beachtung bestehender Wertgrenzen (3 (3)) in Bestandsverzeichnissen nachzuweisen.

2. Zuständigkeiten

Das Anlegen der Bestandsverzeichnisse, die ordnungsgemäße Führung, die Vollständigkeit und das richtige Erfassen aller Bestände sowie die ordnungsgemäße Aufbewahrung der Bestandsverzeichnisse und Belege obliegt dem Bereich Anlagenbuchhaltung des Dezernates Finanzen und Beschaffung (DFB).

Zur Unterstützung der Führung der Bestandsverzeichnisse werden Verantwortliche für Bestandsführung (Inventarverantwortliche) in den Fakultäten und zentralen Einrichtungen durch die jeweilige Leitung der einzelnen organisatorischen Einheiten festgelegt. Diese sind dem Bereich Anlagenbuchhaltung anzuzeigen.

Den Verantwortlichen für Bestandsführung in den organisatorischen Einheiten werden folgende Aufgaben und Befugnisse übertragen:

- Bestätigung der sachlichen Richtigkeit
- Angaben zu Nutzer*innen und Standort der Anlagegüter
- Überwachung und Dokumentation der Ausleihe der Anlagegüter
- Kontrolle des Inventarbestandes
- Unterstützung sowie aktive Teilnahme an Inventuren
- Anzeigepflicht bei Umsetzungen von Anlagegütern in andere organisatorische Einheiten sowie bei Aussonderung von Anlagegütern

3. Anlage und Führung der Bestandsverzeichnisse

Die Bestandsverzeichnisse sind grundsätzlich auf unbestimmte Zeit anzulegen.

Die Führung und Speicherung der Bestandsdaten des Anlageverzeichnisses erfolgt elektronisch in einem ERP-System. Das Literaturverzeichnis der Verwaltungsbibliothek wird nach einem eigenen System angelegt und geführt.

Anlagegüter mit einer Nutzungsdauer über 1 Jahr und mit einem Wert größer 800 EUR netto je Einzelfall werden inventarisiert. Alle Gegenstände mit Anschaffungskosten 250 EUR bis 800 EUR netto, die selbständig nutzbar sind (GWG=Geringwertige Wirtschaftsgüter), werden in einem separaten Verzeichnis geführt. Zum Jahresabschluss werden alle dort aufgeführten Gegenstände in einer Summe in das Bestandsverzeichnis der Anlagenbuchhaltung aufgenommen. Peripheriegeräte, wie z.B. Drucker, Monitore etc., welche nicht selbständig nutzbar sind und deren Anschaffungskosten 250 EUR bis 800 EUR betragen, werden ebenfalls inventarisiert (§6 EStG i.V.m. 6.13 EStR).

Alle ab dem 01.01.2020 neu aufgenommenen Anlagegüter sind mit einer fortlaufenden siebenstelligen Inventarnummer zu versehen. Davor wurden die Anlagegüter mit einer fünfstelligen Inventarnummer gekennzeichnet. Jede Inventarnummer darf, auch nach Abgang der Gegenstände, nicht noch einmal vergeben werden. Zubehörteile sind dem Hauptgegenstand zuzuordnen und als solche zu kennzeichnen.

Den Anlagegütern ist außerdem die Kostenstelle oder der Kostenträger der*des Nutzers*in zuzuordnen. Als Grundlage dient das gültige Kostenstellenverzeichnis der FHE.

4. Buchen und Belege

Die Bestandsbuchungen erfolgen auf Grundlage der Rechnungen, Lieferscheine sowie von anderen Belegen der Bestandsverwaltung, wie:

Umsetzungsprotokoll für bewegliches Sachvermögen	Anlage 1
Antrag auf Aussonderung	Anlage 2
Nutzungsvereinbarung	Anlage 3

Für die Wertgrenze der Anlagegüter sind die um Rabatt- und Skontobeträge gekürzten Kaufpreise maßgebend. Bei Anlagegütern in wirtschaftlichen Projekten ist zu beachten, dass der Kaufpreis zusätzlich um die Umsatzsteuer zu reduzieren ist.

Werden Anlagegüter, die selbst hergestellt oder gebraucht erworben worden sind, dem Bestand zugeführt, so sind diese mit den Herstellungskosten bzw. dem Anschaffungspreis zum Zeitpunkt der Übernahme anzusetzen.

Gerätespenden und Schenkungen sind, falls sich aus den Unterlagen kein Hinweis auf den Wert der Spende oder Schenkung ergeben, mit einem Anschaffungspreis vergleichbarer Geräte zum Zeitpunkt der Übernahme zu bewerten und in das Bestandsverzeichnis aufzunehmen.

Für die Aufbewahrung der Unterlagen gelten die Vorschriften des HGB und die entsprechenden Bestimmungen für die Archivierung des Landes Thüringen.

5. Kennzeichnung

Jedes Anlagegut erhält eine Inventarnummer, die zentral durch die Anlagenbuchhaltung vergeben wird. Das Anbringen der Inventaraufkleber liegt in der Verantwortung der*des Inventarverantwortlichen des jeweiligen Bereiches. Die Kennzeichnung ist so anzubringen, dass das Anlagegut nicht beschädigt wird und bei Bestandsprüfungen jederzeit gut sichtbar ist. Ist eine Kennzeichnung des Anlagegutes auf Grund von Größe oder des Charakters des Anlagegutes nicht sinnvoll oder nicht möglich, so sind Ausnahmen zulässig. Diese sind dem Bereich Anlagenbuchhaltung mit Rückgabe des Anlagenstammblasses auf diesem zu erklären.

Die Kennzeichnung ist bei Aussonderung und Verkauf zu entfernen oder für ungültig zu erklären, es sei denn, das Anlagegut wird dadurch beschädigt.

6. Bestandsveränderungen

Umsetzungen von inventarisierten Anlagegütern innerhalb der FHE sind dem DFB, SG Anlagenbuchhaltung, zur Einarbeitung in die Bestandsverzeichnisse zuzuleiten und mit dem Umsetzungsprotokoll für bewegliches Sachvermögen (Anlage 1) zu dokumentieren.

Verlorengegangene, gestohlene sowie unbrauchbar gewordene landeseigene Anlagegüter sind unverzüglich der*dem Kanzler*in schriftlich (Anlage 2) anzuzeigen. Zur Regressprüfung ist in der Anzeige anzugeben, ob ein schuldhaftes Verhalten zum Verlust oder Unbrauchbarkeit des Anlagegutes geführt hat. Das Ergebnis ist im Aussonderungsverfahren nachvollziehbar zu dokumentieren.

Entbehrliche landeseigene Anlagegüter (§ 63 LHO) dürfen nur auf schriftlichen Antrag (Anlage 2) an das DFB und nach Genehmigung durch die*den Kanzler*in aus den Bereichen ausgesondert werden. Bei Zustimmung durch die*den Kanzler*in hat im Bestandsverzeichnis eine Abgangsbuchung zu erfolgen. Die Abgangsart ist zu dokumentieren (z.B. Veräußerung, Verschrottung usw.). Der Verkauf von Anlagegütern erfolgt nach Preisfestlegung auf der Grundlage des Restwertes ausschließlich durch die*den Kanzler*in gegen Rechnungslegung. Können Gegenstände nicht zum festgesetzten Preis veräußert werden, entscheidet die*der Kanzler*in über einen Verkauf zu einem geringeren Preis oder über eine unentgeltliche Abgabe. Die durch den Verkauf entstehenden Erlöse sind nach den geltenden Vorschriften des Haushaltsrechts zu vereinnahmen.

Für die Aussonderung/ den Verkauf von Dienstfahrzeugen werden die Vorschriften der Richtlinien für die Beschaffung, Verwaltung, Nutzung, Aussonderung, Verwertung und Schadensabwicklung bei Unfällen von Dienstkraftfahrzeugen des Freistaats Thüringen (DKfzRL) in der aktuellen Fassung angewendet.

7. Jahresabschluss

Die Bestandsverzeichnisse sind jährlich und fortlaufend zu führen.

Die Überprüfung der Bestandsverzeichnisse erfolgt im Rahmen der Jahresabschlussprüfung durch die jeweils bestellte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft.

8. Bestandsprüfung

Die im Gesamtbestandsverzeichnis der FHE erfassten Anlagegüter sind spätestens nach Ablauf von drei Jahren einer körperlichen Bestandsprüfung zu unterziehen. Dazu ist ein Inventurplan zu erarbeiten.

Die Prüfungen sind von unabhängigen Personen durchzuführen, die nicht mit der Anlagenbuchhaltung betraut sind. Näheres regeln die Inventurhinweise des Rahmenhandbuches der kaufmännischen Buchführung an den Thüringer Hochschulen (Teil D - Inventurrichtlinie) in der aktuellen Fassung.

Alle Ergebnisse über die Bestandsprüfung werden entsprechend dokumentiert. Abschließend werden der*dem Kanzler*in die Ausbuchungsanträge der nicht gefundenen Gegenstände vorgelegt. Nach Genehmigung werden diese dann aus dem Bestandsverzeichnis ausgebucht.

Geräte, die einer Inventur unterzogen wurden, sind im Bestandsverzeichnis nachweislich (Aufnahme des Inventurdatums im Stammdatensatz) zu kennzeichnen.

9. Ausleihe

Das bewegliche Anlagevermögen hat grundsätzlich seinen ständigen Standort an der FHE. Nur bei Vorliegen einer Nutzungsvereinbarung können Anlagegüter ausgeliehen werden.

Werden Gegenstände außerhalb der FHE dienstlich genutzt, so ist die*der Verantwortliche für Bestandsführung der FHE des Bereiches Anlagenbuchhaltung in Kenntnis zu setzen.

Durch die*den Inventarverantwortliche*n ist die Ausleihe als Nachweis in der Inhaberkarte (Anlage 4) entsprechend einzutragen.

Die Geräteausleihe für private Zwecke ist ohne Genehmigung durch die*den Kanzler*in unzulässig. Grundlage der Geräteausleihe für private Zwecke und Nebentätigkeiten bilden die mit der*dem Nutzer*in abgeschlossenen Nutzungsvereinbarungen (Anlage 3).

Die Leihgebühren sind entsprechend der Thüringer Allgemeinen Verwaltungskostenordnung in der aktuellen Fassung zu berechnen.

10. Ende des Beschäftigungsverhältnisses

Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses an der FHE hat eine Übergabe des genutzten Inventars zu erfolgen. Diese ist auf dem Laufzettel durch die*den Inventarverantwortliche*n zu bestätigen.

11. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft. Die bisherige Inventarisierungsordnung vom 01.01.2017 wird außer Kraft gesetzt.

Erfurt, den 29.10.2021

Prof. Dr. Stefan Landwehr
Kanzler der Fachhochschule Erfurt

Anlagen

1. Umsetzungsantrag für bewegliches Sachvermögen
2. Antrag auf Aussonderung
3. Nutzungsvereinbarung
4. Inhaberkarte

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

Haushalt des StuRa der FHE 2022

29.09.2021



Allgemeine Erläuterungen zum Haushaltsplan

Das Haushaltsjahr der Studierendenschaft entspricht nach § 5 der Finanzordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Erfurt (Amtsblatt des Thüringer Kultusministeriums und des Thüringer Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst Nr. 6/2002, S. 274) dem Kalenderjahr. Es beginnt am 1. Januar 2022 und endet am 31. Dezember 2022.

Der Haushaltsplan wird gemäß § 5 der Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung (ThürStudFVO) durch den Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt mit Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder beschlossen und durch den Präsidenten der Fachhochschule Erfurt geprüft und genehmigt. Er kann den Haushaltsplan bei Beanstandungen innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach seiner Vorlage zurückweisen und Änderung verlangen. Ergeht innerhalb dieser Frist keine Zurückweisung, verbunden mit einem Änderungsverlangen, so gilt der Haushaltsplan als genehmigt. Der genehmigte Haushaltsplan ist nach § 6 der Finanzordnung unverzüglich hochschulöffentlich bekannt zu machen.

Der Haushaltsplan beinhaltet nach § 5 Abs. 6 ThürStudFVO alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben. Er ist in Titel einzuteilen. Einnahme- und Ausgabebetitel sind mit verbindlicher Zweckbestimmung und mit einem auf volle zehn Euro gerundeten Betrag auszubringen. Ausgabebetitel sind bis zur Höhe von 50% des jeweiligen Ansatzes gegenseitig deckungsfähig. Ausgaben sind nach § 6 Abs. 2 nur aufgrund einer Festlegung im Haushaltsplan möglich. Sie dürfen nur zu dem im Haushaltsplan vorgesehenen Zweck und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Der Bestand des Geldvermögens zu Beginn des Haushaltsjahres, die Veränderungen während des Haushaltsjahres und der Bestand zum Ende des Haushaltsjahres sind nach § 7 Abs. 1 ThürStudFVO im Haushaltsplan nachzuweisen.

Für nicht geplante Ausgaben muss ein Nachtragshaushalt aufgestellt werden. Nach § 5 Abs. 5 ThürStudFVO sind obige Punkte auch für Nachträge zu beachten. Maßnahmen, welche die Studierendenschaft zu Leistungen von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nach § 9 der Finanzordnung nur zulässig, wenn der Studierendenrat mit einer Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder zugestimmt hat. Dies gilt nicht für laufende Geschäfte oder für Verpflichtungen mit finanziellen Auswirkungen die unter 150,00 EUR liegen.

Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft wird nach § 74 Absatz 2 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom Rechnungshof geprüft. Die Hochschulverwaltung prüft nach § 16 Abs. 4 ThürStudFVO die Abwicklung des Zahlungsverkehrs mindestens zweimal jährlich unvermutet. Unbeachtet davon untersteht gemäß § 72 Abs. 2 ThürHG die Studierendenschaft der Rechtsaufsicht des Präsidenten der Fachhochschule Erfurt.

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

Titel		Zweckbestimmung	Rechnungsergebnis 2020	Haushaltsansatz 2021	Haushaltsansatz 2022
1.		Einnahmen	69.405,51 €	86.785,00 €	73.938,00 €
1.1.		Semesterbeiträge	66.293,08 €	57.520,00 €	60.880,00 €
	1.1.1.	Beiträge Verrechnungsvertrag FHE	49.942,24 €	47.930,00 €	50.733,00 €
	1.1.2.	Beiträge Bike-Sharing-System	16.350,84 €	9.590,00 €	10.147,00 €
1.2.		Zuwendungen Dritter	2.463,59 €	6.500,00 €	4.500,00 €
1.3.		Veranstaltungen	- €	- €	- €
1.4.		Erstattung studentische Koordination	- €	11.265,00 €	8.558,00 €
1.5.		Rückzahlung von Darlehen	- €	- €	- €
1.6.		Forderungen aus Vorjahren	648,84 €	11.500,00 €	- €
2.		Ausgaben	53.663,13 €	91.130,00 €	93.823,00 €
2.1.		Zuweisungen Fachschaften	856,25 €	3.950,00 €	4.160,00 €
2.2.		Verwaltungsausgaben	685,50 € 1.334,32 €	1.950,00 €	1.700,00 €
	2.2.1.	Telefon	- €	- €	- €
	2.2.2.	Kontoführung	166,27 €	400,00 €	150,00 €
	2.2.3.	Büromaterial	635,00 € 329,14 € 1.028,26 €	200,00 €	200,00 €
	2.2.4.	Kopierer	- €	- €	- €
	2.2.5.	Lohn Steuerberatung	- €	350,00 €	350,00 €
	2.2.6.	Versicherungen	139,79 €	1.000,00 €	1.000,00 €
2.3.		Inventar	659,82 € - €	1.800,00 €	6.000,00 €
	2.3.1.	Materielles Inventar	659,82 € - €	1.800,00 €	1.000,00 €
	2.3.2.	Immaterielles Inventar	- €	- €	5.000,00 €
2.4.		Kultur	- €	16.600,00 €	16.000,00 €
	2.4.1.	Sommerfest	- €	13.600,00 €	12.000,00 €
	2.4.2.	Weihnachtsmarkt	- €	2.000,00 €	2.000,00 €
	2.4.3.	Sonstige Veranstaltungen	- €	1.000,00 €	2.000,00 €
2.5.		Studentische Projekte	2.762,87 €	8.000,00 €	21.000,00 €
	2.5.1.	Projekte des StuRa	70,36 €	2.500,00 €	10.000,00 €
	2.5.2.	Hochschuleigene Projektförderanträge	2.692,51 €	5.500,00 €	10.000,00 €
	2.5.2.1.	AG Zensur	- €	- €	- €
	2.5.2.2.	Fachhochschulzeitung	- €	- €	- €
	2.5.2.3.	Cafe-Aquarium	65,40 €	500,00 €	- €
	2.5.2.4.	SprachCafe	- €	- €	- €
	2.5.2.5.	Fahrradwerkstatt	2.327,58 €	500,00 €	- €
	2.5.2.6.	AG Nachhaltigkeit	- €	- €	- €
	2.5.2.7.	QueErfurt	- €	- €	- €
	2.5.2.8.	AntiRa-Campus-Erfurt	- €	- €	- €
	2.5.2.9.	Sonstige hochschuleigene Projekte	299,53 €	4.500,00 €	- €
	2.5.3.	Hochschulfremde Projektförderanträge	- €	- €	1.000,00 €
2.6.		Öffentlichkeitsarbeit	12.074,63 €	11.010,00 €	8.500,00 €
	2.6.1.	Sonstiges (z.B. Merchandise)	58,00 €	500,00 €	1.000,00 €
	2.6.2.	Erstsemester-Beutel	3.609,28 €	2.000,00 €	3.500,00 €

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

	2.6.3.	Studierendenkalender	8.407,35 €	8.510,00 €	4.000,00 €
2.7.		Hochschulpolitik	- €	500,00 €	500,00 €
2.8.		Soziales	- €	1.950,00 €	500,00 €
	2.8.1.	Sonstiges	- €	1.950,00 €	500,00 €
	2.8.2.	Projekt Kinderladen	- €	- €	- €
	2.8.3.	Ausgabe von Darlehen	- €	- €	- €
2.9.		Gremienarbeit/-veranstaltungen	- €	2.000,00 €	500,00 €
2.10.		Reisekosten/Weiterbildungen	38,50 €	750,00 €	700,00 €
	2.10.1.	Reisekosten	38,50 €	200,00 €	200,00 €
	2.10.2.	Weiterbildungsaufwendungen	- €	550,00 €	500,00 €
2.11.		Aufwandsentschädigung	- €	1.000,00 €	500,00 €
2.12.		Personalkosten/Gehalt	13.027,04 €	17.400,00 €	17.616,00 €
	2.12.1.	Gehalt	13.027,04 €	17.400,00 €	17.116,00 €
	2.12.2.	Sonstige Personalkosten	- €	- €	500,00 €
2.13.		Verbindlichkeiten aus Vorjahren	8.932,84 €	10.630,00 €	2.000,00 €
2.14.		Verbindlichkeiten gegenüber der FHE	- €	- €	- €
2.15.		Bike-Sharing-System	10.636,68 €	9.590,00 €	10.147,00 €
2.16.		Unisportverein	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €

Σ E - Σ A	Überschuss/Fehlbetrag	15.742,38 €	- 4.345,00 €	- 19.885,00 €
+ Σ AB	Σ Kassenbestand Jahresabschluss Vorjahr	26.790,39 €	42.532,77 €	38.187,77 €
= Σ EB	Σ Kassenbestand Ende Haushaltsjahr	42.532,77 €	38.187,77 €	18.302,77 €

Die Studierendenschaft kann nach § 8 ThürStudFVO Rücklagen bilden. Die Summe der Rücklagen darf 30% des jährlichen Beitragsaufkommens nicht überschreiten.

Zu Ende des Haushaltsjahres 2022 betragen die **voraussichtlichen Rücklagen ca. 30,1%** des voraussichtlichen Beitragsaufkommens 2022.

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

Anmerkung zu den Titeln des Haushaltsplans 2022

1 Einnahmen

1.1. Semesterbeiträge (1.1.1 + 1.1.2)

Der Errechnung der Einnahmen aus Semesterbeiträgen (Titel 1.1) liegen die Studierendenzahlen der Studierendenstatistik SoSe 2021 (3758) abzgl. eines Risikowertes von **10 Prozent** zugrunde. Pro Studierenden werden nach § 1 der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Erfurt (Verkündungsblatt der Fachhochschule Erfurt Nr. 65, S. 127ff.) **7,50 EUR** veranschlagt. Weitere Einnahmen werden durch einen zusätzlichen Betrag von **1,50 EUR** pro Semester und Student*in generiert. Dieser Zuschlag wird zweckgebunden für das Bike-Sharing-System verwendet und auf ein Unterkonto überwiesen. Dies geschieht, um auf die Verpflichtungen der zwischen der Studierendenschaft und der nextbike GmbH geschlossenen Voraussetzung für die Möglichkeit, sich den Beitrag für das Bike-Sharing-System rückerstatten zu lassen (vgl. ebd.)

1.2. Zuwendungen Dritter

Der Kooperationsvertrag soll als Dachvertrag zwischen der FH Erfurt und dem Studierendenrat für kommende Veranstaltungen/Projekte fungieren. Dafür stellt die FH Erfurt dem StuRa für verschiedene gemeinsame Projekte eine jährlich einmalige Summe i.H.v. **2.500,00 €** zur Verfügung.

Wir rechnen wieder mit Förderungen für diverse kulturelle Veranstaltungen in etwa einer Höhe von **2.000,00€**.

1.3 Einnahmen aus Veranstaltungen

Es sollen bewusst keine Einnahmen erzielt werden, da es nach wie vor um den Finanzmittelabbau (der sich durch die Corona-Pandemie bedingt angehäuft hat) geht.

1.4 Erstattung Studentische Koordination

Die Stelle der studentischen Koordination wird zu je gleichen Teilen von der FH Erfurt und dem StuRa getragen. Hierzu stellt der StuRa der FH für das laufende Jahr eine Rechnung über die Hälfte des bereits gezahlten Arbeitgeber-Bruttolohns. Die jährlichen Forderungen des StuRa gegenüber der FH bezüglich dieser Stelle belaufen auf **8.558,00€**.

1.5 Rückzahlung von Darlehen

Keine Darlehen geplant.

1.6. Forderungen aus Vorjahren

Werden alle aktuellen Forderungen zeitnah beglichen, haben wir im Jahr 2022 keine Forderungen mehr aus den Jahren zuvor.

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

2 Ausgaben

2.1 Zuweisungen Fachschaften

Die Höhe der Zuweisungen an die Fachschaften ist abhängig von der Anzahl der Studierenden. Die Zahl der in den Fachschaften eingeschriebenen Studierenden (ohne Gasthörer*innen, Nebenhörer*innen und Weiterbildungsstudierende) beträgt im Sommersemester 2021 **3758 Personen**. Die Beträge für die Fachschaften setzen sich zusammen aus einem Verrechnungsbetrag und einem gestaffelten Sockelbetrag. Die Mittel werden zur Selbstbewirtschaftung im Rahmen der studentischen Aufgaben den entsprechenden Fachschaften zugewiesen; vorbehaltlich des Nachweises der Haushaltsführung gemäß den aktuellen gesetzlichen Bestimmungen und der Arbeitsanweisungen des Studierendenrates. Der Verrechnungsbetrag beträgt 1,00 EUR pro Studierenden. Der Sockelbetrag ist abhängig von der Anzahl der Studierenden in einer Fachschaft und beträgt für Fachschaften mit weniger als 200 Studierenden 100,00 EUR, für Fachschaften mit 200 oder mehr und weniger als 400 Studierende 50,00 EUR. Für Fachschaften mit 400 und mehr Studierenden wird kein Sockelbetrag ausbezahlt.

Fachschaft	Studierendenzahl	Grundbetrag	Sockelbetrag	Summe
Angewandte Informatik	283	283,00 €	50,00 €	333,00 €
Angewandte Sozialwissenschaften	640	640,00 €	- €	640,00 €
Architektur	376	376,00 €	50,00 €	426,00 €
Bauingenieurwesen	285	285,00 €	50,00 €	335,00 €
Gebäude- und Energietechnik	248	248,00 €	50,00 €	298,00 €
Konservierung/ Restaurierung	31	31,00 €	100,00 €	131,00 €
Landschaftsarchitektur, Gartenbau und Forst	792	792,00 €	- €	792,00 €
Stadt- und Raumplanung	302	302,00 €	50,00 €	352,00 €
Verkehrs- und Transportwesen	310	310,00 €	50,00 €	360,00 €
Wirtschaftswissenschaften	491	491,00 €	- €	491,00 €
Summe:	3.758	3.758,00 €	400,00 €	4.160,00 €

In Jahr 2022 wird für diesen Titel ein Betrag i.H.v. **4.160,00 EUR** zugewiesen.

2.2 Verwaltungsausgaben

2.2.2 Kontoführung

In diesen Titel fallen die Kontoführungsgebühren sämtlicher Konten inklusive eventueller Umstellungskosten durch wechselnde Finanzer*innen.

2.2.3 Büromaterial

Das Budget bleibt wie im Jahr zuvor bei **200,00€**.

2.2.5 Lohn Steuerbüro

Mitgliedsbeiträge entfallen.

2.2.6 Versicherungen

Haftpflichtversicherungen und GEMA für alle kulturellen Veranstaltungen wie dem Sommerfest, Wintermarkt usw. fallen in diesen Titel. Angenommen werden **1.000,00€** wie schon im Vorjahr.

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

2.3 Inventar

2.3.1 Materielles Inventar

2.3.2 Immaterielles Inventar

Ab Januar 2022 soll die Buchhaltung des Stura händisch durchgeführt werden und nicht wie bisher mithilfe von excel Tabellen. Auch die Konten der Fachschaften sollen zu Beginn des neuen Haushaltsjahres umgestellt werden, d.h. in das Stura Konto übergehen. Somit werden alle zukünftigen Anträge und damit einhergehenden Auszahlungen und Buchungen (der FSR) nur noch über die/den Haushaltsverantwortliche*n des Stura laufen.

2.4 Kultur

2.4.1 Sommerfest

Highlight des Jahres 2022 soll wieder das Sommerfest der Fachhochschule Erfurt sein. Hierfür werden wie im vergangenen Jahr **12.000,00€** eingeplant. Die Gelder für die Veranstaltung setzen sich zusammen aus den Kosten für Security, Licht,- Ton- und Bühnentechnik und Betreuung derselben, Sanitätsdienst, Getränke und Speisen, Workshops, Bandkosten, Reinigung des Platzes uvm. Des Weiteren werden zusätzlich Gelder eingeplant, um nicht absehbare Kosten zu puffern. Zusätzlich werden auch wieder Fördermittel z.B. beim Studierendenwerk beantragt, um die Kosten zu minimieren.

2.4.2 Wintermarkt

Das Gegenstück zum jährlichen Sommerfest bildet der Wintermarkt. Dieser fällt bei Weitem nicht so üppig aus, wie die Veranstaltung im Sommer. Aber auch hier werden Bands eingeladen, Versicherungen gezahlt, Securities beauftragt usw. Die Kosten belaufen sich daher auf etwa **2.000,00€**.

2.4.3 Sonstige Veranstaltungen

Auch hier werden **2000,00€** geplant um weitere kleinere Veranstaltungen über das Jahr finanzieren zu können.

2.5 Studentische Projekte

2.5.1 Projekte des StuRa

Unter der neuen Führung der Hochschulleitung sollen auch neue studentische Strukturen entstehen, welche wir ebenfalls auch finanziell unterstützen wollen. Hier sind interkulturelle Abende, Vernetzungsaktionen auch zu städtischen Initiativen und anderen Hochschulen denkbar. Wir möchten zudem auch die Arbeit der Fachschaftsräte fördern und Projekte ins Leben rufen, welche bisher nicht existieren. Diese Projekte werden durch Moderatoren geleitet und sollen durch Impulsvorträge von Speakern aus den jeweiligen Fachbereichen fachlich untermauert werden. Dies wird entsprechend zu organisatorischen Aufwendungen und Honorarkosten führen. Immer wiederkehrende Projekte welche auch die Außenwirkung der Hochschule verbessern und praktisches Anwenden von Studieninhalten darstellt ist ein großes Ziel dessen. Es gibt Vorhaben studentische Projektarbeit zu fördern und dahingehend eine Struktur zu schaffen, welche Aktionen im Stadtumfeld umsetzt. Diese Anträge brauchen oft einen bestimmten Eigenanteil, welchen wir bei passenden Themen gern tragen wollen. Es gibt Möglichkeiten der Weiterbildung an der Hochschule die wir gern für interessierte Studierende finanzieren wollen (z.B. Kurs für Qualitätsmanagement – mit IHK Abschluss). Im Moment ist der StuRa der FH Erfurt wenig in bundesweiten Verbänden tätig. Dies soll sich in Zukunft ebenfalls ändern, was zu mehr Ausgaben führen kann.

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

5.000,00-6.000,00€ werden u.a. für einen Lern- und Werkraum für Studies im Haus 11 eingeplant. In diesem Raum soll ein Computerpool, Seminar- und Modellbauraum für alle Studies entstehen.

2.5.2 Hochschuleigene Projektförderanträge

Im letzten Haushaltsjahr sind neue Hochschulgruppen entstanden und das trotz der Pandemie. Der Studierendenrat hat seine Aufgabe im Bereich der Vernetzung sehr ernst genommen und wird diese in der Zukunft weiter ausbauen. Ziel hierbei ist es, die Möglichkeit zu geben die Studierenden zu informieren, wie sie selbstständig aktiv werden können. Weitere Hochschulgruppen haben mehr Ausgaben zur Folge, da es Kosten für Anschaffungen und auch laufende Kosten gibt.

Aus Gründen ständig wechselnder Hochschulgruppen (Neugründungen, Auflösungen) sowie für den StuRa unvorhersehbarer Ausgaben oder Nichtausgaben seitens der Hochschulgruppen, fallen ab dem Jahr 2022 alle Untertitel von 2.5.2.1 – 2.5.2.9 in den Haupttitel 2.5.2. Hier wird ein Budget von insgesamt **10.000,00€** veranschlagt.

2.5.3 Hochschulfremde Projektförderanträge

In jedem Jahr unterstützt der StuRa auch Engagement außerhalb der Fachhochschule mit **1000,00€**.

2.6 Öffentlichkeitsarbeit

2.6.1 Merchandise

Um die Außenwirkung des StuRa und der Hochschule zu verbessern planen wir **1.000,00€** statt **500,00€** für Merchandise.

2.6.2 Erstsemester-Beutel

Da bisher noch unklar ist, ob es wieder eine Kooperation oder eine Beteiligung seitens der FH an den Erstsemester-Beuteln geben wird, gibt es eine Budget-Erhöhung um **1.500,00€**.

2.6.3 Studierendenkalender

In Zukunft will der StuRa aus Gründen der Nachhaltigkeit die Stückzahl der Planer sowie Größe und Layout überdenken. Dazu soll es eine Evaluation geben – nicht nur des Preises wegen, auch der Umwelt zu Liebe sollten wir nur in Auftrag geben, was auch tatsächlich von Studierenden benötigt wird. Gerade in Online-Zeiten erscheint das Modell eines Planers in gedruckter Form fragwürdig. Daher wird das Budget von **8.000,00€** auf **4.000,00€** verringert.

2.7 Hochschulpolitik

Budget wie in den Jahren zuvor **500,00€**.

2.8 Soziales

2.8.1 Sonstiges

In den letzten Jahren hat der StuRa Spendenaktionen für gemeinnützige Vereine zum Beispiel zum Wintermarkt gestartet und zu den eingenommenen Geldern **500,00€** hinzugegeben. Das können wir uns weiterhin vorstellen.

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

2.8.2 Projekt Kinderladen

Entfällt.

2.8.3 Ausgabe von Darlehen

2.10 Reisekosten/Weiterbildungskosten

2.10.1 Reisekosten

Budget wie in den Jahren zuvor **200,00€**

2.10.2 Weiterbildungskosten

Budget wie in den Jahren zuvor **500,00€**.

2.12 Gehalt/Personalkosten

2.12.1 Gehalt

Budget wie in den Jahren zuvor.

2.12.2 Sonstige Personalkosten

500,00€ als Puffer, sollten z.B. Krankenkassenbeiträge der nächsten StuKo Stelle höher ausfallen.

2.13 Verbindlichkeiten aus den Vorjahren

2000,00€ als Puffer, sollten Rechnungen zu knapp vor Jahresende 2021 eintreffen.

2.14 Verbindlichkeiten gegenüber der FHE

Kein Budget angesetzt, da es in den letzten Jahren eine solche Situation nicht gab.

2.15 Bike-Sharing-System

Die Beiträge sind seit 2017 mit **1,50€/Student** unverändert.

2.16 Unisportverein

Die Konditionen beim USV bleiben unverändert mit **2000,00€** pro Semester.

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

Beschluss und Genehmigung

Der Haushaltsplan der Studierendenschaft der Fachhochschule Erfurt 2022 besteht aus 9 Seiten.

Der Haushaltsplan 2022 wurde am 22.09.2021 durch Anna Zimmermann aufgestellt.

Beschluss des Studierendenrates der Fachhochschule Erfurt mit Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder am 29.09.2021.

Für den Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt:

Geprüft durch die Innenrevision der Fachhochschule Erfurt am: 12.10.2021

Der HHP 2022 wurde fristgerecht vorgelegt.
Die Prüfung ergab keine Beanstandungen. Revisionsseitig
Ergebnis: wird empfohlen, den vorliegenden Haushaltsplan zu genehmigen.

FACHHOCHSCHULE ERFURT
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
INNENREVISION
Postfach 45 01 55 · 99051 Erfurt

Vorlage an den Leiter der Fachhochschule Erfurt am: _____

Prof. Dr. Frank Setzer
Präsident der Fachhochschule Erfurt
Hochschulöffentliche Bekanntmachung durch Aushang ab:

Inkrafttreten am: _____

Benjamin Reichardt
Sprecher

Anna Zimmermann
Haushaltsverantwortliche

FACHHOCHSCHULE ERFURT
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
INNENREVISION
15.12.2021
Postfach 45 01 55 · 99051 Erfurt

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

→ Prüfung T. Farbe?
6.2. T: 15.10.21

Nachtragshaushalt des StuRa der FHE 2021

28.09.2021

Allgemeine Erläuterungen zum Nachtragshaushalt



Nach §5 Abs. 5 ThürStudFVO wurde aufgrund von Änderungen während des Haushaltsjahres 2021 hiermit ein Nachtragshaushalt des StuRa erstellt.

Titel		Zweckbestimmung	Haushalts- ansatz 2021	1. Nachtrag 2021	Differenz
1.		Einnahmen	60.020,00 €	86.785,00 €	26.765,00 €
1.1.		Semesterbeiträge	57.520,00 €	57.520,00 €	- €
	1.1.1.	Beiträge Verrechnungsvertrag FHE	47.930,00 €	47.930,00 €	- €
	1.1.2.	Beiträge Bike-Sharing-System	9.590,00 €	9.590,00 €	- €
1.2.		Zuwendungen Dritter	2.500,00 €	6.500,00 €	2.400,00 €
1.3.		Veranstaltungen	- €	- €	- €
1.4.		Erstattung studentische Koordination	- €	11.265,00 €	11.265,00 €
1.5.		Rückzahlung von Darlehen	- €	- €	- €
1.6.		Forderungen aus den Vorjahren	- €	11.500,00 €	11.500,00 €
2.		Ausgaben	79.490,00 €	91.130,00 €	11.640,00 €
2.1.		Zuweisungen Fachschaften	3.950,00 €	3.950,00 €	- €
2.2.		Verwaltungsausgaben	2.450,00 €	1.950,00 €	- 500,00 €
	2.2.1.	Telefon	100,00 €	- €	- 100,00 €
	2.2.2.	Kontoführung	400,00 €	400,00 €	- €
	2.2.3.	Büromaterial	100,00 €	200,00 €	100,00 €
	2.2.4.	Kopierer	800,00 €	- €	- 800,00 €
	2.2.5.	Mitgliedsbeiträge	700,00 €	350,00 €	- 350,00 €
	2.2.6.	Versicherungen	350,00 €	1.000,00 €	650,00 €
2.3.		Inventar	6.000,00 €	1.800,00 €	- 4.200,00 €
	2.3.1.	Materielles Inventar	1.000,00 €	1.800,00 €	800,00 €
	2.3.2.	Immaterielles Inventar	5.000,00 €	- €	- 5.000,00 €
2.4.		Kultur	12.000,00 €	16.600,00 €	4.600,00 €
	2.4.1.	Sommerfest	10.000,00 €	13.600,00 €	3.600,00 €
	2.4.2.	Weihnachtsmarkt	1.000,00 €	2.000,00 €	1.000,00 €
	2.4.3.	Sonstige Veranstaltungen	1.000,00 €	1.000,00 €	- €
2.5.		Studentische Projekte	5.000,00 €	8.000,00 €	3.000,00 €
	2.5.1.	Projekte des StuRa	1.000,00 €	2.500,00 €	1.500,00 €
	2.5.2.	Hochschuleigene Projektförderanträge	3.500,00 €	5.500,00 €	2.000,00 €
	2.5.2.1.	AG Zensur	- €	- €	- €
	2.5.2.2.	Fachhochschulzeitung	- €	- €	- €
	2.5.2.3.	Cafe Aquarium	1.000,00 €	500,00 €	- 500,00 €
	2.5.2.4.	SprachCafe	500,00 €	- €	- 500,00 €
	2.5.2.5.	Fahrradwerkstatt	500,00 €	500,00 €	- €
	2.5.2.6.	AG Nachhaltigkeit	500,00 €	- €	- 500,00 €

1

FACHHOCHSCHULE ERFURT
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
Spendenkonto
Postfach 45 01 55 · 99051 Erfurt

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

	2.5.2.7.	QueErfurt	- €	- €	- €
	2.5.2.8.	AntiRa Campus Erfurt	- €	- €	- €
	2.5.2.9.	Sonstige hochschuleigene Projekte	1.000,00 €	4.500,00 €	3.500,00 €
	2.5.3.	Hochschulfremde Projektförderanträge	500,00 €	- €	- 500,00 €
2.6.		Öffentlichkeitsarbeit	13.500,00 €	11.010,00 €	- 2.490,00 €
	2.6.1.	Sonstiges (z.B. Merchandise)	500,00 €	500,00 €	- €
	2.6.2.	Erstsemester Beutel	5.000,00 €	2.000,00 €	- 3.000,00 €
	2.6.3.	Studierendenkalender	8.000,00 €	8.510,00 €	510,00 €
2.7.		Hochschulpolitik	500,00 €	500,00 €	- €
2.8.		Soziales	500,00 €	1.950,00 €	1.450,00 €
	2.8.1.	Sonstiges	500,00 €	1.950,00 €	1.450,00 €
	2.8.2.	Projekt Kinderladen	- €	- €	- €
	2.8.3.	Ausgabe von Darlehen	- €	- €	- €
2.9.		Gremienarbeit/-veranstaltungen	- €	2.000,00 €	2.000,00 €
2.10.		Reisekosten/Weiterbildungen	700,00 €	750,00 €	50,00 €
	2.10.1.	Reisekosten	200,00 €	200,00 €	- €
	2.10.2.	Weiterbildungsaufwendungen	500,00 €	550,00 €	50,00 €
2.11.		Aufwandsentschädigung	1.000,00 €	1.000,00 €	- €
2.12.		Personalkosten/Gehalt	18.900,00 €	17.400,00 €	- 1.500,00 €
	2.12.1.	Gehalt	17.400,00 €	17.400,00 €	- €
	2.12.2.	Sonstige Personalkosten	1.500,00 €	- €	- 1.500,00 €
2.13.		Verbindlichkeiten aus Vorjahren	1.400,00 €	10.630,00 €	9.230,00 €
2.14.		Verbindlichkeiten gegenüber der FHE	- €	- €	- €
2.15.		Bike-Sharing-System	9.590,00 €	9.590,00 €	- €
2.16.		Unisportverein	4.000,00 €	4.000,00 €	- €

Σ E - Σ A	Überschuss/Fehlbetrag	- 19.470,00 €	- 4.345,00 €
+ Σ AB	Σ Kassenbestand Jahresabschluss Vorjahr	42.532,77 €	42.532,77 €
= Σ EB	Σ Kassenbestand Ende Haushaltsjahr	23.062,77 €	38.187,77 €

Σ = Summe E = Einnahmen A = Ausgaben AB = Anfangsbestand EB =
Endbestand

Die Studierendenschaft kann nach § 8 ThürStudFVO Rücklagen bilden. Die Summe der Rücklagen darf 30% des jährlichen Beitragsaufkommens nicht überschreiten.

Zu Ende des Haushaltsjahres 2021 betragen die **voraussichtlichen Rücklagen ca. 66,4 %** des voraussichtlichen Beitragsaufkommens 2021.

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

Anmerkung zu geänderten Titeln des Haushaltsplans 2021

1 Einnahmen

1.2 Zuwendungen Dritter

Der Kooperationsvertrag soll als Dachvertrag zwischen der FH Erfurt und dem Studierendenrat für kommende Veranstaltungen/Projekte fungieren. Dafür stellt die FH Erfurt dem StuRa in diesem Jahr für das Projekt der Studierendenplaner Gelder i.H.v. **2500,00 €** zur Verfügung. Eine weitere Zuwendung bestand dieses Semester darin, dass das KTS Konto aufgelöst wurde und Gelder, die wir anteilig für die Mitarbeitenden KTS Mitglieder gezahlt haben, an uns zurückerstattet wurden. Der Betrag beläuft sich auf **400,00€**. Außerdem gab es eine finanzielle Förderung des STW Thüringen für das diesjährige Sommerfest i.H.v. **2000,00€**.

1.3 Einnahmen aus Veranstaltungen

Zum diesjährigen Sommerfest erzielte der StuRa bewusst keine Einnahmen, da es unter anderem auch um den Finanzmittelabbau (der sich durch die Corona-Pandemie bedingt angehäuft hatte) ging.

1.4 Erstattung studentische Koordination

Es wurde vertraglich geregelt, dass die Stelle der studentischen Koordination zu je gleichen Teilen von der FH Erfurt und dem StuRa getragen wird. Hierzu stellt der StuRa der FH für das laufende Jahr eine Rechnung über die Hälfte des bereits gezahlten Arbeitgeber-Bruttolohns. Diese Summe beläuft sich auf **8558,00€**. Zusätzlich werden in diesem Titel auch Rückerstattungen durch die Krankenkassen verbucht.

1.6 Forderungen aus den Vorjahren

Nach der Umstellung der Stuko-Lohnkosten auf den StuRa, haben wir uns mit verschiedenen Steuerbüros in Verbindung setzen müssen, ehe eines den Auftrag annahm. Die verschiedenen Anträge und Anmeldungen bei den Krankenkassen, Finanzämtern und diversen anderen Behörden dauerten seine Zeit und endlich ist alles Aufgelaufene erledigt. Eine Rechnung an die FH über ihren Anteil an den Kosten über **11.500,00€** wurde gestellt.

2 Ausgaben

2.2 Verwaltungsausgaben

2.2.4 Kopierer

Kopierkosten werden in diesem Punkt nicht weiter ausgeführt. Kopierkosten (Toner, Druckpapier) fallen unter Punkt 2.2.3 Büromaterial. Die Anschaffung eines neuen Druckers/Kopierers fällt dementsprechend unter Punkt 2.3.1 Materielles Inventar.

2.2.5 Mitgliedsbeiträge

Mitgliedsbeiträge entfallen nun gänzlich. Einziger Posten hier war die KTS, welche uns unsere gezahlten Beträge zurückerstattet hat. (Siehe Punkt 1.2). Dieser Titel wird ab dem nächsten Jahr die Lohnkosten für das Steuerbüro beinhalten. Die erste Rechnung für dieses Jahr

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

2.2.6 Versicherungen

Nach Langem konnte wieder ein Sommerfest stattfinden. Hierfür mussten wir z.B. eine zusätzliche Haftpflichtversicherung zahlen, welche die letzte Zeit, aufgrund fehlender Veranstaltungen entfiel. Ein Puffer für weitere Versicherungen oder GEMA für den Wintermarkt ist zusätzlich eingeplant.

2.3 Inventar

2.3.1 Materielles Inventar

In der 2. Sitzung des neu konstituierten StuRas 2021 wurde die Anschaffung eines neuen Druckers beschlossen. Die **800,00€** welche dafür unter Punkt 2.2.4 veranschlagt wurden, finden sich nun in diesem Titel.

2.3.2 Immaterielles Inventar

In Anbetracht der Kritik des Landesrechnungshofes Thüringen und unter der Vorgabe wirtschaftlich zu agieren, sieht der StuRa eine Ausgabe von mehr als 10% eines Semesterbeitrages für eine unverhältnismäßige Ausgabe. Auch in Anbetracht der Tatsache, dass es im vergangenen Bericht des Landesrechnungshofes bereits einen Verweis auf die zu hohen Verwaltungskosten (Stuko-Stelle) gab. Ab Januar 2022 soll die Buchhaltung händisch durchgeführt werden. Auch die Konten der Fachschaften sollen zu Beginn des neuen Haushaltsjahres umgestellt werden. Somit werden alle zukünftigen Buchungen (der FSR) nur noch über die/den Haushaltsverantwortliche*n des Stura laufen.

2.4 Kultur

2.4.1 Sommerfest

In diesem Jahr konnte endlich wieder das Sommerfest stattfinden. Das Budget wurde in diesem Jahr auf **13.600,00€** erhöht. Der Betrag setzt sich aus **12.000,00€** für das Sommerfest zusammen, darin ist eine Förderung von **2.000€** vom Studierendenwerk Thüringen erhalten, außerdem sind in diesem Betrag eine Fehlbuchung über **1.600,00€** enthalten. (Diese taucht bei Rückzahlung unter Zuwendung Dritter wieder auf.)

2.4.2 Wintermarkt

Für den Fall, dass auch ein Wintermarkt wieder in diesem Jahr stattfinden kann, wurde das Budget von **1.000,00€** auf **2.000,00€** erhöht.

2.5 Studentische Projekte

2.5.1 Projekte des StuRa

Aufgrund wieder vermehrter Möglichkeiten des öffentlichen Campus-Lebens wurde das Budget von **1.000,00€** auf **2.500,00€** erhöht.

2.5.2 Hochschuleigene Projektförderanträge

Auch hier wurde aufgrund des wieder neu erlangtem öffentlichen Campus-Lebens das Budget von **3.500,00€** auf **5.500,00€** erhöht um allen (neuen) Hochschulgruppen und studentischen Projekten gerecht zu werden. Ab dem kommenden Jahr fallen alle Untertitel ab 2.5.2.1 in den Titel 2.5.2.

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

2.5.2.3 Cafe Aqua

Das Cafe Aqua ist zur Zeit finanziell so gut aufgestellt, dass es vorläufig keiner Zuwendung seitens des StuRa bedarf. Größere Ausgaben sind nicht geplant.

2.5.2.4 Sprachcafe

Das Sprachcafe ist nicht länger eine Hochschulgruppe der FH.

2.5.2.6 AG Nachhaltigkeit

Entfällt ebenfalls.

2.5.2.9 Sonstige hochschuleigene Projekte

Wir freuen uns sehr, dass die hochschuleigenen Projekte diverser Studierenden und/oder Hochschulgruppen wieder anlaufen. Die WerkraumLounge stellte einen Antrag über **2.150,00€** für ihre Theke. Weitere Anträge sind absehbar, da es zur Zeit Material- und Lieferengpässe in verschiedenen Unternehmen gibt, bzw. die Preise stark angestiegen sind. Neue Hochschulgruppen haben sich gegründet, so zum Beispiel die Gärten der Vielfalt am Campus der Leipziger Straße. Für Ihre Grundausstattung an Werkzeug stellten sie einen Antrag über **680,00€**. Auch gibt es nun eine Darts-Hochschulgruppe, hier folgen noch Anträge für ihre Grundausstattung. Aus diesen Gründen wurde das Budget von anfänglichen **1.000,00€** auf **4.500,00€** erhöht.

2.5.3 Hochschulfremde Projektförderanträge

Da es zu einem vermehrten Engagement unserer Studierenden in diesem Jahr gekommen ist, nachdem lange überhaupt kein Campus-Leben stattfinden konnte, möchten wir sie finanziell so gut wie nur möglich unterstützen. Aus diesem Grund haben wir unsere Prioritäten auf die hochschuleigenen Projekte gesetzt und die **500,00€** für hochschulfremdes Engagement für dieses Jahr gestrichen. Zudem kam es bisher zu keinen Anfragen von Externen.

2.6 Öffentlichkeitsarbeit

2.6.2 Erstsemesterbeutel

Das Budget wurde von **5.000,00€** auf **2.000,00€** gekürzt, da wir in diesem Jahr ein Angebot seitens der FH annehmen, bei welchem die Kosten aufgrund von Arbeitsteilung gesplittet werden können.

2.6.3 Studierendenplaner

Das Budget wurde von **8.000,00€** auf **8.510,00€** aufgestockt. **2.500,00€** werden hierfür von der FH bezuschusst. Die tatsächlichen Ausgaben liegen dann bei **6.010,00€** für die Planer. In Zukunft wollen wir aus Gründen der Nachhaltigkeit die Stückzahl der Planer sowie Größe und Layout überdenken. Dazu soll es eine Evaluation geben – nicht nur des Preises wegen, auch der Umwelt zu Liebe sollten wir nur in Auftrag geben, was auch tatsächlich von Studierenden benötigt wird. Gerade in Online-Zeiten erscheint das Modell eines Planers in gedruckter Form fragwürdig.

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

2.8 Soziales

2.8.1 Sonstiges

Das Budget wurde hier auf **1.950,00€** erhöht. Von diesen Geldern haben wir mehrere Studierende aus der Fakultät Bauingenieurwesen bei einem juristischen Verfahren wegen einer nicht anerkannten Prüfung unterstützt. (Das Geld wird an den StuRa zurückerstattet, sollte der Fall gewonnen werden. Dies kann jedoch noch geraume Zeit in Anspruch nehmen.)

2.9 Gremienarbeit

Die neu geplanten und auch bereits ausgegeben Gelder in Höhe von **2.000,00€** wurden für die Urabstimmung zum VMT Ticket in Form einer Briefwahl für alle Studierenden ausgegeben.

2.10 Reisekosten/Weiterbildungskosten

2.10.2 Weiterbildungskosten

Ein Weiterbildungstreffen/Vernetzungstreffen von der Fakultät SuR fand in diesem Jahr statt. Wir haben diese Veranstaltung mit **550,00€** bezuschusst.

2.13 Verbindlichkeiten aus den Vorjahren

Durch die rückwirkenden Anmeldungen und Nachzahlungen der Stuko-Stellen aus den letzten Jahren beim Finanzamt, Krankenkasse uvm. sowie die Lohnauszahlungen an Martin Heindorf aus den Jahren 2016/17 belaufen sich die Ausgaben statt der geplanten **1.400,00€** auf nun **10.630,00€**. Diese Zahlungen waren nötig und vor allem auch nur möglich, aufgrund der im letzten Jahr entstanden Rücklagen.

Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt • Altonaer Str. 25 • Haus 11 • Raum 11.E.17/22 • 99085 Erfurt

Beschluss und Genehmigung

Der Haushaltsplan der Studierendenschaft der Fachhochschule Erfurt 2021 besteht aus 7 Seiten.
Der Nachtragshaushalt 2021 wurde am 28.09.2021 durch Anna Zimmermann aufgestellt.
Beschluss des Studierendenrates der Fachhochschule Erfurt mit Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder am 29.09.2021.

Für den Studierendenrat der Fachhochschule Erfurt:

Geprüft durch die Innenrevision der Fachhochschule Erfurt am: 12.10.2021

Ergebnis: Revisionsseitig wird empfohlen den Nachtragshaushalt zu genehmigen.



Vorlage an den Leiter der Fachhochschule Erfurt am: _____

Prof. Dr. Frank Setzer
Präsident der Fachhochschule Erfurt

Hochschulöffentliche Bekanntmachung durch Aushang ab:

Inkrafttreten am:

Benjamin Reichardt
Sprecher

Anna Zimmermann
Haushaltsverantwortliche



IMPRESSUM

Herausgeber:

Fachhochschule Erfurt,
Präsident der FH Erfurt, Postfach 45 01 55, 99051 Erfurt

Redaktion:

Zentrum für studentische und akademische Angelegenheiten
Victoria Völker, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt
Tel. (0361) 6700-860, E-Mail: victoria.voelker@fh-erfurt.de

Gestaltung:

Zentrum für studentische und akademische Angelegenheiten
Mailan Bui, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt

Das „Verkündungsblatt der FH Erfurt“ ist das in § 3 Absatz 2 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149 ff) zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 23. März 2021 (GVBl. S. 115), vorgesehene amtliche Verkündungsblatt der Hochschule. Einzelheiten zu Erscheinungsweise, Verbreitung, Bezugsmöglichkeiten und Bezugsbedingungen sind in der „Richtlinie für das Verkündungsblatt der FH Erfurt“ geregelt, auf die hiermit ausdrücklich verwiesen wird.