

Finanzreferent

Student_innenRat
Universitätsstraße 1
04109 Leipzig
Fachschaftsrat: Informatik
Finanzverantwortliche:
Mats Brockmann
Nikita Fehér

Universitätsstraße 1
04109 Leipzig
Tel.: (0341) 97 – 37 870
Fax: (0341) 97 – 37 859
finanzen@stura.uni-leipzig.de

zur Kenntnisnahme an:
Finanzreferat
geprüfter Fachschaftsrat

Leipzig, den 12.02.2024

PRÜFPROTOKOLL

Prüfung der Mittelverwendung der Fachschaft

Prüfer_in: Anne Künzel

Geprüfter Zeitraum: 01.01.2023 – 31.12.2023

Prüfungsgrundlagen: Finanzordnung der StudentInnenschaft (FinO)
Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG)
Sächsische Haushaltsordnung (SächsHO)
Richtlinien des Student_innenRats zur Lehre und
Forschung (20.11.02)

Einnahmen / Ausgaben	2
Allgemeines / Buchungsjournal	3
Belege / Auszüge	4
Weiteres	6
NOTIZEN – Belegfragen/-fraglichkeiten	7
Abschluss	8

Einnahmen / Ausgaben

Januar bis Dezember 2023

Kassenstand 01.01.2023: 1099,92 € | ☐ nicht ermittelbar, alternativ:
Kassenstand 31.12.2023: 2572,35€ | ☐ nicht ermittelbar, alternativ:

1. Rate: Kontostand vorher: 234,08€ Höhe der Rate: 1346,79€ Datum:
16.03.23

2. Rate: Kontostand vorher: 825,71€ Höhe der Rate: 1346,79€ Datum:
26.06.2023

3. Rate: Kontostand vorher 566,20€ Höhe der Rate: 1346,79€ Datum:
11.12.2023

Auszahlung bewilligter Zuwendungen & Finanzanträge aus dem
„Hilfsfond Fachschaften“:

Antrag-Nr: 132/2022 Höhe: 530,88 € Zweck: Erstifahrt Datum 17.01.2023

Antrag-Nr: 128 Höhe: 59,11€ Zweck: Sommerfest Datum: 28.11.2023

Antrag-Nr: 207 Höhe: 548,44€ Zweck: Erstifahrt Datum: 21.12.2023

Kontoführung: Bank: Sparkasse Leipzig
BIC: WELADE8LXXX
IBAN: DE42 8605 5592 1100 8018 19
Kontoinhaber: StudentInnenRat der Universität Leipzig
(FSR Informatik)

Summe Einnahmen:	11170,94 €	Summe Ausgaben:	9698,51 €
darauf entfallen auf:		darauf entfallen auf:	
StuRa	5178,80 €	Kauf Wirtschaftsgüter:	€
Andere Fachschaften:	19,67€	Kontoführung	34,82 €
Unkostenbeteiligung	3526,00 €	Verwaltung und ÖA:	11,28 €
Gastronomie:	2293,83 €	Veranstaltungen:	8494,09 €
Zuschüsse SMWK:	0,00€	Mittel für Arbeitsgruppen:	0,00€
Zuschüsse StuWe:	0,00€	Projektförderung (Dritte):	400 €
Zuschüsse Sponsoren:	€	Sonstige Ausgaben:	758,32 €
Sonstige Einnahmen:	152,64 €		

Allgemeines / Buchungsjournal

	ja	nein	Bemerkung(en)/ Belegnummern, insb. bei „nein“
Rechnungsjahr eingehalten? (01.01.2023 – 31.12.2023)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ausgaben und Einnahmen getrennt aufgelistet?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Datum und Belegnummern der Ausgaben/Einnahmen vorhanden?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind die <u>Kontoauszüge</u> komplett? (Anhand „Auszug Nr.“ erkennbar)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind allen Buchungen auf den Auszügen <u>Nummern zugeordnet</u> und im <u>Journal</u> verzeichnet?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gibt es <u>ständige Handkassen</u> ? Wenn ja, wie hoch?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Wie hoch sind die <u>Kontoführungsgebühren</u> insgesamt? (Die Buchung „Abrechnung“ eingeschlossen)			Siehe oben
<u>Ist eine Inventarliste</u> vorhanden? (langlebige Wirtschaftsgüter ab 50,-€)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Belege / Auszüge

	ja	nein	Bemerkung(en)/ Belegnummern, insb. bei „nein“
Liegen bzw. lagen alle <u>Originalbelege</u> vor?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind die Belege <u>leserlich</u> ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind sie <u>nachvollziehbar</u> ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind Belege aus <u>Thermopapier</u> kopiert?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Es wurden 5 Kopien vergessen und nachträglich von mir erstellt
Sind die <u>Belege nummeriert</u> und dem Journal zugeordnet?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind die Belege <u>numerisch sortiert</u> ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nach Oberthema, wahrscheinlich für FinanzerIn praktisch, war okay so
Sind <u>Belege</u> für <u>unbare</u> Zahlungen vorhanden? (Kopie der Überweisung)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gibt es <u>Barzahlungen</u> ? (z.B. Ein-/Auszahlungen v. Handkassen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Einzahlungsbeleg für Bnr.83 fehlt
Liegt für jede Zahlung eine Rechnung vor?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Rückerstattungen?

Wurden Kosten für <u>Pfand</u> und/oder <u>Tragetaschen</u> über den FSR abgerechnet?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bnr. 231 Zahlung Pfand und Tragetaschen, Beleg für Rückzahlung ausstehend
Wurden <u>Skonti</u> genutzt?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Wurden Rabattsysteme genutzt? (Payback, Bahnbonus)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Gibt es <u>Verträge</u> zu Rechnungen bzw. Zahlungen? (Es müssen immer <u>zwei</u> FSR-Mitglieder unterzeichnen!)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gibt es Rechnungen zu Verträgen? (Falls im Vertrag der Zeitpunkt der (Honorar-)Auszahlung nicht geregelt ist)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Teilnehmer_innenlisten</u> von Projekten beigelegt?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Beim nächsten mal daran denken, richtige TeilnehmerInnenlisten zu erstellen
Gibt es <u>Beschlüsse</u> des FSR zu finanziellen Entscheidungen und sind diese beigelegt? (Haushaltsplan, Protokolle)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wurden <u>Mahngebühren</u> erhoben?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Wurden <u>Versicherungen</u> abgeschlossen? Wenn ja, welche?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

<u>Gesamtabrechnungen</u> von Projekten (Erstfahrt, Party usw.) vorhanden?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
--	-------------------------------------	--------------------------	--

Weiteres

	ja	nein	k.A.	Bemerkung/ Belegnummern insbes. Bei „nein“
Wurden die <u>Handkassenanträge</u> gestellt und genehmigt (per Mail)? (Verkauf von Tickets, Speisen; Einsammeln von Beiträgen für Fahrten, Eintritt für Partys, Geld zum Einkaufen bei Fahrten)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Insgesamt 3 Handkassen: 1 Antrag fehlt (Bnr.83), wurde per Email gestellt
Bargeldbestand der Handkasse ab 250,-€ unverzüglich auf Konto eingezahlt?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sommerfest 29.06.23, Einzahlungsbeleg 03.07.23 Weihnachtsfeier 23.12.23, Einzahlungsbeleg 21.12.23

<u>Kilometerpauschale</u> bei Auto-Fahrt-Kosten-Zuschuss verwendet? ¹	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Drittelregelung</u> bei Exkursionen verwendet? (min.33% der Kosten von Teilnehmer_innen getragen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Höhe der Ausgaben für <u>Verpflegung</u> (Speisen und Getränke)?				
Höhe der <i>Einnahmen</i> aus <u>Drittmitteln/Sponsoring</u> ?				Siehe oben
Wurde Alkohol gekauft?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Höhe des Betrages: 700,42€
Wurde der Alkohol durch Dritte gegenfinanziert? (Entfällt, wenn obere Frage mit Nein beantwortet.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Differenz, die fehlt:
Ist die <u>Inventarliste</u> <u>vollständig</u> ? (langlebige, neu erworbene Wirtschaftsgüter ab 50,-€)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wurden <u>drei Angebote</u> eingeholt, bei Zahlungen von über 500,-€?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ausgaben entsprechend <u>Aufgaben</u> der Studierendenschaft gemäß § 25 SächsHSG ? Bitte notieren, bei Verstoß sowie, wenn nicht erkennbar. ²	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

¹ §34 (3) FO privaten Kraftfahrzeug beträgt die Kilometerpauschale
- für eine Person 0,11€ | - für zwei Personen 0,13€ | - für mehr als zwei Personen 0,16€.

Eine Erstattung wird für maximal 55 % der im Entfernungsanzeiger der „Bahn“ angegebenen Strecke zum Zielort und zurück gewährt. Im Falle einer nach Abs.2 genehmigten Reise von mehr als vier Personen können die Kosten für weitere PKW abgerechnet werden. Dabei hat die rechnerische Verteilung auf die PKW so zu erfolgen, dass die Summe der Fahrtkosten minimal ist.

² § 25 (3) 1-7 SächsHSG - Die Studentenschaft hat folgende Aufgaben...

--	--

Abschluss

Das Finanzreferat nimmt mit Unterschrift das Prüfprotokoll zur Kenntnis.

Die Kassenprüfung bestätigt mit Unterschrift alle Angaben nach den vorliegenden Gesetzen, Satzungen und Ordnungen geprüft und protokolliert zu haben.

Die Finanzverantwortlichen des geprüften Fachschaftsrates bestätigen mit Unterschrift die Angaben der Kassenprüfung und die Korrektur ggf. angemerakter Mängel.

Leipzig, den 17.07.24

Finanzreferent_in

Kassenprüfer_in



FSR-Finanzer_in

stellv. FSR-Finanzer_in