



LEUPHANA
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

GAZETTE

AMTLICHES MITTEILUNGSBLATT DER KÖRPERSCHAFT UND DER STIFTUNG

Hinweis: Das Inhaltsverzeichnis in jedem pdf-Dokument ist mit der jeweiligen Seite zum Thema direkt verknüpft

- [1] Neufassung der Härtefallordnung zum SemesterTicket der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg
- [2] Neufassung der Neufassung der Satzung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg
- [3] Neufassung der Finanzordnung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg

Leuphana Gazette ist die Nachfolgepublikation von Uni INTERN

Herausgeber: Der Präsident der Leuphana Universität Lüneburg, Scharnhorststraße 1, 21335 Lüneburg

Redaktion, Satz und Vertrieb: Pressestelle

Nr. 39/15 - 06. Oktober 2015



1. Erste Änderung der Härtefallordnung zum SemesterTicket der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg

Das Studierendenparlament der Leuphana Universität Lüneburg hat in seiner 12. ordentlichen Sitzung am 02. September 2015 folgende Neufassung der Härtefallordnung zum SemesterTicket der Studierendenschaft Lüneburg beschlossen.

Härtefallordnung zum SemesterTicket der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg

§ 1

Allgemeines

Um wirtschaftliche Härten zu vermeiden, kann die Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg einzelnen Studierenden die Kosten für das SemesterTicket erstatten.

§ 2

Zuständigkeit

- (1) Über die Anträge auf Rückerstattung des Beitrags für das SemesterTicket entscheiden die Sprecherinnen des Allgemeinen Studierendenausschusses (ASTA).
- (2) Die Sprecherinnen werden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben durch Mitarbeiterinnen der Studierendenschaft unterstützt. Die Antragstellerin hat ein Anrecht auf Beratung bezüglich ihres Antrags und dessen Verlauf.
- (3) Bei Ablehnung des Antrags kann innerhalb eines Monats Widerspruch eingelegt werden. Darauf folgend entscheidet das Studierendenparlament (StuPa) gemeinsam mit den ASTA-Sprecherinnen abschließend.

§ 3

Erstattungsgründe

- (1) Aus folgenden Gründen kann eine Erstattung des Beitrags zum SemesterTicket erfolgen:
 - a. Schwerbehinderung mit Merkzeichen, das zur Beförderung im ÖPNV befähigt,
 - b. Schwerbehinderung mit einem Grad von mind. 50 ohne Merkzeichen,
 - c. Eltern schwerbehinderter Kinder und Pflege von Angehörigen: Studierende, die einen nach einem Gutachten des Medizinischen Dienstes der Krankenversicherung pflegebedürftigen nahen Angehörigen pflegen oder für ein schwerbehindertes Kind sorgeberechtigt sind.
 - d. Finanzielle Gründe:
 1. Wenn das Einkommen der/des Antragsteller_in 85 % des BAföG Höchstsatzes unterschreitet
 2. Studierende, die bei den Eltern wohnhaft sind, erhalten eine Erstattung, wenn ihr Einkommen 85 % des BAföG Höchstsatzes für bei Eltern wohnenden Studierenden unterschreitet

3. Wenn das Einkommen einer Familie mit Kindern, mit der die Antragstellerin in Bedarfsgemeinschaft lebt, 85 % des BAföG Höchstsatzes je Elternteil unterschreitet
 4. Ebenfalls erstattungsberechtigt im Sinne von Satz 1 sind Studierende, die in Bedarfsgemeinschaft mit Menschen leben, die ALG II oder Sozialgeld beziehen oder ein Haushaltseinkommen haben, das höchstens diesem Satz entspricht
 5. Das eigene Vermögen im Sinne des Vermögensbegriffes des BAföG darf in allen Fällen 2.000 € nicht übersteigen
 6. In besonderen Lebenssituationen, die zu besonderen finanziellen Belastungen führen, können diese als „Sonderausgaben“ geltend gemacht und abgezogen werden. Dieses gilt auch für Ausgaben, die für eigene Kinder getätigt werden. Leben beide Elternteile in Bedarfsgemeinschaft und sind an der Leuphana Universität Lüneburg immatrikuliert, ist nur ein Elternteil dazu berechtigt, Ausgaben für ein gemeinsames Kind als „Sonderausgaben“ geltend zu machen
 7. Sachleistungen können pauschal auf das Einkommen angerechnet werden
- e. Gesundheitliche Gründe:
Studierenden, die auf Grund einer Krankheit, mindestens drei Semestermonate das SemesterTicket nicht nutzen können.
- f. Mutterschutz:
Studierende, die das SemesterTicket während der Zeit des Mutterschutzes nicht nutzen bzw. nicht nutzen können.
- (2) Eine Rückerstattung ist ausschließlich unter denen in Abs. 1 beschriebenen Gründen möglich. Andere Gründe sind kein Rückerstattungsgrund, insbesondere besteht kein Anspruch auf Wahlrecht eines SemesterTickets. Der Beitrag ist Pflicht für alle Direktstudierenden und wird zusammen mit dem Semesterbeitrag überwiesen.
 - (3) Die Befreiung gilt jeweils für ein Semester.
 - (4) Eine Rückerstattung unter dem in Abs. 1 (f) genannten Grund ist nur für ein Semester möglich.

§ 4

Antragstellung

- (4) Der Antrag bedarf der Schriftform. Dafür wird vom ASTA ein Formblatt im Internet bereitgestellt. Der Antrag muss unterschrieben an den ASTA gesandt werden. Als Tag des Antragseingangs gilt der Tag des Posteingangs beim ASTA der Leuphana Universität Lüneburg.
- (5) Alle Angaben sind durch geeignete Nachweise zu belegen. Bei fehlenden oder unvollständigen Unterlagen oder Zweifeln über die Richtigkeit der gemachten Angaben entscheiden die ASTA-Sprecherinnen über das weitere Vorgehen. Werden fehlende Unterlagen innerhalb einer gesetzten Frist nicht nachgereicht, wird der Antrag abgelehnt. Alle erforderlichen Fragen der ASTA-Sprecherinnen oder der für Härtefallanträge zuständigen Mitarbeiterin sind wahrheitsgemäß zu beantworten.
- (6) Einen Antrag auf Rückerstattung des SemesterTickets können nur Studierende stellen, die an der Leuphana Universität Lüneburg eingeschrieben sind.



§ 5

Bestandteile des Antrags

- (1) Anträge wegen Schwerbehinderung (§ 3 Abs. 1 (a) und (b)) bedürfen folgender Nachweise:
 - Formblatt, bereitgestellt auf der AstA-Homepage,
 - Immatrikulationsbescheinigung im Original, gültig für das Semester der Antragsstellung,
 - Beidseitige Kopie des amtlichen Schwerbehindertenausweises (ggf. mit gültiger Wertmarke)
- (2) Anträge von Eltern schwerbehinderter Kinder oder pflegender Angehöriger (§ 3 Abs. 1 (c)) bedürfen folgender Nachweise:
 - Formblatt, bereitgestellt auf der AstA-Homepage,
 - Immatrikulationsbescheinigung im Original, gültig für das Semester der Antragsstellung,
 - Nachweis der Schwerbehinderung des Kindes, bei unterschiedlichen Nachnamen Meldebescheinigung
 - Gutachten des Medizinischen Dienstes der Krankenversicherung über die Pflegebedürftigkeit
 - Meldebescheinigung der betreffenden Person
 - schriftliche Begründung,
 - ggf. weitere Belege.
- (3) Anträge wegen finanzieller Gründe (§ 3 Abs. 1 (d)) bedürfen folgender Nachweise:
 - Formblatt, bereitgestellt auf der AstA-Homepage,
 - Immatrikulationsbescheinigung im Original, gültig für das Semester der Antragsstellung,
 - Alle aktuellen, den/die Studierende_n betreffenden Bescheide in Kopie
 - Ggf. Bescheinigung der Eltern über Zuwendungen
 - Zusammenhängende Kontoauszüge aller Konten des_der Antragsteller_in der letzten drei Monate vor Antragstellung, aus denen einschlägig Einnahmen und Ausgaben hervorgehen, in Kopie,
 - Kopie des Mietvertrags,
 - ggf. eidesstattliche Versicherung über das eigene Vermögen
 - ggf. weitere Belege.
- (4) Anträge wegen gesundheitlicher Gründe (§ 3 Abs. 1 (e)) bedürfen folgender Nachweise:
 - Formblatt, bereitgestellt auf der AstA-Homepage,
 - Immatrikulationsbescheinigung im Original, gültig für das Semester der Antragsstellung,
 - Ärztliches Attest
- (5) Anträge wegen Mutterschutz (§ 3 Abs. 1 (f)) bedürfen folgender Nachweise:
 - Formblatt, bereitgestellt auf der AstA-Homepage,
 - Immatrikulationsbescheinigung im Original, gültig für das Semester der Antragsstellung,
 - Kopie des Mutterpasses mit der Seite des voraussichtlichen Entbindungstermins.

§ 6

Fristen

- (1) Für die Beantragung der Rückerstattung des SemesterTickets nach § 3 Abs.

1 (a) - (c), beginnt die Antragsfrist mit Beginn des Semesters (in der Regel 01. April bzw. 01. Oktober). Sie endet nach vier Wochen am 01. Mai bzw. am 01. November.

- (2) Für die Beantragung der Rückerstattung des SemesterTickets nach § 3 Abs. 1 (d) und (e), beginnt die Antragsfrist mit Beginn des Semesters (in der Regel 01. April bzw. 01. Oktober). Sie endet mit dem Ende des Semesters (in der Regel 31. März bzw. 30. September).
- (3) Nur fristgerecht eingereichte Anträge haben Anspruch auf Berücksichtigung.

§ 7

Ablauf

- (4) Wird dem Antrag auf Rückerstattung des SemesterTickets nach § 3 Abs. 1 (a) stattgegeben, wird das SemesterTicket (auf der Rückseite des Studierendenausweises) durch den AstA ungültig gestempelt.
- (5) Wird dem Antrag auf Rückerstattung des SemesterTickets nach § 3 Abs. 1 (a) - (e) stattgegeben, überweist der AstA die Höhe des SemesterTicketbeitrags auf das Konto der Antragstellerin. Die Antragstellerin erhält keine gesonderte Benachrichtigung.
- (6) Wird dem Antrag auf Rückerstattung des SemesterTicket nach § 3 Abs. 1 (a) - (e) nicht stattgegeben, erhält die Antragstellerin eine Benachrichtigung, schriftlich oder per E-Mail. Gegen die Ablehnung kann innerhalb von einem Monat Widerspruch eingelegt werden (vgl. § 1 Abs. 3).
- (7) Anträge nach § 3 Abs. 1 (a) - (c), die bis zur nach § 6 Abs. 1 festgesetzten Frist beim AstA der Leuphana Universität Lüneburg eingegangen sind, werden durch die zuständigen Personen geprüft. Die Rückerstattung des SemesterTicketbeitrags erfolgt frühestens nach Ablauf der unter § 6 Abs. 1 festgesetzten Frist. Werden mehr Anträge genehmigt als im studentischen Haushalt zur Verfügung stehende Gelder angesetzt sind, entscheidet das StuPa über das weitere Vorgehen.

§ 8

Änderung der Härtefallordnung

- (1) Die Änderung einzelner Klauseln obliegt den AstA-Sprecherinnen.
- (2) Durch die AstA Sprecherinnen vorgenommene Änderungen bedürfen der Zustimmung durch das StuPa.

§ 9

Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen der vorliegenden Härtefallordnung unwirksam oder undurchführbar, oder nach Inkrafttreten unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Härtefallordnung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen sollen diejenigen wirksamen und durchführbaren Regelungen treten, deren Wirkungen der Zielsetzung möglichst nahe kommen. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Härtefallordnung als lückenhaft erweist.

§ 10

Gleichstellung

Wo immer in der vorliegenden Ordnung Funktionsbezeichnungen in weiblicher Form verwendet werden, ist die männliche Form zugleich mit gemeint.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Härtefallordnung tritt nach dem Beschluss des Studierendenparlaments am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im amtlichen



Mitteilungsblatt der Leuphana Universität Lüneburg in Kraft. Gleichzeitig verliert die bisherige Härtefallordnung ihre Gültigkeit. Die Härtefallordnung wird daraufhin auch auf der AStA-Homepage und an den Informationstafeln des AStA veröffentlicht.



2. Neufassung der Satzung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg

Das 10. Studierendenparlament der Leuphana Universität Lüneburg hat in seiner 13. ordentlichen Sitzung am 30. September 2015 folgende Neufassung der Satzung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg beschlossen.

PRÄAMBEL

Die Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg vertritt die Studierenden gemäß §20 (1) NHG und §41 HRG in allen hochschulpolitischen, sozialen und kulturellen Belangen der Studierenden in der Hochschule sowie der Gesellschaft. Sie wirkt in diesem Sinne auch für die politische Bildung der Studierenden.

Die Studierendenschaft bekennt sich zum Leitbild der Universität im Sinne einer nachhaltigen und humanistischen Entwicklung der Gesellschaft. Hochschule und Wissenschaft stehen in zentraler Verantwortung für eine friedliche, soziale, ökologische und demokratische Weiterentwicklung. Die Studierendenschaft strebt nach der Einheit von Bildung, Lehre und Forschung und damit nach einem freien Studium, welches zur Mündigkeit befähigt.

In diesem Sinne tritt sie für die Demokratisierung der Hochschulen sowie deren Ausfinanzierung, echte Hochschulautonomie und den Abbau von Bildungsbeschränkungen ein. Die Studierendenschaft wirkt für die Emanzipation aller, gegen Diskriminierung jeglicher Art und ist sich ihrer Verantwortung als elementarer Teil der Hochschule bewusst.

I. DIE STUDIERENDENSCHAFT

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg besteht aus allen an der Universität immatrikulierten Studierenden.
- (2) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Leuphana Universität Lüneburg. Sie regelt ihre Angelegenheiten in eigener Verantwortung.
- (3) Die Studierendenschaft setzt sich für die gemeinsame Vertretung studentischer Interessen zusammen mit anderen Studierendenschaften auf lokaler, nationaler, wie internationaler Ebene ein. Hierzu kann die Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg sich mit anderen Studierendenschaften in Organisationen zusammenschließen.
- (4) Sie hat ein eigenes Vermögen. Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet sie nur mit diesem Vermögen. Auf die Vorschrift des §20 NHG sowie die Finanzordnung der Studierendenschaft wird verwiesen.

§ 2 Aufgaben

Die Aufgaben ergeben sich aus dem Niedersächsischen Hochschulgesetz (NHG). Die Studierendenschaft hat vor allem folgende Aufgaben:

1. die Vertretung der fachlichen Belange der Studierenden ,
2. die Wahrnehmung der sozialen Belange, einschließlich der Betreuung

und Beratung der Studentinnen und Studenten sowie der finanziellen Unterstützung von Studierenden in besonderen Notlagen,

3. die Wahrnehmung von Interessen der Studierenden , die kurzfristig oder dauerhaft in ihren geistigen, körperlichen oder seelischen Möglichkeiten eingeschränkt sind,

4. die Förderung und Vertretung der hochschulpolitischen Belange der Studierenden ,

5. die Förderung der geistigen, kulturellen und sportlichen Belange der Studierenden ,

6. die Förderung der politischen und ökologischen Bildung der Studierenden ,

7. die Förderung des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins und die der Bereitschaft zur aktiven Toleranz,

8. die Förderung und Wahrnehmung der Interessen der ausländischen Studierenden und Pflege der Beziehungen zwischen deutschen und ausländischen Studierenden ,

9. die Wahrnehmung und Vertretung von Interessen solcher Studierenden , die Minderheiten darstellen,

10. die Zusammenarbeit mit anderen Studierendenschaften,

11. die Unterstützung studentischer Initiativen an der Leuphana Universität Lüneburg, sofern sie nicht studentischen Interessen, demokratischen Grundsätzen oder dieser Satzung zuwiderhandeln.

§ 3 Rechte und Pflichten der Studierenden

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist für die Organe der Studierendenschaft gemäß der gültigen Wahlordnung wählbar und wahlberechtigt.
- (2) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, sich an die Organe der Studierendenschaft zu wenden und dorthin seine Meinung in Wort, Schrift und Bild frei zu äußern.
- (3) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, den Organen der Studierendenschaft Anträge zur Beschlussfassung vorzulegen, sowie das Rederecht in den Sitzungen dieser Organe. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Organs, an welches ein Antrag gestellt wird.
- (4) Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist verpflichtet, einen finanziellen Beitrag für die Studierendenschaft zu leisten. Näheres regelt die Beitragsordnung.
- (5) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht auf Informationen über alle Vorgänge innerhalb der Studierendenschaft, soweit sie nicht vertraulich sind.
- (6) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Beschwerderecht nach § 4.

§ 4 Beschwerderecht

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Beschwerde gegen rechts- oder zweckwidrige Akte des Studierendenparlaments, des Allgemeinen Studierendenausschusses oder der jeweiligen Fachgruppenvertretung einzulegen.
- (2) Die Beschwerde ist bei dem Organ einzureichen, gegen das sie sich richtet. Über die Beschwerde wird auf der jeweils nächsten Sitzung des zuständigen Organs entschieden. Helfen der Allgemeine Studierendenausschuss bzw. die jeweilige Fachgruppenvertretung einer gegen sie gerichteten Beschwerde nicht ab, entscheidet das Studierendenparlament über die Beschwerde.

§ 5 Willensbildung und Vertretung der Studierendenschaft / Organe

- (1) Die Studierendenschaft bildet ihren Willen durch die Organe, die Vollversammlung und die Urabstimmung.
- (2) Die Organe der Studierendenschaft sind:



1. das Studierendenparlament,
 2. der Allgemeine Studierendenausschuss und
 3. die Fachgruppenvertretungen.
- (3) Die Organe können sich Geschäftsordnungen geben.

§ 6 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Organe sind grundsätzlich hochschulöffentlich, es sei denn, es handelt sich um Angelegenheiten gemäß § 8 Abs. 2. Die Hochschulöffentlichkeit ist auf die Mitglieder der Studierendenschaft beschränkt. Nichtmitglieder können zu Sitzungen zugelassen werden. Die Öffentlichkeit kann auf Antrag ausgeschlossen werden, hierfür wird eine Zweidrittelmehrheit (2/3) benötigt.
- (2) Ein Organ kann Gästen die Teilnahme an den Sitzungen gestatten. Es kann ihnen Rede- und Antragsrecht gewähren.
- (3) Näheres regelt die jeweilige Geschäftsordnung, die für weitere Angelegenheiten einen Ausschluss der Öffentlichkeit vorsehen kann.

§ 7 Wahlen

Das Wahlrecht zu den unmittelbar zu wählenden Organen wird in freier, gleicher und geheimer Wahl ausgeübt. Näheres regelt die Wahlordnung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg.

§ 8 Allgemeine Regeln für Gremienmitglieder

- (1) Die Mitglieder in den Organen oder sonstigen Gremien der Studierendenschaft haben durch ihre Arbeit dazu beizutragen, dass das Gremium seine Aufgaben wirksam erfüllen kann. Sie sind bei der Ausübung ihres Stimmrechts an Weisungen und Aufträge nicht gebunden. An der Beratung und Entscheidung nehmen sie nicht teil, wenn diese ihnen selbst, oder nahen Verwandten einen besonderen persönlichen Vor- oder Nachteil bringen könnte. Näheres regelt die jeweilige Geschäftsordnung.
- (2) Mitglieder in Gremien der Studierendenschaft sind verpflichtet, Angelegenheiten, soweit sie ihrem Wesen nach nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind, vertraulich zu behandeln. Dies gilt insbesondere dann, wenn es zur Wahrung des Persönlichkeitsrechtes erforderlich ist. Vertraulich sind insbesondere auch solche Gegenstände, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt worden sind. Dies gilt auch, wenn sie_er aus ihrem_seinem Amt ausgeschieden ist oder wenn sie_er ihre_seine Aufgaben beendet hat.

§ 9 Nachhaltigkeit

Die Studierendenschaft verpflichtet sich, den Nachhaltigkeitsgedanken in ihrem Handeln zu berücksichtigen. Bei der Anschaffung von Ausstattungs- und Verbrauchsgegenständen ist daher wie folgt vorzugehen:

- (1) Es ist zu prüfen, ob eine Anschaffung notwendig ist. Die Reparatur von Ausstattungsgegenständen ist dabei einer Neuanschaffung vorzuziehen.
- (2) Ist die Notwendigkeit einer Anschaffung gegeben, ist die Ausleihe oder der Kauf gebrauchter Gegenstände einer Anschaffung von Neuprodukten vorzuziehen.
- (3) Ergibt sich die Notwendigkeit einer Anschaffung von Neuprodukten, sind dabei folgende Kriterien besonders zu beachten: zertifiziert biologische, umweltfreundliche und fair gehandelte Produkte, sowie Produkte aus der Region sind bevorzugt zu verwenden. Das Müllaufkommen ist durch langlebige und recyclingfähige Produkte sowie die Vermeidung unnötiger Verpackungen zu reduzieren.

- (4) Bei der Anschaffung sind kurze Wege und ein Transport ohne PKW zu bevorzugen.

§ 10 Gleichstellung

- (1) Die Förderung der Gleichstellung aller Menschen ist ein Grundprinzip der Studierendenschaft. Alle Organe sind dazu verpflichtet, die Gleichstellung aller Geschlechter oder Menschen, die sich keinem Geschlecht zuordnen wollen oder können, zu achten. Allgemein ist bei der Besetzung von Ämtern der Organe der Studierendenschaft darauf zu achten, dass keinerlei Diskriminierung stattfindet.
- (2) In der schriftlichen Umsetzung des Gleichstellungsgedankens sind zu verwenden:
- Gender-Gap (z.B. Student_innen, Student*innen)
 - geschlechtsneutrale Äquivalente (Studierende)

II. DAS STUDIERENDENPARLAMENT

§ 11 Zusammensetzung und Wahl des Studierendenparlaments

- (1) Das Studierendenparlament besteht aus siebzehn (17) Mitgliedern.
- (2) Die Wahl des Studierendenparlaments wird in der Wahlordnung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg geregelt.

§ 12 Aufgaben des Studierendenparlaments

- (1) Das Studierendenparlament ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft. Es entscheidet in allen wichtigen Angelegenheiten der Studierendenschaft, die nicht bereits nach dieser Satzung anderen Organen vorbehalten sind.
- (2) Das Studierendenparlament hat das alleinige Beschlussfassungsrecht hinsichtlich:
1. der Wahl und der Abwahl des Allgemeinen Studierendenausschusses,
 2. der Einrichtung der Referate des Allgemeinen Studierendenausschusses,
 3. der Entlastung und der Kontrolle des Allgemeinen Studierendenausschusses,
 4. des Haushaltsplanes, der Finanz-, der Härtefall-, der Wahl- und Beitragsordnung,
 5. aller Ergänzungsordnungen dieser Satzung (insbesondere der Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes),
 6. der Richtlinien der Studierendenschaft,
 7. der Satzungsänderungen,
 8. der Beschlussfassung über die Mitgliedschaft der Studierendenschaft in Organisationen und Vereinigungen,
 9. der Wahl der studentischen Vertreter_innen der Leuphana Universität Lüneburg in den Verwaltungsrat des Studentenwerks Ostniedersachsen und zum Vorschlag der Wahl der studentischen Vertreter_innen für den Vorstand des Studentenwerks.

§ 13 Wahlperiode

Die Wahlperiode beträgt ein Jahr. In begründeten Fällen kann das Studierendenparlament mit einer 2/3 – Mehrheit davon abweichen. Die gewählten Mitglieder gehören dem Studierendenparlament bis zur Konstituierung eines neuen Studierendenparlamentes an.



§ 14 Wahl des Vorsitzes

(1) Das Studierendenparlament wählt für die Dauer seiner Amtszeit mit seiner Konstituierung zwei Vorsitzende aus Mitgliedern der Studierendenschaft. Zusammen bilden die beiden Vorsitzenden den Vorsitz.

(2) Der Vorsitz des Studierendenparlamentes ist nach Geschlechtern quotiert, d.h. der Vorsitz darf sich nicht aus zwei Menschen, die sich demselben Geschlecht zugehörig fühlen, zusammensetzen. Abweichungen von dieser Regel bedürfen eines Beschlusses von zwei Dritteln der Mitglieder des Studierendenparlamentes.

(3) Die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes legt fest, nach welchem Wahlverfahren die Wahlen stattfinden.

§ 15 Aufgaben des Vorsitzes

Der Vorsitz des Studierendenparlamentes hält regelmäßig Kontakt u.a. zu den anderen Organen und Gremien der Studierendenschaft, vor allem mit dem Allgemeinen Studierendenausschuss, dem Sprecher_innenkollektiv und der akademischen Selbstverwaltung. Hierbei vertritt der Vorsitz die beschlossenen Positionen des Studierendenparlamentes.

Der Vorsitz des Studierendenparlamentes organisiert die Sitzungen und lädt dazu ein. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes.

§ 16 Ausscheiden von Mitgliedern

(1) Einzelne Mitglieder scheidern aus dem Studierendenparlament aus:

1. durch schriftliche Rücktrittserklärung gegenüber dem Vorsitz,
2. durch zweimaliges unentschuldigtes Fernbleiben einer ordentlichen Sitzungen pro Sitzungshalbjahr,
3. durch dreimaliges entschuldigtes Fernbleiben einer ordentlichen Sitzung pro Sitzungshalbjahr,
4. durch Exmatrikulation, oder
5. durch Tod.

In Fällen der Nr. 2 und 3 kann das Studierendenparlament über Ausnahmeregelungen entscheiden.

(2) Kann ein Mitglied nicht selbst anwesend sein, entsendet aber eine Vertretung auf die Sitzung, so gilt dies nicht als Abwesenheit.

(3) Für ausgeschiedene Mitglieder des Studierendenparlamentes rücken die Vertreter_innen nach der Reihenfolge des Wahlergebnisses nach. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los durch die Hand des Vorsitzes. Hat sich die Zahl der Parlamentsmitglieder auf zwei Drittel (2/3) der vorgesehenen Zahl reduziert, muss ein neues Studierendenparlament gewählt werden. Das alte Studierendenparlament bleibt in diesem Fall kommissarisch bis zur Konstituierung des neuen Studierendenparlamentes im Amt.

§ 17 Ausschüsse

(1) Das Studierendenparlament bildet die ständigen Ausschüsse Haushaltsausschuss, Wahlausschuss, Zentralausschuss, Öffentlichkeitsausschuss sowie Verkehrsausschuss. Weitere Ausschüsse können zusätzlich gebildet werden. Die Ausschüsse werden mit Mitgliedern der Studierendenschaft besetzt. Die Mitgliedschaft in einem Ausschuss ist gegenüber dem Vorsitz des Studierendenparlamentes zu erklären. Innerhalb der Ausschüsse werden Vorsitzende gewählt, diese sind dem Studierendenparlament mitzuteilen. Diese können unter Angabe von Gründen vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit aberufen werden. Jedes Mitglied des Studierendenparlamentes muss mindestens

einem Ausschuss angehören. Von dieser Pflicht ist der Vorsitz befreit. Das Studierendenparlament kann themenbezogenen Beschlusskompetenzen an Ausschüsse übertragen. Dies erfordert eine Zweidrittelmehrheit. Ausgeschlossen davon ist der Beschluss von Hauptanträgen. Die Ausschüsse haben sonst keine eigene Beschlusskompetenz. Sie geben Empfehlungen und Vorschläge an das Studierendenparlament ab.

(2) Das Studierendenparlament bestimmt aus seinen Mitgliedern und deren stellvertretenden Mitgliedern einen Haushaltsausschuss, der aus fünf Ausschussmitgliedern und fünf stellvertretenden Ausschussmitgliedern besteht. Aufgaben des Haushaltsausschusses sind es, die Beschlüsse des Studierendenparlamentes über den Haushaltsplan und die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses vorzubereiten sowie den Haushaltsvollzug zu überwachen.

(3) Die Listen und Einzelkandidat_innen entsenden in der Rangfolge der Gesamtstimmen im Wahlergebnis für die im Studierendenparlament vertretenen Listen nacheinander die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder in den Haushaltsausschuss. Von dem Recht, Personen in den Haushaltsausschuss zu entsenden, kann zurückgetreten werden. Haben alle Listen von ihrem Zugriffsrecht auf den Ausschuss Gebrauch gemacht, beginnt die Rangfolge vom Anfang. Dies wird durchgeführt, bis der Haushaltsausschuss vollständig besetzt ist. Über die Mitglieder des Ausschusses wird im Studierendenparlament nicht abgestimmt.

(4) Eine Abwahl aus dem Haushaltsausschuss ist mit absoluter Mehrheit möglich, sofern das entsprechende Ausschussmitglied seinen Aufgaben im Ausschuss nicht nachkommt.

III. DER ALLGEMEINE STUDIERENDENAUSSCHUSS (ASTA)

§ 18 Zusammensetzung des Allgemeinen Studierendenausschusses

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss besteht aus einem Sprecher_innenkollektiv mit drei oder vier Mitgliedern, dem_der Finanzreferent_in, dem_der Personalreferent_in und mindestens drei weiteren Referent_innen.

(2) Dem Sprecher_innenkollektiv, dem_der Finanzreferent_in und dem_der Personalreferent_in steht eine dem Arbeitsaufwand angemessene Aufwandsentschädigung zu. Die Höhe der Aufwandsentschädigung bedarf der Zustimmung des Studierendenparlamentes. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses.

(3) Das ASTA-Sprecher_innenkollektiv hat neben den selbst gewählten Schwerpunkten folgende Verantwortungsbereiche, welche innerhalb des Sprecher_innenkollektivs aufzuteilen sind. Die Aufteilung ist dem Studierendenparlament sowie der Hochschulöffentlichkeit mitzuteilen:

- Administration des Semestertickets
- Personal- und Finanzangelegenheiten
- Weiterentwicklung von Studium und Lehre
- Vernetzung und Zusammenarbeit mit und Unterstützung von, insbesondere studentischen, Mitgliedern akademischer Gremien
- Unterstützung der Fachgruppenvertretungen und Fachschaften sowie die Vernetzung und Zusammenarbeit mit diesen
- die Arbeitsschwerpunkte des Studierendenparlamentes der jeweiligen Amtsperiode.

§ 19 Aufgaben des Allgemeinen Studierendenausschusses

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss ist das ausführende Organ der



Studierendenschaft und vertritt deren Interessen.

(2) Der Allgemeine Studierendenausschuss fördert das kulturelle, soziale und politische Leben an der Leuphana Universität Lüneburg durch die Arbeit seiner Referate und Servicebetriebe.

(3) Der Allgemeine Studierendenausschuss führt die Beschlüsse des Studierendenparlaments aus und ist diesem gegenüber verantwortlich und dabei an den Haushaltsplan gebunden.

(4) Der Allgemeine Studierendenausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

(5) Der Allgemeine Studierendenausschuss führt die laufenden Geschäfte in eigener Verantwortung. Die Beschlüsse sind in einem Protokoll niederzulegen und zu veröffentlichen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

(6) Der Allgemeine Studierendenausschuss vertritt die Studierendenschaft gerichtlich und außergerichtlich. Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind von mindestens zwei gewählten Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses – darunter mindestens ein Mitglied des SprecherInnenkollektivs – zu unterzeichnen, soweit die Finanzordnung nichts anderes vorsieht.

(7) Der Allgemeine Studierendenausschuss vertritt die Minorfächer ohne zugeordnetes Majorfach und das fachübergreifende Angebot im Sinne einer Fachgruppenvertretung nach § 25 (1) dieser Satzung.

§ 20 Einrichtung von Referaten

(1) Die Referate werden vom Studierendenparlament eingerichtet. Es beschließt dabei den Namen und die Aufgaben der Referate und wählt ein_e Referent_in je Referat, welche seine_ihre Arbeit ehrenamtlich ohne Aufwandsentschädigung ausführt.

(2) Auf Antrag eines Referates wählt das Studierendenparlament bis zu zwei Vertreter_innen für den_die Referent_in. Diese Vertreter_innen nehmen bei Abwesenheit des_der Referent_in seine_ihre Aufgaben, Rechte und Pflichten wahr. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses.

(3) Studentische Arbeitsgruppen können beim Studierendenparlament den Antrag stellen ein ordentliches Referat mit einem_einer Referent_in zu werden.

(4) Die Auflösung eines Referates ist vom Studierendenparlament mit Zweidrittelmehrheit zu beschließen.

(5) Bei Neueinrichtung eines Referates beschließt das Studierendenparlament ein Referatsbudget, welches unter Umständen in einem Nachtrag zum Wirtschaftsplan zu berücksichtigen ist.

§ 21 Wahl des Allgemeinen Studierendenausschusses

(1) Die Referent_innen, der_die Personalreferent_in und das Sprecher_innenkollektiv des Allgemeinen Studierendenausschusses, mit Ausnahme des_der Finanzreferent_in, werden zu Beginn der Wahlperiode in geheimer Wahl gewählt. Der_Die Finanzreferent_in wird zu Beginn des neuen Haushaltsjahres in geheimer Wahl gewählt.

(2) Das Studierendenparlament entscheidet mit einer absoluten Mehrheit, vor der Wahl eines AStA-Sprecher_innenkollektivs, ob dieses aus drei oder vier Mitgliedern bestehen soll. Im Falle eines vorzeitigen Ausscheidens eines oder mehrerer Mitglieder des Sprecher_innenkollektivs entscheidet das Studierendenparlament erneut über die Anzahl der AStA-Sprecher_innen.

(3) Sollte das Studierendenparlament über ein Sprecher_innenkollektiv aus drei Personen entschieden haben, kann es jederzeit den Beschluss fassen, das bestehende Sprecher_innenkollektiv auf vier Personen zu erweitern.

(4) Bei einer Anzahl von drei AStA-Sprecher_innen muss eine der gewählten Personen nicht männlichen Geschlechts sein. Bei vier Mitgliedern des

Sprecher_innenkollektivs müssen zwei AStA-Sprecher_innen nicht männlich sein. Eine Abweichung von dieser Regel kann das Studierendenparlament mit einer Zweidrittelmehrheit beschließen.

(5) Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Studierendenparlaments auf sich vereinigt.

§ 22 Amtszeit und Abberufung

(1) Die Amtszeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses, mit Ausnahme des_der Finanzreferent_in, endet mit dem Zusammentreten des neuen Allgemeinen Studierendenausschusses. Die Amtszeit des_der Finanzreferent_in endet mit dem Abschluss des Haushaltsjahres.

(2) Einzelne gewählte Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie die Referent_innen des Allgemeinen Studierendenausschusses insgesamt können jederzeit vom Studierendenparlament mit Zustimmung von zwei Drittel seiner Mitglieder abberufen werden, diese Entscheidung ist zu begründen.

(3) Einzelne Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses scheiden vorzeitig aus diesem aus:

1. durch Rücktritt,
2. durch Abwahl aufgrund eines Beschlusses des Studierendenparlaments,
3. durch Exmatrikulation, oder
4. durch Tod.

Bei einem Rücktritt bleiben das Sprecher_innenkollektiv, der_die Finanzreferent_in und der_die Personalreferent_in bis zu einer Neuwahl kommissarisch im Amt. Weitere Referent_innen nur nach Aufforderung durch das Studierendenparlament.

IV. FACHGRUPPEN, FACHGRUPPENVERTRETUNGEN UND FACHSCHAFTEN

§ 23 Allgemeines

Alle Studierenden eines Majors des Leuphana-Bachelors, eines Leuphana-Masters, Studierende in auslaufenden Studiengängen, Studierende in Fern-, Online-, weiterbildenden-, oder berufsbegleitenden Studienfächern, sowie die Studierenden der Promotionsstudiengänge insgesamt bilden jeweils eine Fachgruppe (FG).

§ 24 Zusammensetzung der Fachgruppenvertretungen (FGV) und Fachschaften (FS)

(1) Die Mitglieder einer Fachgruppe wählen aus ihrer Mitte die jeweilige Fachgruppenvertretung nach den Regeln der Wahlordnung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg.

(2) Die Fachgruppenvertretungen bestehen aus mindestens zwei und maximal fünf Mitgliedern.

(3) Die Fachgruppenvertretungen können sich zur Stärkung des studentischen Engagements in Fachschaften zusammenschließen, welche die Studierenden der verschiedenen zusammengeschlossenen Studiengänge vertreten. Der Bestand der ihnen angehörigen Fachgruppen mitsamt Fachgruppenvertretung ist davon nicht berührt. Für die Bildung von Fachschaften ist die Kenntnisnahme des Studierendenparlaments erforderlich. Fachgruppen sind bis zu einem Austrittsbeschluss der Fachgruppenvertretung Mitglied der Fachschaft. Fachschaften können stellvertretend für ihnen angeschlossene Fachgruppenvertretungen Entscheidungen treffen, sofern die jeweiligen



Fachgruppenvertretungen keinen eigenen Beschluss fassen.

§ 25 Aufgaben der Fachgruppenvertretungen (FGV)

(1) Die Fachgruppenvertretungen und Fachschaften arbeiten mit den studentischen Fakultätsratsmitgliedern bei ihrer Arbeit zusammen und befassen sich mit fachgruppen- bzw. fachschaftsspezifischen Problemen. Insbesondere wirken sie auf eine qualitative und quantitative Sicherung des Lehrangebots hin, ohne selbst Lehre anzubieten.

(2) Fachgruppenvertretungen können sich eine Geschäftsordnung geben, die Näheres regelt. Fachschaften müssen sich eine Satzung bzw. eine Geschäftsordnung geben.

(3) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben stehen Fachgruppenvertretungen angemessene Haushaltsmittel aus dem Gesamthaushalt der Studierendenschaft zu. Auf Beschluss der Fachgruppenvertretungen können diese Mittel auch durch eine Fachschaft verwaltet werden. Das Studierendenparlament beschließt über die Haushaltsmittel. Näheres regelt die Finanzordnung der Studierendenschaft.

§ 26 Beschlussfassung

Die Beschlussfassung einer Fachgruppenvertretung oder einer Fachschaft erfolgt auf Basis der Geschäftsordnung der Fachgruppenvertretung bzw. der Fachschaft. Die Beschlüsse sind in einem Protokoll im Wortlaut niederzulegen und zu veröffentlichen.

§ 27 Tagung, Amtszeit und Ausscheiden

(1) Die Fachgruppenvertretungen tagen, wenn möglich, 14-tägig innerhalb der Vorlesungszeit. Fachgruppen, die einer Fachschaft angehören, können diese Präsenz entsprechend durch Fachschaftssitzungen ersetzen.

(2) Einzelne Mitglieder scheidern aus:

1. durch Rücktrittserklärung gegenüber der Wahlleitung,
2. durch Exmatrikulation, oder
3. durch Tod.

(3) Für ausgeschiedene Mitglieder rücken die Vertreterinnen der jeweiligen Fachgruppe entsprechend der Reihenfolge des Wahlergebnisses nach. Ist eine Liste erschöpft, werden die frei werdenden Mandate entsprechend der Reihenfolge des Wahlergebnisses besetzt.

§ 28 Studiengangsvollversammlung

(1) Fachgruppenvertretungen können Vollversammlungen auf Studiengangsebene einberufen. Darüber hinaus sind sie einzuberufen:

1. auf schriftlichen Antrag von 10% der Studierenden der Fachgruppe,
2. auf Beschluss des Studierendenparlaments oder des Allgemeinen Studierendenausschusses.

(2) Aufgabe der Studiengangsvollversammlung ist die Beratung aller Belange, welche die Studierenden der Fachgruppe betreffen. Die Fachgruppenvertretung legt vor der Studiengangsvollversammlung Rechenschaft über ihre Amtsführung ab.

(3) Die Studiengangsvollversammlung kann mit der Mehrheit der anwesenden Studierenden der Fachgruppe Empfehlungen an das Studierendenparlament, den Allgemeinen Studierendenausschuss, die Fachgruppenvertretung und an die Organe der Universität (wie u.a. Senat, Präsidium, Stiftungsrat, Fakultätsrat, Dekanat) aussprechen.

(4) Die Fachgruppenvertretung bereitet die Versammlung vor und leitet sie. Wird die Studiengangsvollversammlung nach Abs. 1 Nr. 2 einberufen, kann sie von

einem Mitglied des entsprechenden Gremiums geleitet werden.

§ 29 Öffentlichkeitsarbeit

(1) Die Fachgruppenvertretung informiert die Fachgruppe regelmäßig über ihre Tätigkeiten und über für die Fachgruppe relevanten hochschulpolitischen Themen. Diese Aufgabe kann auch durch Fachschaften wahrgenommen werden.

(2) Dies geschieht insbesondere auf Studiengangsvollversammlungen, einer Webseite, durch Aushänge oder durch einen E-Mail-Verteiler.

V. DIE VOLLVERSAMMLUNG

§ 30 Aufgaben und Rechte der Vollversammlung

(1) Die Vollversammlung dient der Vorbereitung von Entscheidungsprozessen mit Bedeutung für die gesamte Studierendenschaft, zur Information der gesamten Studierendenschaft sowie zur Erfüllung ihrer in dieser Satzung angeführten Aufgaben.

(2) Antrags- und stimmberechtigt sind die Mitglieder der Studierendenschaft.

(3) Die Vollversammlung hat das Recht, mit einfacher Mehrheit dem Studierendenparlament Anträge zur Beschlussfassung vorzulegen. Diese Anträge müssen auf der nächsten Studierendenparlamentssitzung Gegenstand einer Debatte sein.

(4) Zur Vollversammlung muss spätestens drei Werktage vor ihrer Durchführung eingeladen werden. Die Einladung enthält einen Vorschlag zur Tagesordnung.

(5) Die Vollversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Studierenden.

(6) Die Beschlüsse der Vollversammlung sind schriftlich festzuhalten und hochschulöffentlich zu machen.

§ 31 Einberufung und Leitung

(1) Die Vollversammlung muss einberufen werden:

1. auf Beschluss des Studierendenparlaments,
2. auf Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses,
3. auf Beschluss einer Fachgruppenvertretung,
4. auf Beschluss des studentischen Wahlausschusses,
5. auf Verlangen von mindestens einem Zwanzigstel (1/20) der Mitglieder der Studierendenschaft, oder
6. auf Beschluss einer Vollversammlung,
7. wenn eine Urabstimmung gemäß §33 beschlossen werden soll.

(2) Die Vollversammlung wird in der Regel vom Vorsitz oder einem Mitglied des Studierendenparlaments oder von einem Mitglied des Sprecher_innenkollektivs des Allgemeinen Studierendenausschusses geleitet. Sie kann auch von einem in der Versammlung zu wählenden Mitglied der Studierendenschaft geleitet werden.

(3) Eine nach Abs. 1 Nr. 1, 2, 3 oder 5 beschlossene Vollversammlung hat, wenn nicht ausdrücklich anderes angegeben ist, spätestens zehn Werktage (10) nach ihrem Beschluss stattzufinden. Nach einer gemäß Abs. 1 Nr. 4 erfolgten Aufforderung zu Vollversammlung hat diese spätestens zehn Werktage (10) nach Eingang beim Vorsitz des Studierendenparlaments stattzufinden.



VI. DIE URABSTIMMUNG

§ 32 Die Urabstimmung

Das Ergebnis der Urabstimmung ist bindend für alle studentischen Gremien und die gesamte Studierendenschaft.

§ 33 Voraussetzungen

(1) Mit der Urabstimmung erhalten Studierende die Möglichkeit, sich an grundlegenden Entscheidungen der Studierendenschaft zu beteiligen.

Sie findet statt:

1. auf Beschluss des Studierendenparlaments mit einer Mehrheit von zwei Dritteln (2/3) der Mitglieder,
2. auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Zehntel (1/10) der Studierendenschaft, oder
3. auf Beschluss einer Vollversammlung, wenn der Antrag auf

Urabstimmung mit der Einladung zur Vollversammlung mindestens drei Werktage vor dem Versammlungstermin gemäß §30 Abs. 4 bekannt gemacht wurde.

(2) Nach einem Beschluss nach Abs. 1 besteht eine Informationspflicht durch Bekanntmachung nach §38. Der Urabstimmung sollte eine Vollversammlung vorausgehen.

§ 34 Durchführungsbestimmungen

(1) Die Fragestellung, über die per Urabstimmung entschieden werden soll, ist so zu fassen, dass die zur Abstimmung stehende Frage unmissverständlich formuliert ist. Die Frage muss mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten sein oder mehrere klar voneinander abgrenzbare Alternativen enthalten.

(2) Spätestens fünf Werktage, wenn nicht anders im Beschluss nach § 33 Abs. 1 enthalten, nachdem gemäß §33 Abs. 1 eine Urabstimmung beschlossen beziehungsweise beantragt wurde, muss zur Urabstimmung aufgerufen werden. Der Aufruf muss enthalten:

1. den Gegenstand der Urabstimmung in der Formulierung, wie er auf dem Stimmzettel erscheint,
2. Ort und Zeitraum für die Stimmabgabe,
3. Ort und Zeitpunkt der informierenden Vollversammlung.

(3) Der Abstimmungszeitraum, welcher mindestens drei Werktage umfasst, beginnt spätestens zehn Werktage nach Beschluss beziehungsweise Antrag nach §33 Abs.

1. Der Abstimmungszeitraum darf nicht in der Vorlesungsfreien Zeit liegen. Der Aufruf zur Urabstimmung muss bis zum Ende des Abstimmungszeitraumes im Aushang verbleiben. Der Aufruf zur Urabstimmung muss mindestens 5 Werktage vor dem Beginn der Urabstimmung erfolgen.

(4) Falls die Fristen gemäß Abs. 2 und 3 in der Vorlesungszeit im laufenden Semester nicht eingehalten werden können, erfolgt der Aufruf zur Urabstimmung gemäß Abs. 2 zu Beginn der Vorlesungszeit des nachfolgenden Semesters. Die Fristen gemäß Abs. 3 ändern sich entsprechend.

(5) Das Ergebnis einer Urabstimmung ist für die Studierendenschaft verbindlich, wenn sich mehr als 25% (1/4) der Abstimmungsberechtigten an der Urabstimmung beteiligt haben. Bei lediglich zwei Wahlalternativen entscheidet die einfache Mehrheit. Stehen mehr als zwei Alternativen zur Wahl, so erfolgt die Abstimmung durch ein Präferenzabstimmungssystem entsprechend dem „Single Transferable Vote“. Dabei dürfen die Abstimmungsberechtigten jeder Alternative eine Präferenz zuweisen. Als gewählt gilt jene Alternative, die nach Auszählung der Stimmen als Einzige verbleibt.

(6) Die Durchführung des Urabstimmungsverfahrens obliegt dem

Studierendenparlament, dem studentischen Wahlausschuss und dem Allgemeinen Studierendenausschuss. Sie können Helfer_innen zur Durchführung der Urabstimmung bestimmen. Abstimmungsberechtigt sind alle Studierenden, die zu Beginn der Abstimmung an der Leuphana Universität Lüneburg immatrikuliert sind.

(7) Jede_r Abstimmungsberechtigte kann beim Vorsitz des Studierendenparlaments gegen Verfahren und Ergebnis der Urabstimmung Einspruch einlegen. Für Form und Frist des Einspruchs gilt sinngemäß die studentische Wahlordnung. Über den Einspruch entscheidet das Studierendenparlament auf seiner nächsten Sitzung.

(8) Die Kosten der Urabstimmung trägt die Studierendenschaft.

§ 34a Umsetzung von verbindlichen Beschlüssen der Urabstimmung per Eilentscheid

(1) Ist eine Änderung der Beitragsordnung auf Grund eines verbindlichen Ergebnisses einer Urabstimmung gemäß §34 Abs. 5 Satz 1 notwendig, kann der Vorsitz des Studierendenparlaments mit Genehmigung der AstA-Finanzreferentin die Änderung per Eilentscheid vornehmen.

(2) Ein Eilentscheid ist nur zulässig, wenn folgender Sachverhalt vorliegt:

- a) Das Studierendenparlament ist nicht in der Lage fristgerecht über die Beitragsordnung zu entscheiden.
- b) Eine Nicht-Entscheidung über die Beitragsordnung würde der Studierendenschaft finanziellen Schaden zufügen.

(3) Übt der Vorsitz sein Amt nicht mehr aus, so geht diese Kompetenz auf das Sprecher_innenkollektiv über. Übt das Sprecher_innenkollektiv das Amt nicht mehr aus, gehen diese Kompetenzen auf den_die Finanzreferent_in in Abstimmung mit der Universitätsleitung über.

(4) Die Durchführung eines bindenden Urabstimmungsergebnisses per Eilentscheid muss unverzüglich veröffentlicht werden.

VII. DAS FINANZWESEN DER STUDIERENDENSCHAFT

§ 35 Eigenes Vermögen

Die Studierendenschaft hat ein eigenes Vermögen. Die Organe der Studierendenschaft verfügen über das Vermögen nach Maßgabe der Finanzordnung und des Wirtschaftsplanes.

§ 36 Erhebung von Beiträgen

(1) Zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft werden von den Mitgliedern der Studierendenschaft gemäß der Beitragsordnung Beiträge erhoben.

(2) Die Beitragsordnung wird vom Studierendenparlament beschlossen.

(3) Maßnahmen der Studierendenschaft, welche die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Studierendenparlament vorher mit der erforderlichen Mehrheit zugestimmt hat. Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und vom finanziellen Umfang gering sind.

§ 37 Der Haushaltsplan

Das Studierendenparlament beschließt den Haushaltsplan mit mehr als der Hälfte der Stimmen seiner Mitglieder. Aufstellung und Gliederung des Haushaltsplanes



regelt die Finanzordnung.

VIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 38 Bekanntmachung

(1) Bekanntmachungen erfolgen durch das Veröffentlichen auf einer Internetseite der Studierendenschaft und durch ortsüblichen Aushang.

(2) Bei Ordnungen und Satzungen, die das Studierendenparlament beschließt bzw. ändert, erfolgt eine Bekanntmachung im Amtsblatt der Leuphana Universität Lüneburg.

§ 39 Satzungsänderungen

Satzungsänderungen werden mit der Mehrheit von zwei Dritteln (2/3) der Mitglieder des Studierendenparlaments beschlossen. Sie treten mit hochschulöffentlicher Bekanntmachung in Kraft.

§ 40 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Satzung der Studierendenschaft unwirksam oder undurchführbar sein, oder nach Inkrafttreten unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Satzung der Studierendenschaft im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung möglichst nahe kommen, die das Studierendenparlament im Auftrag der Studierendenschaft mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt hat. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Satzung der Studierendenschaft als lückenhaft erweist.

§ 41 Inkrafttreten

(1) Die Satzung tritt mit Beschluss des Studierendenparlaments am 30. September 2015 und nach hochschulöffentlicher Bekanntmachung im Amtsblatt der Leuphana Universität Lüneburg in Kraft. Gleichzeitig verliert die bisherige Satzung ihre Gültigkeit.

(2) Das Studierendenparlament beschließt nach Inkrafttreten unverzüglich darüber, ob das Sprecher_innenkollektiv der laufenden Amtsperiode erweitert werden soll.

(3) Sollten Änderungen in der Geschäftsordnung des AStA notwendig sein, sind diese unverzüglich umzusetzen. Sollten Teile der AStA-Geschäftsordnung durch diese Änderung der Satzung überholt sein, so ist im Sinne dieser Änderung und der gültigen AStA-Geschäftsordnung unter den neuen Bedingungen zu handeln, bis die AStA-Geschäftsordnung angepasst ist.



3.

Neufassung der Finanzordnung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg

Das 10. Studierendenparlament der Leuphana Universität Lüneburg hat in seiner 12. ordentlichen Sitzung am 02. September 2015 folgende Neufassung der Finanzordnung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg beschlossen.

Teil 1: Allgemeine Regelungen

§1 Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg.

§2 Wirtschaftsjahr

- (1) Das Wirtschaftsjahr beginnt am 1. Oktober eines Jahres und endet am 30. September des darauf folgenden Jahres. Es wird bezeichnet nach dem Jahr, in dem es endet.
- (2) Das Semester umfasst den Zeitraum vom 1. April bis zum 30. September – Sommersemester – oder vom 1. Oktober bis zum 31. März des folgenden Jahres – Wintersemester.

§3 Grundlage der Wirtschaftsführung

- (1) Die Wirtschaftsführung und das Rechnungswesen richten sich nach kaufmännischen Grundsätzen. Grundlage für die Wirtschaftsführung bildet das Handelsgesetzbuch (HGB) in der jeweils gültigen Fassung.

§4 Bewirtschaftung der Mittel

- (1) Bei der Bewirtschaftung der Mittel gelten die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit. Personalkosten (auch Reisekosten) dürfen bis maximal in der Höhe geleistet werden, wie sie für Mitarbeiter der Leuphana Universität Lüneburg statthaft wären. In eigener Sache dürfen keine Entscheidungen und Unterschriften geleistet werden.
- (2) Der/die Finanzreferent_in des Allgemeinen Studierendenausschuss (ASTA) ist für die Wirtschaftsführung verantwortlich und überwacht die Kassenführung.

Teil 2: Aufstellung des Wirtschaftsplans

§5 Aufstellungsverfahren

- (1) Rechtzeitig vor Beginn des Wirtschaftsjahres nach §2 hat der/die Finanzreferent_in in Verbindung mit dem Haushaltsausschuss des Studierendenparlaments (StuPa) und dem ASTA einen Wirtschaftsplan aufzustellen, der nach Annahme (Feststellung) durch das StuPa, formaler Genehmigung der Hochschulleitung sowie nach hochschulöffentlicher Bekanntmachung in Kraft tritt.

§6 Vorläufige Haushaltsführung

- (1) Solange der Wirtschaftsplan nicht in Kraft getreten ist, findet der Wirtschaftsplan des Vorjahres weitere Anwendung mit der Maßgabe, dass nur die vor Beginn des Wirtschaftsjahres bestehenden rechtlich begründeten Verpflichtungen erfüllt und nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft unabweisbar notwendig sind. Die oberste Grenze der Ermächtigung im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung bilden die Ansätze bei den einzelnen Kostenstellen des Vorjahres. Sind dort keine Ansätze ausgebracht, dürfen Ausgaben nur nach vorheriger Zustimmung des StuPa geleistet werden. Einzahlungen sind immer anzunehmen.

§7 Form des Wirtschaftsplans

- (1) Der Wirtschaftsplan zeigt die Quelle und die voraussichtliche Höhe der geplanten Erlöse, den Verwendungszweck und die voraussichtliche Höhe der geplanten Aufwendungen auf. Ein Vergleich der Jahresrechnung des zuletzt festgestellten Wirtschaftsjahres, der aktuell beschlossenen Planzahlen des laufenden Wirtschaftsjahres und die zum Beschluss vorgesehenen Planzahlen des kommenden Wirtschaftsjahres sind ersichtlich. Er ist in der Tiefe in Kostenstellen gegliedert. Die zu erwartenden Erlöse und die voraussichtlichen Aufwendungen sind je Kostenstelle als Ansatz zu formulieren.
- (2) Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe nach den Unterlagen zu errechnen oder, soweit dies nicht möglich ist, gewissenhaft und sorgfältig zu schätzen. Sofern ein Ansatz auch nicht ungefähr voraus zu schätzen ist, ist die Kostenstelle ohne Ansatz auszubringen. Einnahmen und Ausgaben sind je Kostenstelle getrennt voneinander zu veranschlagen. Insgesamt sind alle Einnahmen und Ausgaben miteinander auszugleichen.
- (3) In den Wirtschaftsplan dürfen nur die Ausgaben aufgenommen werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind.

§8 Änderung des Wirtschaftsplanes

- (1) Änderungen des Wirtschaftsplanes sind nur durch Nachtragshaushalte möglich. Die §§ 5 bis 7 sind entsprechend anzuwenden.

Teil 3: Ausführung des Haushalts

§9 Grundsätze der Ausführung

- (1) Das Vermögen der Studierendenschaft ist im Rahmen der Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung zu verwenden. Die Verwendung ist im Wirtschaftsplan festgelegt.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag auf der vorgesehenen Kostenstelle und dem sinngemäß entsprechenden Sachkonto zu buchen. Grundlage für die Buchungen bildet der Standardkontenrahmen 04 der DATEV eG.
- (3) Ausgaben sind nur im Rahmen der veranschlagten Beträge zu leisten.
- (4) Hält der/die Finanzreferent_in einen Beschluss des ASTA, der Fachschaften, der Fachgruppenvertretungen, dem/der Geschäftsführer_in der Servicebetriebe oder des StuPa für rechtswidrig oder durch dessen finanzielle Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, so muss er/sie



unverzüglich nach Bekanntgabe des Beschlusses Einspruch einlegen. Der Beschluss ist daraufhin von dem betroffenen Organ der Studierendenschaft oder den Bevollmächtigten neu zu beraten. Gegen den zweiten Beschluss hat der/die Finanzreferent_in kein Einspruchsrecht. Ist das StuPa nicht das betroffene Organ, dann ist dieser zweite Beschluss dem StuPa zur Beschlussfassung vorzulegen. Hält der/die Finanzreferent_in jedoch auch den endgültigen Beschluss des StuPa für rechtswidrig oder durch seine finanziellen Auswirkungen das Wohl der Studierendenschaft für gefährdet, muss sie der Leitung der Hochschule unverzüglich Kenntnis geben.

- (5) Der/die Finanzreferent_in erlässt verbindliche Arbeitsanweisungen, um einen reibungslosen Ablauf der Verwaltung der Studierendenschaft zu ermöglichen und einen sicheren Umgang mit den Geldern zu gewährleisten.

§10 Angestellte

- (1) Die Rechtsverhältnisse der Arbeitnehmer_innen des AStA bestimmen sich in Anlehnung an die ausgearbeiteten und von der Hochschulleitung genehmigten Musterarbeitsverträge.
- (2) Die Stundenzettel sind bis zum 20. Tag des Monats im Finanzreferat einzureichen.

§11 Deckungsfähigkeit

- (1) Innerhalb einer Kostenstelle erhöhen/vermindern Mehr-/Mindererlöse die Ansätze der Aufwendungen.

§12 Überschreitung eines Ansatzes

- (1) Aufwendungen, die über den Ansatz einer Kostenstelle hinausgehen oder die unter keine Zweckbestimmung des Wirtschaftsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, nachdem das StuPa den Wirtschaftsplan durch einen Nachtrag nach §8 geändert hat.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für Aufwendungen, die zur sparsamen Fortführung der Aufgaben des AStA erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Wirtschaftsplanes eingespart werden. Der AStA hat dem StuPa hiervon unverzüglich, spätestens jedoch rechtzeitig vor Ablauf des Wirtschaftsjahres schriftlich Kenntnis zu geben. Bei Aufstellung eines Nachtragshaushaltes nach §8 haben diese Aufwendungen Vorrang.
- (3) Auf Anfrage des/der Finanzreferent_in kann das StuPa dem/der Finanzreferent_in für einzelne Kostenstellenansätze eine begrenzte Verfügungsermächtigung über den Haushaltsansatz hinaus erteilen, sofern das Gesamtbudget nicht überschritten wird.

§13 Sachliche und zeitliche Bindung

- (1) Aufwendungen dürfen nur zu dem im Wirtschaftsplan bezeichneten Zweck und nur bis zum Ende des Wirtschaftsjahres getätigt werden.
- (2) Um ein sparsames und effizientes Wirtschaften des StuPa, des AStA, der Servicebetriebe, der Fachschaften und Fachgruppenvertretungen zu ermöglichen, ist es zulässig, bei dem/der Finanzreferent_in eine Übertragung der nicht ausgegebenen Mittel ins nächste Wirtschaftsjahr zu beantragen. Der Antrag muss vor Ablauf des endenden Wirtschaftsjahres bei dem/der Finanzreferent_in vorliegen. Es ist es zulässig, maximal 50% der Budgetzuweisung zuzüglich der eigenen Einnahmen zu übertragen, höchstens jedoch das Restbudget. Abweichend davon kann der Haus-

haltsausschuss in Einvernehmen mit der/die Finanzreferent_in festlegen bei welchen Kostenstellen das Budget vollständig übertragen werden kann.

(3)

§14 Langfristige Verpflichtungen

- (1) Maßnahmen, die die Studierendenschaft zur Leistung von Aufwendungen in künftigen Wirtschaftsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das StuPa vorher mit absoluter Mehrheit zugestimmt hat und sie für eine sparsame und wirtschaftliche Wirtschaftsführung erforderlich sind. Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und deren finanziellen Auswirkungen gering sind.

§15 Kredite und Bürgschaften

- (1) Kredite – mit Ausnahme von Kassenverstärkungskrediten – dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) Kassenverstärkungskredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn in dem Beschluss über die Feststellung des Wirtschaftsplanes der Höchstbetrag festgesetzt ist und die formale Genehmigung der Hochschulleitung vorliegt.
- (3) Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie oder ähnliche Verträge dürfen nicht übernommen werden.

§16 Rücklagen

- (1) Die Studierendenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. Sie hat eine Betriebsmittelrücklage und eine allgemeine Ausgleichsrücklage anzusammeln. Falls erforderlich, sind fernerhin Erneuerungsrücklagen sowie Erweiterungsrücklagen und Sonderrücklagen für Zwecke, die aus anderen Mitteln nicht bestritten werden können, anzusammeln.
- (2) Die Servicebetriebe sind ebenfalls zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. Die Servicebetriebe haben eine Betriebsmittelrücklage und eine Erneuerungsrücklage anzusammeln. Falls erforderlich, sind fernerhin Ausgleichsrücklagen sowie Erweiterungsrücklagen und Sonderrücklagen für Zwecke, die aus anderen Mitteln nicht bestritten werden können, anzusammeln. Abweichungen müssen vom StuPa mit absoluter Mehrheit genehmigt werden.
- (3) Die Betriebsmittelrücklage muss eine ordnungsgemäße Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Krediten gewährleisten und kurzfristig verfügbar sein. Sie beträgt mindestens 5 v. H., höchstens jedoch 20 v. H. des durchschnittlichen Einnahmesolls der jeweils letzten 5 Jahre. Die Einnahmen für das Semesterticket bleiben unberücksichtigt.
- (4) Die Ausgleichsrücklage soll verhindern, dass allzu große Schwankungen in der Haushaltsführung für mehrere Jahre auftreten, die sich aus der Zahl der Beitragspflichtigen und ihrer Leistungsfähigkeit ergeben können.
- (5) Für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, müssen besondere Erneuerungsrücklagen angesammelt werden.
- (6) Für Vermögensgegenstände, die nach wachsendem Bedarf erweitert werden müssen, sowie besondere Vorhaben, sollen Erweiterungs- und Sonderrücklagen angesammelt werden, wenn die Ausgabe aus Mitteln des Haushalts nicht bestritten werden kann.
- (7) Der Gesamtbetrag der Rücklagen der Studierendenschaft darf 50 v. H. des durchschnittlichen Einnahmesolls der jeweils letzten fünf Jahre nicht übersteigen. Die Einnahmen für das Semesterticket bleiben unberücksichtigt. Die Sonderrücklagen finden bei dieser Rechnung keine Berücksichtigung.



- (8) Die Zuführung zu Rücklagen und die Entnahme aus Rücklagen sind im Haushalt zu veranschlagen und rechnerisch nachzuweisen.
- (9) Die Rücklagen sind so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen erscheint, ein angemessener Ertrag erzielt wird und die Liquidität gewährleistet ist. Neben Sparkonten, mündelsicheren Anlagen und Festgeldkonten kommen auch die in § 83 Abs. 1 Nrn. 1 bis 5 Sozialgesetzbuch (SGB) IV/I genannten Anlageformen in Betracht. Die Zinsen sind im Wirtschaftsplan zu veranschlagen und in laufender Rechnung zu vereinnahmen.

§17 Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen

- (1) Vermögensgegenstände dürfen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft erforderlich sind.
- (2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft in absehbarer Zeit nicht mehr benötigt werden. Die Veräußerung ist grundsätzlich nur zu ihrem vollen Wert zulässig. Der volle Wert wird durch den Preis bestimmt, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Gegenstandes bei einer Veräußerung zu erzielen wäre; dabei sind alle Umstände, die den Preis beeinflussen, nicht jedoch ungewöhnliche oder persönliche Verhältnisse zu berücksichtigen. Ist ein Marktpreis feststellbar, bedarf es keiner besonderen Wertermittlung. Ausnahmen von Satz 2 bedürfen der Einwilligung des StuPa.
- (3) Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gilt Abs. 2 Sätze 1 und 2 entsprechend.

§18 Inventar

- (1) Die §§ 240 und 241 HGB über Inventar sind entsprechend anzuwenden.

Teil 4: Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§19 Kassen und Konten

- (1) Der Zahlungsverkehr wird über ein Girokonto und eine Bargeldkasse (Hauptkasse) abgewickelt. Soweit erforderlich können mit Einwilligung des/der Finanzreferent_in weitere Girokonten und Bargeldkassen (Nebenkassen) eingerichtet werden. Für jede Kasse muss eine verantwortliche Person benannt werden. Bei Bedarf können die Nebenkassen durch den/die Finanzreferent_in eingezogen werden. Die Nebenkassen werden mindestens einmal im Jahr unvermutet durch die Kassenverwalter_innen oder den/die Finanzreferent_in kontrolliert.
- (2) Das Bargeld der Nebenkassen darf nicht den Betrag übersteigen, der für die gewöhnliche Geschäftstätigkeit erforderlich ist. Über die jeweilige Höhe entscheidet der/die Finanzreferent_in. Überschüssiges Geld ist auf das Girokonto oder in die Hauptkasse einzuzahlen.
- (3) Übersteigt das Guthaben auf dem Girokonto den für die laufende Haushaltsführung erforderlichen Mittelbedarf, ist es zinsbringend anzulegen. §16 Abs.9 Satz 2 und 3 gelten entsprechend.
- (4) Jegliche Dokumente des Finanzreferates und Wertpapiere der Studierendenschaft sind von den Kassenverwalter_innen unter Verschluss zu halten.
- (5) Über die Konten bei Kreditinstituten dürfen zwei Kassenverwalter_innen nur gemeinsam verfügen.
- (6) Der Kassenbestand ist mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen.

- (7) Der AstA bestellt mindestens zwei Kassenverwalter_innen nach vorheriger Zustimmung des StuPa. Die Kassenverwalter_innen legen dem/der Finanzreferent_in monatliche Haushaltsübersichten einschließlich der monatlichen Kassenabrechnung vor. Die Kontenübersichten sind den betroffenen Stellen bei Bedarf zur Kenntnis zu geben.

§20 Sachliche und rechnerische Richtigkeit

- (1) Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. Jede Kassenanordnung muss mit den angefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.
- (2) Die Feststellung obliegt dem/der im Haushaltsplan als zeichnungsberechtigt benannten Person sowie dem/der Finanzreferent_in. Mit der rechnerischen Feststellung kann auch eine im Angestelltenverhältnis beschäftigte Person beauftragt werden.
- (3) Das Finanzreferat hat eine stets aktuelle Liste aller zur sachlichen und rechnerischen Feststellung befugten Personen zu führen. Die Liste muss Unterschriftenproben der Feststellungsbeauftragten sowie den Bereich, für den die Personen zeichnen dürfen, enthalten. Die Unterschriften auf den Rechnungsbelegen sind anhand der Liste jeweils zu prüfen.
- (4) Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird die Verantwortung übernommen für die
1. Richtigkeit der Angaben in der Zahlungsanordnung, ihren Anlagen und den sonstigen Unterlagen,
 2. richtige und vollständige Anwendung aller Rechts-, Vertrags- und sonstiger Leistungsgrundlagen,
 3. Vollständigkeit der vorgeschriebenen Inhalte für die förmliche Zahlungsanordnung,
 4. Beachtung der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit,
 5. Bestätigung der Notwendigkeit erbrachter Lieferungen und Leistungen, auch im Hinblick auf die Art ihrer Ausführung,
 6. sachgemäße und vollständige Erfüllung von Lieferungen und Leistungen, und
 7. Berücksichtigung evtl. Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Pfändungen und Abtretungen.
- (5) Bei der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit wird die Verantwortung übernommen,
1. dass der anzunehmende oder auszahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben richtig sind, und zwar in der Anordnung, ihren Anlagen und den sonstigen Unterlagen, die die Zahlung bewirken, und
 2. dass die Herleitung von Ansätzen aus Berechnungsgrundlagen wie Vorschriften, Verträgen und Tarifen richtig ist.
- (6) Die Feststellungsvermerke lauten „sachlich richtig“ bei sachlicher Feststellung, „rechnerisch richtig“ bei rechnerischer Feststellung, „rechnerisch richtig mit ...€“, wenn die Schlusszahlen geändert worden sind. Werden die sachliche und rechnerische Feststellung von derselben Person gleichzeitig vorgenommen, so lautet die Feststellung „sachlich und rechnerisch richtig (mit ...€)“.

§21 Zahlungen im Girowege

- (1) Zahlungen dürfen nur von den Kassenverwalter_innen aufgrund schriftlicher Anordnung, die von einem/einer anderen Kassenverwalter_in zu unterschreiben ist, angenommen oder geleistet werden. Ab einem Betrag von 500,00 € bedarf die Anordnung der Unterschrift des/der Finanzreferent_in



- oder in Ausnahmefällen eines/einer Sprecher_in. Entsprechendes gilt für Umbuchungen.
- (2) Bei Auszahlungen für Lieferungen und Leistungen ist die Beschaffungsrichtlinie der Leuphana Universität Lüneburg zu beachten. Übersteigt der Auftragswert 500,00 €, ist vor der Beauftragung die Genehmigung des Finanzreferates einzuholen. Vor Genehmigung muss geprüft werden, ob genügend Mittel zur Verfügung stehen und ob das Ausschreibungsverfahren beachtet wurde. Beschaffungen, die diesen Regelungen widersprechen, gelten als Privatbeschaffung.
 - (3) Die Anordnungsbefugten dürfen Kassenanordnungen in Angelegenheiten, die ihre eigene Person betreffen, nicht unterschreiben. In diesen Fällen trifft der/die Finanzreferent_in oder ein/eine andere Kassenverwalter_in die Anordnung.
 - (4) Die Anordnungsbefugten dürfen in der Kassenanordnung nicht zugleich die rechnerische und die sachliche Richtigkeit nach §20 bescheinigen.
 - (5) Einzahlungen sind auch dann anzunehmen, wenn keine schriftliche Anordnung nach Abs. 1 Satz 1 vorliegt. Die Anordnung ist in diesem Fall nachträglich zu erteilen.
 - (6) Mit der Unterschrift auf der Kassenanordnung übernimmt der/die Anordnungsbefugte die Verantwortung dafür, dass
 1. in ihr keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind,
 2. die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von den dazu befugten Personen abgegeben worden sind und
 3. bei Ausgaben Haushaltsmittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen und bei der angegebenen Kostenstelle ausgezahlt werden dürfen.

§22 Barzahlungen

- (1) Über jede Geldbewegung ist in einem Kassenbuch Buch zu führen. Auf Anforderung ist dem/der Einzahlenden eine Quittung auszuschreiben. Jede Auszahlung ist gesondert zu belegen. Die Belege sind nach Jahresabschluss beim Finanzreferat einzureichen.
- (2) Mit der Unterschrift im Kassenbuch wird die sachliche und rechnerische Richtigkeit bescheinigt.
- (3) Nach der monatlichen Kassenbestandsaufnahme, ist der Kassenbeleg bis zum 10. Tag des Monats beim Finanzreferat zur Buchung und Kontrolle einzureichen.
- (4) Die Anordnungen für Ein- und Auszahlungen von Bargeld werden nachträglich von einem/einer Kassenverwalter_in getroffen.

§23 Buchführungspflicht

- (1) Die §§ 238 und 239 HGB sind entsprechend anzuwenden.
- (2) Die Kontierung auf Sachkonten und die interne Buchung erfolgt durch einen/eine Kassenverwalter_in.
- (3) Die Rechnungsbelege sind fortlaufend zu nummerieren und in der Reihenfolge der Nummerierung abzulegen.

§24 Aufbewahrung von Unterlagen

- (1) Der § 257 HGB ist entsprechend anzuwenden.

§25 Jahresrechnung

- (1) Innerhalb von drei Monaten nach Ende des Wirtschaftsjahres stellt der/die Finanzreferent_in die Jahresrechnung auf. Sie besteht aus

1. der Bilanz,
2. der Gewinn- und Verlustrechnung,
3. dem Anhang,
4. dem Lagebericht,
5. dem Prüfbericht der Kassenprüfer_innen sowie
6. einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Wirtschaftsjahr nach der im Wirtschaftsplan vorgesehenen Ordnung und der Ansätze des Wirtschaftsplanes einschließlich etwaiger Nachtragshaushalte.

§26 Rechnungsprüfung

- (1) Die Jahresrechnung nach §25 prüfen zwei Prüfer_innen mit kaufmännischen Vorkenntnissen.
- (2) Dieselben Prüfer_innen nehmen mindestens einmal im Jahr eine unvermutete Kassenprüfung vor.
- (3) Die Prüfungen erstrecken sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere auf
 1. die Einhaltung des Wirtschaftsplanes,
 2. ordnungsgemäße Aufstellung der Unterlagen nach §25,
 3. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, und
 4. ob Personal- und Sachaufwand gerechtfertigt sind, um die Aufgaben zu erfüllen, oder ob Einrichtungen oder Stellen unterhalten werden, die eingeschränkt werden sollten oder entfallen können.
- (4) Die Prüfer_innen, die im laufenden und in dem zu prüfenden Wirtschaftsjahr nicht dem AStA angehören dürfen, werden zu Beginn jedes Wirtschaftsjahres vom StuPa berufen und erhalten für ihre Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung. Sie erstatten über ihre Prüfungen dem StuPa und dessen Haushaltsausschuss schriftlichen Bericht. Der AStA kann dazu Stellung nehmen.

§27 Entlastung

- (1) Die Entlastung erteilt das StuPa auf Grund der Berichte der Prüfer_innen, gegebenenfalls der Empfehlung des Haushaltsausschusses und der Stellungnahme des AStA.
- (2) Der Entlastungsbeschluss ist mit der Jahresrechnung nach §25 und gegebenenfalls der Stellungnahme des AStA der Leitung der Hochschule zuzuleiten.

Teil 5: Schlussbestimmungen

§28 Ungültigkeit einzelner Bestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen oder einzelne Anlagen zu dieser Finanzordnung ungültig sein, so wird die Gültigkeit der Finanzordnung im Übrigen hiervon nicht berührt.

§29 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt am Tag nach hochschulöffentlicher Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Leuphana Universität in Kraft.