

Bericht über die Jahresabschlussprüfung des Haushaltsjahres 2011/2012

1. Umfang der Prüfung

Die Jahresabschlussprüfung wurde durch die vom StuPa gewählten Rechnungsprüfer Sebastian Schramm, Michael Wedel und Mara Grund durchgeführt.

Es wurden stichprobenartig aus jedem Konto Auszahlungs-, Einzahlungs- und Überweisungsträger ausgewählt und überprüft.

Folgende Konten wurden dabei geprüft:

211	Veranstaltungen
212	Werbeeinnahmen
531	Anschaffungen
536	PKW
579	Fahrtkosten
741	AG Forum gg Rassismus
252	Handelsware

2. Allgemeine Einschätzung

Die benötigten Unterlagen befanden sich in einem guten Zustand. Es wurden in der Buchhaltung keine wesentlichen Fehler gefunden. Es wurden bei zwei Rechnungsposten Differenzen zur Verbuchung festgestellt (beide in Konto 252, Buchungsnr.: 467 (5 € Rechnung, 4,20 € verbucht) und 279 (3 € Rechnung und 2,52 € verbucht). Die Prüfung ergab, dass sich die Differenzen durch eine nicht Einberechnung der MwSt seitens der Rechnungsprüfung ergaben. Bei diesen beiden Posten liegen ebenfalls keine Quittungen vor.

Der Rechnungsprüfungsausschuss regt an in Zukunft darauf zu achten, dass alle Quittungen eingereicht werden und die Abrechnungen der Tageseinnahmen im Copyshop ebenfalls immer mit einer Quittung nachzuhalten sind.

Im Jahr 2009/2010 wurde bereits angeregt, die Kilometerpauschale von 0,26€ zur Abrechnung der Fahrtkosten gemäß der steigenden Spritkosten und Unterhaltskosten des Wagens anzuheben. Dies ist im Jahr 2011/2012 bis lang nicht erfolgt. Deshalb gibt der Rechnungsprüfungsausschuss dies erneut zur Prüfung.

3. Angebotseinholung

Es wurde festgestellt, dass nicht bei allen Ausgaben (besonders bei größeren Ausgaben, wie in Konto 741 3500 € für Security) drei Angebote von unterschiedlichen Firmen eingeholt wurden. Der Rechnungsprüfungsausschuss weist darauf hin, dass dies bei größeren Anschaffungen bzw. Ausgaben immer der Fall sein sollte, um für die Studierendenschaft immer das beste Preis-Leistungs-Verhältnis zu ermitteln.

4. Formulare

Die Anordnung der Formulare für Rechnungen (Formular Einnahmeordnung) sollte überarbeitet werden, da hier oft nicht direkt erkennbar ist mit welchem Betrag auf welches Konto gebucht wird. Es gibt zwei mögliche Felder auf diesem Formular um den Betrag und das Konto anzugeben. Dies sollte auf eins reduziert werden um es dem Rechnungsprüfungsausschuss und anderen

Ausstehenden die Nachvollziehbarkeit leichter zu machen. Am besten wäre es das Feld „Der Betrag ist wie folgt zu buchen“ zu streichen.

5. Empfehlungen

- a) Alle Quittungen einfordern und abheften
- b) Erhöhung der km-Pauschale überdenken
- c) 3 Angebote bei Anschaffungen einholen
- d) Formular überarbeiten

6. Beschlussempfehlung

Das StuPa möge beschließen:

„Das StuPa entlastet die im Zeitraum des Haushaltsjahres 2011/2012 amtierenden ASTA-ReferentenInnen.“



(Michael Wedel)



(Mara Grund)