

## Bericht über die Jahresabschlussprüfung des Haushaltsjahres 2013/2014

### 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
214	Fahrtkosten
251	Kopien
252	Handelsware
531	Anschaffungen
536	PKW
561	Kultur
562	Öffentlichkeitsarbeit
579	Fahrtkosten
731	AK Naturwissenschaften und Abrüstung
738	Erasmus Student Network Hochschulgruppe
746	Theater AG

### 2. Allgemeine Einschätzung

Die benötigten Unterlagen befanden sich in einem guten Zustand. Es wurden in der Buchhaltung keine wesentlichen Fehler gefunden. Es wurden bei Rechnungsposten Differenzen zur Verbuchung festgestellt:

Konto 562: Belegnr. 946 mit 13,65 € wurde im Buchungsjournal nicht verbucht

Ebenso wie Belegnr. 794 mit 140 €

Desweiteren fehlen zwei Quittungen (Nummer 1205 von Konto 251; Nummer 1745 von Konto 738). Eine Prüfung im Beisein der Geschäftsführung ergab, dass die Differenzen darauf zurückzuführen sind, dass die Rechnungsprüfung die MwSt nicht einberechnet hat, da diese auf den Belegen nicht separat ausgewiesen wurde. Weiter wurde festgestellt, dass man die Beträge gebucht hat aber die Konten (561/562) falsch in der Einnahmeverordnung notiert wurden.

Außerdem wurden auf über 10 Belegen der Betrag und die MwSt zusammengerechnet, was zu einer schlechten Nachvollziehbarkeit für Außenstehende führt (Konto 251).

### 3. 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.

### 4. Empfehlungen

- a) Alle Quittungen einfordern und abheften
- b) Auf die genauen Belegbeträge und Buchungsbeträge achten + darauf achten, dass alle Belege verbucht werden
- c) Belegbetrag und MwSt getrennt ausweisen
- d) Formular überarbeiten

#### 5. Beschlussempfehlung

Das StuPa möge beschließen:

„Das StuPa entlastet die im Zeitraum des Haushaltsjahres 2013/2014 amtierenden AStA-ReferentenInnen.“

  
\_\_\_\_\_  
(Sebastian Schramm)

  
\_\_\_\_\_  
(Michael Wedel)

  
\_\_\_\_\_  
(Mara Grund)