

Bericht über die Jahresabschlussprüfung für das Haushaltsjahr 2017/18

1. Umfang der Prüfung

Die Jahresabschlussprüfung wurde, durch die vom Studierendenparlament bestellten Rechnungsprüfer*innen Ingo Manfraß, Vivien Schaefer und Johannes Blömeke am 14., 23. und 24. Mai 2018 durchgeführt. Geprüft wurde das Haushaltsjahr 2017/18, also der Zeitraum vom 1. April 2017 bis zum 31. März 2018.

Die Prüfung erfolgte stichprobenartig. Es wurden die Übereinstimmung der Angaben auf den Kontoblättern mit denen des allgemeinen Girokontos verglichen, die doppelte Buchführung überprüft, sowie die Ausgaben auf Plausibilität und im Sinne der Wirtschaftlichkeit geprüft.

Vollständig geprüft wurden die Konten:

211	Veranstaltungen (Einnahmen Kultur)
561	Kultur
562	Öffentlichkeitsarbeit
563	Studentische Sozialpolitik
564	HoPo
572	Verfüungsmittel
576	Ticket
579	Fahrtkosten
671	Barrierefreiheit (Behindertengerechte Gestaltung von Arbeitsplätzen und Veranstaltungen)
730	English Thater Group
745	UniFilm Club
751	Autonomes AusländerInnenreferat
752	Autonomes Behindertenreferat
452 (Kapitel 5)	Umlage Overhead
Kapitel 8	Semesterticket

2. Barkasse

Am Montag, den 14.05.2018 wurde im Zeitfenster 10:30-11:00 Uhr die Barkasse des AStA und seit diesem Jahr auch die Barkasse des UFC geprüft.

Die Barkasse des UFC betrug 7,90€ und stimmte.

Die Barkasse des AStA betrug 656,89€. Laut Kassenbuch hätten es nur 636,99€ (d.h. -19,90€) sein dürfen. 10ct stellten sich schnell als Übertragungsfehler der Kleingeldkasse heraus, so dass nun runde 20€ zu viel in der Kasse waren. Durch Vergleich mit der Abrechnung des Folgetages ergab sich

schließlich, dass 20€ zu viel beim Copyshop abgeschöpft wurden. Die Gelder wurden entsprechend umbucht.

Bei der Überprüfung der Kasse sind zwei Dinge leider negativ ins Auge gefallen. Zum Einen steht die Tasse mit den Einnahmen von den Kopier- und FAX-Leistungen (Augenscheinlich weit über 35€) im Rahmen des Servicebetriebs zwar versteckt, jedoch noch sichtbar auf dem Tresor, statt im Tresor. Als Weiteres gab es einen Anmeldezettel zur Rechtsberatung, an den mehrere 5€-Scheine per Büroklammer angehängt waren, im Eingangsbereich auf dem Schreibtisch.

Alle Einzahlungen sollten in Zukunft bitte sofort erledigt werden. Einige Tage später, als die Prüfung der Buchführung erfolgte, waren dann die Gelder auch eingezahlt.

3. Buchführung

Im Wesentlichen waren alle benötigten Unterlagen vorhanden und konnten vorgelegt werden. Es wurden i.d.R. nur kleine und meist unwesentliche Fehler in der Buchhaltung festgestellt. Jedoch fiel im Konto 751 (AAR) z.B. auf, dass bei Beleg #234 der ausgezahlte Betrag nicht mit den Rechnungen übereinstimmte. Die restlichen Ausgaben der überprüften Konten waren, bis auf wenige Ausnahmen, nachvollziehbar.

Die AStA-Konten 562, 563, 576 und 579, sowie die Konten 730 (English Theater Group) und alle Konten in Kapitel 8 (Semesterticket) waren ohne Auffälligkeiten.

Überzogen wurden die Haushaltstitel Wahlausschuss (421), Wartung und Miete Kopierer (614, +5%) und die Einnahmentitel Darlehensrückzahlungen (231, +53%), Kopien (251, +8%) und Handelsware (252, +4%). Beim Titel 421 stellte sich im Nachhinein heraus, dass die Aufwandsentschädigung für die erste StuPa-Sitzung, die an die Mitglieder des Wahlausschusses ging, nicht unter Aufwand SP-Präsidium (422) gebucht wurde, sondern beim Titel 421 (Wahlausschuss). Einige der Buchungen, die zu einer Überschreitung der Ausgabentitel geführt haben, hätten bereits beim Bewilligungsprozess des Nachtragshaushaltes abgefangen werden können. D.h. die Titel (u.a. Konto 614) wurden wissentlich überschritten.

3.1 Konten 211 & 561 – Kultur (Einnahmen & Ausgaben)

Die Rechnungsadresse der Studierendenschaft sollte möglichst auf allen Rechnungen angegeben werden. Bei Rechnungen von Facebook (Beleg #252) sollte vor allem auch ersichtlich sein, dass der Betrag auch bezahlt wurde.

Die Stundensätze sollten bei Honorarverträgen (Beleg #348) stets angegeben werden, da z.B. die Dauer der Veranstaltung nicht immer ersichtlich ist. Insbesondere bei Barauszahlungen (Beleg #350) sollte der Finanzreferent unterschreiben.

Bezüglich des Slams mit „WortLaut Ruhr“ liegen die Verträge bzw. Vereinbarungen, die die Zahlung (Beleg #1139) veranlassen, nicht schriftlich vor.

Bei Beleg #1272 stellte sich die Frage, warum extra Geschirr gemietet wurde, obwohl der AStA bzw. der Veranstaltungsort KHG ausreichend Geschirr bevorraten müsste.

Beim Kochabend (Beleg #1480) fällt auf, dass die Einnahmen (18€) in keinem Verhältnis zu den Ausgaben (67,92€) stehen. Die Höhe des Eigenanteils von 2€ der Teilnehmenden lässt leider keine Kostendeckungsabsicht erkennen.

Beim Vorverkauf zum PoetrySlam (#1432A vom 13.02.) fehlt die Quittung über eine Bareinzahlung von 265€. Es wird nur lapidar erwähnt, man solle Karten zählen, welche jedoch nicht angeheftet waren.

3.2 Konto 564 – Hochschulpolitik und Lehre

Das Konto war im Ursprungs- und Nachtragshaushalt stets auf 0€ gesetzt, jedoch fanden trotzdem Buchungen statt. Am 3.04. eine Buchung zum Thema „Diversität zu Tisch“ (46,94€), am 13.12. der Druck der AStA-Brochure „Aktion gegen Studiengebühren“ (35€) und am 27.02. die Auslagen zum Sonder-LAT (38,64€). Obwohl mehrfach (auch auf der StuPa-Sitzung bei der Behandlung des Nachtragshaushaltes) darauf hingewiesen wurde, fand eine Korrektur erst Ende März mit den Abschlußarbeiten an der Buchführung des Haushaltes statt.

3.3 Konto 572 – Verfügungsmittel

Das Pfand (13,62€) wurde bei Beleg #67A (46,94€) ausgezahlt und nicht ins Pfandkonto umgebucht. Einmal fehlte die Kontoauszugsnummer auf einem Beleg (#1220) und zu einer Überweisung (#466 mit 11,51€) an die GEMA fehlte die entsprechende Rechnung. Zudem wurde dieses Konto mit 4€ (#998) anstelle des ASR-Kontos belastet.

Es sollten Dokumentenechte Textmarker genutzt werden, die den zugrundelegenden Text nicht verwischen.

3.4 Konto 745 – Uni Film Club

Der Pfand des UFC wird nicht extra gebucht. Auch hier sollte wie beim Kulturteam ein separates Verrechnungskonto für den Pfand eingerichtet werden.

Bei den Belegen #144 & 145 wird ein Fahrtkostenpauschale über je 3,50€ erstattet, die an sich im Widerspruch zu der Finanzrichtlinie und den üblichen Kilometersätzen steht.

3.5 Konto 751 – Autonomes AusländerInnenreferat

Bei der Auszahlungsanordnung (#234) zum Second Monday am 10.04.2017 differieren der ausgezahlte Betrag (41,85€) mit den eingereichten Rechnungen (39,09€). D.h. entweder fehlt noch eine Rechnung über 2,76€ oder der vom AAR beantragte Betrag wurde ohne große Prüfung ausgezahlt.

Es wurden 140€ (Beleg #267) für zwei Schiedsrichter ausgegeben, wobei die Dauer des Einsatzes und die entsprechenden Stundensätze bei den Honorarverträgen fehlten.

Vier verschiedene Personen erhielten für das Frühlings- & Neujahrsfest „Nouruz“ (Beleg #430A) laut angehängter Honorarverträge Geld, jedoch wird der komplette Betrag (400€) nur an eine Person überwiesen. Im Nachhinein wird klar, dass das Geld nur vorgestreckt wurde, jedoch wären einige erläuternde Worte hilfreich gewesen.

Der ausgezahlte Betrag (600€) stimmt bei Anordnung #1593 nicht mit den Rechnungen (614,53€) überein. Ein erklärender Kommentar, dass das AAR eine Unterstützung bis maximal 600€ gewährt

hat, wäre auch hier hilfreich gewesen. Ebenso fehlten auch hier die Stundensätze bei den Honorarverträgen.

Bei der Veranstaltung wurden Security-Leistungen durch Studierende erbracht. Das halten wir für grundlegend falsch, da dabei u.a. die Haftungsfrage nicht abschließend geklärt ist.

3.6 Konto 752 – Autonomes Behindertenreferat

Ein Ticket (#1316) für eine Bahnfahrt von Dortmund nach Bonn mit dem IC/EC wurde bezahlt. Ebenso wurde für die selbe Veranstaltung eine Taxi-Quittung eingereicht. Grundsätzlich spricht dem trotz Semesterticket in begründeten Ausnahmen natürlich nichts entgegen, jedoch fehlte diese hier.

Für etliche Veranstaltungen (z.B. #1441; 11.11./2.02./16.02.) wurde entgegen der Finanzrichtlinie Alkohol eingekauft und abgerechnet.

Eine Privatperson erhielt dreimal in diesem Haushaltsjahr Gelder für Flyererstellung, Webmodernisierungen, IT-Wartung und Einführung in die Braille-Zeile. Das hat leider einen starken Beigeschmack nach „Vetternwirtschaft“.

3.7 Konto 671 – Barrierefreiheit

Es wurde ein Blindenlese-Softwarepaket über 3.011,89€ für das ABeR aus diesem Topf bezahlt, jedoch fehlt der laut HWVO §2 Abs. 2 notwendige Preisvergleich mit drei Angeboten.

Ebenso wurde ein Beamer für das Autonome Referat über 586,80€ gekauft, obwohl bereits zwei funktionierende im AStA vorhanden sind, was auch der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit laut HWVO §2 Abs. 1 widerspricht.

Die Gebärdensdolmetschende Person nahm 30ct/km und 75€/Std. Fahrtzeit zusätzlich zum Honorar. Es sollte geprüft werden, ob das üblich ist, oder ob man sich ggf. demnächst nicht für eine andere Person entscheiden sollte, bei der die entsprechenden Kosten nicht oder zumindest nicht in der Höhe anfallen.

3.8 Konto 452 (Kapitel 5) – Umlage Overhead

Bei der Berechnung der Umlage Overhead (Personal des AStA, das im Copyshop Tätigkeiten ausübt) fehlt die AStA-Rechneradministration. D.h. hier wurden lediglich die Geschäftsführung und die Kassenverwaltung des AStA abgebildet. Zudem empfiehlt es sich einmal die genaue Berechnungsgrundlage des Copyshop-Anteils schriftlich aufzuschlüsseln. Zur Vereinfachung der Buchhaltung empfehlen wir zudem, dass die Beträge nicht einzeln pro Posten auf die Konten verteilt werden, sondern einmal pro Monat die aufgelaufene Summe anteilig vom Geschäftsführungskonto 451 (Kapitel 1) auf das Umlagen-Konto 452 (Kapitel 5) umgebucht wird.

4. Forderungen

Das Formular für Honorarverträge wird überarbeitet. Zum Einen sollte ein Feld für den Stundensatz und die geleistete Anzahl an Stunden ergänzt werden und zum Anderen sollte eine Auszahlung verweigert werden, wenn keine Unterschrift eines Finanzverantwortlichen vorliegt.

Für den UFC wird ein Pfandkonto eingerichtet.

Kassen- & Rechnungsprüfung für das HHJ 2017/18

Bei den Ausgaben u.a. bei Nutzung des eigenen KFZ richtet man sich nach der Finanzrichtlinie und es werden somit in Zukunft keine eigenständig von AGs eingeführten Pauschalen bezahlt.

Security-Leistungen dürfen nicht von Studierenden erbracht werden, sondern nur von entsprechend geschultem Personal. Geleistete Zahlungen sind daraufhin auf Rechtmäßigkeit zu überprüfen.

Alle Einzahlungen in die Barkasse haben sofort zu erfolgen. Das gilt insbesondere für die Gelder aus der Rechtsberatung, als auch die Einnahmen vom Beglaubigen.

Bei der Berechnung der Umlage Overhead (Copyshop) ist die Rechneradministration des AStA als Anteil der monatlichen Gehaltsausgaben zu ergänzen. Die zugrundeliegende Berechnung ist zu dokumentieren.

Preisvergleiche (ab 1.000€) sind an die Anordnung zu heften oder es ist dort zu vermerken, wo sie im Finanzraum abgeheftet wurden.

Ein Inventarverzeichnis gemäß § 21 Abs. 4 muss angefertigt werden.

Die Forderungen der Rechnungsprüfung vom HHJ 2016/17 sind umzusetzen.

5. Empfehlungen

Die Umlage Overhead beim Copyshop sollte nur einmal im Monat in Summe umgebucht werden. Das dürfte einige Buchungen ersparen.

Es sollten dokumentenechte Textmarker genutzt werden, die den zugrundeliegenden Text nicht verwischen.

6. Beschlussempfehlung

Das Studierendenparlament möge beschließen:

„Das Studierendenparlament entlastet für den Zeitraum des Haushaltsjahres 2017/2018 die amtierenden ASten gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 6 der Satzung der Studierendenschaft. Weiterhin macht sich das Studierendenparlament die Forderungen und Empfehlungen des Rechnungsprüfungsausschusses zu eigen.“

Dortmund, den 5. Juli 2018

Ingo Manfraß

Vivien Schaefer

Johannes Blömeke