

Protokoll der Studierendenparlamentssitzung vom 09.10.2024

Anwesenheitsliste

Bau (Bau)

- Malte Bruns
- Janne Strauß
- Veronika Gut
- Klara Hülsmann
- Felix Bünemann
- Adelina Tairi

Liste Steinfurt (LiST)

- Marc Wiegand
- Jan Winkelkotte

Campus Sozial (CS)

- Julius Gau
- Merle Weymann
- Simon Weber

Hochschul High Five (H⁵)

- Jaroslaw Kesselmann
- Jessica Boneske
- Lennart Koroll

Q wie queer (queer)

- Gwendolyn Niesmann

Wirtschaft (WiWi)

- Antonia Ertle

Protokollant:

Winfried Hagenkötter

Gäst*innen:

Tagesordnung

1. Bericht aus dem AStA
2. Fragen von StuPa-Mitgliedern an den AStA
3. 2. Nachtragshaushaltsplan 2024
4. Änderung der Finanzordnung
5. Änderung der Reisekostenordnung
6. Einleitung der StuPa- und FSR-Wahlen
7. Urabstimmung zum Kultursemesterticket
8. Sonstiges

Die Sitzung findet aufgrund schriftlicher Einladung im Auftrag des Parlamentspräsidenten Malte Bruns (Bau) vom 25.09.2024 im Fachhochschulzentrum (FHZ), Raum D 117, Corrensstr. 25 in Münster statt.

Der Parlamentspräsident Malte Bruns (Bau) begrüßt die anwesenden Parlamentsmitglieder und eröffnet die Sitzung gegen 18:19 Uhr. Er stellt fest, dass form- und fristgerecht eingeladen wurde. Hiergegen erhebt sich kein Widerspruch. Er gibt bekannt, dass zur zugesandten Tagesordnung keine Änderungsanträge vorliegen und stellt sie wie zugesandt fest.

Jessica Boneske (H⁵) und Lennart Koroll (H⁵) haben sich zur Sitzung entschuldigt.
Janne Strauß (Bau), Merle Weymann (CS), Gwendolyn Niesmann (queer) und Antonia Ertle (WiWi) fehlen unentschuldigt.
Felix Bünemann (Bau) hat angekündigt, verspätet zur Sitzung zu erscheinen.
Alle anderen Parlamentsmitglieder sind zur Sitzung erschienen.

Damit sind zu diesem Zeitpunkt 9 der 16 Parlamentsmitglieder anwesend.

TOP 1

Der AStA-Vorsitzende Jaroslaw Kesselmann (H⁵) berichtet dem Studierendenparlament zu folgenden Punkten. (siehe Anhang)

- Was passiert ist...

18:21 Uhr: Felix Bünemann (Bau) erscheint verspätet zur Sitzung. Damit sind 10 Parlamentsmitglieder anwesend.

- Was geplant ist...

Es gibt wenige Rückfragen zum Bericht.

TOP 2

Das Studierendenparlament ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft und entscheidet in grundsätzlichen Angelegenheiten. Es beschließt Richtlinien zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft und hat u.a. die Aufgabe, den AStA zu wählen und zu kontrollieren. Das StuPa hat das „Budgetrecht“ und stellt den Haushaltsplan fest und kontrolliert seine Ausführung.

Im Zusammenspiel mit dem AStA-Vorsitz legt es die Zuständigkeiten der Referent*innen fest und hat ein Auskunftsrecht in allen Angelegenheiten gegenüber dem AStA und seinen Referent*innen. Gemäß § 3 Abs. 1 der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments ist der Tagesordnungspunkt „Fragen von StuPa-Mitgliedern an den AStA“ fester Bestandteil jeder regulären Sitzung des Parlaments.

Fragen von Nichtparlamentsmitgliedern sind unter diesem Tagesordnungspunkt nicht zulässig, da hier das Regierungshandeln des AStA hinterfragt wird und dieses die Aufgabe des Parlaments ist. Die Mitglieder des Studierendenparlaments stellen Fragen an den AStA:

(Es wird kein Wortprotokoll erstellt. Die wiedergegebenen Fragen und Antworten werden nur „dem Sinn nach“ protokolliert.)

Zu diesem Tagesordnungspunkt ergeben sich keine Fragen an den AStA.

TOP 3

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, erläutert dem Studierendenparlament, dass der AStA Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft nach dem vom Studierendenparlament genehmigten Haushaltsplan tätigt. Abweichungen vom Plan sind nach den gesetzlichen Vorschriften nur in begrenzten Maßen erlaubt.

Durch Verschiebungen und Änderungen im laufenden Haushaltsjahr ist ein 2. Nachtrag zum Haushaltsplan notwendig.

Änderungen sind wie immer in Rot gekennzeichnet. (siehe Anhang)

Ein Beschluss mit einfacher Mehrheit ist ausreichend.

Der StuPa-Präsident Malte Bruns (Bau) stellt den Beschlussvorschlag zur Abstimmung.

Beschlussvorschlag:

Das Studierendenparlament stimmt dem durch den Finanzreferenten des AStA, Shaher Aslam aufgestellten und am 25.09.2024 versandten 2. Nachtrag zum Haushaltsplan für das Jahr 2024 zu.

Ja: 10 Stimmen

Nein: 0 Stimmen

Enthaltungen: 0 Stimmen

Der Parlamentspräsident Malte Bruns (Bau) stellt fest, dass mit 10 Ja-Stimmen dem Beschlussvorschlag einstimmig zugestimmt wurde. Es erfolgt kein Widerspruch.

TOP 4

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, erläutert dem Studierendenparlament, dass im Laufe des Jahres sich kleine notwendige Änderungen an der Finanzordnung der Studierendenschaft ergeben haben.

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, hat die Finanzordnung redaktionell überarbeitet und Klarstellungen hinzugefügt.

Die Änderungen in der Finanzordnung sind in **farblich** (Hinzufügungen & Streichungen) kenntlich gemacht. (siehe Anhang)

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, erläutert die Änderungen in der Parlaments-sitzung.

Zur Änderung der **Finanzordnung der Studierendenschaft der FH Münster University of Applied Sciences vom 09.10.2024** ist (gemäß § 7 lit. d der Satzung) eine einfache Mehrheit im Studierendenparlament erforderlich.

Der StuPa-Präsident Malte Bruns (Bau) stellt den Beschlussvorschlag zur Abstimmung.

Beschlussvorschlag:

Das Studierendenparlament stimmt dem Vorschlag der am 25.09.2024 fristgerecht zugesandten „Finanzordnung der Studierendenschaft der FH Münster University of Applied Sciences vom 09.10.2024“ mit den vorgeschlagenen Änderungen zu.

Ja:10 Stimmen

Nein: 0 Stimmen

Enthaltungen: 0 Stimmen

Der Parlamentspräsident Malte Bruns (Bau) stellt fest, dass mit 10 Ja-Stimmen dem Beschlussvorschlag einstimmig zugestimmt wurde. Es erfolgt kein Widerspruch.

TOP 5

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, erläutert dem Studierendenparlament, dass die Reisekostenordnung reformbedürftig ist. Es gibt Änderungen bzgl. des deutschlandweit gültigen Semestertickets und der Höhe der Fahrtkostenerstattung auf Landesebene.

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, hat die Reisekostenordnung überarbeitet und die Fahrtkostenerstattungen pro Kilometer um 5 Cent erhöht.

Die Änderungen in der Reisekostenordnung sind in **farblich** (Hinzufügungen & Streichungen) kenntlich gemacht.

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, erläutert die Änderungen in der Parlaments-sitzung.

Zur Änderung der **Reisekostenordnung der Studierendenschaft der FH Münster University of Applied Sciences vom 09.10.2024** ist (gemäß § 7 lit. d der Satzung) eine einfache Mehrheit im Studierendenparlament erforderlich.

Der StuPa-Präsident Malte Bruns (Bau) stellt den Beschlussvorschlag zur Abstimmung.

Beschlussvorschlag:

Das Studierendenparlament stimmt dem Vorschlag der am 25.09.2024 fristgerecht zugesandten „Reisekostenordnung der Studierendenschaft der FH Münster University of Applied Sciences vom 09.10.2024“ mit den vorgeschlagenen Änderungen zu.

Ja:10 Stimmen

Nein: 0 Stimmen

Enthaltungen: 0 Stimmen

Der Parlamentspräsident Malte Bruns (Bau) stellt fest, dass mit 10 Ja-Stimmen dem Beschlussvorschlag einstimmig zugestimmt wurde. Es erfolgt kein Widerspruch.

TOP 6

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, erläutert dem Studierendenparlament, dass auf der ersten Sitzung des Studierendenparlaments nach den Sommerferien die Einleitung der Wahlen von Parlament und Fachschaftsräten beschlossen wird, um die vorgegebenen Fristen einhalten zu können.

Wie in den vergangenen Jahren sollen die Wahlen gemeinsam mit den Hochschulwahlen durchgeführt werden. Die benötigten Finanzmittel (ca. 14.000,- €) werden zwischen Hochschule und Studierendenschaft hälftig aufgeteilt. Vertragsnehmerin beim Dienstleister für die Durchführung der internetbasierten Online-Wahl ist die Hochschule, die Studierendenschaft ist durch eine Vereinbarung mit der Hochschule Untervertragsnehmerin.

Für die Studierendenparlamentswahlen und die Wahlen zu den Fachschaftsräten wird gemäß Wahlordnung (WO) und Wahlordnung der Fachschaftsräte (FSWO) der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, als Wahlleiter berufen. Er bestellt eine Stellvertretung, ggf. weitere Wahlhelfer*innen, sichert die technischen Vorbereitungen, zeichnet die Vereinbarung mit der Hochschule und führt die Wahlen neutral durch.

Die StuPa- und FSR-Wahlen 2024 sollen fünf Tage lang, vom 18.11.2024, 10 Uhr bis 22.11.2024, 16 Uhr stattfinden.

Ein Beschluss mit einfacher Mehrheit ist ausreichend.

Der StuPa-Präsident Malte Bruns (Bau) stellt den Beschlussvorschlag zur Abstimmung.

Beschlussvorschlag:

Das Studierendenparlament beschließt, dass die StuPa- und FSR-Wahlen 2024 als internetbasierte Online-Wahlen vom 18.11.2024, 10 Uhr bis 22.11.2024, 16 Uhr stattfinden sollen. Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, wird zum Wahlleiter berufen.

Ja: 10 Stimmen

Nein: 0 Stimmen

Enthaltungen: 0 Stimmen

Der Parlamentspräsident Malte Bruns (Bau) stellt fest, dass mit 10 Ja-Stimmen dem Beschlussvorschlag einstimmig zugestimmt wurde. Es erfolgt kein Widerspruch.

TOP 7

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, erläutert dem Studierendenparlament, dass der AStA-Vorsitzende Jaroslaw Kesselmann (H⁵) mit einem Programm in seine Amtszeit gestartet ist, welches zu den Wahlen im November 2024 eine Urabstimmung über ein Kultursemesterticket (KuSeTi) ermöglichen soll. Dafür wurde eine Projektstelle im AStA eingerichtet, die die Vorbereitungen für die Urabstimmung und die Gespräche und Verhandlungen mit Kultureinrichtungen koordinieren sollte.

Der AStA-Vorsitzende Jaroslaw Kesselmann (H⁵) für aus, dass die Ergebnisse der Verhandlungen nunmehr vorliegen. Zur Sicherung dieser Ergebnisse wurde Vorverträge mit den Einrichtungen geschlossen, damit bei einer erfolgreichen Urabstimmung das KuSeTi zum Sommersemester 2025 eingeführt werden kann.

Die erhandelten Vorteile für die Studierenden sind wie folgt (der Preis für den Anteil am KuSeTi versteht sich als Preis pro Studierende*n pro Semester):

1. Hot Jazz Club Münster: **0,20 €**
50% Nachlass bei allen Konzerten bis zu 50 Plätze pro Konzert
2. Cineplex, Schloßtheater, Cinema/Kurbelkiste: **0,95 €**

- 0,50 € Nachlass auf die Sneakangebote und
- 1,00 € Nachlass auf ausgewählte Vorstellungen jeder Spielwoche
- 3. Theater Münster: **1,45 €**
40 Freikarten pro Vorstellung im Großen Haus
12 Freikarten pro Vorstellung im Kleinen Haus
4 Freikarten pro Vorstellung im Studio
- 4. Wolfgang-Borchert-Theater Münster: **1,10 €**
8 Freikarten für die Veranstaltungen
- 5. Basketballspiele der Uni Baskets Münster: **0,75 €**
75 Freikarten pro Spiel
- 6. Theater im Pumpenhaus Münster: **0,40 €**
10 Freikarten (15 Minuten vor Beginn der Vorstellung)
- 7. Bagno-Konzertgalerie Steinfurt: **0,20 €**
50% Nachlass für Karten in der 3. Preiskategorie
- 8. Pool Hall Münster: **0,26 €**
jeden Dienstag 2 Stunden kostenfrei Billiard spielen
- 9. Kunsthalle Hafengeweg Münster: **kostenfrei**
freier Eintritt

Die Summe der einzelnen Preisangebote ergibt 5,31 € pro Studierende*n pro Semester.

Der Beitrag zum angestrebten Kultursemesterticket soll als „Sonderbeitrag“ (wie der Beitrag zum Hochschulsport und der Beitrag zum Deutschlandsemesterticket) von allen zahlungspflichtigen Studierenden erhoben werden, um dadurch ein Zugriff auf die Gelder des allgemeinen Haushalts der Studierendenschaft zu verhindern. Eine Befreiung vom Beitrag ist bisher nicht angestrebt. Als Ausweis für die Nutzung des KuSeTi ist der Studierendenausweis (FH Card) vorgesehen.

Das Parlament legt im Voraus fest, dass ein Kultursemesterticket nicht eingeführt wird, wenn das gesetzliche Quorum von 20 % Zustimmung durch die Studierenden (§ 53 Abs 5 Satz 3 HG NRW) nicht erreicht wird.

Nach § 9 Abs. 1 und 2 der Urabstimmungsordnung muss der Antragstext positiv formuliert sein und eine entsprechende Bestimmtheit aufweisen. Der Antragstext muss eindeutig sein und den Studierenden die Konsequenzen aus ihrem Abstimmungsverhalten darlegen.

Der Antragstext soll wie folgt lauten:

Das Studierendenparlament der FH Münster beantragt die Einführung eines „Kultursemestertickets“ (KuSeTi) zum Sommersemester 2025 zu einem Gesamtpreis von 5,31 € pro Studierende*n pro Semester.

Dieser Beitrag zum „Kultursemesterticket“ wird zukünftig jedes Semester als weiterer Sonderbeitrag zusätzlich zum bisherigen Beitrag in Höhe von 224,60 € (SoSe 2025) von allen zahlungspflichtigen Studierenden erhoben.

Der Beitrag zum „Kultursemesterticket“ ermöglicht den vergünstigten bis freien Eintritt zu kulturellen Veranstaltungen und Einrichtungen wie unten dargestellt.

Preisanpassungen in den folgenden Semestern sind zu erwarten.

Einrichtung	Vergünstigungen	Anteil am KuSeTi
Hot Jazz Club Münster	50% Nachlass bei allen Konzerten bis zu 50 Plätze pro Konzert	0,20 €
Cineplex, Schloßtheater, Cinema/Kurbelkiste	0,50 € Nachlass auf die Sneakangebote 1,00 € Nachlass auf ausgewählte Vorstellungen jeder Spielwoche	0,95 €
Theater Münster	40 Freikarten pro Vorstellung im Großen Haus 12 Freikarten pro Vorstellung im Kleinen Haus 4 Freikarten pro Vorstellung im Studio	1,45 €
Wolfgang-Borchert-Theater Münster	8 Freikarten für die Veranstaltungen	1,10 €
Basketballspiele der Uni Baskets Münster	75 Freikarten pro Spiel	0,75 €

Theater im Pumpenhaus Münster	10 Freikarten (15 Minuten vor Beginn der Vorstellung)	0,40 €
Bagno-Konzertgalerie Steinfurt	50% Nachlass für Karten in der 3. Preiskategorie	0,20 €
Pool Hall Münster	jeden Dienstag 2 Stunden kostenfrei Billiard spielen	0,26 €
Kunsthalle Hafengeweg Münster	freier Eintritt	kostenfrei

**Wahlmöglichkeit: Ich stimme dem Antrag zu.
Ich stimme dem Antrag nicht zu.**

Um den Ausgang der Urabstimmung ordnungsgemäß festzustellen und die Beitragsordnung zum SoSe 2025 ggf. anzupassen wird am Mittwoch 27.11.2024 um 18:15 Uhr eine außerordentliche Parlamentssitzung stattfinden.

Ein Beschluss mit einfacher Mehrheit ist ausreichend.

Der StuPa-Präsident Malte Bruns (Bau) stellt den Beschlussvorschlag zur Abstimmung.

Beschlussvorschlag:

Das Studierendenparlament stimmt den in der Sachdarstellung beschriebenen Vorschlägen zur Urabstimmung über das Kultursemesterticket und dem Abstimmungstext zu. Die Urabstimmung findet zusammen mit den Wahlen der Studierendenschaft und den Hochschulwahlen vom 18.11.-22.11.2024 als internetbasierte Online-Wahl statt. Als Abstimmungsleiter wird gemäß § 2 Abs. 3 der Urabstimmungsordnung der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, bestellt. Am 27.11.2024 findet eine außerordentliche StuPa-Sitzung statt.

Ja:10 Stimmen

Nein: 0 Stimmen

Enthaltungen: 0 Stimmen

Der Parlamentspräsident Malte Bruns (Bau) stellt fest, dass mit 10 Ja-Stimmen dem Beschlussvorschlag einstimmig zugestimmt wurde. Es erfolgt kein Widerspruch.

TOP 8

Julius Gau (CS) führt an, dass das Deutschlandticket ab dem 01.01.2025 teurer wird und fragt, ob und wann das Deutschlandsemesterticket für die Studierenden teurer wird.

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, antwortet, dass das Ticket vermutlich zum Sommersemester 2025, also ab dem 01.03.2025 auf 208,80 € im Semester, mithin 34,80 € pro Monat steigen wird.

Es schließt sich eine kurze, kritische Diskussion im Parlament über künftige Preissteigerungen an.

Es ergeben sich keine weiteren Beiträge unter dem TOP Sonstiges.

Der Parlamentspräsident Malte Bruns (Bau) schließt die Sitzung gegen 19:11 Uhr.

Für das Protokoll: Winfried Hagenkötter

Neues aus dem AStA

StuPa-Sitzung vom 09.10.24

Was passiert ist...

- Stetiger Ausbau des Instagram-Kanals durch regelmäßige Posts zu aktuellen Themen und humoristische Beiträge für Algorithmus z.B. Käzchentag 10. Juli
- Endgültige Verhandlungen mit Partner*innen KuSeTi 24, Erstellung der Vorverträge und Austausch mit verschiedenen Stellen wie z.B. Service Office bzgl. Integration des KuSeTi's in die FH Card
- Kontaktaufnahme mit Nachbargermesterei bzgl. O-Wochen 24, Planung einer nachhaltigen Orientierungswoche, um Lärm- und Nährvermeidung zu fördern, aber auch Awareness Konzepte zu erstellen und Fachschaften
 - Projekt wurde mit Fachschaften der Uni Münster als Pilot gestartet, FH Münster hat auf Grund der individuellen O-Wochen Starts andere Strukturen als Uni, daher lässt sich Konzept nicht 1:1 übertragen.
 - Trotzdem sind Themen wie z.B. Kleiderketten oder exzessive Trinkspiele in den O-Wochen teils problematisch, weil viele junge Studis vulnerabel sind und die Gruppendynamik nachgeben.
 - Persönlicher Besuch bei der FSRK mit 6 Fachschaften mit der Thematik „Awareness O-Wochen“, teils Unwissenheit und teils Angst, dass man etwas „verbetet“, Klärung der Sorgen und Ängste und kurzer Input zu Machtstrukturen und dem Projekt Nachhaltige O-Wochen
- Vorbereitungen für Hochschulwahlen inkl. Roadmap, Termine, Öffentlichkeitswirksame Plakate und Social Media Entwürfe; gleiches für KuSeTi.
- Erste Vorstellungen Orga & Verantwortlichkeiten geklärt und erfolgreich durchgeführt in allen FBs.
- Teilnahme Arbeitskreis „Studentische Wohnraumversorgung“ am 03.09.2024 mit der Stadt Münster, Studwerk etc., Ergebnis: Teilnehmende trafen sich zur Vernetzung, Problem ist bekannt: Studis > Wohnraum, Studwerk und Stadt MS bauen fleißig aus (neues Wohnheim in Gevertbeck geplant), AK wird weiter durchgeführt um neue Ideen oder Vorschläge zu entwickeln (Seniores mit Wohnraum)
- Gespräch mit Präsi Deltmann und Hochschulrat Vorstz Niemeier bzgl. KuSeTi und Wohnraum in ST und MS.
- Relativ gutes Umwerk und Nachhaltigkeits: Pa geht, Ely tritt Nachfolge an (insgesamt 8 Bewerber*innen, Stelle wurde öffentlich ausgeschrieben, TTer Simon geht, Lukas tritt Nachfolge an

— 2

Was geplant ist...

- Workshop zu sexualisierter Gewalt am Sa, 19.10.24 ab 10 Uhr mit Annette Rennen
- Vortrag von Bernard Bratnjic: All Gender Pay Gap am Di, 12.11.24 ab 19 Uhr
- Vortrags von Achim Wolfe zu Demokratie und Partizipation Di, 19.11.24 ab 19 Uhr
- Vortrag Fairteilar Datum noch in Klärung
- Ausflug Hof Entrup Datum noch in Klärung

— 3

Vielen Dank

2. Nachtragshaushaltsplan 2024

Kapitel	Gruppe/Titel	Bezeichnung		IST 2022	1. NHHP 2023	IST 2023	1. NHHP 2024	Vermerke	2. NHHP 2024	Vermerke
				31.12.2022	01.01.2023	31.12.2023	01.01.2024		01.01.2024	
Einnahmen										
Kapitel 1	Verwaltungseinnahmen									
			Studierende:	12.960	13.600	13.914	13.700		13.700	
	Gruppe 11	Überschüsse des Vorjahres								
	1101	Überschuss Studierendenschaftsbeiträge		31.678,75	19.200,00	19.215,29	66.300,00		66.300,00	
	1102	Überschuss HSP		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	1103	Überschuss Semesterticket		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	Gruppe 12	Beiträge								
	1201	Studierendenschaftsbeiträge		252.444,10	375.360,00	390.518,21	394.560,00		394.560,00	
	1202	Beiträge HSP		36.289,40	38.080,00	38.960,60	38.360,00	df 6201	38.360,00	df 6201
	1203	Semesterticketbeiträge		4.033.139,50	5.355.680,00	5.433.827,00	4.334.680,00	df 6211	4.334.680,00	df 6211
	Gruppe 13	Sozialdarlehen								
	1301	Darlehensrückflüsse		4.055,78	5.000,00	4.390,91	5.000,00		5.000,00	
	Gruppe 14	Einnahmen Fachschaftsräte								
	1401	GFSR Steinfurt		7.620,00	0,00	0,00	0,00	df 8201	0,00	df 8201
	1402	FSR Architektur		2.810,34	0,00	0,00	0,00	df 8202	0,00	df 8202
	1403	FSR Bauingenieurwesen		0,00	0,00	0,00	0,00	df 8203	0,00	df 8203
	1404	FSR Design		0,00	0,00	0,00	0,00	df 8204	500,00	df 8204
	1405	FSR Oecotrophologie - FM		0,00	0,00	0,00	0,00	df 8205	0,00	df 8205
	1406	FSR Wirtschaft		0,00	0,00	0,00	0,00	df 8206	0,00	df 8206
	1407	FSR Sozialwesen		0,00	0,00	0,00	0,00	df 8207	0,00	df 8207
	1408	FSR Gesundheit		1.586,45	0,00	486,20	0,00	df 8208	0,00	df 8208
	1409	FSR Lehramt an Berufskollegs		519,96	0,00	226,92	0,00	df 8209	0,00	df 8209
	1410	FSR ITB		0,00	0,00	0,00	0,00	kw	0,00	kw
	Gruppe 15	Zinseinnahmen								
	1501	Zinsen		0,00	0,00	353,25	200,00		1.500,00	
	Gruppe 16	Entnahmen aus Rücklagen								
	1601	Betriebsmittlrücklage		17.000,00	18.000,00	18.000,00	20.000,00	festgelegt	20.000,00	festgelegt
	1602	Haushaltsübergangsrücklage		33.000,00	40.000,00	40.000,00	30.000,00	festgelegt	30.000,00	festgelegt
	1603	Erneuerungsrücklage		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	

2. Nachtragshaushaltsplan 2024

Kapitel	Gruppe/Titel	Bezeichnung	IST 2022	1. NHHP 2023	IST 2023	1. NHHP 2024	Vermerke	2. NHHP 2024	Vermerke
	Gruppe 17	Verwaltungserstattungen							
	1701	Erstattungen durch die FH Münster	1.050,00	0,00	0,00	0,00	df 6301	0,00	df 6301
Summe Kapitel 1			4.421.194,28	5.851.320,00	5.945.978,38	4.889.100,00		4.890.900,00	
Kapitel 2	Einnahmen für die Wahrnehmung fachlicher, sozialer und hochschulpolitischer Belange der Studierendenschaft								
	Gruppe 21	Nichtsteuerpflichtige Einnahmen							
	2101	Verkauf von Gegenständen	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	2111	Einnahmen Aktionen/Verkäufe/Veranstaltungen	111,07	0,00	2.939,98	0,00		200,00	
	Gruppe 22	Ersti-Aktionen/AStA-Kalender							
	2201	Einnahmen Erstsemestertaschen & Inhalt	2.850,00	8.500,00	2.250,00	0,00	kw	0,00	kw
Summe Kapitel 2			2.961,07	8.500,00	5.189,98	0,00		200,00	
Kapitel 3	Einnahmen aus gewerblichen Tätigkeiten								
	(Die Einnahmen und Ausgaben der jeweiligen Gruppen sind gegenseitig deckungsfähig. (Kapitel 7))								
	Gruppe 31	Einnahmen gew. Tätigkeit in Steinfurt							
	3101	Einnahmen Campus Bistro 7	8.052,40	19.000,00	8.621,30	34.000,00		34.000,00	
	3102	Einnahmen Campus Bistro 19	21.012,06	37.000,00	23.746,79	45.000,00		45.000,00	
	3121	Einnahmen Kaffeeautomat am ITB	0,00	0,00	0,00	3.200,00		3.200,00	
	Gruppe 32	Veranstaltungen/Bewirtung gg. Entgelt/weitere gew. Tätigkeiten							
	3201	Einnahmen Getränke/Eintrittsgelder	0,00	500,00	806,77	500,00		500,00	
	3202	Einnahmen Catering	0,00	50,00	28,00	50,00		50,00	
	3203	Sacheinnahmen	47,79	50,00	0,40	50,00		50,00	
	Gruppe 33	Steuererstattungen aus Gewerbetätigkeit							
	3301	Umsatzsteuer	1.432,76	1.000,00	564,79	1.000,00		1.000,00	
Summe Kapitel 3			30.545,01	57.600,00	33.768,05	83.800,00		83.800,00	
Summe der Einnahmen			4.454.700,36	5.917.420,00	5.984.936,41	4.972.900,00		4.974.900,00	

2. Nachtragshaushaltsplan 2024

Kapitel	Gruppe/Titel	Bezeichnung	IST 2022	1. NHHP 2023	IST 2023	1. NHHP 2024	Vermerke	2. NHHP 2024	Vermerke
Ausgaben									
Kapitel 4	Bezüge und AEs								
	Gruppe 41	Gehälter, Löhne, Honorare							
	4101 - 4141	Beschäftigte lt. Stellenplan	197.728,11	204.200,00	208.916,24	227.800,00		227.800,00	
	4151	Beiträge KSK	61,58	100,00	776,21	500,00		-125,00	
	4161	Beiträge zur Berufsgenossenschaft	590,76	600,00	664,74	600,00		750,00	
	4171	Ausgaben für allg. Aushilfen	500,00	1.000,00	0,00	1.000,00		1.000,00	
	Stellenplan:	1 Stelle TV-L 11							
		1 Stelle TV-L 10							
		0,5 Stelle TV-L 10 (kw)							
		1 Minijob Buchhaltung							
		1 Minijob Rechtsberatung							
		1 Minijob Mediengestaltung							
		4-6 Minijobs Campus Bistro							
		1 Minijob IT-Technik							
	Gruppe 42	Aufwandsentschädigungen für Referate (gemäß Beschluss des StuPa vom 05.10.2022 Aufwandsentschädigungsordnung) (Die Ausgaben der Gruppen 42 und 43 sind gegenseitig deckungsfähig.)							
	4201	Vorsitz (14 Std.-Anteile)	7.619,55	10.220,00	8.733,95	10.220,00		10.220,00	
	4202	Referat für Finanzen (14 Std.-Anteile)	8.204,31	10.220,00	8.866,38	10.220,00		10.220,00	
	4203	Referat für Hochschulpolitik & Soziales (12 Std.-Anteile)	6.745,56	8.760,00	7.436,95	8.760,00		8.760,00	
	4204	Referat für Fachschaften (12 Std.-Anteile)	699,36	8.760,00	7.637,44	8.760,00		8.760,00	
	4205	Referat für politische Bildung (12 Std.-Anteile)	6.828,40	8.760,00	8.552,16	8.760,00		8.760,00	
	4206	Referat für Umwelt & Nachhaltigkeit (12 Std.-Anteile)	5.509,44	8.760,00	7.008,24	8.760,00		8.760,00	
	4207	Referat für Kultur & Internationales (12 Std.-Anteile)	1.049,04	8.760,00	8.759,52	8.760,00		8.760,00	
	4208	Referat für Gleichstellung (12 Std.-Anteile)	5.331,59	8.760,00	8.681,16	8.760,00		8.760,00	
	4209	Referat für Internationale Studierende (12 Std.-Anteile)	6.760,80	8.760,00	8.724,96	1.460,00	kw	1.460,00	kw
	4210	Referat für Öffentlichkeitsarbeit (12 Std.-Anteile)	6.406,37	8.760,00	8.241,00	8.760,00		8.760,00	
	4212	Referat für Studentische Hilfskräfte (7 Std.-Anteile)	7.345,92	0,00	0,00	0,00	kw	0,00	kw
	4213	Referat für Queere Studierende (7 Std.-Anteile)	6.569,64	0,00	0,00	0,00	kw	0,00	kw
	4220	StuPa-Präsident*in	600,00	600,00	600,00	600,00		600,00	
	Gruppe 43	Sozialversicherungsbeiträge							
	4301	Sozialversicherungsbeiträge Gruppe 42	13.322,26	14.500,00	20.040,28	16.000,00		16.000,00	
Summe Kapitel 4			281.872,69	311.520,00	313.639,23	329.720,00		329.245,00	

2. Nachtragshaushaltsplan 2024

Kapitel	Gruppe/Titel	Bezeichnung	IST 2022	1. NHHP 2023	IST 2023	1. NHHP 2024	Vermerke	2. NHHP 2024	Vermerke
Kapitel 7	Ausgaben im Rahmen gewerblicher Tätigkeiten								
	(Die Einnahmen und Ausgaben der jeweiligen Gruppen sind gegenseitig deckungsfähig. (Kapitel 3))								
	Gruppe 71	Ausgaben gew. Tätigkeit in Steinfurt							
	7101	Ausgaben Campus Bistro 0	6,79	0,00	0,00	0,00		0,00	
	7102	Ausgaben Campus Bistro 7	5.510,21	13.000,00	9.004,13	23.000,00		23.000,00	
	7103	Ausgaben Campus Bistro 19	13.405,34	25.000,00	15.094,33	30.000,00		30.000,00	
	7111	Betriebskosten Campus Bistro	2.077,17	3.500,00	2.931,48	2.000,00		1.500,00	
	7112	Ausstattung Campus Bistro	0,00	0,00	0,00	25.000,00		20.000,00	
	7121	Ausgaben Kaffeeautomat am ITB	0,00	0,00	0,00	3.200,00		3.200,00	
	Gruppe 72	Veranstaltungen/Bewirtung gg. Entgelt/weitere gew. Tätigkeiten							
	7201	Getränkebeschaffung	0,00	500,00	2.411,37	500,00		500,00	
	7202	Catering	0,00	50,00	29,28	50,00		50,00	
	7203	Sachausgaben	112,02	50,00	0,00	50,00		50,00	
	Gruppe 73	Steuern durch Geschäftstätigkeit							
	7301	Umsatzsteuern	0,00	3.000,00	2.331,47	4.000,00		3.000,00	
	Summe Kapitel 7		21.111,53	45.100,00	31.802,06	87.800,00		81.300,00	
Kapitel 8	Ausgaben Fachschaftsrate								
	Gruppe 81	Kosten der Fachschaftsrate							
	8101	Sonderetat Fachschaftsrate	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	Gruppe 82	Zuweisung von Selbstbewirtschaftungsmitteln							
		WiSe 22/23 & SoSe 2023							
	8201	GFSR Steinfurt	3.945	10.739,40	6.003,60	3.001,80	6.523,00 df 1401	6.523,00	df 1401
	8202	FSR Architektur	1.038	3.306,04	2.432,20	2.432,20	2.453,20 df 1402	2.453,20	df 1402
	8203	FSR Bauingenieurwesen	1.374	1.433,80	2.867,60	0,00	2.923,60 df 1403	2.923,60	df 1403
	8204	FSR Design	710	966,20	1.935,20	0,00	1.994,00 df 1404	1.994,00	df 1404
	8205	FSR Oecotrophologie - FM	1.092	1.279,80	2.559,60	0,00	2.528,80 df 1405	2.528,80	df 1405
	8206	FSR Wirtschaft	2.464	4.211,60	4.288,60	0,00	4.449,60 df 1406	4.449,60	df 1406
	8207	FSR Sozialwesen	2.262	3.102,27	4.497,20	2.248,60	4.166,80 df 1407	4.166,80	df 1407
	8208	FSR Gesundheit	931	2.257,13	2.290,80	1.145,40	2.303,40 df 1408	2.303,40	df 1408
	8209	FSR Lehramt an Berufskollegs	42	981,91	517,50	685,65	529,40 df 1409	529,40	df 1409
	8210	FSR ITB	0,00	2.059,80	0,00	0,00	kw	0,00	kw
	Summe Kapitel 8		13.858	28.278,15	29.452,10	9.513,65	27.871,80	27.871,80	
Die Zuweisungen an die Fachschaftsrate (FSR) erfolgen nach folgendem Schlüssel:									
Jeder FSR erhält einen Sockelbetrag von 1.000,00 € und zusätzlich 1,40 € für jeden im Durchschnitt im Vorjahr eingeschriebenen Studierenden. FSRs mit weniger als 500 im Durchschnitt eingeschriebenen Studierenden erhalten die hälftigen Beträge. Die Mittel sind zur Selbstbewirtschaftung (SB) vorgesehen, sofern die SB nicht nach § 21 FSFO ausgesetzt ist.									

2. Nachtragshaushaltsplan 2024

Kapitel	Gruppe/Titel	Bezeichnung	IST 2022	1. NHHP 2023	IST 2023	1. NHHP 2024	Vermerke	2. NHHP 2024	Vermerke
Kapitel 9	Vermögensausgaben								
	Gruppe 91	Verluste durch Einbruch und Diebstahl							
	9101	Verlust durch Einbruch und Diebstahl	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
	Gruppe 92	Zuführung an Rücklagen							
	9201	Betriebsmittlrücklage	18.000,00	20.000,00	20.000,00	21.000,00	festgelegt	21.000,00	festgelegt
	9202	Haushaltsübergangsrücklage	40.000,00	30.000,00	30.000,00	39.000,00	festgelegt	39.000,00	festgelegt
	9203	Erneuerungsrücklage	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Summe Kapitel 9			58.000,00	50.000,00	50.000,00	60.000,00		60.000,00	
Summe der Ausgaben			4.435.485,07	5.917.420,00	5.918.588,07	4.972.900,00		4.974.900,00	
Summe der Einnahmen			4.454.700,36	5.917.420,00	5.984.936,41	4.972.900,00		4.974.900,00	
Summe der Ausgaben			4.435.485,07	5.917.420,00	5.918.588,07	4.972.900,00		4.974.900,00	
Jahresabschluss			19.215,29	0,00	66.348,34	0,00		0,00	
Bemerkungen:									
df bedeutet <i>deckungsfähig mit</i>									
kw bedeutet <i>künftig wegfallend</i>									
<u>Weitere Haushaltsfestlegungen:</u>									

FH MÜNSTER UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
Die Studierendenschaft

FINANZORDNUNG
DER STUDIERENDENSCHAFT
DER FH MÜNSTER UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
VOM ~~29.06.2022~~09.10.2024

Aufgrund von § 21 der Satzung der Studierendenschaft der FH Münster vom ~~25.05.2022~~20.03.2024 hat das Studierendenparlament der FH Münster am ~~29.06.2022~~09.10.2024 folgende Finanzordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

Erster Teil: Allgemeiner Teil

Erster Abschnitt: Allgemeines

- § 1** **Bezug und Zweck**
- § 2** **Geltungsbereich**

Zweiter Abschnitt: Grundlagen

- § 3** **Eigenes Vermögen, Beiträge und Beitragsordnung**
- § 4** **Bedeutung des Haushaltsplans gegenüber Dritten**
- § 5** **Rechtsstellung und Dienstherr der Beschäftigten**
- § 6** **Haftung von Organmitgliedern**
- § 7** **Prüfung durch staatliche Stellen**
- § 8** **Verwaltung der Konten der Studierendenschaft**

Dritter Abschnitt: Das Finanzreferat

- § 9** **Beginn und Ende der Amtszeit**
- § 10** **Aufgaben**
- § 11** **Bevollmächtigung von Vertretungen**

Vierter Abschnitt: Der Haushaltsausschuss

- § 12** **Rechte des Haushaltsausschusses**
- § 13** **Pflichten des Haushaltsausschusses**

Fünfter Abschnitt: A. Der Haushaltsplan

- § 14** **Grundlagen**
- § 15** **Haushaltsjahr**
- § 16** **Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen**
- § 17** **Überschuss, Fehlbetrag**
- § 18** **Verwendung der Einnahmemittel**

Fünfter Abschnitt: B. Der Nachtragshaushalt

- § 19** **Nachtragshaushalt**
- § 20** **Einbringung des Haushaltsplans**
- § 21** **Beratung im Haushaltsausschuss und Studierendenparlament**
- § 22** **Beschlussfassung im Studierendenparlament**
- § 23** **Veröffentlichung, Bekanntmachung**
- § 24** **Inkrafttreten des Haushaltsplans**
- § 25** **Verwendung der Haushaltsmittel**
- § 26** **Einhaltung des Haushaltsplans**
- § 27** **Außerplanmäßige Einnahmen/Ausgaben**
- § 28** **Vorläufige Haushaltsführung**

Sechster Abschnitt: Rechnungsergebnis

- § 29** **Rechnungsergebnis**
- § 30** **Rechnungsprüfung**

Siebter Abschnitt: Kassenwesen

- § 31** **Verantwortlichkeit**
- § 32** **Kassenverwaltung**
- § 33** **Zahlungsverkehr**
- § 34** **Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung**
- § 35** **Rücklagen**
- § 36** **Kassenführung**
- § 37** **Kassenanordnungen**
- § 38** **Buchführung**

Achter Abschnitt: Kassenprüfung

- § 39 Kassenprüfung durch Haushaltsausschuss
- § 40 Verfahren der Prüfung
- § 41 Behebung von Mängeln
- § 42 Bekanntgabe des Prüfungsbericht
- § 43 Jahresabschlussprüfung

Neunter Abschnitt: Inventarverzeichnis

- § 44 Inventarverzeichnis

Zehnter Abschnitt: Finanzwirksame Vorgänge

- § 45 Entscheidungen über Ausgaben der Studierendenschaft
- § 46 Rechtsgeschäftliche Erklärungen
- § 47 Längerfristige Verpflichtungen

Zweiter Teil - Besonderer Teil -

Erster Abschnitt: Allgemeines

- § 48 Begleichung von Rechnungen
- § 49 Leistungen im Voraus
- § 50 Veräußerung von Eigentum
- § 51 Bürgschaften
- § 52 Bewirtungen
- § 53 Beitragspflichtige Mitgliedschaft
- § 54 Beteiligung an Aktivitäten Dritter

Zweiter Abschnitt: Reisekosten

- § 55 Reisekostenordnung

Dritter Abschnitt: Sozialdarlehen

- § 56 Ordnung über die Vergabe von Sozialdarlehen

Vierter Abschnitt: Fachschaften

- § 57 Ordnung über die Finanzen der Fachschaften

Dritter Teil - Übergangs- und Schlussbestimmungen -

Erster Abschnitt: Allgemeines

- § 58 Inkrafttreten

Erster Teil - Allgemeiner Teil -

Erster Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Bezug und Zweck

Gemäß § 21 der Satzung der Studierendenschaft der FH Münster gibt sich die Studierendenschaft diese Finanzordnung.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Organe, Gremien der Studierendenschaft und Organe und Gremien der Fachschaften der FH Münster. Übergeordnete Bestimmungen bleiben hiervon unberührt.

Zweiter Abschnitt: Grundlagen

§ 3 Eigenes Vermögen, Beiträge und Beitragsordnung

- (1) Die Studierendenschaft hat ein eigenes Vermögen. Die Hochschule und das Land haften nicht für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft.
- (2) Die Studierendenschaft erhebt von ihren Mitgliedern die unter Berücksichtigung ihrer sonstigen Einnahmen zur Erfüllung ihrer Aufgaben (§ 2 Satzung der Studierendenschaft der FH Münster) notwendigen Beiträge nach Maßgabe einer Beitragsordnung, die vom Studierendenparlament beschlossen wird. Bei der Festsetzung der Beitragshöhe sind die sozialen Verhältnisse der Studierenden angemessen zu berücksichtigen. Nicht benötigte Beitragsmittel dürfen nicht erhoben werden oder sind zu erstatten.
- (3) Die Beitragsordnung muss insbesondere Bestimmungen über die Beitragspflicht und die Höhe des Beitrages enthalten. Des Weiteren sind in der Beitragsordnung alle Tatbestände aufzuführen, unter denen eine Befreiung von der Zahlungspflicht vorgesehen ist.
- (4) Die Beiträge werden von der Hochschule kostenfrei für die Studierendenschaft eingezogen.
- (5) Bei den Mitteln der Studierendenschaft einschließlich der von der Studierendenschaft erhobenen Beiträge handelt es sich um öffentliche Mittel, die sparsam und wirtschaftlich zu verwalten sind und nur für Zwecke gemäß der Satzung der Studierendenschaft verwendet werden dürfen.
- (6) Die Studierendenschaft bewirtschaftet ihre Mittel anhand eines vom Studierendenparlament nach Maßgabe dieser Finanzordnung festgestellten Haushaltsplans.

§ 4 Bedeutung des Haushaltsplans gegenüber Dritten

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten gegenüber der Studierendenschaft weder begründet noch aufgehoben.

§ 5 Rechtsstellung und Dienstherr der Beschäftigten

- (1) Beschäftigte der Studierendenschaft stehen im Dienst der Studierendenschaft. Die Arbeitsverhältnisse der Angestellten der Studierendenschaft sind nach den für die Beschäftigten des Landes Nordrhein-Westfalen geltenden Bestimmungen (TV-L) zu regeln. Geringfügig bzw. kurzfristig Beschäftigte oder Werksstudierende sind von den Regelungen des TV-L ausgenommen. Ebenfalls ausgenommen sind die Beschäftigten der wirtschaftlichen Betriebe der Studierendenschaft.
- (2) ~~Die*Der AStA-Vorsitzende ist Dienstvorgesetzte*r aller Beschäftigten, der*die AStA-Finanzreferent*in ist Dienstvorgesetzte*r der Beschäftigten für den Bereich der Finanzverwaltung.~~ Dienststellenleiter*in und Dienstvorgesetzte*r der Beschäftigten der Studierendenschaft ist die*der AStA-Vorsitzende. § 55 Abs. 2 Satz 2 HG bleibt hiervon unberührt.
- (3) Mitglieder des AStA sind keine Beschäftigten der Studierendenschaft und haben auch im Weiteren keine Arbeitnehmer*inneneigenschaften.

§ 6 Haftung von Organmitgliedern

Verletzt jemand als Mitglied eines Organs der Studierendenschaft vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihr*ihm obliegenden Pflichten, so hat sie*er der Studierendenschaft den ihr daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

§ 7 Prüfung durch staatliche Stellen

Die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der Prüfung durch den Landesrechnungshof und der Vorprüfung durch die zuständigen Stellen.

§ 8 Verwaltung der Konten der Studierendenschaft

- (1) ~~Bei allen Konten der Studierendenschaft (inkl. der Konten der Fachschaften) ist der AStA-Vorsitz Kontoinhaber*in. Bei Neuwahl eines AStA-Vorsitzes sind die Konten möglichst zeitnah umzuschreiben. Die Konten der Studierendenschaft und der Fachschaften werden durch den AStA, vertreten durch die*den AStA-Vorsitzende*n, verwaltet.~~
- (2) Die Konten des AStA sind so einzurichten, dass nur mit der Legitimation von zwei Personen auf das jeweilige Konto zugegriffen werden kann. Siehe auch § 33 Abs. 4.

Dritter Abschnitt: Das Finanzreferat

§ 9 Beginn und Ende der Amtszeit

- (1) Ein Mitglied der Studierendenschaft wird vom Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit zum*zur Finanzreferent*in des AStA bestellt.
- (2) Bei der Amtsübernahme hat der*die Finanzreferent*in eine Erklärung zu den Akten zu geben, dass ihr*ihm diese Finanzordnung bekannt ist und sie*er den Inhalt dieser zur Kenntnis genommen hat. Ein Übergabe/Übernahme-Protokoll ist ebenfalls zu den Akten zu nehmen.
- (3) Bis zur Neuwahl einer Nachfolge bleibt der*die Finanzreferent*in zur kommissarischen Weiterführung des Amtes verpflichtet.
- (4) Der Allgemeine Studierendenausschuss beauftragt mit Zustimmung des Studierendenparlaments, sofern der*die Finanzreferent*in die Anforderung nicht in eigener Person erfüllt, eine geeignete Person, die das Finanzreferat bei seinen Aufgaben unterstützt. Die beauftragte Person muss mindestens die Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst vorweisen können oder in vergleichbarer Weise über nachgewiesene Fachkenntnisse im Haushaltsrecht verfügen. Dienststelle dieser Person ist die Gliedkörperschaft. Sie ist unmittelbar dem Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses unterstellt. Die Kosten für das Fachpersonal für den Haushalt trägt die Studierendenschaft. Die Rechtsaufsicht des Präsidiums nach § 53 Abs. 6 des Hochschulgesetzes bleibt unberührt.

§ 10 Aufgaben

- (1) Der*die Finanzreferent*in bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft gemäß dieser Finanzordnung sowie aller rechtsverbindlichen übergeordneten Bestimmungen. Es ist für deren Einhaltung verantwortlich.
- (2) Hält der*die Finanzreferent*in durch die Auswirkungen eines Beschlusses des Allgemeinen Studierendenausschusses oder eines anderen Organs der Studierendenschaft oder der Fachschaften die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann sie*er verlangen, dass das Organ, welches den Beschluss gefasst hat, unter Berücksichtigung der Auffassung des Finanzreferates erneut über die Angelegenheit berät.
- (3) Das Finanzreferat ist berechtigt, die Kassen von Einrichtungen, an die Mittel der Studierendenschaft weitergeleitet werden, zu prüfen. Es kann die Beseitigung von Mängeln in der Kassenführung verlangen. Im Falle des Nichtbefolgens kann es weitere Zahlungen zurückhalten. Das Studierendenparlament ist zu informieren.

§ 11 Bevollmächtigung von Vertretungen

- (1) Das Finanzreferat kann im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Haushalts- und Wirtschaftsführung weitere Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse schriftlich

- beauftragten. Die Bevollmächtigung von mehr als einer Person für eine Aufgabe zur selben Zeit ist nicht zulässig.
- (2) Die Bevollmächtigung hat schriftlich zu erfolgen und ist von der*dem Bevollmächtigten und dem AStA-Vorsitz gegengezeichnet zu den Akten zu nehmen. Für Bevollmächtigte gilt § 9 Abs. 2 entsprechend. Die Gegenzeichnung des AStA-Vorsitzes dient allein der Kenntnisnahme.
 - (3) Die Bevollmächtigung endet
 - a. mit der vom Finanzreferat gesetzten Frist
 - b. unverzüglich durch schriftlichen Widerruf des Finanzreferates oder des AStA-Vorsitzes in den Fällen, dass das Finanzreferat sich im Urlaub oder auf Dienstreise befindet oder krank oder aus vergleichbaren Gründen abwesend ist,
 - c. durch Ausscheiden der*des Bevollmächtigten aus dem Allgemeinen Studierendenausschuss
 - d. durch Beendigung der Amtszeit des Finanzreferates,
 - e. durch Erledigung der Sache, wegen der die Bevollmächtigung erteilt wurde.
 - (4) Die*der Bevollmächtigte und das Finanzreferat sind für Handlungen, die die Bevollmächtigten als Vertretung des Finanzreferates ausüben, verantwortlich.

Vierter Abschnitt: Der Haushaltsausschuss

§ 12 Rechte des Haushaltsausschusses

- (1) Der Haushaltsausschuss nach § 5 Abs. 5 der Satzung der Studierendenschaft hat insbesondere die Aufgaben,
 - a. eine Stellungnahme zum Haushaltsplan und zu jeweiligen Nachtragshaushaltsplänen abzugeben,
 - b. eine Stellungnahme zum Rechnungsergebnis abzugeben,
 - c. eine Jahreshaushaltsprüfung und
 - d. mindestens eine unangekündigte Haushaltsprüfung im laufenden Kalenderjahr durchzuführen.
- (2) Der Haushaltsausschuss kann jederzeit Auskunft über die Haushaltsführung verlangen. Auf Antrag von zwei Mitgliedern des Haushaltsausschusses ist einem von ihnen zu benennendem Mitglied jederzeit Auskunft über die Haushaltsführung und Einsicht in die Haushaltsunterlagen zu geben. Bedenken gegen die Haushaltsführung hat der Haushaltsausschuss unverzüglich dem Allgemeinen Studierendenausschuss und dem Studierendenparlament mitzuteilen.

§ 13 Pflichten des Haushaltsausschusses

- (1) Alle neu gewählten Mitglieder des Haushaltsausschusses erhalten zeitnah zu ihrer Wahl den gültigen Haushaltsplan und diese Finanzordnung ausgehändigt.
- (2) Die Aushändigung der genannten Unterlagen ist durch schriftliche Bestätigung in den Buchungsunterlagen des entsprechenden Haushaltjahres zu vermerken.
- (3) Ebenso verpflichtet sich die Mitglieder des Haushaltsausschusses schriftlich, dass sie die ihnen im Laufe ihrer Tätigkeit zugänglich gemachten Informationen vertraulich behandeln werden, es sei denn diese Finanzordnung oder übergeordnete Regelungen schreiben anderes vor.

Fünfter Abschnitt: A. Der Haushaltsplan

§ 14 Grundlagen

- (1) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben (§ 2 Satzung der Studierendenschaft) notwendigen Bedarfs durch den Allgemeinen Studierendenausschuss vertreten durch das Finanzreferat für ein Haushaltsjahr aufgestellt und vom Studierendenparlament festgestellt. Sie bilden die Grundlage der Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben, für die Buchführung und Rechnungslegung.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben müssen für das Haushaltsjahr veranschlagt und in den Haushaltsplan aufgenommen werden. Sie sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Es dürfen vorweg weder Einnahmen von Ausgaben, noch Ausgaben von Einnahmen abgezogen werden.

- (3) Änderungen oder Ergänzungen des Haushaltsplans dürfen vom Studierendenparlament nur durch einen besonderen Nachtrag zum Haushalt beschlossen werden.
- (4) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind gemäß § 23 durch vierwöchigen Aushang mindestens in den Räumlichkeiten des AStA bekannt zu machen.
- (5) Für den gleichen Einzelzweck dürfen Mittel nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans veranschlagt werden.
- (6) Der Haushaltsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein.

§ 15 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr der Studierendenschaft ist das Kalenderjahr.

§ 16 Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Stellen

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabtiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt den Titeln zuzuordnen. Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass aus dem Haushaltsplan die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft (§ 2 Satzung der Studierendenschaft) erkennbar ist. Im Haushaltsplan sind mindestens gesondert darzustellen:
 - a. Bei den Einnahmen: Studierendenschaftsbeiträge, Einnahmen aus wirtschaftlicher Betätigung und Entnahmen aus Rücklagen.
 - b. Bei den Ausgaben: Personalausgaben, sächliche Verwaltungsaufgaben, Zuwendungen an Stellen außerhalb der Studierendenschaft, Ausgaben für wirtschaftliche Betätigung und Zuführungen an Rücklagen.
- (2) Zuweisungen für die Fachschaften in Form von Selbstbewirtschaftungsmitteln sind getrennt von den anderen Ausgaben zu veranschlagen und durch Haushaltsvermerk ausdrücklich als zur Selbstbewirtschaftung bestimmt zu bezeichnen. Weiteres regelt die Ordnung über die Finanzen der Fachschaften der FH Münster.
- (3) Die Titel sind in einem Ansatz (Betrag) auszubringen. Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder - soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist - sorgfältig zu schätzen. Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres, der letztgültige Nachtragshaushalt und das Rechnungsergebnis des vorvergangenen Haushaltsjahres in den Haushaltsplan aufzunehmen.
- (4) Werden in der Beitragsordnung der Studierendenschaft Beiträge für verschiedene Zwecke unterschieden, so sind die Einnahmen und Ausgaben für diesen Zweck gesondert auszuweisen. Überschüsse sind zweckgebunden in den Haushaltsplan des folgenden Haushaltsjahres zu übertragen.
- (5) Der Haushaltsplan kann Haushaltsvermerke, insbesondere zur Deckungsfähigkeit und zur Verstärkung von Titeln vorsehen.
- (6) Bei Aufstellung des Haushaltsplans sind mindestens:
 - a. 1.000 Euro als Sockelbetrag pro Jahr pro Fachschaftsrat und zusätzlich
 - b. 1,40 Euro für jede*n Studierende*n am jeweiligen Fachbereich pro Jahr als Selbstbewirtschaftungsmittel für die Fachschaftsrate zu veranschlagen.
 Überschüsse fließen den allgemeinen Einnahmen des Allgemeinen Studierendenausschusses des folgenden Haushaltsjahres zu.

§ 17 Überschuss, Fehlbetrag

Unter Berücksichtigung des § 16 Abs. 4 ist ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres im folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Fehlbetrag als Ausgabe zu veranschlagen.

§ 18 Verwendung der Einnahmemittel

Alle Einnahmen sind - sofern nicht zweckgebundene Mittel - grundsätzlich zur Deckung der Ausgaben des Allgemeinen Studierendenausschusses vorzusehen. Sollen Mittel zur Nutzung durch Dritte im Haushaltsplan veranschlagt werden, so sind sie als solche zu kennzeichnen.

§ 19 Nachtragshaushalt

Die Änderung eines vom Studierendenparlament rechtskräftig festgestellten Haushaltsplans ist nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Bei dessen Aufstellung finden dieselben Bestimmungen Anwendung wie für die erstmalige Aufstellung des Haushaltsplans.

Fünfter Abschnitt: B. Feststellung des Haushaltsplans

§ 20 Einbringung des Haushaltsplans

- (1) Der Entwurf des Haushaltsplans ist spätestens sechs Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres dem Haushaltsausschuss und dem Studierendenparlament für Stellungnahmen und Beschlussfassung vorzulegen.
- (2) Der Entwurf des Haushaltsplanes muss mindestens zwei Wochen vor der beratenden und beschließenden Sitzung des Studierendenparlaments den Mitgliedern des Haushaltsausschusses und des Studierendenparlaments zugesandt werden.

§ 21 Beratung im Haushaltsausschuss und Studierendenparlament

- (1) Das Finanzreferat oder eine von ihm bevollmächtigte Vertretung hat im Studierendenparlament den Entwurf des Haushaltsplans zu erläutern.
- (2) Auf Wunsch der Mehrheit des Haushaltsausschuss muss das Finanzreferat oder eine von ihm bevollmächtigte Vertretung dem Haushaltsausschuss den Entwurf in einem gesonderten Termin vor der beratenden und beschließenden Sitzung des Studierendenparlaments erläutern.
- (3) Der Haushaltsausschuss kann zu den einzelnen Ansätzen des Haushaltsplans Stellung nehmen. Jedes Mitglied des Haushaltsausschusses und des Studierendenparlaments ist berechtigt zu jedem einzelnen Ansatz im Haushaltsplan oder zu den Haushaltsansätzen insgesamt Stellungnahmen abzugeben.

§ 22 Beschlussfassung im Studierendenparlament

- (1) Der Haushaltsplan wird vom Studierendenparlament mit Mehrheit festgestellt.
- (2) Wird der Entwurf des Haushaltsplans abgelehnt, so hat der Allgemeine Studierendenausschuss unverzüglich dem Haushaltsausschuss und dem Studierendenparlament einen modifizierten und nach Möglichkeit die Ablehnungsgründe berücksichtigenden Entwurf vorzulegen. Das in den §§ 20 - 21 zur Einbringung eines Haushalts beschriebene Verfahren findet auch hier Anwendung.

§ 23 Veröffentlichung, Bekanntmachung

- (1) Der festgestellte Haushaltsplan ist dem Präsidium innerhalb von zwei Wochen vorzulegen, eine Stellungnahme des Haushaltsausschusses ist beizufügen.
- (2) Der durch das Studierendenparlament festgestellte Haushaltsplan ist unverzüglich nach seiner Feststellung, frühestens jedoch zwei Wochen nach Vorlage an das Präsidium, öffentlich innerhalb der Studierendenschaft bekannt zu machen.
- (3) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind durch 4-wöchigen Aushang mindestens in den Räumlichkeiten des AStA bekannt zu machen.

§ 24 Inkrafttreten des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan oder Nachträge zum Haushaltsplan treten am Tag nach ihrer Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan oder die Nachträge aufgestellt worden sind, in Kraft.

§ 25 Verwendung der Haushaltsmittel

- (1) Ausgaben zur Weiterleitung, die auf zweckgebundenen Einnahmetiteln beruhen, sind erst nach Eingang und erst dann zu zahlen, wenn der Zweck zur Erfüllung ansteht.
- (2) Alle übrigen Ausgabemittel dienen der Erfüllung der Aufgaben des AStA und sind ausschließlich durch diesen zu verwenden. Eine Weitergabe zur Verwendung durch Dritte ist unzulässig.

§ 26 Einhaltung des Haushaltsplans

Die Ausgabemittel sind sparsam zu bewirtschaften und nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Titel zu verausgaben. Ist die Zuordnung von Ausgaben zweifelhaft, so hat die Verbuchung in Gänze in einem der sich anbietenden Titel zu erfolgen. Eine Verbuchung an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans ist in keinem Fall zulässig.

§ 27 Außerplanmäßige Einnahmen/Ausgaben

- (1) Ausgaben, die über den Ansatz eines Titels hinausgehen oder die unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplans fallen, dürfen erst dann geleistet werden, wenn ein Nachtrag zum Haushaltsplan in Kraft getreten ist.
- (2) Dies gilt nicht für unabwendbare Ausgaben, insbesondere für Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern die Mehrausgaben an anderer Stelle des Haushalts eingespart werden.
- (3) Das Finanzreferat hat dem Studierendenparlament hiervon unverzüglich, spätestens jedoch vor Ablauf des Haushaltsjahres, schriftlich Kenntnis zu geben.
- (4) Bei der Erstellung des Nachtrages zum Haushaltsplan haben diese Ausgaben Vorrang.

§ 28 Vorläufige Haushaltsführung

- (1) Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplans (vorläufige Haushaltsführung) sind die Ansätze des Vorjahres; von diesen darf jeden Monat für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel in Anspruch genommen werden. Davon ausgenommen sind die Zahlungen aufgrund bestehender vertraglicher Verpflichtungen.
- (2) Sieht der Entwurf des Haushaltsplans niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, so ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen.
- (3) Neue Haushaltstitel dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushaltsplans in Anspruch genommen werden.

Sechster Abschnitt: Rechnungsergebnis

§ 29 Rechnungsergebnis

- (1) Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellt die Kassenverwaltung das Rechnungsergebnis auf.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben des abgeschlossenen Haushaltsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. Der sich daraus ergebende Überschuss oder Fehlbetrag ist unter Berücksichtigung des § 16 Abs. 4 zu kennzeichnen. Eine besondere Berücksichtigung der aus einem abgeschlossenen Haushaltsjahr verbleibenden Einnahme- und Ausgabereste im Rechnungsergebnis findet nicht statt.
- (3) Dem Rechnungsergebnis sind beizufügen:
 - a. ein Nachweis über die im Haushaltsplan nicht vorgesehenen Einnahmen, insbesondere solche aus der Veräußerung von Sachen oder Rechten der Studierendenschaft,
 - b. eine Aufstellung über die Wirtschaftlichkeit des AStA-Shops.

§ 30 Rechnungsprüfung

- (1) Das Studierendenparlament bestellt einen Haushaltsausschuss (§ 5 Abs. 5 Satzung der Studierendenschaft der FH Münster) zur Rechnungsprüfung. Dessen Mitglieder dürfen in dem zu prüfenden Zeitraum keinem Organ der Studierendenschaft, welches der Prüfung unterliegt, angehört oder im Prüfungszeitraum die Rechnungsprüfung kontrolliert haben.
- (2) Das Rechnungsergebnis ist gemäß § 43 Jahresabschlussprüfung zu prüfen. Das geprüfte Rechnungsergebnis ist dem Studierendenparlament vor Entlastung des Allgemeinen

- Studierendenausschusses vorzulegen. Der Haushaltsausschuss kann hierbei eine Stellungnahme zum Rechnungsergebnis abgeben.
- (3) Das Rechnungsergebnis und eine schriftliche Stellungnahme des Haushaltsausschusses sind den Mitgliedern des Studierendenparlaments zwei Wochen vor der Beschlussfassung über die Entlastung des AStA vorzulegen.
 - (4) Das Rechnungsergebnis ist nach der Prüfung durch den Haushaltsausschuss hochschulöffentlich analog zu § 23 Abs. 3 zu veröffentlichen.
 - (5) Das Rechnungsergebnis ist dem Studierendenparlament vor der Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschuss vorzustellen.
 - (6) Das Studierendenparlament berät und beschließt über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses auf Grundlage des Rechnungsergebnisses sowie der schriftlichen Stellungnahme des Haushaltsausschusses.

Siebter Abschnitt: Kassenwesen

§ 31 Verantwortlichkeit

- (1) Der*die Finanzreferent*in ist für ein ordnungsgemäßes Kassenwesen des AStA verantwortlich.
- (2) Werden die Mittel für Fachschaftsräte zur Selbstbewirtschaftung ausgewiesen, ist für die vorschriftsmäßige Verwendung der Mittel das Finanzreferat des jeweiligen Fachschaftsrats verantwortlich, näheres regelt die Ordnung über die Finanzen der Fachschaften.

§ 32 Kassenverwaltung

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss ernennt eine Person zur Kassenverwaltung. Die zu ernennende Person muss über die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Kenntnisse der Buchhaltung verfügen und darf nicht Mitglied eines Organs oder Gremiums der studentischen Selbstverwaltung sein.
- (2) Die Kassenverwaltung hat folgende Aufgaben:
 - a. Bewirkung von Einnahmen und Ausgaben,
 - b. Verwahrung und Verbuchung durchlaufender Gelder,
 - c. Vornahme der Buchungen und Sammlung der Belege,
 - d. Erstellung von Übersichten, Kassenabschlüssen, Bestandsnachweisen, der Jahresabschlüsse etc.,
 - e. Vorlage einer nach dem Haushaltsplan gegliederten Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben unverzüglich nach Ablauf eines jeden Monats an das Finanzreferat,
 - f. Durchführung weiterer Kassengeschäfte.
- (3) Die Kassenverwaltung ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis durch das Finanzreferat gegenüber Dritten, mit Ausnahme des AStA-Vorsitzes sowie Mitgliedern des Haushaltsausschusses, Auskunft über das Kassenwesen oder den Kassenstand zu erteilen.

§ 33 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr wird bar über die Kasse und über bis zu fünf Konten bei Kreditinstituten abgewickelt. Weitere Konten dürfen nur für die kurzfristige Anlage von Festgeldern unterhalten werden.
- (2) Das Bargeld darf nicht den Betrag überschreiten, der an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen oder als Wechselgeld erforderlich ist.
- (3) Zahlungsmittel, Überweisungsaufträge und Scheckhefte sowie Sparbücher sind von der Kassenverwaltung unter Verschluss zu halten.
- (4) Über die Konten darf die Kassenverwaltung nur gemeinsam mit einer weiteren vom Allgemeinen Studierendenausschuss zu bestimmenden unterschriftsberechtigten Person verfügen. Die Zeichnungsberechtigten dürfen nicht zeitgleich mit der Unterzeichnung von Kassenanordnungen i. S. d. § 37 betraut sein.
- (5) Der Kassenbestand ist mindestens einmal monatlich zu ermitteln und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Es ist ersichtlich zu machen wie sich der Kassensollbestand aus Bargeld und den Guthaben auf den Konten zusammensetzt. Diese Vorgänge sind auf Papier zu dokumentieren und zu den Akten zu nehmen. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen.

- (6) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres zehn Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 34 Sicherung der wirtschaftlichen Verwahrung

- (1) Der zu Auszahlungen nicht sofort erforderliche Finanzbestand ist so anzulegen, dass ein Verlust ausgeschlossen ist und im Bedarfsfall jederzeit über die Guthaben der Studierendenschaft verfügt werden kann.
- (2) Zur Vermeidung einer Verminderung der Guthaben durch die Geldentwertung sind längerfristig nicht benötigte Beträge entsprechend anzulegen. Neben einer Anlage auf Sparkonten ist auch die Anlage als Festgeld zulässig.
- (3) Eine Anlage der Mittel der Studierendenschaft in risikobehafteten Wertpapieren oder sonstigen risikobehafteten Anlagen ist unzulässig.

§ 35 Rücklagen

- (1) Die Studierendenschaft ist zur Unterhaltung von Rücklagen verpflichtet.
- (2) Die Studierendenschaft hat zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben eine Betriebsmittelrücklage zu unterhalten. Sie beträgt mindestens fünf von hundert der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus nicht zweckgebundenen Beiträgen der Studierenden.
- (3) Soweit erforderlich, ist
- a. für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, eine Erneuerungsrücklage, die auch zweckgebunden sein kann,
 - b. für Vermögensgegenstände, deren Bestand nach wachsendem Bedarf erweitert werden muss, sowie für besondere Vorhaben eine Erweiterungs- und Sonderrücklage anzusammeln. Die Ansammlung von Erweiterungs- und Sonderrücklagen ist erforderlich, wenn die Ausgaben aus Mitteln des Haushaltsplans voraussichtlich nicht bestritten werden können.
- (3) Der Gesamtbetrag der Rücklagen darf fünfzig von Hundert der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierenden nicht überschreiten.
- (4) Die Zuführungen zu Rücklagen und die Entnahmen aus Rücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen.
- (6) Die Rücklagen sind in einer Anlage zum Haushaltsplan (Vermögensübersicht) auszuweisen.
- (8) Zinsen aus Rücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind als Einnahmen auszuweisen.

§ 36 Kassenführung

- (1) Zahlungen dürfen nur von der Kassenverwaltung und nur aufgrund schriftlicher Anordnungen (Kassenanordnungen) angenommen oder geleistet werden. Einzahlungen, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln (Bargeld, Schecks) sind auch dann anzunehmen, wenn eine schriftliche Anordnung nicht vorliegt. Dies gilt auch für überwiesene Gelder. Die entsprechenden Anordnungen sind nachträglich zu erteilen.
- (2) Über jede Bareinzahlung ist der einzahlenden Person eine Quittung zu erteilen, soweit der Nachweis der Einzahlung nicht anderweitig sichergestellt wird. Über jede Barauszahlung ist von der*dem Empfänger*in eine Quittung zu verlangen.
- (3) Rechnungen, Mahnungen oder von dritten ausgestellte Quittungen für bezahlte Leistungen sind als Belege zu behandeln. Lieferscheine sind bis zur Bezahlung aufzuheben.

§ 37 Kassenanordnungen

- (1) Kassenanordnungen sind von der*dem Finanzreferent*in oder einer Vertretung gemäß § 11 zu unterzeichnen. Mit der Unterzeichnung der Kassenanordnung übernimmt sie*er gemäß § 11 die Verantwortung dafür, dass
- a. offensichtlich erkennbare Fehler in der Kassenanordnung nicht enthalten sind,
 - b. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben gemäß des Absatzes 2 und 3 bescheinigt worden ist,
 - c. der Haushaltstitel richtig bezeichnet ist, und
 - d. Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.

Die Kassenanordnung muss gegebenenfalls im Zusammenhang mit den ihr beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

- (2) Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile der Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt dem Finanzreferat bzw. seiner Vertretung gemäß § 11.
- (3) Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit ist ein anderes Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses oder ein*e Angestellte*r der Studierendenschaft zu beauftragen. Die*der Beauftragte darf nicht zugleich mit der Kassenverwaltung beauftragt sein.

§ 38 Buchführung

- (1) Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen.
- (2) Die Kassenanordnungen sind nach Haushaltstiteln getrennt und fortlaufend zu nummerieren und in der Reihenfolge der Buchungen zu ordnen.
- (3) Bleibt am Ende des Haushaltsjahres der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgaben zurück, so ist der Fehlbetrag im nächsten Haushaltsjahr als Ausgabe auszuweisen. Ein Überschuss ist im nächsten Haushaltsjahr als Einnahme zu buchen.

Achter Abschnitt: Kassenprüfung

§ 39 Kassenprüfung durch den Haushaltsausschuss

- (1) Der vom Studierendenparlament nach § 5 Abs. 5 Satzung der Studierendenschaft bestellte Haushaltsausschuss prüft die Kassenführung.
- (2) Mitglieder des Haushaltsausschuss dürfen sowohl zum Prüfungszeitpunkt als auch im Prüfungszeitraum keinem Organ der Studierendenschaft, welches der Prüfung unterliegt, weder angehört haben noch angehören. Dies gilt auch für Personen, die zum Prüfungszeitpunkt und / oder im Prüfungszeitraum mit der Anordnung oder Ausführung von Zahlungen betraut sind oder waren.

§ 40 Verfahren der Prüfung

- (1) Es sind jährlich zwei Prüfungen der Kassenführung durchzuführen. Der Haushaltsausschuss bestimmt bei einer dieser Prüfungen den Zeitpunkt der Prüfung, der vorher nicht bekannt zu geben ist, und so gewählt werden soll, dass der Geschäftsbetrieb so wenig wie möglich beeinträchtigt wird. Eine außerordentliche Prüfung ist vorzunehmen, wenn dazu ein besonderer Anlass besteht.
- (2) Die Kassenprüfung soll sich auf den Zeitraum seit der vorangegangenen Prüfung, längstens jedoch bis zum Beginn des aktuellen Haushaltsjahres, zurück erstrecken.
- (3) Zu Beginn der Kassenprüfung hat der Haushaltsausschuss den Istbestand der Kassen und Konten zu ermitteln. Der jeweils letzte Kontoauszug jedes Kontos ist unter Berücksichtigung der darin noch nachgewiesenen Beträge abzustimmen. Anschließend ist der Kassensollstand zu ermitteln, dem Istbestand gegenüberzustellen und festzustellen, ob diese übereinstimmen. Es ist besonders zu prüfen, ob Quittungen und Schecks fortlaufend ausgeführt wurden, die Bücher ordnungsgemäß geführt wurden, die eingegangenen Zahlungsmittel und angenommenen Schecks richtig behandelt und der Zahlungsverkehr ordnungsgemäß abgewickelt worden sind.
- (4) Es ist ferner zu prüfen, ob die erforderlichen Kassenanordnungen vorhanden sind, die Buchungen nach der Zeitfolge mit den Buchungen nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen und die Zahlungen anhand der Ansätze im Haushaltsplan geleistet werden durften.
- (5) Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, die den Zeitraum, der von der Kassenprüfung erfasst wird, den Umfang und die wesentlichen Ergebnisse der Kassenprüfung enthalten muss. In diese Niederschrift sind mindestens der Kassenbestand und etwaige Mängel aufzunehmen. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Haushaltsausschusses schriftlich zu bestätigen.
- (6) Alle Prüfungsgegenstände können auf Stichprobe beschränkt werden.

§ 41 Behebung von Mängeln

- (1) Stellt der Haushaltsausschuss bei der Prüfung gemäß § 40 oder § 43 erhebliche Mängel fest, kann er deren Beseitigung verlangen.
- (2) Der Kassenverwaltung und dem Finanzreferat sind eine Frist von 21 Tagen zu setzen, um beanstandete Mängel auszugleichen. Danach ist eine neue Prüfung durchzuführen, bei der verstärkt auf die Beseitigung festgestellter Mängel geachtet wird.

§ 42 Bekanntgabe des Prüfungsberichts

Die Niederschrift der Kassenprüfung und eventueller Nachprüfungen sind dem Studierendenparlament unverzüglich zur Kenntnis zu bringen. Besteht Dissens zwischen den Mitgliedern des Haushaltsausschusses oder legt das Finanzreferat Widerspruch gegen die Niederschrift ein, so soll der Haushaltsausschuss oder das Studierendenparlament eine erneute Prüfung durchführen lassen.

§ 43 Jahresabschlussprüfung

- (1) Unverzüglich nach Feststellung des Rechnungsergebnisses gemäß § 29 ist eine weitere Kassenprüfung als Jahresabschlussprüfung vorzunehmen. Die Jahresabschlussprüfung dient dem Zweck, festzustellen, ob das Rechnungsergebnis richtig aufgestellt worden ist. Die Niederschrift über diese Prüfung ist dem Studierendenparlament vorzulegen.
- (2) Die Bestimmungen der §§ 40 bis 42 gelten entsprechend auch für die Jahresabschlussprüfung.

Neunter Abschnitt: Inventar- und Literaturverzeichnis

§ 44 Inventarverzeichnis

- (1) Der AStA hat ein Inventarverzeichnis zu führen. Darin sind zumindest alle Gegenstände aufzunehmen, deren Anschaffungswert 250 € übersteigt und die keine Verbrauchsartikel sind. Von der Aufnahme in das Inventarverzeichnis kann außerdem abgesehen werden, wenn nachvollziehbare Gründe dagegen sprechen. Diese Gründe sind in schriftlicher Form zum Inventarverzeichnis zu nehmen.
- (2) Die inventarisierten Gegenstände sind in der Reihenfolge der Anschaffung durchzunummerieren und ein Verweis auf das Anschaffungsdatum ist anzugeben.
- (3) Die Entfernung eines inventarisierten Gegenstandes aus dem Eigentum des AStA ist im Inventarverzeichnis zu vermerken. Die Vollzähligkeit der inventarisierten Gegenstände soll regelmäßig durch den AStA überprüft werden. Falls inventarisierte Gegenstände abhanden gekommen sind, ist das Studierendenparlament darüber zu informieren.
- (4) Das Finanzreferat kann anordnen, dass auch Gegenstände von geringerem als dem in Absatz 1 genannten Wert inventarisiert werden.

Zehnter Abschnitt: Finanzwirksame Vorgänge

§ 45 Entscheidungen über Ausgaben der Studierendenschaft

- (1) Ausgaben im Rahmen eines gültigen Haushaltsplans oder eines entsprechenden Nachtrags bedürfen der Zustimmung des Finanzreferates (§ 36 Abs.1 im Zusammenhang mit § 37).
- (2) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss ein Preisvergleich vorausgehen. Bei Aufträgen mit einem Wert von mehr als 1.000 Euro sind mindestens 3 Angebote im Wettbewerb einzuholen, bei Aufträgen mit einem Wert von mehr als 10.000 Euro sind mindestens 6 Bewerber zur Angebotsabgabe aufzufordern. Der Preisvergleich ist aktenkundig zu machen und die Vergabeentscheidung zu dokumentieren.

§ 46 Rechtsgeschäftliche Erklärungen

- (1) Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind von mindestens zwei Mitgliedern des AStA, darunter der AStA-Vorsitz oder eine seiner Stellvertretungen, zu unterzeichnen.

- (2) Absatz 1 gilt nicht für einfache Geschäfte der laufenden Verwaltung, die für die Studierendenschaft von nicht erheblicher Bedeutung sind. Absatz 1 gilt ferner nicht für Geschäfte, die ein für ein bestimmtes Geschäft oder einen Kreis von bestimmten Geschäften ausdrücklich Bevollmächtigter abschließt, wenn die Vollmacht in der Form des Absatz 1 erteilt ist.

§ 47 Längerfristige Verpflichtungen

Maßnahmen, die die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Studierendenparlament mit Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zustimmt. Dies gilt nicht für laufende Geschäfte oder Verpflichtungen, deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

Zweiter Teil - Besonderer Teil -

Erster Abschnitt: Allgemeines

§ 48 Begleichung von Rechnungen

- (1) Vor der Begleichung sind Rechnungen durch das Finanzreferat auf ihre Richtigkeit zu überprüfen.
- (2) Ergeben sich gegen die Richtigkeit einer Rechnung keine Beanstandungen, so sind sie binnen der Frist zu begleichen, in welcher Skonto gewährt wird. Nur in dem Fall, dass über die Richtigkeit einer Rechnung Zweifel bestehen, ist eine Unterlassung bis zum Beginn der Mahnfristen und darüber hinaus zulässig.

§ 49 Leistungen im Voraus

Leistungen der Studierendenschaft vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder gewährt werden, soweit dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

§ 50 Veräußerung von Eigentum

Gegenstände, die sich im Eigentum der Studierendenschaft befinden, dürfen nur gegen eine dem vollen tatsächlichen Wert entsprechende Gegenleistung veräußert werden.

§ 51 Bürgschaften

Bürgschaften oder Verpflichtungen in Garantie- oder ähnlichen Verträgen dürfen nicht übernommen werden. Das Studierendenparlament kann mit Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder zur Abwendung einer Mitgliedern der Studierendenschaft drohenden oder eingetretenen Notlage die Übernahme von Bürgschaft beschließen.

§ 52 Bewirtungen

Bewirtungen auf Kosten der Studierendenschaft sind nur zulässig, wenn sie sich aus den Aufgaben oder Verpflichtungen der Studierendenschaft ergeben.

Bei den Bewirtungskosten gelten folgende Obergrenzen:

- a. bei Künstler*innen oder der Referent*innen-Bewirtung im Zusammenhang mit Veranstaltungen sind maximal **20-25** Euro pro Person vorgesehen,
- b. bei der Bewirtung von Sitzungen der Organe und Gremien der Studierendenschaft sind maximal **30-40** Euro ~~pro~~ Sitzung vorgesehen.

Generell sind Belege vorzuweisen und bei Punkt a der Aufzählung ist eine Liste der bewirteten Personen zu den Akten zu nehmen. Mitglieder des AStA sind von den Bewirtungen ausgeschlossen.

§ 53 Beitragspflichtige Mitgliedschaft

Eine Mitgliedschaft der Studierendenschaft in einem Verein oder einer anderen Institution, die zur Zahlung von Beiträgen verpflichtet ist nur zulässig, wenn das Studierendenparlament zustimmt. Eine

Mitgliedschaft in Vereinigungen, deren Aufgaben mit denen der Studierendenschaft unvereinbar sind, ist unzulässig. § 46 gilt entsprechend.

§ 54 Beteiligung an Aktivitäten Dritter

- (1) Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft an Geschäften, Aktionen oder Veranstaltungen Dritter ist nur dann zulässig, wenn die Studierendenschaft an diesen Aktivitäten Dritter ein erhebliches, durch ihre Aufgabenstellung gemäß der Satzung der Studierendenschaft begründbares Interesse hat, das ohne die Beteiligung der Studierendenschaft nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.
- (2) Über die Beteiligung an Aktivitäten Dritter entscheidet bis zu einer Summe von 999,- Euro der AstA. Ist eine höhere Beteiligung notwendig, muss das Studierendenparlament der Beteiligung zustimmen.
- (3) Die Bewilligung finanzieller Beteiligung ist an die Bedingung geknüpft, dass bei der Öffentlichkeitsarbeit zu den Aktivitäten Dritter der Vermerk "Unterstützt durch den AstA der FH Münster" oder das entsprechende Logo des AstA verwendet wird.
- (4) Die bewilligte finanzielle Beteiligung wird gegen Vorlage entsprechender Belege ausgezahlt. Die vorgelegten Belege sind zu den Akten zu nehmen.

Zweiter Abschnitt: Reisekosten

§ 55 Reisekostenordnung

Die Behandlung von Reisekosten wird in einer eigenen Ordnung (Reisekostenordnung) geregelt.

Dritter Abschnitt: Sozialdarlehen

§ 56 Ordnung über die Vergabe von Sozialdarlehen

Die Behandlung von Sozialdarlehen wird in einer eigenen n Ordnung (Ordnung über die Vergabe von Sozialdarlehen der Studierendenschaft der FH Münster) geregelt.

Vierter Abschnitt: Fachschaften

§ 57 Ordnung über die Finanzen der Fachschaften

Die Behandlung der Finanzen der Fachschaften wird in einer eigenen n Ordnung (Ordnung über die Finanzen der Fachschaften) geregelt.

Fünfter Abschnitt: Aufwandsentschädigungen

§ 57 Ordnung über die Zahlung von Aufwandsentschädigungen

Die Behandlung der Zahlung von Aufwandsentschädigungen an AstA-Mitglieder und weiteren für die Studierendenschaft tätige Personen wird in einer eigene Ordnung (Aufwandsentschädigungsordnung) geregelt.

Dritter Teil - Übergangs- und Schlussbestimmungen -

§ 58 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt am Tag nach der amtlichen Bekanntmachung durch die FH Münster in Kraft. ~~Gleichzeitig tritt die Finanzordnung der Studierendenschaft der FH Münster vom 01.07.2004 in der Fassung vom 06.05.2020 außer Kraft.~~

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Studierendenparlamentes der FH Münster vom 29.06.2022 und der Genehmigung durch das Präsidium vom xx.xx.2024.

Münster, den xx.xx.2024

Malte Bruns
Präsident des Studierendenparlaments
der FH Münster

FH MÜNSTER UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
Die Studierendenschaft

REISEKOSTENORDNUNG
DER STUDIERENDENSCHAFT
DER FH MÜNSTER UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
VOM ~~29.06.2022~~09.10.2024

Aufgrund des § 55 der Finanzordnung der Studierendenschaft der FH Münster vom 29.06.2022 hat das Studierendenparlament am ~~29.06.2022~~09.10.2024 folgende Reisekostenordnung der Studierendenschaft der FH Münster beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Zweck
- § 2 Genehmigung von Reisen
- § 3 Vorschuss
- § 4 Abrechnung
- § 5 Erstattungsfähige Reisekosten
- § 6 Tagungs- und Übernachtungskosten
- § 7 Inkrafttreten

§ 1 Zweck

Diese Reisekostenordnung gilt für die Organe und Gremien der Studierendenschaft und der Fachschaften der FH Münster und reguliert die Erstattungsfähigen Kosten von beauftragten Reisen und Dienstreisen.

§ 2 Genehmigung von Reisen

- (1) Dienstreisen im Auftrag des AStA bedürfen der Genehmigung eines Mitglieds des AStA-Vorstandes.
- (2) Dienstreisen von Fachschaftsvertretungen bedürfen der Genehmigung durch den Fachschaftsrat. Sofern keine Selbstbewirtschaftung der Fachschaft vorliegt, müssen diese Reisen außerdem von dem Finanzreferat des AStA bestätigt werden.
- (3) Arbeitstreffen im Auftrag von Organen der Studierendenschaft gelten als Dienstreisen.

§ 3 Vorschuss

Wird eine Reise entsprechend § 2 genehmigt, so kann nach den Vorschriften dieser Ordnung ein Vorschuss gezahlt werden. Ein Vorschuss kann in der Regel dann gezahlt werden, wenn die Fahrtkosten pro Person 100 Euro übersteigt.

§ 4 Abrechnung

- (1) Jede Dienstreise soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens jedoch zum 31. Dezember, nach der Rückkehr nach Münster oder Steinfurt mit der Geschäftsführung des AStA bzw. dem Finanzreferat der jeweiligen Fachschaft abgerechnet werden.
- (2) Nach Ablauf dieser Frist besteht kein Anspruch auf Erstattung der Reisekosten. Das jeweilige Finanzreferat kann geleistete Vorauszahlungen zurückfordern.
- (3) Bei Stellung eines Antrages auf Reisekostenerstattung sind die vorgefertigten Formulare zu nutzen.
- (4) Dem Antrag sind folgende Originalbelege beizufügen:
 - a. für die Fahrtkosten,
 - b. ggfs. Tagungsgebühren, sofern nicht schon vorher bezahlt,
 - c. für Sonderausgaben,

§ 5 Erstattungsfähige Reisekosten

- (1) Als Reisekosten werden erstattet:
 - a. Der Eisenbahnfahrpreis 2. Klasse, zuzüglich der erforderlichen Zuschläge.
 - b. Kosten für die Benutzung der 1. Klasse, eines Liegewagens oder Schlafwagens, sowie Flugkosten werden nur erstattet, wenn dadurch höhere Ausgaben am Tagungs- und Übernachtungskosten vermieden werden ~~oder ein Beschluss des Studierendenparlaments vorliegt.~~
- (2) Fahrpreisermäßigungen sind ggfs. in Anspruch zu nehmen.
- (3) Die Anschaffung von „Bahncards“ wird in Absprache mit dem AStA-Finanzreferat genehmigt.
- (4) Die ~~Bahnfahrten~~ Fahrten mit Verkehrsmitteln des ÖPNV innerhalb des Gültigkeitsbereiches des ~~Semestertickets~~ Deutschlandsemestertickets werden nicht erstattet. Ausgenommen sind Bahnfahrten, die über das Gebiet des ~~Semestertickets~~ Deutschlandsemestertickets hinaus führen und Bahnfahrten die in einem angemessenen Zeitraum ohne zuschlagspflichtige Züge nicht durchgeführt werden können. Das ~~jeweilige AStA~~-Finanzreferat erteilt auf Anfrage entsprechende Ausnahmegenehmigungen.
- (5) Bei Benutzung eines Kraftfahrzeugs werden folgende Kosten erstattet:
 - a. Bei Fahrten von einer oder zwei Personen werden 0,300,35 Euro/ km erstattet.
 - b. Bei Fahrten von drei oder mehr Personen werden 0,350,40 Euro/ km erstattet.
- ~~(6) — Kosten, die durch die Benutzung örtlicher Nahverkehrsmittel entstehen, werden nur dann erstattet, wenn sie außerhalb des Semesterticketbereichs liegen.~~
- ~~(7)~~(6) Fahrten mit einem Taxi werden nur in Ausnahmefällen genehmigt. Ausnahmegenehmigungen erteilt das Finanzreferat des AStA.

§ 6 Tagungs- und Übernachtungskosten

- (1) Tagungsgelder / -gebühren werden nach Vorlage von Belegen erstattet.

- (2) Übernachtungskosten werden nach Vorlage von Belegen erstattet. Für jede Übernachtung ist die günstigste Methode zu wählen.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach der amtlichen Bekanntmachung durch die FH Münster in Kraft.

~~Gleichzeitig tritt die Reisekostenordnung der Studierendenschaft der FH Münster vom 01.07.2004 in der Fassung vom 06.05.2020 außer Kraft.~~

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Studierendenparlaments der FH Münster vom ~~29.06.2022~~09.10.2024 und der Genehmigung durch das Präsidium vom xx.xx.2024.

Münster, den xx.xx.2024

Malte Bruns
Präsident des Studierendenparlaments
der FH Münster