

Finanzordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Westküste

vom 24.04.2008

Das Studierendenparlament (StuPa) der FH Westküste hat folgende Finanzordnung aufgrund der Organisationssatzung beschlossen:

Übersicht

- § 01 Geltungsbereich
- § 02 Vermögen der Studierendenschaft
- § 03 Finanzverwaltung des AStA
- § 04 Beschäftigungsverträge
- § 05 Antrag beim AStA bzw. StuPa
- § 06 Ausgabe des Geldes
- § 07 Abrechnung mit dem AStA
- § 08 Haushaltsplan
- § 09 Abschluss des Wirtschaftsjahres
- § 10 Zuschüsse
- § 11 In-Kraft-Treten

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Finanzordnung regelt das Finanzgebaren der Studierendenschaft der FH Westküste.
- (2) Die Finanzordnung gilt für den AStA und dient als Grundlage für die Finanzgeschäfte der Studierendenschaft.

§ 2 Vermögen der Studierendenschaft

- (1) Der AStA verwaltet das Vermögen der Studierendenschaft der FH Westküste.
- (2) Der AStA erhält zur Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben finanzielle Mittel aus dem Vermögen der Studierendenschaft.
- (3) Das Vermögen der Studierendenschaft ist im Rahmen der Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung und im Sinne der Studierendenschaft zu verwenden. Die Verwendung des Vermögens ist in dem Haushaltsplan der Studierendenschaft niederzuschreiben.
- (4) Aus Mitteln des AStA angeschafftes Inventar ist Eigentum der Studierendenschaft.
- (5) Barvermögen ist verschlossen zu halten, übersteigt das Barvermögen einen Betrag von 500,- € ist dies auf den entsprechenden Konten einzuzahlen.
- (6) Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet nur deren Vermögen nach § 75 Abs. 3 des Hochschulgesetzes vom 30.03.2007.

§ 3 Finanzverwaltung des AStA

(1) Der Vorstand des AStA erstellt einen Haushaltsplan für das neue Wirtschaftsjahr und legt diesen dem StuPa bis zum 30. November des alten Wirtschaftsjahres vor.

(2) Dem Vorstand des AStA obliegt die Aufgabe, innerhalb ihres Haushaltsplans die Finanzen der Studierendenschaft zu verwalten und die rechtmäßige Verwendung der Gelder zu kontrollieren.

§ 4 Beschäftigungsverträge

(1) Für jede entgeltliche Beschäftigung ist ein entsprechender Vertrag abzuschließen. Hierbei ist auf eventuelle Sozialversicherungspflicht zu achten.

(2) Beschäftigungsverträge können durch den AStA nur geschlossen werden, wenn sie im Haushaltsplan vorgesehen sind. Beschäftigungsverträge für nicht berücksichtigte Stellen erfolgen nur unter Genehmigungsvorbehalt des StuPa.

§ 5 Antrag beim AStA bzw. StuPa

(1) Anträge auf finanzielle Unterstützung sind grundsätzlich schriftlich beim AStA bzw. beim StuPa zu stellen.

(2) Der Antrag hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:

- a) Kontaktadresse,
- b) Bezeichnung und Zusammensetzung der Antragsteller/in,
- c) Projektbeschreibung/Konzept,
- d) detaillierte Aufgliederung der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben,
- e) Höhe des beantragten Zuschusses,
- f) Ort, Datum,
- g) Unterschrift.

(3) Für Anträge gilt eine Antragsfrist von zwei Wochen vor der nächsten ordentlichen StuPa Sitzung.

(4) Über einen Antrag beschließt der AStA bzw. das StuPa. Ein Antrag, der nicht diesen Anforderungen entspricht, ist nicht behandlungsfähig.

§ 6 Ausgabe des Geldes

(1) Der bewilligte Zuschuss wird nach Abrechnung der Originalbelege durch den Vorstand des AStA ausgegeben.

(2) Bei Barauszahlung und -einzahlung von Geldern ist diese generell schriftlich zu quittieren. Die Quittung hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:

- a) Referat,
- b) Verwendungszweck,
- c) Ausgezahlter Betrag,
- d) Ort, Datum
- e) Unterschrift des/der Empfängers/in,

(3) Die Abrechnung muss spätestens 6 Wochen nach Beendigung der geförderten Veranstaltungen, Projekte bzw. Durchführung einer beantragten Anschaffung eingereicht werden. Diese Frist kann in begründeten Fällen durch den Vorstand des AStA verlängert werden.

(4) Bei Nichteinreichung der geforderten Belege und Einhaltung der geforderten Fristen erfolgt keine Erstattung von Ausgaben. Einspruch gegen die Ablehnung kann bis zur übernächsten AStA Sitzung beim AStA eingelegt werden.

§ 7 Abrechnung mit dem AStA

(1) Für geförderte Projekte und Veranstaltungen der Studierendenschaft ist am Ende eine schriftliche Abrechnung bei dem Vorstand des AStA einzureichen.

(2) Die Abrechnung hat in der Zeit innerhalb 6 Wochen nach Veranstaltungsende zu erfolgen, Abrechnungen die nach 6 Wochen nach Veranstaltungsende anfallen sind nicht mehr erstattungsfähig.

(3) Die Abrechnung enthält eine Aufschlüsselung aller tatsächlich angefallenen Einnahmen und Ausgaben. Bei der Aufgliederung ist die des Antrages zu verwenden. Für die Ausgaben in Höhe des bewilligten Zuschusses sind Originalbelege einzureichen. § 6 Abs. 2 gilt entsprechend.

(4) Nicht ordnungs- und sachgemäß abgerechnete Vorschüsse werden unverzüglich nach Beendigung des Vorhabens an den AStA erstattet.

(5) Wenn die Einnahmen des Vorhabens die Ausgaben übersteigen, kann der bewilligte Zuschuss des AStA gekürzt werden.

§ 8 Haushaltsplan

- (1) Der Haushaltsplan wird vom Vorstand des AStA aufgestellt, kontrolliert und spätestens zwei Monate nach Ende des abgelaufenen Wirtschaftsjahres in einer Gewinn und Verlustrechnung dargestellt.
- (2) Im Haushaltsplan sind die einzelnen Posten detailliert nach Maßgabe der Landeshaushaltsordnung aufzuführen.
- (3) Jegliche Abweichungen vom Haushaltsplan, die eine Gesamtsumme von 120,- € pro Semester überschreiten, sind vom StuPa vorab zu genehmigen. Für diese Ausgaben sind Originalbelege zu hinterlegen und im Jahresabschluss mit Verwendungszweck auszuweisen. § 6 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 9 Abschluss des Wirtschaftsjahres

- (1) Der Vorstand des AStA hat im ersten Quartal des neuen Wirtschaftsjahres eine Endabrechnung des abgelaufenen Wirtschaftsjahres vorzulegen. Diese enthält neben einer Aufstellung über das Sach- und das Barvermögen der Studierendenschaft, eine Aufstellung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben, die einen Soll-Ist-Vergleich mit dem Haushaltsplan ermöglichen.
- (2) Beginn des Wirtschaftsjahres ist jeweils der 1.1. des jeweiligen Jahres.
- (3) Jegliche Belege des abgelaufenen Wirtschaftsjahres müssen zur Erstattung bis spätestens zum Ende des ersten Monats des neuen Wirtschaftsjahres des neuen Haushaltsjahres eingereicht werden.
- (4) Die Haushaltsführung der Studierendenschaft ist von einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder einer vereidigten Buchprüfstelle zu überprüfen.

§ 10 Zuschüsse

- (1) Fahrtkostenzuschuss: Für im Auftrag des AStA mit dem eigenen KFZ zurückgelegte Wege ist ein Zuschuss von 0,30 Euro pro gefahrenem Kilometer an den Beantragenden ausbezahlen. § 7 Abs. 2 gilt entsprechend.
- (2) Reisekostenzuschuss: Für Reisen im Auftrag des AStA sind die dadurch entstehenden Kosten durch das im Haushaltsplan festgelegte Budget zu decken.
- (3) Zuschüsse für Abschlussbälle: Jedem/r Absolvent/in wird auf Antrag ein Zuschuss in Höhe von 5 Euro für einen Absolventenball gewährt.

§ 11 In-Kraft-Treten

- (1) Die Finanzordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig treten alle älteren Finanzordnungen außer Kraft.
- (2) Der Finanzordnung muss das StuPa mit einer einfachen Mehrheit der Mitglieder zustimmen.
- (3) Änderungen der Finanzordnung im StuPa bedürfen einer 2/3 Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder jedoch mindestens die Hälfte aller Mitglieder.
- (4) Diese Finanzordnung und Änderungen dieser Finanzordnung bedürfen der Genehmigung des Präsidiums der FHW.

Dieser Satzungsvorschlag wurde in der Sitzung vom 24.04 2008 mit der erforderlichen 2/3 Mehrheit des StuPa beschlossen.

Heide, _____.2008

Stefan Zippel
(Präsident des
Studienparlamentes)

Sebastian Becker
(Schriftführer des
Studienparlamentes)

Die vorstehende Finanzordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Westküste wurde vom Präsidium der Fachhochschule Westküste genehmigt am

Heide, den 17.06.08

Das Präsidium
der Fachhochschule Westküste in Heide
- Der Präsident -

Prof. Dr. Hanno Kirsch