

# Protokoll der Studierendenparlamentssitzung vom 29.06.2022

## Anwesenheitsliste

### **BauING (Bau)**

- Ann-Kristin Otte
- Freya Bettermann
- Oliver Pluta
- Felix Beckmann

### **reSTart – Neustart für die Hochschulpolitik (reSTart)**

- Alexander Petrick
- Marc Wiegand
- Jan Winkelkotte
- Bilal Tasdemir
- Mehmedeen Hneineh

### **Liste Steinfurt (LiST)**

- Paula Kabus
- Oliver Mümken

### **Wirtschaft (WiWi)**

- Leon Lötte
- Lucas Vincent Johanningmeier

### **Campus FHair (CFH)**

- Benjamin Meyer zum Alten Borgloh

### **Protokollant:**

Winfried Hagenkötter

### **Gäst\*innen:**

-----

## Tagesordnung

1. Bericht aus dem AStA
2. Fragen von StuPa-Mitgliedern an den AStA
3. Änderung der Finanzordnung
4. Änderung der Sozialdarlehensordnung
5. Änderung der Reisekostenordnung
6. – **nichtöffentlich** – Erlass von Darlehen gemäß § 20 Abs. 1 HWVO
7. Festlegung weiterer Sitzungstermine
8. Sonstiges

Die Sitzung findet aufgrund schriftlicher Einladung, im Auftrag des Parlamentspräsidenten Mehmedeen Hneineh (reSTart) vom 15.06.2022 im Raum 3, Gebäude S, Stegerwaldstr. 39 in Steinfurt statt.

Der Parlamentspräsident Mehmedeen Hneineh (reSTart) hat sich zur Sitzung entschuldigt. In seiner Vertretung begrüßt der stellvertretende Parlamentspräsident Bilal Tasdemir (reSTart) die anwesenden Parlamentsmitglieder und eröffnet die Sitzung gegen 18:20 Uhr. Er stellt fest, dass form- und fristgerecht eingeladen wurde. Hiergegen erhebt sich kein Widerspruch. Er gibt bekannt, dass zur zugesandten Tagesordnung keine Anträge vorliegen. Damit ist sie wie zugesandt festgestellt.

Zur heutigen Sitzung hat sich neben Mehmedeen Hneineh (reSTart) auch Ann-Kristin Otte (Bau) entschuldigt. Ohne Entschuldigung bleiben der Sitzung fern: Freya Bettermann (Bau), Oliver Pluta (Bau), Felix Beckmann (Bau), Leon Lötte (WiWi), Lucas Vincent Johanningmeier (WiWi), Benjamin Meyer zum Alten Borgloh (CFH).

Zur Parlamentssitzung sind 6 Parlamentsmitglieder anwesend.

### **TOP 1**

Der AStA-Vorsitzende Jan Winkelkotte (reSTart) berichtet dem Studierendenparlament zu folgenden Punkten. (siehe Anhang)

- Projektstelle zum Thema Antisemitismus
- Sommerfest
- Umfrage: neue Strecken für das Semesterticket der FH
- Begrüßungsgeschenk für Erstsemester
- Liba-Getränke
- Hochschulwahl 2022

### **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.

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.)*

**Alexander Petrick (reSTart):** Wenn zu den Hochschulwahlen wieder ein Wahl-o-Mat angeboten werden soll, kann man nicht beim AStA der WWU anfragen, ob man deren Wahl-o-Mat nicht „leihen“ kann?

**Jan Winkelkotte (AStA-Vorsitzender):** Danke für den Hinweis. Ich werde gerne dort anfragen.

**Marc Wiegand (AStA-Finanzreferent):** Es gibt auch Open Source Software im Netz, die man nutzen könnte.

**Alexander Petrick (reSTart):** Wie sieht das mit dem Digitalen Schwarzen Brett in Steinfurt aus? Sollte da nicht was getan werden?

**Marc Wiegand (AStA-Finanzreferent):** Ich bin an dem Thema dran. Ich bin auch Mitglied der IT-Kommission der FH Münster und ich möchte dort beantragen, dass das Digitale Schwarze Brett an allen Standorten der Hochschule installiert und von der DVZ gewartet wird.

**Alexander Petrick (reSTart):** Ist es nicht so, dass wenn bei einer Urabstimmung über die zusätzlichen Strecken beim Semesterticket nicht 20 Prozent der Studierenden zustimmen, es auch nicht eingeführt werden kann?

**Jan Winkelkotte (AStA-Vorsitzender):** So sollte es sein. Wenn nicht 20 Prozent der Studierenden die zusätzlichen Strecken wollen, dann sollten sie auch nicht eingeführt werden.

**Alexander Petrick (reSTart):** Wie ist die Sache mit dem Leitfaden bei den Referent\*innen angekommen?

**Jan Winkelkotte (AStA-Vorsitzender):** Ich habe bisher wenig Resonanz, aber auch keine ablehnenden Worte gehört. In den kommenden Wochen wird es sich aber zeigen.

**Oliver Mümken (LiST):** Über wen läuft die Website des AStA und gibt es eine Zwei-Faktor-Authentisierung (2FA)?

**Jan Winkelkotte (AStA-Vorsitzender):** Die Website läuft über die Agentur DNN, die auch für die Sicherheit gegen Hacker-Angriffe zuständig sind. Ich werde wegen einer 2FA dort nachfragen.

**Oliver Mümken (LiST):** Sind die Referent\*innen zurzeit bei ihrer Tätigkeit für den AStA effizienter?

**Jan Winkelkotte (AStA-Vorsitzender):** Das ist schwer zu beurteilen, da viele Referent\*innen neu sind oder das Referat gewechselt haben. Da muss sich entsprechend neu eingearbeitet werden.

**Oliver Mümken (LiST):** Wo wurde die Umfrage zu den zusätzlichen Semesterticketstrecken veröffentlicht?

**Jan Winkelkotte (AStA-Vorsitzender):** Bei Instagram und im Newsletter des AStA.

Es ergeben sich keine weiteren Fragen an den AStA.

### TOP 3

Die Sozialdarlehensordnung und die Reisekostenordnung sollen reformiert werden. Zu diesem Zweck ist es notwendig Widersprüche zur Finanzordnung der Studierendenschaft auszuräumen. Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, hat die Finanzordnung redaktionell überarbeitet und Klarstellungen hinzugefügt.

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

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, erläutert den Parlamentsmitgliedern die Änderungen.

Zur Änderung der Finanzordnung der Studierendenschaft der FH Münster University of Applied Sciences vom 29.06.2022 ist (gemäß § 7 lit. d der Satzung) eine einfache Mehrheit im Studierendenparlament erforderlich.

Der stellv. Parlamentspräsident Bilal Tasdemir (reSTart) schlägt vor durch einfaches Handzeichen abzustimmen. Der Vorschlag bleibt unwidersprochen.

### Beschlussvorschlag:

**Das Studierendenparlament stimmt dem Vorschlag der am 15.06.2022 fristgerecht zugesandten „Finanzordnung der Studierendenschaft der FH Münster University of Applied Sciences vom 29.06.2022“ mit den vorgeschlagenen Änderungen zu.**

**Wer stimmt dem Beschlussvorschlag zu?**

**6 Ja-Stimmen, 0 Nein-Stimmen, 0 Enthaltungen**

Der stellv. Parlamentspräsident Bilal Tasdemir (reSTart) stellt fest, dass der „Finanzordnung der Studierendenschaft der FH Münster University of Applied Sciences vom 29.06.2022“ mit 6 Ja-Stimmen einstimmig zugestimmt wurde. Es erfolgt kein Widerspruch.

#### **TOP 4**

Die Sozialdarlehensordnung soll reformiert werden.

Die Nachfrage nach finanzieller Hilfe in Notlagen ist in den letzten Jahren spürbar gesunken. Nach Auskunft der Sozialberaterin des AStA, Martina Hamann, ist ursächlich die inzwischen zu niedrige Darlehenssumme von 400,- € und die Notwendigkeit der Beibringung einer\*s Bürg\*in anzusehen. Die gültige Sozialdarlehensordnung stammt in ihrer Grundform aus dem Jahr 2004 und trat am 01.01.2005 in Kraft. Seit dem wurden 442 Sozialdarlehen vergeben. Die niedrigste Summe war dabei 80,- €, die höchste Summe 500,- €. Die Gesamtsumme aller seit 2005 vergebenen Darlehen beträgt 181.680,- €.

Es gab diverse Mahnverfahren wenn Darlehensnehmende ihr Darlehen nicht mehr zurückzahlen konnten.

Gegen 4 Darlehensnehmende hält der AStA 30 jährige Titel mit einer Gesamtsumme von 1.649,51 €.

14 Restsummen (die genaue Summe wird nicht erfasst) aus Sozialdarlehen wurden in der Vergangenheit vom Studierendenparlament erlassen, da ihre Forderungen uneinbringlich waren oder ihre Eintreibung mehr Kosten als Nutzen verursacht hätten.

4 weitere Erlasse stehen noch an.

Wenn alle Erlasse einen Wert von 7.200,- € hätten, dann würde bei einer Gesamtdarlehenssumme seit 2005 von 181.680,- € der Darlehensausfall unter 4 % liegen.

In der Regel wird die Darlehenssumme bei Mahnverfahren über die Darlehensnehmenden eingetrieben, da gerade Bürg\*innen sehr schwer zu greifen sind. In der Mehrzahl der vorgekommenen Fälle sind die Bürg\*innen nach mehr als 2 Jahren nicht mehr auffindbar oder selber in finanziellen Schwierigkeiten.

Viele Darlehensanfragende haben auch Schwierigkeiten überhaupt eine\*n Bürg\*in zu finden und verzichten deshalb auf die Unterstützung durch die Studierendenschaft.

Die Sozialberaterin empfiehlt deshalb, künftig auf die Stellung einer bürgenden Person zu verzichten und Verträge nur noch mit den Darlehensanfragenden selbst zu schließen.

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, hat die Sozialdarlehensordnung und den dazugehörigen Mustervertrag redaktionell überarbeitet, Klarstellungen hinzugefügt, die Standarddarlehenssumme auf 500,- € erhöht und alle Hinweise auf eine\*n erforderliche\*n Bürg\*in gestrichen. Die Änderungen in der Geschäftsordnung sind in farblich (Hinzufügungen & ~~Streichungen~~) kenntlich gemacht. (siehe Anhang)

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, erläutert den Parlamentsmitgliedern die Änderungen.

Zur Änderung der Sozialdarlehensordnung der Studierendenschaft der FH Münster University of Applied Sciences vom 29.06.2022 ist (gemäß § 7 lit. d der Satzung) eine einfache Mehrheit im Studierendenparlament erforderlich.

Der stellv. Parlamentspräsident Bilal Tasdemir (reSTart) schlägt vor durch einfaches Handzeichen abzustimmen. Der Vorschlag bleibt unwidersprochen.

#### **Beschlussvorschlag:**

**Das Studierendenparlament stimmt dem Vorschlag der am 15.06.2022 fristgerecht zugesandten „Sozialdarlehensordnung der Studierendenschaft der FH Münster University of Applied Sciences vom 29.06.2022“ mit den vorgeschlagenen Änderungen zu.**

**Wer stimmt dem Beschlussvorschlag zu?**

**6 Ja-Stimmen, 0 Nein-Stimmen, 0 Enthaltungen**

Der stellv. Parlamentspräsident Bilal Tasdemir (reSTart) stellt fest, dass der „Sozialdarlehensordnung der Studierendenschaft der FH Münster University of Applied Sciences vom 29.06.2022“ mit 6 Ja-Stimmen einstimmig zugestimmt wurde. Es erfolgt kein Widerspruch.

## **TOP 5**

Die Reisekostenordnung soll reformiert werden. Sie ist bei einem sehr geringen Regelungsgehalt an einigen Stellen unnötig aufgebläht. Andere Stellen lassen die Hinweise auf die Zuständigkeit von FSR-Finanzreferaten vermissen.

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, hat die Finanzordnung redaktionell überarbeitet, überflüssige Paragraphen gestrichen, Klarstellungen hinzugefügt und die Fahrkostenerstattung pro Kilometer um 5 Ct. erhöht.

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

Der Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, erläutert den Parlamentsmitgliedern die Änderungen.

Zur Änderung der Reisekostenordnung der Studierendenschaft der FH Münster University of Applied Sciences vom 29.06.2022 ist (gemäß § 7 lit. d der Satzung) eine einfache Mehrheit im Studierendenparlament erforderlich.

Der stellv. Parlamentspräsident Bilal Tasdemir (reSTart) schlägt vor durch einfaches Handzeichen abzustimmen. Der Vorschlag bleibt unwidersprochen.

### **Beschlussvorschlag:**

**Das Studierendenparlament stimmt dem Vorschlag der am 15.06.2022 fristgerecht zugesandten „Reisekostenordnung der Studierendenschaft der FH Münster University of Applied Sciences vom 29.06.2022“ mit den vorgeschlagenen Änderungen zu.**

### **Wer stimmt dem Beschlussvorschlag zu?**

**6 Ja-Stimmen, 0 Nein-Stimmen, 0 Enthaltungen**

Der stellv. Parlamentspräsident Bilal Tasdemir (reSTart) stellt fest, dass der „Reisekostenordnung der Studierendenschaft der FH Münster University of Applied Sciences vom 29.06.2022“ mit 6 Ja-Stimmen einstimmig zugestimmt wurde. Es erfolgt kein Widerspruch.

## **TOP 6 – nicht öffentlich –**



## **TOP 7**

Gemäß § 2 Abs. 1 GO legt das Studierendenparlament die Sitzungstermine im Voraus für ein Semester fest.

Nicht festgelegt sind folgende Dinge:

Das Studierendenparlament tagt einmal im Monat, jedoch wegen der Sommerferien nicht im Juli/August/September.

Als Sitzungstage kommen normalerweise nur Dienstag, Mittwoch oder Donnerstag in Frage. Sitzungen ohne den Protokollanten und Geschäftsführer des AStA, Winfried Hagenkötter, sollen für gewöhnlich nicht stattfinden.

Als weitere Sitzungstermine werden vorgeschlagen:

Mittwoch, 05.10.2022, ab 18:15 Uhr

Mittwoch, 09.11.2022, ab 18:15 Uhr

Ein Beschluss erfolgt mit einfacher Mehrheit.

Der stellv. Parlamentspräsident Bilal Tasdemir (reSTart) schlägt vor durch einfaches Handzeichen abzustimmen. Der Vorschlag bleibt unwidersprochen.

### **Beschlussvorschlag:**

**Das Studierendenparlament stimmt den Sitzungsterminen**

**Mittwoch, 05.10.2022, ab 18:15 Uhr**

**Mittwoch, 09.11.2022, ab 18:15 Uhr**

**zu.**

**Wer stimmt dem Beschlussvorschlag zu?**

**6 Ja-Stimmen, 0 Nein-Stimmen, 0 Enthaltungen**

Der stellv. Parlamentspräsident Bilal Tasdemir (reSTart) stellt fest, dass dem Beschlussvorschlag mit 6 Ja-Stimmen einstimmig zugestimmt wurde. Es erfolgt kein Widerspruch.

## **TOP 8**

Es ergibt sich keine Mitteilung unter dem TOP Sonstiges.

Der stellv. Parlamentspräsident Bilal Tasdemir (reSTart) schließt die Sitzung gegen 19:50 Uhr.

Für das Protokoll: Winfried Hagenkötter

## Neues aus dem AStA

STUPA-SITZUNG  
VOM  
29.06.2022

### Projektstelle zum Thema Antisemitismus

- Eingestellt wegen erheblicher Probleme bei der Kommunikation mit den beteiligten Studis
- Kosten-Nutzen-Verhältnis war nicht mehr sinnvoll
- Die Fachschaft Sozialwesen hat die Schirmherrschaft über die Veranstaltungen übernommen
- Der AStA bemüht sich, in Zukunft selbst Veranstaltungen zum Thema zu organisieren

### Sommerfest

- Eingestellt wegen zu geringer Fortschritte bei der Planung der Veranstaltung
- Konsequenz:
- Anpassung der Prozessstrukturen im AStA

### Umfrage: Neue Strecken für das Semesterticket der FH

- Umfrage ist abgeschlossen
- Auswertung durch AStA-Referent\*innen folgt
- Gegebenenfalls soll eine Urwahl zu den von Studis gewünschten zusätzlichen Strecken stattfinden

## Begrüßungsgeschenk für Erstsemester

- Wechsel von Taschen zu Collegeblöcken für das kommende Semester
- Angebote wurden eingeholt
- Sponsoren für die Finanzierung werden angeschrieben
- Gegebenenfalls Nachtragshaushalt im StuPa

## Liba-Getränke

- Die Getränke, die dem AStA zur Verfügung gestellt wurden, sollen unter anderem an die Fachschaften verteilt werden.
- Das Thema wurde auf der letzten FSRK besprochen
- Interessierte Fachschaften sind im Kontakt mit den AStA zur Organisation eines Abgabetermins

## Hochschulwahl 2022

- Die Planungen im ASIA haben begonnen
- Rücksprache mit Zuständigen Stellen an der FH bezüglich gemeinsamer Kommunikationsstrategie
- Sowie der Möglichkeit, Plakate an FH-Standorten zu hängen
- Planung von Info-Veranstaltungen für die Studis
- Überarbeitung der Begrüßungspräsentation für die Erstsemester

**FH MÜNSTER UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES**  
Fachhochschule Münster  
Die Studierendenschaft

**FINANZORDNUNG  
DER STUDIERENDENSCHAFT**

**DER FH MÜNSTER UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES~~FACHHOCHSCHULE MÜNSTER~~**

**VOM ~~01.07.2004~~29.06.2022**

**~~in der Fassung vom 06.05.2020~~**

Aufgrund von ~~§ 53 Abs. 4~~ des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16. September 2014 (Artikel 1 des Hochschulzukunftsgesetzes vom 16. September 2014 (GV NRW. S 547)), zuletzt geändert am 17. Oktober 2017 in Verbindung mit § 21 der Satzung der Studierendenschaft der FH Münster vom 09. November 2000 in der Fassung vom 24. Januar 2018, 25.05.2022 hat das

Studierendenparlament der Fachhochschule-FH Münster am 06. Mai 202029.06.2022 folgende geänderte-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
- ~~§ 58 (gestrichen)~~

**Dritter Teil - Übergangs- und Schlussbestimmungen -**

**Erster Abschnitt: Allgemeines**

- ~~§ 59 Änderung der Finanzordnung~~
- ~~§ 60 Veröffentlichung~~
- § ~~64~~58 Inkrafttreten

## Erster Teil - Allgemeiner Teil -

### Erster Abschnitt: Allgemeines

#### § 1 Bezug und Zweck

Gemäß ~~§ 21 ihrer der~~ Satzung ~~der Studierendenschaft der FH Münster~~ gibt sich die Studierendenschaft ~~der Fachhochschule Münster durch Beschlussfassung des Studierendenparlaments~~ diese Finanzordnung, ~~welche Bestandteil der Satzung der Studierendenschaft ist.~~

#### § 2 Geltungsbereich

Diese Finanzordnung gilt für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Organe, Gremien der Studierendenschaft und Organe und Gremien der Fachschaften der ~~Fachhochschule~~ 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 ~~Fachhochschule Münster~~ 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.
- (2) Die\*Der AStA-Vorsitzende ist Dienstvorgesetzte\*r aller Beschäftigten, Der AStA-Vorsitz und der\*die AStA-Finanzreferent\*in ist/sind Dienstvorgesetzte\*r der Beschäftigten für den Bereich der Finanzverwaltung der Studierendenschaft. Dienststellenleiter 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.
- ~~(1)~~(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 beauftragen. 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 verpflichten 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 Haushaltvermerk ausdrücklich als zur Selbstbewirtschaftung bestimmt zu bezeichnen. Weiteres regelt die Ordnung über die Finanzen der Fachschaften der ~~Fachhochschule Münster~~ FH Münster, die Teil dieser Finanzordnung ist.
- (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 Fachschaftsräte 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 Haushaltsausschusses 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 unabweisbare 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-der gewerblichen Betriebe der StudierendenschaftAStA-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 Studierendenausschusses 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 Kassenistbestand 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.
- ~~(7) Die Rücklagen sind bei mündelsicheren Kreditinstituten auf Sparkonten oder Festgeldkonten zu halten, deren Guthaben so zu sichern sind, dass eine Auszahlung durch nicht-zeichnungsberechtigte Personen ausgeschlossen ist. Das Studierendenparlament kann mit der Mehrheit für die Erneuerungs-, Erweiterungs- und Sonderrücklagen eine andere gegen-Missbrauch gesicherte Form der Anlage beschließen.~~
- (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 durchnummerieren 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 Vollständigkeit 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 Euro pro Person vorgesehen,
- b. bei der Bewirtung von Sitzungen der Organe und Gremien der Studierendenschaft sind maximal 30 Euro / 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 ~~mit Mehrheit~~ 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 ~~mit Mehrheit~~ 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~~ ausgegliedert, die Bestandteil dieser Finanzordnung ist.

## Dritter Abschnitt: Sozialdarlehen

### § 56 Ordnung über die Vergabe von Sozialdarlehen

Die Behandlung von Sozialdarlehen wird in einer eigenen Ordnung (Ordnung über die Vergabe von Sozialdarlehen der Studierendenschaft der ~~Fachhochschule Münster~~ FH Münster) ~~geregelt~~ ausgegliedert, die Bestandteil dieser Finanzordnung ist.

## Vierter Abschnitt: Fachschaften

### § 57 Ordnung über die Finanzen der Fachschaften

Die Behandlung der Finanzen der Fachschaften wird in einer eigenen Ordnung (Ordnung über die Finanzen der Fachschaften) ~~geregelt~~ ausgegliedert, die Bestandteil dieser Finanzordnung ist.

~~§ 58 (gestrichen)~~

## Dritter Teil - Übergangs- und Schlussbestimmungen -

~~Erster Abschnitt: Allgemeines~~

~~§ 59 Änderung der Finanzordnung~~

- ~~(1) — Als eine Änderung dieser Finanzordnung ist sowohl die Änderung des Wortlauts als auch des Inhalts, die Aufhebung und Ergänzung von Bestimmungen anzusehen.~~
- ~~(2) — Zur Änderung dieser Finanzordnung bedarf es einer Mehrheit von Zweidritteln der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlaments.~~

#### ~~§ 60 — Veröffentlichung~~

- ~~(1) — Diese Finanzordnung ist in der vom Studierendenparlament beschlossenen Form nach der amtlichen Bekanntmachung der Fachhochschule Münster unverzüglich durch Aushang in den Räumlichkeiten des AstA bekannt zu machen.~~
- ~~(2) — Jedem Mitglied der Studierendenschaft der Fachhochschule Münster ist auf Wunsch ein Exemplar dieser Finanzordnung (inkl. Unterordnungen) auszuhändigen. Hierbei ist die zur Verfügungstellung in digitaler Form ausreichend.~~

#### **§ 458 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt am Tag nach der amtlichen Bekanntmachung durch die Fachhochschule 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 Studierendenparlaments der Fachhochschule Münster vom 29.06.2022 und der Genehmigung durch das Präsidium vom xx.xx.2022.

Münster, den xx.xx.2022

---

Mehyedeen HneinehNicole Hebenstreit  
Präsidentin des Studierendenparlaments  
der Fachhochschule MünsterFH Münster

**FH MÜNSTER UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES** Fachhochschule Münster  
Die Studierendenschaft

**ORDNUNG ÜBER DIE VERGABE VON SOZIALDARLEHEN  
DER STUDIERENDENSCHAFT**

**DER FH MÜNSTER UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES FACHHOCHSCHULE MÜNSTER**

**VOM ~~11.11.2004~~ 29.06.2022**

**~~in der Fassung vom 06.05.2020~~**

Aufgrund des § 56 der Finanzordnung der Studierendenschaft der ~~Fachhochschule-FH~~ Münster vom ~~1. Juli 2004 in der Fassung vom 26. April 2018~~ vom 29.06.2022 hat das Studierendenparlament am ~~06.05.2020~~ 29.06.2022 folgende ~~geänderte~~ Ordnung über die Vergabe von Sozialdarlehen der Studierendenschaft der ~~Fachhochschule-FH~~ Münster beschlossen:

## **Inhaltsverzeichnis**

**§ 1 Zweck**

**§ 2 Zuständigkeiten**

**§ 3 Vergabe von Sozialdarlehen**

**§ 4 Voraussetzung für die Gewährung**

**§ 5 Inhalt des Darlehensvertrages**

**§ 6 Rückzahlungsbedingungen**

**§ 7 Stundungen/ Ratenminderungen**

**§ 8 Dauer der Stundungen/ Ratenminderungen**

**§ 9 Bewilligung von Anträgen auf Stundungen/ Ratenminderungen**

**§ 10 Verzug, Nichtzahlung**

**§ 11 Inkrafttreten**

## § 1 Zweck

- ~~(1) Gemäß der Finanzordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Münster erlässt das Studierendenparlament der Fachhochschule Münster diese Ordnung, welche Bestandteil der Finanzordnung ist.~~
- ~~(2) Zur Änderung dieser Ordnung bedarf es einer Mehrheit von Zweidritteln der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlamentes.~~
- ~~(3)~~(1) Diese Ordnung soll es Studierenden ermöglichen, in Notsituationen kurzfristig ein Sozialdarlehen des AStA der Studierendenschaft der FH Münster zu erhalten.

## § 2 Zuständigkeiten

- (1) Für die Einhaltung dieser Ordnung über die Vergabe von Sozialdarlehen der Studierendenschaft der Fachhochschule-FH Münster ist die Sozialberatung des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) zuständig.
- (2) Die Aufbewahrung der im Zusammenhang mit der Durchführung dieser Ordnung über die Vergabe von Sozialdarlehen der Studierendenschaft der Fachhochschule-FH Münster stehenden Unterlagen obliegt der Geschäftsführung des AStA.

## § 3 Vergabe von Sozialdarlehen

- (1) Die Vergabe eines Sozialdarlehens an ordentlich eingeschriebene Mitglieder der Studierendenschaft der Fachhochschule-FH Münster kann wegen des Bestehens einer dringenden Verbindlichkeit erfolgen, wie zum Beispiel:
  - Miete und übliche Nebenkosten, sofern bei Nichtzahlung die Kündigung bzw. die Räumung drohen,
  - Krankenkassen- und Pflegeversicherungsbeiträge, sofern bei Nichtzahlung ein Ausschluss von den Versicherungsleistungen droht.
- (2) Neben der kurzfristigen Deckung von dringenden Verbindlichkeiten kann ein Darlehen auch in folgenden Fällen vergeben werden:
  - außergewöhnliche Lebenslagen (Schwangerschaft, Tod naher Angehöriger, Kindeswohlgefährdung...)
  - finanzielle Hilfe bei der Bewältigung des Studiums
  - Opfer einer Straftat
- (3) Ein\*e Darlehensnehmer\*in muss der Sozialberatung einen umfassenden Einblick in die wirtschaftlichen Verhältnisse und die Vermögensverhältnisse gewähren.
- (4) Zur Gewährung eines Sozialdarlehens sind von der\*dem Darlehensnehmer\*in Belege über folgende Angaben vorzulegen:
  - Name und Vorname,
  - Geburtsdatum,
  - Anschrift,
  - E-Mail-Adresse,
  - Matrikelnummer
  - sowie das Konto, auf das das Darlehen überwiesen werden soll.
- (5) Zur Feststellung der Identität ist ein gültiges Personaldokument mit Lichtbild vorzulegen. Ein Prüfungsvermerk ist im Darlehensvertrag zu verzeichnen.
- (6) Eine gültige Immatrikulationsbescheinigung, gegebenenfalls die Rückmeldung zum folgenden Semester, ist vorzulegen und zu den Akten zu nehmen.
- (7) Es ist der Sozialberatung des AStA darzulegen, aus welchen Mitteln die Rückzahlung bestritten werden soll.
- (8) Die Vergabe eines weiteren Sozialdarlehens an dieselbe\*denselben Darlehensnehmer\*in ist ausgeschlossen, so lange das laufende Sozialdarlehen nicht vollständig zurückgezahlt wurde.
- (9) Ein Anspruch auf die Gewährung eines Sozialdarlehens nach dieser Ordnung besteht nicht.
- ~~(10) Die Zahlungsverpflichtung von Studiengebühren oder Semesterbeiträgen stellt keine Notsituation im Sinne der Sozialdarlehensordnung dar.~~
- ~~(11) Ein\*e Darlehensnehmer\*in darf nicht Bürg\*in für andere Darlehensnehmer\*innen beim AStA der Fachhochschule sein.~~

## § 4 Voraussetzung für die Gewährung

- (1) Der Vergabe eines Sozialdarlehens kann entsprochen werden, wenn die formalen Anforderungen des § 3 erfüllt sind, die Vergabe haushaltstechnisch möglich ist, wenigstens eine

Voraussetzung nach § 3 Abs. 1 bis 2 vorliegt und die Rückzahlung gesichert erscheint. Das Darlehen soll ~~400,- €~~ 500,- € nicht überschreiten. ~~In begründeten Ausnahmefällen kann die Darlehenssumme auf 500,- € erhöht werden.~~

- (2) Die Sozialberatung des AStA vergibt in Abstimmung mit dem Finanzreferat das Darlehen. § 55 Abs. 2 HG findet Anwendung.
- (3) Die Vergabe eines Sozialdarlehens an ein Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses bedarf zusätzlich der Zustimmung der\*des Präsident\*in des Studierendenparlaments.
- (4) Studierende, die vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen diese Ordnung verstoßen, sind von der Darlehensvergabe nach dieser Ordnung dauerhaft ausgeschlossen.
- ~~(5) Die\*der Darlehensnehmer\*in muss eine\*n Bürgin\*Bürgen über die gesamte Darlehenssumme stellen. Dazu ist die der Darlehensordnung angehängte Bürgschaftserklärung zu verwenden. Ebenfalls muss ein gültiges Personaldokument mit Lichtbild vorgelegt werden. Die\*der Bürg\*in muss schriftlich versichern, dass sie\*er nicht Darlehensnehmer\*in bei der Studierendenschaft der Fachhochschule ist. Die\*der Bürg\*in soll über die Verantwortung einer gesamtschuldnerischen Bürgschaft aufgeklärt werden.~~
- ~~(6)~~(5) Voraussetzung für den Abschluss eines Darlehensvertrages ist, dass die\*der Darlehensnehmer\*in einer Einzugsermächtigung (SEPA-Lastschriftmandat) in Höhe von mindestens 25,- € monatlich ab Beginn der Fälligkeit zustimmt.

### § 5 Inhalt des Darlehensvertrages

- (1) Der Darlehensvertrag muss Angaben enthalten über:
  - die Vertragsparteien,
  - die Höhe des Darlehens,
  - den Rückzahlungsmodus,
  - den Beginn der Rückzahlungsfrist (drei Monate nach dem Tag der Auszahlung),
  - das Ende der Rückzahlungsfrist (nicht mehr als 24 Monate ab Beginn der Auszahlung),
  - die Bankverbindung des\*der Darlehensnehmer\*in,
  - die Bankverbindung der Studierendenschaft der Fachhochschule-FH Münster,
  - die rechtlichen Folgen bei Verzug und für den Fall, dass nicht zurückgezahlt wird,
  - die rechtlichen Folgen bei vorsätzlich oder grob fahrlässig gemachten falschen Angaben zur Ermittlung des Sozialdarlehens.
- (2) In dem Vertrag ist sicher zu stellen, dass der Darlehensbetrag insgesamt fällig wird, wenn der\*die Antragsteller\*in die Einzugsermächtigung einseitig widerruft oder auf zwei hintereinander erfolgenden eine zweite Mahnungen keine Zahlung erfolgt.
- (3) Der Vertrag kann vorsehen, dass die Darlehenssumme unmittelbar an Gläubiger der\*des Darlehensnehmer\*in ausgezahlt wird.
- (4) Der dieser Sozialdarlehensordnung als Anlage beiliegende Musterdarlehensvertrag soll den Verträgen zugrunde gelegt werden.
- ~~(5) Das Formular zur gesamtschuldnerischen Bürgschaftserklärung ist Teil des Darlehensvertrags.~~
- ~~(6)~~(5) Die\*der Darlehensnehmer\*in unterschreibt eine Einwilligungserklärung, sodass der Allgemeine Studierendenausschuss auf dessen\*deren die Adress- und Kontaktdaten, die bei der Fachhochschule-FH Münster hinterlegt sind, zurückgreifen kann.

### § 6 Rückzahlungsbedingungen

- (1) Das Darlehen ist zinslos. Wenn es über einen gerichtlichen Vollstreckungsbescheid eingetrieben werden muss, wird die ausstehende Darlehenssumme, wie auch die entstehenden und entstandenen Mahn- und Eintreibungskosten, mit 5 % Zinsen über dem Basiszinssatz verzinst.
- (2) Die Rückzahlungsmodalitäten werden auf Grundlage dieser Ordnung zwischen dem AStA und des\*der Darlehensnehmer\*in im Darlehensvertrag vereinbart.

### § 7 Stundungen / Ratenminderungen

- (1) Stundungen / Ratenminderungen können nur auf begründeten Antrag der\*des Darlehensnehmer\*in gewährt werden.
- (2) Die Höhe einer geminderten Rate liegt bei wenigstens 10 Euro im Monat.

### § 8 Dauer der Stundungen / Ratenminderungen

- (1) Stundungen und Ratenminderungen werden in der Regel für die Dauer von sechs Monaten gewährt.
- (2) Durch die Bewilligung von Stundungen / Ratenminderungen soll die in § 5 Abs. 1 festgelegte Rückzahlungsfrist maximal um 12 Monate verlängert werden.

#### **§ 9 Bewilligung von Anträgen auf Stundungen / Ratenminderungen**

- (1) Über Anträge auf Ratenminderung im Rahmen dieser Ordnung entscheidet das Finanzreferat.
- (2) Über Anträge auf Stundungen entscheidet das Finanzreferat mit Zustimmung des Studierendenparlaments.

#### **§ 10 Verzug, Nichtzahlung**

- (1) Gerät ein\*e Darlehensnehmer\*in mit der Rückzahlung in Verzug, ist eine schriftliche Mahnung (z.B. per E-Mail) zu erteilen. In diesem Schreiben ist darauf hinzuweisen, dass bei andauerndem Zahlungsverzug ohne weiteres das gerichtliche Verfahren zur Durchsetzung des Anspruchs eingeleitet wird.
- (2) Gerät ein\*e Darlehensnehmer\*in mit mehr als zwei aufeinander folgenden Raten in Verzug, hat der Allgemeine Studierendenausschuss das gerichtliche Verfahren einzuleiten. ~~Zeitgleich erhält der\*die Bürg\*in eine Forderung, die Darlehensverbindlichkeit zu begleichen. Kommt der\*die Bürg\*in innerhalb von vier Wochen der Aufforderung nicht nach, hat der AStA ebenfalls ein gerichtliches Verfahren gegen die\*den Bürg\*in einzuleiten.~~
- (3) Vom Vorgehen nach Absatz 2 kann abgesehen werden, wenn dem AStA Anträge der\*des Darlehensnehmer\*in auf Ratenminderung oder Stundung vorliegen.
- (4) Die Kosten des Mahnverfahrens und des Zahlungsverzuges trägt der\*die Darlehensnehmer\*in bzw. ~~der\*die Bürg\*in.~~

#### **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tag nach der amtlichen Bekanntmachung durch die [Fachhochschule FH Münster](#) in Kraft. Gleichzeitig tritt die Sozialdarlehensordnung der Studierendenschaft der FH Münster vom 11.11.2004 in der Fassung vom 06.05.2020 außer Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Studierendenparlaments der [Fachhochschule FH Münster](#) vom 29.06.2022 und der Genehmigung durch das Präsidium vom xx.xx.2022.

Münster, den xx.xx.2022

---

~~Mehyedeen Hneineh~~~~Nicole Hebenstreit~~  
Präsident\*in des Studierendenparlaments  
der [Fachhochschule FH Münster](#)



Darlehensnummer: \_\_\_\_\_

Herausgegeben/bearbeitet von/am: \_\_\_\_\_  
Vermerke: \_\_\_\_\_

## Vertrag über die Gewährung eines Sozialdarlehens durch die Studierendenschaft der FH Münster

vertreten durch den AStA der FH Münster (AStA), Johann-Krane-Weg 23, 48149 Münster (Tel. 0251-83 64 99 1) und der\*dem Darlehensnehmer\*in

Name, Vorname:
Geburtsdatum:
Straße:
PLZ, Ort:
Telefon:
E-Mail:
Matrikelnummer:
Ausweis- oder Passnummer:
Identität geprüft durch: (vom AStA auszufüllen)

Die Studierendenschaft der FH Münster gewährt dem*der Darlehensnehmer*in ein Sozialdarlehen in Höhe von: _____ Euro
---

Verwendungszweck: \_\_\_\_\_

Das Sozialdarlehen wird ausgezahlt am: \_\_\_\_\_

Fälligkeit erste Rate (05. oder 15.) am: \_\_\_\_\_  
Höhe monatliche Rate: \_\_\_\_\_ Euro  
Anzahl Raten: \_\_\_\_\_  
Fälligkeit letzte Rate: \_\_\_\_\_

### SEPA-Lastschriftmandat:

AStA der FH Münster, Johann-Krane-Weg 23, 48149 Münster  
Gläubiger-Identifikationsnummer: DE 10 ZZZ 00001051075, Mandatsreferenz \_\_\_\_\_

Ich ermächtige den AStA der FH Münster (AStA), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom AStA auf meinem Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von 8 Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name: (Kontoinhaber*in)
Adresse: (oder wie oben stehend)
IBAN:

\_\_\_\_\_  
(Ort & Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Kontoinhaber\*in)

Kontoverbindung des AStA: AStA der FH Münster, IBAN: DE70 4005 0150 0000 3097 81, BIC: WELADED1MST

Es folgen weitere Bestimmungen zum Darlehensvertrag:

**Darlehensnummer:** \_\_\_\_\_

**1. Darlehensnehmer\*in / Auskünfte durch die FH Münster**

Die\*der Darlehensnehmer\*in muss als Ersthörer\*in an der FH Münster eingeschrieben sein. Sie\*er muss sich durch ein amtliches Dokument ausweisen. Die Immatrikulation wird durch Vorlage einer Immatrikulationsbescheinigung nachgewiesen. Ein Wohnungswechsel während des laufenden Darlehensvertrages muss dem AStA mitgeteilt werden. Die\*der Darlehensnehmer\*in willigt mit ihrer\*seiner Unterschrift ein, dass die FH Münster dem AStA Auskünfte über eine Korrespondenz-/Wohnadresse geben darf. Gebühren für weitere notwendige Meldeauskünfte sind von der\*dem Darlehensnehmer\*in zu tragen. Bei vorsätzlich oder grob fahrlässig gemachten falschen Angaben zur Erlangung des Sozialdarlehens wird der Darlehensbetrag insgesamt fällig.

**2. Einblick in finanzielle Situation**

Die\*der Darlehensnehmer\*in ist verpflichtet einen umfassenden Einblick in ihre\*seine wirtschaftlichen Verhältnisse und die Vermögenssituation zu ermöglichen. Der AStA verpflichtet sich, alle Unterlagen über die wirtschaftlichen Verhältnisse sowie über die Vermögenssituation nach Prüfung der Unterlagen zu vernichten.

**3. Darlehensausschluss**

Ein weiterer als dieser Darlehensvertrag darf zwischen dem AStA und der\*dem Darlehensnehmer\*in nicht bestehen.

**4. Einzugsermächtigung**

Die\*der Darlehensnehmer\*in ermächtigt den AStA der FH Münster von ihrem\*seinem Konto per SEPA-Lastschriftmandat die umseitig aufgeführten monatlichen Raten einzuziehen. Rücklastgebühren wegen mangelnder Kontodeckung sind von der\*dem Darlehensnehmer\*in zu tragen. Wenn der\*die Darlehensnehmer\*in die Einzugsermächtigung einseitig widerruft wird der Darlehensbetrag insgesamt fällig.

**5. Bei Verzug, Nichtzahlung**

Gerät die\*der Darlehensnehmer\*in mit der Rückzahlung in Verzug, ist eine schriftliche Mahnung (zB. per E-Mail) zu erteilen. In diesem Schreiben ist darauf hinzuweisen, dass bei andauerndem Zahlungsverzug ohne weiteres das gerichtliche Verfahren zur Durchsetzung des Anspruchs eingeleitet wird.

Gerät die\*der Darlehensnehmer\*in mit zwei aufeinanderfolgenden Raten in Verzug hat der AStA das gerichtliche Verfahren einzuleiten. Von diesem Vorgehen kann abgesehen werden, wenn dem AStA Anträge die\*der Darlehensnehmer\*in auf Ratenminderung oder Stundung vorliegen.

**6. Kosten, Zinsen**

Das Sozialdarlehen ist zinslos, solange es nicht über einen gerichtlichen Vollstreckungsbescheid eingetrieben werden muss. Die Kosten für die Eintreibung, Bankrücklastgebühren, Gebühren für Meldeauskünfte und alle weiteren Kosten und entstehenden Zinsen in Höhe von 5 % über dem Basiszinssatz für die ausstehende Darlehenssumme und allen Nebenkosten trägt die\*der Darlehensnehmer\*in.

**7. Ordnung über die Vergabe von Sozialdarlehen**

Die\*der Darlehensnehmer\*in und die\*der Bürg\*in bestätigen durch ihre Unterschriften die vorgenannten Vertragsbedingungen des Sozialdarlehensvertrages sowie die Ordnung über die Vergabe von Sozialdarlehen der Studierendenschaft der FH Münster vom 29.06.2022 zur Kenntnis genommen und akzeptiert zu haben.

Münster, den: \_\_\_\_\_

Unterschrift Darlehensnehmer\*in: \_\_\_\_\_

Unterschrift AStA-Finanzreferent\*in: \_\_\_\_\_

Unterschrift weitere\*r AStA-Referent\*in: \_\_\_\_\_

**REISEKOSTENORDNUNG**

**DER STUDIERENDENSCHAFT**

**DER FH MÜNSTER UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES~~FACHHOCHSCHULE MÜNSTER~~**

**VOM ~~01.07.2004~~29.06.2022**

**~~in der Fassung vom 06.05.2020~~**

Aufgrund des § 55 der Finanzordnung der Studierendenschaft der ~~Fachhochschule-FH~~ Münster vom ~~1. Juli 2004~~29.06.2022 ~~in der Fassung vom 26. April 2018~~ hat das Studierendenparlament am ~~06.05.2020~~29.06.2022 folgende ~~geänderte~~ Reisekostenordnung der Studierendenschaft der ~~Fachhochschule-FH~~ Münster beschlossen:

## Inhaltsverzeichnis

### ~~Erster Abschnitt: Allgemeines~~

- ~~§ 1~~ ~~Bezug und Zweck~~
- ~~§ 2~~ ~~Geltungsbereich~~
- ~~§ 3~~ ~~Übergeordnete Bestimmungen~~

### ~~Zweiter Abschnitt: Reisekosten~~

- ~~§ 42~~ ~~Genehmigung von Reisen~~
- ~~§ 53~~ ~~Vorschuss~~
- ~~§ 64~~ ~~Abrechnung~~
- ~~§ 75~~ ~~Erstattungsfähige Reisekosten~~
- ~~§ 86~~ ~~Tagungs- und Übernachtungskosten~~

### ~~Dritter Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmung~~

- ~~§ 9~~ ~~Änderungen dieser Ordnung~~
- ~~§ 10~~ ~~Veröffentlichung~~
- ~~§ 447~~ ~~Inkrafttreten~~

## ~~Erster Abschnitt: Allgemeines~~

### ~~§ 1 Bezug und Zweck~~

~~Gemäß der Finanzordnung der Studierendenschaft Fachhochschule Münster erlässt das Studierendenparlament der Fachhochschule Münster diese Ordnung, welche Bestandteil der Finanzordnung ist.~~

### ~~§ 2 Geltungsbereich~~

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

### ~~§ 3 Übergeordnete Bestimmungen~~

~~Dieser Ordnung übergeordnet ist die Finanzordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Münster.~~

## ~~Zweiter Abschnitt: Reisekosten~~

### ~~§ 4§ 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.

### ~~§ 5§ 3 Vorschuss~~

~~Wird eine Reise entsprechend § 4-2 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.~~

### ~~§ 6§ 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,

### ~~§ 7§ 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 Studierendenparlamentes vorliegt.
- (2) Fahrpreisermäßigungen sind ggfs. in Anspruch zu nehmen.
- (3) Die Anschaffung von „Bahncards“ wird in Absprache mit dem Finanzreferat genehmigt.
- (4) Die Bahnfahrten innerhalb des Gültigkeitsbereiches des Semestertickets werden nicht erstattet. Ausgenommen sind Bahnfahrten, die über das Gebiet des Semestertickets hinaus führen und Bahnfahrten die in einem angemessenen Zeitraum ohne zuschlagspflichtige Züge

nicht durchgeführt werden können. Das jeweilige Finanzreferat erteilt auf Anfrage entsprechende Ausnahmegenehmigungen.

- (5) Bei Benutzung eines Kraftfahrzeugs werden folgende Kosten erstattet:
  - a. Bei Fahrten von einer oder zwei Personen werden 0,250,30 Euro/ km erstattet.
  - b. Bei Fahrten von drei oder mehr Personen werden 0,300,35 Euro/ km erstattet.
- (6) Kosten, die durch die Benutzung örtlicher Nahverkehrsmittel entstehen, werden nur dann erstattet, wenn sie außerhalb des Semesterticketbereichs liegen.
- (7) Fahrten mit einem Taxi werden nur in Ausnahmefällen genehmigt. Ausnahmegenehmigungen erteilt das Finanzreferat des AStA.

#### **§ 8§ 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. ~~Bei Übernachtungen in Münster werden keine Übernachtungskosten erstattet.~~

#### **Dritter Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmung**

##### **§ 9 Änderungen dieser Ordnung**

- ~~(1) Als eine Änderung dieser Ordnung ist sowohl die Änderung des Wortlauts als auch des Inhalts, die Aufhebung und Ergänzung anzusehen.~~
- ~~(2) Zur Änderung dieser Ordnung bedarf es einer Mehrheit von Zweidritteln der satzungsgemäßen Mitglieder des Studierendenparlaments.~~

##### **§ 10 Veröffentlichung**

- ~~(1) Diese Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Münster ist in der vom Studierendenparlament beschlossenen Form nach Beschluss unverzüglich dem Rektorat der Fachhochschule Münster vorzulegen.~~
- ~~(2) Diese Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Münster ist in der vom Studierendenparlament beschlossenen Form nach der amtlichen Bekanntmachung der Fachhochschule Münster unverzüglich durch Aushang in den Räumlichkeiten des AStA bekannt zu machen.~~
- ~~(3) Jedem Mitglied der Studierendenschaft der Fachhochschule Münster ist auf Wunsch ein Exemplar dieser Reisekostenordnung der Studierendenschaft auszuhändigen. Hierbei ist die zur Verfügungstellung in digitaler Form ausreichend.~~

##### **§ 14§ 7 Inkrafttreten**

Diese Reisekostenordnung der Studierendenschaft Ordnung tritt am Tag nach der amtlichen Bekanntmachung durch die Fachhochschule-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 Fachhochschule-FH Münster vom 29.06.2022 und der Genehmigung durch das Präsidium vom xx.xx.2022.

Münster, den xx.xx.2022

---

Mehyedeen Hneineh Nicole Hebenstreit  
Präsidentin des Studierendenparlaments  
der Fachhochschule-FH Münster