

FH-Mitteilungen

24. Oktober 2012

Nr. 113 / 2012



2. Ordnung zur Änderung der Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen

vom 24. Oktober 2012

2. Ordnung zur Änderung der Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen vom 24. Oktober 2012

Aufgrund des § 56 in Verbindung mit § 2 Absatz 4 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 31. Januar 2012 (GV. NRW. S. 90), und § 31 der Satzung der Studierendenschaft vom 13. Mai 2009 (FH-Mitteilung Nr. 45/2009), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 16. August 2012 (FH-Mitteilung Nr. 102/2012), hat das Studierendenparlament der Fachhochschule Aachen folgende Änderung der Fachschaftsrahmenordnung vom 18. Juni 2009 (FH-Mitteilung Nr. 62/2009), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 30. März 2011 (FH-Mitteilung Nr. 11/2011), erlassen:

Teil I | Änderungen

1. Der Erläuterungssatz über die Verwendung des generischen Maskulinums wird gestrichen.
2. **§ 2** wird wie folgt geändert:
 - **Absatz 2 Nr. 4.** wird neu gefasst:
„4. Wahl von Kassenwartin oder Kassenwart und Stellvertreterin oder Stellvertreter sowie von mindestens zwei Kassenprüferinnen und/oder -prüfern.“
 - **Absatz 3** wird neu gefasst:
„(3) Die Fachschaftsordnung und deren Änderungen sind dem oder der Vorsitzenden des Studierendenparlaments und dem oder der Vorsitzenden des AStA zur Kenntnis zu bringen.“
3. **§ 3 Absatz 2** wird wie folgt neu gefasst:
„(2) Dem Fachschaftsrat wird das Recht eingeräumt, im Rahmen seiner Aufgabenwahrnehmung Verträge im Wert bis zu 1.000 € pro Vertrag abzuschließen. Hierzu benennt die Fachschaft dem AStA Personen zur Geschäftsführung gemäß § 14. Die Verträge werden auf „Studierendenschaft der FH Aachen, Name der Fachschaft“ ausgestellt und von jeweils zwei Personen der Geschäftsführung unterzeichnet. Bei einem regelmäßigen Überschreiten der Wertgrenze in Höhe von 1000,- € mit einem langfristigen Vertragspartner im Rahmen des Lehrmittelreferates oder der Erstsemesterarbeit kann auf schriftlichen Antrag beim AStA eine erweiterte Handlungsvollmacht für Verträge mit einem Wert über 1000,- € beantragt werden. Weitergehende Verträge bedürfen der Genehmigung durch den AStA.“
4. **§ 7** wird wie folgt geändert:
 - **Absatz 2 Nr. 2.** wird neu gefasst:
„2. Wahl, Abwahl und Entlastung des oder der Vorsitzenden und seiner oder ihrer Stellvertretung.“
 - **Absatz 5** wird neu gefasst:
„(5) Der Fachschaftsrat hat neun Sitze. Er wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende und bis zu zwei Stellvertreterinnen und Stellvertreter. Der Kassenwart oder die Kassenwartin der Fachschaft ist stellvertretender Vorsitzender oder stellvertretende Vorsitzende und bewirtschaftet die Finanzen der Fachschaft.“
 - In **Absatz 6** wird die Bezeichnung „§ 13“ geändert in „§ 12“.
5. **§ 10** wird gestrichen; die nachfolgenden Paragraphen werden entsprechend neu nummeriert.
6. In **§ 11 (neu) Absatz 1** werden die Wörter „Der Wahlleiter“ geändert in „Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin“.
7. **§ 12 (neu)** wird wie folgt geändert:
 - In **Absatz 1 Satz 1** werden die Wörter „der Vorsitzende“ geändert in „der oder die Vorsitzende“.
 - In **Absatz 2** wird im Antragstext die Bezeichnung „§ 13“ geändert in „§ 12“.

8. **§ 13 (neu)** wird wie folgt neu gefasst:

„§ 13 | Mittelverwaltung

(1) Der Fachschaftsrat verwaltet die ihm übertragenen Mittel entsprechend der Aufgabenstellung der Fachschaft in eigener Verantwortung unter Beachtung der Satzung der Studierendenschaft, der Finanzordnung und der Fachschaftsordnung, dieser Fachschaftsrahmenordnung und ergänzend durch die Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften der Universitäten, Fachhochschulen und Kunsthochschulen des Landes NRW (HWVO). Er ist dem obersten beschlussfassenden Organ der Fachschaft über die Verwendung der Mittel rechenschaftspflichtig.

(2) Konten der Fachschaft müssen Unterkonten der Studierendenschaft sein. Die Zeichnungsberechtigung obliegt dem Kassenwart oder der Kassenwartin und dem oder der Vorsitzenden. Falls kein Kassenwart oder keine Kassenwartin im Amt ist, obliegt die Zeichnungsberechtigung dem AStA.

(3) Der Überschuss zu Beginn eines Haushaltsjahres darf die Summe der letzten zwei Zuweisungen aus Selbstbewirtschaftungsmitteln für die Fachschaften nicht überschreiten. Beträge, die diesen Betrag übersteigen, werden vom AStA verwahrt.

Der Überschuss der Fachschaft wird gemindert durch die Rücklagen für die Kosten der Jugendherberge oder eine ähnliche Einrichtung, die im Rahmen der Erstsemesterarbeit benötigt wird. Dies gilt analog für Rücklagen für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch, oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden. Rücklagen sind in einem gesonderten schriftlichen Bericht im Haushaltsabschluss auszuweisen und im Rahmen der Vorschriften aus § 13 Absatz 6 an den Finanzreferenten oder die Finanzreferentin des AStA zu übermitteln.

(4) Bei der Bewirtschaftung von Studierendenschaftsmitteln durch die Fachschaft ist ein Nachweis zu führen, aus dem sich die Einzahlungen und Ausgaben ergeben. Die Buchungen sind zu belegen. Für alle Ein- sowie Auszahlungen ist das Formular für den Kassenbeleg aus der Anlage 1 anzuwenden.

Die §§ 24, 32, 35 bis 39 der Finanzordnung gelten analog, sofern sie anwendbar sind. Aufwendungen im Sinne der §§ 33, 40, 41, 43 bis 46 und 48 der Finanzordnung sind untersagt. Aufwendungen nach § 47 nur nach schriftlicher Genehmigung entweder durch das Studierendenparlament oder durch das oberste beschlussfassende Organ der Fachschaft (Beschlussfähigkeit der Fachschaftsvollversammlung vorausgesetzt) zulässig. Sofern eine der beiden Instanzen die Genehmigung verweigert, ist die Wiederholung dieses Antrages innerhalb der gleichen Legislaturperiode unzulässig.

(5) Abweichend von der Finanzordnung der Studierendenschaft muss kein Haushaltsplan aufgestellt werden.

(6) Zum 01.04. des Haushaltsjahres ist ein vorläufiger Haushaltsabschluss dem Finanzreferat zuzustellen.

Nach Ende eines Haushaltsjahres sind innerhalb von zwei Wochen ein Haushaltsabschluss sowie der festgestellte Haushaltsplan für das Haushaltsjahr und ggf. ein Bericht über die Rücklagenbildung bei dem Finanzreferenten oder der Finanzreferentin des AStA einzureichen

Dem Finanzreferenten oder der Finanzreferentin des AStA steht das Recht zu, bei fehlendem vorläufigem Haushaltsplan, sowie bei Fehlen des Haushaltsabschlusses und des festgestellten Haushaltsplanes zukünftige Selbstbewirtschaftungsmittel zurückzuhalten sowie dem Fachschaftsrat den Zugriff zu den Konten und Barmitteln zu entziehen.

(7) Die Auszahlung der Selbstbewirtschaftungsmittel ist abhängig von der Teilnahme des Kassenwartes oder der Kassenwartin und seiner oder ihrer Stellvertretung an einer Finanzschulung des AStA, sowie der Einhaltung der Berichtspflicht aus § 13 Absatz 3 und 6. Die Schulung ist legislaturübergreifend und muss nicht wiederholt werden. § 32 Absatz 4 Finanzordnung gilt entsprechend.

(8) Näheres regelt die Finanzordnung.“

9. **§ 15 (neu)** wird wie folgt neu gefasst:

„§ 15 | Kassenwart / Kassenwartin

(1) Der Kassenwart oder die Kassenwartin ist für eine geordnete und übersichtliche Buchführung sowie die Einhaltung der Bestimmungen der Finanzordnung verantwortlich. Er oder sie muss Mitglied des Fachschaftsrates sein und wird von den Mitgliedern des Fachschaftsrates mit den Stimmen der Mehrheit seiner ordnungsgemäßen Mitglieder gewählt, falls die Fachschaftsordnung nichts anderes vorsieht. Für seine oder ihre Buchführung hat er oder sie die Vorlage für den Haushaltsplan aus Anlage 2 zu verwenden.

(2) Hält der Kassenwart oder die Kassenwartin die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Fachschaft für gefährdet z. B. durch die Auswirkungen eines Beschlusses des Fachschaftsrates, so kann er oder sie im Rahmen seiner oder ihrer Tätigkeit als Kassenwart oder Kassenwartin die Unterschrift unter Kassenbelege (Anlage 1) und Verträge verweigern. Dies ist unverzüglich durch die Geschäftsführung des Fachschaftsrates schriftlich an das Finanzreferat des AStA mitzuteilen und dem Studierendenparlament zur Kenntnis zu bringen. Durch Beschluss kann das Studierendenparlament die Verweigerung aufheben und ggf. durch das Finanzreferat des AStA dennoch umsetzen.

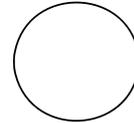
(3) Näheres regelt die Fachschaftsordnung.“

10. Es werden folgende **Anlagen** neu eingefügt:

Kassenbeleg

- Einnahme*
- Ausgabe*

Beleg-Nr. ■



FH AACHEN
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES



MUSTER

Verwendungszweck: _____

Datum: _____ Betrag: _____ €

Käufer: _____ Unterschrift: _____

Finanzer: _____ Unterschrift: _____

Bar

Überweisung

Kassenbuch LMR					Rechnungsjahr: 20__	
	Blatt-Nr.: _____					
Datum	Eingang Konto	Abgang Konto	Beleg-Nr. (Verweis auf Hauptkasse)	Kontostand	Vorgang	
Vorrauskassezahlungen bzw. Anfangsbestand						
Kassen-/Kontostand:						

Muster

Haushaltsabschluss der Fachschaft

RechnungsJahr: 20___/20___

Einnahmen		Ausgaben	
1 Allgemeine Einnahmen		4 Allgemeine Ausgaben	
11 SB-Mittel	<input type="text"/>	41 Verlust Vorjahr	<input type="text"/>
12 Überschuss Vorjahr	<input type="text"/>	42 Rücklagenzuführung	<input type="text"/>
13 Rücklagenentnahme	<input type="text"/>	43 Sonstige Ausgaben	<input type="text"/>
14 Sonstige Einnahmen	<input type="text"/>		
<i>Kontrollsumme</i>		<i>Kontrollsumme</i>	
2 Einnahmen aus FSR-Tätigkeit		5 Ausgaben aus FSR-Tätigkeit	
21 Einnahmen Büro		51 Ausgaben Büro	
211 Telefon	<input type="text"/>	511 Telefon	<input type="text"/>
212 Kopierer	<input type="text"/>	512 Kopierer	<input type="text"/>
213 LMR (Verkauf)	<input type="text"/>	513 LMR (Einkauf)	<input type="text"/>
		514 Repräsentationskosten	<input type="text"/>
		515 Verbrauchsmaterial	<input type="text"/>
		516 Porto	<input type="text"/>
22 Öffentlichkeitsarbeit		52 Öffentlichkeitsarbeit	
221 Druckerzeugnisse (Verkauf)	<input type="text"/>	521 Druckerzeugnisse	<input type="text"/>
		522 Plakate	<input type="text"/>
23 Veranstaltungen		53 Veranstaltungen	
231 Karten	<input type="text"/>	531 Raummiete u. Nebenkosten	<input type="text"/>
232 Getränke	<input type="text"/>	532 Getränke	<input type="text"/>
		533 Werbung	<input type="text"/>
		534 Personal	<input type="text"/>
<i>Kontrollsumme</i>		<i>Kontrollsumme</i>	
3 Einnahmen aus ES-Arbeit		6 Ausgaben aus ES-Arbeit	
31 EES		61 EES	
311 Karten	<input type="text"/>	611 Jugendherbergskosten	<input type="text"/>
312 Getränke u. Verpflegung	<input type="text"/>	612 Getränke u. Verpflegung	<input type="text"/>
313 Sostige ES-Einnahmen	<input type="text"/>	613 Sostige ES-Ausgaben	<input type="text"/>
314 Zuschuss ESP	<input type="text"/>		
315 Zuschuss AStA	<input type="text"/>		
32 Einnahmen ES-Party		62 Ausgaben ES-Party	
321 Karten	<input type="text"/>	621 Raummiete u. Nebenkosten	<input type="text"/>
322 Getränke	<input type="text"/>	622 Getränke	<input type="text"/>
		623 Werbung	<input type="text"/>
		624 Personal	<input type="text"/>
<i>Kontrollsumme</i>		<i>Kontrollsumme</i>	
Summe der Einnahmen	<input type="text"/>	Summe der Ausgaben	<input type="text"/>
Überschuss / Defizit		<input type="text"/>	

Teil II | Inkrafttreten, Veröffentlichung, Übergangsregelungen

(1) Diese Änderungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Aachen (FH-Mitteilungen) in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Studierendenparlaments vom 27. Juni 2012 und der Genehmigung des Rektorates vom 15. Oktober 2012.

Aachen, den 24. Oktober 2012

Der Rektor
der Fachhochschule Aachen

gez. Marcus Baumann

Prof. Dr. Marcus Baumann