



Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen

vom 18. Juni 2009 – FH-Mitteilung Nr. 62/2009
in der Fassung der Bekanntmachung der Änderungsordnung
vom 24. Oktober 2012 – FH-Mitteilung Nr. 113/2012
(Nichtamtliche lesbare Fassung)

Lesbare Fassungen dienen der besseren Lesbarkeit von Ordnungen, die durch eine oder mehrere Änderungsordnungen geändert worden sind. In ihnen sind die Regelungen der Ausgangs- und Änderungsordnungen zusammengestellt. Rechtlich verbindlich sind nur die originären Ordnungen und Änderungsordnungen, nicht jedoch die lesbaren Fassungen.

Inhaltsübersicht

I. | Allgemeines

§ 1 Bestimmung und Stellung der Fachschaften	3
§ 2 Fachschaftsordnung	3
§ 3 Rechte der Fachschaft	3
§ 4 Rechte und Pflichten der Mitglieder	3

II. | Organe und Gremien der Fachschaft

§ 5 Organe der Fachschaft	4
§ 6 Aufgaben des obersten Beschlussfassenden Organs	4
§ 7 Fachschaftsrat	4
§ 8 Urabstimmung	5
§ 9 Fachschaftsvollversammlung	5

III. | Wahlen zu Organen der Fachschaft

§ 10 Grundzüge der Fachschaftswahlen	5
§ 11 Wahlleiter	5
§ 12 Abwahl des Fachschaftsrates	5

IV. | Finanzen

§ 13 Mittelverwaltung	6
§ 14 Personen für die Geschäftsführung	6
§ 15 Kassenwart / Kassenwartin	6

V. | Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 16 Inkrafttreten und Veröffentlichung	7
§ 17 Übergangsbestimmungen	7

Anlage 1	8
-----------------	---

Anlage 2	9
-----------------	---

Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Aachen

vom 18. Juni 2009 – FH-Mitteilung Nr. 62/2009

in der Fassung der Bekanntmachung der Änderungsordnung vom 24. Oktober 2012 – FH-Mitteilung Nr. 113/2012
(Nichtamtliche lesbare Fassung)

I. | Allgemeines

§ 1 | Bestimmung und Stellung der Fachschaften

(1) Die Studierendenschaft ist gemäß der § 1 der Satzung der Studierendenschaft in Fachschaften gegliedert.

(2) Mitglieder der Fachschaft sind den folgenden Fachbereichen und Instituten zugehörige Studierende:

- Fachschaft Architektur (FB 1)
- Fachschaft Bauingenieurwesen (FB 2)
- Fachschaft Chemie und Biotechnologie (FB 3)
- Fachschaft Gestaltung (FB 4)
- Fachschaft Elektrotechnik und Informationstechnik (FB 5)
- Fachschaft Luft- und Raumfahrttechnik (FB 6)
- Fachschaft Wirtschaftswissenschaften (FB 7)
- Fachschaft Maschinenbau und Mechatronik (FB 8)
- Fachschaft Medizintechnik und Technomathematik (FB 9)
- Fachschaft Energietechnik (FB 10)

§ 2 | Fachschaftsordnung

(1) Die Fachschaft gibt sich nach Maßgabe der Satzung der Studierendenschaft und ihrer Ergänzungsordnungen eine Fachschaftsordnung. Die Fachschaftsordnungen werden von den Fachschaftsräten erarbeitet und mit zwei Drittel Mehrheit verabschiedet.

(2) Die Fachschaftsordnung trifft insbesondere Regelungen über

1. die Organe der Fachschaft nach Maßgabe des § 5,
2. Zusammensetzung, Wahl, Amtszeit, Aufgaben und Verfahren der Beschlussfassung der Organe,
3. die Grundsätze der Finanzführung und -kontrolle,

4. Wahl von Kassenwartin oder Kassenwart und Stellvertreterin oder Stellvertreter sowie von mindestens zwei Kassenprüferinnen und/oder -prüfern.

(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 | Rechte der Fachschaft

(1) Die Fachschaft ist eine eigenständige Einrichtung der Studierendenschaft.

(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.

(3) Die Fachschaft hat die Verfügungsgewalt über die für die Fachschaft eingerichteten Konten unter Einhaltung der Bestimmungen des Kapitels V (Finanzen) dieser Ordnung.

§ 4 | Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Jedes Mitglied der Fachschaft gemäß § 27 der Satzung der Studierendenschaft hat das aktive und passive Wahlrecht zu allen Organen und Ämtern der Fachschaft.

(2) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das Recht, Anträge und Anfragen an die Organe der Fachschaft zu richten sowie aktiv an den Meinungsbildungsprozessen der Organe teilzunehmen. Anträge sind im Rahmen der geltenden Verfahrensvorschriften umgehend zu behandeln, Anfragen sind in angemessener Frist zu beantworten. Das Nähere regelt die Fachschaftsordnung.

(3) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das Recht, in alle Unterlagen der Fachschaft Einsicht zu nehmen. Die Einsicht kann nur für die Unterlagen verweigert werden, für die Verschwiegenheits- oder Vertraulichkeitspflicht besteht. Dies betrifft insbesondere Unterlagen, die die Fachschaft im Rahmen ihrer Mitwirkung in der akademischen Selbstverwaltung der FH Aachen erhalten oder angelegt hat. Für den Fall, dass einem Mitglied die Einsicht in Unterlagen aus dem in Satz 2 genannten Grund verweigert wird, ist das Mitglied unter Einhaltung der Verschwiegenheits- bzw. Vertraulichkeitspflicht so weit wie möglich über den Inhalt der Unterlagen zu unterrichten. Das Nähere regelt die Fachschaftsordnung. Die Fachschaftsordnung kann weitere Rechte für die Mitglieder der Fachschaft vorsehen.

II. | Organe und Gremien der Fachschaft

§ 5 | Organe der Fachschaft

(1) Als Organe der Fachschaft sind zumindest vorzusehen:

- die Fachschaftsvollversammlung (FSVV) als oberstes beschlussfassendes Organ
- der Fachschaftsrat (FSR)

(2) Die Bestimmungen über die Organe der Fachschaft richten sich nach Maßgabe der jeweiligen Fachschaftsordnung.

(3) Die Fachschaftsordnung kann weitere beratende oder beschlussfassende Organe und Gremien vorsehen. Die Aufgaben, Rechte und Pflichten der einzelnen Organe der Fachschaft sind durch die Fachschaftsordnung klar gegeneinander abzugrenzen. Einem Organ ist die Aufgabe der Einberufung und Vorbereitung der Fachschaftsvollversammlungen zuzuweisen.

§ 6 | Aufgaben des obersten Beschlussfassenden Organs

(1) Das oberste Beschlussfassende Organ der Fachschaft gemäß der Fachschaftsordnung hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Richtlinien für die Erfüllung der Aufgaben der Fachschaft zu beschließen,

- in grundsätzlichen Angelegenheiten der Fachschaft zu beschließen,
- Änderungen der Fachschaftsordnung gemäß § 2 zu beschließen,
- die Finanzführung des Fachschaftsrates zu kontrollieren,
- über die Entlastung des Fachschaftsrates zu beschließen.

Das Nähere regelt die Fachschaftsordnung.

§ 7 | Fachschaftsrat

(1) Der Fachschaftsrat vertritt die Fachschaft und führt die Geschäfte. Er führt die Beschlüsse des obersten Beschlussfassenden Organs aus und ist ihm dafür rechenschaftspflichtig.

(2) Seine Aufgaben sind insbesondere:

1. Erstellung der Fachschaftsordnung und etwaiger Änderungen
2. Wahl, Abwahl und Entlastung des oder der Vorsitzenden und seiner oder ihrer Stellvertretung.
3. Kontrolle und Bewirtschaftung der Finanzen der Fachschaft
4. Zusammenarbeit mit anderen Fachschaften und dem AStA

(3) Der Fachschaftsrat wird nach der Durchführung der Wahlen durch das jeweilige Mitglied des Wahlausschusses zur konstituierenden Sitzung einberufen.

(4) Die Mitglieder des Fachschaftsrates gehören diesem für die Dauer einer Wahlperiode an. Diese richtet sich nach Maßgabe der Fachschaftsordnung, beträgt jedoch höchstens dreizehn Monate. Wiederwahl ist möglich.

(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.

(6) Die Abwahl des Fachschaftsrates ist nur gemäß § 12 zulässig.

(7) Der Fachschaftsrat ist für den Haushalt der Fachschaft verantwortlich. Nur im Falle der vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verletzung der Pflichten eines Mitgliedes des Fachschaftsrates, hat er der Studierendenschaft oder der Fachschaft den ihr daraus entstehenden Schaden zu ersetzen. In anderen Fällen haftet die Studierendenschaft.

(8) Der Fachschaftsrat übt in seinen Räumen Hausrecht aus.

(9) Das Nähere regelt die Fachschaftsordnung.

§ 8 | Urabstimmung

(1) Eine Urabstimmung unter allen Mitgliedern der Fachschaft findet statt, wenn mindestens fünf v. H. der Mitglieder der Fachschaft diese schriftlich beantragt haben. Die Fachschaftsordnung kann andere Voraussetzungen definieren, unter denen ebenfalls eine Urabstimmung stattfindet.

(2) Die Urabstimmung ist allgemein, unmittelbar, frei, gleich und geheim.

(3) Für die Durchführung gelten die Bestimmungen der Satzung und der Wahlordnung entsprechend, sofern die Fachschaftsordnung nichts anderes regelt.

(4) Ein Antrag ist bei der Urabstimmung angenommen, wenn mehr als die Hälfte der Abstimmenden, mindestens aber dreißig v. H. aller Stimmberechtigten sich dafür aussprechen.

(5) Beschlüsse, die auf Urabstimmungen gefasst werden, sind für die Organe der Fachschaft verbindlich.

§ 9 | Fachschaftsvollversammlung

(1) Die Fachschaftsvollversammlung ist eine Versammlung aller Mitglieder der Fachschaft.

(2) Die Fachschaftsvollversammlung ist das oberste Beschlussfassende Organ der Fachschaft, wenn sie von mindestens 10 v. H. der Mitglieder der Fachschaft oder durch Beschluss des Fachschaftsrates unter Angabe der Anliegens oder der Abstimmungsfrage schriftlich beantragt wird und wenn sich der im Anschluss an die Fachschaftsvollversammlung stattfindenden Abstimmung mindestens 10 v. H. oder mindestens 50 der Mitglieder der Fachschaft beteiligen. Beschlüsse gemäß Absatz 2 sind bindend für den Fachschaftsrat.

(3) Die Fachschaftsordnung muss vorsehen, dass die Fachschaftsvollversammlung Beschlussfassendes Organ der Fachschaft ist.

(4) Die Fachschaftsvollversammlung ist rechtzeitig unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung durch Aushang öffentlich bekannt zu machen.

(5) Der Fachschaftsrat muss die Fachschaftsvollversammlung mindestens einmal im Semester einberufen. Das Verfahren richtet sich nach der Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes, sofern diese anwendbar ist und sofern die Fachschaftsordnung nichts anderes bestimmt.

(6) Das Nähere regelt die Fachschaftsordnung.

III. | Wahlen zu Organen der Fachschaft

§ 10 | Grundzüge der Fachschaftswahlen

(1) Die Wahl zu den Fachschaftsräten soll gleichzeitig mit den Wahlen zum Studierendenparlament stattfinden. Es gelten entsprechend die gleichen Fristen und die gleichen formalen Bestimmungen.

(2) Näheres regelt die Wahlordnung.

§ 11 | Wahlleiter

(1) Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl zuständig.

(2) Das Nähere regelt die Wahlordnung bzw. die Fachschaftsordnung.

§ 12 | Abwahl des Fachschaftsrates

(1) Stellen 15 v. H. der Mitglieder der Fachschaft schriftlich den Antrag auf Abwahl des Fachschaftsrates gemäß Absatz 2, so hat der oder die Vorsitzende des Wahlausschusses unverzüglich die Neuwahl des Fachschaftsrates einzuleiten. § 9 der Satzung der Studierendenschaft gilt entsprechend.

(2) Der Antrag auf Abwahl erfolgt mit dem Antragstext: „Hiermit beantragen die unterzeichnenden Mitglieder der Fachschaft namentlich die Abwahl des Fachschaftsrates gemäß § 12 der Fachschaftsrahmenordnung der FH Aachen.“ und einer schriftlichen Begründung, die die wesentlichen Gründe zur Abwahl enthält.

(3) Der Antrag auf Abwahl ist unter Angabe von Name, Vorname und Matrikelnummer von den Antragsstellern zu unterzeichnen.

IV. | Finanzen

§ 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 vorläufigen 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.

§ 14 | Personen für die Geschäftsführung

Die Fachschaft benennt dem AStA mindestens zwei Personen für die Geschäftsführung. Diese müssen dem Fachschaftsrat angehören. Die Fachschaftsordnung kann vorsehen, dass die Geschäftsführung mit anderen Ämtern – außer der Kassenprüfung – verknüpft ist. Das Nähere regelt die Fachschaftsordnung.

§ 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.

V. | Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 16 | Inkrafttreten* und Veröffentlichung

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

(2) Gleichzeitig tritt die Fachschaftsrahmenordnung vom 18. Januar 2005 (FH-Mitteilungen Nr. 2/2005) außer Kraft.

(3) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Studierendenparlaments vom 11. März 2009 und der Genehmigung des Rektorates vom 8. Juni 2009.

§ 17 | Übergangsbestimmungen

(1) Alle derzeit gültigen Fachschaftsordnungen gelten weiter, mit Ausnahme der Bestimmungen, die dieser Rahmenordnung widersprechen.

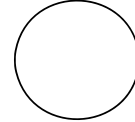
(2) Fachschaften, in denen keine Fachschaftsordnung im Sinne dieser Fachschaftsrahmenordnung gültig verabschiedet ist, geben sich eine Fachschaftsordnung durch Beratung und Beschluss des Fachschaftsrates gemäß § 2.

* Die Vorschrift betrifft das Inkrafttreten der Fachschaftsrahmenordnung in der ursprünglichen Fassung vom 18.06.2009 (FH-Mitteilung Nr. 62/2009). Das Inkrafttreten und der Anwendungsbereich der hier integrierten Änderungen (Änderungsordnung vom 24.10.2012 – FH Mitteilung Nr. 113/2012) ergibt sich aus der Änderungsordnung.

Kassenbeleg

- ☐ *Einnahme*
☐ *Ausgabe*

Beleg-Nr. ■



FH AACHEN
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES



Muster

Verwendungszweck: _____

Datum: _____ Betrag: _____ €

Käufer: _____ Unterschrift: _____

Finanzer: _____ Unterschrift: _____

☐ Bar

☐ Überweisung

[illegible]

A 4x4 grid with a large diagonal watermark reading 'Muster'. The grid is composed of 16 squares. The watermark is a large, light gray, semi-transparent text that spans across the grid from the bottom-left to the top-right.

A 4x4 grid with a large diagonal watermark reading 'Muster'. The grid is composed of 16 squares. The watermark is a large, light gray, semi-transparent text that spans across the grid from the bottom-left to the top-right.

Haushaltsabschluss der Fachschaft _____

Rechnungsjahr: 20____/20____

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