

**Beschluss RSO 1527 des Präsidiums der
Frankfurt University of Applied Sciences
am 06.02.2024**

RSO 1527

Verteiler: Fb 1-4, FKF, Senat,
Vorstand AStA, Präsidium
StuPa

Finanzordnung der Studierendenschaft der Frankfurt University of Applied Sciences

Das Präsidium der Frankfurt University of Applied Sciences genehmigt gemäß § 87 Satz 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HessHG) vom 14. Dezember 2021 (GVBl. S. 931), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. Juni 2023 (GVBl. S 456, 472) die Finanzordnung der Studierendenschaft der Frankfurt University of Applied Sciences gemäß Anlage.



Finanzordnung

der Studierendenschaft

der

Frankfurt University of Applied Sciences

Beschlossen vom 49. Studierendenparlament
am 24.01.2024

Inhaltsverzeichnis

Präambel	4
Abschnitt I - Allgemeine Bestimmungen	5
§ 1 Geltungsbereich	5
§ 2 Haftungsbegrenzung	5
§ 3 Verantwortlichkeit.....	5
Abschnitt II - Haushaltsführung	5
§ 4 Haushaltsjahr.....	5
§ 5 Ordentlicher Haushalt	5
§ 6 Aufbau und Inhalt des Haushaltplanes	6
§ 7 Abweichungen vom Haushaltsplan	6
§ 8 Rechnungswesen.....	7
§ 9 Kontenplan	7
§ 10 Haushaltsabschluss.....	7
§ 11 Erstellung des Haushaltsabschlusses	8
§ 12 Prüfung des Haushaltsabschlusses.....	8
§ 13 Prüfungsbericht	8
§ 14 Entlastung.....	9
§ 15 Sonderprüfung.....	9
Abschnitt III – Wirtschaftsführung	9
§ 16 Einkäufe und Dienstleistungen.....	9
§ 17 Reisekosten	9
§ 18 Positivliste.....	10
§ 19 Prüfung von Eingangsrechnungen.....	10
§ 20 Aufwandsentschädigung	10
§ 21 Referent*innentätigkeit	11
§ 22 Fachschaften.....	11
§ 23 Studierendenhilfsfonds	12
§ 24 Härtefälle	12
Abschnitt IV – Kassenführung	12
§ 25 Kassenführung.....	12
§ 26 Bankkonten.....	13
§ 28 Auszahlungen	14
Abschnitt VI - Schlussbestimmungen	14
§ 29 Änderungen.....	14

§ 30 Inkrafttreten	14
§ 31 Salvatorische Klausel	14
Anlage A: Einkäufe, Dienstleistungen, Reisekosten, Positivliste	15
Anlage B: Aufwandsentschädigungen, Referent*innentätigkeit	16
Anlage C: Sonstige Überweisungen und Auszahlungen	17

Präambel

Die Studierendenschaft der Frankfurt University of Applied Sciences, vertreten durch das Studierendenparlament der Frankfurt University of Applied Sciences, gibt sich auf Grundlage des § 39 der Satzung des Studierendenparlaments vom 04.01.2024 nachfolgende Finanzordnung.

Abschnitt I - Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Frankfurt University of Applied Sciences, soweit es sich um die Verwaltung von Mitteln handelt, die in den ausschließlichen Zuständigkeitsbereich der Studierendenschaft fallen, sowie die Rechnungsprüfung und die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses.
- (2) Soweit das Hessische Hochschulgesetz, die Satzung der Studierendenschaft der Frankfurt University of Applied Sciences oder diese Finanzordnung keine besonderen Regelungen treffen, gelten die Vorschriften der Landeshaushaltsordnung entsprechend.
- (3) Bei Zweifeln in der Auslegung der vorliegenden Finanzordnung entscheidet das Studierendenparlament mit der einfachen Mehrheit seiner Mitglieder.

§ 2 Haftungsbegrenzung

Natürliche und juristische Personen, die grob fahrlässig oder vorsätzlich gegen diese Finanzordnung verstoßen, haften der Studierendenschaft der Frankfurt University of Applied Sciences gegenüber, für den dadurch entstandenen Schaden.

§ 3 Verantwortlichkeit

Dem Allgemeinen Studierendenausschusses obliegt die Durchführung der Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung.

Abschnitt II - Haushaltsführung

§ 4 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt am 1. April eines jeden Jahres und endet am 31. März des Folgejahres.

§ 5 Ordentlicher Haushalt

- (1) Spätestens einen Monat vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres legt der Allgemeine Studierendenausschuss einen Haushaltsplan dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung vor. Dieser bedarf anschließend der Zustimmung durch die Hochschulleitung. Er tritt nach Zustimmung durch die Hochschulleitung frühestens zu

Beginn des neuen Haushaltsjahres in Kraft.

- (2) Kommt die Zustimmung durch die Hochschulleitung nicht rechtzeitig vor Beginn des neuen Haushaltsjahres zustande, so gilt der zuletzt genehmigte Haushalt in halber Höhe für ein halbes Jahr als genehmigt. Danach findet der letzte ordnungsgemäß beschlossene Haushaltsplan mit der Maßgabe, dass nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die benötigt werden, um die Funktionsfähigkeit der Organe der Studierendenschaft zu gewährleisten oder die aufgrund rechtlicher Verpflichtungen unabweisbar oder notwendig sind, weitere Anwendung.

§ 6 Aufbau und Inhalt des Haushaltplanes

- (1) Der Haushaltsplan dient zur Feststellung der Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft im Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig ist. Er bildet die Grundlage für das Kassen- und Rechnungswesen.
- (2) Auf Grundlage des vorangegangenen Haushaltsplans stellt der Allgemeine Studierendenausschuss für jedes Jahr die Haushaltsplanung auf.
- (3) Der Haushaltsplan besteht mindestens aus:
 - einem Vorbericht,
 - dem Ergebnishaushalt (erwartende Erträge und Aufwendungen),
 - dem Finanzhaushalt (erwartende Ein- und Auszahlungen) und
 - einem Stellenplan.
- (4) Der aktuell gültige Haushaltsplan ist auf dem Internetauftritt des AStA Frankfurt University of Applied Sciences zu veröffentlichen.

§ 7 Abweichungen vom Haushaltsplan

- (1) Für die Abweichung vom Haushalt ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen. Dieser bedarf des Beschlusses durch das Studierendenparlament und der Zustimmung der Hochschulleitung.
- (2) Ein Nachtragshaushalt muss alle wesentlichen Änderungen der Erträge und Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung absehbar sind, enthalten.
- (3) Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses entscheiden gemeinschaftlich, ob es sich bei den Änderungen um eine wesentliche Änderung handelt und ob ein Nachtragshaushalt aufzustellen ist.

- (4) Das Studierendenparlament kann jederzeit sich gegenseitig deckende Veränderungen von Einzeltiteln beschließen.
- (5) Der Nachtragshaushalt ist auf dem Internetauftritt des AStA Frankfurt University of Applied Sciences zu veröffentlichen.

§ 8 Rechnungswesen

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss ist für die rechnerische Richtigkeit und im Rahmen der notwendigen Sorgfalt für die sachliche Richtigkeit sämtlicher Finanzgeschäfte verantwortlich.
- (2) Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sind einzuhalten.
- (3) Der Allgemeine Studierendenausschuss verpflichtet sich, das System der Doppelten Buchführung anzuwenden.
- (4) Die Unterlagen sind entsprechend der gesetzlichen Vorschriften aufzubewahren.

§ 9 Kontenplan

Zu Beginn des Haushaltsjahres erstellt der Allgemeine Studierendenausschuss auf Grundlage des Standardkontenrahmen (SKR) 04 einen Kontenplan.

§ 10 Haushaltsabschluss

- (1) Spätestens drei Monate nach dem Ende des Haushaltsjahres, ist dem Studierendenparlament ein geprüfter Haushaltsabschluss vorzulegen und ein Prüfungsbericht vom Rechnungsprüfungsausschuss.
- (2) Der Haushaltsabschluss besteht aus:
 - Bilanz,
 - Gewinn- und Verlustrechnung und
 - Rechenschaftsbericht.

Die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung sind im Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften des Handelsgesetzbuches und den ergänzenden Bestimmungen aus der Satzung sowie dem hessischen Hochschulgesetz aufzustellen.

- (3) Der Haushaltsabschluss ist von dem Allgemeinen Studierendenausschuss unter Angabe von Ort und Datum zu unterzeichnen. Durch die Unterzeichnung wird

schriftlich versichert, dass der Haushaltsabschluss nach bestem Wissen aufgestellt wurde und ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage darstellt.

§ 11 Erstellung des Haushaltsabschlusses

Der Allgemeine Studierendenausschuss bestellt mit der Erstellung des Haushaltsabschlusses eine zur unbeschränkten Hilfeleistung in Steuersachen befugte Person oder Gesellschaft oder bestellt für die Prüfung des Rechnungsergebnisses eine externe Wirtschaftsprüfung.

§ 12 Prüfung des Haushaltsabschlusses

- (1) Der Rechnungsprüfungsausschuss überprüft den Haushaltsabschluss der Studierendenschaft und erstellt einen schriftlichen Prüfbericht hierüber.
- (2) Der Prüfungsbereich des Rechnungsprüfungsausschuss kann nicht eingeschränkt werden. Ihm sind alle für seine Tätigkeit notwendigen Unterlagen zugänglich zu machen.
- (3) Der Prüfungsbereich umfasst die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft gemäß Satzung, Finanzordnung, Haushaltsplan, Verwaltungsvorschriften und Beschlüssen des Studierendenparlamentes.
Insbesondere soll geprüft werden, ob
 1. Ein- und Auszahlungen, die in den Zuständigkeitsbereich der Studierendenschaft fallen, und die angefertigten Abschlüsse mit der Buchführung übereinstimmen,
 2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich in vorschriftsmäßiger Weise belegt sind,
 3. bei der Verwendung der Mittel nach den Bestimmungen der Finanzordnung und unter der Beachtung der gebotenen Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist und
 4. durch organisatorische Veränderungen Mittel eingespart werden können.
- (4) Feststellungen müssen unverzüglich durch den Allgemeinen Studierendenausschuss behoben werden. Danach ist die Prüfung erneut durchzuführen.
- (5) Festgestellte Mängel, die vom Allgemeinen Studierendenausschuss nicht behoben wurden, sind schriftlich zu begründen und als Anlage zum Haushaltsabschluss beizufügen.

§ 13 Prüfungsbericht

- (1) Der Bericht des Rechnungsprüfungsausschusses muss zu folgenden Punkten insbesondere Stellung nehmen:

1. die ordnungsgemäße Aufstellung des Ergebnisberichts,
 2. die Einhaltung des Haushaltsplans bzw. eine Auflistung der Abweichungen,
 3. die Einhaltung der zeitgerechten Einholung aller notwendigen Zustimmungen und Genehmigungen.
- (2) Der Prüfbericht ist gemeinsam mit dem geprüften Haushaltsabschluss dem Studierendenparlament schriftlich vorzulegen. Die Frist des § 10 (1) ist zu wahren.

§ 14 Entlastung

Auf Grundlage des Prüfberichtes und des Haushaltsabschlusses wird ein Antrag im Studierendenparlament gestellt für die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses. Stimmt das Studierendenparlament diesem Antrag zu, bedarf es der weiteren Zustimmung der Hochschulleitung.

§ 15 Sonderprüfung

- (1) Das Studierendenparlament kann jederzeit eine Übersicht der Kontenstände anfordern und eine Sonderprüfung anordnen. Hierzu können Externe hinzugezogen werden.
- (2) Um eine Sonderprüfung anzuordnen, ist ein Parlamentsbeschluss mit einer Zweidrittelmehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder erforderlich.
- (3) Unabhängig von der Prüfung des Rechnungsprüfungsausschusses erfolgt die Prüfung durch den Landesrechnungshof und in besonderen Anlässen durch die zuständige Rechtsaufsicht.

Abschnitt III – Wirtschaftsführung

§ 16 Einkäufe und Dienstleistungen

- (1) Für alle Einkäufe und Dienstleistungen, die angeschafft bzw. in Anspruch genommen werden sollen, ist ein Finanzantrag beim Allgemeinen Studierendenausschuss zu stellen. Ausgenommen hiervon sind Einkäufe und Dienstleistungen gem. § 18.
- (2) Der Finanzantrag ist auf dem Internetauftritt der AStA University of Applied Sciences zu finden.
- (3) Die Genehmigungen ergeben sich aus Anlage A, die dieser Finanzordnung beigelegt ist.

§ 17 Reisekosten

- (1) Dienstreisen können aus Mitteln der Studierendenschaft erstattet werden, wenn die

Reise der Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben der Studierendenschaft dient.

- (2) Vor Reisebeginn ist ein Finanzantrag an den Allgemeinen Studierendenausschuss zu stellen. Der Antrag muss den Zweck der Dienstreise, die teilnehmenden Personen und eine Aufstellung der voraussichtlichen Kosten beinhalten.
- (3) Der Ersatz der Aufwendungen erfolgt nach Maßgabe des hessischen Reisekostengesetzes.
- (4) Für die Genehmigung und Auszahlung der Reisekosten sind die Regelungen der Anlage A zu beachten, die dieser Finanzordnung beigelegt ist.

§ 18 Positivliste

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss erstellt eine Positivliste, welche der Genehmigung durch das Studierendenparlament bedarf.
- (2) Sie beinhaltet eine Aufzählung von Gütern, die ohne eigenständigen Finanzantrag erworben werden können und mit Einreichung des Beleges abgerechnet bzw. ausgezahlt werden.

§ 19 Prüfung von Eingangsrechnungen

- (1) Vor der Buchung der Eingangsrechnung hat das Finanzreferat die Eingangsrechnung auf die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu überprüfen. Die Prüfung wird durch die Unterschrift der/des jeweiligen Finanzreferent*in und das Datum dokumentiert.
- (2) Eingangsrechnungen mit Belegdatum bis zum 31. März können bis zum 31. Mai ausgezahlt werden.

§ 20 Aufwandsentschädigung

- (1) Die Mitglieder der Organe der Studierendenschaft erhalten eine Aufwandsentschädigung für ihre ehrenamtliche Tätigkeit.
- (2) Die Vorstandsmitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses erhalten für ihre Tätigkeit, eine monatliche, pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von EUR 400,00.
- (3) Die Höhe der Aufwandsentschädigung für die übrigen Mitglieder der Organe der Studierendenschaft entspricht den geleisteten Stunden, multipliziert mit dem aktuell geltenden Stundenlohn, für studentische Hilfskräfte der Frankfurt University of

Applied Sciences, mit einem ersten Hochschulabschluss.

- (5) Für die Genehmigung und Auszahlung der Aufwandsentschädigungen sind die Regelungen der Anlage B zu beachten, die dieser Finanzordnung beigelegt ist.
- (6) Nach Haushaltsabschluss zum 31. März können Aufwandsentschädigungen des vergangenen Haushaltsjahres bis zum 31. Mai des folgenden Haushaltsjahres ausgezahlt werden.

§ 21 Referent*innentätigkeit

- (1) Die vom Allgemeinen Studierendenausschuss berufene Referent*innen erhalten für ihre Tätigkeit eine monatliche Vergütung, die auf Basis der geleisteten Arbeitsstunden vergütet wird.
- (2) Die Tätigkeit wird in Form einer Werkstudierendentätigkeit ausgeübt.
- (3) Der für diese Tätigkeit, geltende rechtliche Rahmen, wird in Form von individuellen Werkstudierendenverträgen festgehalten.

§ 22 Fachschaften

- (1) Jede Fachschaft erhält pro Haushaltsjahr einen Betrag von EUR 4.000 zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Übersteigt die Studierendenzahl 4.000 Personen wird pro Person zusätzlich EUR 1 gezahlt, bis zu einem maximalen Gesamtbetrag von EUR 5.000.
- (2) Maßgeblich ist die Studierendenzahl des Wintersemesters, in dem der Haushalt erstellt wird.
- (3) Die Konten der einzelnen Fachschaften werden vom Allgemeinen Studierendenausschuss verwaltet.
- (4) Dem Allgemeinen Studierendenausschuss müssen zwei Personen benannt werden für jede Fachschaft, die für die Mittelbewirtschaftung der jeweiligen Fachschaft verantwortlich sind.
- (5) Über den Bedarf an Einkäufen und Dienstleistungen entscheidet der jeweilige Fachschaftsrat. Für den Bedarf ist ein Finanzantrag zu stellen, und von zwei Mitgliedern Fachschaftsrates zu unterzeichnen. Im Übrigen gelten die Regelungen der Anlage A.
- (6) Wenn die Summe der genehmigten Finanzanträge einer Fachschaft das Budget sowie Rücklagen übersteigt, müssen zwei Fachschaftsräte die Finanzanträge, die

abgeschlossen, aber nicht ausgeschöpft sind, schriftlich als abgeschlossen deklarieren.
Anschließend können weitere Finanzanträge beschlossen werden.

- (7) Nicht ausgegebene Gelder werden in eine Rücklage überführt, deren Höhe auf EUR 5.000 begrenzt ist.

§ 23 Studierendenhilfsfonds

- (1) Der Studierendenhilfsfonds dient der Ausgabe kurzfristiger, unverzinslicher Darlehen an Studierende der Frankfurt University of Applied Sciences.
- (2) Insgesamt können Darlehen bis zu der im Haushalt festgesetzten Höhe ausgegeben werden.
- (3) Die Höhe der einzelnen Darlehen ist auf den Semesterbeitrag, aufgerundet auf die nächsten EUR 50, beschränkt.
- (4) Die Auszahlung des Darlehens kann erst nach Abschluss eines schriftlichen Darlehensvertrages erfolgen.
- (5) Das Darlehen wird durch den Finanzvorstand und ein weiteres Mitglied genehmigt.
- (6) Für die Genehmigung der Auszahlung gilt Anlage C.
- (7) Die Laufzeit des Darlehens beträgt maximal drei Monate. Auf Antrag ist eine einmalige Verlängerung mit Zustimmung des Allgemeinen Studierendenausschuss möglich.
- (8) Eine Ratenzahlung innerhalb der Laufzeit ist jederzeit möglich.
- (9) Als Sicherheit ist eine Bürgschaft erforderlich.

§ 24 Härtefälle

Über Anträge von Härtefällen entscheidet das berufene Referat. Näheres hierzu regelt die Härtefallrichtlinie. Für die Auszahlungen gelten die in der Anlage C festgelegten Regelungen.

Abschnitt IV – Kassenführung

§ 25 Kassenführung

- (1) Die/der Finanzvorstand*in kann die Kasse selbst führen oder eine andere Person damit beauftragen. Die Verantwortlichkeit des Finanzvorstandes wird davon nicht berührt.

- (2) Die Referent*innen handeln nach den Weisungen des Finanzvorstandes.
- (3) Die Kontoführung der Kassen erfolgt mittels Kassenbücher. Die Hauptkasse wird regelmäßig abgerechnet und ist von dem Finanzvorstand oder von einer von ihm beauftragten Person nach der Prüfung gegenzuzeichnen.
- (4) Die Kasse ist nach Geschäftsschluss im Kassenschrank in den Geschäftsräumen des Allgemeinen Studierendenausschusses zu verschließen. Die Kassenbücher sind bei Nichtnutzung unter Verschluss zu halten.
- (5) Die regelmäßigen Bargeldbestände dürfen einen Betrag von EUR 7.500 nicht übersteigen.

§ 26 Bankkonten

- (1) Auszahlungen, die über das Bankkonto der Studierendenschaft getätigt werden, müssen von zwei Vorstandsmitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses gemeinsam vorgenommen werden.
- (2) Die/ Der Finanzvorstand*in ist für die stetige Aktualisierung der Zeichnungsberechtigten bei der Bank verantwortlich. Er hat die Bank unverzüglich über personelle Änderungen zu informieren. Insbesondere müssen Vorstandsmitglieder, die nicht mehr im Amt sind, unverzüglich der Bank gemeldet werden, sodass die Zeichnungsberechtigung erlischt.
- (3) Bei einem Rücktritt von mehr als zwei Vorstandsmitgliedern trägt die/ der Vorstandsvorsitzende die Verantwortung über die Verfügung der Bankkonten. Ist der Vorstandsvorsitz nicht besetzt, obliegt diese Aufgabe der/ dem Finanzvorstand*in.

§ 27 Einnahmen

Für die Überwachung und Prüfung der Einnahmen aus dem AStA-Shop, der zweimal im Jahr stattfindenden Opening-Party sowie aus weiteren Veranstaltungen, ist das jeweilige Vorstandsmitglied verantwortlich.

§ 28 Auszahlungen

- (1) Die Mitglieder der Studierendenschaft sind verpflichtet, die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit zu beachten.
- (2) Banküberweisungen bedürfen der Freigabe durch mindestens zwei Vorstandsmitglieder. Siehe hierzu auch Anlage C.
- (3) Auszahlungen aus der Kasse bedürfen der Zustimmung der/ des Finanzvorstand*ins.

Abschnitt VI - Schlussbestimmungen

§ 29 Änderungen

Änderungen der Finanzordnung werden durch das Studierendenparlament mit einer Zweidrittelmehrheit der satzungsgemäßen Parlamentarier beschlossen.

§ 30 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt nach der Verabschiedung durch das Studierendenparlament, der anschließenden Genehmigung durch die Hochschulleitung und der darauffolgenden Veröffentlichung in Kraft.

§ 31 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen der Finanzordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach In-Kraft-Treten unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit im Übrigen unberührt.

Anlage A: Einkäufe, Dienstleistungen, Reisekosten, Positivliste

Einkäufe / Dienstleistungen <u>ohne vertragliche Mindestlaufzeit</u> und Reisekosten:	Finanzantrag erforderlich?	Zustimmung erforderlich?	Auszahlungsgenehmigung erfolgt durch:	Berichtspflicht an das Studierendenparlament erforderlich?
< EUR 500 (brutto)	Ja	Vorstand	2 Vorstandsmitglieder	Nein
≥ EUR 500 (brutto) ≤ EUR 800 (brutto)	Ja	Vorstand	2 Vorstandsmitglieder	Ja
≥ EUR 800 (brutto)	Ja	Studierendenparlament	2 Vorstandsmitglieder	Ja

Einkauf / Dienstleistungen <u>mit vertraglicher Mindestlaufzeit</u> :	Finanzantrag erforderlich?	Zustimmung erforderlich?	Auszahlungsgenehmigung erfolgt durch:	Berichtspflicht an das Studierendenparlament erforderlich?
Verträge mit einer Kündigungsfrist ≥ 6 Monaten	Ja	Studierendenparlament	2 Vorstandsmitglieder	Ja
<i>Verträge, dessen Laufzeit innerhalb der Amtszeit der Vorstandsmitglieder endet</i>				
< EUR 500 (brutto)*	Ja	Vorstand	2 Vorstandsmitglieder	Nein
≥ EUR 500 (brutto)* ≤ EUR 800 (brutto)*	Ja	Vorstand	2 Vorstandsmitglieder	Ja
≥ EUR 800 (brutto)*	Ja	Studierendenparlament	2 Vorstandsmitglieder	Ja
Verträge die über die Amtszeit der Vorstandsmitglieder hinausgehen	Ja	Studierendenparlament	2 Vorstandsmitglieder	Ja

Einkäufe lt. Positivliste:	Finanzantrag erforderlich?	Zustimmung erforderlich?	Auszahlungsgenehmigung erfolgt durch:	Berichtspflicht an das Studierendenparlament erforderlich?
	Nein	Nein	2 Vorstandsmitglieder	Nein

Für die oben aufgeführten Richtlinien gelten die folgenden Regelungen bei einer erforderlichen Zustimmung durch den Vorstand oder das Studierendenparlament:

Vorstand:

Vorstandsmitglied 1	Vorstandsmitglied 2	Vorstandsmitglied 3	Vorstandsmitglied 4	Ergebnis:
J	J	J	J	Genehmigt
J	J	J	N	Genehmigt
J	J	J	E	Genehmigt
J	J	N	N	Abgelehnt
J	J	E	E	Genehmigt
J	J	N	E	Genehmigt
J	N	N	N	Abgelehnt
J	E	E	E	Genehmigt
J	N	E	E	Abgelehnt
N	N	N	N	Abgelehnt

J	Zustimmung
N	Ablehnung
E	Enthaltung

Studierendenparlament:

Für die Zustimmung des Studierendenparlaments bei Anschaffungen, Dienstleistungen und Reisekosten, bedarf es der **einfachen Mehrheit** der Parlamentarier. Die einfache Mehrheit ist dann gegeben, wenn die Mehrzahl der anwesenden Parlamentarier dem Finanzantrag zustimmen. Stimmen die sich enthalten, werden nicht gezählt.

Anlage B: Aufwandsentschädigungen, Referent*innentätigkeit

Aufwandsentschädigung und Referent*innentätigkeit	Stundennachweis erforderlich?	Genehmigung erforderlich?	Auszahlungsgenehmigung erfolgt durch:
Vorstandspauschalen	N/A*		2 Vorstandsmitglieder
Aufwandsentschädigungen für die Organmitglieder	Ja	2 Präsidiumsmitglieder **	2 Vorstandsmitglieder

Vergütung der Referent*innen	Ja	verantwortliches Vorstandsmitglied	2 Vorstandsmitglieder
Vergütung der Referent*innentätigkeit für Vorstandsmitglieder	Ja	zwei Vorstandsmitglieder***	2 Vorstandsmitglieder

* Die monatliche Pauschale für die Vorstandsmitglieder ergibt sich aus der Finanzordnung.

** Betrifft die Auszahlung ein Mitglied des Präsidiums, genügt eine Unterschrift eines anderen Präsidiumsmitglieds.

*** Die Genehmigung ist von zwei Vorstandsmitgliedern zu erteilen, die nicht von der Auszahlung betroffen sind.

Anlage C: Sonstige Überweisungen und Auszahlungen

Für alle anderen Überweisungen bzw. Auszahlungen, die nicht der Anlage A oder B zuzuordnen sind, ist die Zustimmung von zwei Vorstandsmitgliedern erforderlich.

Hierzu gehören insbesondere:

- Überweisungen für das Semesterticket
- Überweisungen für die Rechtsschutzversicherung
- Überweisungen für das Kulturticket
- Überweisungen für das Projekt "Call a Bike"
- Darlehensüberweisungen an Studierende
- Auszahlungen für Härtefälle

Vorstehende Finanzordnung wurde nach bestem Wissen und Gewissen aufgestellt und wurde am 24.01.2023 im 49. Studierendenparlament der Frankfurt University of Applied Sciences beschlossen.

Malick

Luisa Malick

Präsidentin des 49. Studierendenparlaments der Frankfurt University of Applied Sciences

Vorstehende Finanzordnung wurde am 06.02.2024 von der Hochschulleitung der Frankfurt University of Applied Sciences genehmigt und in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule veröffentlicht.

Prof. Dr. Kai-Oliver Schocke

Präsident der Frankfurt University of Applied Sciences