

## AMTLICHE MITTEILUNG

Nr.: 753

Veröffentlicht am: 30.06.2021

Finanzordnung der Studierendenschaft der  
Hochschule RheinMain

## BEKANNTMACHUNG

Nach § 1 der Satzung der Hochschule RheinMain zur Bekanntmachung ihrer Satzungen vom 04. Juni 2013 (StAnz. vom 29.7.2013, S. 929) wird die Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain hiermit bekanntgegeben.

Wiesbaden, 30.06.2021

Prof. Dr. Eva Waller  
Präsidentin

**Herausgeber:**

Präsidentin  
Hochschule RheinMain  
Postfach 3251  
65022 Wiesbaden

**Redaktion:**

Abteilung VIII  
Rainer Scholl  
E-Mail: [rainer.scholl@hs-rm.de](mailto:rainer.scholl@hs-rm.de)



**Finanzordnung  
der  
Studierendenschaft  
der  
Hochschule RheinMain**

Diese Finanzordnung ergänzt die Bestimmungen der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain.

Sie wurde auf der 18. ordentlichen Sitzung des 50. Studierendenparlaments am 12.01.2021 beschlossen.

# **I. Rahmenbedingungen**

## **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain.
- (2) Soweit das Hessische Hochschulgesetz (HHG), die Satzung der Studierendenschaft oder diese Finanzordnung keine besonderen Regelungen treffen, gelten die Vorschriften der Landeshaushaltsordnung (LHO) entsprechend.

## **§ 2 Beiträge**

- (1) Das Studierendenparlament setzt die Höhe der Beiträge für die Studierendenschaft fest. Die Beiträge sind so zu bemessen, dass die sozialen Verhältnisse der Studierenden angemessen berücksichtigt werden und die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gewährleistet ist.
- (2) Die Beitragsfestsetzung erfolgt im ordentlichen Haushaltsplan, sie bedarf der Genehmigung der Präsidentin oder des Präsidenten der Hochschule RheinMain.
- (3) Werden die Beiträge nicht neu festgesetzt, bleibt die vorangegangene Beitragsfestsetzung bestehen.
- (4) Der Beitrag für das Semesterticket kann auf Antrag zurückerstattet werden. Die Durchführungsverordnung über die Rückerstattung ist vom Studierendenparlament in einer Lesung mit der satzungsmäßigen Mehrheit seiner Mitglieder zu beschließen.
- (5) Die Beiträge werden gemäß § 76 Absatz 3 Satz 3 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) von der Kasse der Hochschule RheinMain gebührenfrei eingezogen.
- (6) Die Beitragspflicht entsteht für eingeschriebene Studierende jeweils mit Semesterbeginn. Sie werden am Tage der Immatrikulation fällig.
- (7) Für nicht eingeschriebene Studierende gilt Absatz 6 entsprechend, wenn sie vor Semesterbeginn eine Zusage der Hochschule RheinMain oder einer anderen dafür zuständigen Stelle erhalten haben, dass sie an der Hochschule RheinMain immatrikuliert werden. In diesem Fall werden die Beiträge am Tage der Immatrikulation fällig.
- (8) Für nicht eingeschriebene Studierende, die erst nach Semesterbeginn eine Zusage erhalten, dass sie immatrikuliert werden, entsteht die Beitragspflicht mit dem Zugang der Zusage.

## **§ 3 Haftungsbegrenzung**

Die Haftung der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain ist maximal auf ihr Vermögen begrenzt.

## **§ 4 Haushalts-, Kassen- und Wirtschaftsführung**

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) oder die Teilzeitkraft des AStA können Verwaltungsvorschriften zur Durchführung der Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung erlassen.
- (2) Der Abschluss von Verträgen und die Festsetzung oder Änderung von Entgelten bedürfen der Einwilligung des Allgemeinen Studierendenausschusses und der, falls bestehend, Teilzeitkraft des AStA, wenn diese zu Einnahmeminderungen oder zu zusätzlichen Ausgaben im laufenden Haushaltsjahr oder künftigen Haushaltsjahren führen könnten. Ferner benötigen sie die Zustimmung des Studierendenparlaments, wenn diese zu den Minderungen der Einnahmen oder einer Erhöhung der Ausgaben führen könnten. Gleiches gilt für Maßnahmen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung.

## **II. Haushaltswesen**

### **§ 5 Allgemeine Haushaltsgrundsätze**

- (1) Das Haushaltsjahr läuft vom 1. Oktober bis zum 30. September des Folgejahres und entspricht einem vollen Wintersemester und einem vollen Sommersemester.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss und die Teilzeitkraft des AStA tragen die Verantwortung für die ordnungsgemäße Finanzverwaltung der Studierendenschaft.
- (3) Mittel der Studierendenschaft dürfen nur für die Studierendenschaft nach dem Hessischen Hochschulgesetz, hessische Landeshaushaltsordnung und der aus der Satzung der Studierendenschaft obliegenden Aufgaben der Organe verwendet werden.
- (4) Die Studierendenschaft hat ihre Haushaltswirtschaft so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben gesichert ist.
- (5) Die Haushaltswirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu führen. Dabei hat die Studierendenschaft finanzielle Risiken zu minimieren.
- (6) Die Haushaltswirtschaft ist nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung zu führen.

### **§ 6 Haushaltsplan**

- (1) Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushaltswirtschaft der Studierendenschaft. Er ist nach Maßgabe dieser Ordnung und der auf Grund dieser Ordnung erlassenen Vorschriften für die Haushaltsführung verbindlich.
- (2) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr für die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft voraussichtlich
  1. anfallenden Einnahmen und eingehenden Einzahlungen und
  2. entstehenden Ausgaben und zu leistenden Auszahlungen
  3. und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen enthalten

- (3) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt anzusetzen und in der Regel zu erläutern.
- (4) Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn sie inhaltlich und sachlich oder im direkten Zusammenhang stehen.
- (5) Ausgabetitel können im Haushaltsplan vollständig oder in Teilbeträgen mit einem Sperrvermerk versehen werden, wenn aus besonderen Gründen Ausgaben zu Lasten dieser Titel noch nicht geleistet werden sollen oder das Studierendenparlament sich vorbehält, dass die Leistung der Ausgaben zu Lasten eines Titels seiner vorherigen Einwilligung oder der schriftlichen Anweisung mehrerer im Amt befindlicher Amtsträger\*innen oder Vertreter\*innen der Studierendenschaft bedürfen.
- (6) Ausgaben über 3.000,00 € sind im Haushaltsplan als eigene Ausgabetitel aufzuführen.
- (7) Ungenutzte Haushaltsansätze können nicht in das nächste Haushaltsjahr übertragen werden, sondern fließen in die Rücklagen. Ein Fehlbetrag wird durch Auflösung der Ausgleichsrücklagen in Höhe des Fehlbetrages gedeckt. Ein Fehlbetrag, der so nicht gedeckt werden kann, ist im Haushaltsplan für das nächste Haushaltsjahr abzudecken.

## **§ 7 Beschlussfassung und Inkrafttreten**

- (1) Die Teilzeitkraft des AStAs stellt in Zusammenarbeit mit dem Allgemeinen Studierendenausschuss den Entwurf des Haushaltsplanes auf
- (2) Der Entwurf des Haushaltsplanes ist für das kommende Haushaltsjahr spätestens im Monat Mai des laufenden Haushaltsjahres von dem Allgemeinen Studierendenausschuss und der Teilzeitkraft des AStA dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung vorzulegen
- (3) Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan in erster Lesung erfolgt mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Studierendenparlamentes. Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan in zweiter und dritter Lesung erfolgt mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Studierendenparlamentes.
- (4) Der Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr muss bis zum 31.07. des laufenden Haushaltsjahres verabschiedet worden sein.
- (5) Der von dem Studierendenparlament beschlossene Haushaltsplan ist dem Präsidium der Hochschule vorzulegen. Die Zustimmung darf nur verweigert werden, wenn der Haushaltsplan die Grundsätze ordnungsgemäßer Haushaltsführung verletzt.
- (6) Der Entwurf des Haushaltsplans ist spätestens eine Woche vor der ersten Lesung dem Präsidium des Studierendenparlamentes zuzusenden.
- (7) Der Haushaltsplan tritt am Tage nach seiner Genehmigung durch die Präsidentin oder den Präsidenten in Kraft und wird auf der Homepage des Allgemeinen Studierendenausschusses veröffentlicht.

## **§ 8 Nachtragshaushalt**

- (1) Der Haushaltsplan kann nur durch einen Nachtragshaushalt geändert werden, der bis spätestens zur Beschlussfassung über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses zu beschließen ist.
- (2) Die Vorschriften der Finanzordnung zum Haushalt sind auf die Aufstellung und Beschlussfassung über den Nachtragshaushalt entsprechend anzuwenden.
- (3) Nachtragshaushalte, die lediglich überplanmäßige Ausgaben behandeln, sind in einer Sitzung in drei Lesungen zu verabschieden.

## **§ 9 Vorläufige Haushaltsführung**

- (1) Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht bekannt gemacht, so findet für den ersten Monat des Haushaltsjahres der letzte ordnungsgemäß beschlossene Haushalt Anwendung mit der Maßgabe, dass die Haushaltspositionen für diesen Zeitraum nur mit einem Zwölftel der Ansätze des Haushaltsplans belastet werden dürfen.
- (2) Darüber hinaus findet der letzte ordnungsgemäß beschlossene Haushaltsplan mit der Maßgabe Anwendung, dass nur solche Ausgaben geleistet werden dürfen, die benötigt werden, um die Funktionsfähigkeit der Organe der Studierendenschaft zu gewährleisten oder die aufgrund rechtlicher Verpflichtung unabweisbar oder notwendig sind.
- (3) Das Studierendenparlament ist innerhalb von vier Wochen nach Ablauf eines Quartals, ohne einen von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule genehmigten Haushaltsplan über die in diesem Quartal getätigten Ausgaben vom AStA zu unterrichten.

## **§ 10 Überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen**

- (1) Überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen sind nur zulässig, wenn sie unvorhergesehen und unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist. Über die Leistung dieser Aufwendungen und Auszahlungen entscheidet der Allgemeine Studierendenausschuss. Das Studierendenparlament ist unverzüglich zu informieren. Über- und außerplanmäßige Ausgaben sollen durch Einsparungen bei anderen Ausgaben ausgeglichen werden.
- (2) Überplanmäßige Ausgaben dürfen je Ausgabebetitel nur bis zu einer Höhe von maximal 110 % des ursprünglichen Ansatzes getätigt werden. Über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen den Umfang von 500,00 € nicht überschreiten.
- (3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben, die diesen Betrag überschreiten sind in einem Nachtragshaushalt zu beschließen.

## **§ 11 Langfristige Verträge, Anschaffungen und Zuschüsse**

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss darf verpflichtende Verträge nur für die Dauer der laufenden Legislaturperiode des Studierendenparlament plus maximal 2 Monate eingehen (14 Monate), es sei denn, er ist dazu im Haushaltsplan ausdrücklich ermächtigt. Für über diesen Zeitraum hinausgehende Verträge muss die Genehmigung des Studierendenparlamentes vorliegen.
- (2) Zuschüsse an Initiativen, Projekte und ähnliches dürfen nur zweckgebunden unter Beachtung des § 77 Absatz 2 HHG vergeben werden. Diese Zweckbindung erfolgt nur gegen die Übernahme von Originalbelegen sowie, wenn der Zahlungsgrund aus dem Beleg nicht hervorgeht, einer Erläuterung des Belegs.
- (3) Die Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern für Initiativen, Projekte und ähnliches erfolgt durch den AStA. Die vorübergehende Nutzung dieser Ausrüstungsgüter durch Initiativen, Projekte und ähnliches ist durch Nutzungsverträge zu regeln. Die Absätze 1 und 2 sind dabei zu beachten.
- (4) Bei der Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern sind die einschlägigen landesrechtlichen Vorschriften zu beachten. Insbesondere sind bei Beschaffungen von über 500,00 € mehrere Angebote einzuholen. Die jeweils wirtschaftlichsten Angebote sind zu berücksichtigen, sofern nicht wichtige Gründe (z.B. Lieferzeiten) ausnahmsweise eine Abweichung von diesem Grundsatz rechtfertigen.

## **III. Finanzgebaren**

### **§ 12 Durchführung**

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss und die Teilzeitkraft des AStA sind für die rechnerische Richtigkeit und im Rahmen der notwendigen Sorgfalt auch für die sachliche Richtigkeit sämtlicher Finanzgeschäfte der Studierendenschaft verantwortlich.
- (2) Die Buchhalterin oder der Buchhalter führt eine ordnungsgemäße doppelte Buchführung. Zahlungen sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.
- (3) Zu jeder Buchung muss ein Beleg vorliegen. Die Buchungsunterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren.
- (4) Soweit Mittel im Haushaltsplan genehmigt sind, können ausnahmsweise und in dringenden Fällen Vorschüsse gegeben werden. Auf der Zahlungsanweisung ist der Verwendungszweck anzugeben. Vorschüsse sind innerhalb von vierzehn Tagen abzurechnen bzw. zurückzuzahlen. Eine Verlängerung dieses Termins ist im Einvernehmen mit dem Allgemeinen Studierendenausschuss oder der Teilzeitkraft des AStA möglich.

### **§ 13 Gewährleistungen, Darlehen und Vorschüsse**

- (1) Die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen durch die Studierendenschaft zugunsten Dritter ist nicht möglich.
- (2) Die Vergabe von Darlehen durch die Studierendenschaft ist unzulässig.
- (3) Hiervon ausgenommen sind Vorleistungen im Sinne von § 13 Absatz 4
- (4) Leistungen der Studierendenschaft vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, wenn dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- (5) Als Vorleistung darf eine Ausgabe nur gebucht werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die Ausgabe aber noch nicht endgültig gebucht werden kann. Eine Vorleistung ist bis zum Ende des auf seine Entstehung folgenden Haushaltsjahres abzuwickeln.
- (6) Die Vergabe von Vorleistungen ist nur in begründeten Fällen und nur mit Einwilligung des Allgemeinen Studierendenausschusses und der Teilzeitkraft des AStA möglich.

### **§ 14 Kredite und Rücklagen**

- (1) Die Studierendenschaft nimmt keine Kredite auf. Kurzfristige Kontoüberziehungen einzelner Konten zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft sind ausnahmsweise zulässig, solange diese zum Jahresabschluss ausgeglichen werden.
- (2) Die Studierendenschaft ist zur Ansammlung von Rücklagen verpflichtet. Die Rücklagen sollen 300.000 € mindestens jedoch 15% des Einnahmeverolumens betragen. Bei der Berechnung der Einnahmen werden die Einnahmen aus dem Semesterticket nicht berücksichtigt. Entnahmen aus den Rücklagen sind ausschließlich für Betriebsmittel und langlebige Wirtschaftsgüter zu verwenden. Die Entnahme sollte pro Haushaltsjahr höchstens 100.000,00 € betragen, wobei der Sockelbetrag des Satz 2 immer erfüllt sein muss.

### **§ 15 Zeichnungsberechtigung**

- (1) Unterschriften mit Vertragsparteien dürfen nur von Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses geleistet werden. Ausnahme bildet §15 Abs. 3.
- (2) Bei Vertragsabschluss müssen mindestens zwei zeichnungsberechtigte Mitglieder unterzeichnen.
- (3) Gegenüber Kreditinstituten sind jeweils zwei Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie die Teilzeitkraft des AStA zeichnungsberechtigt.

Die Anschrift lautet ausnahmslos wie folgt:

**AStA der Hochschule RheinMain**

**Finanzreferat**

**Kurt-Schumacher-Ring 18 D-65197 Wiesbaden**

## **§ 16 Durchführung von Kassengeschäften**

- (1) Zahlungen sollen unbar geleistet werden. Abweichungen hiervon sind mit Aktennotiz zu begründen. Gründe können Billigkeitserwägungen und Branchenüblichkeit sein.
- (2) Zahlungen dürfen nur auf Grund schriftlicher Anordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses oder der Teilzeitkraft des AStA geleistet werden. Diese Personen können die Befugnis schriftlich auch auf Dritte übertragen.
- (3) Zahlungen dürfen nur von dem Allgemeinen Studierendenausschuss oder der Teilzeitkraft des AStA angenommen werden. Diese Personen können diese Befugnis schriftlich auch auf Dritte übertragen.
- (4) Der Allgemeine Studierendenausschuss oder die Teilzeitkraft des AStA dürfen eine Anordnung nach Abs. 2 nur erteilen, wenn ihnen ein sachlich richtiger Beleg vorliegt, es sei denn, es handelt sich um die Zahlung eines Vorschusses.
- (5) Wer eine Zahlungsanweisung erteilt, übernimmt damit die Verantwortung, dass die Ausgaben erforderlich sind und bestätigt, dass er die Ausgabe im Rahmen der Satzung und der Finanzordnung für zulässig erachtet.
- (6) Wer Zahlungen anordnet, soll nicht Empfänger der Zahlungen sein oder an Zahlungen oder Buchungen beteiligt sein.

## **§ 17 Handkassen**

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss oder die Teilzeitkraft des AStA können die Kassengeschäfte selbst führen oder dafür Kassenverwalter\*innen einsetzen. Die Verantwortlichkeit des Allgemeinen Studierendenausschusses oder der Teilzeitkraft des AStA wird davon nicht berührt.
- (2) In den Geschäftsräumen des AStAs wird eine Hauptkasse von den mit der Kassenführung beauftragten Personen geführt. Der Barbestand dieser Hauptkasse darf € 4.000,00 nicht überschreiten.
- (3) Die Kassenverwalter\*innen handeln nach den Weisungen des Allgemeinen Studierendenausschusses oder der Teilzeitkraft des AStA.
- (4) Die Kontoführung der Kassen erfolgt mittels eines Kassenbuchs. Die Hauptkasse wird monatlich abgerechnet. Das Kassenbuch ist spätestens am Ende des Folgemonats bei der Teilzeitkraft des AStA abzugeben. Die Abrechnung ist vom Allgemeinen Studierendenausschuss oder der Teilzeitkraft des AStA gegen zu zeichnen.
- (5) Die Kassenbelege sind gesondert von der Kasse im Kassenschrank oder einem anderen sicheren Ort zu verschließen.
- (6) Die Abs. 1 bis 5 gelten für andere Handkassen entsprechend. Der AStA legt die zulässige Höchstsumme des Barbestandes einer Handkasse fest. Der Gesamtbestand aller Handkassen exklusive der Hauptkasse darf € 6.000,00 nicht überschreiten. Die Handkassen sind monatlich abzuschließen und dem Allgemeinen Studierendenausschuss oder der Teilzeitkraft des AStA mit dem Kassenbericht vorzulegen. Der AStA kann einen kürzeren oder längeren Abrechnungszeitraum festlegen.

- (7) Wechselgeldbestände und Einnahmen aus Veranstaltungen sind in der Regel innerhalb von drei Werktagen nach Veranstaltungsende abzurechnen und auf der Bank einzuzahlen.

## **§ 18 Vergütung von Angestellten**

- (1) Angestellte der Studierendenschaft, die sich in derart erheblichem Maße zeitlich für die Belange der Studierendenschaft betätigen, dass das Verfolgen des Studiums oder einer dem Unterhaltserwerb dienenden Nebenbeschäftigung eingeschränkt sein könnte, erhalten eine Vergütung nach Maßgabe des mit ihnen abgeschlossenen Arbeitsvertrages.
- (2) Die Arbeitsverträge mit den Angestellten sollen sich an die gesetzlichen arbeitsrechtlichen Vorgaben unter Berücksichtigung der besonderen Gegebenheiten der Studierendenschaft anhalten.
- (3) Es gilt eine Höchstgrenze von 450 € pro Monat.
- (4) Mitglieder des StuPa-Präsidiums, vom StuPa eingesetzte Protokollanten, Ausschüsse oder Arbeitsgruppen und die Referate des AStAs erhalten den gesetzlichen Mindestlohn. Ausnahme siehe Absatz 8.
- (5) Für anwesende Mitglieder des Studierendenparlaments wird eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 18 € pro Sitzung gewährt.
- (6) Zum Nachweis sind unterschriebene Stundenzettel einzureichen. Leistungen können maximal drei Monate geltend gemacht werden.
- (7) Für die gewählten Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses ist eine Vergütung in Form einer Werkstudententätigkeit vorzusehen. Sie sind von § 18 Absatz 3 bis 5 ausgenommen und erhalten einen Stundenlohn in Höhe des gesetzlichen Mindestlohns zuzüglich 3 €.
- (8) Die Ausnahme von § 18 Absatz 3 bis 7 stellt die Teilzeitkraft des Allgemeinen Studierendenausschusses dar. Die Teilzeitkraft ist dem Allgemeinen Studierendenausschuss zugeordnet, wirkt aber auch in anderen Bereichen des AStAs mit. Die aktuelle Arbeitsplatzbeschreibung ist im AStA-Finanzreferat einsehbar. Die Vergütung der Teilzeitkraft richtet sich nach der Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessens.

## **§ 19 Jahresabschluss**

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss und die Teilzeitkraft des AStAs haben für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres einen Jahresabschluss aufzustellen. Er ist nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung aufzustellen und muss klar und übersichtlich sein. Er hat sämtliche Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen zu enthalten. Der Jahresabschluss hat die tatsächliche Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Studierendenschaft darzustellen.

- (2) Der Jahresabschluss besteht aus
  1. der Vermögensrechnung (Bilanz),
  2. der Ergebnisrechnung und
  3. der Finanzrechnung.
- (3) Der Jahresabschluss ist durch einen Rechenschaftsbericht zu erläutern.
- (4) Der Allgemeine Studierendenausschuss und die Teilzeitkraft des AStAs sollen den Jahresabschluss der Studierendenschaft innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres aufstellen und den Studierendenparlament sowie das Präsidium der Hochschule RheinMain unverzüglich über die wesentlichen Ergebnisse der Abschlüsse unterrichten.
- (5) Das Studierendenparlament muss nach Vorlage der Jahresrechnung einen Beschluss über die Verrechnung überplanmäßiger Einnahmen und Ausgaben mit den Rücklagen und der in die Anlage oder Auflösung von Rückstellungen fassen.

## **§ 20 Rechnungsprüfungsausschuss**

Das Studierendenparlament setzt einen Hauptausschuss (Rechnungsprüfungsausschuss) ein, der die lt. Satzung festgelegten Aufgaben übernimmt. Der Ausschuss überprüft als Rechnungsprüfungsausschuss die Rechnungslegung. Das Ergebnis dieser Prüfung leitet er dem Studierendenparlament, der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule RheinMain und der Prüfungsbehörde zu.

## **§ 21 Prüfungsbericht**

- (1) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft das Finanzgebaren der Studierendenschaft in sachlicher, wirtschaftlicher und rechnerischer Hinsicht und erstattet dem Studierendenparlament innerhalb von vier Monaten nach Vorliegen der Jahresrechnung schriftlich Bericht. Er hat das Recht, Akten der Studierendenschaft einzusehen, soweit die Einsichtnahme zur Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlich ist. Die Verweigerung der Einsichtnahme in eine Akte ist schriftlich durch den AStA zu begründen. Jedes Mitglied hat das Recht, selbständig zu prüfen. Der Prüfungsbereich eines Ausschussmitglieds kann nicht beschränkt werden. Sondervoten sind zulässig und dem Abschlussbericht beizulegen. Der Bericht nebst Sondervoten und Anlagen ist der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule zuzuleiten.
- (2) Den Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses sind alle diese Studierendenschaft betreffenden, verfügbaren Abschlussberichte des Staatlichen Rechnungshofes oder beauftragter Stellen zum Zwecke der Rechnungsprüfung vom Allgemeinen Studierendenausschuss zur Verfügung zu stellen. Die Ausschussmitglieder haben über personenbezogene Daten Stillschweigen zu wahren.

- (3) Der Rechnungsprüfungsausschuss gibt dem Studierendenparlament eine Empfehlung, den AStA zu entlasten oder die Entlastung zu verweigern.

## **§ 22 Entlastung**

- (1) Das Studierendenparlament beschließt und entscheidet auf der Grundlage des Prüfungsberichts des Rechnungsprüfungsausschusses über die Entlastung des AStA. Verweigert das Studierendenparlament die Entlastung oder spricht es die Entlastung mit Einschränkungen aus, so hat es dafür die Gründe anzugeben.
- (2) Der Beschluss des Studierendenparlaments - Entlastung oder Verweigerung der Entlastung - ist der Präsidentin oder dem Präsidenten der Hochschule RheinMain unverzüglich durch den AStA mitzuteilen.

## **§ 23 Sonderprüfungen**

Der AStA hat das Studierendenparlament über Sonderprüfungen unverzüglich zu informieren.

## **§ 24 Verpflichtungsermächtigungen**

- (1) Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren für Investitionen dürfen nur eingegangen werden, wenn der Haushaltsplan hierzu ermächtigt.
- (2) Verpflichtungsermächtigungen dürfen in der Regel nur zu Lasten der dem Haushaltsjahr folgenden zwei Jahre veranschlagt werden, in Ausnahmefällen bis zum Abschluss einer Maßnahme. Sie sind nur zulässig, wenn die Finanzierung der aus ihrer Inanspruchnahme entstehenden Ausgaben in den künftigen Haushalten gesichert erscheint.
- (3) Verpflichtungsermächtigungen gelten bis zum Ende des Haushaltsjahres und, wenn der Haushaltsplan des folgenden Haushaltsjahres nicht rechtzeitig öffentlich bekannt gemacht wird, bis zur Bekanntmachung dieses Haushaltsplans.

## **§ 25 Finanzielle Mittel der Fachschaftsräte**

- (1) Die finanziellen Mittel der Fachschaftsräte werden durch den Allgemeinen Studierendenausschuss und der Teilzeitkraft des AStA verwaltet, da die Fachschaftsräte gemäß §§ 76 ff. HHG nicht selbst rechtsfähig sind. Fachschaftsräte können weder Eigenmittel bilden noch Konten eigenständig führen. Sollte sich Evidenz ergeben, dass es solches Vermögen gibt oder sind Indizien/ Anhaltspunkte ersichtlich, ist dem Allgemeinen Studierendenausschuss umgehend davon Kenntnis zu geben, damit diese geeigneten Maßnahmen zur gesetzeskonformen Legalisierung des Vermögens durchführen kann.
- (2) Jedem Fachschaftsrat müssen zur Sicherstellung ihrer Funktionsfähigkeit ein Sockelbetrag in Höhe von mindestens 500,00 € und zusätzlich 0,50 € pro Studierenden des Fachbereichs im Haushalt zugeschrieben werden.

- (3) Um die im Haushalt eingestellten Gelder eines Fachschaftsrats verausgaben zu können, muss eine öffentliche Fachschaftsratssitzung dies beschließen.

## **§ 26 Auslegung**

Über die Auslegung der Finanzordnung entscheidet der Allgemeine Studierendenausschuss. Bei Zweifeln oder in Streitfällen über die Rechtmäßigkeit der Anwendung beziehungsweise der Auslegung der Finanzordnung entscheidet der Ältestenrat der Studierendenschaft.

## **§ 27 Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen**

- (1) Der Erlass und die Änderung dieser Finanzordnung müssen in drei Lesungen und in zwei Sitzungen des Studierendenparlaments behandelt werden. In der dritten Lesung erfolgt die Beschlussfassung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden, mindestens aber mit der Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder. Die Finanzordnung tritt am Tage nach ihrer Genehmigung mit der Veröffentlichung in den amtlichen Mitteilungen der Hochschule RheinMain in Kraft. Sie wird auf der Homepage des Allgemeinen Studierendenausschusses veröffentlicht.
- (2) Mit dem Tage des Inkrafttretens dieser Finanzordnung tritt die bisherige Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain außer Kraft.