



**Finanzordnung
der
Studierendenschaft
der
Hochschule Rhein Main**

Diese Geschäftsordnung ergänzt die Bestimmungen der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain vom 31.01.2017. Sie wurde auf der 21. ordentlichen Sitzung des 46. Studierendenparlaments am 21.03.2017 beschlossen.

I. Rahmenbedingungen

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenführung der Studierendenschaft der Hochschule RheinMain.
- (2) Soweit das Hessische Hochschulgesetz, 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 Einnahmемinderungen oder zu zusätzlichen Ausgaben im laufenden Haushaltsjahr oder künftigen Haushaltsjahren führen könnten. Ferner benötigen sie die Zustimmung des Studierendenparlaments, wenn diese zur Minderungen der Einnahmen oder einer Erhöhung der Ausgaben führen könnten. Gleiches gilt für Maßnahmen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung.

II. Haushaltswesen

§ 5 Haushaltsjahr und Haushalt

- (1) Das Haushaltsjahr läuft vom 1. Oktober bis zum 30. September des Folgejahres und entspricht einem vollen Wintersemester und einem vollen Sommersemester.
- (2) Der Haushalt muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten und ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben eingestellt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind.
- (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) Änderungen des Haushaltsplans sind nur durch einen Nachtragshaushalt möglich. Die Vorschriften der Finanzordnung zum Haushalt sind auf die Aufstellung und Beschlussfassung über den Nachtragshaushalt entsprechend anzuwenden. Nachtragshaushalte, die lediglich überplanmäßige Ausgaben behandeln, sind in einer Sitzung in drei Lesungen zu verabschieden. Über den

Nachtragshaushaltsplan ist spätestens bis zur Beschlussfassung über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses zu beschließen.

- (7) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen eines Beschlusses des AStA. Ein solcher darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses gefasst werden. Das Studierendenparlament ist unverzüglich zu informieren. Über- und außerplanmäßige Ausgaben sollen durch Einsparungen bei anderen Ausgaben ausgeglichen werden. Überplanmäßige Ausgaben dürfen je Ausgabebetitel nur bis zu einer Höhe von maximal 110% des ursprünglichen Ansatzes getätigt werden oder den ursprünglichen Ansatz um € 500,00 überschreiten. Außerplanmäßige Ausgaben dürfen den Umfang von € 500,00 nicht überschreiten. Über- und außerplanmäßige Ausgaben, die diesen Betrag überschreiten sind in einem Nachtragshaushalt zu beschließen.
- (8) Unausgenutzte 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.

§ 6 Beschlussfassung und Inkrafttreten

- (1) Die Teilzeitkraft des AStA stellt in Zusammenarbeit mit dem Allgemeinen Studierendenausschuss den Entwurf des Haushaltsplans auf.
- (2) Der ordentliche Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr soll spätestens im Monat Mai des laufenden Haushaltsjahres von dem Allgemeinen Studierendenausschuss und der Teilzeitkraft des AStA dem Studierendenparlament zur Beschlussfassung vorgelegt werden.
- (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. Der Haushaltsplan für das kommende Haushaltsjahr muss bis zum 31.07. des laufenden Haushaltsjahres verabschiedet worden sein. Der Haushaltsplan bedarf der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten der Hochschule RheinMain. Die Zustimmung darf nur verweigert werden, wenn der Haushaltsplan die Grundsätze ordnungsgemäßer Haushaltsführung verletzt.
- (4) Der Entwurf des Haushaltsplans bzw. des Nachtragshaushaltsplans ist jeweils spätestens eine Woche vor der ersten Lesung mit den Begründungen der Ansätze den Mitgliedern des Studierendenparlamentes zuzusenden. Den Entwurf des Nachtragshaushaltsplans soll der Allgemeine Studierendenausschuss und die Teilzeitkraft des AStA bis zum Ende des laufenden Haushaltsjahres dem Studierendenparlament vorlegen.
- (5) Tritt zu Beginn eines Haushaltsjahres ein Haushaltsplan für das laufende Haushaltsjahr ausnahmsweise nicht in Kraft, 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. Danach 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. 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.

- (6) 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.

§ 7 Verantwortung

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss und die Teilzeitkraft des AStA tragen die Verantwortung für die ordnungsgemäße Finanzverwaltung der Studierendenschaft.
- (2) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (3) Ausgaben dürfen nicht eher und nur insoweit geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung notwendig sind. Die einzelnen Ausgabenansätze sind unter Beachtung der jeweiligen Zweckbestimmung so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller für das Haushaltsjahr vorgesehenen Ausgaben ausreichen.
- (4) Ausgaben zu Lasten von Ausgabetiteln mit Sperrvermerk dürfen nur geleistet werden, wenn die im Sperrvermerk genannten Amtsträger*innen oder Vertreter*innen der Ausgabe zugestimmt haben.

§ 8 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. Einzelanschaffungen über €3.000,00 sind im Haushaltsplan aufzuführen oder erforderlichenfalls im Rahmen eines Nachtragshaushaltsplans vom Studierendenparlament zu beschließen.
- (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. Bei Beschaffungen von über € 3.000,00 ist die Genehmigung des Studierendenparlaments einzuholen.

III. Finanzgebaren

§ 9 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.

§ 10 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 § 10 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.

§ 11 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 € 100.000,00, mindestens jedoch 10% des Einnahmenvolumens 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.

§ 12 Zeichnungsberechtigung

Gegenüber Kreditinstituten und Postscheckämtern sind jeweils zwei Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie die Teilzeitkraft des AStA zeichnungsberechtigt.

§ 13 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 von einem anderen Mitglied des AStA sachlich richtig gezeichneter Beleg vorliegt, es sei denn, es handelt sich um die Zahlung eines Vorschusses.
- (5) Wer einen Beleg sachlich richtig zeichnet oder 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.

- (7) Die Erstattung von Auslagen aus eigenmächtigen Handlungen von Amtsträgern*innen der Studierendenschaft muss von dem Allgemeinen Studierendenausschuss und der Teilzeitkraft des AStA verweigert werden.

§ 14 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.

Unterschriften mit Vertragsparteien dürfen nur von Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses geleistet werden. Gegenüber Kreditinstituten und Postcheckämtern tritt § 12 in Kraft.

Die Anschrift lautet ausnahmslos wie folgt:

**AStA der Hochschule RheinMain
Finanzreferat
Kurt-Schumacher-Ring 18
D-65197 Wiesbaden**

- (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.

§ 15 Vergütung von Angestellten

- (1) Angestellte 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) Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses und Referate, welche durch Rechtsberatung persönlich haftbar gemacht werden können, erhalten einen Stundenlohn von € 10,00. Ausnahme siehe Absatz 8.
- (4) Mitglieder des StuPa-Präsidiums, vom StuPA eingesetzte Protokollanten, Ausschüsse oder Arbeitsgruppen und der AStA-Mitglieder, welche nicht unter Abs. 1 fallen, erhalten den gesetzlichen Mindestlohn.
- (5) Für anwesende Mitglieder des Studierendenparlaments wird eine Aufwandsentschädigung in Höhe von € 15 pro Sitzung gewährt.
- (6) Es gilt eine Höchstgrenze von € 450,00 im Monat.
- (7) Zum Nachweis sind unterschriebene Stundenzettel bis zum 5. Werktag des Folgemonats einzureichen. Leistungen können maximal drei Monate geltend gemacht werden.
- (8) Die Ausnahme von § 15 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 AStA 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.

§ 16 Jahresrechnung

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss und die Teilzeitkraft des AStA haben das Ergebnis der Haushaltswirtschaft des Haushaltsjahres dem Studierendenparlament vorzulegen. Die Jahresrechnung besteht aus der Bilanz, in der auch die Zahlen der Vorperiode auszuweisen sind, und einer Soll-Ist-Rechnung auf den letztgültigen Haushalt. Die Jahresrechnung ist durch einen Bericht zu erläutern, der auch die Anlage der Rücklagen umfasst. Für wirtschaftliche Unternehmungen ist eine Aufwands- und Ertragsrechnung aufzustellen. Abweichungen von der Empfehlung sind im Anhang der Bilanz einzeln zu erläutern.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss und die Teilzeitkraft des AStA haben die Jahresrechnung spätestens drei Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.
- (3) 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.

§ 17 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.

§ 18 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.

§ 19 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.

§ 20 Sonderprüfungen

Der AStA hat das Studierendenparlament über Sonderprüfungen unverzüglich zu informieren.

§ 21 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.

§ 22 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 selber 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 dieses geeignete 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 Studierendem des Fachbereichs im Haushalt zugeschrieben werden.
- (3) Um die im Haushalt eingestellten Gelder eines Fachschaftsrats verausgaben zu können, muss eine öffentliche Fachschaftsratssitzung dies beschließen.

§ 23 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.

§ 24 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.