



Finanzordnung

vom 21. April 2023

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt 1: Allgemeines	2
§ 1 Rechtsgrundlage	2
§ 2 Anwendungsbereich	2
§ 3 Handlungsrahmen	2
§ 4 Entlastung	2
Abschnitt 2: Handlungsgrundsätze	2
§ 5 Handlungsgrundsätze	2
§ 6 Verfügungsberechtigung	2
Abschnitt 3: Tagesgeschäft	3
§ 7 Bargeldkasse	3
§ 7 Finanzwirksame Handlungen	3
§ 8 Verfahren bei Kostenerstattungen	3
§ 9 Erstattungsfähige Aufwendungen	4
§ 10 Aufwandsentschädigungen	5
Abschnitt 4: AFaT	5
§ 11 Bezuschussung durch das AFaT	5
§ 12 Haushaltsplan und Grundbetrag	5
§ 13 Restbeträge	5
Abschnitt 5: Schlussbestimmungen	6
§ 14 Schlussbestimmungen	6

Abschnitt 1: Allgemeines

§ 1 Rechtsgrundlage

Der Fachschaftrat des FB V - Rechtswissenschaft der Universität Trier gibt sich diese Finanzordnung auf Grundlage von § 4 Abs. 5 S. 2 der Geschäftsordnung des Fachschaftsrates.

§ 2 Anwendungsbereich

Diese Bestimmungen gelten für sämtliche Finanzangelegenheiten des Fachschaftsrates Rechtswissenschaft.

§ 3 Handlungsrahmen

¹Der Fachschaftsrat und seine Organe unterstehen dem allgemeinen Studierendenausschuss als Exekutivorgan der Studierendenschaft. ²Seine wirtschaftlichen Betätigungen sind dem AStA als Finanzaufsicht der Fachschaften zu melden und steuerlich zuzurechnen. ³Näheres regelt die Satzung der Studierendenschaft.

§ 4 Entlastung

Die Entlastung der scheidenden Sprecher und Finanzer des Fachschaftsrates vollzieht sich mit einfacher Mehrheit der Fachschaftsvollversammlung (FSVV) zum Finanzrechenschaftsbericht des Wirkungszeitraums.

Abschnitt 2: Handlungsgrundsätze

§ 5 Handlungsgrundsätze

- (1) Nach § 5 Abs. 3, 4 der Geschäftsordnung des Fachschaftsrates obliegt dem gewählten Finanzer sowie seinen Vertretern, im Übrigen dem Sprecher und seinem Stellvertreter, die Verantwortung zur Einhaltung dieser Bestimmungen.
- (2) Die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit sind stets zu beachten.
- (3) Finanzbewegungen sind grundsätzlich per Banküberweisung durchzuführen.

§ 6 Verfügungsberechtigung

¹Nur nach § Abs. 3, 4 der Geschäftsordnung zuständige Mitglieder sind dazu befugt, über die finanziellen Mittel zu verfügen. ²Die Vertretungsbefugnis von Sprecher und seinem Stellvertreter bleiben hiervon unberührt.

Abschnitt 3: Tagesgeschäft

§ 7 Bargeldkasse

- (1) Bargeldkasse sowie Kassenbuch sind verschlossen und an einem sicheren Ort aufzubewahren.
- (2) Alle Kassenbewegungen sind unverzüglich handschriftlich in das Kassenbuch einzutragen. Die Kassenbewegungen sind ebenso in einer Excel-Tabelle einzutragen. Diese Eintragungen können neben den Kontobewegungen auch noch nachträglich erfolgen.
- (3) Bei Amtsübergabe ist die Barkasse zu zählen und ein Übergabeprotokoll mit ausgewiesenem Kassen- und Kontostand anzufertigen. Beide, alter und neuer Finanzler, unterschreiben das Übergabeprotokoll mit Datum und Unterschrift.

§ 7 Finanzwirksame Handlungen

- (1) ¹Ausgaben und die Eingehung von Verbindlichkeiten bedürfen stets der vorherigen Zustimmung (Einwilligung) des Fachschaftsrates. ²Kann die Einwilligung nicht rechtzeitig eingeholt werden und ist eine finanzwirksame Handlung den Umständen nach geboten, so kann diese dennoch vorgenommen werden. ³Dies ist dem Fachschaftsrat in der nächsten Sitzung zu berichten. ⁴Über die nachträgliche Zustimmung (Genehmigung) ist sodann Beschluss zu fassen.
- (2) ¹Der Finanzler ist bei Vornahme finanzwirksamer Handlungen bei einer Höhe von bis zu 50,00 € von der Pflicht zur Einholung einer Einwilligung befreit. ²§ 7 Abs. 1 S. 3, 4 bleiben hiervon unberührt.
- (3) Rücklagen sind grundsätzlich pro Haushaltsjahr in Höhe des letzten Grundbetrages zu bilden.

§ 8 Verfahren bei Kostenerstattungen

- (1) ¹Jedes kooptierte oder gewählte Mitglied kann die Erstattung von privaten Aufwendungen beantragen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Gremiumstätigkeit stehen. ²Die Beantragung hat während einer Sitzung des Fachschaftsrates oder gegenüber dem für Finanzen zuständigen Mitglied zu erfolgen; in letzterem Falle bedarf es der Schriftform.
- (2) Nach positiver Beschlussfassung ist die Kostenerstattung innerhalb von zwei Wochen vorzunehmen.
- (3) ¹Stehen der Erstattung besondere Gründe entgegen, kann der Finanzler die Kostenerstattung nachträglich verweigern. ²Der Vorstand ist hierüber bei seiner nächsten Sitzung zu unterrichten und fasst daraufhin erneut Beschluss. ³Diese Entscheidung ist bindend.
- (4) ¹Aufwendungen sind grundsätzlich nur erstattungsfähig, sofern ein Originalbeleg eingereicht wird. ²Wird der Originalbeleg nicht innerhalb eines Monats nach positiver Beschlussfassung

vorgelegt, kann die Erstattung verweigert werden. ³Ist die Beibringung des Originalbelegs von Vorneherein aus der Natur der Sache nicht möglich, so ist stattdessen der Antrag mit einer umfassenden Aufstellung samt Begründung hinsichtlich der geltend gemachten Aufwendungen einzureichen.

(5) Aufwendungen können nur innerhalb eines Jahres geltend gemacht werden.

§ 9 Erstattungsfähige Aufwendungen

- (1) Kosten, die unmittelbar aus der Teilnahme an Veranstaltungen im Sinne dieser Finanzordnung resultieren und nicht durch eine Bezuschussung durch das AFaT beglichen werden können, werden vollständig erstattet.
- (2) ¹Fahrtkosten für die Benutzung eines privaten Kfz werden pro gefahrenen Kilometer in einer Höhe von 0,30 € erstattet. ²Bei zumutbarer Inanspruchnahme des kostenfreien ÖPNV erlischt ein solcher Anspruch. ³Kosten für die Benutzung kostenpflichtiger öffentlicher Verkehrsmittel werden in angemessener Höhe erstattet.
- (3) ¹Ein außerordentlicher Reiseverlauf (Abfahrts- und/oder Zielort nicht Trier und/oder mit Zwischenstopps) muss im Antrag begründet werden. ²Der Fachschaftsrat soll hierüber, sofern möglich, vorab informiert werden, damit eine faire und transparente Individualabrede über die Höhe der Förderung getroffen werden kann, die sich an den üblichen Werten der finanziellen Unterstützung orientiert.
- (4) Sonstige Aufwendungen werden in angemessener Höhe, in der Regel zur Hälfte dessen, was nicht durch eine Bezuschussung durch das AFaT beglichen werden kann, erstattet
- (5) Je nach Veranstaltungstyp fördert die Fachschaft insbesondere die Teilnahme an folgenden Veranstaltungen:
 - a. Tagungen des Bundesverbands rechtswissenschaftlicher Fachschaften e.V.
 - b. Exkursionen (zB zu Rechtsanwaltskanzleien, juristische Institutionen)
 - c. Tagungen/Workshops
- (6) ¹Bei der Entscheidung über die tatsächliche Höhe der finanziellen Förderung wird die finanzielle Gesamtsituation des Fachschaftsrats berücksichtigt. ²Übersteigt die Gesamthöhe der beantragten finanziellen Förderung die Möglichkeiten des Fachschaftsrates, wird die Summe der beantragten Förderung auf ein dem Fachschaftsrat zumutbares Maß reduziert.

§ 10 Aufwandsentschädigungen

- (1) Aufwandsentschädigungen sind ausschließlich in begründeten Ausnahmefällen zu zulässig.
- (2) Mitgliedern des Fachschaftsrates, die sich in derart erheblichem Maße zeitlich im Fachschaftsrat und für die Belange der Studierendenschaft des Fachbereichs betätigen, dass das Verfolgen des Studiums oder einer dem Unterhaltserwerb dienenden Nebenbeschäftigung zumindest eingeschränkt ist, kann projektbezogen eine Aufwandsentschädigung gewährt werden. Antragsberechtigt sind sowohl gewählte als auch kooptierte Mitglieder.
- (3) ¹Die Höhe einer Aufwandsentschädigung ist vom Finanzer auf Grundlage sämtlicher zugrundeliegenden Umstände des Einzelfalls individuell pro Mitglied und Projekt vorzuschlagen. ²Über die Auszahlung hat der Fachschaftsrat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gewählten Mitglieder Beschluss zu fassen.
- (4) Bei unzureichendem Mitwirken des Antragstellers ist der Antrag abzulehnen.

Abschnitt 4: AFaT

§ 11 Bezuschussung durch das AFaT

¹Der Fachschaftsrat hat sich bei Planung und Durchführung einer Veranstaltung über die Möglichkeiten der Bezuschussung derselben zu informieren. ²Insbesondere ist dabei auf den Anhang der FinO AFaT (Richtlinienkatalog) zu verweisen.

§ 12 Haushaltsplan und Grundbetrag

- (1) Ein Geschäftsjahr umfasst den Zeitraum vom 01. April eines Jahres bis zum 31. März des Folgejahres.
- (2) Zu Beginn eines Jahres haben der Finanzer und seine Stellvertreter dem Fachschaftsrat ein Verwendungsansatz für das neue Haushaltsjahr (Haushaltsplan) vorzulegen.
- (3) Nach Annahme des Haushaltsplans durch den Fachschaftsrat ist dieser unverzüglich mitsamt den übrigen in § 3 Abs. 1 der FinO AFaT benannten Dokumenten dem AFaT zur Genehmigung und dem Finanzreferat des AStA zur Auszahlung des Grundbetrags zu übermitteln.

§ 13 Restbeträge

- (1) Spätestens bis zur zweit- oder drittletzten Sitzung des AFaT hat der Fachschaftsrat nach § 3 Abs. 5 FinO AFaT die Auszahlung des ihm zustehenden Restbetrages zu beantragen.

Abschnitt 5: Schlussbestimmungen

§ 14 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Finanzordnung tritt am 21. April 2023 in Kraft. Alle vorangegangenen Finanzordnungen verlieren damit ihre Gültigkeit.
- (2) Eine Änderung dieser Finanzordnung bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der gewählten Mitglieder.

Trier, den 21.04.2023

(Mitglieder des Fachschaftsrats)