FACHSCHAFT JURA
UNIVERSITÄT TRIER

Finanzordnung

vom 24. Oktober 2023

zuletzt geändert durch Beschluss vom 18. August 2025

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

§ 8 Finanzwirksame Handlungen 3

§ 9 Verfahren bei Kostenerstattungen 3

§ 10 Erstattungsfähige Aufwendungen 4

§ 11 Aufwandsentschädigungen 4

Abschnitt 4: AFaT **5**

§ 12 Bezuschussung durch das AFaT 5

§ 13 Haushaltsplan und Grundbetrag 5

§ 14 Restbeträge 5

Abschnitt 5: Schlussbestimmungen **5**

§ 15 Schlussbestimmungen 5

Abschnitt 1: Allgemeines

§ 1 Rechtsgrundlage

Der Fachschaftrat gibt sich auf Grundlage von § 5 Absatz 4 Satz 2 der Geschäftsordnung des Fachschaftsrates Jura der Universität Trier diese Finanzordnung.

§ 2 Anwendungsbereich

Diese Bestimmungen gelten für sämtliche Finanzangelegenheiten des Fachschaftsrates.

§ 3 Handlungsrahmen

[1]Der Fachschaftsrat und seine Organe unterstehen dem allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) als Exekutivorgan der Studierendenschaft. [2]Seine wirtschaftlichen Betätigungen sind dem AStA als Finanzaufsicht der Fachschaften zu melden und steuerlich zuzurechnen. [3]Näheres 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 Absätze 4, 5 der Geschäftsordnung des Fachschaftsrates obliegt dem gewählten Finanzer sowie seinem Stellvertreter, 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

[1]Nur nach § 5 Absätze 4, 5 der Geschäftsordnung zuständige Mitglieder sind dazu befugt, über die finanziellen Mittel zu verfügen. [2]Diese können anderen Personen hierzu Vollmacht erteilen. [3]Die 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) [1]Alle Kassenbewegungen sind handschriftlich in das Kassenbuch einzutragen. [2]Die Kassenbewegungen sind zudem digital festzuhalten. Diese Eintragungen können neben den Kontobewegungen auch noch nachträglich erfolgen.

(3) [1]Bei Amtsübergabe ist ein Übergabeprotokoll über das bestehende Vermögen anzufertigen. Beide, alter und neuer Finanzer, unterschreiben das Übergabeprotokoll.

§ 8 Finanzwirksame Handlungen

(1) [1]Ausgaben und die Eingehung von Verbindlichkeiten bedürfen stets der vorherigen Zustimmung (Einwilligung) des Fachschaftsrates. [2]Kann die Einwilligung nicht rechtzeitig eingeholt werden und ist eine finanzwirksame Handlung den Umständen nach geboten, so kann diese dennoch vorgenommen werden. [3]Hierüber ist dem Fachschaftsrat in der nächsten Sitzung zu berichten. [4]Über die nachträgliche Zustimmung (Genehmigung) ist sodann Beschluss zu fassen.

(2) [1]Der Finanzer ist bei Vornahme finanzwirksamer Handlungen bei einer Höhe von bis zu 50,00 € von der Pflicht zur Einholung einer Einwilligung befreit. [2]§ 8 Absatz 1 Sätze 3, 4 bleiben hiervon unberührt.

(3) Rücklagen sind grundsätzlich pro Haushaltsjahr in Höhe des letzten Grundbetrages zu bilden.

§ 9 Verfahren bei Kostenerstattungen

(1) [1]Jedes kooptierte oder gewählte Mitglied kann die Erstattung von privaten Aufwendungen beantragen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Gremiumstätigkeit stehen. [2]Die 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) [1]Stehen der Erstattung besondere Gründe entgegen, kann der Finanzer die Kostenerstattung nachträglich verweigern. [2]Der Fachschaftsrat ist hierüber bei seiner nächsten Sitzung zu unterrichten und fasst daraufhin erneut Beschluss. [3]Diese Entscheidung ist bindend.

(4) [1]Aufwendungen sind grundsätzlich nur erstattungsfähig, sofern ein Originalbeleg eingereicht wird. [2]Wird der Originalbeleg nicht innerhalb eines Monats nach positiver Beschlussfassung vorgelegt, kann die Erstattung verweigert werden. [3]Ist 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.

§ 10 Erstattungsfähige Aufwendungen

(1) Kosten, die unmittelbar aus der Teilnahme an Veranstaltungen im Sinne dieser Finanzordnung resultieren und nicht durch eine Bezuschussung durch das Autonome Fachschaftentreffen (AFaT) beglichen werden können, werden vollständig erstattet.

(2) [1]Fahrtkosten für die Benutzung eines privaten Kfz werden pro gefahrenen Kilometer in einer Höhe von 0,30 € erstattet. [2]Bei zumutbarer Inanspruchnahme des kostenfreien ÖPNV erlischt ein solcher Anspruch. [3]Kosten für die Benutzung kostenpflichtiger öffentlicher Verkehrsmittel werden in angemessener Höhe erstattet.

(3) [1]Ein außerordentlicher Reiseverlauf (Abfahrts- und/oder Zielort nicht Trier und/oder mit Zwischenstopps) muss im Antrag begründet werden. [2]Der Fachschaftsrat soll hierüber, sofern möglich, vorab informiert werden.

(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) [1]Bei der Entscheidung über die tatsächliche Höhe der finanziellen Förderung wird die finanzielle Gesamtsituation des Fachschaftsrats berücksichtigt. [2]Übersteigt die Gesamthöhe der beantragten finanziellen Förderung die Möglichkeiten des Fachschaftsrates, wird die Summe der beantragten Förderung auf ein dem Fachschaftsrat zumutbares Maß reduziert.

§ 11 Aufwandsentschädigungen

Aufwandsentschädigungen werden nicht gewährt.

Abschnitt 4: AFaT

§ 12 Bezuschussung durch das AFaT

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

§ 13 Haushaltsplan und Grundbetrag

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

§ 14 Restbeträge

Spätestens bis zur zweitletzten Sitzung des AFaT hat der Fachschaftsrat nach § 3 Absatz 5 FinO-AFaT die Auszahlung des ihm zustehenden Restbetrages zu beantragen.

Abschnitt 5: Schlussbestimmungen

§ 15 Schlussbestimmungen

(1) Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung 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 18. August 2025