

Diese Finanzordnung soll zum einen Regelungen festhalten, welche in der HWVO nicht weiter definiert sind und jeweils auf die Satzung der Studierendenschaft verwiesen wird. Auf der anderen Seite soll sie das Tagesgeschäft des Finanzreferenten/der Finanzreferentin regeln. Hierdurch wird eine Kontinuität im AStA gewährleistet, unabhängig dessen Besetzung. Darüber hinaus soll auch die Arbeit der Fachschaftsräte gestärkt werden, da es ihnen einen sichereren Handlungsspielraum gibt. Wenn gleich hier selbstverständlich konkrete Formulierungen und Werte genannt werden, so sind diese als Diskussionsgrundlage für das Studierendenparlament zu verstehen. Diese Finanzordnung soll für alle Mitglieder und Gremien der studentischen Selbstverwaltung gelten.

Finanzordnung

(1) Fahrtkostenabrechnung

- a. Aus Gründen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit soll bei Fahrten zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft das Semesterticket genutzt werden.
- b. Sofern darüber hinaus weitere Fahrtkosten für Transporte oder Fahrten außerhalb von Nordrhein-Westfalen entstehen, so können diese erstattet werden.
- c. Bei der Nutzung des privaten PKW werden 0,25 € pro gefahrenen Kilometer erstattet.

(2) Vorschüsse

- a. Gewählten Mitgliedern der verfassten Studierendenschaft dürfen Handvorschüsse ausgezahlt werden.
- b. Studentischen Initiativen und Dritten werden keine Handvorschüsse ausgezahlt.
- c. Vorschüsse können in Form von Bargeld, als Scheck oder per Überweisung ausgezahlt werden.
- d. Eine Abrechnung des Vorschusses ist nach spätestens drei Monaten nach Auszahlung im Finanzbüro des Allgemeinen Studierendenausschusses einzureichen.
- e. Nachdem die Vorschussabrechnung durch das Finanzbüro bearbeitet wurde, ist das Restgeld des Vorschusses spätestens nach einem Monat zurückzuzahlen.
- f. Es dürfen höchstens zwei Vorschüsse pro Person gleichzeitig ausgezahlt sein.

(3) Gutscheine

- a. Grundsätzlich dürfen keine Gutscheine mit den Geldern der Studierendenschaft gekauft werden. Ausnahmen können in begründeten Fällen vom Finanzreferat beschlossen werden.
- b. In besonderen Fällen dürfen Präsentkörbe im Wert von bis zu 30,00 € an eine Person übergeben werden. Diese dürfen nur Sachgegenstände und keine (Wert-)Gutscheine beinhalten. Eine Begründung für die Herausgabe eines solchen Präsentkorbes ist dem Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses schriftlich mitzuteilen.
- c. Erbrachte Leistungen von Studierenden und anderen Personen sind nicht durch Gutscheine zu entlohnen.

(4) Bewirtung

- a. Sofern beabsichtigt wird Bewirtungskosten abzurechnen, so ist dies zu begründen.
- b. Sofern eine Bewirtung außer Haus stattfindet, sind darüber hinaus folgende Angaben der Bewirtungsabrechnung beizufügen:
 - i. Name und Anschrift der Lokalität
 - ii. Tag und Datum
 - iii. Anzahl der Teilnehmenden
 - iv. Anlass der Bewirtung
 - v. Höhe der Aufwendungen

(5) Alkoholische Getränke

- a. Alkoholische Getränke dürfen grundsätzlich angeschafft und zum Selbstkostenpreis verkauft werden. Alkoholische Getränke dürfen nur in besonderen Fällen kostenlos an Studierende herausgegeben werden. Die Fälle nach Satz 2 müssen begründet sein und dem Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses schriftlich dargelegt werden.
 - b. Spirituosen dürfen grundsätzlich angeschafft werden, müssen jedoch mindestens zum Selbstkostenpreis verkauft werden. Eine kostenlose Herausgabe dieser Getränke ist nicht erlaubt.
- (6) Grenze für finanzielle Anträge im Studierendenparlament
- a. Entsprechend §14 HWVO NRW müssen Entscheidungen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung über das Vermögen der Studierendenschaft durch das Studierendenparlament beschlossen werden, sofern für diese Ausgabe kein eigener Haushaltstitel vorgesehen ist. Eine erhebliche finanzielle Bedeutung liegt dann vor, wenn die geplante Ausgabe mindestens 10.000,00 € umfasst.
 - b. Das Eingehen von Verpflichtungen entsprechend §11 HWVO NRW für kommende Haushaltsjahre bedarf nicht die Zustimmung des Studierendenparlamentes, sofern diese nicht den Wert von 250,00 € überschreiten.
- (7) Zeitrahmen für Vergleichsangebote
- a. Sofern von einem Unternehmen innerhalb 10 Tagen mehrere Lieferungen oder Leistungen in Anspruch genommen werden, die insgesamt einen Umfang von 1.000 € überschreiten, so sind entsprechend § 2 (2) HWVO NRW 3 Angebote im Wettbewerb einzuholen, bei einem Gesamtwert von mehr als 10.000 € sind mindestens 6 Bewerber*innen zur Angebotsabgabe aufzufordern.
 - b. Die Vergleichsangebote sowie ein Vergabeentscheid sind dem Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses vor Abschluss des Vertrages schriftlich vorzulegen.
- (8) Inventarliste
- a. In der Inventarliste werden entsprechend § 21 (4) HWVO NRW Gebrauchsgegenstände aufgenommen, deren Gegenstandswert mindestens 250,00 € beträgt.
 - b. Jedem Gebrauchsgegenstand der Inventarliste ist eine Gegenstandsnummer zuzuordnen.
 - c. Darüber hinaus sind mindestens folgende Angaben zum Gebrauchsgegenstand in der Inventarliste aufzunehmen:
 - i. Datum der Anschaffung
 - ii. Kaufwert
 - iii. Produktname
 - iv. Voraussichtliche Nutzungsdauer
 - v. belastete Kostenstelle
 - d. Gegenstände der Inventarliste sind nicht zum privaten Gebrauch zu verleihen. Gegenstände dürfen nur an Dritte zur Erfüllung der hoheitlichen Aufgaben der Studierenden verliehen werden. Die Ausleihe ist durch eine schriftliche Vereinbarung festzuhalten. In dieser Vereinbarung ist festzuhalten, wie hoch der Gegenstandswert zum aktuellen Zeitpunkt ist. Als Gegenstandswert ist der Kaufwert bei linearer Abnutzung auf die geschätzte Nutzungsdauer anzusetzen, mindestens jedoch 250,00 €. Sofern der verliehene Gegenstand defekt oder gar nicht zurückgegeben wird, so ist dieser Betrag zu erstatten. Die Vereinbarung ist ein Jahr lang aufzubewahren, sofern keine Zahlung erfolgt.