

2023-19

Veröffentlicht am 13.11.2023

Nr. 19/S. 230

# PUBLICUS AMTLICHES VERÖFFENT- LICHUNGS- ORGAN

Tag	Inhalt	Seite
13.11.23	Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Trier, Standorte Birkenfeld und Idar-Oberstein Trier University of Applied Sciences	231-239
13.11.23	Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Trier (Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein)	240-250
13.11.23	Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Trier, Standort Birkenfeld (Umwelt-Campus) und Standort Idar-Oberstein	251

**Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Trier, Standorte Birkenfeld und Idar-Oberstein  
Trier University of Applied Sciences vom 29.09.2023**

Inhaltsverzeichnis:

- A. Grundsätze: §§ 1 - 7
- B. Die Studierenden in der Urabstimmung: §§ 8 - 10
- C. Die Studierendenvollversammlung: §§ 11 - 14
- D. Das Studierendenparlament (StuPa): §§ 15 - 24
- E. Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA): §§ 25 - 30
- F. Die Fachschaften: §§ 31 - 33
- G. Haushaltswesen: §§ 34 - 37
- H. Schlussbestimmungen: §§ 38 - 40

A. Grundsätze:

### § 1 Allgemeines

- (1) Die Studierendenschaft der Hochschule Trier an den Standorten Birkenfeld und Idar-Oberstein ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und verwaltet ihre Angelegenheiten in eigener Verantwortung.
- (2) Die Gesamtheit aller Studierenden an den Standorten Birkenfeld und Idar-Oberstein bildet die Studierendenschaft.
- (3) Studierende im Sinne dieser Satzung sind alle immatrikulierten Studenten und Studentinnen der Hochschule Trier an den Standorten Birkenfeld und Idar-Oberstein.

### § 2 Rechte und Pflichten der Studierenden

- (1) Alle Studierenden haben das Recht, in den Organen der Studierendenschaft, sowie in den Organen der Hochschule und deren Untergliederungen, sowie in den Organen des Studierendenwerkes mitzuwirken.
- (2) Alle Studierenden haben entsprechend den Bestimmungen dieser Satzung in der Studierendenschaft das aktive und passive Wahlrecht.
- (3) Alle Studierenden sollen in Fragen, die das studentische Leben betreffen, von den Organen der Studierendenschaft nach Maßgabe dieser Satzung gehört werden. Näheres regeln die Geschäftsordnungen der jeweiligen Organe.
- (4) Die verfasste Studierendenschaft erhebt von ihren Mitgliedern Beiträge, deren Höhe so zu bemessen ist, dass die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft gewährleistet ist. Die Beitragsordnung sowie die Höhe des Beitrags wird vom StuPa beschlossen.

### § 3 Aufgaben der Studierendenschaft

Die Studierendenschaft nimmt nach Maßgabe des Hochschulgesetzes - unbeschadet der Aufgaben der Hochschule - Angelegenheiten der ihr angehörenden Studierenden wahr. Ihr obliegt es,

- (1) die Meinungsbildung in der Gruppe der Studierenden zu ermöglichen,
- (2) die Belange ihrer Mitglieder in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen,
- (3) die Studierenden bei der Durchführung des Studiums zu beraten,

- (4) an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule, insbesondere durch Stellungnahmen zu hochschul- oder wissenschaftspolitischen Fragen mitzuwirken,
- (5) auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung die politische Bildung, das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein und die Bereitschaft ihrer Mitglieder zur aktiven Toleranz sowie zum Eintreten für die Grund- und Menschenrechte zu fördern,
- (6) kulturelle, fachliche, wirtschaftliche und soziale Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen,
- (7) die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung aller Geschlechter zu fördern und auf die Beseitigung bestehender Benachteiligungen auch von Menschen mit Behinderungen hinzuwirken,
- (8) die Integration ausländischer Studierender zu fördern,
- (9) unbeschadet der Verpflichtungen der Hochschule den Studierendensport zu fördern,
- (10) die überregionalen und internationalen Beziehungen zwischen Studierenden zu pflegen.

#### § 4 Organe der Studierendenschaft

Die Organe der verfassten Studierendenschaft sind:

- (1) die Studierenden in der Urabstimmung,
- (2) die Studierendenvollversammlung,
- (3) das Studierendenparlament (StuPa),
- (4) der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA),
- (5) die Fachschaftsräte.

#### § 5 Öffentlichkeit

- (1) Alle Organe der Studierendenschaft tagen in der Regel öffentlich.
- (2) Das Rederecht der Zuhörer und der Ausschluss der Öffentlichkeit bei Sitzungen von Organen der Studierendenschaft richten sich nach Maßgabe dieser Satzung und nach der jeweiligen Geschäftsordnung.

#### § 6 Vertreterinnen und Vertreter der Studierendenschaft, studentische Vertretung

- (1) Die Vertreterinnen und Vertreter der Studierendenschaft sind die gewählten oder ernannten Mitglieder der Organe der Studierendenschaft einschließlich seiner Ausschüsse und des Wahlausschusses.
- (2) Die studentischen Vertreterinnen und Vertreter im Senat der Hochschule sowie die studentischen Vertreterinnen und Vertreter im Verwaltungsrat des Studierendenwerks sollen in den Beratungen der jeweiligen Gremien Beschlüsse der Vollversammlung, der Studierendenschaft und des StuPa vortragen, begründen und vertreten.
- (3) Die in Absatz 1 und 2 Genannten sollen dem StuPa, dem AStA und den Mitgliedern der Fachschaftsräte über die jeweiligen Gremien Bericht erstatten, soweit ihre Verschwiegenheitspflicht nicht entgegensteht.
- (4) Die Vertreterinnen und Vertreter der Studierendenschaft sowie die studentischen Vertreterinnen und Vertreter arbeiten ehrenamtlich. Die Gewährung einer Aufwandsentschädigung richtet sich nach der Finanzordnung.

#### § 7 Rechtsschutz

Die Studierendenschaft gewährt ihren Vertreterinnen und Vertretern in Angelegenheiten, die sich aus der Ausübung ihres Amtes ergeben, auf Beschluss des StuPa Rechtsschutz.

## B. Die Studierenden in der Urabstimmung:

### § 8 Aufgaben

- (1) In der Urabstimmung übt die Studierendenschaft die oberste beschließende Funktion selbst aus.
- (2) Alle Angehörigen der Studierendenschaft der Hochschule Trier an den Standorten Birkenfeld und Idar-Oberstein sind stimmberechtigt.
- (3) Gegenstand einer Urabstimmung kann jede Angelegenheit sein, die zu den Aufgaben der Studierendenschaft gehört. Die Urabstimmung kann vorgezogene Neuwahlen des StuPa beschließen. Haushaltspläne und Beiträge sind von einer Urabstimmung ausgenommen.

### § 9 Einberufung

Die Urabstimmung findet statt

- (1) auf Beschluss einer ordentlichen Studierendenvollversammlung gemäß Abschnitt C,
- (2) auf Beschluss des StuPa,
- (3) auf Antrag von zwei Dritteln der Mitglieder des AStA.

### § 10 Durchführung

- (1) Die Vorbereitung, Durchführung und Auszählung der Urabstimmung obliegt einem zu diesem Zweck von dem StuPa bestimmten Ausschuss.
- (2) Stimmberechtigt bei der Urabstimmung sind alle Mitglieder der Studierendenschaft der Hochschule Trier der Standorte Birkenfeld und Idar-Oberstein.
- (3) Die Urabstimmung muss innerhalb von zehn Vorlesungstagen nach dem Beschluss zur Urabstimmung durch die Vollversammlung, das StuPa oder nachdem der Antrag des AStA auf Urabstimmung bei der Präsidentin oder beim Präsidenten des StuPa eingegangen ist, beginnen.
- (4) In der vorlesungsfreien Zeit und der ersten Vorlesungswoche darf keine Urabstimmung stattfinden. Sie dauert während der Vorlesungszeit wenigstens drei aufeinander folgende Vorlesungstage.
- (5) Die Urabstimmung ist geheim.
- (6) Die Auszählung der Urabstimmung erfolgt öffentlich.
- (7) Die Urabstimmung ist erfolgreich, wenn sich mindestens ein Viertel der Studierenden beteiligt und sich die Mehrheit der Abstimmenden für den Antrag entscheidet.
- (8) Alle Organe der Studierendenschaft haben die Pflicht, den durch die Urabstimmung ermittelten Willen der Studierendenschaft zu vertreten.

## C. Die Studierendenvollversammlung

### § 11 Studierendenvollversammlung

- (1) Die Studierendenvollversammlung ist das oberste, beschlussfassende Gremium der Studierendenschaft.
- (2) Der Studierendenvollversammlung gehören alle Mitglieder der Studierendenschaft der Hochschule Trier an den Standorten Birkenfeld und Idar-Oberstein an.
- (3) Alle Mitglieder der Studierendenschaft haben in der Studierendenvollversammlung Antrags-, Rede- und Stimmrecht. Das Rederecht wird durch eine Rednerliste vergeben, welche auf Antrag geschlossen werden kann.

### § 12 Einberufung

- (1) Die Studierendenvollversammlung ist einzuberufen auf:
  - a) Beschluss des StuPa,

- b) Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses,
  - c) Antrag von mindestens drei Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft der Hochschule Trier an den Standorten Birkenfeld und Idar-Oberstein.
- (2) Das Einberufungsverlangen muss den Einberufungsgegenstand bezeichnen.
  - (3) Die Studierendenvollversammlung darf nicht in der vorlesungsfreien Zeit oder der ersten und letzten Vorlesungswoche stattfinden.
  - (4) Das Präsidium des StuPa sorgt für die Einberufung der Studierendenvollversammlung. Die Durchführung erfolgt in Mitarbeit der Antragstellerinnen und Antragsteller sowie des AStA.
  - (5) Die Einberufung der Studierendenvollversammlung wird durch das Präsidium des StuPa per E-Mail und an mehreren, für die Studierenden frei zugänglichen Stellen bekannt gegeben. Die Art der Bekanntmachung soll möglichst viele Mitglieder der Studierendenschaft erreichen. Der Aushang muss die Tagesordnung enthalten und mindestens vier Tage innerhalb der Vorlesungszeit vor Beginn der Studierendenvollversammlung erfolgen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Einberufung auf 48 Stunden verkürzt werden.
  - (6) Die Studierendenvollversammlung wird durch ein Mitglied des StuPa geleitet.

### § 13 Beschlussfähigkeit

Die Studierendenvollversammlung ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens zehn Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft der Hochschule Trier an den Standorten Birkenfeld und Idar-Oberstein. Bei Anwesenheit von weniger als zehn Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft der Hochschule Trier ist eine außerordentliche Vollversammlung innerhalb von vierzehn Tagen, frühestens jedoch innerhalb 48 Stunden mit den gleichen Tagesordnungspunkten einzuberufen. Diese Studierendenvollversammlung ist dann ohne Rücksicht auf die Anzahl der Teilnehmenden beschlussfähig.

### § 14 Beschlussfassung

- (1) Bei einer ordentlichen Studierendenvollversammlung werden die Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden Teilnehmenden gefasst. Übersteigt die Anzahl der Enthaltungen die Summe der Für- und Gegenstimmen oder bei Stimmgleichheit der Für- und Gegenstimmen, kann nach nochmaliger Debatte erneut über den Antrag abgestimmt werden. Bei wiederholter Mehrheit der Enthaltungen oder Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (2) Beschlüsse der außerordentlichen Studierendenvollversammlung können jedoch nur mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Teilnehmenden gefasst werden.

## D. Das Studierendenparlament (StuPa):

### § 15 Funktion

- (1) Das StuPa bestimmt im Rahmen der Satzung die Richtlinien für die Arbeit der studentischen Selbstverwaltung und entscheidet in allen Angelegenheiten der Studierendenschaft, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt.
- (2) Das StuPa ist das Kontrollorgan des AStA und vertritt die Interessen der Studierendenschaft.

### § 16 Aufgaben

- (1) Aufgaben des StuPa sind insbesondere:
  - a) Wahl, Entlastung und Abberufung der Mitglieder des AStA,
  - b) Bestellung des Wahlausschusses und Bildung des Wahlprüfungsausschusses nach der Wahlordnung sowie des Ausschusses nach § 10 Abs.1 für die Durchführung und Auszählung der Urabstimmung,
  - c) Wahl der studentischen Vertreterinnen oder Vertreter in den Verwaltungsrat des Studierendenwerkes Trier,

- d) Bildung eines Finanzausschusses zur Prüfung des Haushaltes der Studierendenschaft. Dieser besteht aus mindestens zwei Mitgliedern des StuPa.
- (2) Das StuPa ist an die Beschlüsse der Studierendenvollversammlung nach Maßgabe dieser Satzung gebunden. Beschlüsse des StuPa können durch Beschlüsse der Studierendenvollversammlung aufgehoben werden. Ausgenommen ist die Beschlussfassung über Satzung, Wahlordnung, Finanzordnung, Beitragsordnung sowie den Haushaltsplan.
- (3) Das StuPa kann jede Vertreterin oder jeden Vertreter der Studierendenschaft (§ 6 Abs. 1) auffordern, über seine Tätigkeit Rechenschaft abzulegen. Wer der Aufforderung zur Abgabe eines Rechenschaftsberichtes durch das StuPa nicht binnen eines Monats nachkommt, verliert auf Beschluss des StuPa sein passives Wahlrecht für alle Organe der Studierendenschaft. Gleichzeitig kann die oder derjenige nicht mehr in den Verwaltungsrat des Studierendenwerkes gewählt werden. Der Verlust des passiven Wahlrechts ist durch das StuPa zu befristen und umfasst maximal die Zeit der drei folgenden Legislaturperioden des StuPa.
- (4) Das StuPa kann sich eine Geschäftsordnung geben.

### § 17 Wahl und Zusammensetzung

Alle Regelungen zu Wahl und Zusammensetzung müssen in einer gesonderten Wahlordnung festgehalten werden.

### § 18 Amtszeit

Näheres regelt die Wahlordnung

### § 19 Präsidium

- (1) Das StuPa wählt in seiner ersten Sitzung aus seiner Mitte für die Dauer seiner Amtszeit ein Präsidium, das aus der Präsidentin oder dem Präsidenten sowie einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter besteht.
- (2) Das Präsidium ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Arbeit des StuPa verantwortlich.

### § 20 Einberufung

- (1) Das Präsidium beruft das StuPa während der Vorlesungszeit mindestens einmal monatlich zu einer Sitzung ein.
- (2) Weitere Sitzungen des StuPa finden auf Beschluss des Präsidiums sowie auf schriftliches Verlangen:
- a) von mindestens einem Drittel der Mitglieder des StuPa,
  - b) des AStA,
  - c) von mindestens drei Prozent der Mitglieder der Studierendenschaft der Hochschule Trier an den Standorten Birkenfeld und Idar-Oberstein statt.

### § 21 Sitzungen

- (1) Termine und vorläufige Tagesordnungen der Sitzungen sind spätestens drei Tage vor Beginn der Sitzung durch E-Mail den Studierenden bekannt zu machen.
- (2) Im StuPa haben nur die Abgeordneten Stimmrecht.
- (3) Im StuPa hat jeder Studierende Antrags- und Rederecht. Näheres regelt die Geschäftsordnung.
- (4) Über die Beschlüsse des StuPa wird eine Niederschrift erstellt, in die jedes Mitglied der Studierendenschaft Einsicht nehmen kann.

## § 22 Beschlussfähigkeit

- (1) Das StuPa ist beschlussfähig, wenn es ordnungsgemäß einberufen ist und mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.
- (2) Das StuPa fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit wird nach nochmaliger Debatte über den Tagesordnungspunkt erneut abgestimmt. Ergibt sich wiederum eine Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten.
- (3) Das StuPa kann auch ohne Einberufung einer Sitzung nach § 20 im Umlaufverfahren Beschlüsse fassen, wenn sich mehr als die Hälfte seiner Mitglieder für dieses Verfahren ausspricht und die zu behandelnde Angelegenheit zu Protokoll genommen wird. Falls sich ein Drittel der StuPa Mitglieder dafür ausspricht, den Beschluss in einer Sitzung zu fassen, ist kein Beschluss im Umlaufverfahren möglich.

## § 23 Außerordentliche Sitzung

- (1) Ist das StuPa nicht beschlussfähig, so ruft die Präsidentin oder der Präsident eine außerordentliche Sitzung für einen Termin innerhalb der nächsten fünf Werktage, frühestens jedoch innerhalb einer Frist von 48 Stunden ein. Das StuPa ist dann ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden Parlamentsmitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit beschlussfähig.
- (2) Ort und Termin der Außerordentlichen Sitzung sind per E-Mail der Studierendenschaft und zusätzlich dem AStA und den Fachschaftsräten zu Beginn der Frist bekannt zu machen.

## § 24 Ausschüsse

Zur Vorbereitung und Unterstützung seiner Arbeit kann das StuPa Ausschüsse bilden. Ihre Tätigkeit ist sachlich und zeitlich zu begrenzen. Den Ausschussmitgliedern kann auf Beschluss des StuPa bei erheblichem persönlichem Aufwand eine Aufwandsentschädigung gewährt werden.

## E. Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA):

### § 25 Aufgaben

- (1) Der AStA führt die laufenden Geschäfte der Studierendenschaft in eigener Verantwortung. Er ist dabei an die Beschlüsse der Urabstimmung, der Studierendenvollversammlung und des StuPa sowie an den Haushaltsplan der Studierendenschaft gebunden.
- (2) Der AStA vertritt die Studierendenschaft gerichtlich und außergerichtlich. Rechtsgeschäftliche Erklärungen müssen mindestens von zwei AStA-Mitgliedern gemeinschaftlich abgegeben werden. Erklärungen, durch welche die Studierendenschaft verpflichtet werden sollen, bedürfen der Schriftform.
- (3) Bei allen Angelegenheiten von finanzieller Bedeutung ist die Finanzreferentin oder der Finanzreferent zu beteiligen. Näheres regeln die Geschäftsordnung des StuPa und die Finanzordnung.

### § 26 Wahl und Zusammensetzung

- (1) Das StuPa wählt zum Beginn seiner jeweiligen Amtszeit die Mitglieder des Vorstandes des AStA. Vorsitz und Finanzreferat, sowie deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter, werden in der Sitzung des StuPa öffentlich diskutiert und öffentlich gewählt.
- (2) Mitglieder des StuPa dürfen nicht Mitglieder des AStA-Vorstands sein. Die Ernennung von Mitgliedern des StuPa in den AStA erfolgt in der StuPa-Sitzung gemäß der Wahlordnung.
- (3) Zur Unterstützung kann der AStA für bestimmte Aufgabenbereiche Referentinnen oder Referenten ernennen, welche durch das StuPa bestätigt werden müssen.
- (4) Die Fachschaftsräte werden durch das StuPa mit einer Woche Vorlauf über die zu Wählenden bzw. zu Bestätigenden informiert. Sie haben die Möglichkeit, sich schriftlich vorab und/oder in der StuPa-Sitzung zu äußern.

- (5) Der AStA kann Unterausschüsse zur Erleichterung seiner Arbeit bilden. Ferner kann er zu seiner Unterstützung mit Zustimmung des StuPa Referentinnen oder Referenten benennen, denen gegenüber er weisungsberechtigt und für deren Arbeit er mitverantwortlich ist.
- (6) Für besondere Aufgaben kann der AStA mit vorheriger Genehmigung durch das StuPa Personal gegen Arbeitsentgelt einstellen.

#### § 27 Amtszeit

- (1) Die Amtszeit der AStA-Mitglieder beginnt mit der Wahl durch das StuPa und endet mit der Wahl des folgenden AStA durch das StuPa.
- (2) Die Amtszeit der AStA-Mitglieder endet vorzeitig:
  - a) durch Exmatrikulation, soweit nicht in einem anderen Studiengang das Studium ohne Verzug fortgesetzt wird,
  - b) durch Verzicht, welcher der Präsidentin oder dem Präsidenten des StuPa schriftlich (z.B. per E-Mail) mitzuteilen ist,
  - c) durch einen Beschluss des StuPa der einer Zweidrittelmehrheit des StuPa bedarf,
  - d) durch Urabstimmung.
- (3) Durch das StuPa können auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden jederzeit AStA-Mitglieder nachgewählt werden.

#### § 28 Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus der oder dem Vorsitzenden, einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter sowie der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten und deren oder dessen Vertretung.
- (2) Der Vorstand ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Arbeit des AStA verantwortlich und die Vorstandsmitglieder sind den anderen AStA-Referenten gegenüber weisungsbefugt.
- (3) Die Außenvertretung des AStA obliegt der oder dem Vorsitzenden. Diese oder dieser ist an die Beschlüsse des AStA und StuPa gebunden.
- (4) Die oder der Vorsitzende koordiniert die Arbeit des AStA und ist regelmäßig über die Tätigkeiten der AStA-Mitglieder in ihren Referaten zu informieren. Dabei kontrolliert die oder der Vorsitzende die Einhaltung von Zielvorgaben und Terminvereinbarungen der AStA Mitglieder.
- (5) Der Vorstand des AStA unterstützt und berät das StuPa bei der Wahl der AStA-Mitglieder.

#### § 29 Sitzungen

- (1) Zur Koordinierung der Tätigkeit der AStA-Mitglieder finden einmal wöchentlich Arbeitssitzungen statt. In der vorlesungsfreien Zeit finden die AStA-Sitzungen mindestens einmal im Monat statt.
- (2) Ort und Termin der Sitzung sind der Studierendenschaft durch Aushang bekannt zu geben. Findet die Sitzung nicht am üblichen Ort oder zur üblichen Zeit statt, ist dies spätestens drei Tage vor Beginn der Sitzung der Studierendenschaft per E-Mail bekannt zu machen.
- (3) Die Sitzungen werden von der oder dem Vorsitzenden oder bei Abwesenheit durch ein anderes Mitglied des Vorstandes geleitet.
- (4) Die mit Mehrheit der anwesenden AStA-Mitglieder gefassten Beschlüsse der ordnungsgemäß stattfindenden Sitzungen binden die Mitglieder des AStA. Bei Stimmengleichheit wird nach nochmaliger Debatte über den Tagesordnungspunkt erneut abgestimmt. Sollte es erneut zu einer Stimmengleichheit kommen, entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Über die Beschlüsse wird eine Niederschrift angefertigt, die den Mitgliedern des StuPa zur Verfügung gestellt werden muss.
- (5) Der AStA ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.
- (6) Der AStA kann auch außerhalb seiner Sitzungen Umlaufbeschlüsse fassen, wenn sich der Vorstand und mehr als die Hälfte seiner Mitglieder für diesen Beschluss aussprechen und die zu behandelnde Angelegenheit unaufschiebbar ist. Über den Beschluss muss Protokoll geführt werden.
- (7) Der AStA hat die Pflicht, bei wichtigen Entscheidungen und beim Eintreffen von außerordentlichen Ereignissen das StuPa zu unterrichten und zu befragen. Die oder der AStA-Vorsitzende und die

Präsidentin oder der Präsident des StuPa sprechen regelmäßig über die Notwendigkeit der Einberufung des StuPa.

### § 30 Außerordentliche Sitzungen

- (1) Ist der AStA nicht beschlussfähig oder ist absehbar, dass er nicht beschlussfähig sein wird, so kann die oder der Vorsitzende eine außerordentliche AStA-Sitzung einberufen.
- (2) Eine außerordentliche Sitzung muss als solche der Studierendenschaft sowie besonders dem StuPa und den Fachschaftsräten bekannt gemacht werden. Sie wird mit einer Frist von mindestens 48 Stunden schriftlich, mit Angabe der Tagesordnung, durch den AStA-Vorstand einberufen. Sie ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der Teilnehmenden beschlussfähig.

### F. Fachschaften:

### § 31 Organe

- (1) Studierende eines Studiengangs oder einer Studienrichtung können eine Fachschaft bilden, die mindestens aus den folgenden Organen besteht:
  - a) Fachschaftsrat
  - b) Vollversammlung der Fachschaft
- (2) Eine Fachschaft kann sich nur auf Antrag und durch Beschluss einer Zweidrittelmehrheit im StuPa bilden.

### § 32 Fachschaftsvollversammlung

- (1) Die Vollversammlung der Fachschaft dient der Information der Studentinnen und Studenten über die Arbeit der Organe der Fachschaft. Sie trägt ferner zur Meinungsbildung innerhalb der Fachschaft bei.
- (2) Auf der Vollversammlung der Fachschaft sind alle Mitglieder der Fachschaft, sowie Vertreterinnen und Vertreter des AStA, der Hochschule Trier am Standort Birkenfeld und Idar-Oberstein rede- und antragsberechtigt. Anderen Personen kann Rederecht erteilt werden.
- (3) Der Antrag kann nur von einer Vollversammlung der betreffenden Studiengänge/Studienrichtungen gestellt werden und muss von dieser mit einer Zweidrittelmehrheit beschlossen werden. Es müssen mehr als zehn Prozent der Studierenden der betreffenden Studiengänge/Studienrichtungen anwesend sein. Der Nachweis wird in Form einer Anwesenheitsliste dem Antrag angehängt.
- (4) Benannte Vollversammlung wird auf Wunsch von fünf Prozent der Studierenden der betreffenden Studiengänge/Studienrichtungen beim StuPa beantragt. Die Vollversammlung wird vom Präsidium des StuPa einberufen und durchgeführt.

### § 33 Fachschaftsrat

- (1) Der Fachschaftsrat besteht aus:
  - a) den nach der Wahlordnung gewählten Mitgliedern. Die gewählten Mitglieder bestimmen eine Sprecherin oder einen Sprecher, eine stellvertretende Sprecherin oder einen stellvertretenden Sprecher, eine Finanzreferentin oder einen Finanzreferenten und eine stellvertretende Finanzreferentin oder einen stellvertretenden Finanzreferenten.
  - b) weiteren Mitgliedern, die vom Fachschaftsrat durch Mehrheitsentscheid gewählt wurden und in einer ordentlichen Sitzung vom AStA durch Mehrheitsentscheid bestätigt wurden.
- (2) Der Fachschaftsrat kann Mitglieder durch einen Beschluss mit einer Zweidrittelmehrheit entlassen. Dies muss in einer ordentlichen Sitzung vom AStA durch Mehrheitsbeschluss bestätigt werden.
- (3) Aufgabe des Fachschaftsrates ist es insbesondere, die Vertretung der Studierenden der Fachschaft innerhalb der Hochschule. Er führt die Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung aus und ist ihr dafür rechenschaftspflichtig. Zudem sollen die studentischen Vertreter im Fachschaftsrat die Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung vertreten.

G. Haushaltswesen:

§ 34 Buchführung, Finanzplanung

Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des AStA ist für die ordnungsgemäße Buchführung, Finanzplanung und Verwendung der Haushaltsmittel verantwortlich.

§ 35 Haushaltsplan

- (1) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent hat für das Haushaltsjahr einen Haushaltsplan zu erstellen.
- (2) Nach der Verabschiedung des Haushaltsplanes durch den AStA ist dieser rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres dem StuPa vorzulegen und von diesem zu beschließen. Er bedarf zudem der Genehmigung des Präsidiums der Hochschule.

§ 36 Finanzabschluss

- (1) Nach Ablauf des Haushaltsjahres stellt die Finanzreferentin oder der Finanzreferent den Jahresabschluss auf. Dieser wird vom Finanzausschuss des StuPa geprüft. Die Prüfung soll innerhalb von drei Monaten nach Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sein.
- (2) Der Finanzausschuss nimmt außerdem mindestens einmal im Semester eine unvermutete Kassenprüfung vor.

§ 37 Finanzordnung

Näheres über das Haushaltswesen regelt die Finanzordnung, die vom StuPa zu beschließen und vom Präsidium der Hochschule zu genehmigen ist.

H. Schlussbestimmungen:

§ 38 Satzungsänderungen

Satzungsänderungen werden mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des StuPa beschlossen.

§ 39 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntgabe im amtlichen Veröffentlichungsorgan der Hochschule Trier „publicus“ in Kraft. Gleichzeitig tritt die alte Satzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein vom 11.04.2012 außer Kraft.

Birkenfeld, den 29. September 2023

gez.: Thomas Jansen

Der Präsident des Studierendenparlaments der Hochschule Trier, Standorte Birkenfeld und Idar-Oberstein

**Finanzordnung der  
Studierendenschaft der  
Hochschule****Trier (Standort Birkenfeld  
und Standort Idar-Oberstein)  
vom 25.10.2023**

Aufgrund des § 110 Abs. 2 Hochschulgesetzes vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat die Studierendenschaft der Hochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein, am 15.06.2023 die folgende Finanzordnung beschlossen. Diese Finanzordnung hat die Präsidentin der Hochschule Trier mit Schreiben vom 08. November 2023 gemäß § 111 Abs. 2 des Hochschulgesetzes genehmigt.

**INHALTSVERZEICHNIS**

## Allgemeines

- § 1 Rechtscharakter und Rechtsgrundlage
- § 2 Zweck der Finanzordnung

## Haushaltsplan

- § 3 Haushaltsjahr
- § 4 Aufstellung des Haushaltsplanes
- § 5 Veranschlagung der Einnahmen
- § 6 Veranschlagung der Ausgaben
- § 7 Personalausgaben und -stellen
- § 8 Nachtrag, Überschuss, Fehlbetrag
- § 9 Zeitrahmen für die Aufstellung und Lesung des Haushaltsplans

## Ausführung des Haushaltsplanes

- § 10 Finanzreferent/in
- § 11 Erhebung der Einnahmen,  
Bewirtschaftung von Ausgaben
- § 12 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- § 13 Ermächtigung
- § 14 Rücklagen
- § 15 Vorläufige Haushaltsführung
- § 16 Zahlungsanordnung und Buchungsbeleg

## Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

- § 17 Kassenführung und Zahlungsverkehr
- § 18 Buchführung
- § 19 Rechnungsergebnis/Jahresabschluss

## Kassen- und Rechnungsprüfung

- § 20 Rechnungsprüfung
- § 21 Kassenprüfung
- § 22 Genehmigung des Jahresabschlusses und Entlastung

## Zuweisungen für die Fachschaftsräte

- § 23 Fachschaftsgeld
- § 24 Buch-/Kassenführung der Fachschaftsräte
- § 25 Rechenschaftsbericht

## Steuer

- § 26 Abgabe Steuererklärung

## Haftung und Inkrafttreten

- § 27 Haftung
- § 28 Inkrafttreten

**ALLGEMEINES****§ 1 RECHTSCHARAKTER UND  
RECHTSGRUNDLAGE**

- (1) Die Finanzordnung regelt das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Studierendenschaft der Hochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein. Sie gilt für alle finanziellen Aufgaben und umfasst alle Einnahmen und Ausgaben einschließlich der Fachschaften.
- (2) Soweit in dieser Finanzordnung nichts anderes bestimmt ist, sind die §§ 1 bis 87 der Landeshaushaltsordnung für Rheinland-Pfalz (LHO) vom 20. Dezember 1971 (GVBl. 1972, S. 2) entsprechend anzuwenden.
- (3) Die Finanzordnung beruht auf den gesetzlichen Vorgaben des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz sowie der Satzung der Studierendenschaft der Hochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein.

**§ 2 ZWECK DER FINANZORDNUNG**

- (1) Die Finanzordnung dient den Organen und Verantwortungsträger/innen der verfassten Studierendenschaft als Rechtsgrundlage und Leitfaden der vermögens- und finanzrelevanten Erfüllung ihrer Aufgaben.

**HAUSHALTSPLAN**

Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft. Er ermächtigt den Allgemeinen Studierendenausschuss Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche weder begründet noch aufgehoben.

### § 3 HAUSHALTSJAHR

- (1) Das Haushaltsjahr orientiert sich an der Legislaturperiode des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) und des Studierendenparlamentes.

### § 4 AUFSTELLUNG DES HAUSHALTSPLANES

- (1) Alle voraussichtlich zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben sind im Haushaltsplan aufzuführen.
- (2) Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen; die Veranschlagung von Fehlbeträgen ist unzulässig.
- (3) Einnahmen dürfen nicht für bestimmte Ausgaben gebunden werden. Ausnahmen im Einzelfall beschließt das Studierendenparlament mit der Mehrheit seiner satzungsmäßigen Mitglieder; der Beschluss ist im Haushaltsplan an entsprechender Stelle in den Erläuterungen zu vermerken.
- (4) Neben den Einnahme- und Ausgabeansätzen des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan gilt, sind sowohl der Ansatz des vorangegangenen Haushaltsjahres als auch der Ansatz des Haushaltsjahres davor sowie das Ergebnis dessen Jahresabschlussprüfung zusammen mit dem Haushaltsplan einzureichen.
- (5) Die Einnahmen und Ausgaben der Fachschaftsräte sind ebenfalls im Haushaltsplan entsprechend abzubilden.

### § 5 VERANSCHLAGUNG DER EINNAHMEN

- (1) Die zu erwartenden Einnahmen sind in voller Höhe und getrennt nach ihrer Entstehungsart zu veranschlagen. Sie sind auf volle 10,- Euro aufgerundet auszubringen.
- (2) Gesondert darzustellen sind Einnahmen aus Beiträgen der Studierendenschaft, aus gesetzlich zulässiger wirtschaftlicher Betätigung (soweit bei der Erstellung des Haushaltsplanes absehbar), aus Zuweisungen Dritter, aus

Darlehensrückflüssen und aus Entnahmen aus der Rücklage.

- (3) Die Einnahmen dürfen anders als in Abs. 2 gegliedert dargestellt werden, insofern es dem Zweck der Klarheit und Ordnungsmäßigkeit dient. Das Studierendenparlament ist über eine abweichende Gliederung in Kenntnis zu setzen.
- (4) Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass Mehr- oder Mindereinnahmen, die in sachlichem Zusammenhang mit bestimmten Ausgaben stehen, die betreffenden Ausgabenansätze entsprechend erhöhen bzw. vermindern.

### § 6 VERANSCHLAGUNG DER AUSGABEN

- (1) Alle zu erwartenden Ausgaben sind gesondert nach ihrer Zweckbestimmung vollständig zu veranschlagen.
- (2) Es dürfen nur Ausgaben veranschlagt werden, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Verwaltung zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind. Die Ausgaben müssen den Aufgaben der Studierendenschaft nach dem Hochschulgesetz und den studentischen Belangen entsprechen. Die Veranschlagung von Ausgaben für Zwecke, die nicht zu den gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft gehören, ist unzulässig.
- (3) Im Haushaltsplan sind die Ausgaben in die Kapitel Personalausgaben, sachliche Verwaltungsausgaben, Ausgaben im Tätigkeitsrahmen einzelner Referate und Fachschaften, Zuwendungen an Dritte außerhalb der Studierendenschaft, Ausgaben für wirtschaftliche Betätigung (soweit bei der Erstellung des Haushaltsplanes absehbar) und Finanzausgaben einschließlich Zu- und Abführung von Rückstellungen und Rücklagen zu gliedern und nach den einzelnen Zweckbestimmungen gesondert auszuweisen. Eine Pflicht zur gesonderten Verbuchung von Rückstellungen und Rücklagen in einem Buchhaltungssystem besteht nicht.
- (4) Die Ausgaben dürfen anders als in Abs. 3 gegliedert dargestellt werden, insofern es

dem Zweck der Klarheit und Ordnungsmäßigkeit dient. Das Studierendenparlament ist über eine abweichende Gliederung in Kenntnis zu setzen.

- (5) Die Ansätze für Ausgaben sind mit einem Betrag auf volle 10,- Euro aufgerundet auszubringen. Sie sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder - soweit dies nicht aufgrund von Unterlagen möglich ist - sorgfältig zu schätzen. Schätzungen sind im Haushaltsplan an entsprechender Stelle in den Erläuterungen zu vermerken.
- (6) Der Haushaltsplan kann für die Arbeit der Fachschaften gesonderte Pauschalmittel ausbringen.
- (7) Ausgabetitel können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht.

#### **§ 7 PERSONAL AUSGABEN UND -STELLEN**

- (1) Beschäftigt die Studierendenschaft Bedienstete, so ist in den Erläuterungen zu dem Ansatz der dafür erforderlichen Personalausgaben eine Stellenübersicht auszubringen, die zugleich die Vergütungsgruppe und den Beschäftigungszweck angibt.
- (2) Bei den Ausgabenansätzen für die stundenweise Beschäftigung von Aushilfskräften sind im Haushaltsplan die zu zahlenden Regelsätze pro Stunde, die das Studierendenparlament beschließt, auszuweisen.
- (3) Die Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie die Mitglieder des Studierendenparlamentes sind ehrenamtlich tätig; lediglich Reisekosten und außergewöhnliche Spesen können gesondert abgegolten werden. Die Zahlung von außergewöhnlichen Spesen bedarf für jeden Einzelfall eines AStA - Mehrheitsbeschlusses. Reisekosten dürfen maximal nach Landesreisekostengesetzes (LRKG) abgegolten werden.
- (4) Das Recht auf Aufwandsentschädigung einzelner Mitglieder des Allgemeinen

Studierendenausschusses und des Studierendenparlamentes kann durch das Studierendenparlament genehmigt werden.

#### **§ 8 NACHTRAG, ÜBERSCHUSS, FEHLBETRAG**

- (1) Entstehen während der Ausführung des Haushaltsplanes Bedürfnisse, die eine wesentliche Änderung erforderlich machen, so ist ein Nachtragshaushalt aufzustellen. Die §§ 4 - 6 sind zu beachten.
- (2) Ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres ist im nachfolgenden Haushaltsplan als Einnahme zu veranschlagen.
- (3) Ergibt sich während der Ausführung eines Haushaltsplanes ein voraussichtlicher Fehlbetrag, so ist er im nachfolgenden Haushaltsplan als Ausgabe zu veranschlagen.

#### **§ 9 ZEITRAHMEN FÜR DIE AUFSTELLUNG UND LESUNG DES HAUSHALTSPLANS**

- (1) Das Finanzreferat hat in Zusammenarbeit mit dem Finanzausschuss für das Haushaltsjahr einen Haushaltsplan zu erstellen.
- (2) Der Haushaltsplan wird bis zwei Monate vor Ende des Haushaltsjahres durch das Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses erstellt und dem Studierendenparlament vorgelegt. Das Studierendenparlament ist verpflichtet den Haushaltplan, ggf. nach Änderung, spätestens innerhalb eines Monats nach Vorlage zu genehmigen. Der genehmigte Haushaltsplan ist bis spätestens einen Monat vor Ende des Haushaltsjahres beim Präsidium der Hochschule Trier abzugeben.
- (3) Der Haushaltsplan ist durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin der Hochschule genehmigen zu lassen und wird hiernach zwei Wochen durch Aushang für die Studierendenschaft offengelegt.

**AUSFÜHRUNG DES HAUSHALTSPLANES****§ 10 FINANZREFERENT/IN**

- (1) Die Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben erfolgt durch das Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses. Eine geordnete und jederzeit übersichtliche Bewirtschaftung einschließlich einer sachlich korrekten und zeitnah geführten Buchhaltung ist sicherzustellen. Einzelne Bewirtschaftungsbefugnisse können schriftlich mit Genehmigung des Studierendenparlamentes zeitlich begrenzt einem anderen Mitglied und/oder einer/m Angestellten des Allgemeinen Studierendenausschusses übertragen werden.
- (2) Hält der Finanzreferent oder die Finanzreferentin Beschlüsse des Allgemeinen Studierendenausschusses oder des Studierendenparlamentes für rechtswidrig, insbesondere wenn sie nach seiner bzw. ihrer Auffassung die finanzielle und wirtschaftliche Lage der Studierendenschaft gefährden, so hat er oder sie diese formell zu beanstanden. In diesem Falle muss das Studierendenparlament unter Beachtung der Auffassung des Finanzreferenten bzw. der Finanzreferentin erneut über die Angelegenheit beraten. Erforderlichenfalls ist zu dieser Beratung ein Bericht über die aktuelle Finanzlage der Studierendenschaft zu erstatten. Es genügt, wenn dies durch ein Mitglied des Finanzreferats des AStA erfolgt.
- (3) Vetorecht des Finanzreferenten: Kann nach dem in Abs. 2 dargelegten Verfahren keine Einigung erzielt werden, so kann der Finanzreferent bzw. die Finanzreferentin von seinem oder ihrem Vetorecht Gebrauch machen. Er bzw. Sie muss sein oder ihr Veto schriftlich dem nächsthöheren Gremium erklären. Dieses Gremium (Studierendenparlament; Vollversammlung) kann durch Zweidrittelmehrheitsbeschluss das Veto aufheben. Es genügt, wenn dies durch ein Mitglied des Finanzreferats des AStA erfolgt.
- (4) Fachschaften und Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses, die Mittel des Haushalts für einen bestimmten Zweck oder eine bestimmte

Maßnahme erhalten haben, müssen spätestens vier Woche nach Abschluss der Maßnahme eine detaillierte Abrechnung vorlegen. Erstreckt sich die Maßnahme über einen längeren Zeitraum, mind. jedoch einen Monat, ist dem übergeordneten Gremium monatlich ein schriftliches Zwischenergebnis mitzuteilen.

**§ 11 ERHEBUNG DER EINNAHMEN, BEWIRTSCHAFTUNG VON AUSGABEN**

- (1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Ausgaben dürfen nur insoweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.
- (3) Deckungsfähige Ausgaben dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden.

**§ 12 ÜBER- UND AUßERPLANMÄßIGE AUSGABEN**

- (1) Ein Mittelbedarf, der über den Ansatz eines Titels einschließlich der Verstärkung durch deckungsfähige Ausgaben hinausgeht (überplanmäßige Ausgabe) und 10% des Ansatzes übersteigt, bedarf der vorherigen Einwilligung des Finanzreferats des AStA. Ein Mittelbedarf, der unter keine Zweckbestimmung des Haushaltsplanes fällt (außerplanmäßige Ausgabe), bedarf ebenfalls der vorherigen Einwilligung des Finanzreferats des AStA. Über- und außerplanmäßige Ausgaben sollen in erster Linie durch Einsparungen bei anderen Ausgaben im Haushaltsplan, im Übrigen durch Entnahme aus den Rücklagen ausgeglichen werden und sind durch einen Nachtragshaushaltsplan (§ 8) bereitzustellen. Ist ein solcher aus zeitlichen Gründen nicht mehr erstellbar und die Ausgabe unvorhersehbar und unabweisbar, so darf sie erst nach einem Beschluss des Studierendenparlamentes mit der Mehrheit seiner satzungsmäßigen Mitglieder geleistet werden. Letzter Satz wurde komplett gestrichen.

(2) Für unabweisbare und unvorhersehbare Ausgaben, die zur sparsamen Fortführung der laufenden Geschäfte geleistet werden müssen und der Verhinderung weiterer Kosten dienen, besteht ein Ausnahmegewilligungsrecht des Finanzreferats des Allgemeinen Studierenden Ausschusses, sofern die Mehrausgaben durch verfügbare Mittel an anderer Stelle des Haushaltsplanes eingespart werden können. Eine solche Ausnahmegewilligung ist dem Studierendenparlament so rasch wie möglich mitzuteilen.

### § 13 ERMÄCHTIGUNG

(1) Mit Ausnahme des Zweckes der Kassenverstärkung dürfen Kredite nicht aufgenommen werden.

(2) Kassenverstärkungskredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn die Ermächtigung hierzu und der Höchstbetrag im Beschluss über die Feststellung des Haushaltsplanes festgesetzt ist. Der Höchstbetrag darf vom Studierendenparlament nur bis zur Höhe von 15% der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierendenschaft exklusive durchlaufender Posten festgelegt werden. Das Studierendenparlament kann eine niedrigere Höchstgrenze festlegen.

(3) Bürgschaften dürfen nicht übernommen werden.

(4) Verträge, insbesondere solche mit finanziellen Auswirkungen, die über ein Haushaltsjahr hinausreichen, bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlamentes.

(5) Ausgegebene Vorschüsse und Darlehen sind als Ausgaben, Darlehensrückzahlungen als Einnahmen bei den jeweiligen Titeln zu buchen. Als Verwahrung sind lediglich zu Unrecht gezahlte Beträge zu behandeln und abzuwickeln.

### § 14 RÜCKLAGEN

(1) Die Studierendenschaft kann Rücklagen nur nach den Vorschriften der Abs. 2 - 4 bilden.

(2) Zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft muss die Studierendenschaft eine Kassenverstärkungsrücklage bilden. Sie beträgt mindestens 5% der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierenden inklusive durchlaufender Posten.

(3) Erneuerungsrücklagen können für die Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Gebrauchszustand oder aus sonstigen Gründen ersetzt werden müssen, gebildet werden.

(4) Überschüsse sind in eine freie Rücklage einzustellen. Letzter Satz gestrichen.

(5) Der Gesamtbetrag aller Rücklagen nach Abs. 2 - 4 darf 12% der im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen aus Beiträgen der Studierendenschaft inklusive durchlaufender Posten nicht übersteigen.

(6) Zuführungen zu den Rücklagen und Entnahmen daraus sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Die Rücklagen und ihr Stand sind in einer Anlage zum Haushaltsplan (Vermögensübersicht) auszuweisen einschließlich der Bewegung durch Entnahmen und Zuführungen.

(7) Zinsen aus Rücklagen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen.

### § 15 VORLÄUFIGE HAUSHALTSFÜHRUNG

(1) Tritt ein Haushaltsplan erst nach Beginn des Haushaltsjahres in Kraft, so ist bis dahin nach den Grundsätzen der vorläufigen Haushaltsführung zu verfahren. Maßgebend ist der Haushaltsplan des Vorjahres, von dem für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel des Ansatzes in Anspruch genommen werden darf. Ausgenommen sind rechtliche und unabweisbare Verpflichtungen sowie Gehälter und Aufwandsentschädigungen. § 2 ist hierbei zu beachten.

(2) Sieht der Haushaltsentwurf des Haushaltsplanes niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, so ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von den niedrigeren Ansätzen des Entwurfes auszugehen.

- (3) Bis zum Inkrafttreten des Haushaltsplans dürfen neue Posten pro Monat ebenfalls nur zu einem Zwölftel des veranschlagten Ansatzes im zukünftigen Haushaltsplan in Anspruch genommen werden.

#### **§ 16 ZAHLUNGSANORDNUNG UND BUCHUNGSBELEG**

- (1) Zahlungsanordnungen sind nach dem 4-Augen-Prinzip durchzuführen. Demnach werden alle Buchungen und Zahlungen von zwei Finanzreferenten gegengezeichnet. Die Befugnis zum Gegenzeichnen kann durch gemeinsamen Beschluss der Finanzreferenten schriftlich auf weitere Mitglieder des AStA oder weisungsbefugte Angestellte übertragen werden, es muss jedoch stets mindestens einer der Finanzreferenten selbst gegengezeichnet haben. Zudem werden das Datum, die Buchungsnummer und das entsprechende Buchungskonto festgehalten.
- (2) Die Zahlungsanordnung muss zusammen mit den ihr beigelegten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen. Beträge über 250,- € bedürfen der gesonderten Einwilligung des Finanzreferats. Thematisch und zeitlich beieinander liegende Rechnungen dürfen unter einer Zahlungsanordnung zusammengefasst werden. Die Zahlungsanordnung kann mittels eines Stempels und weiterer Anmerkungen auch direkt auf der Rechnung vorgenommen werden.
- (3) Einmalige Ausgaben eines Betrages von mehr als 2000,00€ bedürfen der Zustimmung des Studierendenparlaments.
- (4) Durch Mitunterzeichnung übernimmt der oder die jeweils fachlich zuständige Referent oder Referentin die Verantwortung, dass keine Fehler in der Zahlungsanordnung enthalten sind, und bestätigt die sachliche Richtigkeit aller Angaben. Der unterschreibende Finanzreferent bzw. die unterschreibende Finanzreferentin bestätigt die rechnerische Richtigkeit und dass Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.
- (5) Regelmäßige und/oder wiederkehrende Zahlungen sind von der Pflicht der Zahlungsanordnung ausgenommen.

#### **ZAHLUNGEN, BUCHFÜHRUNG, RECHNUNGSLEGUNG**

#### **§ 17 KASSENFÜHRUNG UND ZAHLUNGSVERKEHR**

- (1) Die Kassen- und Bankvollmacht liegt grundsätzlich beim Finanzreferat und dem Vorsitz des AStA. Dabei fungiert der Vorsitz als Vertretungsberechtigter ohne Verfügungsberechtigung, welcher über die Vollmachten verfügen und neue erteilen darf, die Mitglieder des Finanzreferats fungieren als Verfügungsberechtigte. Die Verfügungsvollmacht darf nach Zustimmung des Studierendenparlaments auch auf den Vorsitz und Personal des Allgemeinen Studierendenausschusses ausgedehnt werden.
- (2) Der Zahlungsverkehr wird in bar über eine Handkasse und/oder über Konten bei Kreditinstituten abgewickelt.
- (3) Hierzu sind Finanzreferat, Vorsitz und/oder entsprechendes Personal des Allgemeinen Studierenden Ausschusses zu bevollmächtigen.
- (4) Über Konten darf eine nach Abs. 1 bevollmächtigte Person nur gemeinsam mit einer zweiten nach Abs. 1 dazu bevollmächtigten Person verfügen. Hierfür muss durch entsprechende Bankenmechanismen Sorge getragen werden.
- (5) Das Bargeld der technisch angemessen gesicherten Handkasse des AStA (in einem Safe des Mindestwiderstandsgrades EN1143-0) soll den Betrag von 5000,- Euro nicht überschreiten. Schlechter gesicherte, dauerhafte Kassen (z.B. einzelne Handkassen bei den Fachschaftsräten) sollen den Betrag von 250,- Euro nicht überschreiten. Zur Ermittlung der Höhe der Beträge sind all jene Gelder maßgeblich, welche durch den jeweiligen Sicherheitsmechanismus erfasst werden. Den Fachschaftsräten dürfen unter Angabe von Gründen auch höhere Bargeldbestände genehmigt werden. Der Antrag ist beim Allgemeinen Studierendenausschuss zu stellen und von diesem zu genehmigen.
- (6) Über jede Bareinzahlung ist dem Einzahler eine Quittung zu erstellen, soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer

Form gesichert ist. Über jede Barauszahlung ist vom Empfänger eine Quittung zu verlangen.

- (7) Die Einzahlungs- und Auszahlungsquittungen der Amtskasse sind chronologisch zu ordnen, fortlaufend zu nummerieren und gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu verwahren.
- (8) Bei Einnahmen, die nach Entscheidung des Finanzreferenten bzw. der Finanzreferentin listenmäßig erfasst werden, tritt an die Stelle der Einzelquittung die Unterschrift des Einzahlers oder Empfängers in der Liste als Zahlungsbestätigung.
- (9) Zahlungen annehmen kann, nach Vereinbarung mit dem Finanzreferat oder dem Vorsitz, jedes Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses, bzw. alle anderen, mit dieser Aufgabe betrauten Personen.
- (10) Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. Die Rechnungsbelege sind nach Titeln getrennt chronologisch zu ordnen, fortlaufen zu nummerieren und sorgfältig aufzubewahren. Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungen sind nach Abschluss des Haushaltsjahres gemäß den gesetzlichen Bestimmungen geordnet und sicher aufzubewahren. Darüber hinaus ist eine elektronische Sicherung aller Rechnungen vorzunehmen.
- (11) Der Kassen-Sollbestand und der Kassen-Istbestand der Handkasse und die Buchungen des unbaren Zahlungsverkehrs sind mindestens quartalsweise zu ermitteln. Die Ermittlung erfolgt durch den Finanzreferenten bzw. die Finanzreferentin. Der Kassen-Sollbestand ergibt sich aus dem Unterschiedsbetrag zwischen den gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen unter Berücksichtigung des vorherigen Kassen-Sollbestandes. Dabei ist nachzuweisen, wie sich der Kassenbestand aus Bargeld und Guthaben auf den Konten zusammensetzt. Zur Ermittlung des Kassen-Istbestandes sind der Barbestand der Handkasse, die dort vorhandenen angezahlten Belege und die Kontenbestände zusammenzuführen. Der Kassen-Istbestand ist mit dem Kassen-Sollbestand zu vergleichen. Besteht keine Übereinstimmung, ist der Unterschiedsbetrag als Kassenfehlbetrag oder Kassenüberschuss auszuweisen;

Maßnahmen zur Aufklärung sind unverzüglich einzuleiten. Das übergeordnete Gremium ist darüber unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen.

## **§ 18 BUCHFÜHRUNG**

- (1) Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung nach Titeln Buch zu führen. Angenommenen Beträge, die einem Titel noch nicht zugeordnet werden können, sowie Kassenverstärkungskredite sind als Verwahrungen nachzuweisen. Die Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- (2) Die Zahlungsanordnungen sind nach Titeln getrennt fortlaufend zu nummerieren, in der Reihenfolge der Buchungen zu ordnen und geschlossen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren.
- (3) Bleibt am Ende des Haushaltsjahres der Gesamtbetrag der Einnahmen hinter dem Gesamtbetrag der Ausgaben zurück, so ist in der Rechnung der Fehlbetrag festzustellen. Er ist im nächsten Haushaltsjahr als Ausgabe auszuweisen. Entsteht ein Überschuss, so ist er ebenfalls im Rechnungsabschluss festzustellen und im nächsten Haushaltsjahr als Einnahme nachzuweisen.

## **§ 19 RECHNUNGSERGEBNIS/ JAHRESABSCHLUSS**

- (1) Bis spätestens drei Monate nach Ende des Haushaltsjahres stellt das Finanzreferat die Jahresrechnung auf und hat sie dem Studierendenparlament vorzulegen. Sie besteht aus einer Gegenüberstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der Ordnung der im Haushaltsplan vorgesehenen Kapitel sowie dem sich daraus ergebenden kassenmäßigen Ergebnis.
- (2) Kommt der Rechnungsprüfungsausschuss im Rahmen der Jahresabschlussprüfung nach § 20 Abs. 2 zu dem Schluss, dass die Jahresrechnung fehlerhaft ist, so ist eine korrigierte Fassung innerhalb eines Monats zur erneuten Prüfung einzureichen.

## **KASSEN- UND RECHNUNGSPRÜFUNG**

### **§ 20 RECHNUNGSPRÜFUNG**

- (1) Die Geschäftsführung des Finanzreferats unterliegt der Prüfung durch den Rechnungsprüfungsausschuss des Studierendenparlamentes. Sie werden vom Studierendenparlament aus dessen Mitte für die Legislaturperiode gewählt und sind Kraft ihres Amtes Mitglieder im Finanzausschuss des Studierendenparlamentes. Sie dürfen nicht dem Allgemeinen Studierendenausschuss oder einem Fachschaftsrat angehören und auch nicht mit der Anordnung oder Ausführung von Zahlungen betraut sein. Das Finanzreferat ist verpflichtet, dem Rechnungsprüfungsausschuss regelmäßig Gelegenheit zur Überprüfung der Einzelheiten der Kassenführung zu geben. Über die erfolgte Überprüfung ist dem Allgemeinen Studierendenausschuss und dem Studierendenparlament ein schriftlicher Bericht durch den Rechnungsprüfungsausschuss vorzulegen.
- (2) Unverzüglich nach Vorlage und Feststellung der Jahresrechnung ist eine weitere Prüfung als Jahresabschlussprüfung durchzuführen; Absatz 1 gilt entsprechend. Durch die Jahresabschlussprüfung soll festgestellt werden, ob das Rechnungsergebnis richtig aufgestellt worden ist. Etwaige Fehler sind dem Finanzreferat des AStA schriftlich niederzulegen, sodass diese korrigiert werden können.
- (3) Überdies bleibt die Überprüfung der Haushalts- und Kassenführung durch den Rechnungshof unbeschadet.

### **§ 21 KASSENPRÜFUNG**

- (1) Mindestens einmal im Jahr wird durch das übergeordnete Gremium bzw. dem Finanzausschuss des Studierendenparlamentes eine unvermutete Kassenprüfung durchgeführt. Sie soll feststellen, ob insgesamt der Kassen-Istbestand mit dem Kassen-Sollbestand übereinstimmt (Kassenbestandsaufnahme), Buchungen nach der Zeitfolge mit den Buchungen nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen, die

erforderlichen Zahlungsanordnungen und die sie begründenden Belege vorhanden sind, die Vordrucke für Schecks und Quittungsblöcke vollständig vorhanden sind und ob wirtschaftlich sparsam verfahren wurde. Über die unvermutete Kassenprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in die auch der Kassenbestand aufzunehmen ist.

### **§ 22 GENEHMIGUNG DES JAHRESABSCHLUSSES UND ENTLASTUNG**

- (1) Der Rechnungsprüfungsausschuss legt den geprüften Jahresabschluss mit einem Bericht nach § 20 Abs. 1 dem Studierendenparlament vor. Das Studierendenparlament beschließt über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses.
- (2) Der Jahresabschluss ist danach durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin der Hochschule genehmigen zu lassen und wird hiernach zwei Wochen durch Aushang für die Studierendenschaft offengelegt.

### **ZUWEISUNGEN FÜR DIE FACHSCHAFTSRÄTE**

#### **§ 23 FACHSCHAFTSGELD**

- (1) Finanzielle Mittel für die Arbeit der Fachschaftsräte (im Weiteren als Fachschaftsgeld bezeichnet), sofern diese nach Maßgabe der Satzung der Studierendenschaft nach §§ 23 - 25 vertreten sind, können diesen als Übertragung einer Ausgabeermächtigung zugewiesen werden. Dazu erstellt die Fachschaft die Auszahlungsanordnung, die übrige kassenmäßige Abwicklung ist Sache des Finanzreferats des AStA.
- (2) Bei Beträgen unter 250,- Euro kann die kassenmäßige Abwicklung auch durch die Finanzreferenten des Fachschaftsrates übernommen werden, es ist in diesem Fall jedoch eine quartalsweise Übersicht bis zum 5. des Folgemonats über alle selbst verwalteten Ausgaben und Einnahmen inklusive der originalen Rechnungen zur nachträglichen Genehmigung durch Gegenzeichnen und Buchung in der Buchführung des AStA nach §§ 17 und 18

- beim Finanzreferat des AStA einzureichen. Dabei sind durch den Fachschaftsrat die Grundsätze nach § 24 einzuhalten.
- (3) Falls eine eigenständige kassenmäßige Abwicklung in Anspruch genommen wird, muss mindestens semesterweise durch das Finanzreferat des AStA eine Kassenprüfung des Fachschaftsrats durchgeführt werden.
- (4) Der Fachschaftsrat erhält das Fachschaftsgeld nach Antragstellung (Abgabe Rechenschaftsbericht) beim Allgemeinen Studierendenausschuss; Näheres zur Antragstellung regelt § 25 dieser Finanzordnung.
- (5) Die Höhe der Fachschaftsgelder richtet sich für den Standort Birkenfeld nach der Anzahl der in der jeweiligen Fachschaft im vorherigen Haushaltsjahr der Antragstellung eingeschriebenen Studierenden. Für jeden eingeschriebenen Studierenden erhält der Fachschaftsrat 1,50 € des semesterweisen Beitrages der Studierendenschaft (siehe Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Trier), für den Standort Idar-Oberstein gilt folgende Regelung: Für jeden in der Fachschaft eingeschriebenen Studierenden erhält der Fachschaftsrat den jeweiligen gesamten Beitrag der Studierendenschaft.
- (6) Darüber hinaus dürfen alle Fachschaftsräte auch weitere begründete Anträge auf Mittel über die Fachschaftsgelder hinaus beim AStA stellen, deren Bewilligung dem AStA jedoch freisteht.
- (7) Die Fachschaftsräte sind an die ordnungsgemäße Mittelverwendung nach LHO und dieser Finanzordnung gebunden.
- (8) Auf Antrag kann das Studierendenparlament einzelnen Fachschaftsräten der Standorte Birkenfeld und Idar-Oberstein den Zugriff auf das Fachschaftsgeld und das Recht auf Ausübung ihrer Geschäfte untersagen. Weiterhin bleibt den Fachschaftsräten die Möglichkeit, beim Allgemeinen Studierendenausschuss nach Abs. 5 Anträge zu stellen, um eventuell anfallende Kosten zu decken. Falls es in dieser Instanz zu keiner Einigung kommt, wird der Antrag an das nächsthöhere Gremium weitergereicht.
- (9) Einem Fachschaftsrat wird der Zugriff auf das Fachschaftsgeld und das Recht auf Ausübung ihrer Geschäfte untersagt, solange der amtierende Finanzreferent des Fachschaftsrates keinen Nachweis über geeignetes Fachwissen im Rechnungswesen einreichen kann. Der Allgemeine Studierendenausschuss ist für das Angebot einer mindestens legislaturweisen Schulung verantwortlich.
- (10) Sollte ein Antrag auf Fachschaftsgelder gemäß §25 Abs. 2 gestellt werden, so ist der Tag der Antragsstellung als Stichtag zur Berechnung der auszahlenden Fachschaftsgelder festzuhalten.

#### **§ 24 BUCH-/ KASSENFÜHRUNG DER FACHSCHAFTSRÄTE**

- (1) Insofern im Folgenden nicht eindeutig bestimmt, gilt für die Buch-/Kassenführung der Fachschaftsräte die Finanzordnung der Studierendenschaft.
- (2) Der Fachschaftsrat ist verpflichtet bis zum 5. des laufenden Quartals alle Seiten mit neuen Buchungen des von ihm geführten Kassenbuches sowie alle dazugehörigen Originalbelege beim Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses einzureichen. Hierzu gehören auch die Ist- und Sollbeträge.
- (3) Bei verspäteter Abgabe als in Abs. 2 angegeben, dürfen ab dem 05. des laufenden Quartals bis zur Nachreichung und bestätigten Überprüfung keine weiteren Ein- und Auszahlungen über die Bargeldkasse geführt werden.
- (4) Der Fachschaftsrat behält von jedem Originalbeleg eine Kopie in seinen Unterlagen sowie den Durchdruck bzw. eine Kopie der Seiten im Kassenbuch. Die Unterlagen sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen ordnungsgemäß und sicher aufzubewahren.
- (5) Rechnungen, die an den Fachschaftsrat ausgestellt werden, müssen wie folgt adressiert sein:

AStA des Umwelt-Campus Birkenfeld  
Finanzreferat  
Postfach 1380  
55761 Birkenfeld

- (6) Die Buchführung, ausgenommen die Kassenführung, der Fachschaftsrate übernimmt der/die Finanzreferent/in des Allgemeinen Studierendenausschusses. Das gleiche gilt für die Umsatzsteuervoranmeldung.
- (7) Der Allgemeine Studierendenausschuss tritt für die zu leistende Umsatzsteuer der Fachschaftsrate in Vorleistung. Die Fachschaftsrate überweisen nach Anweisung durch den Allgemeinen Studierendenausschuss einmal pro Quartal die ausstehende Umsatzsteuer auf das Bankkonto des Allgemeinen Studierenden Ausschusses. Insofern der Fachschaftsrat nicht über die nötigen liquiden Mittel zur Begleichung der Steuerschuld beim Allgemeinen Studierendenausschuss verfügt, wird der Fehlbetrag bis zur vollständigen Tilgung vom zukünftigen Fachschaftsgeld einbehalten.
- (8) Ist ein Fachschaftsrat wirtschaftlich tätig, muss eine kaufmännische Buchführung gewährleistet sein. Hierzu zählen besonders der Nachweis sämtlicher An- und Verkäufe, sowie das Führen von wöchentlichen Soll- und Istbeständen.
- (9) Sämtliche Unterlagen aus §24 Abs. 8 sind mit den in §24 Abs. 2 genannten Unterlagen fristgerecht einzureichen.
- (10) Das Führen von offenen Kassen ist untersagt. Ein wirtschaftlich tätiger Fachschaftsrat ist dazu verpflichtet vertrauenswürdige Personal einzusetzen, dass für Soll- und Istbestände verantwortlich ist.
- (11) Die Fachschaftsrate dürfen Rücklagen nur in Form einer Kassenverstärkungsrücklage bilden, diese darf 25% des Fachschaftsgeldes nicht überschreiten. Sollten im Laufe eines Haushaltsjahres Überschüsse erwirtschaftet werden, welche die zulässige Kassenverstärkungsrücklage übersteigen, so werden diese mit der nächsten Auszahlung des Fachschaftsgeldes verrechnet.
- (2) Anträge können nur im und für das laufende Haushaltsjahr gestellt werden.
- (3) Der Rechenschaftsbericht ist nur vollständig insofern folgende Unterlagen enthalten sind:
- a. Liste (vollständige Namen) aller Mitglieder des Fachschaftsrates der betroffenen Legislaturperiode.
  - b. Falls eine eigenständige kassenmäßige Abwicklung in Anspruch genommen wird: Bescheinigung der Teilnahme an einer Schulung zur Kassen- und Belegführung der Finanzreferenten des Fachschaftsrates. Die Schulung und der Termin werden vom AStA durchgeführt und bekannt gegeben.
  - c. Eine Eidesstattliche Erklärung zur ordnungsmäßigen Mittelverwendung der Studierendengelder durch den Vorsitz und das Finanzreferat des Fachschaftsrates und deren Haftbarkeit bei Zuwiderhandlung.
  - d. Finanzplan für die geplanten Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres der Beantragung.
- (4) Der vollständige Rechenschaftsbericht muss vom AStA geprüft und genehmigt werden. Erst nach eingehender Prüfung und Genehmigung kann das Fachschaftsgeld ausbezahlt werden. Andernfalls wird das Fachschaftsgeld bis zur vollständigen Klärung der Unstimmigkeiten einbehalten. Bei gravierenden Mängeln kann der AStA dem Fachschaftsrat alle weiteren wirtschaftlichen und studentischen Aktivitäten bis zur vollständigen Klärung mit sofortiger Wirkung untersagen.

## STEUER

### § 26 ABGABE STEUERERKLÄRUNG

- (1) Für die ordnungsgemäße und fristgerechte Abgabe der Steuererklärung für die gesamte Studierendenschaft und ihre Untergremien ist das Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses verantwortlich.

### § 25 RECHENSCHAFTSBERICHT

- (1) Zur Beantragung der Fachschaftsgelder ist beim Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses ein Rechenschaftsbericht für das vergangene Haushaltsjahr abzugeben.

- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss darf für die Steuererklärung und für sonstige steuerrechtliche Fragen bzw. Angelegenheiten einen Steuerberater gegen Entgelt beauftragen.

Veröffentlichungsorgan „Publicus“ der Hochschule Trier in Kraft. Gleichzeitig tritt die alte Finanzordnung der Studierendenschaft der Hochschule Trier vom 23.01.2022 außer Kraft.

## HAFTUNG UND INKRAFTTRETEN

Hoppstädten-Weiersbach, den 25. Oktober 2023

### § 27 HAFTUNG

- (1) Die Vertreter der Gremien der Studierendenschaft haften für Schäden, die bei Ausführung ihrer Tätigkeit entstehen (zum Beispiel bei Verletzung der Richtlinien dieser Finanzordnung), bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- (2) Wenn Fehler festgestellt werden, ist sofort der Vorsitz und das Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie der Finanzausschuss des Studierendenparlamentes zu benachrichtigen.
- (3) Werden von einem Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses, eines Fachschaftsrates oder des Studierendenparlamentes falsche Quittungen vorgelegt und irrtümlich bezahlt oder erweist sich die Tatsache und Notwendigkeit als hinfällig, so ist dem Vorsitz und dem Finanzreferat des Allgemeinen Studierendenausschusses davon umgehend schriftlich Mitteilung zu machen.
- (4) Ist eine betrügerische Absicht zu vermuten, so hat der Vorstand des AStA eine außerordentliche Sitzung des Studierendenparlamentes einzuberufen, in der über das weitere Vorgehen zu entscheiden ist.
- (5) Ist aus dem Grund unzureichender oder fehlender Finanzunterlagen des Finanzreferats eines Fachschaftsrates die Steueranmeldung nicht möglich oder nur unvollständig abzugeben, so werden die damit verbundenen finanziellen und rechtlichen Konsequenzen an den Vorstand des entsprechenden Fachschaftsrates und sein Finanzreferat übertragen.

gez.: Thomas Jansen  
Der Präsident des Studierendenparlamentes der Hochschule Trier, Standorte Birkenfeld und Idar-Oberstein

### Anlage:

Rechnungsbeispiel zu §23 Abs. 4:

Fachschaft XY mit im Vorhaushaltsjahr insg. 2000 eingeschriebenen Studierenden

Semesterbeitrag pro Studierenden: 14,00 Euro

Fachschaftsanteil pro Studierenden: 1,500 Euro

Fachschaftsgeld der Fachschaft XY: 3.000,00 Euro (2000 \* 1,50 Euro)

Der Fachschaft XY steht also prinzipiell 3.000 Euro für dieses Haushaltsjahr zu.

Nun hat die Fachschaft XY jedoch noch 1.200 Euro Rücklagen auf zur Verfügung.

Zulässige Kassenverstärkungsrücklage von 25 %: 750,00 Euro (3.000,00 Euro \* 25%)  
Überschuss über Kassenverstärkungsrücklage: 450,00 Euro (1.200,00 Euro – 1.000,00 Euro)

zustehendes Fachschaftsgeld: 2.550,00 Euro (3.000,00 Euro – 450,00 Euro)

Spezialfall Fachschaft ES (Idar-Oberstein):

Fachschaftsanteil pro Studierenden: 14,00 Euro

Fachschaftsgeld der Fachschaft ES insg. 90 Studierenden im Vorhaushaltsjahr: 1.260,00 Euro (90 \* 14,00 Euro)

### § 28 INKRAFTTRETEN

Diese Finanzordnung tritt am Tage nach der Bekanntgabe im amtlichen

## **Beitragsordnung**

der Studierendenschaft der Hochschule Trier,  
Standort Birkenfeld (Umwelt-Campus) und Standort Idar-Oberstein

Auf Grundlage des § 107 Abs. 3 Nr. 3, 110 Abs. 1 HochSchG vom 23. September 2020 hat das Studierendenparlament der Hochschule Trier, Standort Birkenfeld (Umwelt-Campus) und Standort Idar-Oberstein am 25.10.2023 folgende Beitragsordnung beschlossen, welche nach Genehmigung durch die Präsidentin der Hochschule Trier am 08. November 2023 hiermit bekannt gemacht wird:

### **§1**

Die eingeschriebenen und beurlaubten Studierenden der Hochschule Trier leisten je Semester einen Beitrag an die Studierendenschaft. Die Beitragspflicht entsteht mit der Einschreibung, der Rückmeldung bzw. der Beurlaubung. Die Landeshochschulkasse zieht die Beiträge ein.

### **§2**

Die Höhe des Betrages wird auf 108,37 € je Semester festgesetzt. Der Semesterbeitrag beinhaltet folgende Anteile:

Anteil RNN	[50,96] €
Anteil DB Regio/ DNSW	[43,41] €
Anteil AStA	[14,00] €
(5,00 EUR für die Sporthalle)	
Semesterbeitrag gesamt	[108,37] €

### **§3**

Die Beiträge stehen der Studierendenschaft für die Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung, insbesondere werden sie für das Semesterticket verwendet.

### **§4**

Die Verwaltung der Beiträge erfolgt durch den Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) nach Maßgabe des Haushaltsplanes der Studierendenschaft. Es gelten die allgemeinen haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Bundes und des Landes Rheinland-Pfalz.

### **§5**

Die Beitragsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Veröffentlichungsverzeichnis der Hochschule Trier „publicus“ in Kraft. Sie gilt erstmals für das Sommersemester 2023.

Hoppstädten-Weiersbach, 25.10.2023

Gez.: Thomas Jansen, Präsident des Studierendenparlamentes der Hochschule Trier, Standort Birkenfeld und Standort Idar-Oberstein