

Finanzrichtlinie des Finanzreferates des AStA der TU Dortmund

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich	1
§2 Grundlegendes	1
§3 AstA	1
§4 Autonome Referate	2
§5 Arbeitsgruppen	2
§6 Honorare	2
§7 Fahrtkosten.....	3
§8 Bewirtung.....	3
§9 Teambildung.....	3
§10 Verträge.....	3
§11 Inkrafttreten	3

§ 1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie konkretisiert die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften der Technischen Universität Dortmund. Die in dieser Richtlinie enthaltenen Bestimmungen gelten für

- das Präsidium des Studierendenparlaments
- den AStA,
- alle Autonomen Referate und
- alle Arbeitsgruppen

der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund. Die Bestimmungen der Haushalts- und Wirtschaftsverordnung des Landes Nordrhein-Westfalen bleiben hiervon unangetastet.

§2 Grundlegendes

- (1) Sämtliche Ausgaben unterliegen den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.
- (2) Zu jeder Ausgabe muss ein Beleg in Form einer Rechnung, Quittung, eines Vertrages oder eines Beschlusses existieren.
- (3) Anschaffungen und Aufträge ab einer Summe von 250€ sollte ein Preisvergleich vorangehen. Bei Anschaffungen und Aufträgen von mehr als 1000€ müssen mindestens 3 Angebote eingeholt werden. Preis- und Angebotsvergleiche sind zu dokumentieren.
- (4) Anschaffungen und Aufträge im Wert von mehr als 1000€ bedürfen vor der Verausgabung der Mittel der Zustimmung des Studierendenparlament. Eine Beschlussvorwegnahme durch das Präsidium des Studierendenparlaments ist in dringenden Fällen, die eindeutig sind, möglich. Andernfalls soll eine Auszahlung nicht angewiesen werden.
- (5) Gemachte Anschaffungen dauerhafter Natur (z.B. Bücher, Schränke, usw.) sind Eigentum der verfassten Studierendenschaft und ab einem Wert von 200€ in der Inventarliste des AStA aufzuführen. Die Anschaffungen sind durch die jeweiligen Gremien und Gruppen zu verwalten und nach Möglichkeit der gesamten verfassten Studierendenschaft zugänglich zu machen.
- (6) Erzielte Einnahmen sind Eigentum der Studierendenschaft. Die Höhe, die Herkunft und der Verbleib der Gelder sind dem AStA anzuzeigen.
- (7) Handgeld muss in der Regel innerhalb von 2 Wochen zurückgezahlt werden. Ausnahmen können durch das Finanzreferat im Einzelfall genehmigt werden.

§3 AStA

Die AStA-Referent*innen können finanzwirksame Entscheidungen bis zu 100 Euro ohne weitergehenden AStA-Beschluss treffen. Getroffene Ausgaben sind im Protokoll der nächsten AStA-Sitzung zu vermerken. Für höhere Beträge muss vorher ein AStA-Beschluss eingeholt werden. Das Finanzreferat des AStA kann durch Beschluss einen niedrigeren Betrag vorsehen, dieser muss dem AStA auf einer AStA-Sitzung öffentlich gemacht werden.

§4 Autonome Referate

- (1) Die Autonomen Referate benennen dem AStA eine für die Finanzen zuständige Person. Vor der Aufstellung eines Haushaltes bzw. Nachtragshaushaltes der Studierendenschaft reicht diese Person nach Aufforderung des AStA-Finanzreferates mit mindestens 2 Wochen Vorlauf spätestens 5 Werktagen vor der Sitzung des Haushaltsausschusses einen Referats-Haushaltsplan für das kommende bzw. weitere Haushaltsjahr schriftlich beim AStA-Finanzreferat ein. Dieser Referats-Haushaltsplan enthält alle geplanten Aktivitäten für das kommende bzw. weitere Haushaltsjahr und setzt den jeweiligen Finanzbedarf fest.
- (2) Jede*r Referent*in darf finanzwirksame Anträge für das Referat stellen, solange das Referat keine andere Vorgehensweise beschließt und dem AStA-Finanzreferat kenntlich macht.
- (3) Ausgaben dürfen nur soweit getätigt werden, wie sie aus dem eingereichten Referats-Haushaltsplan hervorgehen und durch einen Mehrheitsbeschluss der Referent*innen gestützt werden.

§5 Arbeitsgruppen

Die Arbeitsgruppen benennen dem AStA drei für die Finanzen zuständige Personen. Vor der Aufstellung eines Haushaltes bzw. Nachtragshaushaltes der Studierendenschaft reicht diese Personen nach Aufforderung des AStA-Finanzreferates mit mindestens 2 Wochen Vorlauf vor der Sitzung des Haushaltsausschusses einen AG-Haushaltsplan für das kommende bzw. weitere Haushaltsjahr schriftlich beim AStA-Finanzreferat ein. Dieser AG-Haushaltsplan enthält alle geplanten Aktivitäten für das kommende bzw. weitere Haushaltsjahr und setzt den jeweiligen Finanzbedarf fest.

§6 Honorare

- (1) Bei Honoraren muss die Verhältnismäßigkeit gewahrt bleiben.
- (2) Honorare für eingeladene Referenten sollten maximal 50 Euro pro Vortrags-Stunde bzw. maximal 150 Euro betragen. Höhere Beträge bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den AStA. Die Auszahlung von Honoraren ist zu dokumentieren. Bei Honoraren über 500€ ist der Haushaltsausschuss zu beteiligen.

§7 Fahrtkosten

- (1) Die Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln sollte stets bevorzugt werden und erfolgt stets in der 2. Klasse. Eine Fahrt mit einem PKW sollte nur bei begründeter Notwendigkeit bezahlt werden.
- (2) Die Kilometerpauschale bei Fahrt mit einem PKW beträgt 0,26 Euro pro gefahrenen Kilometer.
- (3) Die Fahrtkosten mit PKW für eingeladene Referent*innen sollten maximal 285 Euro betragen. Höhere Beträge bedürfen der vorherigen Genehmigung der AStA-Finanzreferent*in.
- (4) Die Fahrtkosten für Mitglieder der Studierendenschaft bzw. eines Gremiums werden nur dann übernommen, wenn sie einen Nutzen für die Studierendenschaft erbringen. Es werden nur dann Gelder erstattet, wenn der Zielort außerhalb des Geltungsbereichs des Semestertickets liegt oder eine Fahrt mit dem Nahverkehr unverhältnismäßig wäre.

§8 Bewirtung

- (1) Alkoholische Getränke dürfen nicht aus Mitteln der Studierendenschaft finanziert werden, außer sie sind für den verlustfreien Weiterverkauf auf einer Veranstaltung der Studierendenschaft bestimmt.
- (2) §8 (1) gilt ebenso für jegliche Lebensmittel mit der Einschränkung einer geringfügigen Verpflegung auf Veranstaltungen mit vernetzendem Charakter.

§9 Teambildung

Maßnahmen zur Teambildung werden von der Studierendenschaft durch die Bereitstellung bzw. Kostenübernahme von geeigneten Räumlichkeiten unterstützt. Eine Kostenübernahme von Veranstaltungen aus Mitteln der Studierendenschaft findet nicht statt.

§10 Verträge

- (1) Projektverträge enthalten immer eine Vertragslaufzeit sowie ein Sonderkündigungsrecht bei Verletzung der Vertragslaufzeit.
- (2) Der Vertragsschluss ist zu datieren.
- (3) Die Schaffung einer Stelle bedarf der Zustimmung des Studierendenparlaments.

§11 Inkrafttreten

Diese Richtlinie wurde vom 10. Studierendenparlament der TU Dortmund am XX.XX.2016 beschlossen und ist ab diesem Zeitpunkt gültig.