

Studierendenschaft der RWTH Aachen
Studierendenparlament
z.Hd. SP-Präsidium
Pontwall 3
52062 Aachen

Antrag auf Änderung der Finanzordnung

Liebes Präsidium, liebe Mitglieder des Studierendenparlamentes,
das Studierendenparlament möge beschließen:

§ 2 Absatz 4 wird aufgehoben

Die Ernennung hat befristet zu erfolgen, sie endet spätestens mit der Amtszeit der Finanzreferentin bzw. des Finanzreferenten.

Die bisherigen Absätze 5 und 6 werden zu den Absätzen 4 und 5.

§ 2 Absatz wird um Absatz 5 wie folgt ergänzt und die folgenden Absätze werden neu nummeriert

Das Fachpersonal für den Haushalt kann als Kassenverwalterin bzw. -verwalter ausschließlich für Ein- und Auszahlungen von Bargeld ernannt werden. Die Ernennung hat befristet zu erfolgen, sie endet mit Abberufung, dem Ende der Amtszeit des Fachpersonals für den Haushalt, oder mit dem Ende der Amtszeit der Finanzreferentin bzw. des Finanzreferenten. Die Ernennung ist zu den Akten zu nehmen. Das Fachpersonal für den Haushalt kann von ihrer bzw. seiner Tätigkeit als Kassenverwalterin bzw. -verwalter jederzeit durch die Finanzreferentin bzw. den Finanzreferenten abberufen werden. Die Abberufung ist zu den Akten zu nehmen. Abs. 1 und 2 gelten entsprechend.

Füge in § 6 Absatz 1 ein:

Handelt es sich dabei um Kontoauszüge, sind diese getrennt aufzubewahren.

Füge als neuen § 14 Absatz 4 ein:*Die Verwendung von Studierendenschaftsmitteln zur Finanzierung von alkoholischen Getränken ist grundsätzlich unzulässig. Eine Ausnahme besteht lediglich dann, wenn die Getränke im Rahmen einer Veranstaltung der Studierendenschaft zum*

Allgemeiner Studierendenausschuss
Students' Union
Executive Board

Robert Rixen
Referent für Finanzen

Moritz Böing-Weißschnur
Referent für Organisation

finanzen@asta.rwth-aachen.de
0241-8093766

Pontwall 3
52062 Aachen
GERMANY

03.12.2025

Ust-Identifikationsnummer
DE 121 689 823

Studierendenschaft der RWTH Aachen
K.d.ö.R.
Sparkasse Aachen
Konto: 16 00 11 33
BLZ: 390 500 00
SWIFT-BIC: AACSD33XXX
IBAN: DE91 3905 0000 0016 0011 33

Verkauf vorgesehen sind und die Veranstaltung nachweislich auf eine vollständige Deckung der Anschaffungskosten durch Einnahmen ausgelegt war. Ein unverschuldeter Einnahmeausfall, der zu einer nachträglichen Unterdeckung der Anschaffungskosten führt, stellt dabei keinen Verstoß gegen diese Vorschrift dar.

Füge in §54 Absatz 2, Tabelle, Spalte 1, Zeile 2 ein:

Referentinnen und [...]

Ersetze in §54 Absatz 2, Tabelle, Spalte 1, Zeile 3:

Projekteiter durch Projektleitungen [...] Stabstellenleiter durch Stabsstellen [...]

Begründung

Zu Änderungen in §2: Die Ein- und Auszahlung von Bargeld ist den Kassenverwalterinnen bzw. -verwaltern vorbehalten. Aufgrund von Home-Office und der Tatsache, dass studentische Veranstaltungen mit Bargeldbedarf häufig nicht zu üblichen Arbeitszeiten stattfinden, ist bisher ein hohes Maß an Vorplanung und Koordination erforderlich. Durch die Änderung kann das Fachpersonal für den Haushalt als Kassenverwalterin bzw. -verwalter Bargeld ein- und auszahlen. Das Fachpersonal für den Haushalt steht zeitlich flexibler zur Verfügung, dadurch wird der Aufwand erheblich reduziert. Durch die fachlichen Anforderungen und die Begrenzung auf Ein- und Auszahlung von Bargeld bleibt die Sicherheit gewahrt.

Zu Änderung in §6: Kontoauszüge an die jeweilige Kassenanweisung anzuheften ist schlicht nicht praktikabel, da so ein enormer zusätzlicher Platzbedarf entsteht.

Zu Änderung in §14: Dass alkoholische Getränke, die nicht zum Verkauf bestimmt sind, nicht von Studierendenschaftsmitteln gezahlt werden können, ist ein Konsens in der Studierendenschaft. Mit dieser Änderung wird dies nun auch verbindlich verschriftlicht.

Zu Änderung in §54: Korrektur von Rechtschreibfehlern.

Die Änderungsfassung ist als Anlage beigelegt.

Bei Fragen stehen wir gerne unter nebenstehender Mailadresse zur Verfügung.

Viele Grüße

Robert Rixen
Referent für Finanzen

Moritz Böing-Weißenbrunn
Referent für Organisation

Anlage 1: Änderungsdarstellung

§ 2 Kassenverwalter

- (1) Die Kassenverwalterin bzw. der Kassenverwalter verwaltet die Kas- sen der Instanzen der Studierendenschaft. Sofern eine Kassenver- walterin bzw. ein Kassenverwalter nicht vorgesehen ist, so fallen ihre bzw. seine Aufgaben der verantwortlichen Person für Finanzen zu.
- (2) Der AStA ernennt eine Kassenverwalterin bzw. einen Kassenverwal- ter. Die zu ernennende Person muss über die zur Erfüllung ihrer Auf- gaben erforderlichen Kenntnisse der Buchhaltung verfügen. Sie bzw. er darf nicht Mitglied eines Organs oder Gremiums der studen- tischen Selbstverwaltung, mit Ausnahme der Fachschafts- sowie der Hochschulgremien, sein.
- (3) Die Kassenverwalterin bzw. der Kassenverwalter ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis der Finanzreferentin bzw. des Finanz- referenten gegenüber Dritten Auskünfte über das Kassenwesen oder den Kassenstand zu erteilen.
- (4) Der AStA kann für abgegrenzte Aufgabengebiete, die in der Ernen- nung ausdrücklich zu bestimmen sind, weitere Kassenverwalterin- nen und -verwalter ernennen. ~~Die Ernennung hat befristet zu erfol- gen, sie endet spätestens mit der Amtszeit der Finanzreferentin bzw. des Finanzreferenten. Abs. 1 und 2 gelten entsprechend.~~ Abs. 1 und 2 gelten entsprechend.
- (5) Das Fachpersonal für den Haushalt kann als Kassenverwalterin bzw. -verwalter ausschließlich für Ein- und Auszahlungen von Bargeld ernannt werden. Die Ernennung hat befristet zu erfolgen, sie endet mit Abberufung, dem Ende der Amtszeit des Fachpersonals für den Haushalt, oder mit dem Ende der Amtszeit der Finanzreferentin bzw. des Finanzreferenten. Die Ernennung ist zu den Akten zu nehmen. Das Fachpersonal für den Haushalt kann von ihrer bzw. seiner Tätigkeit als Kassenverwalterin bzw. -verwalter jederzeit durch die Finanzreferentin bzw. den Finanzreferenten abberufen werden. Die Abberufung ist zu den Akten zu nehmen. Abs. 1 und 2 gelten entsprechen.
- (6) Die Kassenverwalterinnen bzw. -verwalter sind der Finanzreferentin bzw. dem Finanzreferenten rechenschaftspflichtig. Sie haben der Fi- nanzreferentin bzw. dem Finanzreferenten unverzüglich nach Ablauf jedes Monats eine nach dem Haushaltsplan gegliederte Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.
- (7) Zahlungen dürfen nur von der Kassenverwalterin bzw. dem Kassen- verwalter geleistet werden.

§ 6 Buchführung

- (1) Über die Zahlungen ist nach der Zeitfolge Buch zu führen. Die Zahlungen sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind. Die Kassenanordnungen sind, sofern ein Haushaltsplan geführt wird, nach Titeln zu trennen und es ist nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Jeder Kassenanordnung sind die zugehörigen Zahlungsbelege beizufügen. **Handelt es sich dabei um Kontoauszüge, sind diese getrennt aufzubewahren.**

§ 14 Bewirtungen

- (1) Bewirtungen auf Studierendenschaftskosten sind nur zulässig, wenn sie sich aus den Aufgaben oder Verpflichtungen der Studierendschaft ergeben.
- (2) Eine Erstattung von Bewirtungskosten ist nur zulässig, wenn
1. ein Mitglied der Geschäftsführung und die verantwortliche Person für Finanzen einvernehmlich zustimmen oder
 2. das zuständige beschlussfassende Organ dies beschließt.
- (3) Eine Liste der bewirteten Personen ist den Belegen beizufügen. Die bewirteten Personen haben ihre Bewirtung durch Unterschrift zu quittieren.
- (4) **Die Verwendung von Studierendenschaftsmitteln zur Finanzierung von alkoholischen Getränken ist grundsätzlich unzulässig. Eine Ausnahme besteht lediglich dann, wenn die Getränke im Rahmen einer Veranstaltung der Studierendenschaft zum Verkauf vorgesehen sind und die Veranstaltung nachweislich auf eine vollständige Deckung der Anschaffungskosten durch Einnahmen ausgelegt war. Ein unverschuldeter Einnahmeausfall, der zu einer nachträglichen Unterdeckung der Anschaffungskosten führt, stellt dabei keinen Verstoß gegen diese Vorschrift dar**

§ 54 Aufwandsentschädigungen

- (2) [...] Tabelle, Spalte 1, Zeile 2: **Referentinnen und Referenten des AStA**
[...]
Tabelle, Spalte 1, Zeile 3: Projektleitungen- & **Stabstellenleiter** Stabsstellen des AStA