

Mitteilungen der Studierendenschaft der Bergischen Universität Wuppertal



Jahrgang 2016

Datum: 29.04.2016

Nr. 12

Satzung der Fachschaft der Fakultät für Mathematik und Naturwissenschaften der Bergischen Universität Wuppertal

Präambel

Die Fachschaft der Fakultät für Mathematik und Naturwissenschaften gibt sich aufgrund von §30 Absatz 1 der Satzung der Studierendenschaft vom 04.05.2015 (Amtl. Mittlg. 63/15) zuletzt geändert am 20.04.2016 (Amtl. Mittlg. 45/16) folgende Satzung.

Die Gültigkeit des Gesetzes über Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 16.09.2014 (GV. NRW. S. 547), der Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft der Universitäten, Fachhochschulen und Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen - HWVO NRW vom 06.10.2005 und der Satzung der Studierendenschaft werden durch diese Satzung nicht berührt.

Für die Fachschaftsarbeit wird vorausgesetzt, dass eine aktive Teilnahme jedes gewählten Mitglieds erfolgt. Die Organe der Fachschaft verstehen sich als überparteiliche Institution und dürfen nicht als Forum für die Verbreitung persönlicher und politischer Einstellungen einzelner Mitglieder missbraucht werden

Inhaltsverzeichnis

I Die Fachschft

- § 1 Die Fachschft
- § 2 Die Aufgaben der Fachschft
- § 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder der Fachschft

II. Die Organe der Fachschft

- § 4 Die Organe der Fachschft

III. Die Fachschaftsvollversammlung

- § 5 Die Fachschaftsvollversammlung
- § 6 Einberufung der Fachschaftsvollversammlung
- § 7 Beschlussfassung und Durchführung der Fachschaftsvollversammlung

IV. Der Fachschaftsrat

- § 8 Der Fachschaftsrat
- § 9 Die Aufgaben des Fachschaftsrates
- § 10 Zusammensetzung des Fachschaftsrates
- § 11 Die Wahl des Fachschaftsrates
- § 12 Die Amtszeit des Fachschaftsrates
- § 13 Ausscheiden, Nachrücken und Nachwahl von Mitgliedern
- § 14 Sitzungen des Fachschaftsrates
- § 15 Beschlussfassung des Fachschaftsrates

V. Die Fachschaftsabteilungen

- § 16 Die Fachschaftsabteilungen
- § 17 Die Organe der Fachschaftsabteilung
- § 18 Die Wahl zum Fachschaftsabteilungsrat

VI. Die Haushalts- und die Wirtschaftsführung der Fachschft

- § 19 Grundsätzliches

- § 20 Selbstbewirtschaftungsmittel der Fachschaft
- § 21 Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent
- § 22 Kassenanordnungen
- § 23 Haushaltsjahr
- § 24 Haushaltsplan
- § 25 Haushaltsführung und vorläufige Haushaltsführung
- § 26 Zuweisungen an die Fachschaftsabteilungen
- § 27 Rücklagen
- § 28 Kassenführung
- § 29 Der Zahlungsverkehr
- § 30 Rechnungsergebnis
- § 31 Kassenprüfung

VII. Schlussbestimmungen

- § 32 Änderungen der Satzung
- § 33 Bekanntgabe der Satzung
- § 34 In-Kraft-Treten

I. Die Fachschaft

§ 1 Die Fachschaft

- (1) Die in der Fakultät für Mathematik und Naturwissenschaften der Bergischen Universität Wuppertal eingeschriebenen Studierenden bilden die Fachschaft der Fakultät für Mathematik und Naturwissenschaften. Die Fachschaft ist ein selbstständiger, mit eigenen Rechten und Pflichten ausgestatteter Bestandteil der Studierendenschaft, die wiederum eine selbstständige rechtsfähige Gliedkörperschaft der Hochschule ist.
- (2) Die Fachschaft der Fakultät Mathematik und Naturwissenschaften gliedert sich in die Fachschaftsabteilungen:
 1. Chemie, Biologie und NaWiTec
 2. Mathematik und Informatik
 3. Physik
- (3) Die Fachschaft und ihre Abteilungen haben im Rahmen ihrer Aufgaben das Recht mit Fachschaften anderer Hochschulen zusammenzuarbeiten und Dachverbänden der Fachschaften beizutreten.

§ 2 Die Aufgaben der Fachschaft

- (1) Die Aufgaben der Fachschaft ergeben sich aus dem Hochschulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen und der Satzung der Studierendenschaft in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Fachschaftsabteilungen übernehmen die Aufgaben der Fachschaft gemäß Absatz 1. Dabei haben die Fachschaftsabteilungen insbesondere die Aufgabe ihre Mitglieder über aktuelle Themen zu informieren sowie ihre Belange und Interessen zu vertreten.

§ 3 Rechte und Pflichten der Mitglieder der Fachschaft

- (1) Die Mitglieder der Fachschaft haben das Recht und die Pflicht an der Selbstverwaltung der Studierendenschaft und der Fachschaft mitzuwirken. Sie haben dabei die Belange und Interessen ihrer Mitglieder zu vertreten.
- (2) Inhaberinnen und Inhaber von Ämtern in der Selbstverwaltung der Studierendenschaft und der Fachschaft mit Vorsitzfunktion oder verbindlich vorgeschriebener Funktion sind im Falle ihres Rücktritts oder nach Ablauf ihrer Amtszeit verpflichtet, ihr Amt bis zur Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers weiterzuführen. Satz 1 gilt entsprechend für die Fachschaftsabteilungen.
- (3) Die Mitwirkung in der Fachschaft ist grundsätzlich ehrenamtlich.
- (4) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das aktive und das passive Wahlrecht zum Fachschaftsrat und zum Fachschaftsabteilungsrat sowie das volle Stimmrecht auf der Fachschaftsvollversammlung.
- (5) Jedes Mitglied der Fachschaft hat ein Recht auf Information und darauf, Anfragen an den Fachschaftsrat sowie an den Fachschaftsabteilungsrat zu richten.

II. Die Organe der Fachschaft

§ 4

Die Organe der Fachschaft

- (1) Die Organe der Fachschaft sind die Fachschaftsvollversammlung und der Fachschaftsrat.
- (2) Studierende dürfen wegen ihrer Tätigkeit in den Organen der Fachschaft nicht benachteiligt werden und genießen im Rahmen von gesetzlichen Regelungen Schutz für ihre Tätigkeit.

III. Die Fachschaftsvollversammlung

§ 5

Die Fachschaftsvollversammlung

- (1) Die Fachschaftsvollversammlung ist das oberste beschlussfassende Organ der Fachschaft und die Versammlung aller Mitglieder der Fachschaft.
- (2) Die Aufgaben der Fachschaftsvollversammlung sind:
 1. Richtlinien für die Erfüllung der Aufgaben der Fachschaft zu beschließen.
 2. In grundsätzlichen Angelegenheiten der Fachschaft zu beschließen.
 3. Die Satzung der Fachschaft zu beschließen.
 4. Entgegennahme des Rechenschaftsberichtes des Fachschaftsrates.
 5. Nachwahl von Mitgliedern des Fachschaftsrates und des Fachschaftsabteilungsrates gemäß dieser Satzung.
 6. Abwahl von Mitgliedern des Fachschaftsrates und des Fachschaftsabteilungsrates gemäß dieser Satzung.
- (3) Näheres kann eine Geschäftsordnung bestimmen, die von der Fachschaftsvollversammlung mit Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder beschlossen wird.

§ 6

Einberufung der Fachschaftsvollversammlung

- (1) Die Einberufung der Fachschaftsvollversammlung erfolgt durch den Fachschaftsrat.
- (2) Der Fachschaftsrat muss sie unverzüglich einberufen, wenn:
 1. 5 % der Mitglieder der Fachschaft oder
 2. der Fachschaftsrat oder
 3. ein Fachschaftsabteilungsratunter Angabe der zu behandelnden Tagesordnungspunkte die Einberufung verlangen.
- (3) Der Termin für die Fachschaftsvollversammlung ist mindestens zwei Wochen vor ihrem Stattfinden unter der Angabe der Tagesordnung durch Aushang an geeigneter Stelle bekannt zu geben.

§ 7

Beschlussfassung und Durchführung der Fachschaftsvollversammlung

- (1) Die Fachschaftsvollversammlung ist beschlussfähig wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde.
- (2) Über die Fachschaftsvollversammlung ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen; die Anwesenheit ist ebenfalls zu protokollieren. Die Protokolle sind zu archivieren und müssen den Mitgliedern der Fachschaft auf Antrag zugänglich gemacht werden.
- (3) Jedes Mitglied der Fachschaft hat das Recht Beschlussfassungen zu beantragen.
- (4) Bei der Beschlussfassung der Fachschaftsvollversammlung entscheidet die Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Auf Verlangen eines Drittels der anwesenden Mitglieder hat die Abstimmung geheim zu erfolgen.

IV. Der Fachschaftsrat

§ 8

Der Fachschaftsrat

- (1) Der Fachschaftsrat vertritt die Fachschaft. Er führt die Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung aus und erledigt die Geschäfte der laufenden Verwaltung. Die Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes

- (VwVfG NRW) zu Ausschüssen finden entsprechend Anwendung.
- (2) Privatrechtsgeschäftliche Erklärungen der Fachschaft, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind von mindestens zwei Mitgliedern des Fachschaftsrates zu unterzeichnen und sind nur im Rahmen der der Fachschaft zur Verfügung stehenden Mittel zulässig. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung sowie für Wertgrenzen bis 500,-- €. Die Sätze 4 und 5 des § 31 Absatz 5 der Satzung der Studierendenschaft sind unmittelbar geltendes Satzungsrecht.
 - (3) Der Vorsitz des Fachschaftsrates vertritt den Fachschaftsrat und ist ihm gegenüber rechenschaftspflichtig. Der Vorsitz des Fachschaftsrates hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen und Unterlassungen der Organe der Fachschaft sowie der Fachschaftsabteilungen zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, so hat der Vorsitz des Fachschaftsrates den Vorsitz der FSRK zu informieren.
 - (4) Die Mitglieder des Fachschaftsrates sollen im Rahmen ihrer Zuständigkeit bei Fachschaftsvollversammlungen anwesend sein und sind verpflichtet den Mitgliedern der Fachschaftsvollversammlung Auskunft zu geben.
 - (5) Die Mitglieder des Fachschaftsrates sind verpflichtet, ihre Beschlüsse sowie die Beschlüsse der Fachschaftsvollversammlung bekannt zu geben.
 - (6) Näheres kann eine Geschäftsordnung bestimmen, die vom Fachschaftsrat zu beschließen ist.

§ 9

Die Aufgaben des Fachschaftsrates

- (1) Dem Fachschaftsrat obliegen folgende Aufgaben:
 1. Vertretung und Durchsetzung der Interessen der Studierendenschaft der Fakultät für Mathematik und Naturwissenschaften,
 2. Studienberatung,
 3. Zusammensetzung mit den Organen und Gremien der Studierendenschaft, der Hochschule und der Fakultät,
 4. Teilnahme an der Fachschaftsrätekonferenz (FSRK) sowie Koordination der Gremientätigkeit der Studierenden,
 5. Organisation und Durchführung der Einführungsveranstaltungen für Erstsemester der Fakultät für Mathematik und Naturwissenschaften,
 6. Veröffentlichung von Informationen und Verteilung von Informationsmaterial der Fakultät für Mathematik und Naturwissenschaften,
 7. Einberufung der Fachschaftsvollversammlung,
 8. Beschluss über die Unterstützung von Studierenden, die sich unverschuldet in einer sozialen Härte befinden,
 9. weitere ihm durch Beschluss der Fachschaftsvollversammlung zugewiesene Aufgaben.
- (2) Der Fachschaftsrat hat die Erfüllung der Aufgaben zu gewährleisten, soweit es ihm rechtlich möglich ist.
- (3) Durch Beschluss des Fachschaftsrates können Aufgaben gemäß Absatz 1 an die Fachschaftsabteilungsräte übertragen werden. Diesen sind dann die erforderlichen Mittel zur Erfüllung dieser Aufgaben zur Verfügung zu stellen.

§ 10

Zusammensetzung des Fachschaftsrates

- (1) Der Fachschaftsrat besteht aus 9 Mitgliedern mit Stimmrecht und drei weiteren nichtstimmberechtigten Mitgliedern. Jede Fachschaftsabteilung darf mindestens drei Mitglieder mit Stimmrecht und ein Mitglied ohne Stimmrecht stellen. Die nichtstimmberechtigten Mitglieder haben nur beratende Funktion und können von der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten der Fachschaft mit der Bewirtschaftung der Mittel ihrer Fachschaftsabteilung beauftragt werden.
- (2) Aus der Mitte des Fachschaftsrates werden mit den Stimmen der Mehrheit seiner Mitglieder in der konstituierenden Sitzung folgende Funktionsträgerinnen oder Funktionsträger gewählt:
 1. die oder der Vorsitzende,
 2. die oder der stellvertretende Vorsitzende
 3. die Finanzreferentin oder der Finanzreferent.Erreicht keiner der für die Funktionen gemäß Satz 1 Kandidierenden die erforderliche Mehrheit, reicht in einem dritten Wahlgang die Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (3) Funktionsträgerinnen und Funktionsträger können nur durch die Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers mit der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des FSR abberufen werden.

§ 11

Die Wahl des Fachschafftsrates

- (1) Die stimmberechtigten Mitglieder des Fachschafftsrates werden von den Mitgliedern der Fachschaft in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl in Verbindung mit einer Listenwahl gewählt.
- (2) Pro Fachschafftsabteilung wird eine Kandidierendenliste aufgestellt. Die drei Kandidierenden einer Liste, die bei der Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigen, kommen in den Fachschafftsrat. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (3) Die Wahl wird gemeinsam durch die FSRK mit anderen Fachschaften organisiert und von einem Wahlausschuss durchgeführt. Für die Wahl gilt die gemeinsame Wahlordnung der Fachschaften oder die Wahlordnung der Studierendenschaft für die Wahl zum Studierendenparlament der Bergischen Universität (Amtl. Mittlg. 116/11 vom 04.10.2011) zuletzt geändert am 04.11.2015 (Amtl. Mittlg. 118/15) .
- (4) Die drei nichtstimmberechtigten Mitglieder werden durch den jeweiligen Fachschafftsabteilungsrat gewählt.

§ 12

Die Amtszeit des Fachschafftsrates

- (1) Der Fachschafftsrat wird grundsätzlich auf ein Jahr gewählt. Seine Amtszeit endet mit dem Zusammentritt eines neu gewählten Fachschafftsrates. Die reguläre Neuwahl des Fachschafftsrates findet frühestens im 11. Monat und spätestens im 13. Monat nach Beginn seiner Amtszeit statt.
- (2) Die Fachschafftsvollversammlung kann in begründeten Fällen eine Verkürzung der Amtszeit um höchstens 6 Monate oder eine Verlängerung der Amtszeit um höchstens 6 Monate beschließen.

§ 13

Ausscheiden, Nachrücken und Nachwahl von Mitgliedern

- (1) Gewählte Mitglieder scheidern aus durch:
 1. Niederlegung des Mandates.
 2. Abwahl im Rahmen einer Fachschafftsvollversammlung
 3. durch Ausscheiden aus der Fachschaft und durch Tod.
- (2) Die Niederlegung des Mandates im Fachschafftsrat führt nicht zur Niederlegung des Mandates im Fachschafftsabteilungsrat.
- (3) Frei werdende Mandate werden durch das Nachrücken der Kandidierenden einer Liste besetzt, die bei der Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Können frei werdende Mandate nicht durch das Nachrücken von Kandidierenden einer Liste besetzt werden, kann das Mandat für den Rest der Amtszeit durch Wahl im Rahmen einer Fachschafftsvollversammlung besetzt werden oder das Mandat bleibt unbesetzt.
- (4) Einzelne Mitglieder des Fachschafftsrates können durch Wahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers während einer Amtszeit abberufen werden.

§ 14

Sitzungen des Fachschafftsrates

- (1) Die Sitzungen des Fachschafftsrates finden einmal im Monat nach Absprache statt.
- (2) Die Sitzungen des Fachschafftsrates sind grundsätzlich öffentlich und mindestens eine Woche im Voraus durch Aushang bekannt zu geben. Die Öffentlichkeit kann auf Antrag für bestimmte Tagesordnungspunkte oder für die ganze Sitzung in begründeten Fällen ausgeschlossen werden. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung entschieden. Sitzungen die aufgrund des Datenschutzes nicht öffentlich sein dürfen, finden immer unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.
- (3) Alle Mitglieder der Fachschaft besitzen Antrags- und Rederecht.
- (4) Stimmberechtigt sind die gewählten stimmberechtigten Mitglieder des Fachschafftsrates. Das Stimmrecht darf nicht übertragen werden.
- (5) Die Sitzungen des Fachschafftsrates sind zu protokollieren. § 7 Absatz 1 Satz 2 findet entsprechend Anwendung.

§ 15

Beschlussfassung des Fachschaftsrates

- (1) Der Fachschaftsrat fasst grundsätzlich Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der stimmberechtigten Mitglieder.
- (2) Die gesetzlichen Bestimmungen, die HWVO, die Satzung der Studierendenschaft und diese Satzungen können andere Mehrheiten für bestimmte Beschlüsse vorsehen.
- (3) Der Fachschaftsrat ist beschlussfähig, wenn über die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Die Ausnahmeregelungen des VwVfG NRW zu den Beschlüssen von Ausschüssen finden entsprechend Anwendung.

V. Die Fachschaftsabteilungen

§ 16

Die Fachschaftsabteilungen

- (1) Die Fachschaft gliedert sich gemäß § 1 Absatz 2 in Fachschaftsabteilungen.
- (2) Die Fachschaftsabteilungen regeln ihre Angelegenheiten im Rahmen der Fachschaft und im Rahmen dieser Satzung selbst. Alle gesetzlichen Regelungen, die HWVO und die Satzung der Studierendenschaft finden entsprechend Anwendung.
- (3) Die Fachschaftsabteilungen können sich Ordnungen geben. Sie werden durch den Fachschaftsabteilungsrat beschlossen und bedürfen der Bestätigung durch den Fachschaftsrat.

§ 17

Die Organe der Fachschaftsabteilung

- (1) Das Organ der Fachschaftsabteilung ist der Fachschaftsabteilungsrat.
- (2) Der Fachschaftsabteilungsrat hat höchstens 15 Mitglieder.
- (3) Die Bestimmungen der §§ 12, 14 und 15 finden entsprechend Anwendung.

§ 18

Die Wahl zum Fachschaftsabteilungsrat

- (1) Kandidierende einer Liste zum Fachschaftsrat kandidieren gleichzeitig für ihren jeweiligen Fachschaftsabteilungsrat.
- (2) Ansonsten gelten die Regelungen der §§ 11 und 13 entsprechend und sinngemäß.

VI Die Haushalts- und die Wirtschaftsführung der Fachschaft

§ 19

Grundsätzliches

- (1) Es gelten die Bestimmungen des Hochschulgesetzes und die Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften der wissenschaftlichen Hochschulen und Fachhochschulen des Landes-Nordrhein-Westfalen (HWVO) in der jeweils gültigen Fassung entsprechend.
- (2) Bei der Mittelbewirtschaftung sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Transparenz zu beachten.

§ 20

Selbstbewirtschaftungsmittel der Fachschaft

- (1) Die Fachschaft erhält von der Studierendenschaft Selbstbewirtschaftungsmittel und kann die Studierendenschaft im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Mittel privatrechtsgeschäftlich vertreten.
- (2) 20% dieser Mittel verbleiben bei der Fachschaft. Jeweils 10% dieser Mittel stehen den Fachschaftsabteilungen als Sockelbetrag und die restlichen 50% werden entsprechend der Anzahl der Studierenden in den Fachschaftsabteilungen zur Verfügung gestellt. Ausgenommen von dieser Verteilung sind Studierende, die

keiner Abteilung zugeordnet werden können.

§ 21

Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent

- (1) Ein Mitglied des Fachschaftsrates bewirtschaftet als Finanzreferentin oder als Finanzreferent die Einnahmen und die Ausgaben der Fachschaft. Die Einnahmen bestehen hauptsächlich aus Selbstbewirtschaftungsmitteln, die die Fachschaft von der Studierendenschaft erhält. Andere Einnahmen sind möglich und werden entsprechend im Haushaltsplan aufgeführt.
- (2) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent der Fachschaft kann im Rahmen einer geordneten und jederzeit übersichtlichen Wirtschaftsführung darüber hinaus weitere Mitglieder des Fachschaftsrates mit der Wahrnehmung einzelner Befugnisse oder mit der Bewirtschaftung der Mittel einer Fachschaftsabteilung schriftlich beauftragen.
- (3) Hält die Finanzreferentin oder der Finanzreferent durch die Auswirkung eines Beschlusses des Fachschaftsrates oder des Fachschaftsabteilungsrates die finanziellen und wirtschaftlichen Interessen der Fachschaft für gefährdet, so kann sie oder er verlangen, dass das Organ, das den Beschluss gefasst hat, unter Beachtung der Auffassung der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten erneut über die Angelegenheit berät.
- (4) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent ist der AStA-Finanzreferentin oder dem AStA-Finanzreferenten unverzüglich nach ihrer oder seiner Wahl bekannt zu geben.

§ 22

Kassenanordnungen

- (1) Kassenanordnungen sind von der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten zu unterzeichnen. Diese Befugnis kann auf ein gemäß § 21 Absatz 2 beauftragtes Mitglied des Fachschaftsrates übertragen werden. Mit der Unterzeichnung der Kassenanordnung übernimmt die Finanzreferentin oder der Finanzreferent oder das nach Satz 2 bestimmte weitere Mitglied des Fachschaftsrates die Verantwortung dafür, dass
 1. offensichtlich erkennbare Fehler der Kassenanordnung nicht enthalten sind,
 2. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist (Absatz 2),
 3. der Titel richtig gekennzeichnet ist und
 4. Ausgabenmittel in der vorgeschriebenen Höhe zur Verfügung stehen.Die Kassenanordnung muss gegebenenfalls im Zusammenhang mit den ihr beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.
- (2) Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten. Sie kann durch die Finanzreferentin oder den Finanzreferenten im Einvernehmen mit der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Fachschaftsrates einzeln anderen Mitgliedern des Fachschaftsrates für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich schriftlich übertragen werden. Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit ist ein anderes Mitglied des Fachschaftsrates oder eine Angestellte oder ein Angestellter der Studierendenschaft zu beauftragen; die oder der Beauftragte darf nicht zugleich Kassenverwalterin oder Kassenverwalter sein.

§ 23

Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt am 01.10. und endet am 30.09. des folgenden Jahres.

§ 24

Haushaltsplan

- (1) Die mit der Bewirtschaftung der Mittel beauftragten Mitglieder des Fachschaftsrates erstellen den Haushaltsplan der Fachschaft. Dieser ist spätestens sechs Wochen vor Beginn des neuen Haushaltsjahres dem Fachschaftsrat zur Beratung vorzulegen.
- (2) Der Haushaltsplan besteht aus Einnahme- und Ausgabepiteln mit jeweils fester Zweckbestimmung. Die Einnahmen sind ihrer Art nach und die Ausgaben ihrem Zweck nach getrennt den Titeln zuzuordnen und soweit erforderlich, zu erläutern.

- (3) Der erstellte Haushaltsplan wird dem Fachschaftsrat zur Beratung und zur Abstimmung vorgelegt. Der Haushaltsplan bedarf zu seiner Annahme der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Fachschaftsrates.
- (4) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sind unverzüglich nach ihrer Feststellung frühestens, spätestens zwei Wochen danach dem AstA und den Mitgliedern der Fachschaft bekanntzugeben.

§ 25

Haushaltsführung und vorläufige Haushaltsführung

- (1) Die Ausführung des Haushaltsplanes erfolgt gemäß der gültigen HWVO.
- (2) Angelegenheiten von grundsätzlich oder erheblich finanzieller Bedeutung oder für finanzielle Verpflichtungen, die über die Amtszeit des Fachschaftsrates hinausgehen, bedürfen der Zustimmung der Fachschaftsvollversammlung.
- (3) Grundlage für die Haushaltsführung vor Inkrafttreten des Haushaltsplanes (vorläufige Haushaltsführung) sind die Ansätze des Vorjahres; von diesen darf für jeden Monat der vorläufigen Haushaltsführung ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.
- (4) Sieht der Entwurf des Haushaltsplans niedrigere Ansätze gegenüber den Ansätzen des Vorjahres vor, so ist bei der vorläufigen Haushaltsführung von diesen auszugehen.
- (5) Neue Stellen dürfen erst nach Inkrafttreten des Haushalts in Anspruch genommen werden.

§ 26

Zuweisungen an die Fachschaftsabteilungen

- (1) Ausgaben für Leistungen an Mitgliedern der Fachschaftsabteilungen zur Erfüllung bestimmter Zwecke dürfen nur veranschlagt werden, wenn dies mit dem gesetzlichen Auftrag der Studierendenschaft, vertreten durch den Fachschaftsrat, vereinbar ist und wenn die Fachschaft an der Erfüllung durch die Fachschaftsabteilung ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendung nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.
- (2) Bei der Gewährung von Zuwendungen an die Fachschaftsabteilungen ist zu bestimmen, wie deren zweckentsprechende Verwendung nachzuweisen ist. In der Regel genügt die Bestätigung durch die Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers, dass die gewährte Zuwendung zweckentsprechend verwendet worden ist.
- (3) Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger gemäß Absatz 2 muss Mitglied im Fachschaftsabteilungsrat sein und darf nicht mit der Bewirtschaftung der Mittel der Fachschaft oder der Fachschaftsabteilung beauftragt sein.

§ 27

Rücklagen

- (1) Die Fachschaft darf gemäß der HWVO Rücklagen bilden, jedoch keine Kredite aufnehmen.
- (2) Die Rücklagen sind bei Kreditinstituten in einer gegen Missbrauch gesicherten Form anzulegen.
- (3) Zinsen aus Rücklagebeständen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen. Sie fließen nicht den Rücklagen zu, sondern sind als Einnahmen zu veranschlagen.

§ 28

Kassenführung

- (1) Zahlungen dürfen nur von der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter und nur aufgrund einer schriftlichen Kassenanordnung angenommen und geleistet werden. Einzahlungen, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln (Bargeld, Schecks) entrichtet werden, sind auch dann anzunehmen, wenn eine schriftliche Anordnung nicht vorliegt. Dies gilt auch für Überweisungen. Diese Anordnung ist nachträglich zu erteilen.
- (2) Über jede Bareinzahlung ist der Einzahlerin oder dem Einzahler eine Quittung zu erteilen, soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer Form sichergestellt ist. Über jede Barauszahlung ist von der Empfängerin oder von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen. Für Einzahlungsquittungen sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden; die Durchschriften der Quittungen bleiben in dem Blöcken. Bei Einnahmen, die nach der Entscheidung der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten listenmäßig erfasst werden, tritt an die Stelle der Einzelquittung die Unterschrift der Einzahlerin oder des Einzahlers in die Liste als Einzahlungsbestätigung.

- (3) Auf Vorschlag des Vorsitz des Fachschaftsrates kann die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter weitere Mitglieder der Fachschaft dazu berechtigen, Bargeld entgegenzunehmen. Das Verfahren über die Annahme und die Ablieferung regelt die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter mit Zustimmung der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten.
- (4) Die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter hat der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten unverzüglich nach Ablauf eines Monats eine nach dem Haushaltsplan gegliederte Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.
- (5) Die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter werden durch den Fachschaftsrat bestellt.
- (6) Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent und die nach § 21 Absatz 2 beauftragte Person darf nicht zugleich Kassenverwalterin oder Kassenverwalter sein.

§ 29 Der Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr wird bar über die Kasse und über ein Konto bei einem Kreditinstitut abgewickelt. Für die Fachschaftsabteilungen können eigene Kassen und Unterkonten eingerichtet werden.
- (2) Das Bargeld darf nicht den Betrag überschreiten, der an den nächsten fünf Tagen für die voraussichtlich zu leistenden Auszahlungen oder als Wechselgeld erforderlich ist.
- (3) Zahlungsmittel, Überweisungsträger und Scheckhefte sowie Sparbücher sind von der Kassenverwalterin oder dem Kassenverwalter unter Verschluss zu halten.
- (4) Über die Konten darf die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter nur gemeinsam mit einer oder einem weiteren vom Fachschaftsrat zu bestimmenden Unterschriftsberechtigten verfügen, die oder der nicht mit der Unterzeichnung von Kassenanordnungen betraut sein darf.
- (5) Die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter hat den Kassenbestand mindestens einmal im Monat zu ermitteln und dem Kassensollstand gegenüber zu stellen. Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenistbestand aus Bargeld und dem Guthaben auf den Konten zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen.
- (6) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Ablauf des Haushaltsjahres mindestens fünf Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

§ 30 Rechnungsergebnis

Innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres stellt die Kassenverwalterin oder der Kassenverwalter das Rechnungsergebnis auf. Es besteht aus einer Zusammenstellung der Ist-Einnahmen und der Ist-Ausgaben im Haushaltsjahr nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung sowie dem sich daraus ergebenden kassenmäßigen Überschuss und Fehlbetrag.

§ 31 Kassenprüfung

- (1) Die Geschäftsführung der Kassenverwalterin oder des Kassenverwalters unterliegt der Prüfung durch den Fachschaftsrat. Der Fachschaftsrat bestellt die Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer, die nicht dem Fachschaftsrat angehören dürfen.
- (2) Die Kassenprüfung ist mindestens einmal jährlich unvermutet durchzuführen. Sie dient dem Zweck festzustellen, ob insbesondere
 1. der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt (Kassenbestandsaufnahme),
 2. die Buchungen nach der Zeitfolge mit den Buchungen nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung übereinstimmen,
 3. die erforderlichen Kassenanordnungen vorhanden sind, und
 4. die Vordrucke für Schecks und die Quittungsblöcke vollständig vorhanden sind.Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in die auch der Kassenbestand aufzunehmen ist.
- (3) Die weiteren Regelungen der HWVO in der jeweils gültigen Fassung zur Kassenprüfung finden unmittelbar Anwendung.

VII. Schlussbestimmungen

§ 32 Änderungen der Satzung

- (1) Eine Änderung der Satzung kann nur auf einer Fachschaftsvollversammlung beschlossen werden, die unter diesem Tagesordnungspunkt einberufen wurde.
- (2) Eine Änderung der Satzung bedarf der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder der Fachschaftsvollversammlung.

§ 33 Bekanntgabe der Satzung

- (1) Die Satzung der Fachschaft wird durch Aushang am Fachschaftsbrett und in den Mitteilungen der Studierendenschaft als nichtamtliches Informationsmedium der Studierendenschaft bekannt gegeben.
- (2) Vor ihrer Bekanntgabe ist die Satzung dem Rektorat der Hochschule anzuzeigen.
- (3) Die Satzung soll an den AStA und die FSRK weitergeleitet werden.

§ 34 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Satzung tritt am Tage ihrer Bekanntgabe in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 26.10.2005 außer Kraft.
- (2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses der Fachschaftsvollversammlung vom 04.11.2015.

Wuppertal, den 29.04.2016

gez. Dennis Bartsch / Dennis Pirdzuns / Konstanze Wagner
Vorsitz des AStA der Bergischen Universität Wuppertal