Umgang mit öffentlichen Geldern durch die Studierendenschaften in NRW

von Dirk Sindram



Inhaltsverzeichnis

Organe und Gremien	
Studierendenschaft	04
Fachschaften	05
Studierendenparlament (StuPa)	06
Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)	07
<u>Grundsätzliches</u>	
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	09
Schriftform und Legitimation	10
Verträge	11
Haftung	12
Versicherung	13
Rechtliches	
Steuern	15
Sozialabgaben	15
Lizenzgebühren (GEMA, VG-Wort, VdF)	16
Arbeitgeber oder Auftraggeber	17
Rechnungen	18
Rechtsaufsicht	20
<u>Finanzen</u>	
Haushaltsplan	23
Buchführung	24
Archivierung	25
Kassenprüfung	26
Rechnungsabschluss	26
Praxis	
Zahlungsverkehr	28
Vorschuss	29
Vorkasse	30
Reisekosten	31
Anträge	32
Quellen	
Bundesebene	34
Landesebene	35
Ministerialschreiben	35
Hochschulebene	36
Internetseiten zum Nachschlagen	36
Urteile	37
Anhang	
A1 - KSK	39
A2 - GEMA	40
A3 - VG Wort/VG Bild-Kunst	41
A4 - VdF	42
A5 - Checkliste für Veranstaltungen	43
	-10
Glossar	44

Diese Zusammenfassung soll einen Überblick über die aktuellen Vorgaben und Pflichten geben, die Studierendenschaften in Nordrhein-Westfalen im Umaana mit öffentlichen Geldern beachten müssen. Dazu wird vor allem auf Bundesund Landesrecht verwiesen und eingegangen. Dieses Recht gilt unabhängig von Regelungen in den einzelnen Satzungen und Ordnungen, die Studierendenschaften sich selbst gegeben haben. Es wird kein Anspruch auf Vollständigkeit und juristische Unstreitbarkeit dieser Zusammenfassung erhoben. Viele Verordnungen und Gesetze sind den Mitgliedern der Organe der Studierendenschaften nicht bewusst oder überhaupt bekannt. Es ist auch nicht zu erwarten oder gar vorauszusetzen, dass das Wissen um relevante und notwendige Rechtstexte aug Amt Mitaliedern der Gremien offenbar wird. Es bedarf der Schulung im Umgang mit öffentlichen Geldern und auch über die notwendigen verwaltungsrechtlichen und steuerrechtlichen Vorgaben, damit Mitglieder eines Organs der Studierendenschaft oder einer Fachschaft nicht grob fahrlässig handeln. Diese Mitglieder müssten für verursachten Schaden selbst haften oder im schlimmsten Fall strafrechtliche Konsequenzen fürchten. Dies könnte für viele Studierende das Aus für die berufliche Laufbahn bedeuten. Gerade in Bereichen, bei denen sich mit einem Führungszeugnis beworben werden muss, kann ein Fleck auf einer sonst weißen Weste schlimme Folgen haben. Das erste Kapitel dieser Zusammenfassung beschäftigt sich mit den grundlegenden Fragen, wie die nach der Rechtsform der verfassten Studierendenschaft und aus welchen Gremien sie besteht. Beleuchtet werden die Aufgaben der Studierendenschaften und die der Akteure, welche innerhalb der Studierendenschaften tätig sind. Die Studierendenschaften in Nordrhein-Westfalen haben als Gliedkörperschaften ihrer Universitäten nicht zwingend die selben Aufgaben wie die Hochschule selbst; wichtig für die folgenden Betrachtungen ist es diese Unterscheidung zwischen Universität und Studierendenschaft. Diese Aufaaben sind auch für die Fachschaften bindend, in die sich die Studierendenschaften gliedern können und bilden den Rahmen für die Arbeit sämtlicher Gremien und Organe. Welche Rolle die unterschiedlichen Gremien zueinander einnehmen wird ebenso in diesem Kapitel begutachtet wie die Frage, welche rechtliche Stellung die Organe und Gremien der Studierendenschaft innerhalb dieser einnehmen. Wie weit sind andere Gremien überhaupt autonom von den Organen der Studierendenschaft? Das Zusammenspiel der Organe und der Gremien sollte grundsätzlich bei der Frage nach den Finanzen der Studierendenschaften mit in die Betrachtung einfließen.

Organe und Gremien Studierendenschaft **Fachschaften** Studierendenparlament Allgemeiner Studierendenausschuss Studierendenschaft

Die Studierendenschaft einer Hochschule ist eine rechtsfähige Gliedkörperschaft der Hochschule und somit eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Es existiert rechtlich nur die Studierendenschaft als eine juristische Person, vertreten durch ihre Organe, Fachschaften und sonstige Gremien der Studierendenschaft. Die Mitglieder dieser Gremien vertreten also als natürliche Personen eine juristische Person. Dies hat für Fachschaften und weitere Gremien der Studierendenschaft Auswirkungen auf das Vertrags- und das Steuerrecht und auch auf ihre Arbeitsweise, was in späteren Kapiteln thematisiert wird. Die Studierendenschaft bildet sich aus allen ordentlich eingeschriebenen Studierenden einer Hochschule. Die Organe einer

Studierendenschaft sind zum einen das Studierendenparlament (StuPa) und zum anderen der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA). Weitere Organe hat die Studierendenschaft als Körperschaft nicht. Nur studentische Gremien sind zusätzlich innerhalb der Studierndenschaft vorhanden. Zu denen zählen nicht die Gremien von Seiten der Hochschule, in denen studentische Vertreter*innen mitwirken. Die Gremien der studentischen Selbstverwaltung sind nicht an die Gremien der Universität gebunden. Gremien wie der Senat oder Dekanate haben also keinen direkten Einfluss auf die selbstverwaltete Studierendenschaft. So sehen die Gesetze und Ordnungen des Landes Nordrhein-Westfalen lediglich eine Rechtsaufsicht durch das Rektorat einer Hochschule vor. Die Aufgaben der Studierendenschaft und damit auch die Aufgaben der Fachschaften, in welche sich die Studierendenschaft gliedern kann, des AStA und aller Gremien der Studierendenschaft sind in ihren Grundzügen und Grundsätzen durch den

QUELLE HG NRW §53 Abs. 5

Gesetzgeber im Hochschulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen vorgegeben. Diese Aufgaben, die einer Körperschaft durch das Gesetz vorgeschrieben sind, werden "hoheitliche Aufgaben" genannt und deren Erfüllung ist das primäre Ziel der

Organe und Gremien. Die Aufgaben der Studierendenschaft lassen sich wie folgt zusammenfassen: Die Studierendenschaft vertritt ihre Mitglieder in fachlichen, wirtschaftlichen, kulturellen und sozialen Belangen in Hochschule und Gesellschaft; wirkt an hochschul- und wissenschaftspolitischen Fragen mit; fördert die politische Bildung, staatsbürgerliches Verantwortungsbewusstsein

und ihrer Mitglieder

Sport

Politische

Bildung

QUELLE HG NRW §53 Abs. 2

und aktive Toleranz und setzt sich für den Studierendensport und die Vernetzung mit anderen Studierendenschaft

untereinander ein. Es dürfen lediglich Ausgaben getätigt werden, die zur Erfüllung dieser Aufgaben der Studierendenschaft dienen. Es muss nachgewiesen werden, dass falls Dritte außerhalb der Studierendenschaft Gelder erhalten, diese Gelder zur Erfüllung der genannten Aufgaben genutzt werden. Geschehen kann dies durch eine einfache Erklärung der Dritten oder aber durch eine Abrechnung, die das Finanzreferat verlangen kann. Letztlich liegt die Überprüfung der sachlichen Richtigkeit bei den Verwantwortlichen des Finanzreferats. Sie haben also die Pflicht zu prüfen, dass sämtliche Ausgaben nur für die gesetzlichen Aufgaben getätigt werden.

Toleranz

Soziale
Belange

Hochschulpolitik

Kultur

QUELLE HG NRW §56 Abs. 1

Eine Studierendenschaft kann sich in Fachschaften gliedern. Dies

bedeutet nicht, dass neue

juristische Personen neben der Studierendenschaft entstehen, sondern, dass die Studierendenschaft die Möglichkeit erhält untere Verwaltungseinheiten zu schaffen, um Studierende beispielsweise besser in fachlichen Belangen vertreten zu können. Fachschaften sind also rechtlich gesehen nur unselbstständige Untergliederungen der Studierendenschaft, so dass Handlungen einer Fachschaft bzw. eines Fachschaftsgremiums alleine der Studierendenschaft insgesamt zugerechnet werden.

Fachschaften agieren also im Namen der Studierendenschaft, die sie selbst bilden, und können diese im Rahmen ihrer finanziellen Mittel vertreten. Hier sieht das

Hochschulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen vor, dass die Fachschaften dies in einem privatrechtlichen Rahmen tun können. Was dies genau bedeutet, sollte jede Studierendenschaft in ihrer Satzung definieren. So kann die Studierendenschaft den Fachschaften erlauben im Rahmen ihrer finanziellen Mittel Verträge zu schließen, einfache Geschäfte des täglichen Bedarfs oder Bestellungen von elektronischen

QUELLE Kommentar zum HG NRW §56 Abs. 1

Fachschaften

QUELLE HWVO NRW §3 Abs. 1

Geräten zu tätigen, die für die Arbeit der Fachschaft notwendig sind. Fachschaften müssen von der Studierendenschaft finanziell angemessen ausgestattet werden. Es muss die Zahl der Mitglieder einer Fachschaft berücksichtigt werden. Daher sollte auch klar definiert sein, wie viele und welche Studierende eine Fachschaft vertritt. Ob dies über Köpfe (jede*r Studierende wird gemäß des ersten Faches nur einer Fachschaft zugeordnet) oder Fälle (jede*r Studierende wird gemäß der Fächerkombination mehreren Fachschaften zugeordnet) geschieht, entscheidet letztlich das Studierendenparlament, über die Zuweisung an die Fachschaften im Haushaltsplan der Studierendenschaft. Wichtig ist hierbei zu berücksichtigen, dass die Summen von Köpfen und Fällen unterschiedlich sind. Grundsätzlich werden die Gelder

der Fachschaften über den zentralen Haushaltsplan der Studierendenschaft durch den AStA verwaltet. Deren Ausgaben und Einnahmen werden gemäß HWVO verbucht. Fachschaften <u>dürfen</u> ihre Geldmittel auch selbst verwalten. Zu

QUELLE HG NRW §56 Abs. 2

Selbstbewirtschaftungsmittel (SBM)

diesem Zweck wird der Betrag, der einer selbstbewirtschafteten Fachschaft in einem Haushaltsjahr (oder Semester) zur Verfügung steht ausbezahlt und als Ausgabe im zentralen Haushaltsplan der Studierendenschaft auf der Kostenstelle der selbstbewirtschafteten Fachschaft gebucht. Dies setzt allerdings voraus, dass die Vorgaben zur Haushalts- und Buchführung der HWVO NRW auch auf Fachschaftsebene umgesetzt werden. Mindestens müssen Fachschaften hierbei die Paragraphen zum Finanzreferat, zur Kassenanordnung und zur vorläufigen Haushaltsführung und die daraus resultierenden Regeln der Verwaltung umsetzen. Es wird vorausgesetzt, dass Fachschaften über

Personal dafür verfügen. Allerdings sind auch die weiteren Regelungen genug der steuerrechtlichen Seite, wie die Archivierung, Buch- und Kassenführung, entsprechend durch die Fachschaften, die ihre Mittel selbst bewirtschaften, zu erfüllen. Unter welchen Bedingungen Fachschaften über Selbstbewirtschaftungsmittel verfügen können und unter welchen

Voraussetzungen die Zahlungen der Zweckgebundenen Mittel an diese Fachschaften erfolgen kann, bestimmt eine Studierendenschaft in ihrer Satzung.

QUELLE Kommentar zur HWVO NRW16 Abs. 2

Das Studierendenparlament (StuPa) ist das oberste beschlussfassende

Organ der Studierendenschaft

QUELLE HG NRW §54 Abs. 1

Studierendenparlament

einer Universität. Es beschließt die Satzung der Studierendenschaft, stimmt über den Haushaltsplan ab und wählt und kontrolliert den Allgemeinen Studierendenausschuss. Das Studierendenparlament wird von den Studierenden der Studierendenschaft, in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt. Damit gibt der Gesetzgeber lediglich die Grundzüge der Wahl des Studierendenparlamentes vor. Das Studierendenparlamant regelt weitere Details wie die Größe des Parlamentes, das Wahlprozedere, Einsprüche zur Wahl oder deren

Überprüfung über die Satzung und die Wahlordnung der Studierendenschaft. Auch wenn sich das Hochschulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen mit den Grundzügen einer Studierendenschaft, ihren Aufgaben und Organen beschäftigt, so bleibt die Auskleidung der Feinheiten dieser grobmaschigen Vorlage das Recht des Studierendenparlamentes. Das Parlament alleine bestimmt durch seine Satzung und Beschlüsse, wie die gesetzlichen Aufgaben auf Hochschulebene und in der

QUELLE HG NRW §54 Abs. 3

QUELLE HG NRW §57 Abs. 1 Sätze 4-5

Gesellschaft durch die Studierendenschaft und ihrer Gremien umgesetzt werden. Zu diesem Zweck kann das Studierendenparlament beispielsweise autonome Referate für einen kleineren Teil ihrer Mitglieder schaffen. Diese existieren neben den Fachschaften und vertreten ihre Interessensgruppe bei Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Herkunft oder Sexualität. Um die hoheitlichen Aufgaben erfüllen zu können, erhebt die Studierendenschaft über ihre Beitragsordnung einen Beitrag, den sämtliche Mitglieder entrichten müssen. Über die

gesamten Finanzen einer Studierendenschaft bestimmt das Studierendenparlament mit dem Beschluss eines Haushaltsplanes und seiner Nachträge. Das Parlament ist von sämtlichen studentischen Gremien anzurufen, wenn es um Verpflichtungen geht, die die Studierendenschaft länger als ein Haushaltsjahr binden sollen und nicht gering sind. Ebenso bei Angelegenheiten mit erheblicher finanzieller Bedeutung muss das Parlament involviert sein. Was genau "gering" und "erheblich" bedeuten, muss es in der Satzung der Studierendenschaft definieren. Auch über das Vermögen und der Verfügung darüber entscheidet nur das Parlament. Um die Fülle an zu erfüllenden Aufgaben bewältigen zu können, hat das Parlament die Möglichkeit Ausschüsse zu bilden und zu besetzen. Zumindest ist das

Hoheitsrecht des Studierendenparlaments "Finanzen und Haushaltsplan"

und der

Studierendenparlament verpflichtet einen Haushaltsausschuss zu bilden, welcher sich dezidiert

für das Studierendenparlament mit dem Haushaltsplan, den Nachträgen Haushaltsführung beschäftigt. Beispielsweise sind weitere Ausschüsse

des Studierendenparlamentes an der Universität Duisburg-Essen u. a. der Satzungsausschuss, der sich mit den Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft auseinandersetzt, der Wahlauschuss, der die Wahlen zum Studierendenparlament und Urabstimmungen durchführt oder bei anderen Gremienwahlen Hilfestellung leistet, und der Härtefallausschuss, der über die Kostenübernahme des Mobilitätsbeitrages auf Grund von

Haushalt Satzungen und Ordnungen Härtefälle Wahlen Wahlprüfung

Ausschüsse:

sozialer Härte und die dazugehörigen Richtlinien beschließt und berät.

QUELLE HG NRW §54 Abs. 2

Der Allgemeine Studierendenausschuss ist das ausführende Organ der Studierendenschaft als Gliedkörperschaft des öffentlichen Rechtes. Er führt die Beschlüsse des Studierendenparlamentes aus und kümmert sich um die Verwaltung der Geschäfte der Studierendenschaft. Auch die rechtliche Vertretung der Allgemeiner Studierendenausschuss Studierendenschaft gegenüber Dritten, beispielsweise bei Rechtsstreitigkeiten oder bei der Erarbeitung von Verträgen grundsätzlicher Natur (Ticketverträge mit den Verkehrsbetrieben, Rahmenverträge zu Kulturangeboten der Kommunen), ist die Aufgabe des Allgemeinen Studierendenauschuss. In vielen Kommentaren und Rechtsgutachen wird der AStA einer Landesbehörde bzw. anderen öffentlichen Stellen mit

entsprechenden Rechten und Pflichen gleichgesetzt. Beispielsweise gilt die Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden auch für den Allgemeinen

Studierendenausschuss. Dieser muss Zahlungen an natürliche und juristische Personen unter bestimmten gesetzlichen Voraussetzungen an zuständige Steuerbehörden melden. Auch das Verwaltensverfahrensgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen ist für den Allgemeinen Studierendenausschuss bindend. Also wird dem Exekutivorgan als Verwaltung der Studierendenschaft vom Gesetgeber eine besondere Rolle zugedacht. Der Vorsitz des Allgemeinen

QUELLE AO §93 a Abs. 1

QUELLE HG NRW §55 Abs. 1

Studierendenausschuss hat das Recht und

Vetorechte des AStA -Vorsitzes und des AStA-Referates für Finanzen

die Pflicht rechtswidrige Beschlüsse, die ein Gremium der Studierendenschaft beschlossen hat, zu beanstanden. Die Beanstandung eines Beschlusses eines Gremiums der Studierendenschaft hat lediglich eine aufschiebende Wirkung und soll dem Gremium Zeit geben, erneut über einen Sachverhalt zu diskutieren und gegebenenfalls einen neuen Beschluss treffen. Das entsprechende Gremium hat also Zeit, Abhilfe zu schaffen. Sollte allerdings keine Abhilfe geschaffen werden, so muss der Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses das Rektorat informieren und dieses muss

Rechtsaufsicht nachkommen (vergleiche Seite 21). Dies gibt dem AStAseiner Vorsitz Sicherheit, damit ihm nicht vorgeworfen werden kann, er würde grob fahrlässig oder gar

vorsätzlich die ihm obliegenden Pflichten verletzen. Ebenso wie der AStA-Vorsitz hat auch der Referent oder die Referentin für Finanzen ein Vetorecht. Grundsätzlich muss das Finanzreferat die sachliche Richtigkeit jeder Ausgabe bestätigen, bevor diese ausgeführt wird. Dadurch gibt der Gesetzgeber dem Referat die Möglichkeit, Zahlungen, welche entweder nicht für die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft notwendig sind oder nicht dem Wirtschaftlichkeits- und Sparsamkeitsprinzip

QUELLE HG NRW §55 Abs. 3

QUELLE HWVO NRW §8 Abs. 2

entsprechen, zu verweigern. Zusätzlich kann das Finanzreferat Beschlüsse, bei denen die finanziellen und wirtschaftliche Interessen der Studierendenschaft gefährdet sind, zur erneuten Beratung in das Gremium geben. Auch hier hat das Gremium die Möglichkeit Abhilfe zu schaffen. Sollte keine Abhilfe geschaffen werden, so bleibt dem Finanzreferat des Allgemeinen

Studierendenausschuss nichts übrig als die Rechtsaufsicht anzurufen, um eine Entscheidung herbeizuführen. Welche Möglichkeiten der Einflussnahme die Rechtsaufsicht hat, wird später behandelt.

QUELLE HWVO NRW §7 Abs. 2

Grundsätzliches Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Schriftform Verträge

Haftung und Versicherung

Das zweite Kapitel setzt sich vorwiegend mit den grundsätzlichen Vorgaben des Landes über den Umgang mit öffentlichen Geldern für die Studierendenschaften in Nordrhein-Westfalen auseinander. Worauf muss ein Mitalied eines Gremiums oder Organes der Studierendenschaft im Umgang mit öffentlichen Geldern achten und welche Unterschiede zu dem privaten Umgang mit Geld gibt es? Kann man sich mich durch die Unterlassung der Vorgaben strafbar machen? Beispielhaft sind die wesentlichen Prinzipen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, welche die HWVO NRW anspricht, beim Umgang mit öffentlichen Geldern stets zu beachten und finden auch in anderen Voraaben der HWVO NRW Anwendung. Aber wie sind die Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit definiert? Reicht eine alltägliche Definition aus? Die Studierendenschaften in Nordrhein-Westfalen unterliegen nicht dem Vergabeund Tariftreuegesetz, was zusätzlich dafür sorgt, dass Vertreter*innen in den Gremien sich die Vorgaben zur Vergabe von Aufträgen der HWVO besonders zu eigen machen müssen. Grundsätzlicher ist die Frage, was ein Mitglied der Studierndenschaft überhaupt legitimiert im Namen der Studierendenschaft privatrechtliche Geschäfte eingehen zu dürfen? Was legitimiert Menschen dazu Beschlüsse im Namen einer Studierendenschaft zu treffen? Um die Legitimation von gewählten Mitgliedern der Organe und Gremien der Studierendenschaft nachweisen zu können, müssen Wahlprotokolle bzw. niederschriften angefertigt werden. Nur eines der vielen Dokumente, die den Maßaaben der Schriftform nach Bürgerlichen Gesetzbuch genügen müssen. Wie kann das innerhalb der Studierendenschaft umgesetzt werden? Einen besonderen Augenmerk wird in diesem Kapitel auch auf die rechtlichen Voraussetzungen für den Abschluss eines öffentlichrechtlichen Vertrages, der im Namen der Studierendenschaft aeschlossen wird, aerichtet. Wer haftet in welchen Fällen gegenüber der Studierendenschaft, wenn ein Schaden durch beispielsweise falsche Angaben in einem Vertrag oder fehlerhafte Kalkulationen entsteht? Wann entsteht überhaupt ein Schaden für die Studierendenschaft? Diese Fragen hatten in den letzen Jahren die Gerichte in Nordrhein-Westfalen zu klären und die daraus resultierenden Urteile bieten einen Umriss um diese Fragen klären und die Begriffe definieren zu können. Wenn man die Frage nach Haftung, Schuld und Verantwortlichkeit stellt, kommt man nicht darum herum sich auch über einen ausreichenden Versicherungsschutz für die Arbeit innerhalb der Gremien und Organen der Studierendenschaft zu informieren. Welche Versicherungen sind notwendig und welche Versicherungen überflüssig oder doppelt vorhanden, da die Hochschule für

ihre eigenen Räumlichkeiten, die die Studierendenschaft nutzen darf, Versicherungen abgeschlossen hat.

Sämtliche Gelder, mit denen Fachschaften und der Allgemeine Studierendenausschuss für die Studierendenschaft als Körperschaft des öffentlichen Rechts hantieren, sind so genannte öffentliche Gelder. Diese Gelder können nicht, wie im privaten alltäglichen Leben, einfach ausgegeben werden, sondern sämtliche Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Ausgaben unterliegen verwaltungsrechtlichen Regeln, die der Gesetzgeber vorschreibt. Eines der wichtigsten Prinzipien, an die man sich bei der Arbeit mit öffentlichen Gelder halten muss. ist das Wirtschaftlichkeitsprinzip. Es muss darauf geachtet werden, dass die eingesetzten Ressourcen auch dem verfolgten Zweck dienen. Es besteht also die Pflicht, auf die Proportionalität zwischen Zweck und Mittel zu achten. Wichtig ist auch das Sparsamkeitsprinzip. Es verlangt, mit möglichst geringem Einsatz von Ressourcen, ein festgelegtes Ergebnis zu erreichen. Laienhaft kann man sagen, dass es günstig, aber nicht billig sein muss. Zusammengefasst bedeutet dies, dass bei jeder Ausgabe sparsam und wirtschaftlich gehandelt werden muss. Die angesprochenen Prinzipien von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit finden sich teils unterschwellig, teils offensichtlich in den verschiedenen Paragraphen der HWVO NRW wieder. Für die Einhaltung dieser Prinzipien trägt das Referat für Finanzen Verantwortung. Auch wenn für die Studierendenschaft die <u>Vergaberichtlinien des Landes NRW oder das Tariftreuegesetz</u> nicht gelten, so gibt es für die Studierendenschaft eigene Vergaberichtlinien bei Aufträgen über 1000,00€. Es wird grundsätzlich gefordert, dass, bevor die sachliche Richtigkeit einer Ausgabe über 1000,00€ festgestellt werden kann, eine Markterkundung durchgeführt werden muss. Das bedeutet, es müssen

Markterkundung und Entscheidung über die Vergabe eines Auftrage

QUELLE HWVO NRW §2 Abs. 2

QUELLE Schreiben Ministerium IWF NRW vom 27.03.2014 "Tariftreue- und Vergabegesetz NRW)

Auftrages und die Entscheidungskriterien sind schriftlich festzuhalten. Vor allem wenn nicht das günstigste Angebot genommen wird, ist die Entscheidung sachlich zu begründen.

Beispielsweise kann bei Fahrten in eine

bestimmte Unterkunft die bekannte Infrastruktur oder die gute Zusammenarbeit mit dem Hauspersonal angeführt werden. Natürlich müssen die

Vergleichsangebote eingeholt werden. Bei Abschlüssen von Verträgen oder Lieferungen mit einem Gesamtvolumen ab 1.000€ sind drei, ab 10.000€ sechs Vergleichsangebote zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit notwendig. Die Entscheidung über die Vergabe eines

Angebote in ihrem Umfang und ihrer Art vergleichbar sein. Falls trotz Markterkundung nicht genügend Angebote gefunden werden, muss dies Nachvollziehbar dokumentiert werden. Auch bei der Bezahlung ihrer Mitalieder muss die Studierendenschaft sparsam handeln. Ihre Mitalieder dürfen nicht durch eine unverhältnismäßig hohe Vergütung für (ehrenamtliche) Tätigkeiten für die Studierendenschaft begünstigt werden. Hier ist es sinnvoll, sich

branchenüblichen tariflichen Bezahlungen, dem BAföG-Satz oder den studentischen Hilfskräften zu orientieren. Wie grundlegend die Prinzipien von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind,

erkennt man an der ständigen Wiederholung dieser in den verschiedenen Vorgaben der HWVO NRW. So ist es deutlich untersagt, dass Zahlungen geleistet werden dürfen, wenn diese Prinzipien nicht durch das Finanzreferat festgestellt worden sind.

Bezahlung von Mitgliedern der

Studierendenschaft

QUELLE HWVO NRW §2 Abs. 4

Schriftform und Legitimation

Der Nachweis der Legitimation von Mitgliedern eines Germium der Studierendenschaft ist für eine Körperschaft des öffentlichen Rechts

besonders wichtig. Erst sie macht es Möglich im Namen der Studierendenschaft zu arbeiten und Verpflichtungen für diese einzugehen. Letztlich muss von einer Wahl der Gremienvertreter*innen bis hin zu einer Zahlung alles für die Rechts- und Finanzaufsichten nachvollziehbar und auch eindeutig dokumentiert sein. Anhand des Weges eines Vertragsabschlusses mit einen Computerhersteller für über 1000€ für Hardwear wird gezeigt, welche Unterlagen für Zahlungen unabdingbar sind und in Schriftform vorliegen müssen. Für die Ausführung einer Zahlung muss die Zahlungsanordung vorliegen. Wie

dies im Einzelnen geschieht und wie diese aussehen muss wird später behandelt und soll an dieser Stelle keine Rolle spielen (vergleiche Seite 28). Grundlage für die Zahlungsanordnung ist ein Vertrag, der mit den Computerhersteller schriftlich geschlossen werden muss. Dieser benötigt

zwei Unterschriften von Seiten der Studierendenschaft (Vergleiche Seite 11). Um einen Vertrag im Namen der Studierendenschaft beispielsweise durch den AStA unterzeichen zu können, muss durch ein Protokoll einer Sitzung des

QUELLE HG NRW §55 Abs. 2

Studierendenparlaments nachgewiesen werden, dass die Vertragsunterzeichner auch gewählte Mitglieder im Allgemeinen Studierendenausschuss sind, also ein Amt inne haben. Da es eine Aufgabe des Studierendenparlamentes ist den AStA zu wählen, muss auch hier nachgewiesen werden, dass das Parlament durch die Studierendenschaft in einer Wahl legitimiert wurde. Dies erfolgt in der Regel durch eine Wahlniederschrift des Wahlausschusses. Auch die Zustimmung des Parlamentes ist durch ein Protokoll nach zuweisen (vergleiche Seite 06). Wenn wir uns also anschauen, wie die Entscheidungsfindung bei Finanzbeschlüssen herzuleiten ist, wird klar bei wie vielen Unterlagen die gesetzliche Schriftform notwendig ist. In diesem Beispiel wird es auch notwendig eine Martkerkundung und eine Vergabeentscheidung

durchzuführen, da der angestrebte Vertrag ein Volumen von mindestens 1000€ haben wird. Auch dies muss aktenkundig gemacht werden. Genannte Unterlagen, die letztlich dazu dienen, dass die Studierendenschaft finanzielle Verpflichtungen

QUELLE VwVfG NRW §93

gegenüber anderen eingeht müssen in Schriftform vorliegen und unterschrieben sein. Um also rechtlich sicher handeln zu können, bedarf es Wahlniederschriften, um die Legitimation der Vertreter*innen nachvollziehbar zu machen, Protokolle von Sitzungen, bei der finanzielle Entscheidungen abgestimmt werden und die Beschlüsse über diese Entscheidungen. Auch die Verträge selbst, müssen schriftlich vorliegen um Zahlungen zu legitimieren. Erst wenn alle genannten Unterlagen vorhanden sind, darf eine Zahlung aufgrund dieses Vertrages erfolgen. Für Mindestanforderungen an eine Niederschrift (Protokoll) betrachten wir das

Unterlagen, die der Schriftform bedürfen:

- Protokolle/Niederschriften
- Wahlniederschriften
- Aktenvermerke
- Rücktritte
- Verträge
- Markterkundungen
- Anträge

Verwaltungsverfahrensgesetz NRW. Dort wird für Niederschriften von Sitzungen verlangt, dass diese den Ort und den Tag der Sitzung, die Namen des Vorsitzenden und der anwesenden Ausschussmitglieder, den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse und das Ergebnis von Wahlen beinhaltet. Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und, soweit ein Schriftführer hinzugezogen wurde, auch von diesem zu unterzeichnen. Die Archivierung dieser Unterlagen wird in einem späteren Kapitel behandelt (vergleiche Seite 25).

Wie im vorangegangenen Kapitel gezeigt, bedürfen Verträge, die im Namen der Studierendenschaft geschlossen werden, aufgrund ihrer Natur der Schriftform. Das bedeutet, dass diese Unterlagen von allen Vertragspartnern unterschrieben werden müssen. Allerdings geht das Hochschulgesetz und die Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung der Studierendenschaften NRW mit ihren Vorgaben weiter als das Bürgerliche Gesetzbuch. Es wird beispielsweise verlangt, dass zwei Unterschriftsberechtigte unterschreiben müssen. Das bedeutet, wenn Vertreter*innnen des AStA einen Vertrag, einen Honoravertrag oder einen

Verträge

QUELLE HG NRW §55 Abs. 2

dann müssen dies zwei Mitglieder des AStA tun, damit dieser Vertrag von Seiten der Studierendenschaft überhaupt gültig ist. Dies gilt entsprechend für alle Gremien der Studierndenschaft. Weiterhin ist es für Gremien der

Studierendenschaft nicht einfach möglich Verpflichtungen im Namen der Studierendenschaft einzugehen, die die Studierendenschaft über ein Haushaltsjahr hinaus verpflichten und binden würden, ohne vorher die Genehmigung des Studierendenparlaments eingeholt zu haben. Eine andere Handhabe würde eine Beschneidung des Rechtes des Studierendenparlaments bedeuten den Haushaltplan für die Studierendenschaft zu beschließen. Nur das Studierendenparlament darf über zukünftige Verpflichtungen im Namen der Studierendenschaft entscheiden, sei es bei der Buchung eines Hauses für eine Fachschaftsfahrt, einer Klausurfahrt des AStA oder bei einem

Buchungsvertrag unterschreiben müssen,

Abschluss eines Leasingvertrages mit einer Firma. Auch muss das Studierendenparlament über Angelegenheiten von erheblicher finanzieller und grundsätzlicher Bedeutung entscheiden. Was dies genau bedeutet, muss die Studierendenschaft in ihrer Satzung festschreiben, damit hier auch klar ist, ab welcher Höhe innerhalb der Studierendenschaft von einer erheblichen oder grundsätzlichen Entscheidung gesprochen werden kann (vergleiche Seite 6). Eine Möglichkeit dies fest zu schrieben, ist ein prozentualer Wert, welcher sich an den nicht zweckgebundenen Mitteln orientiert. Dieser Wert als

QUELLE HWVO NRW §14

QUELLE HWVO NRW §11

QUELLE HWVO NRW § 2

Bemessungsgrenze für eine "erhebliche Ausgabe" schafft Klarheit, ob eine Zustimmung bei einer Ausgabe bzw. einen Vertragsabschluss erforderlich ist. Bei einem Vertragsabschluss über einen zusätzlichen zeitgleichen Vertrag mit einer Person, die bereits Geld erhält, muss das Studierendenparlament zustimmen. Hierbei ist es unerheblich, ob es sich beispielsweise um die Bezahlung für eine ehrenamtliche Tätigkeit oder einen Werksvertrag handelt. Natürliche oder

QUELLE BGB §177 Abs.1

QUELLE BGB §177 Abs.2

juristische Personen dürfen nicht ohne Zustimmung des Parlaments zeitgleich durch verschiedene Verpflichtungen und Verträge Geld erhalten beziehungsweise vergütet werden. Sollten solche Verpflichtungen ohne Zustimmung des Studierendenparlamentes eingegangen werden, sind sie aus Sicht der Studierendenschaft in genannten Fällen "schwebend unwirksam". Da die Verpflichtung ohne Vertretungsvollmacht

eingegangen worden ist, sind solche Verträge für die Studierndenschaft also nicht bindend. In diesen Fällen hat das unterzeichnende Mitglied des Gremiums, zwei Wochen Zeit, um diese Vertretungsvollmacht vom Studierendenparlament einzuholen. Es ist also überflüssig zu raten, dass die Zustimmung des Parlamentes vor Vertragsabschluss eingeholt werden sollte, da ansonsten für den Unterzeichner ein hohes Risiko besteht. Sollten Verträge ohne ausreichende Legitimation im Namen der Studierendenschaft geschlossen werden, kann dies für den Verursacher strafrechtliche und zivilrechtliche Folgen haben (vergleiche Seite 12).

Wer haftet im Schadensfall und warum? Diese Frage zu beantworten bedarf einer genaueren Betrachtung der gesetzlichen Vorgaben und Regelungen. Zunächst sagt der Gesetzgeber, dass die Studierenden mit ihrem privaten Vermögen für Schäden haften, die sie als Mitalied eines Oraans einer Studierendenschaft oder einer Fachschaft der Studierendenschaft vorsätzlich oder grob fahrlässia Schaden verursachen.

Bei der groben Fahrlässigkeit ist es nicht erheblich, ob aktiv Geld gestohlen oder sich selbst

Haftung

QUELLE HG NRW §57 Abs. 5

bereichert wird. Auch Versäumnisse und Pflichtverletzungen können dazu führen, dass Mitglieder der Studierendenschaft haften, wenn Schäden verursacht werden, die durch einfaches Handeln und Informieren hätten verhindert werden können. Beispielsweise müssen Mitglieder des AStA ihr Recht in Anspruch nehmen Beschlüsse der Gremien der Studierendenschaft zu beanstanden. Im schlimmsten Fall muss das Rektorat angerufen werden, falls keine Abhilfe geschaffen wird (vergleiche Seite 07). Dies ist die Ultima Ratio auf der Ebene der Studierendenschaft. Auf eine Definition des Vorsatzes wird an dieser Stelle verzichtet, weil dieser eine aktive wissentliche Tat voraussetzt und auch Überschneidunaen zum Strafrecht möglich sind. Um die Frage zu beantworten, wann der Studierendenschaft überhaupt ein Schaden entsteht und wie die grobe Fahrlässigkeit definiert wird, wird das Urteil des Verwaltungsgericht Gelsenkirchen vom 11. Dezember 2013 gegen den ehemaligen AStA-Vorsitenden und den Finanzreferenten herangezogen. Grobe Fahrlässigkeit wird im Hochschulgesetzes des Landes Norrhein-Westfalen nicht definiert, daher bedient sich das Urteil einer Definition an anderer Stelle. Im bürgerlichen Recht wird grobe Fahrlässigkeit angenommen, wenn die im Rechtsverkehr erforderliche Sorgfalt in besonders schwerem Maße verletzt wird, schon einfachste, ganz naheliegende Überlegungen nicht angestellt werden und das nicht beachtet wird, was im gegebenen Fall jedem einleuchten müsste. Ob dies vorliegt, wird einzeln gerichtlich zu klären sein. Ähnlich sieht es auch mit der Frage nach der Höhe eines entstandenen Schaden aus. Im genannten Beispiel hat sich die Höhe des Schadens zum einen aus dem Sachverhalt ergeben, dass die im Haushaltsplan vorgesehen Ausgaben der Kostenstelle überbucht wurde. Zum anderen wurde zur Bezahlung offener Rechnungen das Vermögen der

Studierendenschaft liquide und für die Geschäfte des laufenden Haushaltes nutzbar gemacht. Letztlich muss die Höhe von Fall zu Fall bemessen werden. Allerdings sollte die Definition der groben Fahrlässigkeit des Bürgerlichen Gesetzbuches bei der Arbeit mit öffentlichen Geldern stets präsent sein. Im Vertragsrecht gelten, wie auf der vorherigen Seite beschrieben, einige Vorgaben. Die Zustimmung des Studierendenparlamentes

QUELLE Urteil VG GE 4 K 5606/09 11.12.2013

QUELLE Urteil OVG NRW 15 A 333/14 1 26.01.2016

oder zwei Unterschriften für ein Gremium sind notwendig, damit Verträge von Seiten der Studierendenschaft Gültigkeit erhalten. Auch hier kann ein Schaden

> entstehen, wenn Vorgaben nicht eingehalten werden. Falls ein Vertreter ohne Vertretungsvollmacht einen Vertrag unterzeichnet,

so ist er, sofern er nicht seine Vertretungsmacht nachweist, dem anderen Teil nach dessen Wahl zur Erfüllung oder zum Schadensersatz verpflichtet, wenn der Vertretene die Genehmigung des Vertrags verweigert. Der Vertreter haftet nicht, wenn der andere Teil den Mangel der Vertretungsmacht kannte oder kennen musste. Hierbei ist davon auszugehen, dass

viele Vertragspartner keine Kenntnis über verwaltungsrechtlichen Vorgaben innerhalb der Studierendenschaft haben.

QUELLE HG NRW §179 BGB

Verträge ohne Vertretungsvollmacht

Da ein Schaden jederzeit während der Tätigkeiten für die Studierendenschaft auftreten kann, sollte betrachtet werden welche Versicherungen im Rahmen dieser Tätigkeiten notwendig sind. Zunächst ist festzustellen, dass alle Studierenden an einer Hochschule gesetzlich unfallversichert sind. Das bedeutet, dass ein Versicherungsschutz bei allen studienbezogenen Tätigkeiten, die im organisatorischen Verantwortungsbereich der Hochschule liegen, besteht. Dazu gehören nicht nur der Besuch von Vorlesungen, Seminaren oder Übungen, sondern auch die Beteiligung an studentischer Selbstverwaltung, der Besuch der Universitätsbibliothek oder auch Exkursionen. Weiterhin ist die Teilnahme an Veranstaltungen durch Studierende nur dann gesetzlich unfallversichert, wenn eine förmliche Einschreibung des/der Studierende

unfallversichert, wenn eine förmliche Einschreibung des/der Studierenden an der Hochschule erfolgt ist und es sich um Aus- und Fortbildung an einer Hochschule, d. h. um studienfachbezogene oder sportliche Veranstaltungen handelt. Nur diese Veranstaltungen steht im unmittelbaren räumlichen oder zeitlichen Zusammenhang der Verrichtung zum Unfallzeitpunkt mit dem Hochschulbesuch. (Sportliche) Veranstaltungen, die lediglich von der studentischen Selbstverwaltung getragen und verantwortet werden, sind nicht dem Verantwortungsbereich der Hochschule zuzurechnen und damit nicht durch die gesetzliche

Unfallversicherung der Hochschule abgedeckt. Der organisatorische Verantwortungsbereich erfordert grundsätzlich einen unmittelbaren räumlichen und zeitlichen Zusammenhang zur Hochschule, jedenfalls aber eine Einflussmöglichkeit der Universität. Daran fehlt es, wenn eine Einwirkung durch Aufsichtsmaßnahmen der Universität nicht gewährleistet ist. Daher sollten Veranstaltungen und Tätigkeiten mit der Hochschule

QUELLE Urteil BSG B 2 U 14/13 R vom 04.12.204

Unfallversicherung

QUELLE Urteil BSG B 2 U 19/08 R vom 30.06.2019

abgesprochen werden. <u>Eine Unfallversicherung dient lediglich der Regulierung von Schäden durch Unfälle unabhängig der Schuldfrage.</u> Es werden medizinischen Kosten (Erstversorgung, Heilbehandlung) und auch unfallverbundene Kosten (Krankentransport) vom Versicherer übernommen. Nun stellt sich die Frage, wie es mit dem Versicherungsschutz bei Veranstaltungen der Studierendenschaft aussieht, wenn die gesetzliche

Unfallversicherung nicht greift. Es ist anzuraten, dass die Studierendenschaft für ihre Veranstaltungen eine Haftpflichtversicherung abschließt. Diese übernimmt die Kosten bei Unfällen, die die Studierendenschaft als Veranstalter nicht vorsätzlich zu verschulden hat oder wenn durch mangelnde Sorgfaltspflicht Unfälle entstanden sind und dadurch Ansprüche Dritter gegenüber dem Veranstalter entstehen. Dies gilt für Veranstaltungen wie Partys oder Fahrten. Ebenso wie bei Veranstaltungen ist es bei Mietfahrzeugen anzuraten, eine

Haftpflichtversicherung

Mietvertrag auf zu nehmen, da hier Schäden in den vierstelligen Bereich steigen

Versicherung abzuschließen oder mit in den

können. Eine weitere notwendige Versicherung, ist die Diebstahlund Einbruchsversicherung. Hierbei ist es wichtig, dass die Studierendenschaft ihr Eigentum auch dann schützt, wenn es in den Räumlichkeiten der Universität untergebracht ist. Auch wenn die Universität selbst eine Einbruch- und Diebstahlversicherung für ihrer Räumlichkeiten abgeschlossen hat, so sollte immer abgesprochen werden, ob der Schaden, der entstehen könnte, abgedeckt ist, oder nur ein Teil durch die Versicherung der Universität abgedeckt wird.

Diebstahlversicherung

Rechtliches Steuern und Abgaben **Arbeitgeber** Rechnungen nach UStG Rechtsaufsicht

Dieses Kapitel beschäftigt sich zunächst mit den bundesrechtlichen Vorgaben, die sich aus den Steuergesetzgebungen ergeben und mit der Nutzung urheberrechtlich geschützter Musik, Schriftwerken, Filmen und Fotografien. Welche Ansprechpartner hat man bei dem Erwerb von Lizenzen für urheberrechtlich geschützte Werke und welcher Schaden kann für die Studierendenschaft durch Versäumnisse entstehen, wenn Lizenzen nicht beantragt und bezahlt werden? Vorrangig wird die Frage beantwortet, ob die Studierendenschaft als Körperschaft des öffentlichen Rechts aufgrund ihrer Natur mit ihren vom Gesetzaeber übertragenen hoheitlichen Aufgaben überhaupt steuerpflichtig ist und welches Gremium der Studierendenschaft sich für die Erklärung über eventuell anfallende Steuern überhaupt verantwortlich zeigen muss. Sind Entlohnungen für die Tätigkeiten für die Studierendenschaft, beispielsweise als Mitglied eines Organs der Studierendenschaft, steuerbefreit, da es sich um eine ehrenamtliche Tätigkeit handelt und wie definiert der Gesetzgeber überhaupt eine ehrenamtliche Tätigkeit und eine Aufwandsentschädigung? Darf die Studierendenschaft neben ihren ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen auch weitere Angestellte haben, um die hoheitlichen Aufgaben erfüllen zu können und wer ist für die Meldung der Arbeitsverhältnisse bei den Behörden verantwortlich? Kann jedes Gremium Menschen einstellen und darf ein Mitglied der Studierendenschaft überhaupt gleichzeitig ehrenamtlich und hauptberuflich für die Studierendenschaft tätig sein. Ein wesentlicher Punkt, der auch in diesem Kapitel abgehandelt wird, ist die Frage nach der Beschaffenheit von Rechnungen. Welche Angaben müssen zwingend in einer Rechnung gemacht werden, damit diese auch wirklich eine Rechnung ist. Kann eine Quittung oder ein Kassenbon auch eine Rechnung sein? Welche Ausnahmen von der Reael aibt es? Im Zahlunasverkehr für die Studierendenschaft kann nicht auf ordnungsgemäße Unterlagen verzichtet werden. Daher ist es unerlässlich sich mit der Umsatzsteuergesetzgebung auseinander zu setzen, um nicht hinterher fehlerhafte Rechnungen oder Verträge als Grundlage für Zahlungen in den Archiven der Studierendenschaft vorzufinden. Ob Studierendenschaften in Nordrhein-Westfalen die genannten gesetzlichen Vorgaben einhalten, ist eine Frage, die sich die Rechtsaufsicht und die Finanzaufsicht der ieweiligen Studierendenschaft stellen muss. Aber welche Möglichkeiten des Eingreifens hat die Rechtsaufsicht überhaupt und ist die Studierendenschaft als selbständiger Teilkörper der Universität überhaupt an die Weisungen gebunden? In Anbetracht der Berichterstattung der vergangenen Jahre und den Rechtsstreitigkeiten in Nordrhein-Westfalen ist es gerade in diesen Punkt auch interessant die Rolle der Rechtsaufsicht in den vergangenen Verfahren zu betrachten und selbständig daraus Schlüsse zu ziehen.

Die Studierendenschaften in NRW sind als Gliedkörperschaft des öffentlichen Rechts (juristische Personen) jeweils ein Besteuerungssubiekt. Und obwohl diese sich in Fachschaften aliedern können (vergleiche Seite 5), ergibt sich daraus nicht, dass neue, juristische Personen und damit neue Besteuerungssubjekte entstehen. Eine Studierendenschaft läuft also mit sämtlichen Einnahmen und Ausgaben unter einer Steuernummer und einer Umsatzsteuer-Identifikationsnummer. Hoheitliche Aufgaben der Studierendenschaft (vergleiche Seite 4)

QUELLE 01.06.2012 Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen Unternehmereigenschaften von Fachschaften

Betriebe gewerblicher Art (BgA)

sind grundsätzlich nicht steuerlich relevant. Ob etwas hoheitliche Aufgabe ist oder steuerlich relevant, ist die Entscheidung der einzelnen Fachschaft, ihres Fachschaftsrates, des Studierendenparlamentes oder anderer

Gremien der Studierendenschaft. Da sich der AStA, sein Vorsitz und das Referat für Finanzen für die Erstellung der Steuererklärung und ihrer Richtigkeit nach bestem Wissen und Gewissen verantwortlich zeigen müssen, liegt diese Entscheidung bei dem Exikutivorgan. Die Studierendenschaft hat für ihre unternehmerischen Tätigkeiten unter anderem Umsatzsteuer, Körperschaftssteuer, Lohnsteuer und weitere Abgaben zahlen. So betätigen sich die Studierendenschaften beispielsweise neben ihren hoheitlichen Aufgaben auch wirtschaftlich. Sei

es z.B. bei einem Fachschaftscafé, einer Party oder einer (Ersti-)Fahrt. So genannte Betriebe gewerblicher Art sind alle Einrichtungen, die einer nachhaltigen wirtschaftlichen Tätigkeit zur Erzielung von Einnahmen außerhalb der Land- und Forstwirtschaft dienen und die sich innerhalb der Gesamtbetätigung der juristischen Person wirtschaftlich herausheben. Die Absicht, Gewinn zu erzielen, und die

QUELLE USIG §2b QUELLE KS+G §4

Steuern

nicht

Beteiligung am allgemeinen wirtschaftlichen Verkehr sind nicht erforderlich. Also überall dort, wo die Studierendenschaft Einnahmen (keine Gewinne) generiert und mit ihrer Leistung in

Konkurrenz zu einem Unternehmen der freien Wirtschaft tritt, kann der Gesetzgeber einen Betrieb gewerblicher Art (BgA) annehmen und die

zugehörigen Einnahmen und Ausgaben als steuerlich relevant ansehen. Eine Studierendenschaft kann mehrere Betriebe gewerblicher Art unterhalten. Dennoch laufen diese unter der selben Steuer- oder Umsatzsteuernummer und können bei gleichem Zweck des Betriebes zusammen als ein Betrieb gewerblicher Art bei der Steuer angegeben werden. Der AStA hat entsprechend die Vorschriften zur Buchführung und Abgabe von Steuererklärungen zu beachten. Um dies gewährleisten zu können, müssen sämtliche Einnahmen und Ausgaben einer selbstbewirtschafteten Fachschaft beim AStA

gemeldet werden. Der AStA muss, um seiner

Verantwortung gerecht zu werden, Einblick in die Finanzen der Fachschaften haben die nicht über den Haushaltsplan der Studierendenschaft, also durch den AStA, bewirtschaftet werden. Für seine Arbeitnehmer*innen und Menschen in arbeitsähnlichen Verhältnissen muss die Studierendenschaft neben der Lohnsteuer auch Sozialabgaben zahlen, diese bei den Sozialversicherungen melden und entsprechende Beiträge abführen. Dazu gehören die Rentenversicherung, die Arbeitslosenversicherung, die Krankenversicherung und die Pflegeversicherung (vergleiche Seite 17).

Künstlersozialkasse

in arbeitsähnlichen Verhältnissen, wie die Sozial- oder Rentenversicherung müssen unter bestimmten Bedingungen für einige Honorare und Rechnungen Sozialabgaben an die Sozialkassen gezahlt werden, auch wenn kein Arbeitsverhältnis oder arbeitsähnliches Verhältnis vorliegt. Tätigkeiten von selbständigen Künstler*innen und Publizist*innen, egal ob diese über Rechnung oder Honorar bezahlt werden, unterliegen dem Künstlersozialversicherungsgesetz. Dies gilt unabhängig davon, ob diese selbständigen Künstler*innen und Publizist*innen Mitglieder bei der Künstlersozialkasse (KSK) sind. Das bedeutet, dass

Neben den Sozialabgaben für Arbeitnehmer*innen und Menschen

auf die Nettobeträge der Rechnungen und auf die selbst zu versteuernde Honorare, die Künstler*innen und Publizist*innen erhalten, pauschal 5,2 % (2016) an Abgaben für die Küstler*innensozialkasse anfallen und berücksichtigt werden müssen. Eine Vielzahl an selbständigen Tätigkeiten, von beispielsweise Desiger*in, Illustrator*in oder Sänger*in, sind dabei offensichtlich künstlerischer oder publizistischer Natur. Weniger bekannt ist, dass auch für selbständige Tätigkeiten von Autor*in, Journalist*in oder Lektor*in

Gelder an die Küstler*innensozialkasse abzüführen sind. Zur Hilfe, welche Tätigkeiten von selbständigen Künstler*innen und Publizist*innen unter anderem für die Küstlersozialkasse relevant sind, ist im Anhang 1 eine unvollständige Tabelle zu finden. Neben den Sozialabgaben für Künstler*innen müssen die Studierendenschaften in NRW für die Durchführung von Veranstaltungen auch weitere Abgaben und (Lizenz-)Gebühren bezahlen. Das Versäumnis eine Veranstaltung bei den jeweiligen Lizenzinhabern anzumelden, kann dazu führen, dass unbewusst eine strafbare Handlung begangen wird. Die Nutzung von Musik ist nicht kostenfrei. Für den Gebrauch fällt eine Lizenzgebühr an, die an die Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA)

zu entrichten ist. Die GEMA regelt und vergibt die Nutzungsrechte im Namen ihrer Mitglieder gemäß QUELLE KSVG §§1,2

GEMA, VG-Wort, VG Bild-Kunst

QUELLE VGG §1

Lizenzgebühren für Filme

Hierbei ist zu beachten, dass nicht nur die

Verwertungsgesellschaftengesetz.

Musikvorführung bei Live-Musik oder das Abspielen von Musik bei Partys Lizenzgebühren verursacht. Auch für Musik in Filmen oder Fernsehübertragungen muss eine Lizenz erworben werden.

Welche Tarife unter anderem bei der GEMA angeboten werden und welche Veranstaltungen lizenzpflichtig seinen können, ist im Anhang 2 aufgeführt. Ähnlich verhält es sich mit dem gesprochenen und geschriebenen Wort. Die Verwertungsgesellschaft Wort (VG-Wort) kümmert sich um die Nutzungsrechte ihrer Mitglieder im literarischen Bereich. So ist es beispielsweise wichtig zu erfragen, ob die Verwertung von Texten durch das Fotokopieren Gebühren kostet. Auch wenn die Lizenz für die Musik in einem Film bei der GEMA erworben wurde, so ist immer noch die Lizenz des Filmes selbst bei dem Lizenzinhaber zu erwerben. Hierzu bietet der Verband der

Filmverleiher (VdF) eine Datenbank an, in der die Filme der Mitglieder gänzlich aufgeführt werden. Eine Vorführung ohne Lizenz kann zu Schadensersatzansprüchen

führen. In der Anlage 4 sind Grundlagen für eine öffentliche Vorführung gesammelt.

Wie jede andere juristische und natürliche Person kann auch die Studierendenschaft Dritte oder eines ihrer Mitglieder für ihre Tätigkeiten bzw. Dienstleistungen bezahlen. Als erstes ist die ehrentamtliche Tätigkeit zu betrachten. Grundsätzlich sind Aufwandsentschädigungen, die durch eine Gliedkörperschaft des öffentlichen Rechts gezahlt werden, steuerfrei, da diese für ein Ehrenamt ausbezahlt werden. Unter ehrenamtlicher Tätigkeit ist die Mitwirkung natürlicher Personen bei der Erfüllung öffentlicher Aufgaben zu verstehen, die auf Grund behördlicher Bestellung außerhalb eines haupt- oder nebenamtlichen

Arbeitgeber*in oder Auftraggeber*in

QUELLE UStAE 4.26.1 Abs. 1

QUELLE UStAE 4.26.1 Abs. 2

Dienstverhältnisses stattfindet und für die lediglich eine Entschädigung

besonderer Art gezahlt wird. Der steuerfreie Betrag, den ein Mitglied eines Gremiums der Studierendenschaft für sein Ehrenamt erhalten darf, beträgt allerdings lediglich 2.400,00€ pro Jahr (200,00€ pro Monat). Vergütungen darüber hinaus sind steuerlich und sozialversicherungsrechtlich relevant. Für alle

Mitglieder aus Gremien der Studierendenschaften, die Gelder für ein Arbeits- oder arbeitsähnliches Verhältnis durch die Studierendenschaft erhalten, müssen Lohnkonten geführt werden. Weiterhin müssen diese Mitglieder bei den zuständigen Stellen (z. B. Rentenkasse) als

Arbeitnehmer gemeldet werden. Lohnkonten für Arbeitnehmer*innen sind selbstverständlich. Lohnkonten für Mitglieder studentischer Gremien sollten es auch sein. Es muss nachvollzogen werden, ob der Steuerfreibetrag von 2400€

QUELLE EStG §3 Nr. 12 i.V.m. Nr. 26

insgesamt überschritten wird oder ob eine weitere Tätigkeit für die Studierendenschaft angefangen wurde bzw. ein weiterer Vertrag mit der Studierendenschaft besteht. Für einmalige Zahlungen, um Tätigkeiten für die Studierendenschaft zu vergüten, bieten sich Honorarverträge oder eine von der leistenden Person gestellte Rechnung nach UStG (vergleiche Seite 18) an. Für die Versteuerung dieser Zahlungen sind die Honorarempfänger*innen und Rechnungssteller*innen selbst verantwortlich und sie sind verpflichtet ihre Einnahmen über ihre Einkommenssteuererklärung zu melden. Es bleibt ihnen selbst überlassen, ob sie Steuerfreibeträge (zum Beispiel die Übungsleiterpauschale nach EStG) in Anspruch nehmen wollen.

Die Studierendenschaft muss in jedem Fall Lohnsteuer, Sozialversicherung

Arbeitnehmer*innen und Ehrenamtliche und Rentenversicherung nicht nur für ihre Angestellten bezahlen, sondern auch für die ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen, die eine Aufwandsentschädigung erhalten, die 200,00€ im Monat

<u>übersteigt.</u> Diese gelten laut Urteil des Bundesfinanzhof als Beschäftigte im Sinne des Sozialversicherungsgesetzes und werden als Minijobber geführt

QUELLE Urteil BFH VI R 51/05

und der Minijobzentrale gemeldet, da trotz ehrenamtlicher Tätigkeit ein arbeitsähnliches Verhältnis vorliegt. Bei regulären Arbeitnehmer*innen handelt es sich um natürliche Personen, die in

d e r Regel längerfristig angestellt werden. Hier ist es notwendig, dass sich das Studierendenparlament mit der Beschäftigung dieser Personen befasst, weil die Studierendenschaft über das laufende Haushaltsjahr hinaus vertraglich gebunden werden soll oder weil es sich bei der Anstellung um eine Angelegenheit von grundsätzlicher finanzieller

Bedeutung handelt. In jedem Fall muss das Studierendenparlament zustimmten, wenn eine Person, die bereits durch die Studierendenschaft Geld erhält, eine weitere bezahlte Tätigkeit aufnehmen soll (vergleiche Seite 6).

QUELLE SGB IV §7 Abs. 1 Satz

Rechnungen nach UStG Standard Rechnungen bilden im Umgang mit öffentlichen Geldern ein häufig wiederkehrendes Element. Wenn man von Quittungen,

Kassenbons, Belegen etc. spricht um eine Dienstleistung oder Waren zu bezahlen, meint man im rechtlichen Sinne eine Rechnung, für eine Dienstleistung oder eine Ware. Also eine gegliederte Aufstellung über die Forderung eines Entgeltes für eine Leistung oder Leiferung. Rechnungen bedürfen nicht der Schriftform und bedürfen auch keiner Unterschrift. Allerdings gibt das Umsatzsteuergesetz vor wie Rechnungen in Deutschland auszusehen haben. Hierbei sind die Angaben, die in einer Rechnung gefordert werden, nicht mit dem Rechnungssteller verhandelbar, sondern klar durch den Gesetzgeber vorgegeben. Die

Rechnungsadresse ist im Falle, dass eine Rechnung für die Zahlung durch eine Körperschaft des öffentlichen Rechts benötigt wird, immer die Adresse, die bei den Steuerbehörden für die

Nötige Angaben in Rechnungen nach UStG §14 Abs. 4

1.den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers,

2.die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder die ihm vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.

3.das Ausstellungsdatum,

4.eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer),

5.die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung,

6.den Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung, sofern der Zeitpunkt der Vereinnahmung feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt,

7.das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist.

8.den anzuwendenden Steuersatz sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt entsprechende Körperschaft hinterlegt ist. Spätestens bei der Erklärung über die Steuern (vergleiche Seite 15) kann die Steuerbehörde nur Rechnungen und Verträge verarbeiten und anerkennen, die offiziell für die Studierendenschaft erstellt wurden und auf denen die Studierendenschaft als Auftraggeber und Rechnungsempfänger erkennbar ist. Der einfachste Weg ist eine Festlegung dieser Adresse durch den AStA für die gesamte Studierendenschaft. Um die Arbeit nicht zusätzlich zu komplizieren, darf die Lieferadresse für eine Warenlieferung oder Dienstleistung von der Rechnungsadresse abweichen. Dies hat keine Auswirkung auf die Zuordnung der Studierndenschaft als Auftraggeber und Rechnungsempfänger. Wichtig ist anzumerken, dass in der Regel erst eine Leistung oder Ware bezahlt wird, wenn eine ordentliche Rechnung vorliegt und die Leistung erbracht oder die Ware geliefert wurde. Allerdinas kann ein Rechnungssteller (Dienstleister oder Lieferant) auch eine Anzahlung oder eine Vorauszahlung für seine Tätiakeiten oder Waren verlangen. Auch bei der Studierendenschaften als Auftraggeber ist dies möglich, wenn dies brachenüblich ist. Dies gilt beispielsweise bei Druckerzeugnissen oder der Miete für Ferienhäuser beziehungsweise Kongressräume. In jedem Fall sollte eine Proforma-Rechnung (Vorausrechnung) für die Zahlung verlangt werden, da auch hier der Grundsatz gilt, keine Zahlung ohne Beleg. Für diese Vorausrechnungen gelten selbstverständlich dieselben Vorgaben wie für eine Rechnung nach Erbringung der

Dienstleistung oder Lieferung der Ware.

QUELLE HWVO NRW §9 Abs. 3

Neben den Vorgaben für die klassischen Standardrechnungen gibt es weitere Regelungen, die die Arbeit im Umgang mit Rechnungen vereinfachen können. Zu diesem Zweck hat der Gesetzgeber die Umsatzsteuerdurchführungsverordnung und den Umsatzssteueranwendungserlass herausgegeben und Ausnahmen im Umsatzsteuergesetz festgeschrieben. Der Gesetzgeber gibt eigentlich vor, dass in jeder Rechnung die angewandten Steuersätze angegeben sein müssen. Allerdings lässt er Ausnahmen zu. Diese sind auch im Gesetz klar

Rechnungen nach UStG Ausnahmen und Besonderheiten

Kleinunternehmerregelungen

Steuerbefreiung

wenn keine Steuer auf einer Rechnung ausgezeichnet ist. Das einfache Weglassen Steuern sieht der Gesetzgeber nicht

Steuern sieht der Gesetzgeber nicht vor. <u>So dürfen</u> Kleinunternehmer unter Angabe ihrer kleinunternehmerischen <u>Tätigkeit auf die Auszeichung der Steuer verzichten.</u> Dies setzt

natürlich voraus, dass der Rechungssteller wirklich ein Kleinunternehmen bei den Behörden angemeldet hat.

geregelt und müssen angegeben werden,

QUELLE UStG §19

Allerdings ist dies für den

Rechungsempfänger nicht relevant, da dieser davon ausgehen muss, dass die Angaben in der Rechnung korrekt sind, solange diese gemäß Umsatzsteuergesetzgebung erstellt wurde. Weiter sind einige Rechnungssteller für einige Leistungen auch gänzlich von der Umsatzsteuer befreit. Beispielsweise sind alle Leistungen des Deutsche Jugenherbergsverbands, die ehrenamtlichen Tätigkeiten für Personen des öffentlichen Rechts (vergleiche Seite 17), die Leistungen der Jugendhilfe nach § 2 Abs. 2 SGB VII oder Vorträge, Kurse und andere Veranstaltungen wissenschaftlicher oder belehrender

Art, die von juristischen Personen des öffentlichen Rechts durchgeführt werden, von der Umsatzsteuer

QUELLE UStG §4 Nummern 24, 25, 26a

ausgenommen. Auch dies muss auf einer Rechnung unter Angabe

der Steuerbefreiung kenntlich gemacht werden. Weiterhin ist es nicht notwendig innerhalb einer Körperschaft auf Rechnungen eine Steuer auszuzeichen, da innerbetriebliche Zahlungen als Innenumsatz gesehen werden. Dementsprechend gelten Rechnungen nur als unternehmensinterner Buchungsbeleg. <u>Bei Rechnungen unter einem Wert von 150€ sind auch nur die Angaben des leistenden Unternehmens, das Ausstellungsdatum, wofür die Rechnung</u>

gestellt wird, der Betrag und die Steuersätze oder der Steuerbefreiungsgrund notwendig. Sollte allerdings die Rechnungsadresse vorhanden sein, so muss diese die des Rechnungsempfängers, also der Studierendenschaft sein. Auch kann eine Rechnung aus mehreren Dokumenten bestehen und beglichen werden, wenn sich alle notwendigen Angaben aus den verschiedenen Dokumenten ergeben. Sollte eine Rechnung verschiedene Steuersätze aufweisen, so reicht es aus dies in der gegliederten Aufstellung kenntlich zu machen. Auch Fahrtausweise können als Rechnung gelten, wenn die Adresse des leistenden Unternehmens, das Ausstellungsdatum, Rechnungsbetrag mit Steuern aufweisen. Weitere Regelungen können den Gesetzen und Ordnungen entnommen werden.

Regelungen nach UStDV §31-34

Rechtsaufsicht

Die Studierendenschaften in Nordrhein-Westfalen agieren im Rahmen ihrer Aufgaben mit Geldern ihrer Mitglieder als Körperschaft des öffentlichen Rechts. Es kann je nach Beschaffenheit der Beitragsordnung und der Anzahl der Mitglieder einer Studierendenschaft schnell passieren, dass die Studierendenschaft mit mehreren Millionen Euro hantieren muss. Dies ist auch der Tatsache geschuldet ist, dass zweckgebundene Mittel, wie die Ticketgelder über den Zentralhaushalt der Studierendenschaft verwaltet werden. Dies tut die Studierendenschaft vollkommen selbständig, vertreten durch das Studierendenparlament und den Allgemeinen Studierendenausschuss, allerdings nicht ohne eine Kontrolle durch verschiedene Stellen auch

außerhalb der Studierendenschaft. In den vorangegangenen Kapiteln wurde gezeigt, dass der AStA mit seinem Vorsitz und dem Finanzreferat eine interne rechtliche Aufsicht gegenüber den Gremien der Studierendenschaft ausüben muss (vergleiche Seite 07). Da die Studierendenschaft eine Körperschaft des öffentlichen Rechts ist, Betriebe gewerblicher Art unterhalten und Arbeitskräfte beschäftigen kann, sind wie bereits erörtert verschiedene Steuern zu berücksichtigen (u.a. Gewerbesteuer, Umsatzsteuer, Körperschaftssteuer, Lohnsteuer etc.). Die Erklärung über die Steuern mitsamt aller nötigen Angaben,

obliegt dem AStA (vergleiche Seite 15). Dies wird von den

Steuerbehörden

QUELLE US+G §2b

QUELLE AO §§ 1 und 146

Landesrechnungshof

geprüft. Es ist das Recht der jeweiligen

jeweiligen Steuerbehörden kontrolliert und

Steuerbehörden eine genauere Prüfung bei den Studierendenschaften durchzuführen, um zu ermitteln, ob die in den Erklärungen gemachten Angaben auch mit den vorliegenden Kassenbüchern, Kontoauszügen, Rechnungen und Verträgen übereinstimmen und auch vollständig gemacht wurden. Zur Erinnerung: Die Studierendenschaft ist steuerrechtlich verpflichtet eine Buchhaltung nach Abgabenordnung zu führen und vorzuhalten. Neben den Steuerbehörden übt der Landesrechnungshof des Landes Nordrhein-Westfalen eine Aufsicht über die Finanzen der Studierendenschaften aus. Im Gegensatz zu den Steuerbehörden agiert der Landesrechungshof unabhängig und kann auch keine direkten Sanktionen gegen die Studierendenschaft verhängen. Es wird vor allem die verwaltungsrechtliche Ebene und die Vorgaben der HWVO NRW einer Studierendenschaft geprüft und ob sich die Ausgaben mit den hoheitlichen Aufgaben der Studierendenschaft rechtfertigen lassen (vergleiche Seite 04). So ist ein häufiger Streitpunkt

die Frage des "politischen Mandats" einer Studierenendenschaft und die Einschätzung durch den Landesrechnungshof als Finanzaufsicht. Die Grenzen zwischen dem hochschulpolitischen und dem allgemeinpolitischen Mandat sind gerade in Anbetracht der gesetzlichen Aufgaben der Föderung der aktiven Toleranz und der staatsbürgerlichen und politischen Bildung in Hochschule und Gesellschaft fließend. Letztlich werden sämtliche verwaltungsrechtlichen Beanstandungen, die der Landesrechnungshof in seinem Prüfbericht feststellt und an das Rektorat als Rechtsaufsicht über die Studierendenschaft mitgeteilt. Dieses entscheidet mit seinen

Möglichkeiten über Konsequenzen, um die verwaltungsrechtlichen Mängel bei der Studierndenschaft, zu korrigieren.

QUELLE HWVO NRW §24 Abs.

2

Dem Rektorat kommt eine besondere Rolle in der Reihe der Aufsichtsinstitutionen zu. Das Rektorat ist direkt in die Vorgänge der Studierendenschaft involviert und übt eine direkte und unmittelbare Rechtsaufsicht aus und kann auch Maßnahmen ergreifen, falls die Studierendenschaft rechtswidrig handelt. Sowohl die Satzung der Studierendenschaft als auch deren

Wahlordnung und Beitragsordnung

bedürfen der Genehmigung des Rektorates. Diese kann nur aus rechtlichen Gründen verwehrt werden. Damit hat das Rektorat einen

Rektorat (Präsidium) der Universität

QUELLE HG NRW §53 Abs. 4, 6

direkten Einfluss auf die Arbeitsweise, die Wahlen und sogar auf den Studierendenschafts- bzw. Sozialbeitrag der Studierendenschaft. Weiterhin müssen festgestellte Haushaltspläne, Nachträge zum Haushalt, der jährliche

Haushaltspläne, Nachträge zum Haushalt, der jährliche Rechnungsabschluss ebenso wie die Übergabeprotokolle der Übergabe der Amtsgeschäfte des Allgemeinen Studierendenausschusses an das Rektorat übersandt werden. Hier endet allerdings auch die Informationspflicht der

QUELLE HWVO NRW §§2, 3,

Studierendenschaft. Das Rektorat hat das Recht sich über die Angelegenheiten der Studierendenschaft informieren zu lassen. Dies kann allerdings nicht anlasslos passieren und muss sich auf einen konkreten Vorgang richten. Es muss ein berechtigtes Interesse der Rechtsaufsicht

existieren, um weitergehende Informationen zu erhalten. Falls das Rektorat Beschlüsse oder Tätigkeiten eines Gremiums der Studierendenschaft für rechtswidrig hält, so hat es als Rechtsaufsicht durch den Gesetzgeber Aufsichtsmittel erhalten, um rechtzeitig eingreifen zu können. Das schwächste Mittel, das dem Rektorat zur Verfügung steht, ist die Beanstandung von Maßnahmen und Beschlüssen. Dies

Beschlüsse beanstanden oder aufheben

der studentischen Finanzverwaltuna.

hat lediglich, wie beim Vorsitz des AStA auch, eine aufschiebende Wirkung und gibt dem entsprechenden

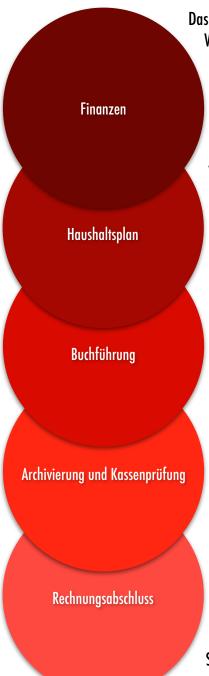
QUELLE HG NRW §76

7). <u>Falls nötig kann das Rektorat auch Beschlüsse und Maßnahmen aufheben. Es darf bei fehlenden notwendigen Maßnahmen Ersatzvornahmen, also Beschlüsse für ein Gremium wie dem Studierndenparlament, veranlassen. Als Ultima Ratio darf das Rektorat Mitglieder der Studierendenschaft mit den Rechtsgeschäften einzelner Gremien oder</u>

Mitglieder dieser Gremien der Studierendenschaft beauftragen und Neuwahlen für Gremien der Studierendenschaft anordnen, für den Fall, dass Gremien dauernd beschlussunfähig sind und aufgelöst werden müssen. Ob letztlich die Rechtsaufsicht über die Studierendenschaft auch eine Finanzaufsicht beinhaltet, ist nicht abschließend geklärt. Das Rektorat ist allerdings in vielen finanzpolitischen Vorgängen, wie der Feststellung des Haushaltes oder dem Beschluss der Beitragsordung involviert. Es trägt Verantwortung den Beanstandungen des Landesrechnungshofes nachzugehen. Am Ende obliegt ihm auch die Aufsicht über die Umsetzung der geforderten Schritte innerhalb

Gremium die Gelegenheit Abhilfe zu schaffen (vergleiche Seite

Mitglieder der Studierendenschaft beauftragen



Das vierte Kapitel beschäftigt sich mit den Finanzen einer Studierendenschaft. Im Vordergrund stehen die Haushaltsplanung, die Buchführung, die Archivierung und die Kassenführung und welche gesetzlichen Vorgaben es für diese Bereiche gibt. Wer bestimmt über den Haushaltsplan der Studierendenschaft und wann muss dieser überhaupt beschlossen werden? Wie muss dieser überhaupt aussehen und müssen sämtliche Planungen für ein gesamtes Haushaltsjahr schon feststehen? Über viele dieser Fragen und ihrer verwaltungsrechtlichen Dimensionen machen sich viele Mitglieder der Studierenenschaften in Nordrhein-Westfalen wenia oder keine Gedanken. Vor allem die Buchführung wurde in der Vergangenheit vom Landesrechungshof, der Finanzaufsicht der Studierendenschaften in Nordrhein-Westfalen, stark bemängelt. Dazu muss zunächst geklärt werden, welche Rolle der Haushalt der Studierendenschaft spielt und wie dieser hinterher bei der Buchführung zu beachten ist. Reicht es für die Buchhaltung aus Einnahmen und Ausgaben gemäß der Kostenstellen bzw. Haushaltstitel im Haushalt zu buchen oder muss in Anbetracht der Tatsache, dass die Studierendenschaft auch als Besteuerungssubjekt agiert noch auf andere Vorgaben geachtet werden? Ebenso wie die Buchführung ist auch häufig die Archivierung und Aufbewahrung der Unterlagen eines abgeschlossenen Haushaltsjahres oder einer vergangenen Wahlperiode Kritikpunkt der Finanzaufsicht. Die Notwendigkeit der Archivierung wurde in zweiten Kapitel dieser Zusammenfassung dargelegt, um die Nachvollziehbarkeit von Zahlungen und die Legitimation der Akteure auch ein Jahrzehnt nach Tätigung einer Zahlung zu gewährleisten. Weiterhin wird auch die Kassenprüfung und der Rechnungsabschluss beleuchtet und veranschaulicht wie diese durchzuführen sind. Insgesamt orientiert sich dieses Kapitel an den Vorgaben der Haushaltsund Wirtschaftsführungsverordnung der Studierendenschaften NRW, welche sich ausschließlich mit den Finanzen einer Studierendenschaft beschäftigt. Es empfiehlt sich gerade ergänzend zu diesem Kapitel der Zusammenfassung den Kommentar der Haushalts- und Wirtschaftsführungsverordnung der Studierendenschaften NRW zu lesen, welcher im Feburar 2013 erschienen ist.

Die Aufstellung des Haushaltsplanes obliegt dem AStA. Die Feststellung des Haushaltplanes ist alleiniges Recht des Studierendenparlaments. Grundsätzlich ist bei der Aufstellung des Haushaltplanes anzumerken, dass es sich um eine Planung der Gelder der Studierendenschaft für ein Jahr handelt und nur seriös geschätzt werden kann. Weiterhin muss der Haushaltsplan ausgeglichen sein und den Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit genügen. Das bedeutet, dass die Höhe der Ausgaben und die Höhe der Einnahmen identisch sein müssen. Es können sich im Laufe des Haushaltsjahres immer Gegebenheiten ändern, die es nötig machen, den Haushaltsplan zu überarbeiten und zu aktualisieren. Dazu hat der Gesetzgeber der Studierendenschaft die Möglichkeit gegeben im laufenden Haushaltsjahr o

Studierendenschaft die Möglichkeit gegeben im laufenden Haushaltsjahr durch Nachträge zum Haushaltsplan einige Haushaltstitel und deren Ansätze zu ändern. Beispiel Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2016: Dieser wird im Haushaltjahr 2015 aufgestellt und beinhaltet das Rechnungsergebnis von 2014, den Ansatz für das Haushaltsjahr

2015, da das Rechnungsergebnis 2015 zu diesem Zeitpunkt noch nicht vorliegen kann und den Ansatz für das neue Jahr 2016 getrennt nach Einnahme und Ausgabe.

QUELLE HWVO NRW §5

Haushaltsplan

			Einnahme			Ausgabe	
H-Titel	KOST	Ergebnis 2014	Ansatz 2015	Ansatz 2016	Ergebnis 2014	Ansatz 2015	Ansatz 2016
<u>Finanzen</u>	1000	920	<u>1025</u>	<u>1025</u>	<u>1970</u>	2080	2100
Zins./Knt.	1001	20	25	25	70	80	100
Buchhalt.	1002	900	1000	1000	1900	2000	2000

Das Gesetz gibt Zeiten und Fristen für die drei wesentlichen Orientierungspunkte im Haushaltsjahr vor. So beginnt das Haushaltsjahr in der Regel am 01. Januar und endet am letzten Tag eines Kalenderjahres. Die Studierendenschaften in NRW dürfen davon abweichen und beispielsweise ihr Haushaltsjahr am Sommer- oder Wintersemesteranfang orientieren. Der Entwurf für einen Haushaltsplan muss spätestens sechs Wochen vor Beginn des kommenden Haushaltsjahres dem Haushaltsausschuss zur Beratung vorliegen. Dazu kommt, dass der Haushaltsplan erst zwei Wochen nach Übersendung an die

Hochschule öffentlich gemacht werden darf. Der Rechnungsabschluss hat einen Monat nach dem Ende des Haushaltjahres vorzuliegen. Für die Nachträge zum Haushaltsplan gelten die selben Regelungen, wie auch beim

QUELLE HWVO NRW §3

Haushaltsplan selbst. Auch Nachträge können erst zwei Wochen nach Übermittlung an das Rektorat veröffentlicht werden und treten erst dann und auch nur im laufendem Haushaltsjahr in Kraft.

H-Titel	KOST	neuer Ansatz Einnahme 2016	alter Ansatz Einnahme 2016	Ergebnis 2015 Einnahme	Erläuterung (Warum)
Finanzen	1000				
Zins./Knt.	1001	30	25	30	Erhöhung
	1002	_	_	_	_
GESAMT					

<u>Die Buchführung unterliegt ebenso wie die Archivierung</u> steuerrechtlichen und verwaltungsrechtlichen Bedingungen. Die

Studierendenschaften in Nordrhein-Westfalen sind einige der letzten Körperschaften des öffentlichen Rechts, welche gesetzlich dazu verpflichtet sind eine kameralistische

Buchführung vorzuhalten. Dies bedeutet, dass sämtliche Ausgaben und Einnahmen (Zahlungen) einzeln erfasst und

QUELLE HWVO NRW §21 Abs.

nach der im Haushaltsplan aufgestellten Ordnung (Haushaltstiteln/ Kostenstellen) gebucht werden müssen. Sämtliche Ausgaben müssen

vor der Zahlung einem Haushaltstitel auf der Zahlungsanordnung zugeordnet worden sein. Erst dann darf eine Zahlung erfolgen. Die Kassenanordnungen (Zahlungsanordnungen) werden nach Haushaltstiteln getrennt fortlaufend nummeriert und in der Reihenfolge der Buchungen geordnet. Die Buchführung kann über

ein entsprechendes Programm oder analog und schriftlich erfolgen. Teil einer ordentlichen Buchführung ist auch das Vorhalten von Kontoauszügen und eines Kassenbuchs für die Bar-Kasse gemäß Abgabenordnung. Hier ein Beispiel für eine Buchungsliste des Haushaltstitels/Kostenstelle 1001:

Buchführung

QUELLE HWVO NRW §21 Abs.

HHT/KOST	Nummer	Einnahme	Ausgabe	Datum	Text
Zins./Knt. 1001					
	1	5,00		01.05.2012	Zinsen
	2		2,50	01.05.2012	Gebühren
	6		1,25	05.06.2012	Gebühren

Zusätzlich zur Buchführung der öffentlichen Hand (Kameralisitk) ist die Studierendenschaft auch verpflichtet, eine Buchführung nach Steuerrecht vorzuhalten, da auch die Verpflichtung zur (Entrichtung der Umsatzsteuer, Körperschaftssteuer etc. besteht (vergleiche Seite 15). Es gilt auch hier: "keine Buchung ohne

QUELLE AO §146

Beleg". Im Gegensatz zur kameralistischen Buchführung, die sich nach der im Haushaltsplan aufgestellten Ordnung orientiert, werden die Ausgaben und Einnahmen in der Steuerbuchhaltung nach Sachkonten gebucht. Diese ordnen Ausgaben und Einnahmen nicht einem bestimmten haushälterischen Zweck oder einem Gremium zu, sondern beispielsweise Umsatzerlösen mit 19% Steuer, Umsatzerlöse mit 7% Steuer oder Zeitschriften und Druckerzeugnissen. Es ist aus steuerrechtlicher Sicht egal welches

Gremium Einnahmen generiert oder Gelder ausgibt. Um dem Umfang und die Größe eines normalen Sachkontenrahmes zu erfassen, genügt ein Blick in einen beliebigen, im Internet zu findenden, Sachkontenrahmen. <u>Aus verwaltungsrechtlicher und</u>

QUELLE HWVO NRW §21 Abs.

steuerrechtlicher Sicht muss ein Gegenstandsverzeichnis durch die Buchführung erstellt und gepflegt werden. Hier werden sämtliche Gegenstände mit einer Lebensdauer von über einem Jahr erfasst und die einen vom StuPa festgelegten Wert überschreiten. Das Studierendenparlament darf hierbei allerdings keinen Wert bestimmen, der höher ist als die durch die Steuergesetzgebung vorgegebenen Grenze. Diese Grenze beläuft sich auf einen Wert von über 410,00€ bei Gütern mit einer Lebensdauer von

über einem Jahr. Empfehlenswert ist es, dass die Studierendenschaft in ihrer Satzung einen Wert festschreibt, der unter der gesetzlichen Grenze liegt.

QUELLE UStG § 6 Abs. 2

Die Studierendenschaft ist sowohl aus verwaltungsrechtlicher Sicht als auch aus steuerrechtlicher verpflichtet Unterlagen zu archivierung. Verwaltungsrechtlich ist eine Aufbewahrungsfrist und Archivierungsdauer von fünf Jahren vorgesehen. Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach

QUELLE HWVO NRW §19 Abs.

QUELLE HWVO NRW §22 Abs.

2/4

Kassenprüfung

Abschluss des Haushaltsjahres fünf Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren. Dazu sind auch

Kassenanordnungen nach

Kostenstelle bzw. Haushaltstitel und innerhalb dieser Kostenstelle bzw. Haushaltstitel chronologisch abzuheften und zu sammeln. Hier geht

> allem um die Frage nach der Legitimation (vergleiche Seite 10) und der Rechtfertigung von Zahlungen und wer für diese verantwortlich ist. Dem entsprechend müssen auch Protokolle, Wahlniederschriften und Beschlüsse für 10 Jahre archiviert werden. Wichtiger jedoch ist die Aufbewahrungspflicht aus

steuerrechtlicher Sicht. Da die Studierendenschaft auch Angestellte haben kann und u. a. körperschafts- und umsatzsteuerpflichtig ist, kommen zu den oben genannten Unterlagen unter anderem auch noch Arbeitsverträge, Unterlagen über Lohnkonten und Steuerabschlüsse (nicht

Rechnungsabschlüsse). Daher gilt für die Studierendenschaft als juristische Person auch die Abgabenordnung. Diese sieht für alle steuerrelevanten Unterlagen eine Archivierung von 10 Jahren vor. Verstöße gegen die Abgabenordnung und die darin

QUELLE AO §147 Abs. 1

Archivierung

enthaltene Buchführungspflicht

Studierendenparlament kommt bei der Kontrolle der Bücher und der Unterlagen auch eine spezielle Rolle zu. Die Geschäftsführung der Kassenverwaltung unterliegt der Prüfung des Studierendenparlamentes, also einer internen Überprüfung innerhalb der Studierendenschaft. So hat das Studierendenparlament die Pflicht den von der Kassenverwaltung am Ende eines Haushaltsjahres erstellten

d a s

(Dokumentation der Buchhaltung) sind strafrechtlich relevant. Dem

Rechnungsabschluss (vergleiche Seite 26) zu prüfen und darüber einen Bericht anzufertigen. Zu

QUELLE HWVO NRW §23

Zwecke diesem benennt Studierendenparlament einen Kassenprüfer oder eine Kassenprüferin. Inhalt dieser unvermittelten Kassenprüfungen und der Kassenprüfung nach der Anfertigung des Rechnungsabschlusses ist die Kassenbestandsaufnahme, Überprüfung der Übereinstimmung von Buchungen mit der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung, das Vorhandensein von entsprechenden Kassenanordnungen und die Vollständigkeit von Schecks und Quittungsblöcken (bzw. Einzahlungslisten). Wie die Einzelheiten dieser Prüfung auszusehen haben, obliegt der Studierendenschaft selbst. Die Studierendenschaft kann in ihrer Satzung Regelungen festschreiben, die den Ablauf, den exakten Zeitraum der Prüfung oder die Anzahl an Prüferinnen und Prüfern regeln. Die Niederschriften über die Prüfung werden dem Rektorat als Rechtsaufsicht durch das Studierendenparlament ohne Aufforderung zur Verfügung gestellt und mitgeteilt. Hier wird durch die Prüferinnen und Prüfer bescheinigt, ob das Rechnungsergebnis des Rechungsabschlusses, das die Kassenverwaltung nach einem Haushaltsjahr aufstellt, dem entsprechenden Fehlbetrag oder Übertrag entspricht. Rechnungsprüfung und Kassenprüfung sind nicht identisch und sollten begrifflich nicht gleichgesetzt oder synoym verwendet werden. Für die Rechungsprüfung zeigt sich der Landesrechungshof verantwortlich (siehe Seite 20).

Rechnungsergebnis

Das Rechungsergebnis muss spätestens einen Monat nach dem Ende des Hauhaltsjahres und mindestens einen Monat vor Beschlussfassung des Studierendenparlaments über die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses dem Haushaltsausschuss zur Stellungnahme vorliegen und ist mindestens zwei Wochen vor Beschlussfassung des Studierendenparlaments hochschulöffentlich bekannt zu geben. Das Rechnungsergebnis wird von der Kassenverwaltung auf Grundlage der bestehenden kameralistischen Buchhaltung angefertigt. Es handelt sich bei der Erstellung des Rechungsergebnisses nicht um einen Steuerabschluss oder die Steuererklärung, sondern lediglich um den verwaltungsrechtlichen

Abschluss des Haushaltsjahres durch das Exekutivorgan der Studierendenschaft, dem Allgemeinen Studierendenausschuss und ist von dessen Kassenverwaltung anzufertigen. Für den Rechnungsabschluss vergleicht die Kassenverwaltung die aktuellsten Ansätze (SOLL-Zahlen) des

Haushaltsplanes des abgeschlossenen Haushaltsjahres mit den gebuchten Zahlen (IST-Zahlen) der Buchhaltung, um danach die Differenz getrennt nach Kostenstellen bzw. Haushaltstiteln zu bilden. Es wird die Stumme nach Ausgabe und Einnahme getrennt gebildet, um hinterher den Übertrag in das nächste

QUELLE HWVO NRW §22

Haushaltsjahr zu bestimmen. Beispiel hierfür wäre die Kostenstelle 1001 (Haushaltstitel: Zinsen/Kontoführung). Es wurde mit Zinseinnahmen von 30€ gerechnet (Ansatz 2016), tatsächlich wurden aber 40€ an Zinsen eingenommen. Bei den Einnahmen wird der Ansatz von dem Ergebnis abgezogen um die Differenz zu erhalten. Also 40€ - 30€ = 10€. Dies ist also die Differenz bei der Einnahme.

			Einnahmen	
H-Titel	KOST	Ansatz 2016	Ergebnis 2016	Differenz
Finanzen	1000			
Zins./Knt.	1001	30,00 €	40,00 €	10,00 €
	1002	1000,00 €	1010,00 €	10,00 €
GESAMT				20,00 €

Auf der Ausgabenseite wurde bei der Kostenstelle 1001 mit Kontoführungsgebühren von 100€ gerechnet. Allerdings sind nur Kosten in Höhe von 65€ entstanden. Dementsprechend wird vom Ansatz das Ergebnis abgezogen um so die Differenz bei der Ausgabenseite zu bilden. Also 100€ - 65€ = 35€. Dies ist die Differenz bei der Ausgabe.

			Ausgaben	
H-Titel	KOST	Ansatz 2016	Ergebnis 2016	Differenz
Finanzen	1000			
Zins./Knt.	1001	100,00 €	65,00 €	35,00 €
	1002	2000,00 €	1990,00 €	10,00 €
GESAMT				45,00 €

Insgesamt wäre nun für die Kostenstelle 1001 (Haushthaltstitel: Zinsen/Kontoführung) ein positives Ergebnis von 45€ vorhanden, das in die Summe des Übertrages einfließt. Für die betrachteten Kostenstellen insgesamt hätten wir einen positiven Übertrag von 65,00€.

Nachdem in den ersten Kapiteln die rechtliche Theorie zu den Grundlagen, den rechtlichen Vorgaben und den Finanzen behandelt und betrachtet wurde, wird im abschließenden Kapitel die Umsetzuna der Gesetze und Ordnungen beschrieben. Die Implementierung der Vorgaben in die tägliche Verwaltungsarbeit bietet für viele Studierendenschaften Angriffspunkte bei der Überprüfung durch die Rechtsaufsicht und den Landesrechnunghof. Wenn sich vorher darüber Gedanken gemacht wurde, wie ein Haushalt und dessen Nachträge der Studierendenschaft aussehen muss und Zahlungen anhand diesem später richtig gebucht werden, so ist bisher noch offen geblieben, wie ein Zahlungsvorgang an sich überhaupt von statten geht. Können Studierendenschaften einfach das Geld in die Hand nehmen und an Vertragspartner und Rechnungssteller zahlen, solange die nötigen Unterlagen vorliegen? Welche Möglichkeiten haben Studierendenschaften alltägliche Geschäfte für beispielsweise Frühstücke oder Verpflegung von Gremienmitgliedern bei Sitzungen zu tätigen, ohne dafür einen größeren Anbieter bzw. Caterer zu beauftragen? Für solche Zwecke wird den Mitgliedern der Studierendenschaft ein Vorschuss gezahlt, der später abgerechnet wird. Die ermöglicht das Arbeiten für die Studierendenschaft ohne zunächst selbst Gelder vorzufinanzieren. Falls es finanzell möglich ist, kann aber auch unter gewissen Voraussetzungen zuvor vorgestreckte Ausgaben durch die Studierendenschaft erstattet werden. Unter welchen Bedingungen dies passieren darf, wird auch beleuchtet werden. Unterstützenswerte Projekte können von der Studierendenschaft einer Universität mitfinanziert werden. Es ist beispielsweise möglich internationale oder interkulturelle Studierendenveranstaltungen zu fördern. Ebenso können studentische kulturelle oder bildungspolitische Veranstaltungen, welche nicht direkt von einem Organ der Studierendenschaft oder eines ihrer Gremien organisiert und veranstaltet werden, gefördert werden. Dazu muss jedoch ein Antrag an die entsprechenden Gremien der Studierendenschaft gestellt werden, welche die Förderung übernehmen sollen. Welche formalen Vorraussetzungen gibt es für diese Anträge oder kann man einfach eine formlose E-Mail an die entsprechenden Mitglieder in den Gremien schreiben? Eine andere Frage die sich im Rahmen der Tätiakeit für für die Studierndenschaft stellt ist die, ob Fahrtkosten für die Tätigkeit als Mitglied eines Organs oder einer Fachschaft der Studierendenschaft erstattungsfähig sind oder ob überhaupt im Namen der Studierendenschaft ein Fahrzeug gemietet werden darf? Wie Studierendenschaften letztendlich die Regelungen und Vorgaben des Gesetzgebers innerhalb ihrer Gremien und Organen umsetzen, bleibt ihnen selber überlassen.

Praxis Zahluna von Rechnungen und Verträgen Vorschüsse Vorkasse Reisekostenabrechnung

Allerdings dürfen die gesetzlichen Vorgaben durch eigene Regelungen nicht ausgehöhlt und untergraben werden. Eine Aufweichung der gesetzlichen Vorgaben kann zur Intervention durch die Rechtsaufsicht führen und sollte unbedingt vermieden werden. Es empfiehlt sich die Umsetzung der notwendigen Gesetze und Ordnungen vorher mit dem Rektorat abzusprechen.

Zahlung von Rechnungen und Verträgen

<u>Die Studierendenschaften in NRW dürfen als justistische Personen wie natürliche Personen auch ihre Geschäfte über Konten und eine</u>

Bargeldkasse tätigen lassen. Diese werden insgesamt als eine Kasse durch die Kassenverwaltung verwaltet. Anders als eine natürliche Person

müssen für die juristische Person Studierendenschaft mehrere Menschen aktiv werden. Bevor eine

Menschen aktiv werden. Bevor eine Zahlung durch die Studierendenschaft erfolgen darf, QUELLE HWVO NRW §19 Abs.

muss diese Zahlung schriftlich durch das Finanzreferat angeordnet werden, egal ob diese über die Barkasse oder über das Konto abgewickelt wird. Für Transitzahlungen, also Zahlungen zwischen Konto und Barkasse, wird

k e i n e schriftliche Anordnung benötigt, da dies rechtlich keine Ausgabe aus der Kasse darstellt. Die Studierendenschaft benötigt zum Arbeiten rechtsgültige Dokumente. Im Zahlungsverkehr sind dies gültige Verträge (vergleiche Seite 11) und vollständige Rechnungen

nach UStG, UStDV und UStAE (vergleiche Seiten 18/19), die an die jeweilige Zahlungsanordnung geheftet werden. In der Regel findet eine Bezahlung für eine Dienstleistung oder eine Lieferung von Waren nach dem Zeitpunkt der Lieferung oder Dienstleistung statt. Es kann

QUELLE HWVO NRW § 8

auch Abstand von dieser Regel genommen werden, wenn dies die branchenübliche Zahlungsweise ist. Beispielsweise bei Anzahlungen von Jugendhäusern oder bei größeren Elektroniklieferungen ist eine Anzahlung durchaus üblich. Allerdings kann hier eine einfache Auftragsbestätigung nicht für eine Überweisung von einem Konto der Studierendenschaft ausreichen. In solchen Fällen ist stets ein

Buchungsvertrag oder eine Proforma-Rechnung zu verlangen, die es ermöglichen auch vor Erfüllung eines Vertrages durch den Auftragnehmer und Dienstleister einen Teil der Rechnungssumme zu überweisen. Das Finanzreferat muss nach dem Erhalt einer Rechnung oder eines Vertrages die sachliche Richtigkeit der entsprechenden

QUELLE HWVO NRW § 9 Abs.

Zahlung feststellen und die Rechnung oder den Vertrag an die Zahlungsanordung heften. Im Falle von regelmäßigen Zahlungen auf Grund eines Vertrages muss auf den archivierten Vertrag verweisen werden. Hierbei übernimmt das Finanzreferat u.a. die Verantwortung dafür, dass die Grundprinzipien der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit eingehalten; dass die Waren vollständig eingegangen sind oder Dienstleistung vollständig erbracht; dass Rechts-, Vertrags- und Leistungsgrundlagen richtig und vollständig angewendet wurden und dass die erhaltenen Unterlagen den gesetzlichen Normen entsprechen. Dies bestätigt das Finanzreferat mit seiner Unterschritt auf der Zahlungsanordnung. Es stellt damit also die sachliche Richtigkeit der Zahlung fest. Ein weiteres Mitglied des AStA, das nicht über das Konto verfügt, kann mit seiner Unterschrift auf der Zahlungsanordnung die Verantwortung für die rechnerische Richtigkeit übernehmen. Dies bedeutet, es wird die Verantwortung übernommen für

die Richtigkeit der Angaben auf der Zahlungsanordnung und auf der Rechnung oder im Vertrag. Stimmen die Beträge von Zahlungsanordnung und Beleg nicht überein oder ist die Berechnungsgrundlage falsch, muss die Unterschrift verweigert

QUELLE HWVO NRW Anlage 1 Nr. 8

werden. Über die Konten der Studierendenschaft verfügt die Kassenverwaltung zusammen mit einen Mitglied des AStA, das nicht die rechnerische oder sachlichen Richtigkeit auf den Kassenanordnungen feststellen und dafür unterschreiben darf. Die Tatsache, dass benanntes Mitglied nicht über das Konto verfügen kann, wenn auf der Kassenanordnung unterschrieben wird,

schließt Finanzreferentin oder Finanzreferent von einer Kontoverfügung aus. Letztlich erfolgt die Zahlung aufgrund der Zahlungsanordnung durch die Kassenverwaltung. Egal ob nun eine Zahlung über ein Konto oder die Barkasse abgewickelt wird, es müssen

QUELLE HWVO NRW §19 Abs.

immer vier Personen involviert sein: Finanzreferat für sachliche Richtigkeit auf und Erstellung der Zahlungsanordnungen, Kassenverwaltung für Pflege der Kasse, ein Mensch, der rechnerische Richtigkeit auf Kassenanordnung feststellt, und ein Mensch, der zusammen mit der Kassenverwaltung über Konten verfügt um Beträge zu überweisen oder Geld abzuheben, jedoch nicht die rechnerische Richtigkeit auf Zahlungsanordnungen feststellen darf.

Vorschüsse ermöglichen Mitgliedern von Gremien, Gelder der Studierendenschaft auszugeben, ohne dass vorher das Finanzreferat für die jeweilige Zahlung konkret eine Zahlungsanordnung anfertigt. Dennoch ist es bei der Abrechnung des Vorschusses zwingend notwendig, für die einzelnen Ausgaben, die mit einem Vorschuss bezahlt wurden, Zahlungsanordungen anzufertigen. Auch muss immer ein konkreter Zweck für einen Vorschuss vorliegen, um eine Auszahlung überhaupt zu rechtfertigen. Daher ist es unumgänglich, auch bei einem Vorschuss darauf zu achten, dass Zahlungen über einen Vorschuss, Zahlungen im Namen der Studierendenschaft sind und die entsprechenden Rechnungen und Verträge benötigt werden. Sollte es für die Person, die den Vorschuss erhalten hat, nicht möglich sein, nachzuweisen, dass sie das Geld entsprechend den Vorgaben ausgegeben den Vorschuss zurückzahlen. Zunächst wird ein Vorschuss beim Finanzrefen.

nachzuweisen, dass sie das Geld entsprechend den Vorgaben ausgegeben hat, muss sie den Vorschuss zurückzahlen. Zunächst wird ein Vorschuss beim Finanzreferat beantragt. Dieses erstellt eine Zahlungsanordnung mit den entsprechenden Verfahren. Der Vorschussbeleg wird in diesem Fall der Zahlunganordnung angeheftet und bei der Auszahlung des Vorschusses vom Vorschussempfänger unterschrieben. Auf Grundlage der Zahlungsanordnung kann die Kassenverwaltung den Vorschuss auszahlen, nachdem das Geld mit entsprechenden Verfügungen vom Konto abgehoben wurde. Wichtig hierbei ist anzumerken, dass es sich bei dem Vorschuss theoretisch um ein Darlehen handelt, das zurückgezahlt oder deren zweckgebundene Verwendung nachgewiesen werden muss. Als solches wird der Vorschuss als Ausgabe gleichzeitig kameralistisch und auf einem Sachkonto für Vorschüsse gebucht. Weiterhin muss auch eine Vorschussliste von der Kassenverwaltung geführt werden, um einen Überblick über offene υnd abgerechnete Vorschüsse zυ behalten.

Vorschüsse

	Höhe des Vorschusses	400,00 €	
Belegnummer	Betrag	Gekauft bei (Laden)	
1	200,00 €	IKEA	
Gesamtsumme	200,00 €		
Restbetrag	200,00 €		
	UNTERSCHRIFT	TEXT-Formel	
Abgerechnet am XX.XX	Restbetrag erhalten		UNTERSCHRIFT Kasse

Vorschuss beantragen > sachliche Richtigkeit > rechnerische Richtigkeit > Vorschuss auszahlen

Es wird die komplette Summe des Vorschusses als Einnahme auf die Kostenstelle, die mit der Auszahlung des Vorschusses belastet wurde, bei der Abrechnung zurückgebucht. Dies wird gemacht, da die Ausgaben mit den Zahlungsanordnungen übereinstimmen müssen. Würde dazu übergegangen, lediglich den Betrag des verrechneten Vorschusses zu buchen, so würde schnell festgestellt werden, dass die Zahlen des Kassenbuches nicht mit den tatsächlich vorliegenden Zahlungsanordnungen übereinstimmen. Beispiel: Es werden 400€ als Vorschuss ausgezahlt und man erhält nach der Abrechnung nun die Differenz des Vorschusses und der Ausgaben von 200€ als Einnahme, würde dies bedeuten, dass in der Buchhaltung die tatsächlich getätigten Ausgaben nicht erscheinen. So wird erst der Gesamtbetrag des Vorschusses als Einnahme zurück gebucht und die 200,00€ als Ausgabe mit Zahlungsanordnungen erfasst.

Vorschussabrechnung einreichen > sachliche Richtigkeit > rechnerische Richtigkeit > Vorschuss abrechnen

Es gibt neben dem Vorschuss auch die Möglichkeit, dass Personen für die Studierendenschaft in Vorkasse zu gehen. Das bedeutet, dass eine Person mit ihrem privaten Geldmitteln für die Studierendenschaft Anschaffungen oder Dienstleistungen finanziert, in Vorkasse geht und das Geld hinterher durch die Studierendenschaft erstattet bekommen kann. Auch wenn die Person die Gelder von ihren eigenen privaten Mitteln vorstreckt, handelt sie im Namen der Studierendenschaft und muss hinterher, um ihr Geld wieder erhalten zu können, Rechnungen und Verträge einreichen, mit denen die Studierendenschaft arbeiten kann. Dies bedeutet, dass der Rechnungsempfänger und der Vertragspartner immer die Studierendenschaft der entsprechenden

Hochschule ist und nicht die Person, die in Vorkasse geht. Grundsätzlich sollte immer vor dem Eingehen einer Verpflichtung (gerade bei Verpflichtungen mit höheren fiskalem Volumen) Rücksprache mit dem Finanzreferat gehalten werden, ob die zukünftige Anschaffung oder geplante Dienstleistung überhaupt vom Finanzreferat genehmigt werden würde. Im schlimmsten Fall kann das Finanzreferat die Unterschrift auf der Zahlungsanordnung aus rechtlichen Gründen verweigern und damit verhindern, dass die sachliche Richtigkeit einer Ausgabe festgestellt wird. Dies ist unter anderem der Fall, wenn das Finanzreferat zu dem Schluss kommt, dass das Wirtschaftlichkeitsprinzip oder Sparsamkeitsprinzip nicht eingehalten wurde, keine Markterkundung stattgefunden hat (vergleiche Seite 9), die Kostenstelle überbucht werden würde oder die Ausgabe in keiner Weise zur Erfüllung der Aufgaben der Studierenenschaft dient. Wenn Rücksprache mit dem Finanzreferat gehalten wurde, kann eine Person von ihrem Privatvermögen einkaufen und erhält dafür ordnungsgemäße Rechnungen für die Studierendenschaft. Diese Rechnungen werden mitsamt einer Vorkassenabrechnung an das Finanzreferat gegeben, weil dort die Zahlungsanordnungen erstellt werden, die es ermöglichen der Person, die in Vorkasse getreten ist, das Geld zurück zu erstatten. Hier bietet es sich an die Gesamtsumme der einzelnen Zahlungsanordnungen anhand der Abrechnung an die Person, welche in Vorkasse gegangen ist, zu überweisen.

Vorkasse

Belegnummer	Betrag	Gekauft bei (Laden)	
1	75,00 €	IKEA	
2	100,00 €	IKEA	
3	25,00 €	IKEA	
Gesamtsumme	200,00 €		
IBAN	UNTERSCHRIFT	TEXT-Formel	

Die Gesamtsumme zu überweisen ist für die Buchhaltung kein Problem, da die überwiesene Summe, die auf den Kontoauszügen erscheint, hinterher auf die verschiedenen Kostenstellen oder Sachkonten gesplittet und gebucht werden kann.

Kommunikation > Vorkasse und Abrechnung > sachliche Richtigkeit > rechnerische Richtigkeit > Vorkasse zurückerstatten

Die Fahrtkosten für Tätigkeiten im Namen der Studierendenschaft sind erstattungsfähig. Wie dies von statten zu gehen hat entnehmen wir am einfachsten dem Landesreisekostengesetz des Landes Nordrhein-Westfalen. Dieses gilt für Beamt*innen des Landes, der Gemeinden, der Gemeindeverbände und der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, den Richterinnen und Richtern des Landes sowie den zu diesen Dienstherren abgeordneten Beamtinnen, Beamten,

Reisekosten

QUELLE LRKG NRW § 1

Richterinnen und Richtern und selbstverständlich auch für die Studierendenschaften in Nordrhein-

Westfalen als Gliedkörperschaften des öffentlichen Rechts. Als Dienstreise definiert das Gesetz

Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes, die von der zuständigen Behörde schriftlich oder elektronisch für den Einzelfall oder generell angeordnet oder genehmigt worden sind. Sie dürfen nur durchgeführt werden,

QUELLE LRKG NRW § 2 Abs. 1

wenn der angestrebte Zweck nicht mit geringerem Kostenaufwand erreicht werden kann. Sie sind wirtschaftlich durchzuführen und zeitlich auf das unbedingt notwendige Maß zu

QUELLE LRKG NRW § 3 Abs. 1

beschränken. Im Falle der Studierendenschaften in NRW, welche beispielsweise für ihre Mitglieder ein Semesterticketvertrag mit ansässigen Verkehrsbetrieben haben, ist grundsätzlich immer zu begründen warum eine Dienstreise nicht mit dem öffentlichen

Personennahverkehr durchgeführt werden konnte, wenn die Reise innerhalb NRWs stattfand. Auch hier wird auf die Wirtschaftlichkeit aufmerksam gemacht. Diese Prinzipien haben wir in einem vorherigen Kapitel kennengelernt (siehe Seite 9). Die gängigsten Kostenerstattungen bei Dienstreisen für Studierendenschaften sind die Fahrtkostenerstattung für die Benutzung des öffentlichen Personennah- und -fernverkehrs, die Wegstreckenund Mitnahmeentschädigung für Fahren mit einem privaten PKW und Leihfahrzeug oder aber die

Fahrtkostenerstattung

Übernachtungskosten für die Erledigungen der Aufgaben der

Studierendenschaft bei beispielsweise

Bundesfachschaftentagungen oder Reisen

zum fZS e.V. Eine einfache Kostenübernahme beispielsweise durch die Zahlung von Tankquittungen ist nicht vorgesehen. Es gibt im Landesreisekostengesetz klare Regelungen zur Nutzung von Fahrzeugen und entsprechende Pauschalen. Beispielsweise werden für die Nutzung von privaten PKWs für Dienstreisen eine Pauschale von 0,30€ für jeden gefahren Kilometer vorgesehen. Diese Pauschale sollte auch für die Studierendenschaften bindend sein. Wie die einzelnen Studierendenschaften der Hochschulen in

Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung

Nordrhein-Westfalen die Maßgaben des Landesgesetzes umsetzen, können diese entweder schon in ihrer Satzung klären und niederschreiben oder aber die Ausgestaltung und Umsetzung dieser Regelungen ihrem Allgemeinen Studierendenauschüssen als exekutiven Organ (siehe Seite 7) überlassen. Beispielsweise arbeitet die Studierendenschaft der Ruhruniversität Bochum mit sogenannten Teilnehmer*innen-Tagen. Dies ist eine Pauschale für Fahrten im Rahmen der Tätigkeiten für die Studierendenschaft und zur Erfüllung der hoheitlichen Aufgaben.

Anträge

Alle Studierenden können Anträge in den Gremien der Studierendenschaft stellen, solange die Satzung der Studierendenschaft oder die Geschäftsordnung des Gremiums dem nicht widerspricht. Anträge können sich unter anderem auf Satzungen und Ordnungen der Studierendendenschaft, Aufträge an die jeweiligen Gremien oder sogar den AStA selbst beziehen. Auch Anträge zur finanziellen und logistischen Unterstützung von Projekten und Veranstaltungen, die der Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft dienen, können durch Studierende bei den entsprechenden Gremien gestellt werden. Wichtig ist zu erwähnen, dass lediglich das Studierendenparlament Zusagen für kommende Haushaltsjahre machen

darf. Das bedeutet, dass sowohl Beschlüsse des AStA, als auch von sonstigen Gremien nur eine Gültigkeit bis zum Ende des entsprechenden Haushaltsjahres haben, in dem sie gefasst wurden. Ein Antrag an ein Gremium der Studierendenschaft muss unterschrieben sein und anzeigen, wo und wann die Unterschrift geleistet wurde. Das einfachste ist, wenn der Antragstext eindeutig, kurz und knapp formuliert wird, damit nicht durch verschachtelten Wortgebrauch der Sinn des Antrages uneindeutig ist. Denn ein Antrag kann nur dann zur Abstimmung gebracht werden, wenn den Mitgliedern des beschlussfassenden Gremiums der

Antragsgegenstand bewusst ist. "Das Gremium möge beschließen, dass ... " ist hierbei eine bewährte Eingangsformel, mit der die Gremien der Studierendenschaft arbeiten können. Wenn eine Begründung zum Antrag formuliert wird, um die Notwendigkeit dieses Antrages zu verdeutlichen, ist es sinnvoll, die Begründung

nicht in den Antragstext einzuarbeiten, sondern nach dem

Formale Anforderungen an einen Antrag

Beispiel eines Antrags an das StuPa:

An das Studierendenparlament der Universität Duisburg-Essen Das Studierendenparlament möge beschließen, dass ...

Begründung: Dem Antrag sollte zugestimmt werden, weil ...

Ort, Datum, Unterschrift (Antragssteller*in)

Antragstext separat in dem Anschreiben an das Gremium aufzuführen. Der

Zeitpunkt, zu dem ein Antrag bei einem Gremium vor der Entscheidung eingereicht werden kann, ist hierbei von Bedeutung. Es ist sinnvoll für die Arbeitsweise, Anträge so früh wie möglich bei dem entsprechenden Gremium einzureichen, damit die

Mitglieder des Gremiums genug Zeit haben vor einer Sitzung eine Position zum Antrag erarbeiten können. Einige Gremien haben Fristen für die Einreichung von

Anträgen in ihren Geschäftsordnungen. Dieser sollten früh beim Gremium erfragt werden. <u>Damit nach der Sitzuna des</u>

beschlussfassenden Gremiums der Studierendenschaft der Beschluss auch Gültigkeit erhält, muss zumindest die Niederschrift der entsprechenden Sitzung mit dem Beschlusstext nach Verwaltungsrecht angefertigt und veröffentlicht werden (vergleiche Seite 10). Eine weitere Möglichkeit ist es auf Grundlage der Niederschrift einzelne Beschlüsse zu schreiben. Es wird in jedem Fall eine schriftliche Form des Beschlusses

benötigt um beispielsweise Zahlungen aus Beschlusstöpfen zu legitimieren und eine Verpflichtung im Namen der Studierendenschaft eingehen zu können.

Anträge der Studierenden werden zu einem Beschluss des Gremiums Hier findet sich eine Zusammenfassung der Gesetzestexte, Ordnungen und Schreiben, auf die in den einzelnen Kapiteln eingegangen wird. Diese Quellen-Sammlung ist lediglich eine Auswahl an Gesetzestexten. Urteilen und Stellungnahmen der Ministerien und erhebt in keiner Weise einen Anspruch auf Vollständigkeit. Diese Sammlung soll lediglich ein Leitfaden für die Arbeit in Gremien oder Organen der verfassten Studierendenschaft darstellen und entbindet nicht davon sich selbst eine Meinung zu bilden und sich selbstständig weitergehend über diese Inhalte zu informieren. Auf Bundesebene sind die allaemeinen Gesetze angesiedelt, die für die Studierendenschaft als Gliedkörperschaft des öffentlichen Rechts genau so gelten, wie für jede andere juristische oder natürliche Person. Gerade die Bestimmungen des BGB (Bürgerliches Gesetzbuch), das v.a. Fristen, Vertragsrecht usw. regeln, sind neben den gesetzlichen Vorgaben zum Versicherungsschutz ein nützlicher Wegweiser. Auch die Gesetze zur Steuer oder zum Arbeitsrecht sind Bundesgesetze und beeinflussen die Arbeit der Studierendenschaft, da diese sich als ein Steuersubjekt mit Umsatzsteuer, Körperschaftssteuer etc. auseinandersetzen muss. Die Gesetzgebung über die Hochschulen ist Sache des Landes Nordrhein-Westfalen, es bestimmt über den Inhalt des Hochschulgesetzes des Landes und auch über die Regelungen in der Haushalts- und Wirtschaftsführungsverordnung der Studierendenschaften NRW – HWVO NRW, die beide die Grundzüge der Arbeit der Studierendenschaften in NRW bestimmen. Die Ministerien die im wesentlichen mit den Studierendenschaften zu tun haben sind zum einen das Wissenschaftsministerium, das sich für die Hochschulen verantwortlich zeigt und das Finanzministerium, da eine Studierendenschaft als Gliedkörperschaft des öffentlichen Rechts auch steuerpflichtig ist. Für die Studierendenschaft als Gliedköperschaft des öffentlichen Rechts und insbesondere für den Allgemeinen Studierendenausschuss gilt auch das Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen. Auf Hochschulebene hat die Studierendenschaft am meisten direkten Einfluss auf die Satzungen und Ordnungen, welche die Arbeitsweisen und Rahmenbedingungen feiner definieren: Zum einen durch ihre Möglichkeit Rechtstexte wie Satzungen oder Ordnungen selbst in ihren Organen und Gremien zu formulieren und zum anderen durch die Teilhabe ihrer Mitgliedern an den Gremien der Hochschule selbst. Für viele Fragen, die es trotz scheinbar klarer Gesetze und Ordnungen in vielen Bereichen der Verwaltung und der Hochschule gibt, lohnt sich ein Blick in die Kommentierung dieser Gesetze oder in vergangene Urteile, die beispielsweise die rechtliche Stellung von AStA-Referent*innen oder die Frage nach Kindergeld in der Zeit einer Beurlaubung klären.

Quellen Bundesebene Landesebene und Ministerialschreiben Hochschulebene Urteile



Bundesebene:

- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
 - §126 Schriftform
 - § 126 a Elektronische Form
 - § 126 b Textform
 - § 164 Wirkung der Erklärung des Vertreters
 - § 167 Erteilung der Vollmacht
 - § 177 Vertragsschluss durch Vertreter ohne Vollmacht
 - § 179 Haftung der Vertreters ohne Vertretungsvollmacht
- §§ 186-193 Fristen, Termine
- Umsatzsteuergesetz (UStG)
- §2b Juristische Personen des öffentlichen Rechts
- §4 Steuerbefreiung bei Lieferungen und sonstigen Leistungen [beispielsweise Nummer 23 Leitungen des deutschen Jugenherbergswerks]
- §14 Ausstellung von Rechnungen
- §19 Besteuerung der Kleinunternehmer
- Körperschaftssteuergesetz (KStG)
 - §1 Unbeschränkte Steuerpflicht [Absatz 1 Punkt 6 Betriebe gewerblicher Art von juristischen Personen des öffentlichen Rechts]
 - §4 Betriebe gewerblicher Art von juristischen Personen des öffentlichen Rechts
- Umsatssteuerdurchführungsverordnung (UStDV)
 - §31 Angaben in der Rechnung
 - §32 Rechnungen über Umsätze, die verschiedene Steuersätzen unterliegen
 - §33 Rechnungen über Kleinbeträge
 - §34 Fahrausweise als Rechnungen
- Umsatzsteueranwendungserlass (UStAE)
 - 2.11 Juristische Personen des öffentlichen Rechts
 - 4.26.1 Ehrenamtliche Tätigkeit
 - 14.1 Zum Begriff einer Rechnung [beispielsweise Abs. 4: Innerhalb eines Rechtssubjektes werden Rechnungnen ohne USt erstellt, da es sich um unternehmensinterne Buchungsbelege handelt]
- Einkommenssteuergesetz (EStG)
 - §3 Steuerfreie Einnahmen [beispielsweise Nummer 26 "Übungsleiterpauschale"]
- Kommentar zum Verwaltungsverfahrensgesetz (Kommentar VwVfG) [auch wenn es ein VwVfG NRW existiert sind die Kommentare des Bundesgesetzes hilfreich, da vieles im Landesgesetz eins zu eins übernommen wurde]
- Gesetz über die Sozialversicherung der selbständigen Künstler und Publizisten (Künstlersozialversicherungsgesetz - KSVG)
- Sozialgesetzbuch (SGB)
 - SGB V §5 Versicherungspflicht
 - SGB VII § 2 Versicherung kraft Gesetz
- Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlichrechtliche Rundfunkanstalten (Mitteilungsverordnung - MV)
- Gesetz über die Wahrnehmung von Urheberrechten und verwandten Schutzrechten durch Verwertungsgesellschaften (Verwertungsgesellschaftengesetz - VGG)
- Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz UrhG)
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung VgV)

Landesebene:

- Verwaltungsverfahrensgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW)
 - §93 Niederschrift [setzt Standards für eine Niederschrift einer Körperschaft des öffentlichen Rechts]
 - §23 Amtssprache [bietet Möglichkeit Übersetzer/ Dolmetscher zuzuziehen]
- Hochschulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (HG NRW)
 - §53 Studierendenschaft
 - §54 Studierendenparlament
 - §55 Allgemeiner Studierendenausschuss
 - §56 Fachschaften
 - §57 Ordnung des Vermögens und des Haushalts
- Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften der Universitäten, Fachhochschulen und Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Haushalts- und Wirtschaftsführungs-Verordnung der Studierendenschaften Nordrhein-Westfalen (HWVO NRW) [Verordnung, welche die Landeshaushaltsordnung für Studierendenschaften in NWR ersetzt]
- Landesreisekosten Gesetz (LRKG)

Ministerialschreiben

- Kommentar zur HWVO NRW, Dr. Ulrich Körber 02/2013
- Kommentar zum HG NRW, Merschmeier: in Leuze/Epping 14. Ergänzungslieferung 05/2015

<u>Ministerialschreiben:</u>

• 11.06.2012 Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen "Unternehmereigenschaften von

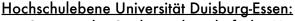
Fachschaften" [Umsatzsteuerrechtlich ist eine Fachschaft i. S. des §56 HG NRW kein eigenständiges Besteuerungssubjekt]
• 27.03.2014 Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen "Tariftreue- und Vergabegesetz NRW" [Die Studierendenschaften in NRW sind nach hiesiger Auffassung mangels Eigenschaft als öffentlicher Auftraggeber im Sinne des Gesetzes gegen

Wettbewerbsbeschränkung (§98 GWB) nicht vom

Anwendungsbereich des Trariftreue- und Vergabegesetzes NRW erfasst]

- 22.08.2011 Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen "Mitteilungspflicht nach MitteilungsVO; hier: Studierendenschaft oder Allgemeinter Studierendenausschuss" [Studierendenschaften fallen in den Geltungsbereich der MitteilungsVO]
- 13.11.2014 Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen "Erstattung des Sozialbeitrages durch die Studierendenschaften" [Erstattung des Sozialbeitrages des Studierendenwerks ist nicht zulässig.]
- 10.09.2014 Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen "Hochschulzukunfsgesetz; hier: Fachpersonal für den Haushalt der Studierendenschaften" [Verweis auf Erläuterung]
- 10.09.2014 Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen "Erläuterungen zum neuen Fachpersonal für den Haushalt der Studierendenschaften der Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen" [Steuerberater beauftragen reicht]





 Satzung der Studierendenschaft der Universität Duisburg-Essen (SaSt UDE)

- Wahlordnung der Studierendenschaft der Universität Duisburg-Essen (WOSt UDE)
- Beitragsordnung der Studierendenschaft der Universität Duisburg-Essen (BOSt UDE)
- Ordnung zur Rückerstattung und Übernahme der Kosten des Mobilitätsbeitrages der Studierendenschaft der Universität Duisburg-Essen (ORÜKSt UDE)
- Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Universität Duisburg-Essen (FROSt UDE)
- Geschäftsordnung des Studierendenparlamentes der Universität Duisburg-Essen (GOStuPa UDE)

Internetseiten zum Nachschlagen:

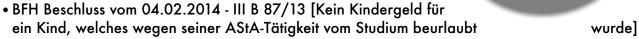
Hochschulebene

- Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung: www.dguv.de
- Künstlersozialkasse: <u>www.kuenstlersozialkasse.de</u>
- Gesetzestexte (Bund): www.gesetze-im-internet.de
- Gesetzestexte (Land): www.recht.nrw.de
- Steuergesetzgebung und Anwendung: www.bundesfinanzministerium.de
- Musiknutzung: www.gema.de
- Textnutzung: <u>www.vgwort.de</u>
- Bildnutzung: <u>www.bildkunst.de</u>



Urteile:

BFH vom 22.07.2008 - VI R 51/05 [AStA-Referent*innen gelten als Beschäftigte im Sinne des Sozialversicherungsgesetzes (vgl. §7 Abs. 1 Satz 2 SGB IV). Es handelt sich hierbei um ein arbeitsähnliches Verhältnis zwischen Studierendenschaft und Referent*in. Dem entsprechend werden alle ehrenamtlichen Tätigkeiten der Studierendenschaft Duisburg-Essen, bei denen eine Aufwandsentschädigung gezahlt werden, den verantwortlichen Stellen gemeldet, wenn es den steuerfreien Betrag nach UStG §3 übersteigt]



Urteile

- BSG Urteil vom 30.06.2009 B 2 U 19/08 R [Der organisatorische Verantwortungsbereich erfordert grundsätzlich einen unmittelbaren räumlichen und zeitlichen Zusammenhang zur Hochschule, jedenfalls aber eine Einflussmöglichkeit der Universität. Daran fehlt es, wenn eine Einwirkung durch Aufsichtsmaßnahmen der (Hoch-)Schule nicht (mehr) gewährleistet ist]
- BSG Urteil vom 4.12.2014 B 2 U 14/13 R [Eine allein vom Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) durchgeführte Sportveranstaltung ist nicht dem organisatorischen Verantwortungsbereich der Hochschule zuzurechnen und damit nicht Bestandteil einer Aus- oder Fortbildung.]
- VG Münster 04.07.2016 1 L 514/14 [Urteil gegen einstweilige Anordnung gegen den AStA]
- VG Osnabrück 21.06.2015 1 A 4/15 [Urteil zur politischen Betätigung der Organe der Studierendenschaft, welches den Raum für das hochschulpolitische Mandat und die allgemeine politische Bildung weit fasst.]
- OVG Lüneburg 24.02.2015 2 ME 274/14 [Die Studierendenschaft kann im Rahmen der ihr neben dem hochschulpolitischen Mandat (auch) obliegenden Förderung der allgemeinpolitischen Bildung der Studierenden zu verschiedenen allgemeinpolitischen und/oder gesellschaftlichen Themen, Veranstaltungen und Diskussionen anbieten, sofern sich die Vielfalt in der Thematik widerspiegelt und sie von eigenen politischen Forderungen zu allgemeinsten politischen/gesellschaftlichen Themen ohne Berührungspunkten ist studentischen Interessen absieht]
- VG Osnabrück 29.07.2014 1 B 19/14 [Urteil gegen einstweilige Anordnung gegen den AStA. Grundsätzlich ist der Antragsteller verpflichtet die verwaltungsrechtlichen Wege zu gehen, bevor er bei Gericht eine einstweilige Anordnung gegen den AStA zu beantragen. Rechtsaufsicht anrufen]
- VG Gelsenkirchen 11.12.2013 4 K 5606/09 [Der Vorsitzende und der Finanzreferent des AStA handeln grob fahrlässig im Sinne des §57 Ans. 5 HG NRW, wenn sie entgegen ihren Pflichten - insbesondere nach HWVO - maßgeblich die Planung und Durchführung einer Großveranstaltung aufgrund eines eigens dafür eingebrachten Nachtragshaushalts betreiben, ohne sich selbst belastbare Informationen zu beschaffen, ob die tatsächlichen und rechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen, dass die Veranstaltung überhaupt ohne einen Schaden für das Vermögen der Studierendenschaft durchführbar ist.]
- OVG Münster 26.01.2016 15 A 333/14 [Neben dem AStA und dessen Vorsitz als Organ der Studierendenschaft trägt auch das Studierendenparlament insgesamt als Organ eine Mitschuld am Schaden, welcher der Studierendenschaft entstanden ist. Die Mitglieder dieser Organe sind gleichermaßen potentielle Haftungssubjekte des Schadensersatzanspruchs nach § 57 Abs. 5 HG NRW. In haushaltsrechtlichen Angelegenheiten wie sie hier zugrunde liegen kann bei der Verteilung der Haftungsrisiken des § 57 Abs. 5 HG NRW im Grundansatz nicht außer Betracht gelassen werden, dass das Studierendenparlament gemäß § 54 Abs. 1 Satz 1 HG NRW das oberste Beschlussorgan der Studierendenschaft ist.]



Folgende Tätigkeiten sind für die Künstlersozialkasse (KSK) relevant und bedeuten für die Studierendenschaft, dass 5,2% (2016) an Abgaben für selbständige Künstler*innen und Publizist*innen berücksichtigt werden müssen.

Wichtig: Auch wenn die <u>selbständigen</u> Künstler*innen und Publizist*innen NICHT bei der KSK gemeldet sind, müssen Unternehmen und Verwerter in jedem Fall für diese Tätigkeiten Sozialabgaben leisten.

Akrobat*in
Aktionskünstler*in ²
Alleinunterhalter*in
Arrangeur*in (Musikbearbeiter*in)
Artdirektor*in

Artist*in ³

Ausbilder*in für künstlerische/ publizistische Tätigkeiten Autor*in

Ballettlehrer*in
Ballett-Tänzer*in
Bildberichterstatter*in
Bildhauer*in
Bildjournalist*in
Bildregisseur*in
Bühnenbildner*in
Bühneneurethmist*in
Bühneneurethmist*in
Bühnenmaler*in

Choreograph*in Chorleiter*in Clown Colorist*in (Trickfilm) ² Comiczeichner*in Cutter*in ³

Designer*in
Dichter*in
Dirigent*in
Discjockey ²
Dompteur*in
Dramaturg*in
Drehbuchautor*in

Eiskunstläufer*in (Showbereich) Entertainer*in Experimentelle*r Künstler*in

Fachmensch f. Öffentlichkeitsarbeit oder Werbung * Figurenspieler*in (Puppen-, Marionettenetc.) Filmemacher*in Film- und Videoeditor*in ³ Foto-Designer*in Fotograf*in (künstlerisch) Geräuschemacher*in Grafik-Designer*in (einsch. Multimedia Designer*in) Grafiker*in

Herausgeber*in

Illustrator*in Industrie-Designer*in Instrumentalsolist*in

Journalist*in

Kabarettist*in
Kameramensch ³
Kapellmeister*in
Karikaturist*in
Komiker*in
Komponist*in
Korrespondent*in
Kostümbildner*in ³
Kritiker*in

Layouter*in
Lehrer*in für künstlerische/
publizistische Tätigkeiten
Lektor*in
Librettist*in
Liedermacher*in

Maler*in
Marionettenspieler*in
Maskenbildner*in ³
Mode-Designer*in (GrafikDesigner*in)
Musikbearbeiter*in
Musiker*in
Musiklehrer*in

Objektemacher*in

Pantomime
Performancekünster*in ²
Plastiker*in
Pressefotograf*in
PR-Fachmensch
Publizist*in
Puppenspieler*in

Quizmaster*in

Redakteur*in Regisseur*in Reporter*in Rezitator*in

Sänger*in
Schauspieler*in 3
Schriftsteller*in
Showmaster*in
Sprecher*in 3
Sprecherzieher*in (von
Schauspieler*innen etc.)
Standfotograf*in (z.B. im Bereich
Film- und Fernsehen)
Stylist*in
Synchronsprecher*in 3

A1 - Künstlersozialkasse-

Tänzer*in
Tanzpädagog*in
Technischer Redakteur*in
Textdichter*in
Texter*in
Textildesigner*in
Theaterpädagog*in
Tonmeister*in *
Travestiedarsteller*in (Showbereich)
Trickzeichner*in

Übersetzer*in /Bearbeiter*in ² Unterhaltungskünstler*in

Videokünstler*in Visagist*in

Web-Designer*in
Werbefotograf*in
Werbesprecher*in
Wissenschaftliche*r Autor*in

Zauberer*in Zeichner*in

Wegen Besonderheiten bei der Beurteilung der Künstlereigenschaft bitte bei der KSK schriftlich unter Angabe des Aktenzeichens anfragen und eine ausführliche Tätigkeitsbeschreibung beifügen sofern nicht abhängig beschäftigt (Sozialversicherungsnachweise sind erforderlich) A2 - Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA)

Die Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) hat für die unterschiedlichsten Nutzungen von Musikstücken Tarife entwickelt, die für die Arbeit im Namen der Studierendenschaft relevant sein könnten. Hier eine unvollständige Liste mit relevanten Veranstaltungsarten für die Lizenzgebühren (Nutzungsentgelte) an die GEMA bezahlt werden müssen. Weitere Informationen zu anderen Tarifen sind auf www.gema.de zuammengefasst.

Aufführung von Livemusik

- Veranstaltungen mit Musikern (U-V)
- Bürger-, Straßen, Dorf und Stadtfeste (U-ST)
- Konzerte der Unterhaltungsmusik und Wortkabarett (U-K)
- Musikaufführung mit Musikern in Tanzlokalen (U-T)
- Konzerte der Ernsten Musik (E)
- Konzerte der Ernsten Musik zu pädagogischen Zwecken (E-P)
- Sportveranstaltungen (M-SP)
- Nutzung von Musikeinlagen in Bühnenwerken und Mühnenmusik (BM)
- Nutzung von Rechten an Bühnenaufführungen aus vorbestehenden Werken (U-Büh)
- regelmäßige Musikaufführung ohne Tanz (U)
- Abschlussveranstaltung von Tanzschulkursen mit Musikern (U-V-KS)
- Kurverwaltungen mit Kurkapellen (B)
- Gottesdienste (WR-K 2)
- regelmäßige Musikaufführungen von Zirkusunternehmen (VK)
- regelmäßige Musikaufführung in Varietébetrieben (Tarif V)

Musiknutzung im Internet

- Hintergrundmusik, Funktionsmusik oder Streaming von Musik auf Internetseiten und Tranetseiten (VR-WI)
- Angebot von Ruftondownloads ("Klingeltönen") (VR-OD1)
- Angebot von Video On Demand per Download und Streaming (VR-OD4)
- Angebot von Musik und Musikvideo per Download (VR-OD7)
- kostenpflichtiges Angebot von Musik und Musikvideo per Streaming (VR-OD8)
- kostenfreies und werbefinanziertes Angebot von Musik und Musikvideo per Streaming (VR-OD9)

Wiedergabe von Tonträgern und Bildtonträgern

- Tronträger wiedergabe (M-U)
- Tonträgerwiedergabe mit Veranstaltungscharakter (M-V)
- Tonträger in Musikkneipen, Clubs, Diskotheken etc. (M-CD)
- Vervielfältigungen zur Verwendung bei öffentlicher Wiedergabe (VR-Ö)
- Bürger-, Straßen, Dorf und Stadtfeste (U-ST)
- Sportveranstaltungen (M-SP)
- Narrenvereinigungen und -verbände (WR-KS-F)
- Messen, Ausstellungen (WR-VR-MES)
- Tonträgerwiedergabe in künstlerischen Tanz unterrichtenden Schulen
- Musik in Kursen (WR-KS)
- Musik in Fitneskursen (WR-KS-F)
- Weiterleiung und/oder Wiedergabe mittels Kopfhörer (WR-Kh)
- Verkehrsmittel wie Omnibusse, Flugzeuge, Schiffe u.ä. (WR/MO)
- Musikdarbietung bei Wiedergabe von Mildtonträgern (BT)
- Produktvideos in Märkten (Tarif BT-PV)
- Telekommunikation (WR-TEL)
- Tellefonwarteschleifen und Anrufbeantworter (W-T 2)
- Trauungen (WR-Hz)
- Bestattungen (WR-Best)
- Bildtonträgerwiedergabe in Praxen (BT-PR)
- Bidltonträgerwiedergabe in Flugzeugen (BT-Flug)
- Shop-TV (Instore TV) ohne Tanz (S-TV)
- regelmäßige Musikwiedergabe in Tabledance-Lokalen (WR-N)

Wiedergabe von Fernsehsendungen

- Fußball-Europameisterschaft 2016 (FS-EM 2016)
- Wiedergabe von Hörfunksendungen und Ladenfunk (R)
- Wiedergabe von Fernsehsendungen (FS)
- Wiedergabe von Fensehsendnungen in Unternehmen (FS-Unternehmen)

Filmvorführung

- regelmäßige Filmvorführungen im Filmtheater (T-F)
- regelmäßige Filmvorführungen außerhalb von Filmthatern (T-R)
- einzelne Filmvorführungen (T)
- Filmvorführungen n Videoeinzelkabinen (WR-S-T)
- regelmäßige Erotikfilmvorführungen außerhalb von Filmtheatern (T-R-E)
- Erotikfilmvorführungen in Videoeinzelkabinen (WR-S-E)

WICHTIG: meldet eure Veranstaltungen vorher der GEMA, da es ansonsten möglich ist, dass ein 100%-Aufschlag auf den Betrag erfolgt. Gerade bei Veranstaltungen, die auf sozialen Medien beworben werden, ist darauf zu achten, dass die GEMA solche Seiten kontrolliert. Die Vertretungsgesellschaft Wort (VG-Wort) betreut nach eigenen Angaben mehr als 400.000 Autoren und über 10.000 Verlage. Die Gesellschaft kümmert sich um die Nutzungsrechte von geschriebenen Werken und deren Vorträge. So müssen beispielsweise Lesungen von veröffentlichen Werken bei der VG-Wort, ähnlich wie bei der GEMA, angemeldet werden. Allerdings auch nur für den reinen Vortrag. Für Vorträge in

A3 - Vertretungsgesellschaft Wort (VG Wort)

Wichtig: Lesungen bzw.
das Vortragen von
Werken durch
Autor*innen selbst
müssen nicht gemeldet
werden.

Bühnenhäusern, Einbau von
Werkteilen in andere Werke, die
öffentlich aufgeführt werden,
abendfüllende Veranstaltungen, die
mit Werken ein und desselben Autors
bestritten werden und Szenische Darstellungen sowie
Dramatisierungen zeigt sich die VG-Wort nicht verantwortlich.
Die Höhe der Lizenzgebühren orientiert sich hierbei am
Fassungsvermögen des Veranstaltungraumes, dem Eintrittsgeld,
Anteil an geschützten Sprachwerken und ob die Veranstaltung

einen sozialen Charakter hat, es sich also beispielsweise um eine Wohltätigkeitsveranstaltung handelt. Bei den letzten beiden Punkten wird eine Verringerung des Entgeltes vorgenommen. Auch ist der Verleih von Büchern durch Bibliotheken genau so lizenzpflichtig wie das Kopieren von geschützten Werken. Weitere Informationen zu u.a. den Vortragsrechten und Nutzungsrechten für bereits erschienene Werke sind auf www.vq-wort.de zu finden.

A3 - Verwertungsgesellschaft Bild -Kunst (VG Bild-Kunst)

Ebenso wie das Wort sind auch Kunstgegenstände und Bilder (auch Fotographien) geschützt und deren Nutzung ist nur mit Zustimmung der Vertretungsgesellschaft erlaubt. In diesen Fällen ist die Vertretungsgesellschaft Bild - Kunst (VG Bild-Kunst) für die Lizenvergabe verantwortlich. Die Abteilung Reproduktionsrechte vergibt Lizenzen für die Nutzung von Werken der Bildenden Kunst, Fotografie, Architektur und Design von Künstlern, die der VG Bild-Kunst ihre Reproduktionsrechte zur Wahrnehmung übertragen haben. Informationen zu den Kosten für die Reproduktion und Nutzung von Bildender Kunst, Fotografien etc. sind auf www.bildkunst.de

zusammengefasst.

Wichtig: Im digitalem Zeitalter gelten diese Bestimmungen und die Nutzungsrechte für Musik, Wort und Bild (A2/A3) nicht nur für den analogen Bereich, sondern sind auch auf Veröffentlichungen im Internet und anderen digitalen Medien anzuwenden.

A4 - Verband der Filmverleiher e.V.
(VdF)

Für öffentlich gezeigte Filme, unabhängig ob dies mit oder ohne kommerzielle Absicht geschieht, muss an die Lizenzinhaber der

Filme eine Abgabe gezahlt werden, um Filme zeigen zu dürfen. Hier findet ihr u. a. eine unvollständige Liste mit bekannteren Lizenzinhabern, die im Verband der Filmverleiher e.V. (VdF) organisiert sind und die vom VdF veröffentlichte Regelungen. Es muss gesagt werden, dass die Vorführung nicht gestattet wird, wenn Raubkopien genutzt werden. Das öffentliche Vorführen von Filmen ohne Lizenz ist strafbar und kann Abmahungen, einstweilige Verfügungen und Schadensersatz nach sich ziehen.

Genauere Informationen werden auf <u>www.vdfkino.de</u> vom Verband bereitgestellt.

Concorde Filmverleih GmbH
Dr. Herbert Kloiber
Markus Zimmer
Luise-Ullrich-Straße 6
82031 Grünwald
Tel. 089 / 450 610 0
Fax 089 / 450 610 10
nachname@concorde-film.de
http://www.concorde-film.de

Constantin Film Verleih GmbH
Torsten Koch
Oliver Koppert
Feilitzschstrasse 6
80802 München
Tel. 089 / 44 44 60 0
Fax 089 / 44 44 60 666
zentrale@constantin-film.de
http://www.constantin-film.de

Paramount Pictures Germany GmbH
Tobias Riehl
Florian Ritter
Betastr. 10c
85774 Unterföring
Tel. 089 / 20 60 64 - 0
Fax 089 / 20 60 64 - 190
Info_Germany@Paramount.com
http://www.paramountpictures.de

Sony Pictures Releasing GmbH Martin Bachmann Kemperplatz 1 10785 Berlin Tel. 030 / 40 369 5800 Fax 030 /40 369 5819 info@sonypictures.de http://www.sonypictures.de STUDIOCANAL GmbH Filmverleih Kalle Friz Neue Promenade 4 10178 Berlin Tel. 030 / 81 09 69 - 0 Fax 030 / 81 09 69 - 309 info@studiocanal.de http://www.studiocanal.de

The Walt Disney Company (Germany) GmbH Boris Solbach Kronstadter Straße 9 81677 München Tel. 089 / 99 34 00 Fax 089 / 99 34 01 39 Postfach 80 03 29 81603 München info@movie.de http://www.movie.de

Tobis Film GmbH
Peter Eiff, Timm Oberwelland
Theodor Gringel
Kurfürstendamm 63
10707 Berlin
Tel. 030 / 839 00 70
Fax 030 / 839 00 765
info@tobis.de
http://www.tobis.de

Twentieth Century Fox of Germany GmbH Vincent de La Tour Darmstädter Landstrasse 114 60598 Frankfurt/M. Tel. 069 / 60 90 20 Fax 069 / 60 90 21 02 webmaster@fox.de

http://www.fox.de

Universal Pictures International Germany GmbH Paul Steinschulte Herriotstraße 6 - 8 60528 Frankfurt/M. Tel. 069 / 222 28 21 0 Fax 069 / 666 65 09 Postfach 71 08 48 60498 Frankfurt/M. info@nbcuni.com http://www.universalpictures.de

Warner Bros. Entertainment GmbH
Wilfried Geike
Peter Schauerte
Humboldtstraße 62
22083 Hamburg
Tel. 040 / 22 650 - 0
Fax 040 / 22 650 - 259
Postfach 76 12 49
22062 Hamburg
volker.modenbach@warnerbros.com
http://www.warnerbros.de
http://www.movies.warnerbros.com/
main.html

X Verleih AG
Manuela Stehr
Martin Kochendörfer
Kurfürstenstraße 57
10785 Berlin
Tel. 030 / 269 33 600
Fax 030 / 269 33 700
info@x-verleih.de
http://www.x-verleih.de

<u>ACHTUNG</u>: Der Erwerb der Filmlizenz beinhaltet nicht die Lizenz für die im Film benutzte Musik. Daher muss bei der GEMA die Filmvorführung angemeldet werden.

WERBUNG:

Die Erlaubnis für eine gewerbliche Vorführung enthält auch die Erlaubnis für die Bewerbung. Bei nichtgewerblichen Vorführungen ist es untersagt die Filme mit Titel, Inhaltsbeschreibung oder Filmbildern zu bewerben.

Vor der Veranstaltung

- Ist meine Veranstaltung öffentlich (beworben)?
- Benötige ich für meine Veranstaltung eine Lizenz?
 - Zeige ich einen Film? (VdF)
 - Lasse ich Musik laufen? (GEMA)
 - Gibt es einen Vortrag? (VG-Wort)

WICHTIG 14 TAGE VOR VERANSTALTUNG ANMELDEN!

- Ist für meine Veranstaltung ein Versicherungsschutz nötig der über die gesetzliche Unfallversicherung hinaus geht?
 (z. B. bei externen Besuchern, die nicht Studierende sind)
 WICHTIG IST EINE HAFTPFLICHTVERSICHERUNG
- Habe ich die Veranstaltung mit der Hochschulverwaltung abgesprochen? (Falls Veranstaltung in Uni stattfinden soll)
- Muss ich das Ordnungsamt über meine Veranstaltung informieren? (z. B. bei Großveranstaltungen, OpenAir)
- Habe ich alle Kosten kalkuliert und einen Puffer für unvorhersehbare Mehrausgaben berücksichtigt?
- Sind alle nötigen Verträge mit Honorarempfänger*innen vorbereitet /unterschrieben?
- Habe ich für sämtliche Ausgaben ordentliche Rechnungen oder Verträge?
- Habe ich Markterkundungen/Aktenvermerke gemacht für Waren oder Dienstleistungen, welche mehr als 1000,00€ kosten?

Nach der Veranstaltung

- Sämtliche Einnahmen wurden erfasst und nicht mit Ausgaben verrechnet! (Nicht vergessen vor der Zählung der Einnahmen das Wechselgeld aus der Kasse zu nehmen)
- Muss ich für Künster*innen und Publizist*innen Gelder an die KSK bezahlen?
- Habe ich sämtliche Einnahmen und Ausgaben für die Veranstaltung beim AStA für die Erklärung über die Steuern gemeldet (falls BgA)?



Fragen die man sich stellen sollte, wenn man Veranstaltungen macht.



Wenn man eine Definition sucht, findet man sie auf der Seite ...

Allgemeiner Studierendenausschuss	07
Antrag	32
Archivierung	25
AStA	07
AStA-Vorsitz	07
Aufwandsentschädigung	17 07, 21
Beanstandung Beauftragung	21
Betrieb gewerblicher Art (BgA)	15
Buchführung	24
Diebstahlversicherung	13
Ehrenamt	1 <i>7</i>
Fachschaft	05
Fahrtkostenerstattung	31
Gegenstandsverzeichnis	24
GEMA	16, 40
Gesetzliche Aufgaben	04
Grobe Fahrlässigkeit	12 13
Haftpflichtversicherung Haftung	12
Haushalt	06,23
Haushaltsausschuss	06,23
Haushaltsplan	23
Hoheitliche Aufgaben	04
Honorar	1 <i>7</i>
Kasse	28
Kassenanordnung	10, 24, 28
Kassenprüfung	26
Kleingewerbe	18
Körperschaftssteuer	15
KSK	16, 39 16, 39
Künstlersozialkasse Landesrechnungshof	10, 39 20
Legitimation	10
Lohn	17
Markterkundung	09
Präsidium	20
Reisekosten	31
Rechnerische Richtigkeit	28
Rechnung	18
Rechnungsergebnis	26
Rechtsaufsicht Referat für Finanzen	20, 21 07, 23, 28
Rektorat	07, 23, 26 21
Sachliche Richtigkeit	28
Schaden	12
Schriftform	10
Selbstbewirtschaftungsmittel	05
Sozialabgaben	1 <i>7</i>
Sozialversicherung	1 <i>7</i>
Sparsamkeit	09
Steuerbehörde	20
Studierendenparlament	06
Studierendenschaft StuPa	04 06
Übernachtungskosten	31
Umsatzsteuer	15
Umsatzsteuerbefreiung	16
Unfallversicherung	13
Verband der Filmverleiher	16, 43
Vergleichsangebote	09
Vertrag	12
Verwertungsgesellschaft Wort	16, 41
Veto-Recht	07
VG-Wort	16, 41 30
Vorkasse Vorschuss	30 29
Wegstreckenentschädigung	31
Wirtschaftlichkeit	09
Zahlungsanordnung	10, 24, 28
	•