

Finanzreglement der Studierendenorganisation FHNW (students.fhnw)

A. Allgemeine Bestimmungen

- Allgemeines** **Art. 1**
Dieses Reglement regelt die Beschaffung und Verwendung von finanziellen Mitteln von und durch die Studierendenorganisation FHNW, nachfolgend students.fhnw genannt.
- Rechnungsjahr** **Art. 2**
Das Rechnungsjahr stimmt mit dem Geschäftsjahr überein.
- Verantwortliche** **Art. 3**
1. Auszahlungen müssen dreifach genehmigt werden vom Sachbearbeiter / von der Sachbearbeiterin (materiell/inhaltlich), vom Präsidenten / von der Präsidentin (finanziell/budgetrelevant) und vom Finanzverantwortlichen / von der Finanzverantwortlichen (rechnerisch/formell). Durch die Einreichung einer Rechnung gilt diese als vom Sachbearbeiter / von der Sachbearbeiterin genehmigt. Mit Doppelvisum wird die Auszahlung von den weiteren Zwei genehmigt.
 2. Für die students.fhnw Geschäftsstelle gilt eine Ausnahme zur Regel im Artikel 3, Punkt 1. Der Geschäftsstellenleiter / die Geschäftsstellenleiterin ist dem Präsidenten / der Präsidentin als Budgetverantwortlicher / Budgetverantwortliche gleichgestellt.
- Budget** **Art. 4**
1. Das Gesamtbudget wird durch den Finanzverantwortlichen / die Finanzverantwortliche erstellt, durch den Vorstand students.fhnw verabschiedet und durch die Delegiertenversammlung genehmigt.
 2. Das Gesamtbudget besteht aus dem Budget des Vorstands, der Geschäftsstelle sowie der Fachschaftsbeiträge.
 3. Änderungen bezüglich des Gesamtbudgets können anlässlich der Delegiertenversammlung vor Abstimmung beantragt werden (Vergleich students.fhnw Statuten).
 4. Das Budget des Vorstands, der Geschäftsstelle und der Fachschaften verfolgen unter anderem das Ziel, dass die Eigenmittel je Organisationseinheit nach Art. 6 Statuten zehn Franken pro Mitglied nicht übersteigen. Überschüssige Eigenmittel werden im Grundsatz dem Sozialfonds (Art. 21) zugeschrieben, vorbehalten bleiben Anträge gemäss Art. 19.

Abrechnung

Art. 5

1. Die Jahresrechnung wird durch einen externen und unabhängigen Wirtschaftsprüfenden /Wirtschaftsprüfende einer Kontrolle (Review) unterzogen.
2. Die Genehmigung der Jahresrechnung und des Budgets erfolgt durch die Delegiertenversammlung. Dieser wird ein Reviewbericht des bzw. der unabhängigen Wirtschaftsprüfenden vorgelegt.

Mitgliederbeiträge

Art. 6

1. Der Mitgliederbeitrag wird semesterweise gemeinsam mit den Studiengebühren durch die FHNW eingezogen und am Jahresende auf die Konten von students.fhnw und der Fachschaften transferiert.
2. Die Höhe des Mitgliederbeitrags beträgt CHF 10.00 pro Semester und Person.

Sonstige

finanziell Mittel

Art. 7

Ausserordentliche finanzielle Mittel werden der students.fhnw zugeschrieben. Über die Verwendung dieser Mittel beschliesst der Vorstand. Der Vorstand informiert die DV.

Kompetenzen

Art. 8

1. Vorstand students.fhnw, Geschäftsstelle und Fachkommissionen können über die für sie budgetierten Gelder verfügen.
2. Gelder, die an die Fachschaften gehen, unterliegen der Verwaltung und der Verantwortung der einzelnen Fachschaften.

Auszahlungen an
die Fachschaften

Art. 9

1. Die Höhe der den Fachschaften zustehenden Geldern richtet sich nach dem Budget von students.fhnw und ist direkt abhängig von der Anzahl der Studierenden, die eine Fachschaft vertritt. Die Beiträge werden im students.fhnw Vorstand besprochen und an der DV genehmigt.
2. Für die Auslösung der Mittel muss der Finanzverantwortliche / die Finanzverantwortliche das eingereichte Budget der Fachschaften genehmigen.
3. Die Gelder der Fachschaften verbleiben bis zum Abruf auf dem Konto der Fachhochschule Nordwestschweiz.
4. Fachschaften, welche kein fristgerechtes Budget an den Finanzverantwortlichen / die Finanzverantwortliche einreichen, erhalten keine Gelder. Diese kommen stattdessen dem Sozialfonds (Art. 21) zugute.

Art. 10

Entlöhnungen

1. i. Das Brutto-Gehalt der Kategorie A beträgt bei 100 Stellenprozent 6.000 CHF pro Monat. Diese Kategorie gilt für
 - a) den Präsidenten /die Präsidentin
 - b) den Geschäftsstellenleiter / die Geschäftsstellenleiterin
- ii. Das Brutto-Gehalt der Kategorie B beträgt bei 100 Stellenprozent 5.100 CHF pro Monat. Diese Kategorie gilt für die einzelnen Positionen der Geschäftsstelle, der Geschäftsstellenleiter / die Geschäftsstellenleiterin ausgenommen.

Entschädigungen

2.
 - i. Der Vorstand students.fhnw wird mit 60 CHF pro Mitglied pro Sitzung entschädigt sowie 20 CHF für Reisespesen. Für die Protokollführung erhalten die Vorstandsmitglieder zusätzlich 20 CHF.
 - ii. Abgeordnete¹ der students.fhnw werden mit 60 CHF pro Mitglied pro Sitzung entschädigt sowie 20 CHF für Reisespesen, sofern dies nicht von Externen übernommen wird.
 - iii. Teilnehmende der Delegiertenversammlung des VSS werden mit 100 CHF pro Tag entschädigt.
 - iv. Teilnehmende von Berufungsverfahren der FHNW ab der Stufe Ausbildungsleiter und aufwärts, werden mit 25 CHF pro Stunde entschädigt.
 - v. Weitere zu entschädigende Arbeiten müssen in einem Reglement festgehalten werden (Geschäftsreglement oder Fachschaftsreglement, Vergleich Statuten). Die Entschädigungen erfolgen entlang den in Punkt i bis iv definierten Sätzen.
3. Entschädigungen nach Punkt 2, welche 300 CHF pro Person und Jahr überschreiten, sind sozialversicherungspflichtig und werden über den Honorarprozess der FHNW ausbezahlt. Zu honorierende Leistungen in geringerem Umfang werden in der Form von Gutscheinen entschädigt.

Spesen

Art. 11

Den Mitgliedern des Vorstands students.fhnw, Mitgliedern der Geschäftsstelle, anderen studentischen Funktionären / Funktionärinnen und weiteren durch den Vorstand students.fhnw definierten Personen werden die Spesen gegen Nachweis vergütet. Gemäss Art. 10 werden Reisespesen für bestimmte Fälle pauschal abgegolten.

Grundsätzlich richtet sich students.fhnw nach dem Spesenreglement der FHNW².

Folgende Punkte weichen vom Spesenreglement der FHNW ab:

- a) Zugfahrten werden mit einem Standardbillet 2. Klasse vergütet.
- b) Geschenke: Abschiedsgeschenke für ein Mitglied der Geschäftsstelle oder für den Präsidenten / die Präsidentin dürfen den Wert von 150 CHF nicht übersteigen.

¹ Siehe students.fhnw Geschäftsreglement

² Siehe SE-PE RL Spesenreglement

B. Fachschaftsspezifische Bestimmungen

1) Allgemeines

Zweck

Art. 12

Die finanziellen Mittel der Fachschaften dienen zur Wahrung und Vertretung der ideellen und materiellen Interessen der Studierenden und zur Einrichtung eines Angebots von Dienstleistungen für die Studierenden.

Autonomie

Art. 13

Die Fachschaften besorgen finanzielle Geschäfte in dem ihnen zur Verfügung stehenden Rahmen eigenverantwortlich.

Kontoführung und
Information

Art. 14

1. Die Fachschaften führen ein Konto, das von der Fachhochschule Nordwestschweiz bereitgestellt wird.
2. Die Ansprechperson für die Fachschaften bezüglich Kontoinformationen, einschliesslich Kontosaldo, ist der Finanzverantwortliche / die Finanzverantwortliche der Geschäftsstelle.
3. Informationen über den Kontosaldo erhalten die Fachschaften von dem Finanzverantwortlichen / der Finanzverantwortlichen
 - a) per Informationsschreiben anfangs Herbstsemester.
 - b) auf Anfrage.
 - c) nach individueller Abmachung.

2) Budgetierungs- / Abrechnungsverfahren

Grundlagen

Art. 15

Als Grundlage für die Budgeterstellung der Fachschaften erfolgt ein Informationsschreiben des Finanzverantwortlichen / der Finanzverantwortlichen im Oktober. Dieses Informationsschreiben beinhaltet:

- a) Aktueller Kontosaldo
- b) Voraussichtliche Höhe des Beitrages im Folgejahr
- c) Deadline zur Einreichung des Budgets
- d) Beispielbudget
- e) Anleitung zur Erstellung eines Fachschaftsbudgets
- f) Deadline zur Einreichung der Jahresabrechnung
- g) Beispielabrechnung
- h) Anleitung zur Erstellung einer Jahresabrechnung

Erstellung und
Einreichung eines
Budget

Art. 16

1. Der Beitrag aus den Mitgliederbeiträgen gilt als Ertrag.
2. Das voraussichtliche Ende Jahr zur Verfügung stehende Eigenkapital wird im Budget aufgelistet, hat allerdings auf den budgetierten Erfolg keinen direkten Einfluss.
3. Projektunabhängiges Sponsoring ist als Ertrag auszuweisen.
4. Das Budget ist bis zu dem im Informationsschreiben genannten Termin bei dem Finanzverantwortlichen / der Finanzverantwortlichen einzureichen.
5. In ausserordentlichen Fällen kann eine Fristverlängerung mit dem Finanzverantwortlichen / der Finanzverantwortlichen ausgehandelt werden.
6. Wird kein Budget eingereicht und kein Kontakt zu dem Finanzverantwortlichen / der Finanzverantwortlichen gesucht, so gilt diese Fachschaft ohne Mahnung als inaktiv und erhält im Folgejahr keinen Mitgliederbeitrag.
7. Reaktiviert sich eine Fachschaft unter dem Jahr neu, so kann der Vorstand students.fhnw eine ausserordentliche Finanzierung dieser Fachschaft bestimmen.

Erstellung und
Einreichung einer
Abrechnung

Art. 17

1. Die Abrechnung ist transparent und führt mindestens folgende Posten auf:
 - a) Kontostand per 01.01.
 - b) Kontostand per 31.12.
 - c) Jahreseinnahmen
 - d) Jahresausgaben
 - e) Jahreserfolg
2. Die Jahreseinnahmen beinhalten mindestens folgende Posten:
 - a) Mitgliederbeiträge
3. Die Jahresausgaben beinhalten mindestens folgende Posten:
 - a) Entschädigungen, mit einer genaueren Aufteilung falls vom / von der students.fhnw Finanzverantwortlichen angeordnet
4. Die Abrechnung ist bis zu dem im Informationsschreiben genannten Termin bei dem Finanzverantwortlichen / der Finanzverantwortlichen einzureichen.
5. In ausserordentlichen Fällen kann eine Fristverlängerung mit dem Finanzverantwortlichen / der Finanzverantwortlichen ausgehandelt werden.
6. Wird keine Abrechnung eingereicht und kein Kontakt zu dem Finanzverantwortlichen / der Finanzverantwortlichen gesucht, erhält die Fachschaft eine Sanktion in Höhe der Hälfte des ihr zustehenden Mitgliederbeitrages des laufenden Jahres.
7. Der sanktionierte Betrag kommt dem Sozialfonds zugute.

Plausibilitäts-
prüfung und
Genehmigung

Art. 18

1. Der Finanzverantwortliche / die Finanzverantwortliche der Studierendenorganisation FHNW prüft das Budget und die Abrechnung auf Plausibilität. Bei positivem Resultat genehmigt er / sie das Budget und informiert den Vorstand students.fhnw.
2. Sollten bei der Überprüfung Unklarheiten bezüglich der Plausibilität auftreten, so kontaktiert der Finanzverantwortliche / die Finanzverantwortliche die Fachschaft.
3. Kann keine für den Finanzverantwortlichen / die Finanzverantwortliche zufriedenstellende Argumentation geliefert werden, so entscheidet der Vorstand students.fhnw über das weitere Vorgehen.

Auswertung

Art. 19

1. Das Eigenkapital muss im Rahmen der nachfolgenden Paragraphen verwaltet werden:
 - a) Das Eigenkapital darf nicht mehr als zehn Franken pro Student / Studentin einer Fachschaft / eines Standorts überschreiten (vgl. Art. 4.4).
 - b) Falls das Eigenkapital Ende Jahr diesen Betrag überschreitet, ist ein detaillierter Finanzplan aufzustellen, der das Vermögen innerhalb vereinbarter Zeit auf die verlangte Obergrenze reduziert.
 - c) Der Finanzplan wird an einer Sitzung des Vorstands students.fhnw und dem Finanzverantwortlichen / der Finanzverantwortlichen von der Fachschaft präsentiert.
 - d) In ausserordentlichen Fällen genehmigt der Vorstand students.fhnw das Eigenkapital, welches die Obergrenze übersteigt, ohne dass ein Finanzplan aufgestellt werden muss.

Ausschüttung

Art. 20

Die Mitgliederbeitragsausschüttung erfolgt per 31. Dezember.

C. Sozialfonds

Grundsätzliches

Art. 21

1. Der Sozialfonds besteht aus den zurückbehaltenen Mitteln, die nicht an die Fachschaften ausbezahlt wurden sowie dem überschüssigen Eigenkapital des Vorstandes und der Geschäftsstelle.
2. Die Mittel des Sozialfonds gehören allen Mitgliedern.
3. Die Mittel des Sozialfonds werden von dem Finanzverantwortlichen / der Finanzverantwortlichen verwaltet.

Zweck

Art. 22

Die Mittel des Sozialfonds werden für folgende Zwecke verwendet:

- a) Spezifischer Fachschafts-Support
- b) Spezialprojekte der Geschäftsstelle, der Fachschaften, von einzelnen Mitgliedern

Fachschaft-
Support

Art. 23

Der Vorstand students.fhnw kann den Projektverantwortlichen / die Projektverantwortliche damit beauftragen, ein Projekt zu Lasten des Sozialfonds und zu Gunsten einer einzelnen Fachschaft durchzuführen, falls dieser / diese dies begrüsst.

Spezialprojekte

Art. 24

1. Mitglieder, Gremien oder Fachschaften, die ein spezielles Projekt realisieren wollen, welches jedoch deren finanziellen Rahmen übersteigt, können mit dem Formular «Antrag Sozialfonds» einen Antrag auf dessen Finanzierung stellen.
2. Der Finanzverantwortliche / die Finanzverantwortliche prüft den Antrag auf Plausibilität und empfiehlt diesen dem Vorstand students.fhnw zur Genehmigung oder Ablehnung.
3. Der Vorstand students.fhnw ist für die Verteilung und Vergabe der Mittel aus dem Sozialfonds verantwortlich.

D. Schluss und Übergangsbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 25

Das Finanzreglement der Studierendenorganisation FHNW wurde von der Delegiertenversammlung am 11. März 2022 verabschiedet, jedoch gilt es rückwirkend ab dem 1. Januar 2022.