Finanzreglement der Studierendenorganisation FHNW (students.fhnw)

Globale 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 von dem*der Sachbearbeiter*in (materiell/inhaltlich), von dem*der Präsidenten*in (finanziell/budgetrelevant) und von dem*der Finanzverantwortlichen (rechnerisch/formell). Durch die Einreichung einer Rechnung gilt diese als von dem*der Sachbearbeiter*in 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*Die Geschäftsstellenleiter*ist dem*der Präsidenten*in als Budgetverantwortliche*r gleichgestellt.

Budget

Art. 4

1. Das Gesamtbudget wird durch den*die students.fhnw Finanzverantwortliche*n erstellt, durch den students.fhnw Vorstand verabschiedet und durch die Delegiertenversammlung genehmigt.
2. Das Gesamtbudget besteht aus dem Budget des Vorstands, der Geschäftsstelle sowie der Fachschaftsbeiträge.
3. Das Budget des students.fhnw Vorstands, der students.fhnw Geschäftsstelle und der Fachschaften verfolgen unter anderem das Ziel, dass die Eigenmittel je Organisationseinheit nach Art. 6 der students.fhnw Statuten zehn Franken pro Mitglied nicht übersteigen. Überschüssige Eigenmittel werden im Grundsatz dem Sozialfonds (Art. 21) zugeschrieben, vorbehalten bleiben Anträge gemäss Art. 19.
4. Budgetiert werden realistische Werte für jeder Posten. Bei einer vorauszusehenden Überschreitung eines Budgetpostens gilt:
   a) von bis zu 10%: keine besondere Regelung.
   b) ab 10% bis 25%: das Gremium welches das Budget verabschiedet, muss die Überschreitung genehmigen.
   c) ab 25%: Es muss ein angepasstes Budget erstellt und entlang dem regulären Prozess genehmigt werden.

Abrechnung

Art. 5

1. Die Jahresrechnung wird durch einen externen und unabhängigen Wirtschaftsprüfende*n einer Kontrolle (Review) unterzogen.
2. Die Genehmigung der Jahresrechnung erfolgt durch die Delegiertenversammlung. Der Delegiertenversammlung wird zusätzlich ein Reviewbericht der unabhängigen Wirtschaftsprüfung 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 finanzielle Mittel

Art. 7

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

Kompetenzen

Art. 8

1. students.fhnw Vorstand, 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*die students.fhnw 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*die Finanzverantwortliche*n einreichen, erhalten keine Gelder. Diese kommen stattdessen dem Sozialfonds (Art. 21) zugute.

Entlöhnungen

Art. 10

1. Das Brutto-Gehalt der Kategorie A beträgt bei 100 Stellenprozent 6.000 CHF pro Monat. Diese Kategorie gilt für
   a) den*die Präsidenten*in
   b) den*die Geschäftsstellenleiter*in
2. 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*die Geschäftsstellenleiter*in ausgenommen.
3. Die Geschäftsstelle kann eine Angleichung der Entlöhnungen an die Teuerung jährlich überprüfen. Dies muss mindestens alle drei Jahre geschehen.

Entschädigungen

Art. 11

1. Folgende Entschädigungen sind vorgesehen:
   a) Die students.fhnw Vorstandsmitglieder werden für ihre Teilnahme mit 60 CHF pro Sitzung entschädigt. Die Protokollführung obliegt grundsätzlich dem GS-Ressort Events oder GS-Ressort Kommunikation ohne zusätzliche Entschädigung. Erfolgt die Protokollführung dennoch durch ein Vorstandsmitglied, ist hierfür eine Aufwandsentschädigung von 20 CHF vorgesehen.
   b) Abgeordnete[1] der students.fhnw werden mit 60 CHF pro Sitzung entschädigt.
   c) Teilnehmende der Delegiertenversammlung des VSS werden mit 100 CHF pro Tag entschädigt.
   d) Teilnehmende von Berufungsverfahren der FHNW ab der Stufe Ausbildungsleiter aufwärts, werden mit 25 CHF pro Stunde entschädigt.
2. Wird in einem Gremium die Sitzungsteilnahme auf anderer als vorgesehener Art ermöglicht (zum Beispiel Online bei einer Sitzung in Präsenz), wird die Entschädigung auf 50% des vorgesehenen Betrags gekürzt.
3. Weitere zu entschädigende Arbeiten müssen in einem Reglement festgehalten werden (Geschäftsreglement oder Fachschaftsreglement, Vergleich Statuten). Die Entschädigungen erfolgen entlang den in Punkt 1 und 2 definierten Sätzen.
4. Entschädigungen, 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.
5. Die Geschäftsstelle kann eine Angleichung der Entschädigungen an die Teuerung jährlich überprüfen. Dies muss mindestens alle drei Jahre geschehen.

Spesen

Art. 12

Den Mitgliedern des students.fhnw Vorstands, Mitgliedern der Geschäftsstelle, anderen durch den students.fhnw Vorstand definierten studentischen Funktionär*inn*en werden die Spesen gegen Nachweis vergütet.

Grundsätzlich richtet sich students.fhnw nach dem Spesenreglement der FHNW.[2]

Folgende Punkte weichen vom Spesenreglement der FHNW ab:

a) Massgebend ist die Distanz zwischen von dem Wohnort nächstliegende FHNW und dem Reiseziel. Sofern die Fahrt direkt vom Wohnort ans Reiseziel oder umgekehrt erfolgt, ist die kürzere Strecke massgebend
b) Für dienstliche Reisen innerhalb der vier Trägerkantonen werden für die Honorarempfangenden pauschal 20 CHF Reisespesen entschädigt.
c) Fahrten mit Öffentlichen Verkehrsmittel werden mit einem Halbtaxbillet 2. Klasse vergütet. Die Angestellten der students.fhnw rechnen ihre effektiven Kosten gemäss dem Spesenprozess ab. Zudem sind sie durch das Spesenreglement zur Rückerstattung ihres Halbtax-Abonnements berechtigt.

---

[1] Siehe students.fhnw Geschäftsreglement
[2] Siehe SE-PE RL Spesenreglement

d) Die Nutzung von Privatfahrzeugen wird mit 0.35 CHF pro Kilometer entschädigt. Privatfahrzeuge können entgegen den Bestimmungen im Spesenreglement FHNW dem öffentlichen Verkehr bevorzugt werden, sofern diese emissionsarm sind. Ausgenommen bei Transport von Material und Waren, hier werden die Kilometer gemäss Spesenreglement der FHNW entschädigt.
e) Angestellte der students.fhnw, die sich aufgrund und im Rahmen ihres Studiums im Ausland aufhalten, erhalten die Reisekosten für die Hin- und Rückreise (Ausland-Schweiz-Ausland) erstattet, sofern ihre physische Anwesenheit vor Ort im Rahmen ihrer Arbeitstätigkeit bei students.fhnw zwingend erforderlich ist. Dabei soll nach Möglichkeit die nachhaltige Option genutzt werden. Insofern dies nicht möglich oder unverhältnismässig scheint, gilt der Entscheid dem Vorstand.
f) Geschenke: Abschiedsgeschenke für ein Mitglied der Geschäftsstelle oder für den*die Präsidenten*in dürfen den Wert von 150 CHF nicht übersteigen.

Fachschafts-spezifische Bestimmungen

Allgemeines

Zweck

Art. 13

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. 14

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

Kontoführung und Information

Art. 15

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*die students.fhnw Finanzverantwortliche.
3. Informationen über den Kontosaldo erhalten die Fachschaften von dem*der Finanzverantwortlichen:
   a) per Informationsschreiben anfangs Herbstsemester.
   b) auf Anfrage.
   c) nach individueller Abmachung.

Budgetierungs- / Abrechnungsverfahren

Grundlagen

Art. 16

Als Grundlage für die Budgeterstellung der Fachschaften erfolgt ein Informationsschreiben des*der students.fhnw 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 Budgets

Art. 17

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*der students.fhnw Finanzverantwortlichen einzureichen.
5. In ausserordentlichen Fällen kann eine Fristverlängerung mit dem*der Finanzverantwortlichen ausgehandelt werden.

6. Wird kein Budget eingereicht und kein Kontakt zu dem*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 students.fhnw Vorstand eine ausserordentliche Finanzierung dieser Fachschaft bestimmen.

Erstellung und Einreichung einer Abrechnung

Art. 18

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*der students.fhnw Finanzverantwortlichen einzureichen.
5. In ausserordentlichen Fällen kann eine Fristverlängerung mit dem*der Finanzverantwortlichen ausgehandelt werden.
6. Wird keine Abrechnung eingereicht und kein Kontakt zu dem*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.

Plausibilitätsprüfung und Genehmigung

Art. 19

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

Auswertung

Art. 20

1. Das Eigenkapital muss im Rahmen der nachfolgenden Paragrafen verwaltet werden:
   a) Das Eigenkapital einer Fachschaft darf am Stichtag des 31.12. den Betrag [Beitrag Studierendenorganisation] * [Anzahl Studierende] nicht überschreiten.
   b) Sollte das Eigenkapital der Fachschaft am 31.12. die in lit. a definierte Schwelle überschreiten, wird der Überschuss dem Sozialfonds zugewiesen. Das Eigenkapital wird darauffolgend um den regulär zustehenden Mitgliederbeitrag erhöht. Erfolgt durch die Fachschaft keine Zuweisung des Überschusses an den Sozialfonds, wird der regulär zustehende Mitgliederbeitrag, durch das Finanzressort der Geschäftsstelle, dem Sozialfonds zugewiesen.

Ausschüttung **Art. 21**

Die Mitgliederbeitragsausschüttung erfolgt per 31. Dezember.

Sozialfonds

Grundsätzliches **Art. 22**

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*der students.fhnw Finanzverantwortlichen verwaltet.

Zweck **Art. 23**

Die Mittel des Sozialfonds werden für folgende Zwecke verwendet:

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

Fachschafts-Support **Art. 24**

Der students.fhnw Vorstand kann die students.fhnw Geschäftsstelle damit beauftragen, ein Projekt zu Lasten des Sozialfonds und zu Gunsten einer einzelnen Fachschaft durchzuführen, falls diese*r dies begrüsst.

Spezialprojekte **Art. 25**

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*Die students.fhnw Finanzverantwortliche prüft den Antrag auf Plausibilität und empfiehlt diesen dem students.fhnw Vorstand zur Genehmigung oder Ablehnung.
3. Der students.fhnw Vorstand ist für die Verteilung und Vergabe der Mittel aus dem Sozialfonds verantwortlich.

Schluss und Übergangsbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 26**

Das Finanzreglement der Studierendenorganisation FHNW wurde von der Delegiertenversammlung am 14. März 2025 verabschiedet.

n|w Fachhochschule Nordwestschweiz
Services
Bahnhofstrasse 6
5210 Windisch

8.4.25 /bz