

**Finanzreferat**

Schlossplatz 1  
48149 Münster

Zimmer: 106  
Telefax : 0251 / 51 92 89  
E-Mail: asta.finanzreferat@uni-muenster.de  
Sprechzeiten: Mo-Do 9-16, Fr 9-14 Uhr

Referent\*innen:  
Julian Engelmann 0251 / 83 - 23054  
Kolja Rösener 0251 / 83 - 23054

Mitarbeiter/innen:  
Uwe Warda 0251 / 83 - 23054  
0251 / 83 - 32222  
Bernd. Winter 0251 / 83 - 22109

## **Leitfaden Fachschaftenabrechnungen**

### **Verteilung der Fachschaftsgelder:**

- ❖ Verteilungsschlüssel:
  - Pro Fachschaft 700€ Sockelbetrag + 1,50€ pro Student\*in
  - Rückgriff auf Vorjahresgelder ein Jahr lang möglich
  - Anträge auf der Fachschaftenkonferenz insbesondere für kleine und mittlere Fachschaften wichtig
- ❖ Aktueller Stand kann jederzeit im Finanzreferat erfragt werden

### **Rechtliche Grundlagen:**

- ❖ Relevante Gesetze und Verordnungen:
  - Hochschulgesetz NRW
  - Verordnung über die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaften (HWVO)
  - Satzung der Studierendenschaft der Uni Münster
- ❖ Fachschaften sind grundsätzlich nicht rechtsfähig, können also keine Verträge schließen und keine Konten eröffnen
- ❖ Fachschaftsgelder laufen ausschließlich über den ASTA, d.h. Konten und Barkassen sind verboten. Somit müssen sämtliche Einnahmen auf das ASTA-Konto überwiesen werden. Dort angekommen stehen sie euch wieder zu Verfügung.
- ❖ Bei Ausgaben über 1000 € müssen grundsätzlich 3 Angebote eingeholt werden

## Erstattung von Geldern:

- ❖ Erstattungen sind grundsätzlich nur möglich, wenn das Protokoll der FSV-Sitzung mit der Ratswahl im Finanzreferat vorliegt
- ❖ Für alle Ausgaben müssen **Rechnungen/Quittungen** (keine Lieferscheine, EC-Belege, Auftragsbestätigungen etc.) im **Original** vorhanden sein, außerdem ggf. Belegexemplare (Flyer, Plakate, Anzeigen)
- ❖ Fahrtkosten:
  - bei Bus und Bahn erstatten wir die Kosten komplett (Original-Tickets, entwertet),
  - für Autofahrten haben wir eine Pauschale von 15 Cent/Kilometer (20 Cent bei mehreren Personen) unter Angabe der Strecke und des KfZ-Kennzeichen
  - Auto leihen: AStA-Bullis, Stadtteilauto (AStA-Büro), generell Vergleichsangebote von Bus und Bahn einholen
- ❖ Form: Erstattungsantrag unterschreiben und stempeln, alle Belege ordentlich dahinter sammeln, Bons aufkleben, für jede Ausgabe genauen Verwendungszweck angeben, bei FK-Anträgen: Protokoll und Antrag beifügen, in jede Spalte des Formulars immer nur einen Beleg angeben
- ❖ Bei Fachschaftenveranstaltungen brauchen wir eine vollständige Teilnehmer\*innenliste
- ❖ **Nicht** finanziert wird: Pfand, Alkohol, Tragetaschen oder ähnliches, Flugreisen, Universitätsveranstaltungen
- ❖ Fristen:
  - **Neu:** Ab dem WS 2016/2017 werden ausschließlich Anträge bearbeitet, die aus dem **aktuellen** oder dem **vorangegangenen Semester** stammen. Wir handhaben dies so, da es den Menschen aus dem Finanzreferat, aber auch den neuen Fachschaftler\*innen gegenüber fair ist, sich nicht ohne Ansprechperson mit 2 Semester alten oder älteren Abrechnungen abmühen zu müssen. Außerdem ist es nicht fair, wenn so zukünftigen Fachschaften Geld entzogen wird.
  - Jahresabrechnungen sind sehr problematisch, weil ihr auf euer Geld warten müsst, Rückfragen nicht mehr zu klären sind und alle Anträge geballt am Ende des Jahres kommen - > Sinnvoller sind Quartals- und/oder projektspezifische Abrechnungen
  - **Für Anträge die nach der ersten Dezemberwoche eingehen, können wir nicht garantieren, dass diese noch bis Jahresende abgerechnet werden.**
- ❖ Zwölfstel-Regelung: solange noch kein gültiger Haushalt für das neue Jahr vorliegt, darf aus jedem Titel monatlich nur 1/12 des Jahresbudgets aus dem letzten Jahr ausgegeben werden

## Großveranstaltungen:

- ❖ Grundsätzlich muss eine Gesamtabrechnung mit allen Einnahmen und Ausgaben erstellt werden
- ❖ **Einnahmen müssen im AStA eingezahlt werden** (sie werden dann dem Fachschafstitel gutgeschrieben)

## Versicherungen:

- ❖ Veranstaltungs-Haftpflicht: alle Veranstaltungen der Fachschaften sind für Personen- und Sachschäden versichert

**«Referat»**

Schlossplatz 1  
48149 Münster

Zimmer: «Zimmer»  
Telefax : «Fax»  
E-Mail: «EMail»  
Sprechzeiten: «Sprechzeiten»

Referent:  
«Referentin» «Telefon\_4»

Mitarbeiter/innen:  
«Person\_3» «Telefon\_1»  
«Telefon\_3»  
«Person\_2» «Telefon\_2»

Münster, 06.12.2016

- ❖ Voraussetzung: vorherige Anmeldung der Veranstaltung per Mail an das Finanzreferat (Zeit, Ort, Art, geschätzte Personenzahl)

### **Vergnügungssteuer**

- ❖ Ihr könnt die Fachschaftsveranstaltungen über den ASTA von der Vergnügungssteuer befreien lassen. Bitte meldet uns vergnügungssteuerverdächtige Veranstaltungen, die außerhalb der Uni in privaten Veranstaltungsräumen stattfinden, mit den u.g. Angaben bei uns an. Dann können wir die Bescheinigungen, die zur Steuerbefreiung führen, schnell und unkompliziert erstellen und dem städtischen Amt für Finanzen und Abgaben zusenden.
- ❖ Ohne diese Bescheinigung werden Veranstaltungen wie Partys u.ä. vergnügungssteuerpflichtig.
- ❖ Damit wir diese Bescheinigung ausstellen können, benötigen wir folgende Angaben für unsere Unterlagen:
  - Fachschaft
  - Titel, Ort, Datum und Zeit der Veranstaltung
  - Eintrittspreis
  - Größe des Veranstaltungsortes
  - Anzahl der Besucher\*innen
  - und ein Nachweis darüber, wer wen wie eingeladen hat (z.B. Facebook-Veranstaltung, Flyer o.ä.). Wichtig ist dabei, dass klar wird, dass ihr die Veranstaltung zur Vernetzung eurer Studierenden organisiert habt.