

Leitfaden zur Erstattung von Fachschaften

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 (und sollte) 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
- ❖ 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), für Autofahrten haben wir eine Pauschale von 15 Cent/Kilometer (20 Cent bei mehreren Personen). Dabei ist sowohl das Autokennzeichen als auch die Strecke anzugeben
 - Auto leihen: AStA-Bullis, Stadtteilauto (AStA-Büro), generell Vergleichsangebote von Bus und Bahn einholen

- ❖ Form: Erstattungsantrag (siehe AStA-Homepage) unterschreiben und stempeln, alle Belege ordentlich dahinter sammeln, Bons aufkleben, für jede Ausgabe genauen Verwendungszweck angeben, bei FK-Anträgen: Protokoll und Antrag beifügen
- ❖ Nicht finanziert wird: Pfand, Alkohol, Tragetaschen, Flugreisen, Universitätsveranstaltungen
- ❖ Fristen:
 - 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
 - **Antragsfrist: Alle Abrechnungen sind bis zum Ende der ersten Dezemberwoche einzureichen**
 - Nach Antragsfrist eingegangene Erstattungsanträge können nicht mehr in diesem Jahr berücksichtigt werden
- ❖ Zwölfstel-Regelung: solange für das nächste Jahr noch kein gültiger Haushalt 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 (sie werden dann dem Fachschafstitel gutgeschrieben) oder mit den Ausgaben verrechnet werden

Versicherungen:

- ❖ Veranstaltungs-Haftpflicht: alle Veranstaltungen der Fachschaften sind für Personen- und Sachschäden versichert
- ❖ Voraussetzung: vorherige Anmeldung der Veranstaltung per Mail an das Finanzreferat (Zeit, Ort, Art, geschätzte Personenzahl)

Link:

Erstattungsformular:

http://www.asta.ms/images/Referate/Finanz/Erstattungsformular_Fachschaften_2seitig_10_2016.pdf