

ABC der StuVe Finanzen

(FAQ in Stichworten)



A

Alkohol (hier Förderung)

Fördersatzung VS § 4 Ausschluss von Förderungen oder Finanzzuwendungen Punkt (2): Förderungen und Finanzzuwendung der VS sollen, wenn überhaupt, nur in geringfügigem und sozialadäquatem Rahmen zur Anschaffung von alkoholischen Getränken verwendet werden

Anschrift der StuVe

Die Postanschrift der VS/StuVe lautet:

Die Verfasste Studierendenschaft der Universität Konstanz

Hauspostfach 056 / <Hier Ergänzung einfügen, welche Person/Fachschaft schreibt, z.B. „FS XY“>

78457 Konstanz

Anweisungen > Zahlungsanweisung

Um über Geld verfügen zu können ist eine ausgefüllte und unterschriebene Zahlungsanweisung notwendig. Dies gilt für EIN- und AUSzahlungen! Siehe auch „Zahlungsanweisung“

Aufgaben der StuVe / VS > LHG § 65 ff

Die Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft und damit eben auch aller Referate, Fachschaften und Arbeitskreise etc. sind klar festgelegt im § 65 Abs. 2 LHG:

„Die Studierendenschaft verwaltet ihre Angelegenheiten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen selbst. Sie hat unbeschadet der Zuständigkeit der Hochschule und des Studentenwerks die folgenden Aufgaben:

1. die Wahrnehmung der hochschulpolitischen, fachlichen und fachübergreifenden sowie der sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Belange der Studierenden.
2. die Mitwirkung an den Aufgaben der Hochschule nach den §§ 2 bis 7,
3. die Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden,
4. die Förderung der Gleichstellung und den Abbau von Benachteiligungen innerhalb der Studierendenschaft,
5. die Förderung der sportlichen Aktivitäten der Studierenden,
6. die Pflege der überregionalen und internationalen Studierendenbeziehungen.“

Diese sechs Punkte sind sehr wichtig, denn alle anfallenden Ausgaben innerhalb der Studierendendenvertretung müssen mindestens eine der obigen Aufgaben zugeordnet werden können. Ist das nicht möglich, darf die Ausgabe nicht getätigt werden!

Darüber hinaus: Für die Haushalts- Wirtschaftsführung sind die für das Land Baden-Württemberg geltenden Vorschriften, insbesondere die §§ 1 bis 87 und §§ 105 bis 111 LHO (Landeshaushaltsordnung), entsprechend anzuwenden.

Auszahlungen

Auszahlungen Bar und Unbar sind nur mit einer Zahlungsanweisung möglich. Dazu ist ein Beschluss des jeweiligen Gremiums notwendig (AStA, FS-Sitzung etc.). Da der Bargeldbestand nur sehr gering sein darf, werden Vorschüsse nur noch unbar überwiesen.

Angebotseinholung

Überschreitet eine Verpflichtung/Projekt 5.000,00 EUR, so müssen mindestens 3 Vergleichsangebote eingeholt werden. Zusätzlich ist der/die Beauftragte für den Haushalt frühzeitig einzubeziehen (VOR Bestellung!).

Ab 10.000,00 EUR muss eine Ausschreibung durchgeführt werden. Siehe auch Ausschreibung.

Ausschreibung

Ab 10.000,00 EUR muss eine Ausschreibung durchgeführt werden. Bitte wendet euch dazu bereits bei der Planung an das StuVe-Finanzteam bzw. den Haushaltsbeauftragten.

B

Bankverbindung der StuVe

Die Bankverbindung lautet:

IBAN: DE21 6905 0001 0024 9617 36 BIC: SOLADES1KNZ

Bitte verwendet bei Einzahlungen (Hütten, Verkäufe usw.) einen **eindeutigen Verwendungszweck** mit dem die Studis überweisen. Zum Beispiel: „Teilnehmerbeitrag ErstiHütte WiSe21 FS Archäologie“ oder „Pulliverkauf FS Geologie“. Damit ist die Zahlung erst für uns zuordenbar, denn wir bekommen tagtäglich viele Geldeingänge von vielen Fachschaften usw. Ohne Verwendungszweck wird es schwierig. Seid ihr euch unsicher fragt bitte nach.

Bargeld Ein- und Auszahlungen

Ein- und Auszahlungen bar sind im Stuve Büro nicht mehr möglich, da der Bargeldbestand auf ein Minimum gehalten muss. Bei Bargeldeinzahlung kann beim Haushaltsbeauftragten eine Boten-Bankkarte für die Sparkasse Bodensee abgeholt werden. Damit kann Bargeld am Automaten oder an den Hauptkassen (Marktstätte) eingezahlt werden. Die Karte ist danach zusammen mit der Einzahlungsquittung und einer Zahlungsanweisung zurück zu geben.

Belege

Zu jeder Zahlungsanweisung / jedem Geschäftsvorfall benötigen wir Belege **im Original**, die den Vorgang belegen. Kassenzettel aus Thermopapier müssen **zusätzlich** noch einmal kopiert werden, da sie nach ein paar Jahren vollständig verblassen. Online-Rechnungen müssen als solche gekennzeichnet sein.

BuFaTa / LaFaTa

Bundesfachschaftstagungen / Landesfachschaftstagungen der jeweiligen Fachschaften. Die Kosten dafür können über die FSK gefördert werden. Siehe auch Fördersatzung VS.

BfH – Beauftragter für den Haushalt

Der BfH der VS Uni Konstanz unterstützt das StuVe Finanzreferat bei seiner Arbeit. Gemäß § 65 b (2) muss die VS einen BfH im Sinne des § 9 LHO bestellen, der die Einhaltung des Haushaltsrechts und die Haushaltsführung überwacht. Die Verbuchung sämtlicher Geschäftsvorfälle, die in der VS anfallen, finden über ihn statt. Habt ihr also Fragen zu bestimmten Buchungen oder Geschäftsvorfällen könnt ihr euch direkt an ihn wenden. > stuve.haushaltsbeauftragter@uni.kn

Unseren BfH Marc Greger findet man im StuVe-Büro in H 301c. Bitte vereinbart einen Termin, wenn ihr vorbeikommen möchtet.

Erhebt der/die Beauftragte für den Haushalt Widerspruch gegen eine Maßnahme, weil er/sie sie für rechtswidrig oder nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit für nicht vertretbar hält, ist vom Vorstand der Studierendenschaft eine Entscheidung des StuPa herbeizuführen.

Beschlüsse

Um Ein- und Auszahlungen per Zahlungsanweisung durch führen zu können, ist ein Beschluss des jeweiligen Gremiums (AStA, StuPa, FSK, FS-Sitzung etc.) notwendig. **Beschlossen werden muss, WER WIE VIEL und WARUM bekommt.** Das Beschluss-Protokoll muss der Zahlungsanweisung zur Dokumentation anhängen oder in der Protokoll-Cloud bei uns vorliegen.

Beispiel für einen Beschluss: „Anna Muster bekommt für die Anzahlung der FS Ersti-Hütte SoSe2021 1327,58 EUR erstattet.“ Abstimmung: 10/0/1 (dafür/dagegen/Enthaltung)

D

Devisen – Fremdwährungsüberweisung und Bargeld

Fremdwährungen können nicht eingezahlt werden.

Bei Überweisungen in Fremdwährung ist eine IBAN-Bankverbindung notwendig, die EUR-Zahlungen akzeptiert. Andere Überweisungen in Fremdwährungen werden von der StuVe nicht angenommen.

E

Einkäufe

Einkäufe erfolgen in der Regel durch Vorkasse der Einkäufer. Die Ausgaben können dann in Nachhinein mittels Zahlungsanweisung erstattet werden. Dazu sind die Zahlungsanweisung, ein Beschluss der FS-Sitzung und die Belege im Original notwendig.

Für Großeinkäufe gibt es bei der StuVe eine C&C Großmarktkundenkarte, die ausgeliehen werden kann.

F

FinanzerIn

Sofern nicht anders geregelt, übernehmen die Finanzer die Aufgabe

1. der Aufstellung des Haushaltsplanes ihrer Einheit (StuVe, Fachschaft oder Arbeitskreis)
2. der Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben gem. § 20 ihrer Einheit
3. der Finanzbuchhaltung gem. § 21 (nur StuVe)

für die zentralen Gremien, die Studienfachschaften, die Doktorandenkonvente und die Arbeitskreise, sofern für diese keine anderen Regelungen getroffen sind. Zudem übernimmt es die Archivierung der Belege der Studierendenschaft.

Bei Nichtbesetzung des StuVe-Finanzreferates werden sämtliche Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen übergangsweise auf den Vorstand der Studierendenschaft und den/die Beauftragte*n für den Haushalt übertragen. Bei FS-Finanzern können die StuVe-FinanzerInnen übernehmen.

Entscheidungen im Finanzreferat sollen Konsensentscheidungen sein. Im Zweifelsfall fällt der/die Finanzreferent*in die Entscheidung für das Finanzreferat.

Erhebt ein Mitglied des Finanzreferates Widerspruch gegen eine Maßnahme, weil er/sie sie für rechtswidrig oder nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit für nicht vertretbar hält, ist vom Vorstand der Studierendenschaft eine Entscheidung/Überprüfung des StuPa herbeizuführen.

FachschaftssprecherIn

„Vorsitz der FS“, sie oder er zeichnet auf Zahlungsanweisungen ganz rechts. Sie oder er gibt damit die Zahlung frei und trägt dafür die Verantwortung, dass der Inhalt der Anweisung korrekt und LHG konform ist.

Feste & (Weihnachts-) Feiern

Diese finden immer im Anschluss an eine FS oder Gremiensitzung statt und werden als **Semester- oder Jahresabschlussitzung** ausgewiesen. Sie sind ansonsten haushaltsrechtlich nicht zulässig.

Finanzrahmen für diese sollte angemessen sein (Alkohol ggf. zum Selbstkostenpreis), die Veranstaltung sollte für alle Mitglieder der FS offen sein und die Mehrheit der Anwesenden sollten keine weiteren Aufwandsentschädigungen erhalten.

Finanzordnung

Eine Ordnung der VS, die die finanziellen Spielregeln festlegt. Sie beinhaltet die wichtigsten Regeln, denen die VS gemäß LHO und der Verwaltungsvorschrift der LHO unterworfen ist.

Förderungen

Die VS darf im Rahmen des §65 LHG fördern. Näheres dazu regelt die Fördersatzung der VS.

Formulare

Gibt auf der StuVe-Website. Alle wichtigen Finanzformulare sind zusätzlich in der Finanz-Cloud für jede Fachschaft und jeden Arbeitskreis abgelegt.

G

Geld

Ein- und Auszahlungen bar sind im StuVe Büro nicht möglich, da der Bargeldbestand auf ein Minimum gehalten muss. Bei Bargeldeinzahlung kann beim Haushaltsbeauftragten eine Boten-Bankkarte für die Sparkasse Bodensee abgeholt werden. Damit kann Bargeld am Automaten oder an den Hauptkassen (Marktstätte) eingezahlt werden. Die Karte ist danach zusammen mit der Einzahlungsquittung und einer Zahlungsanweisung zurück zu geben.

GEMA Gebühren

Werden bei öffentlichen Veranstaltungen Musik abgespielt müssen GEMA Gebühren abgeführt werden. Die Veranstaltung muss dazu bei der GEMA gemeldet werden.

H

Haushaltsplan

Der Haushaltsplan stellt die finanzielle Planung der VS dar. Es gibt einen zentralen Haushalt, in dem die Mittel aus den Studierendenbeiträgen geplant werden und einen dezentralen Haushalt, in dem die Fachschaften und Arbeitskreise ihre Ein- und Ausgaben für ein Kalenderjahr planen.

Hütten / Hüttenteilnehmerbeiträge

Hütten werden vor allen von Fachschaften geplant. Wichtig bei der Buchung ist, dass die Anschrift im Miet-Vertrag auf die Verfasste Studierendenschaft lautet, damit kein Studierender persönlich für die Buchung haftet. Siehe auch „Anschrift der StuVe“.

Ganz wichtig: die Veranstalter-Haftpflichtversicherung der StuVe greift ebenfalls NUR dann, wenn die StuVe bzw. VS der Vertragspartner ist. Ansonsten besteht kein Versicherungsschutz!

Veranstaltungen in der Schweiz sind ebenfalls nicht versichert (EU-Ausland)!

Um die Kosten dieser Veranstaltungen decken zu können, ist ein Teilnehmerbeitrag erforderlich, der im Vorfeld auf das Konto der VS überwiesen werden kann. Hütten können zu einem Teil gefördert werden, siehe Fördersatzung VS.

K

Kilometerpauschale / Fahrtkosten

Beträgt aktuell 30 Cent pro Kilometer bei Nutzung eines PKWs. Die gefahrene Strecke muss bei der Abrechnung mit belegt werden, z.B. über einen Ausdruck der Route über Google Maps etc. Bei Bahnreisen ist das Zugticket als Beleg erforderlich. Fahrtkosten müssen beschlossen werden.

Künstlersozialkasse

Die VS muss Beiträge zur Künstlersozialkasse abführen. Dazu werden einmal im Jahr die Honorare und Rechnungsbeträge im künstlerischen Bereich gemeldet. Dazu zählen Vortragshonorare, redaktionelle Arbeiten, Auftritte von Künstlern usw.

L

Landeshaushaltsordnung (LHO) Rechtliche Vorgaben für Finanzen

LHG § 65 ff Rechtliche Vorgaben für die Verfasste Studierendenschaft

M

Meldung FinanzverantwortlicheR

Jede Person, die finanzielle Verantwortung innerhalb der VS übernimmt, muss mit diesem Formular bestätigen, den Finanzleitfaden (How-to-Finanzen) gelesen zu haben. Darüber hinaus wird damit eine Unterschriftsprobe für die Zahlungsanweisungen erhoben. Ohne die Abgabe dieser Meldung kann die Person keine finanziellen Aktionen ausführen und erhält auch keinen Zugriff auf die Finanz-Cloud.

P

Protokolle

Sehr wichtig für die Zahlungsanweisungen. In den Protokollen, insbesondere bei den Zahlungsbeschlüssen, muss dokumentiert werden, WER, WIE VIEL und WARUM an Geld bekommt. Bitte nutzt Protokollvorlagen und das How-To-Protokoll.

Q

Qualitätssicherungsmittel – QSG

Diese Mittel werden einmal im Jahr in der FSK zentral vergeben. Darüber hinaus verfügen die Fachschaften jeweils auch über eigenen QS-Mittel, die sie in Absprache mit den Fachbereichsleitungen vergeben können. Über die FS-QS-Mittel muss die FSK formal abstimmen. Das Mittelaufkommen ist mit über 700.000 EUR pro Jahr erheblich, davon fallen ca. 200.000 EUR in den zentralen Topf, der Rest wird von den Fachschaften vergeben.

R

Rechnungen

Beleg für Zahlungsanweisungen bei Zahlungen. Rechnungen können natürlich auch an Externen gestellt werden, um Einnahmen zu generieren. Hier bitte als Rechnungsaussteller wieder die VS-Anschrift nutzen > siehe „Anschrift der StuVe“ und das How-to-Finanzen!

Rechnungsvorlage

Eine Rechnungsvorlage ist der Finanz-Cloud unter den Formularvorlagen zu finden.

Rechtliche Vorgaben für die StuVe/FSen

Damit sind sowohl die übergeordneten Gesetze wie das LHG und die LHO, wie auch die internen Regeln wie Finanzordnung, Fördersatzung usw. gemeint.

S

SFSWG

Das Studienfachschaftswahlgremium (SFSWG) wird in jeder Fachschaft bei den jährlichen Uni-Wahlen gewählt. Es besteht aus sieben Studies, die nach der Wahl die Ämter in den Fachschaften wählen (wie z.B. FS-SprecherInnen, FinanzerInnen, VertreterInnen in der FSK usw.)

Spenden

Kann die VS bzw. die Fachschaften annehmen.

Selbst spenden dürfen wir nicht, da wir öffentliche Mittel aus Beiträgen verwalten, die zweckgebunden sind.

Spendenbescheinigung

Spendenbescheinigungen dürfen wir NICHT ausgeben, da dazu eine Freigabe/Genehmigung des Finanzamtes vorliegen muss (Anerkennung Gemeinnützigkeit). Wer es dennoch tut begeht eine Steuerstraftat und macht sich haftbar für die daraus resultierenden Schäden.

Steuern

Die VS ist aktuell nicht steuerpflichtig bei Umsatz- und Körperschaftsteuer. Bitte beachtet die hier bestehenden steuerlichen Höchstgrenzen pro Jahr.

T

Teilnehmerbeiträge

Werden bei Aktionen erhoben, um die Kosten decken zu können. In der Regel können auch nur Aktionen von der VS teilgefördert werden, wenn ein Teilnehmerbeitrag erhoben wurde (mindestens 50% der Kosten).

U

Überweisungen >> siehe Zahlungsanweisung

Unterschriftenformular (>Meldung FinanzverantwortlicheR)

Umsatzsteuer >> siehe Steuern

V

Veranstalterhaftpflichtversicherung

Die VS verfügt über eine solche Versicherung, um bei Veranstaltungen insbesondere Hütten abgesichert zu sein. Wie immer sind grob fahrlässige und vorsätzliche Schäden nicht versichert.

Schutz besteht nur, wenn die VS als Vertragspartner im Hüttenvertrag aufgeführt wird.

Veranstaltungen in der **Schweiz** sind nicht versichert!

Vergleichsangebote

Bei größeren Anschaffungen und Ausgaben (gem. Finanzordnung ab 5.000 EUR) solltet ihr mindestens drei Vergleichsangebote einholen und auch an die Zahlungsanweisung mit anhängen. Ab 10.000 EUR Volumen muss ausgeschrieben werden > bitte an das StuVe Finanzteam wenden.

Versicherung

Siehe Veranstalterhaftpflichtversicherung. Weitere Versicherungen führt die VS nicht.

Vorschüsse

Sind nach Beschluss mit einer Zahlungsanweisung möglich. Der Vorschuss wird immer auf eine Bankverbindung überwiesen. Sämtliche Ausgaben aus dem Vorschuss müssen mit Quittungen, Rechnungen etc. belegt werden. Diese Unterlagen müssen zeitnah nach der Ausgabe bei StuVe Finanzen bzw. dem Haushaltbeauftragten eingereicht werden. Übrig gebliebene Gelder müssen zurück überwiesen werden. **Wichtig: Personen, die einen Vorschuss überwiesen bekommen haben, haften persönlich für die ordnungsgemäße Verwendung und deren Nachweis!**

W

Wahlen

Mindestens einmal im Jahr (meistens im Sommersemester) finden die Uni-Wahlen statt. Hier werden das Studierendenparlament und die Studienfachschaftswahlgremien (SFSWG), sowie die studentischen Senatsmitglieder und die studentischen Mitglieder im Fachbereichs- und Sektionsrat gewählt.

Darüber hinaus gibt es noch viele interne Wahlen in den Fachschaften und Arbeitskreisen sowie im Studierendenparlament und in der FSK zu den studentischen Ämtern (Referent*innen und Vorsitz) und den weiteren universitären Gremien. Nähere Infos hierzu findet ihr auf der StuVe Homepage.

Z

Zahlungsanweisung

Quasi das Überweisungsformular innerhalb der StuVe. Gibt es zum Download auf der StuVe-Website und in der Finanzen-Cloud. Ohne korrekte/vollständige Zahlungsanweisung wird keine Überweisung getätigt.