Finanzenschulung

Mittelfreigaben bei der FSR-Kom

Willi Kröning

Wintersemster 2024/25

Allgemeines

Allgemeines

- Keine Freigabe von Mitteln durch die FSR-Kom, nur Stellungnahme
  → Beschluss der Mittelfreigaben durch Vorstand (bis 500 €) oder StuRa

- Anforderungen zum Stellen von Mittelfeigaben:
  - Der FSR hat mindestens eine Person delegiert
  - Der FSR hat eine Ausleihliste für die Amtszeit eingereicht
  - Der FSR hat beschlossen, einen Antrag bei der FSR-Kom zu stellen

- Warum Kom-Mittelfreigaben?
  - Zur Unterstützung von FSRen, die ihre Semesterzuweisung bereits für fachschaftsinterne Projekte ausschöpfen
  - Übernahme hochschulpolitischer Reisekosten (z. B. BuFaTas)
  - Anschaffung ausleihbarer Gegenstände für alle FSRe

Aufbau

Aufbau

- Anderes Mittelfreigabeformular (M-Nummer wird zentral vergeben)
- Bei kompletter Übernahme aller Kosten durch die Kom: Für den Finanzplan muss nicht die bereitgestellte Vorlage verwendet werden
  - Eingebaute (übersichtliche) Tabelle mit allen Ausgaben und der FSR-Kom als Einnahme-Quelle ausreichend
  - Lässt sich gut mit der Projektbeschreibung vereinen
- **Projektbeschreibung:** Erklärung der Veranstaltung für alle FSRe, Nutzen für die Studierendenschaft, usw.
  $\rightarrow$ Kann auch hier die Angebote enthalten
- Protokoll mit Beschluss zum Stellen des Antrags

Einreichung

Einreichung

- E-Mail an **sprecher@fsrkom.uni-jena.de** und **mittelfreigabe@stura.uni-jena.de**
- **Betreff:** Mittelfreigabe FSR-Kom | [Antragsinhalt] | [Fachschaftsrat]
- Muss bis zum 8. Tag vor einer Sitzung (Dienstag, wenn am nächsten Mittwoch die Sitzung ist) eingereicht werden
  → Ansonsten wird es ein Dringlichkeitsantrag

Abrechnung

Abrechnung

ACHTUNG: Dieser Teil wird sich in Zukunft noch zusammen mit dem Zahlungssystem ändern!

- Das Beschlussdatum einer Kom-Mittelfreigabe ist das Datum der zugehörigen Vorstands- oder StuRa-Sitzung!
- Alle Zahlungsaufträge doppelt erstellen, bei beiden Instanzen die M-Nummer in das Feld „Mittelfreigabe/Finanzantrag“ eingeben
  - Erster ZA: Normal, wie bei einer FSR-Mittelfreigabe
  - Zweiter ZA: Zu übernehmenden Betrag eintragen und Häkchen bei „Umbuchung vom FSR-Kom Konto auf FSR-Konto?“ setzen
- Bei unterstützenden Mittelfreigaben (z. B. Teilfinanzierung einer KlaTa) Vermerken beider Mittelfreigaben-Nummern und beider Beschlussdaten in der Gesamtabrechnung