

Finanz- schulung

FSR-Kom

Antragstellung

Abrechnung von Mittelfreigaben



Was ist die FSR-Kom?



Ursprünglich kurz für:
Fachschaftsräte-Kommunikation



*Die FSR-Kom vertritt alle Fachschaftsräte der FSU Jena und setzt sich zusammen aus jeweils einem Vertreter oder einer Vertreterin der jeweilig gewählten FachschaftsvertreterInnen
(§39 Abs. 1, Satzung der Studierendenschaft)*

Aufgaben



- Informationsaustausch und Zusammenarbeit zwischen den Fachschaftsräten (FSRen) und dem Studierendenrat (StuRa)
- Gemeinsame Entwicklung von Problemlösungsstrategien bzgl. Fachschaftsarbeit, insbesondere auch Weitergabe von Erfahrungen, die neuen FSR-Mitglieder eine ordentliche Fachschaftsarbeit ermöglicht
- Gegenseitige Unterstützung der Fachschaftsräte
- Planung und Durchführung gemeinsamer Projekte (§39 Abs. 2, Satzung der Studierendenschaft)
- Stellungnahmen zu Anträgen auf Mittelfreigaben aus dem 20-Cent-Topf

Informationen zur FSR-Kom



- Website: www.fsrkom.uni-jena.de
 - Protokolle
 - Anwesenheitsstatistik
 - Materialausleihe
 - Infomaterial
 - Geschäftsordnung
 - Links zu relevanten Ordnungen
 - Kontakt: sprecher@fsrkom.uni-jena.de
 - OwnCloud: www.cloud.fsrkom.uni-jena.de

Anträge



Es gibt zwei Arten von Anträgen:

1. Anträge für Diskussionstops:

- Einreichung per Mail an:
 - sprecher@fsrkom.uni-jena.de
- Inhalt:
 - Beschreibungstext
 - Ggf. Beschlusstext

2. Anträge auf Mittelfreigabe aus dem 20-Cent-Topf

Anträge auf Mittelfreigaben



- Können nur von Fachschaftsräten auf Beschluss der Fachschaftsräte gestellt werden.
- Aufbau:
 1. Formular: Mittelfreigabe / Finanzantrag
 2. Beschreibung des Antrags mit Finanzplan oder Kostenaufstellung ggf. mit Angeboten
 3. Beschlussprotokoll Antrag
- Abgabe:
 - Per Mail an:
 - sprecher@fsrkom.uni-jenade
 - finanzen@stura.uni-jena.de
 - fsr-finanzen@stura.uni-jena.de

Anträge auf Mittelfreigaben



- Bedingungen für das Stellen eines Antrags auf Mittelfreigabe aus dem 20-Cent-Topf:
 - Es wurde mindestens eine delegierte Person für die FSR-Kom gewählt:
 - Jeder Fachschaftsrat wählt mindestens eine Delegierte oder einen Delegierten mit Antrags- und Rederecht (FSR-Kom Geschäftsordnung §3 Abs. 2 Satz 1)
 - Es liegt eine aktuelle und vollständige Ausleihliste vor.
 - Anträge gem. §2 Abs 2 lit h dieser Ordnung werden nun behandelt, wenn der zuständigen Stelle des Studierendenrates eine aktuelle Ausleihliste des antragstellenden Fachschaftsrates vorliegt. Die Ausleihliste muss alle Gegenstände enthalten, die mit Mitteln aus dem 20-Cent-Topf angeschafft worden sind. Zusätzlich muss die Ausleihliste verleihbare Gegenstände aus dem FSR-Inventar beinhalten. Zu Beginn einer neuen Amtszeit muss eine aktualisierte Version der Ausleihliste bei der zuständigen Stelle des StuRa eingereicht werden (FSR-Kom Geschäftsordnung §3 Abs. 4)
→ **die zuständige Stelle ist die FSR-Kom!**
- Der Fachschaftsrat hat beschlossen einen Antrag zu stellen.

Anträge auf Mittelfreigaben – Formular Mittelfreigabe

- Formular für Finanzanträge / Mittelfreigaben findet sich auf der StuRa-Webseite
- Die grün markierten Felder ausfüllen – durch die Person, die den Antrag stellvertretend für den Fachschaftsrat stellt.
- Keine persönlichen Daten angeben!
- Datum und Unterschrift nicht vergessen!
- Die rot markierten Felder werden von den finanzverantwortlichen Personen des Sturas ausgefüllt.



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA



Studierendenrat

Haushaltsverantwortliche*r

Carl-Zeiss-Strasse 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (0) 40 09 95
Telefax: 0 36 41 (0) 40 09 93
finanzen@stura.uni-jena.de

Mittelfreigabe / Finanzantrag

M / FA - 2021_22

Finanzverantwortliche des StuRa

Antragsteller*in:	Samuel Ritzkowski
Struktur / Organisation:	Fachschaftsrat der Physikalisch-Astronomischen Fakultät
Straße, HausNr., PLZ, Ort:	Max-Wien-Platz 1, 07743 Jena
Telefon, E-Mail:	fsr@paf.uni-jena.de
Höhe der beantragten Summe:	50,00 EUR
Zweck der beantragten Mittel:	Verpflegung Finanzenschulung 2021

Antragsstellende Person

- Die finanzielle Bewilligung der Studienstipendie ist nur dann möglich, wenn die beantragte Studienstipendie ein erhöhtes Interesse besitzt. § 17 (1)
- Dieser Antrag muss spätestens zehn Tage vor der Bewilligung im Wesentlichen dem Studierendenrat des Studierendenrates eingereicht sein. § 17 für den StuRa – oder jedem der dafür vorgesehenen Ansprechpartnerinnen und Partner (§ 17 (2))
- Dem Antrag ist eine Aufstellung der gesamten Einnahmen und Ausgaben beizulegen. Die Obergrenze der beantragten Mittel ist anzugeben.
- Anträge von Praktikanten sind nur nach § 17 (2) (Bewilligung) zu berücksichtigen, wenn sie sich auf den Praktikantenvertrag beziehen und nicht beantragt sind.
- Die bei Antragsstellung im grundsätzlichen Verfahren zu einem Antragsverfahren durch das Konsortium zu beschreiben. § 17 (5) (g) für den Studierendenrat.
- Eine Auszahlung ist erst dann möglich, wenn die beantragte Mittelbindung durch den Antragsteller bestätigt ist.
- Die Abrechnung muss bis spätestens vier Wochen nach der Mittelverteilung erfolgen. § 17 (5) (g) (h) (i) (j) (k) (l) (m) (n) (o) (p) (q) (r) (s) (t) (u) (v) (w) (x) (y) (z)
- Die beantragten Mittel sind in der Regel für die Dauer der Mittelbindung zu verwenden.
- Die Studienleistungen sind im Einklang mit dem Antrag und dem Zweck der Mittelbindung zu verwenden.
- Die Mittelbindung ist durch den Antragsteller zu bestätigen. Eine Mittelbindung ist nur dann möglich, wenn die Mittelbindung durch den Antragsteller bestätigt ist.
- Die beantragten Mittel sind nur für die Zwecke der Mittelbindung zu verwenden. Eine Mittelbindung ist nur dann möglich, wenn die Mittelbindung durch den Antragsteller bestätigt ist.
- Die beantragten Mittel sind nur für die Zwecke der Mittelbindung zu verwenden. Eine Mittelbindung ist nur dann möglich, wenn die Mittelbindung durch den Antragsteller bestätigt ist.
- Die beantragten Mittel sind nur für die Zwecke der Mittelbindung zu verwenden. Eine Mittelbindung ist nur dann möglich, wenn die Mittelbindung durch den Antragsteller bestätigt ist.

Samuel Ritzkowski
25.11.2021

Datum / Unterschrift, Antragssteller*in

Antragsstellende Person

Belegungsvermerk:	
<input type="checkbox"/> Teilweise Abrechnung	
<input type="checkbox"/> Vollständige Abrechnung	(geteilte) Kassenträger*in
<input type="checkbox"/> Originalrechnung(en) vorhanden	
<input type="checkbox"/> Vollständig überwiesen	
<input type="checkbox"/> Originalrechnung(en) an Kontauszüge	(geteilte) Haushaltsverantwortliche*r

Finanzverantwortliche des Sturas

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 9 Abs. 1 ThürNG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena - BLZ 820 900 00 - Konto Nr. 340130200

Anträge auf Mittelfreigaben Beschreibung, Finanzplan & Angebote

- **Beschreibung des Antrags**
- Darin muss enthalten sein:
 - Genaue Bezeichnung des Gegenstands / der Veranstaltung
 - Wann? Wo? Wer? (falls nötig)
 - Preis
- Des Weiteren sollte enthalten sein:
 - Nutzen für die gesamte Studierendenschaft
 - Oder Kernaufgaben der Fachschafts etc.

Jena, den 25. August 2021

Antrag auf Unterstützung der Klausurtagung des Fachschaftsrats der Physikalisch-Astronomischen Fakultät

Sehr geehrte Mitglieder der FSR-Kom,

hiermit beantragt der Fachschaftsrat der Physikalisch-Astronomischen Fakultät 400 € für die Durchführung einer Klausurtagung für die FSR Mitglieder und den erweiterten FSR.

Ziel der Klausurtagung wird es sein, die vielen neuen Mitglieder in den Fachschaftsrat zu integrieren, alle Teilnehmenden auf den gleichen Wissensstand zu bringen und die strategischen Ziele und Projekte für die kommende Amtszeit festzulegen und diese anzugehen. Eingerahmt wird diese Arbeit von Teambuilding-Maßnahmen um eine bestmögliche Zusammenarbeit im neuen FSR zu ermöglichen und mögliche Konflikte gar nicht erst entstehen zu lassen.

Im Rahmen der Klausurtagung ist es möglich viele wichtige Themen zu bearbeiten, die bei der alltäglichen fakultätsinternen Vertretung unserer Studierenden nicht ausreichend intensiv behandelt werden können bzw. aufgeschoben werden. Hierbei haben wir auf unserer letzten Klausurtagung, welche 2019 stattgefunden hat, sehr gute Erfahrungen gesammelt. Dabei haben wir z.B. unser Handbuch komplett überarbeitet, die Sortierung unserer Daten in der OwnCloud neu strukturiert, neue Vorlagen für FSR-Briefe und Protokolle erstellt und uns über verschiedene Probleme bei unseren Praktika ausgetauscht und Lösungsvorschläge erarbeitet - um hier ein paar beispielhafte Themen zu nennen. Die Themen werden dabei teilweise im Plenum und teilweise in kleinen Arbeitsgruppen aufgegriffen, ausgearbeitet und ein Vorgehensplan erstellt. Dabei sollen die Themen so weit wie möglich abgeschlossen werden, damit anschließend nach der Klausurtagung nur noch finale Arbeiten strukturiert und zügig umgesetzt werden müssen.

Als Unterkunft ist das Haus Rosenbaum¹⁾, das vom Studierendenwerk betrieben wird und am Rande des Thüringer Schiefergebirges liegt, geplant. Bei der Wahl der Unterkunft war es uns wichtig, ein Haus zu wählen, das in der Nähe von Jena liegt, da wir keine Zeit für eine lange Anreise verschwenden wollen. Um unser Material effektiv dorthin transportieren zu können werden wir kombiniert mit Auto und Zug anreisen, um eine möglichst gute Kombination aus günstiger, effektiver und umweltschonender Fahrt zu erreichen.

¹⁾ Webseite des Haus Rosenbaum: <https://www.stw.uni-jena.de/bezugsangebote/>

Um den Eigenanteil der, aktuell geplanten, 11 Teilnehmenden möglichst gering zu halten möchten wir die finanzielle Unterstützung der FSR-Kom in Anspruch nehmen. Aus vergangenen Anträgen haben wir die Meinung aufgefasst, dass das Gremium solchen Anträgen zur besseren Zusammenarbeit und Effizienzsteigerung innerhalb der Fachschaft sehr positiv gegenüber eingestellt ist. Den entsprechenden Finanzplan, die Angebote für ein Fahrzeug und unser Beschlussprotokoll für diesen Antrag findet ihr auf den nächsten Seiten.

Mit freundlichen Grüßen

Samuel Rutkowski

Anträge auf Mittelfreigaben Beschreibung, Finanzplan & Angebote

• Angebote

- Sobald ein Posten über 100 Euro kostet, müssen 3 gleichwertige Angebote vorgelegt werden
- Idealerweise als Bilder, die auf A4-Seiten in die PDF eingebunden sind

• Bemerkungen:

- Z.B bei Fahrten sollte man verschiedene Verkehrsmittel vergleichen: Auto, Zug,
- Es müssen nicht die günstigsten Angebote gewählt werden. Begründung - am besten im Text - angeben, warum ein anderes Angebot gewählt wird.
- Mehrere Angebote lohnen sich auch bei günstigeren Posten, um auf die Anforderungen anderer Fachschaften eingehen zu können

Angebote Fahrzeug



Beginn: Fr, 19.11.2021 11:00

Ende: Mo, 22.11.2021 11:00

[→ Zur Buchung](#)

Preiskalkulator:

Strecke: km



Zeitpreis: 72,00 €

Kilometerpreis: 98,66 €

Gesamtpreis: 170,66 €

Angebot 1: Teilauto über www.teilauto.net

SEAT ALHAMBRA oder gleich

7 Personen

Inklusive 900 km pro Miets

Wendekarte 21 Jahre

7 A Automatik

3 B Kilometerpauschale

5 C CO2-Emissionen 136g/km

Mehr Informationen >

Online zahlen
Sie sparen 4% Zinsen pro Kreditlinie
78,97 EUR / Tag
Gesamt 336,91 EUR

Später zahlen
82,88 EUR / Tag
Gesamt 348,65 EUR

Angebot 2: Europcar über www.europcar.de/de-de

OBERKLASSE VAN

7,0 Mio. bis 7,5 Mio. Unsere Bewertung

Vermieter Global Rent a Car
Voranbieter Rentakars

Neuzeit Espace oder ähnlich

7 4 Manuell Klima Winter

in der Stadt

221,18 € 110,59 € pro Tag

- ✗ Vollkasko- und Glasversicherung mit Selbstbeteiligung
- ✗ ohne Glas-, Reifen-, Unterbodenschutz
- ✗ Haftpflicht 6.000.000 EUR
- ✓ Kautionshöhe: 800,00 EUR
- ✓ 400 km inkl. (0,60 EUR/Zusatz-KM)
- ✓ Gute Tankregelung
- ✓ Angebot sofort buchbar

Angebot 3: Global Rent a Car über www.billiger-mietwagen.de/

Bemerkung: Bei den Angeboten 2 und 3 kommen noch die Kosten für Sprit hinzu. Da die Angebote aber schon ohne diesen Betrag teurer als das Angebot von Teilauto inklusive Sprit und Kilometerpauschale sind, lassen wir diese hier weg.

Anträge auf Mittelfreigaben Protokoll mit Beschluss

- **Beschlussprotokoll**
- Dieses muss enthalten:
 - Datum der Sitzung
 - Abstimmungsergebnis
 - Titel des FSR-Kom-Antrags
- Der Beschluss des Antrags ist notwendig da laut der Finanzordnung des StuRa nur die fachschaftsrate Anträge auf Mittelfreigaben aus dem 20-Cent-Topf stellen dürfen (StuRa FinO §19 Abs. 8 Satz 1)

TOP 3: Auswertung Veranstaltungen 19:09 Uhr

Es wird über den aktuellen Stand der Abrechnung des Fricrivals gesprochen.

TOP 4: Kommende Veranstaltungen 19:28 Uhr

Samuel R. berichtet von der Planung der Radtour. Diese findet nächste Woche statt. Hier scheint auch das Wetter mit zu spielen. Es wird noch einen Schiedsplan geben für das Grillen. Es gibt noch die Idee für ein Lagerfeuer, was nach der Tour am Ende stattfinden würde. Hier wird nochmal geschaut.

Tore hat sich in Bezug auf eine mögliche Klausurtagung informiert. Hier gibt es ein paar Probleme, da die Herberge hier schon relativ voll ist und noch ein Termin noch nicht fest steht. Die Idee wird sehr positiv eingeschätzt, da sich hier der neue FSR gut einarbeiten kann und auch durch Teambuilding besser zusammen arbeiten kann. Hierfür werden 2 Tage angepeilt. **Der FSR beschließt (9/0/0) einen FSR-Kom Antrag zu stellen für die Klausurtagung im kommenden Semester.**

TOP 5: Newsletter 19:45 Uhr

Es wird über mögliche Themen für einen neuen Newsletter gesprochen.

TOP 6: Sonstiges 19:56 Uhr

Es wird über die eingeflogenen Mails gesprochen, welche noch nicht beantwortet wurden.

TOP 7: Finanzen 18:24 Uhr

Für die Kette werden noch zusätzliche Mittel benötigt, da der Versand mehr Geld gelohnt hat als gedacht. Der USL beschließt (11/0/0), den Beschluss für die Kette und des Schloss auf 70 € zu erhöhen. Samuel R. stellt den Finanzplan für die Radtour vor. Hier ist relativ großzügig geplant und auch so, dass die Snacks versehen werden. Der FSR beschließt (11/0/0), 45 € für die Fahrradtour frei zu geben.

Antrag	Betrag	Abst.	Beschreibung/Anmerkungen
Kette + Schloss	70,00 €	11/0/0	Änderung auf 70 € wegen Versand
Fahrradtour	45,00 €	11/0/0	Anteil an der Fahrradtour

Sitzungsende: 20:09 Uhr

Jena, den 28.07.2021

Mitglied des Vorstandes

Protokollführung: Georg Pfeifer

Auf Nachfrage unter: fsr@paaf.uni-jena.de

Sitzungszeiten

Unregelmäßig MS Teams

Veranstaltungen

04.08. Fahrrad-Tour
01.10. - 06.10. Studieneinführungstage

Abstimmungsmenklatur: (Ja/Nein/Enthaltung)

neue FSR gut einarbeiten kann und auch durch Teambuilding besser zusammen arbeiten kann. Hierfür werden 2 Tage angepeilt. **Der FSR beschließt (9/0/0) einen FSR-Kom Antrag zu stellen für die Klausurtagung im kommenden Semester.**

Anträge auf Mittelfreigaben - Zusammenfassung



- Vorab prüfen, ob in dieser Amtszeit bereits eine aktuelle Ausleihliste eingereicht wurde.
- Aufbau:
 1. Formular: Mittelfreigabe / Finanzenantrag
 2. Beschreibung des Antrags mit Finanzplan oder Kostenaufstellung ggf. mit Angeboten
 3. Beschlussprotokoll Antrag
- Als PDF in eine (!) Datei zusammenfügen!
- Abgabe:
 - Per Mail an:
 - sprecher@fsrkom.uni-jena.de
 - finanzen@stura.uni-jena.de
 - fsr-finanzen@stura.uni-jena.de
 - Betreff: FSR-Kom-Antrag <Antragsinhalt>, <Fachschaftsrat>
 - Bis zum 8. Tag vor der Sitzung einreichen (ansonsten Dringlichkeitsantrag)

Abrechnung von Mittelfreigaben

Wichtig:
Mit einer positiven Stellungnahme der FSR-Kom sind die Mittel noch nicht freigegeben!

- Voraussetzungen für die Abrechnung:
 - Es liegt eine positive Stellungnahme der FSR-Kom zu dem Antrag vor.
 - Der Vorstand des StuRa [bis maximal 500 Euro] oder der StuRa [über 500 Euro] hat die Mittelfreigabe **beschlossen** → **Für beides sollte ein Protokoll vorliegen!**
 - Der Gegenstand der Mittelfreigabe muss **nachweisbar** bezahlt worden sein.
→ Es liegt eine Rechnung oder Quittung vor

Abrechnung von Mittelfreigaben im Zahlungssystem

- **Ablauf der Abrechnung**

1. Der Betrag wird vom FSR-Konto an die Person, die diesen ausgelegt hat, überwiesen. Alternativ wird die Rechnung direkt über das FSR-Konto bezahlt
 2. Aus dem 20-Cent-Topf wird der Betrag an das FSR-Konto überwiesen. Hierzu wird ein zweiter Zahlungsauftrag im Zahlungssystem ausgelöst.
 - Umbuchung vom FSR-Konto auf FSR-Konto **anklicken**
- Projektbezeichnung = Titel FSR-Kom Antrag
 - Immer die Mittelfreigaben-Nummer (kurz M-Nummer) angeben!
Diese hat die Form: M-XXX-2021_22

Der Projektname erscheint im Verwendungszweck. Wenn du eine Rechnungsnummer o.Ä. hast, trage sie hier ein.

Betrag *

47,43

€

Mittelfreigabe / Finanzantrag

M-075-2021_22

Nur notwendig für Referate und FSR-Kom Anträge.

Umbuchung vom FSR-Kom Konto auf FSR-Konto?

Neuer Zahlungsauftrag

Dem Online Zahlungsauftrag *muss* ein Scan aller Belege beigefügt werden!

Bei Fragen zum Ausfüllen dieses Formulars, kontaktiere bitte die Finanzverantwortlichen des StuRas: fsr-finanzen@stura.uni-jena.de (zuständig für FSRe) oder finanzen@stura.uni-jena.de (zuständig für Referate)

Bitte beachte, dass bei FSR-Kom Mittelfreigaben (mindestens) 2 Zahlungsaufträge benötigt werden: Einmal die Zahlungen vom FSR-Konto an Privatpersonen und einmal der Umbuchungsauftrag vom FSR-Kom Konto auf das FSR-Konto. Bei letztem aktiviere bitte die Option "Umbuchung vom FSR-Kom Konto auf FSR-Konto?".

ALLGEMEIN

Gib hier den Namen und Kontaktdaten der Auftraggeber*in (also deine) an.

Vorname *

Max

Nachname *

Musterfrau

Email Auftraggeber*in *

max.musterfrau@uni-jena.de

Struktur / Organisation *

Bitte wählen Sie ein Element aus

Projektbezeichnung *

Ersti-Party

KONTODATEN ZAHLUNGSEMPFÄNGER*IN

Kontoinhaber*in *

Erika Mustermann

Straße/Nr. *

Musterstraße 3b

PLZ *

07747

Stadt *

Jena

IBAN *

DE12 0000 0000 0000 1234 00