

Finanzrichtlinien der Stugenkonferenz der Universität Bremen

zuletzt geändert am 08. Dezember 2021

Präambel

Die Stugenkonferenz, im folgenden StuKo, verfügt (gemäß § 16 Grundordnung und § 41 Finanzordnung) über fünf Prozent der vom AStA verwalteten Studierendenschaftsbeiträge. Zum Ende des Haushaltsjahres können auf begründeten Antrag an den AStA 50% der verbleibenden Mittel in das nächste Haushaltsjahr übernommen werden (§42 FinO).

§1 Mittel der Stugenkonferenz

- (1) Die Zwecke, für die die Mittel der StuKo bewilligt werden können, werden in § 45 (1) der Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft der Uni Bremen (im folgenden FinO) geregelt.
- (2) Stugenübergreifende Ausgaben sind Aufwendungen, die im Rahmen eines Projektes (z. B. einer gemeinsamen Veranstaltung) von zwei oder mehr Stugen anfallen oder die für Anschaffungen entstehen, die von mehr als einem StugA genutzt werden (z. B. ein Computer). Eine Zusammenfassung von Anschaffungen, die auch von jedem antragsstellenden StugA alleine getätigt werden könnten, stellt keine stugenübergreifende Ausgabe dar.

§2 Richtlinien für die Mittelverwendung

- (1) Durch Mittel der StuKo finanzierte Ausgaben sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu tätigen.
- (2) Von der Finanzierung durch die StuKo explizit ausgeschlossen sind insbesondere die Förderung von Lehrveranstaltungen und Ausgaben, bei denen kein Nutzen für die Studierendenschaft zu erkennen ist. Anschaffungen dürfen nicht personalisiert sein, sondern müssen möglichst langfristig von Studierenden und den Stugen genutzt werden können.
- (3) Bei einer Finanzierung der Kosten von Exkursionen oder Ähnlichem müssen diese möglichst vielen Studierenden zugänglich sein. Insbesondere darf die Frist zur Anmeldung erst eine ausreichende Zeit nach der StuKo-Sitzung, zu welcher der Antrag beschlossen wird, auslaufen. Ist das nicht möglich, muss dem Antrag eine Dokumentation über das Auswahlverfahren der Teilnehmenden beigelegt werden. Ausnahmen können bei ausreichender Begründung und nach vorheriger kritischer Prüfung trotz beispielsweise geringer Anzahl an Teilnehmenden genehmigt werden.
- (4) Bei einer Finanzierung der Kosten von Weiterbildungen und Seminare für Stugen müssen diese möglichst vielen Studierenden zugänglich sein. Sollte dies nicht möglich sein, müssen die Stugen sicherstellen und dokumentieren, dass die Ergebnisse von den teilnehmenden StugA-Mitgliedern weitergegeben werden. Dies kann zum Beispiel in Form einer Vorstellung der Ergebnisse bei einer Sitzung des jeweiligen StugA geschehen, die ins Protokoll der Sitzung aufgenommen wird.
- (5) Ankündigungen zu bewilligten Exkursionen, Weiterbildungen, Seminaren etc. sollen über die festgesetzten Veröffentlichungsmedien verteilt werden.
- (6) Der abschließenden Abrechnung der Ausgaben mit dem AStA sind geeignete Nachweise beizufügen, die die zweckentsprechende Verwendung der Mittel dokumentieren. Dies können zum Beispiel Flyer, Protokolle, Teilnehmer*innenlisten oder Zeitungsartikel sein.
- (7) Die Vergütung von Seminaren und Vorträgen soll sich an den Förderungsrichtlinien des AStA orientieren.
- (8) Für das Einholen von Vergleichsangeboten und das Inventarisieren beim AStA gelten § 36 und § 5 (4) der Finanzordnung.
- (9) Von der StuKo beschlossene Anträge müssen innerhalb eines halben Jahres (6 Monate) nach ihrer Bewilligung beim AStA vollständig abgerechnet werden. Nach Ablauf der Frist verfällt der Anspruch auf die für den Antrag bewilligten Gelder. Antragstellende können in der StuKo eine Verlängerung dieser Frist um

maximal ein weiteres halbes Jahr beantragen. Eine gestückelte Abrechnung ist nach Ermessen des*der Finanzreferent*in des AStA möglich. Bei Teilabrechnung beim AStA muss ein Hinweis enthalten sein, dass eine weitere Abrechnung für den Antrag eingereicht wird. Die Frist zur vollständigen Abrechnung des Antrags bleibt davon unberührt.

§3 Bezug eines Stugen-Etats

- (1) Gemäß § 44 Abs. 2 FinO kann ein StugA, der sich im laufenden Haushaltsjahr gründet, seinen Etat für das laufende Haushaltsjahr bei der StuKo beantragen.
- (2) Der beantragende StugA muss während der Diskussion und der Abstimmung des Antrags anwesend sein. Ist dies nicht der Fall, wird der Antrag ohne Diskussion vertagt.
- (3) Der beantragende StugA soll seinem Antrag einen Bericht des Finanzreferats des AStA beilegen, der darlegt, wie hoch der Etat des StugA rechnerisch wäre, hätte er zu Beginn des Haushaltsjahres schon existiert. Die Höhe des von der StuKo bewilligten Etats soll sich an dieser Höhe orientieren.
- (4) Über die Bewilligung des Etats und dessen Höhe entscheidet die StuKo mit einer Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Stugen ohne die Stimme des beantragenden StugA.
- (5) Der StugA darf gemäß den allgemeinen Finanzordnungen über den Etat ohne weitere Einwilligung der StuKo frei verfügen.
- (6) Auf Anfrage hat der StugA der StuKo Rechenschaft über Ausgaben, die auf dem von der StuKo zur Verfügung gestellten Etat gebucht wurden, abzulegen.

§4 Form von Finanzanträgen

- (1) Für die Bewilligung von Mitteln können Stugen Finanzanträge an die Stugenkonferenz stellen. Fristen und Verfahren für die Einreichung von Anträgen sowie die Anfechtung von Abstimmungsergebnissen werden in der Geschäftsordnung geregelt.
- (2) Finanzanträge müssen präzise formuliert werden und genau darstellen, wofür Mittel bewilligt werden sollen. Es ist eine genaue Summe zu nennen, die beantragt wird. Falls zum Zeitpunkt der Antragsstellung keine genaue Höhe der Kosten zu nennen ist, ist eine möglichst genaue Schätzung einzureichen, deren tatsächliche Höhe der StuKo nach der Abrechnung mitzuteilen ist. Die Kostenaufstellung soll, wenn möglich, in die Einzelbeträge der geplanten Ausgaben aufgeschlüsselt werden. Neben der Darstellung der geplanten Ausgaben ist eine Antragsbegründung zu formulieren, die die Gründe für die Antragsstellung sowie den Nutzen für die Studierendenschaft erläutert.
- (3) Finanzanträge sollen gestellt werden, bevor eine Ausgabe entsteht.
- (4) Die Stugenbeauftragten stellen eine Vorlage für Finanzanträge zur Verfügung, die von den Stugen genutzt werden kann.

§5 Behandlung der Anträge

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung informiert/informieren der*die Stugenbeauftragte(n) über die Finanzen der StuKo und das verbleibende Budget. Nach Behandlung aller Finanzanträge wird die Gesamtsumme der bewilligten Mittel bekanntgegeben.
- (2) Regelungen zur Abstimmung von Finanzanträgen sowie des Einspruches gegen Abstimmungsergebnisse werden in der Geschäftsordnung getroffen.
- (3) Ein StugA, der einen Antrag stellt, weil sein Budget erschöpft ist, ist angehalten, einen Einblick in seinen Etat beim AStA zu gewähren. Wenn zwei Drittel der anwesenden Stugen es verlangen, muss der StugA sein verbleibendes Budget offenlegen.
- (4) Kann ein Antrag aufgrund eines nicht-anwesenden Antragstellers bei drei Stugenkonferenzen nicht behandelt werden, ist er ohne Debatte abzulehnen. Kündigt ein Antragsteller seine Abwesenheit an und wird nicht vertreten, so wird die Diskussion vertagt und die betreffende Stugenkonferenz zählt nicht zur Frist.

§6 Aufwandsentschädigung der Stugenbeauftragten

- (1) Für die Aufwandsentschädigung der Stugenbeauftragten wird aus dem Etat der StuKo ein Budget bereitgestellt. Die kumulierte Aufwandsentschädigung für alle Stugenbeauftragten beträgt maximal 300€ pro Monat.
- (2) Die genaue Höhe der Aufwandsentschädigung wird auf Antrag festgesetzt. Ein solcher Antrag ist von den Stugenbeauftragten nach Neuwahl zu stellen. Für den Antrag nach Neuwahl entfällt die Frist gemäß § 8 Abs. 4 der Geschäftsordnung der StuKo.

§7 Änderungen an den Finanzrichtlinien

- (1) Beschluss und Änderung dieser Finanzrichtlinien benötigen die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Stugen bei einer Sitzung der Stugenkonferenz. Für Änderungsanträge gilt die gleiche Frist wie für Änderungen der Geschäftsordnung.