

Richtlinien zu Finanzfragen
Stand März 2017

Was kann abgerechnet werden?

- Alles, was Fachschaften für ihre Arbeit ausgeben, außer:
 - Getränkequittungen.
 - Gutscheine.
 - Dinge, die in die Verantwortung der Institute fallen.
 - Also Veranstaltungen, Exkursionen die curricular sind (d.h. für die man Scheine oder Credit Points bekommt)
- Ausnahme I: In der OE-Woche können bis zu 300€ für Alles außer Alkohol abgesetzt werden.
- Ausnahme II: Fachschaften können bis zu 10% ihres Budgets für Lebensmittel ausgeben. Ausnahme I ist davon nicht betroffen. [FSK 02.03.2017 TOP 4]

Wie wird abgerechnet?

- Ihr gebt Geld für etwas aus und bekommt eine Rechnung (keinen Lieferschein, Bestellzettel, Mahnung, o.ä.)
- Ihr gebt die Rechnung persönlich in die Finanz-Sprechstunde oder schickt eine e-Mail an sprat-finanzen@uni-koeln.de. Die FinanzerIn bringt die Rechnungen in die AStA-Kasse; von dort aus geht das Geld entweder bar an Euch oder per Überweisung an Euch oder Dritte [Druckereien o.ä.]
- Höfliche Schreiben werden bevorzugt behandelt;)
- Eine Kopie des Belegs landet in den SpRat-Akten und der Betrag wird intern von Eurem Fachschafts-Budget abgezogen.

Was ist für Euch zu beachten?

- Abgerechnet werden nur Originalbelege
- Als Rechnungsempfänger darf keine Privatperson eingetragen sein sondern z.B.: FS Anglistik der Universität zu Köln usw.
- Bei **Druckkosten** braucht es **zwei Belegexemplare** (AStA und SpRat brauchen je ein Exemplar).
- Fachschaftsfahrten: Pro TeilnehmerIn können bis zur Höhe der eingereichten Belege 20,00€ pro Person [FSK 15.12.2015 TOP 5] als Zuschuss beantragt werden. Abrechenbare Belege sind:
 - Übernachtungsquittungen, die die Fachschaft als MieterIn ausweisen und Reisezeitraum und Reiseziel aufführen.
 - Belege über Reisekosten (z.B. Tankquittungen, Zugtickets)
 - im Einzelfall sonstige Kosten nach Absprache
 - Außerdem benötigt die Abrechnung eine TeilnehmerInnenliste mit **Name und Unterschrift** der teilnehmenden Personen
 - keine Matrikelnummern!
- Wenn eine Anschaffung mehr als 500€ kostet, dann sind zwei Vergleichsangebote beizulegen. [FSK 02.03.2017 TOP 4]
 - Als eine Anschaffung gilt auch, wenn ein Produkt binnen drei Monaten mehrfach bestellt wird und die Gesamtsumme 500€ überschreitet.
- Beim Einreichen ohne persönliches Erscheinen in der Sprechstunde ist zu beachten, dass aus dem Beleg klar zu ersehen ist, wer das Geld bekommt

(oft gibt es Druckquittungen und keine klare Angabe darüber, ob der Betrag an die Druckerei überwiesen werden soll oder an eine FachschafterIn).

Termine?

- Das Haushaltsjahr läuft jeweils vom 1.4. eines Jahres bis zum 31.3. des Folgejahres. Um den 15.3. ist jeweils Annahmeschluss für Belege. Belege aus alten Haushaltsjahren können in der Regel nicht angenommen werden.
 - Belege für das laufende Haushaltsjahr dürfen maximal 3 Monate alt sein
- Den Jahresabschluss gibt es zusammen mit der Finanz-FSK (im Regelfall gegen Ende Mai), bei der alle Fachschaften, die an einem Budget interessiert sind, erscheinen und verhandeln, wer wieviel braucht.
 - Bei Nichterscheinen wird automatisch ein Budget von 300 Euro zugesichert.
 - Fachschaften reichen für die Finanz-FSK ein Finanzkonzept ein
- Erfahrungsgemäß ist die AStA-Kasse in der Zeit zwischen den Uni-Wahlen und Weihnachten stark ausgelastet. Bitte berücksichtigt das.

Das teure Geld?

- Das Geld unseres Etats stammt aus dem Semesterbeitrag und ist für studentische Belange zu verwenden, also weder für private Vergnügen noch für Belange, die in den Verantwortungsbereich der Universität oder der Seminare bzw Institute fallen.
- Die Fachschaften sind nicht berechtigt, Gewinne zu erwirtschaften. Eventuelle Überschüsse müssen als Einzahlung in unseren Finanztopf beim AStA zurückwandern. Die Rückzahlung wird euch gutgeschrieben.
- Euer Budget (wie bei der Finanz-FSK ausgehandelt) bildet die Obergrenze Eurer Ausgaben für das Haushaltsjahr. Passiert Unvorhergesehenes kann das Budget nach Absprache mit dem Financer überzogen werden.

Buchführung?

- Haltet Eure Budgets, Ausgaben und Gewinne bitte auch nach.

Änderungen der Finanzrichtlinien

- Die Finanzrichtlinien können nur mit einer Dreiviertelmehrheit geändert werden. [FSK 02.03.2017 TOP 4]

Kontakt und Kommunikation?

- **E-Mail:** sprat-finanzen@uni-koeln.de
- **vor Ort / Öffnungszeiten:** <http://sprat.phil-fak.uni-koeln.de/home.html>
- **Oder postalisch:** Phil-Sprat, Universitätsstraße 16, 50937 Köln zu Händen SpRat FinancerIn