

Richtlinie Kommissionen, Arbeitskreise, Institutsgruppen

§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmung

- (1) Diese Richtlinie trifft Regelungen über vermögensbezogene und finanztechnische Tätigkeiten der Kommissionen, Arbeitskreise und Institutsgruppen der Studierendenschaft der Martin Luther Universität Halle-Wittenberg und ihrer Organe.
- (2) Förderbar sind alle Projekte, Anschaffungen, etc., die durch eine/n Kommission, Arbeitskreis oder Institutsgruppe beschlossen werden und die der Erfüllung der Satzungsgemäßen Aufgaben der Studierendenschaft dienen. Dabei ist zu beachten, dass alle Projekte über 350 € durch den zuständigen Rat bestätigt werden müssen. Fristen zur Antragstellung sind dem Abschnitt D der Finanzordnung der Studierendenschaft zu entnehmen.

§ 2 Projektabrechnungen, Druckaufträge und Anschaffungen

- (1) Für jedes Projekt ist ein vollständig ausgefülltes Projektabrechnungsformular beizufügen.
- (2) Hinsichtlich der Frist zur Einreichung der Projektabrechnungen wird auf §38 II der Finanzordnung der Studierendenschaft verwiesen.
- (3) Alle Belege müssen im Original vorliegen, wobei Kassenbons, Quittungen, Fahrkarten etc. kopiert und dauerhaft an der Kopie befestigt werden müssen. Private Anschaffungen dürfen nicht auf den Belegen erscheinen. Belege dürfen keine geschwärzten Passagen enthalten.
- (4) Druckaufträge bedürfen der Absprache mit dem Angestellten für Öffentlichkeitsarbeit oder den Sprechern für Finanzen.
- (5) Anschaffungen von Software/Hardware bedürfen der Absprache mit dem Systemadministrator.
- (6) Der Sprecher der/des Kommission, Arbeitskreises oder Institutsgruppe hat immer auf dem Projektabrechnungsformular zu unterschreiben.

§ 3 Rechnungen

- (1) Auf Rechnungen muss kenntlich gemacht werden, welche/r Kommission, Arbeitskreis oder Institutsgruppe sie einreicht. Zudem muss der Sprecher sie auf sachliche und rechnerische Richtigkeit überprüfen und mit seiner Unterschrift kennzeichnen.

§ 4 Workshop

- (1) Die Teilnahme an einem jährlich stattfindenden Finanzer-Workshop, durchgeführt von den Sprechern für Finanzen des Studierendenrates, ist mindestens für den Sprecher der/des Kommission, Arbeitskreises oder Institutsgruppe verpflichtend. Bei Nichtteilnahme am Workshop können die Sprecher für Finanzen die Auszahlung der Gelder verwehren.

- (2) Im Workshop sollen die Sprecher der Kommission, Arbeitskreises oder Institutsgruppe u.a. erlernen, wie ein Haushaltsplan sowie ein Rechenschaftsbericht erstellt und Projekte ordnungsgemäß abgerechnet werden.
- (3) Der Workshop findet in Anlehnung an den Finanzer-Workshop der Fachschaften statt.

§ 5 Honorar und Reisekosten

- (1) Referenten der Veranstaltungen ist in der Regel entweder ein Honorar oder die Reisekosten zu zahlen.

§ 6 Vorauszahlungen

- (1) Vorauszahlungen an Privatpersonen sind nur an Mitglieder der/des Institutsgruppe, Arbeitskreises oder Kommission möglich. Es bedarf während der Vorlesungszeit eines Beschluss des zuständigen Rates, in der vorlesungsfreien Zeit des Sprecherkollegiums.
- (2) Bei Vorauszahlungen in Bar muss der Antrag auf Vorauszahlung an den zuständigen Rat (Vorlesungszeit) oder das Sprecherkollegium (vorlesungsfreie Zeit) bis vor Beginn der letzten Sitzung von Rat oder Sprecherkollegium eine Woche vor dem Tag der geplanten Auszahlung gestellt werden.
- (3) Die Zahlungsart Vorkasse ist möglich, wenn eine auf sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüfte Rechnung vorliegt.

§ 7 Fahrkarten

- (1) Fahrkarten müssen immer im Original vorliegen.
- (2) Alle Fahrkarten, insbesondere Online-Tickets, müssen von einem Schaffner oder anderem Bahnpersonal entwertet bzw. bestätigt werden.
- (3) QR-Tickets können nur abgerechnet werden, wenn sie ausgedruckt vorliegen und die Fahrt vom Bahnpersonal bestätigt wurde.

§ 8 Sonstiges

- (1) Es dürfen keine Spenden für eigene Zwecke auf Veranstaltungen eingesammelt werden.
- (2) Jede/r Kommission, Arbeitskreis oder Institutsgruppe ist dazu verpflichtet gemäß §12 I der Finanzordnung der Studierendenschaft zum Ende eines Kalenderjahres einen Rechenschaftsbericht bei den Sprechern für Finanzen des Studierendenrates abzugeben.
- (3) Nach der Wahl eines neuen Sprechers der/des Kommission, Arbeitskreises oder Institutsgruppe hat dieser sich in Schriftform bei den Sprechern für Finanzen des Studierendenrates zu melden.

(4) Tritt ein Sprecher zurück oder wird ein Sprecher abgewählt, sind die Sprecher für Finanzen noch am selben Tag zu informieren.