

Beschluss über den Umgang und die Verwendung der Finanzen des PromovierendenRates an der Universität Leipzig

§1) Zusammensetzung des Etats

Der Etat des PromovierendenRates an der Universität Leipzig, im Folgenden als ProRat bezeichnet, setzt sich aus Mitteln, die ihm durch universitäre Einrichtungen zugewiesen werden, und sonstigen Einnahmen zusammen.

§2) Verwendung

Die Verwendung des Etats erfolgt transparent. Das Geld darf nur für Angelegenheiten des ProRates verwendet werden.

§3) Aufsicht

Zu Beginn der Amtszeit eines neu gewählten ProRates sind in der konstituierenden Sitzung mindestens zwei gewählte Mitglieder per Wahl zu bestimmen, die die AG Finanzen bilden. Sie haben die Aufgabe, Finanzanträge zu verwalten, die Abrechnungen zu regeln und zu kontrollieren sowie die Kalkulationen für den Etat vorzunehmen. Ihnen obliegt die Verantwortung für die Buchführung. Sie dürfen nicht allein über die Ausgaben verfügen. Sie können von den Ämtern zurücktreten oder nach Beschluss der gewählten Mitglieder mit einer 2/3-Mehrheit abgesetzt werden. In diesen Fällen ist erneut eine Wahl abzuhalten.

§4) Einsicht in die Unterlagen

Jedes Mitglied des ProRates hat jederzeit das Recht, Einsicht in die Finanzunterlagen zu nehmen.

§5) Finanzplan

In der letzten Sitzung jedes Haushaltsjahres wird das geplante Budget für das Folgejahr vorgestellt.

§6) „Quartalszahlen“

Einmal im Quartal wird eine Übersicht über die Finanzen vorgestellt, in der Regel in der letzten Sitzung des Quartals. Die Quartalsübersicht wird auch dem StudierendenRat (Finanzreferat) mitgeteilt.

§7) Ausgaben

Über Geld des ProRates dürfen dessen Mitglieder oder andere Personen nur nach Sitzungsbeschluss, protokollarisch vermerkt, verfügen. Anträge für Ausgaben können mündlich oder schriftlich, auch per E-Mail, vor oder in einer Sitzung eingereicht werden. Nur in

Ausnahmefällen dürfen, nach Absprache mit einem gewählten Mitglied, bis zu einer Summe von 20 € (Gesamtausgaben) Ausgaben ohne vorherigen Antrag getätigt werden. Dies ist vorher mindestens einem Mitglied der AG Finanzen mitzuteilen.

Über Anträge auf Ausgaben von bis zu 50 € kann auch über den internen Mailverteiler abgestimmt werden. Die Stimmen müssen innerhalb von 48 Stunden abgegeben werden. Zur Genehmigung genügt eine 2/3-Mehrheit. Haben im gesetzten Zeitraum weniger als 2/3 der Stimmberechtigten abgestimmt, wird die Frist um weitere 48 h verlängert. Das Ergebnis der Abstimmung wird von einem Mitglied der AG Finanzen mitgeteilt.

Laufende Verträge und Vorhaben, die in einer vorherigen Amtszeit beschlossen wurden, müssen zu Beginn der neuen Amtszeit neu per Sitzungsbeschluss bestätigt werden. Ansonsten müssen die Verträge gekündigt werden.

¹Kann der PromovierendenRat aufgrund zu geringer Mitgliederzahl als Gremium nicht fortbestehen (vgl. Geschäftsordnung § 12), bleibt die Regelung zu Ausgaben von bis zu 20 € in Kraft. Die Höhe von Einzelausgaben über 20 € darf 250 € jeweils nicht übersteigen. Solche höheren Ausgaben sind von dem/der Finanzverantwortlichen vorab zu prüfen. Die geschäftsführend tätigen PromovierendenvertreterInnen nach Geschäftsordnung § 12, Absatz 1 müssen einer Ausgabe in Höhe von 20-250 € anschließend mehrheitlich zustimmen.

Tritt der in der Geschäftsordnung § 12, Absatz 2 beschriebene Fall ein, darf die Höhe von Einzelausgaben über 20 € jeweils 150 € nicht übersteigen. Auch einzelne Ausgaben von 20-150 € sind dann von dem/der Finanzverantwortlichen vorab zu prüfen. Anschließend ist ihnen durch die ProRat-Aktiven mehrheitlich zuzustimmen.

Entstehen nach Auflösung des Gremiums den verbliebenen PromovierendenvertreterInnen Reisekosten im Rahmen ihrer geschäftsführenden Tätigkeit für den PromovierendenRat, sind diese in voller Höhe erstattungsfähig. Erstattet werden können nur die Kosten für Bahnfahrten 2. Klasse, nach Möglichkeit mit Sparpreis- und/oder Bahncard-Rabatt, Fahrten mit Fernbussen und Fahrten mit anderen Verkehrsmitteln des öffentlichen Personennahverkehrs. Die Belege sind zumindest in Kopie dem/der Finanzverantwortlichen vorzulegen.

§8) Zusicherung von Finanzierungen

Weder Mitglieder des ProRates noch andere Personen dürfen die Verwendung von Geldern des ProRates ohne Sitzungsbeschluss, protokollarisch vermerkt, zusagen. Bei Zuwiderhandlung muss die Zusage per Sitzungsbeschluss, protokollarisch vermerkt, nachträglich bestätigt werden. Wird die Zusage nicht mit einer 2/3-Mehrheit bestätigt, haftet/haften die Person/-en selbst, die die

¹ E-Mail-Umlauf-Beschluss zur Erweiterung von § 7 der Finanzordnung vom 30.03.2016: 4 Ja-Stimmen, 1 Enthaltung.

Zusage getroffen hat/haben. Dies gilt auch für laufende Projekte, sofern nicht vorher über die Finanzierung abgestimmt worden ist.

§9) Anträge beim StuRa

Finanzierungsanträge und alle Anträge, die im Zusammenhang mit den Finanzen stehen, an den StudierendenRat oder andere universitäre Einrichtungen, Firmen, Personen etc. können im Namen des ProRates nur nach Sitzungsbeschluss gestellt werden. In Ausnahmefällen kann die Abstimmung auch über den internen Mailverteiler erfolgen. Der Zeitraum für die Abstimmung sollte innerhalb von 48 h erfolgen. Zur Genehmigung des Antrags genügt eine 2/3-Mehrheit. Haben im gesetzten Zeitraum weniger als 2/3 der Stimmberechtigten abgestimmt, wird die Frist um weitere 48 h verlängert. Das Ergebnis der Abstimmung wird von einem Mitglied der AG Finanzen mitgeteilt.

§10) Meldung

Jede Person, die am Finanzverkehr des ProRates teilnimmt, hat vollständig und zeitnah die Mitglieder der AG Finanzen über folgendes schriftlich oder per E-Mail zu unterrichten:

- a) geplante Ausgaben (aufgeschlüsselt nach Einzelposten),
- b) getätigte Ausgaben (aufgeschlüsselt nach Einzelposten mit Datum),
- c) Einreichen von Rechnung oder Zahlungsbeleg (als Kopie oder Scan, wenn die Ausgaben persönlich mit dem StuRa abgerechnet werden).

Datum der Abstimmung: 30.03.2016

Stimmen: 4: angenommen; 0: abgelehnt; 1: enthalten.