

Was macht ein Finanzer?

Der Finanzer ist einer der aufwändigeren Posten im FSR. Er ist dafür zuständig alle Finanzgeschäfte der Fachschaft festzuhalten und Dokumente, wie Rechnungen aufzubewahren, sowie Haushaltspläne, Inventarlisten und Co. anzufertigen. Das Wichtigste hierbei ist die hinreichend gute Dokumentation. Falls der Finanzer bei Veranstaltungen nicht dabei ist, so ist es wichtig, dass mindestens ein FSR-Mitglied bescheid weiß, wie es mit Rechnungen, Geldern und ähnlichen umgehen muss.

Das Geld der Fachschaft kann man nicht einfach direkt ausgeben. Jede Ausgabe muss **vorher auf einer beschlussfähigen Sitzung des FSR** beschlossen werden. Zudem muss es eine abrechenbare Ausgabe im Sinne des Finanzleitfadens sein.

Jeder Beschluss muss im Protokoll einer FSR-Sitzung festgehalten werden und innerhalb von einer Woche im Internet veröffentlicht werden (siehe Fachschafts-Satzung).

Zuletzt wird ein Abrechnungsbogen ausgefüllt, dem die Rechnungen beigelegt werden, und an den AStA geschickt. Dieser bearbeitet ihn innerhalb einiger Tage bis Wochen und überweist dann das abgerechnete Geld auf das Konto. Sollten vorherige Schritte nicht vernünftig durchgeführt worden sein, kann es natürlich sein, dass nur Teile des Geldes überwiesen werden und einige Leute ihr Geld nicht zurückbekommen. Deshalb sollte jeder Beschluss und die Planung einer Veranstaltung gut durchdacht sein.

Ein Finanzer sollte ordentlich und gewissenhaft arbeiten, sonst drohen Maßnahmen durch den AStA!!!



Du hast Ideen, wie du das Unileben schöner gestalten kannst oder möchtest studieninterne Projekte organisieren, aber dir fehlt das Geld? Jedes Fachschaftsmitglied hat Anspruch auf unsere Gelder, also komm doch mit deiner Idee einfach zu uns 😊

Alle Fachschaften sind an 3 Dokumente gebunden:

- [Die Satzung der Studierendenschaft](#) (von allen Studierenden gewählt)
- Die [spezifische Satzung einer jeden Fachschaft](#) (von der jeweiligen Fachschaft gewählt)
- [Dem Finanzleitfaden](#) (wird vom AStA herausgegeben)

Das Prozedere im Detail erklärt

- Haushaltsjahr (HHJ): Oktober bis September des folgenden Jahres.
- mindestens 4 Abrechnungsbögen pro Haj- im Haj getätigte Ausgabe muss auch im AB des Haj erscheinen- Größenordnung: mindestens 200 €
- Kontoauszüge werden direkt von der Bank an den AStA geschickt, wir haben nur die Online Versionen.
- Bei KiP/ Feiern: Ankündigungsdokumente o.Ä. hinzufügen! (darf keine Privatveranstaltung sein!!)
- Kassenbuch: Hier stehen alle Ein- und Ausgaben vom FSR drin, sowohl die der Kasse als auch die auf dem Konto.

Mehr Infos findest du im Finanzleitfaden vom ASTA

Finanzleitfaden

Konten und Kasse

Zusätzlich zu der Barkasse hat der Finanzer Zugriff auf das Bankkonto der Fachschaft. Es ermöglicht der Fachschaft Überweisungen zu tätigen. Somit ist es auch nicht jedesmal nötig, dass bei jeder Ausgabe jemand das Geld auslegen muss. Das Bankkonto ist dem AstA bekannt und im Regelfall werden ihm auch alle Kontoauszüge zugeschickt.

Ein privates Konto sollte aufgrund der Übersichtlichkeit **nicht** genutzt werden.

Warum haben wir Geld?

Wir vom Fachschaftsrat sind die studentische Vertretung, die am nächsten an den einzelnen Studenten dran ist und das auch noch fachschaftsspezifisch. So können wir quasi maßgeschneiderte Projekte für die Fachschaft ins Leben rufen. Genausogut kann aber auch jeder Student ein Projekt starten und bei uns dafür finanzielle Unterstützung beantragen. Da sind z.B die Erstiwoche, die Weihnachtfeier, sowie Ersti- und Frühlingsfahrt um nur einige zu nennen.

Woher kommt das Geld?

Der Asta stellt jeder Fachschaft ein Budget zur Verfügung, mit dem sie selbst wirtschaften kann und welches vom Fachschaftsrat, genauer gesagt vom Finanzer, verwaltet wird. Dieses Budget wird dabei über die Anzahl der Studenten einer Fachschaft bestimmt. Deshalb geht das Haushaltsjahr auch bis zum 30.9., da ab dem Wintersemester immer die meisten neuen Studenten anfangen und es somit sinnvoll ist, dann das Budget neu zu berechnen. Der AstA überweist den Fachschaften außerdem am Anfang des HHJ auf Anfrage einen Dauervorschuss, damit die Fachschaften Geld haben, über das sie sofort frei verfügen können. Dieser muss nach Abschluss des HHJ wieder an den AstA zurückgezahlt werden. Vorher gibt es keinen neuen Dauervorschuss. (Es handelt sich um einen zinslosen Kredit vom AstA an die Fachschaft.) Weitere Geldquellen sind der Asta- und Vefa-Fond, bei denen für besondere Projekte zusätzliche Geld beantragt werden kann, sofern diese durch mind. 2 Fachschaften unterstützt werden.

Ein- und Ausgabenbuch & Kassenbuch

Unser Ein- und Ausgabenbuch ist eine große Übersicht über alle Geldgeschäfte der Fachschaft. Zum Ende eines jeden Haushaltsjahres muss es zusammen mit Inventarliste und Kassenbuch beim AstA abgegeben werden.

Unser Kassenbuch ist für die Erfassung aller Bargeschäfte da und soll als Übersicht über unsere Hauptkasse und die Wechselgeldkasse dienen.

Jahresabschluss

Beim Jahresabschluss sind bis Mitte Oktober abzugeben:

- Kassenbuch
- Ein- und Ausgabenbuch
- Haushaltsplan und Nachtragshaushalt
- Inventarliste
- Kontoauszüge (Kopie)

Zudem muss man

- den alten Dauervorschuss zurück überweisen
- den neuen Dauervorschuss beantragen (erst möglich nach Rücküberweisung und Jahresabschlussabgabe)

Einkaufen für den FSR

Für Feiern oder sonstige Anschaffungen muss der FSR zunächst immer erstmal einen Finanzbeschluss machen, da wir ohne diesen das ausgegebene Geld nicht vom AStA zurückbekommen. Im Allgemeinen ist es dann auch immer so, dass die Person, die Einkäufe geht das Geld zuerst auslegt und später vom FSR wiederbekommt. Die Finanzer sind stets bemüht, dass vorgestreckte Geld möglichst schnell der Person zu überweisen, dies kann aber durchaus ein paar Wochen dauern. Bei Beträgen über 50€ ist es wichtig, dass ihr euch personalisierte Rechnungen ausstellen lasst, und zwar auf

<blockquote> Fachschaft Mathe/Physik
Universität Potsdam
Karl-Liebknecht-Strasse 24/25
14476 Potsdam </blockquote>

aufgaben finanzen fsr

From:

<http://www.fsr.physik.uni-potsdam.de/> - **Fachschaft Mathe / Physik**

Permanent link:

<http://www.fsr.physik.uni-potsdam.de/doku.php?id=fsr:aufgaben:finanzen&rev=1473961367>

Last update: **31.01.2020 23:29**

