

Wie erstelle ich einen FSR-Kom Antrag?

- 1) Allgemeines
- 2) Aufbau eines Antrags
- 3) Fragen?

1) Allgemeines

→ Antragsrecht

§ 3 Absatz 3 Satzung des StuRa

[Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, schriftliche Anfragen und Anträge an den Studierendenrat und die Organe seiner Fachschaften zu richten. Die Ausübung dieses Rechtes wird durch die Geschäftsordnung des Studierendenrates sowie durch die Ordnungen der Fachschaften geregelt....]

→ Nachweis Antragsrecht und Rederecht durch Protokoll der Delegierten

§ 3 Absatz 2 GO der FSR-Kom

[Jeder Fachschaftsrat wählt mindestens eine Delegierte oder einen Delegierten mit Antrags und Rederecht.]

§ 3 Absatz 3 GO der FSR-Kom

[Die Delegationsberechtigung muss der zuständigen Stelle des StuRa (an UNS!!!) durch Vorlage des entsprechenden **Sitzungsprotokolls zur Wahl der Delegierten** umgehend angezeigt werden. Das Wahlergebnis muss die **Anzahl aller Stimmen (Ja/Nein/Enthaltung)** enthalten und im Protokoll eindeutig gekennzeichnet werden.]

→ Antragsrecht nur mit gültiger Ausleihliste

§ 3 Absatz 4 GO der FSR-Kom

[Anträge gem. § 2 Abs. 2 lit h dieser Ordnung werden nur behandelt, wenn der zuständigen Stelle des Studierendenrates eine **aktuelle Ausleihliste des antragstellenden Fachschaftsrates** vorliegt. Die Ausleihliste **muss alle Gegenstände enthalten, die mit Mitteln aus dem 20-CentTopf angeschafft worden sind**. Zusätzlich muss die **Ausleihliste auch verleihbare Gegenstände aus dem FSR-Inventar** beinhalten. Zu Beginn einer neuen Amtszeit muss eine **aktualisierte Version der Ausleihliste** bei der zuständigen Stelle des StuRa eingereicht werden.]

2) Aufbau eines Antrags Teil 1: Formular Finanzantrag

<https://www.fsrkom.uni-jena.de/downloads.html>

Homepage FSR-Kom → Downloads → unter Formulare → Finanzantrag



Studierendenrat
Haushaltsverantwortliche*r

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09 95
Telefax: 0 34 41 (9) 40 09 93
finanzen@stura.uni-jena.de

Mittelfreigabe / Finanzantrag

M / FA – _____ – 2020

Antragssteller*in: Max Mustermann

Struktur / Organisation: FSR Musterwissenschaft

Straße, HausNr., PLZ, Ort: FSR Adresse --> keine Privatadressen!!

Telefon, E-Mail: FSR Kontaktdaten --> keine privaten Kontaktdaten!!

Höhe der beantragten Summe: _____ EUR

Zweck der beantragten Mittel: _____

- M-Nummer wird vom HHV eingetragen
- Bitte keine privaten Kontaktdaten, das müssen wir schwärzen
- Unterschrift Antragsteller links unten wichtig!

- Die Studierendenschaft muss im Rahmen der Möglichkeiten **mit Logo und Namenszug** auf allen Projektdokumenten und Werbematerialien genannt werden.
 - Der Studierendenrat kann auch weitere Auflagen erlassen. Eine Missachtung jener kann zur Streichung oder Rückforderung der Mittel führen. § 17 (9)
 - Für **kulturelle Veranstaltungen sollen nicht mehr als 500 EUR beantragt** werden, wobei Getränke und Speisen nicht gefördert werden.
 - Die **maximale Förderungshöhe beträgt 1.000 EUR**. (gilt nur für externe Projekte) § 17 (4), § 17 (3)
 - Gibt es bereits eine Förderung durch einen Fachschaftsrat, muss diese in der beantragten Gesamtsumme beachtet werden.
 - Mit der Unterschrift akzeptiert die Antragssteller*in die geltenden Bestimmungen über die Gewährung von Zuwendungen der Studierendenschaft.
- Alle genannten Paragraphen beziehen sich auf die Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena*

Bearbeitungsvermerke:

- teilweise Abrechnung _____ (stellv.) Kassenverantwortliche*r
- vollständige Abrechnung _____
- Originalrechnung(en) vorhanden _____
- vollständig überwiesen _____ (stellv.) Haushaltsverantwortliche*r
- Originalrechnung(en) an Kontoauszüge _____

--> wird von StuRa HHV und Kassenverantwortlichen ausgefüllt

Die Studierendenschaft der FSU Jena ist gemäß § 79 Abs.1 ThürHG eine Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts.
Bankverbindung: Commerzbank Jena · BLZ 820 800 00 · Konto-Nr. 345190200

Beispiel Finanzantrag M-042-2020

→ Entweder handschriftlich oder digital in PDF

finanzen@stura.uni-jena.de

Mittelfreigabe / Finanzantrag

M / FA - 042 - 2020



Trägt der HHV ein

Antragssteller*in:

Florian Rappen

Struktur / Organisation:

FSR WiWi

Straße, HausNr., PLZ, Ort:

Carl-Zeiß-Str. 3; 07743 Jena

Telefon, E-Mail:

43 0 95; vorstand-fsr.wiwi@uni-jena.de

Höhe der beantragten Summe:

450,00 EUR

Zweck der beantragten Mittel:

Sonnensegel

siehe Antragstext

Die maximale Förderung eines Betrags 1.000 EUR (gilt nur für externe Projekte) § 41 (4), § 41 (5)
- Gibt es bereits eine Förderung durch einen Fachschichtsrat, muss diese in der beantragten Gesamtsumme beachtet werden.
- Mit der Unterschrift akzeptiert die Antragssteller*in die geltenden Bestimmungen über die Gewährung von Zuwendungen der Studierendenschaft.
Alle genannten Paragraphen beziehen sich auf die Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Bearbeitungsvermerke:

- teilweise Abrechnung
- vollständige Abrechnung
- Originalrechnung(en) vorhanden
- vollständig überwiesen
- Originalrechnung(en) an Kontoauszüge

(stellv.) Kassenverantwortliche*r

(stellv.) Haushaltsverantwortliche*r

4. Aug. 2020

Datum / Unterschrift Antragssteller*in

→ Unterschrift des Antragstellers unter Finanzantrag sehr wichtig

2) Aufbau eines Antrags Teil 2: Begründungstext

Antrag auf finanzielle Unterstützung zur Anschaffung zweier Glasspülbürsten und eines Spülboys zum professionellen Abwaschen von Mehrwegbechern

Liebes Gremium,

hiermit stellt der FSR Physik/Materialwissenschaften einen Antrag auf finanzielle Unterstützung zur Anschaffung von zwei Glasspülbürsten und eines Doppeltopf-Spülboys im Gesamtwert von **115,00 €**.

Wir erachten diese Anschaffung als besonders sinnvoll im Hinblick auf die steigende Anzahl an Veranstaltungen bei denen im Sinne eines guten Ressourcenmanagement und einem schonenden Umgang mit unserer Umwelt immer mehr Mehrwegbecher zum Einsatz kommen. Um den hohen hygienischen Ansprüchen unsrer Studenten und unseren eigenen hohen Anforderungen an sauberem Umgang mit Getränken und Lebensmitteln zu gewährleisten, würde uns die Arbeit mit einem Spülboy oder Glasspülbürsten den Waschvorgang erleichtern und Abläufe beschleunigen. Außerdem beantragen wir noch eine 100 Liter Waschwanne um die Becher gründlich in einem vorhergesehenen Gefäß zu reinigen.

Selbstverständlich werden wir unsere Spülbürsten in die Inventarliste aufnehmen und somit wäre für jeden ersichtlich, dass unsere Spülbürsten jederzeit ausleihbar sind.

Im Anhang findet ihr unsere favorisierten Spülbürsten und den Doppeltopf Spülboy, der mit einem easy click Schnellanschlussystem feste und robuste Nachspülung für alle Becherarten garantiert.

Ich hoffe das Gremium ist diesem Antrag positiv gegenüber eingestellt und gibt uns seine Zustimmung

Was soll drin stehen?

- Genauer Name des Gegenstands im Finanzantrag
- Wann?/Wo?/Wer? (falls benötigt)
- Preis
- Nutzen für die gesamte Studierendenschaft beschreiben
- Oder Kernaufgabe der Fachschaft etc.

2) Aufbau eines Antrags Teil 3: Finanzplan bzw. Gesamtaufstellung aller Kosten oder Angebote

→ **Finanzplan** zB. bei Klausurtagung, Sportturnieren, Vortragsreihen

→ **Angebote** zB. bei Glühweinkocher, Garnituren, Kabel, technische Anschaffungen

Anforderungen an einen Finanzplan

Einnahmen & Ausgaben → **muss beides den gleichen Betrag haben, Summe sollte passen**

Finanzplan Sportturnier Physik/Mathe/PoWi/Theologie 06.07.2019

Einnahmen

<u>Posten</u>	<u>Betrag</u>
Verkauf Verpflegung	100,00 €
FSR-Kom	270,00 €
Teilnehmerbeiträge	140,00 €
Gesamt:	510,00 €

Ausgaben

<u>Posten</u>	<u>Betrag</u>	<u>Empfänger</u>	<u>Bemerkung</u>
Miete Sportplatz	300,00 €	Westsportplatz e.V.	Miete Westsportplatz 9.00 -18.00 Uhr
Bratwurst + Grillkäse	135,00 €		Verpflegung Sportturnier
Brötchen	22,00 €		Verpflegung Sportturnier
Sonstiges	20,00 €		Einkauf Sportfest
Kohle	18,00 €		Einkauf Sportfest
Teilauto	15,00 €		Transporter Sportfest
Gesamt:	510,00 €		
Gewinn:	0,00 €		

FSR-Kom Anteil sollte klar gekennzeichnet sein

Gesamtaufstellung aller Kosten:
Bietet sich auch z.B. bei Bundesfachschaftentagungen an

2) Aufbau eines Antrags Teil 3: Finanzplan oder Angebote

→ **Finanzplan** zB. bei Klausurtagung, Sportturnieren, Vortragsreihen

→ **Angebote** zB. bei Glühweinkocher, Garnituren, Kabel, technische Anschaffungen

→ **Ab 100€ müssen 3 verschiedene Angebote vorgelegt werden** (gerne als Screenshot oder Angebot, bitte keine unzähligen Kundenbewertungen)

Beispiel BuFaTa Anreise 3 Angebote

Angebot 1 – Mietauto bei sixt.de:

Tankkosten:

Kürzeste Strecke via PKW Jena-Bonn: 407 km

→ Hin- und Rückfahrt: 814km

→ Kosten pro km: 17ct → Benzinkosten $814 * 0.17€ = 138.38€$

Buchungsbeginn: 07.06.2019 um 12 Uhr. Buchungsende: 11.06.2019 um 20 Uhr

Fahrzeit zur ZaPF: Etwa 4 - 4,5 Stunden

☆ FRÜHBUCHER SPECIAL PREPAID



Opel ADAM
oder ähnlich (Limousine | MCMN)

M 4 2

Dieses Angebot enthält:

✓ Inkl. 1500 Freikilometer

KOSTENLOS STORNIEREN!

€ 30,99 pro Tag

Gesamt: € 154,94

GÜNSTIGSTER PREIS

€ 29,40 pro Tag - Gesamt

€ 27,99 pro Tag

Gesamt: € 139,96

Gesamtkosten: **280€** ≈ **278.34€** = 139,96€ + 138.38€

Fahrzeit zur ZaPF: Etwa 8 Stunden

Hinfahrt:

Jena West Bonn Hbf	08:06 16:55	8:49	5	EB, RB	60,00€, wenn mit Thoska bis nach Erfurt gefahren wird	231,00 EUR	Rückfahrt
Jena West Bonn Hbf	09:38 17:25	7:47	4	RE, ABR, RE, RB	60,00 EUR	246,30 EUR	Rückfahrt

Rückfahrt:

Bonn Hbf Jena West	15:04 23:27	8:23	3	RE, ABR, NWB, RE	60,00 EUR	246,30 EUR	Zur Angebotsauswahl
Bonn Hbf Jena West	15:33 23:27	7:54	4	RB, RE, ABR, NWB, RE	60,00 EUR	246,30 EUR	Zur Angebotsauswahl

Gesamtkosten: **120€** = 2*60€

Angebot 2 – Deutsche Bahn:

Wir müssten zwar 1-2 Stunden in Bonn verbringen, dafür ist's billiger ☺

Fahrzeit zur ZaPF: Etwa 4,5 – 5,5 Stunden

Ihr Ticket

Hinfahrt am Fr, 07.06.19

Rückfahrt am Di, 11.06.19

3 Erwachsene
2. Klasse

Hinfahrt 101,70 EUR
Rückfahrt 50,70 EUR
Hin- und Rückfahrt 221,40 EUR

Erfurt Hbf → Bonn Hbf
Bonn Hbf → Erfurt Hbf

Preis	Ab	An	Dauer	Umst.	IC
161,70 €	08:17	12:44	4:27	1	ICE
286,50 €	09:30	13:39	4:09	2	ICE
89,70 €	15:37	20:26	4:49	2	ICE
203,70 €	16:04	20:26	4:22	2	ICE
148,70 €	16:14	21:07	4:53	1	ICE
230,70 €	17:04	21:07	4:03	2	ICE
50,70 €	17:14	22:36	5:22	1	ICE

Reisedaten: 3 Erwachsene, 2. Klasse

Hinfahrt	Bahnhof	Datum	Zeit	Preis
Hinfahrt	Erfurt Hbf	Fr, 07.06.19	ab 08:17	161,70 EUR
Rückfahrt	Bonn Hbf	Fr, 07.06.19	an 12:44	
Rückfahrt	Bonn Hbf	Di, 11.06.19	ab 17:14	50,70 EUR
Hin- und Rückfahrt	Erfurt Hbf	Di, 11.06.19	an 22:36	
Hin- und Rückfahrt				221,40 EUR

Anfrage ändern → Zur Buchung

2) Aufbau eines Antrags Teil 4: Protokoll mit Beschluss des FSR-Kom Antrags

- Gültiges Protokoll (erkennbares Datum, Abstimmungsergebnis, Titel des FSR-Kom Antrags)

Beispiel Abstimmungstext aus einem FSR-Protokoll

*Es wird einstimmig beschlossen, dass ein FSR-Kom-Antrag für die Fahrtkosten der ZaPF-Delegation gestellt wird (9/0/0).
Es wird einstimmig beschlossen, dass ein FSR-Kom-Antrag für die Fahrtkosten der KaWuM-Delegation gestellt wird*

→ Bitte nur vollständige Protokolle abgeben, idealerweise mit Markierung der betreffenden Stelle

2) Aufbau eines Antrags Teil 5: Zusammenfügen und an den Sprecher & Büro StuRa schicken (spätestens bis zum festgelegten Datum des Sprechers, siehe §5 Absatz 2 GO FSR-Kom)

- **Antragsformular**
 - + **Antragstext inkl. *Begründung der Dringlichkeit (falls nötig)**
 - + **Finanzplan (Gesamtkostenaufstellung)/oder Angebote**
 - + **gültiges Protokoll**

→ als PDF zusammenfügen und an
sprecher@fsrkom.uni-jena.de UND
buero@stura.uni-jena.de UND
finanzen@stura.uni-jena.de

schicken → **Betreff: „Antragsinhalt, Fachschaftsrat“**

→ **Oder Schriftlich beim Vorstand (persönlich oder Postfach) einreichen**

*Begründung der Dringlichkeit (nachdem die Einladung durch den Sprecher erfolgt ist), nach §12 Absatz 2 GO des StuRa

Fragen?

gerne an sprecher@fsrkom.uni-jena.de