

Initiativenleitfaden

Beschluss im Initiativenausschuss am 05.12.2019

Beschluss im Studierendenrat am 29.01.2020

Allgemeines

Eine gute Möglichkeit für Studierende, sich zu engagieren und sich mit gleichgesinnten Studierenden auszutauschen, sind die Initiativen an der Uni.

Habt ihr selbst eine Idee für ein Projekt oder eine Gruppe, könnt ihr auch eine neue Initiative gründen. Einmal im Jahr tagt der Initiativenausschuss des StuRa und berät über die Förderungen für neue Initiativen. Durch die Förderung habt ihr zum einen die finanziellen Mittel, um etwa Flyer und Plakate zu drucken und auch Vortragende einzuladen, und zum anderen erhaltet ihr dadurch den "Initiativenstatus" und dürft euch offiziell als Initiative bezeichnen.

Daraus folgt, dass ihr in den Mensen Flyern dürft und Räume der Universität buchen könnt.

Nach dem Beschluss des Studierendenrates vom 15.12.2004 ist jede geförderte Initiative verpflichtet, dem Initiativenausschuss (sturaia@uni-osnabrueck.de) und dem AStA (asta@uni-osnabrueck.de) eine gültige Ansprechperson inkl. E-Mailadresse und nach Möglichkeit eine Telefonnummer mitzuteilen, die ggf. für Rückfragen zur Verfügung steht. Sollte sich diese Ansprechperson ändern, muss dem Initiativenausschuss und dem AStA eine neue Ansprechperson unaufgefordert inkl. Kontaktdaten genannt werden. Diese Person muss Mitglied der Studierendenschaft sein.

Das Haushaltsjahr läuft vom 01. April bis zum 31. März des darauf folgenden Kalenderjahres.

Jede bestehende Initiative muss für jedes neues Haushaltsjahr einen Antrag auf Weiterförderung bei dem Initiativenausschuss des Studierendenrates stellen. Das gilt auch dann, wenn ihr als Initiative keine Fördersumme (mehr) beantragt.

Gründung und Antrag auf Anerkennung einer Initiative

Wer eine Initiative gründen möchte, kann dies unter Beachtung der folgenden zusätzlichen Regelungen und Richtlinien umsetzen:

Er muss von mindestens fünf Mitgliedern der Studierendenschaft der Universität Osnabrück unterzeichnet werden.

Es soll mindestens ein*e Vertreter*in der Initiative bei der beratenden Initiativenausschussitzung für eine Vorstellung erscheinen. Die Einladung erfolgt zeitnah zu der Sitzung.

Inhalt des Antrages

Euch steht ein Antragsformular zur Verfügung, welches auszufüllen und beim Initiativenausschuss einzureichen ist. Die inhaltliche Ausrichtung der Initiative darf ihrem Inhalt nach keine Person insbesondere aufgrund von Herkunft, Geschlecht, Gender, Sexualität, Hautfarbe, Religion, Alter oder körperlicher Beeinträchtigung diskriminieren oder menschenverachtende Positionen vertreten. Die Initiative und ihre Veranstaltungen müssen für alle Studierenden offen zugänglich sein. D.h. insbesondere, dass eine Vereins- oder Studiengangsmemberschaft nicht erforderlich sein darf, um an organisatorischen und inhaltlichen Prozessen innerhalb der Initiative teilhaben zu dürfen.

Verfahren

Das Antragsformular wird digital ausgefüllt und handschriftlich unterschrieben beim AStA eingereicht und soll zusätzlich in digitaler Form mit der Unterschrift an den Initiativenausschuss per Email an sturaia@uos.de übersandt werden.

Ihr findet das Formular auf der Webseite des Stura unter Formulare. (Derzeit in der Version vom 29.02.2020.)

- Anerkennungsanträge, die im Wintersemester (ab 1. Oktober) gestellt werden, sollen ab dem kommenden Haushaltsjahr (1. April) gelten. Ohne Finanzierung können sie (zusammen mit Weiterförderungsantrag für das kommen Haushaltsjahr) auch schon für das laufende Haushaltsjahr angenommen werden.
- Anerkennungsanträge, die im Sommersemester (bis 30. September) gestellt werden, können für das laufende Haushaltsjahr gestellt werden.
- Ein Weiterförderungsantrag muss bis zum 30. September des jeweiligen Jahres beim Initiativenausschuss eingehen.

Der gestellte Antrag ist zunächst im Initiativenausschuss zu beraten, der eine Empfehlung an den Studierendenrat aussprechen kann. Die Entscheidung über die Anerkennung als studentische

Initiative trifft der Studierendenrat. Es finden grundsätzlich keine Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit statt.

Die Antragssteller*innen müssen mit mindestens einer Person an der Sitzung des Initiativenausschusses, auf welcher der Antrag behandelt wird, teilnehmen. Die Anerkennung als Initiative und die Förderung durch die Studierendenschaft beginnt mit dem Beschluss des Studierendenrats.

Förderfähige Posten

In der Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln findet ihr Hinweise, welche Posten förderfähig sind. Diese findet ihr auf der Homepage des Stura. Da diese sich verändern kann, ist es empfohlen sich die jeweils aktuellste Version anzusehen.

Finanzen

Die Initiativförderung erhaltet ihr nicht als Überweisung oder Barauszahlung, sondern in den meisten Fällen als Erstattung eurer (zuvor bewilligten) Ausgaben. In Absprache mit der Verwaltung des AStA (Marion Niekamp) können aber auch Rechnungen direkt beglichen werden. Bitte beachtet, dass Rechnungen rechtzeitig eingereicht werden müssen.

Eure Fördersumme gilt für das jeweilige Haushaltsjahr (vom 01. April eines Jahres bis zum 31. März des darauffolgenden Kalenderjahres). Innerhalb dieses Jahres müssen alle Ausgaben und Belege bei der Buchhaltung des AStA (derzeit Marion Niekamp) rechtzeitig eingereicht werden. Bitte denkt daran, Belege/ Quittungen im Original nach Möglichkeit sechs Wochen nach Kauf einzureichen. Der Rechnungsschluss findet in der Regel zwei Wochen vor Ende des Haushaltsjahres statt.

Die Erstattung von Barauslagen erfolgt auf ein von euch angegebenes Bankkonto.

Ersti-Info

Einmal jährlich gibt der AStA ein Informationsheft für Erstsemestler*innen heraus. Als Initiative könnt ihr die Chance nutzen, euch potentiellen Interessent*innen zu präsentieren. Der AStA wird sich dahingehend bei euch rechtzeitig melden.

Außerdem stellt der AStA die Initiativen auf Anfrage auf seiner Webseite vor. Sendet eure Beiträge an asta-oeffentlichkeit@uos.de und denkt daran diese zu aktualisieren.

Anhang: Richtlinie zur Vergabe von Finanzmitteln

Jedes Semester zahlen die Mitglieder der Studierendenschaft der Universität Osnabrück einen Betrag in Höhe von 17,50 € für die Finanzierung der Aufgaben der Studierendenschaft. Diese sind gemäß § 20 NHG die Wahrnehmung der hochschulpolitischen, sozialen und kulturellen Belange der Studierenden in Hochschule und Gesellschaft und die Verwirklichung der Ziele und Förderung der Aufgaben der Hochschule. Über einen Rahmen der Verwendung dieser Gelder entscheidet der Studierendenrat und die zuständigen Fachschaftsorgane, indem sie die erarbeiteten Haushaltspläne verabschieden, in denen verschiedenen Organisationen und Institutionen Gelder bereit gestellt werden.

Dem Referat für Finanzen des Allgemeinen Studierendenausschusses und den finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften obliegt die Verantwortung für die Einhaltung dieser Haushaltspläne sowie für eine detaillierte, übersichtliche und transparente Buchführung. Zweck dieser Richtlinie, die als Anlage zur Finanzordnung der Studierendenschaft gilt, ist die Zusammenstellung von Positionen, die aus Mitteln der Studierendenschaft abgerechnet und bezahlt werden können. Sie soll insbesondere den finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften und der Initiativen dazu dienen, Kenntnis über die erstattungsfähigen Ausgaben zu erlangen.

Die vom Studierendenrat und vom jeweils zuständigen Fachschaftsorgan gewählten Kassenprüfer prüfen jährlich die Buchungsvorgänge und kontrollieren die verantwortungsbewusste Verwendung der Gelder der Studierendenschaft. Zudem führen der Landesrechnungshof und die Universität Osnabrück in bestimmten Zeitabschnitten eine Kontrolle der verbuchten Ausgaben durch. Damit es bei diesen Prüfungen keine Beanstandungen gibt, sind alle finanzverantwortlichen Personen der Fachschaften und der Initiativen angehalten, die unten aufgeführten Bestimmungen auch im Sinne einer sparsamen, wirtschaftlichen und im Sinne der Studierenden erfolgenden Geldausgabe zu befolgen und so zu einem transparenten Finanzgebaren beizutragen.

I. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Belege und Rechnungen

- (1) Es sind ausschließlich Ausgaben erstattungsfähig, für die ein Originalbeleg vorliegt.
- (2) Handelt es sich um Warenlieferungen, ist, sofern möglich, der Rechnungsvermerk „Ware erhalten“ aufzuführen.
- (3) Rechnungen müssen – um den gesetzlichen Bestimmungen zu genügen – folgende Angaben enthalten:
 - a. Name und Anschrift des Rechnungsstellers
 - b. Ausstellungsdatum
 - c. Rechnungsnummer
 - d. hinreichend bestimmte, handelsübliche Bezeichnung der Ware / Dienstleistung
 - e. Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer
 - f. Liefer- oder Leistungszeitpunkt
 - g. Angabe der Liefermenge oder Leistungsumfang
 - h. soweit Steuer ausgewiesen ist: Steuersatz, Steuerbetrag, Nettobetrag
 - i. soweit keine Steuer ausgewiesen ist: Hinweis auf die Steuerbefreiung
- (4) ¹Belege und Rechnungen sind von den einreichungsberechtigten Organisationen beim Referat für Finanzen einzureichen. ²Auf Verlangen der Buchhaltung oder des Referats für Finanzen sind die Ausgaben zu erläutern, gegebenenfalls schriftlich.
- (5) ¹Rechnungen, bei denen ein Skonto-Abzug gewährt wird, sind entweder so zeitnah zuzuleiten, dass sie vom Allgemeinen Studierendenausschuss unter Einhaltung der Frist beglichen werden können, oder vom Antragssteller selber zu begleichen. ²Fallen unter Missachtung dieser Regelung höhere Kosten an, so werden diese von der Studierendenschaft nicht erstattet.
- (6) Bei Rechnungen für Drucksachen (Flyer, Plakate, Zeitschriften, Informationsmaterial, Stickern oder sonstige Werbung) ist jeweils ein Belegexemplar mit einzureichen.

§ 2 Fristen zur Einreichung

- (1) ¹Das Haushaltsjahr beginnt am 1. April und endet am 31. März des folgenden Jahres. ²Nicht in Anspruch genommene Geldsummen von Initiativen, Autonomen Referaten und Fachschaften ohne eigene Finanzverantwortung werden nicht auf das kommende Haushaltsjahr übertragen und verfallen.
- (2) ¹Rechnungen sollen innerhalb von 6 Wochen eingereicht werden. ²Absolute Frist für die Einreichung von Rechnungen ist ein Tag Mitte März des jeweiligen Jahres, damit die Rechnungen noch bis zum Jahresabschluss gebucht werden können. ³Das Referat für Finanzen gibt hierfür den genauen Termin bekannt. ⁴Nach diesem Termin eingereichte Rechnungen können frühestens im nächsten Haushaltsjahr berücksichtigt werden.

§ 3 Richtlinie

¹Von den Vorgaben des 2. Abschnitts dieser Richtlinie kann für den Haushalt der Studierendenschaft mit der Mehrheit der Mitglieder des Studierendennrates abgewichen werden.

II. Abschnitt: Erstattungsfähige Positionen

§ 4 Anschaffungen, Büromaterial, Geschäftsbedarf, Reisen, Vorträge

- (1) Erstattungsfähig sind:
 - a. Verbrauch, Büromaterial und Geschäftsbedarf (Papier, Stifte, Toner, Druckkosten, etc.),
 - b. Periodika (Abonnements und eigene Zeitschriften), Bücher und sonstige Medien,

- c. Speisen und Getränke bei Veranstaltungen (z.B. Grillen, Frühstücken, etc),
 - d. Neuanschaffungen, Instandsetzung und Instandhaltung von Inventar (PCs, Drucker, EDV-Zubehör, Softwareprogramme, Einrichtungsgegenstände),
 - e. Kaffeemaschinen, Kühlschränke, Mikrowellen, Wasserkocher und die entsprechenden Verpflegungskosten (Kaffee, Tee, Zucker, Milch, etc.),
 - f. Reisen von Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses, der Autonomen Referate, des Präsidiums des Studierendenrates oder von Fachschaften, die im Rahmen der Ausübung der Ämter anfallen,
 - g. Zuschüsse für Bundes- oder Landesfachschaftentagungen, die an der Universität Osnabrück ausgerichtet werden und
 - h. Kosten für die Abhaltung von Veranstaltungen und Vorträgen,
 - i. Zuschüsse für individualisierte Bekleidungsgegenstände von bis zu 15 EUR pro Stück, maximal jedoch 50% der Anschaffungskosten pro Stück p.P. einer Initiative oder Fachschaft,
 - j. Übernahme oder Zuschüssen für Gastgeschenke von max. bis zu 25 EUR je Gastreferent,
 - k. Kosten für Werbematerialien, inklusive der Erstellung von mediengestalterischen Erzeugnissen.
- (2) Nicht erstattungsfähig sind:
- a. Verpflegungskosten, die nicht von den o.g. Ausnahmen erfasst werden,
 - b. Branntweinhaltige alkoholische Getränke,
 - c. Rechnungen aus gastronomischen Betrieben (ausgenommen §4 Absatz 1 h),
 - d. andere als die oben genannten Haushaltsgeräte, sofern nicht ein begründeter Ausnahmebedarf dargelegt wird,
 - e. nicht offizielle Quittungen,
 - f. Mahngebühren für Rechnungen,
 - g. Fahrtkosten für Initiativen,
 - h. Kautionen in sämtlichen Formen.
- (3) Alle Gruppierungen müssen in geeigneter Weise ihre Veranstaltungen nachweisbar bekanntmachen.

§ 5 Einschränkung der Erstattungsfähigkeit

- (1) ¹Für Reisen zu Tagungen von Fachschaften dürfen maximal 40% des Gesamtetats einer Fachschaft angesetzt werden. ²Die maximale Förderung bei Fachschaftsfahrten beträgt 30 € pro mitreisender Person. ³Zur Abrechnung bedarf es neben Rechnungen in entsprechender Höhe einer Kopie der Tagesordnung sowie einer Teilnehmerliste, die folgende Angaben enthalten muss:
- a. Name, Vorname
 - b. Anschrift und
 - c. Unterschrift.
- ⁴Die in Satz 1 genannte Quote gilt für Reisen zu Fachschaftsfahrten, zu Landesfachschaftentagungen und zu Bundesfachschaftentagungen.
- (2) ¹Für Reisen von Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses, des Präsidiums des Studierendenrates oder einer Fachschaft ist die günstigste Reisemöglichkeit zu wählen, die in Kombination mit dem Semesterticket möglich ist. ²Darüber hinausgehende Kosten haben die betreffenden Personen selbst zu tragen; in begründeten Ausnahmefällen kann hiervon nach vorheriger Absprache abgewichen werden. ³Reisekosten können nur erstattet werden, wenn die Reise mit der Erfüllung der Aufgaben des Referats des Allgemeinen Studierendenausschusses, der Aufgaben des Präsidiums des Studierendenrates oder der Tätigkeit für die Fachschaft im Sachzusammenhang stand. ⁴Die maximal erstattungsfähige Summe ist im jeweiligen Haushaltsplan festzusetzen.
- (3) ¹Kosten für die Veranstaltung eines Vortrages werden erstattet, soweit der Vortrag mit dem Tätigkeitsfeld des jeweiligen Organisators im Sachzusammenhang stand. ²Vorträge sind auf Honorarbasis abzurechnen.
- (4) ¹Werden Anschaffungen zur Inventarergänzung getätigt, so ist hierfür vor dem Kauf Rücksprache zu halten, wenn der Betrag von 200 € überschritten wird. ²Die Rücksprache erfolgt mit dem Referat für Finanzen. ³Rücksprache ist nicht zu halten, wenn:

- a. die Fachschaften oder die Initiative diese Ausgabe bereits hinreichend in ihrem Haushaltsplan konkretisiert hat,
 - b. diese Anschaffung auf Beschluss des Studierendenrates oder des Allgemeinen Studierendenausschusses erfolgen soll.
- (5) Sollten die in Satz 2 bestimmten Mittel für die Deckung der Kosten einer Fachschaftsfahrt, auf Grund zu geringer Teilnehmerzahlen nicht ausreichen, kann der Studierendenrat eine Kostenübernahmen bis zur vollen Höhe der anfallenden Kosten im Rahmen des Budgetplans der Fachschaft mit der Mehrheit seiner anwesenden Ratsmitglieder beschließen, sofern die Fachschaftsfahrt im Budgetplan der Fachschaft vorgesehen war.

III. Abschnitt: Förderungen

§ 6 Fachschaften

- (1) Jede Fachschaft hat Anspruch auf eine jährliche Förderung aus dem Haushalt der Studierendenschaft, soweit die haushaltswirtschaftlichen Möglichkeiten dies zulassen.
- (2) ¹Die Förderung besteht pro Haushaltsjahr je Fachschaft aus einem Sockelbetrag und einem berechneten Betrag. ²Der berechnete Betrag berechnet sich aus 1,65 € pro Studierendem, welcher zur Wahl in der jeweiligen Fachschaft bei der letzten, regulären Wahl zu den Fachschaftsorganen berechtigt war. ³Der Sockelbetrag berechnet sich aus 12.000 € dividiert durch die Anzahl der aktiven Fachschaften.
- (3) ¹Entsteht eine Fachschaft erst im Laufe eines Haushaltsjahres, entweder durch Zusammenfassung oder Auftrennung im Wege des § 6 Abs. 1 S. 3 der Satzung der Studierendenschaft, erhält die zusammengefasste Fachschaft eine Förderung in der Gesamthöhe der Förderungen der bisherigen Fachschaften; bei einer Auftrennung die entstehenden Fachschaften eine Förderung in der jeweiligen Höhe der Förderung der bisherigen Fachschaft dividiert durch die Anzahl der entstehenden Fachschaften. ²Im Falle einer Aufteilung kann die betroffene bisherige Fachschaft mit Beschluss der Aufteilung eine andere Verteilung der Förderung vorsehen. ³Satz 1 gilt nicht für Zusammenschlüsse, die vor dem 01. Dezember 2013 erfolgt sind.“

§ 7 Initiativen

- (1) Initiativen sind Vereinigungen, in denen sich Studierende zur Erreichung eines bestimmten Ziels oder Zwecks zusammengeschlossen haben und die durch den Studierendenrat als Förderungswürdig anerkannt wurden.
- (2) ¹Der Gesamtbetrag, welcher einer Initiative für ein Haushaltsjahr an Förderung zusteht ergibt sich aus ihrem Antrag an den Studierendenrat. ²Im ersten Förderungsjahr oder wenn im vorherigen Jahr keine Förderung bewilligt wurde darf der Gesamtbetrag der Förderung 400 € nicht überschreiten. ³Der Studierendenrat kann von Satz 2 mit der Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder abweichen.

§ 8 Hochschulgruppen

- (1) Hochschulgruppen sind Vereinigung, in denen sich Studierende zur gemeinsamen Verfolgung politischer Ziele in den Organen der Studierendenschaft zusammengeschlossen haben.
- (2) Der Gesamtbetrag, welcher einer Hochschulgruppe im Rahmen der haushaltswirtschaftlichen Möglichkeiten in einem Haushaltsjahr zur Verfügung steht, berechnet sich aus einem Sockelbetrag in Höhe von 200 € und 20 € je Sitz der Hochschulgruppe im Studierendenrat.

IV. Abschnitt: Darlehen und Aufwandsentschädigungen

§ 9 Darlehen

- (1) Studierende in Notsituationen können beim Allgemeinen Studierendenausschuss ein zinsloses Notdarlehen in Höhe von maximal 500 € beantragen.

- (2) ¹Die Vergabe der Darlehen obliegt dem Referat für Finanzen. ²Es führt mit der oder dem Studierenden ein vertrauliches Gespräch; soweit das Referat nur aus einem Mitglied besteht, erfolgt das Gespräch im Beisein eines weiteren Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses. ³In diesem Gespräch legt die oder der Studierende seine Notsituation dar und wird vom Referat für Finanzen über die Modalitäten des Darlehensvertrages aufgeklärt. ⁴Der Erhalt eines weiteren Darlehens, sofern bereits ein Darlehen in Anspruch genommen wurde, kann abgelehnt werden, wenn es zuvor zu wiederholtem Zahlungsverzug kam.
- (3) ¹Die Rückzahlung des Darlehens erfolgt in der Regel in monatlichen Raten von je 50 €. ²Die Mindestratenhöhe wird so berechnet, dass das Darlehen innerhalb von 10 Monaten ab Rückzahlungsbeginn zurückgezahlt werden kann..
- (4) Die Gesamtsumme für an Studierende auszahlende Darlehen ist im entsprechenden Haushaltstitel gedeckelt.

§ 10 Pauschalierte Aufwandsentschädigungen

- (1) Jedes Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses erhält eine pauschalierte, monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 200 €
- (2) ¹Das Präsidium des Studierendenrates erhält für Vorbereitung und Abhaltung einer Sitzung des Studierendenrats eine pauschale Aufwandsentschädigung von 75 € je Sitzung. ²Die Aufwandsentschädigung wird der Präsidentin oder dem Präsidenten des Studierendenrats nach der jeweiligen Sitzung auf Antrag erstattet. ³Über die Aufteilung trifft das Präsidium interne Absprachen.
- (3) ¹Die Mitglieder der Wahlorgane zu den regulären Wahlen im Januar/Februar können auf Beschluss des Studierendenrates eine pauschalierte, einmalige Aufwandsentschädigung in Höhe von 150 € je Legislaturperiode erhalten. ²Die Aufwandsentschädigung wird der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter nach Abschluss der Wahlen auf Antrag erstattet. ³Über die Aufteilung der Aufwandsentschädigung treffen die Mitglieder der Wahlorgane interne Absprachen.
- (4) Jedes Mitglied eines autonomen Referats erhält eine pauschalierte monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe der Aufwandsentschädigung der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses in Absatz 1.
- (5) ¹Die Mitglieder des für die Ausführung von Beschlüssen zuständigen Organs einer Fachschaft können, wenn dies im Haushaltsplan der Fachschaft vorgesehen ist, eine pauschalierte, monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 30 € erhalten; Vorsitzende und Stellvertreter 35 €.
- (6) ¹Soweit Personen nach Abs. 5 keine pauschalierte Aufwandsentschädigung erhalten, können sie Ersatz ihrer Aufwendungen verlangen. ²Die Höhe der Aufwendungen sind durch Beleg nachzuweisen.
- (7) Die gesamte Höhe der an eine Person gezahlten, jährlichen, nichtpauschalierten Aufwandsentschädigungen darf die jährliche Gesamthöhe pauschalierten Aufwandsentschädigungen gem. Abs. 5 nicht übersteigen.
- (8) § 48 Abs. 1 S. 4 der Satzung der Studierendenschaft ist ohne Einschränkung gültig.

Musterhaushaltsplan für FS

Haushaltsplan Fachschaft Musterwesen (FS ??*1)

Fördersumme: _____ €

geplante Verwendung:

Büromaterial		0,00€
		0,00€
Veranstaltungen		0,00€
Fachschaftsfahrt		0,00€
Gesamt:		0,00€

Beraten und beschlossen von der Fachschaftsvollversammlung Musterwesen am xx.yy.zzzz.

Unterschrift Finanzverantwortlicher

Gez. Max Mustermann, Finanzverantwortlicher der Fachschaft Musterwesen