



# REGLEMENT ÜBER DIE FINANZIERUNG DER FACHSCHAFTEN DER UNIVERSITÄT BERN FSFINREG

---

vom 17. September 2009

## A. Grundsätzliches

### Art. 1

Allgemeines

<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt, gestützt auf Art. 7 und 37 der Statuten der SUB, die finanziellen Angelegenheiten zwischen der Gesamtheit der Studierenden (nachfolgend SUB) und den Fachschaften.

<sup>2</sup> Im Rahmen ihres Budgets zahlt die SUB jährlich Beiträge an die Fachschaften. Die Beitragsperiode dauert jeweils vom 1. Januar bis zum 31. Dezember.

<sup>3</sup> Die SUB gewährleistet durch ihre Beiträge die Wahrung der Aufgaben der Fachschaften im Rahmen der SUB- und der Fachschaftsstatuten.

<sup>4</sup> Voraussetzung für eine finanzielle Unterstützung der Fachschaften ist die Einreichung eines Grundbeitragsantrages, der die in diesem Reglement geregelten Bedingungen erfüllt.

<sup>5</sup> Über die Verwendung der Grundbeiträge ist im Januar des folgenden Jahres abzurechnen.

Beschwerde

<sup>6</sup> Die auf dieses Reglement gestützten Beschlüsse des Vorstandes können bei der Rekurskommission der SUB durch Beschwerde angefochten werden. Näheres regelt das Reglement über die Rekurskommission der SUB.

### Art 2

Einreichungstermin

<sup>1</sup> Die SUB verschickt auf Anfang Herbstsemester (September/Oktober) Einladungsschreiben. Es enthält den Grundbeitragsvorschlag des SUB-Vorstandes, das offizielle Formular zur Abrechnung und eine Anleitung über das Vorgehen.

<sup>2</sup> Die Abrechnung für die vergangene Periode und der neue Grundbeitragsantrag sind bis spätestens im Januar mit dem offiziellen Formular bei der SUB einzureichen.

<sup>3</sup> Verspätet eintreffende Grundbeitragsanträge müssen nicht berücksichtigt werden.

## B. Grundbeitrag

### Art. 3

Grundbeitragsantrag

<sup>1</sup> Der SUB-Vorstand schlägt den Fachschaften den Grundbeitrag vor.

<sup>2</sup> Der Grundbeitrag setzt sich zusammen aus 25 Franken pro Monat des Rechnungsjahres plus 1 Franken pro HauptfachstudentIn, die/der auch Fachschaftsmitglied ist.

<sup>3</sup> Die Fachschaft beantragt den Grundbeitrag mit dem offiziellen Formular, indem sie den vorgeschlagenen Grundbeitrag bestätigt, senkt oder erhöht. Über den Grundbeitragsantrag jeder Fachschaft entscheidet der SUB-Vorstand.

<sup>4</sup> Wenn die Fachschaft mehr als den vorgeschlagenen Grundbeitrag beantragen möchte, hat sie separat beim SUB-Vorstand darüber schriftlich Antrag zu stellen. Der Antrag enthält eine Budgetaufstellung und eine Begründung für die Notwendigkeit einer Erhöhung des Grundbeitrages. Nach Bedarf des SUB-Vorstandes ist das Vermögen der Fachschaft offenzulegen.

<sup>5</sup> Ein neuer Grundbeitragsantrag wird nur behandelt, wenn die Abrechnung über die vorhergehende Periode vorliegt.

### Art. 4

SUB-Beitrag

<sup>1</sup> Die SUB leistet finanzielle Unterstützung im Umfang des vom SUB-Vorstand bewilligten Grundbeitrages.

<sup>2</sup> Überschüsse (d.h. Minderausgaben) der Vorperiode werden mit dem neuen Grundbeitrag verrechnet werden.

<sup>3</sup> Mehrausgaben der Vorperiode werden vergütet, wenn glaubhaft erklärt werden kann, warum diese nicht korrekt beantragt wurden. Es entscheidet der SUB-Vorstand.

<sup>4</sup> Die Grundbeiträge der SUB werden nur auf ein auf die Fachschaft lautendes Bank- oder Postkonto ausbezahlt.

Verwendung

<sup>5</sup> Über die Grundbeiträge kann die Fachschaft im Rahmen ihrer Fachschaftsaufgaben frei verfügen. Dabei müssen öffentliche Fachschaftsfeste und ähnliche Anlässe immer selbsttragend organisiert werden. Besteht Zweifel, ob ein Anlass selbsttragend organisiert werden muss, ist beim SUB-Vorstand nachzufragen.

## C. Abrechnung

### Art. 5

Allgemeines

<sup>1</sup> Nach Ablauf der Grundbeitragsperiode ist eine detaillierte Abrechnung zu erstellen. Sie ist gleichzeitig mit dem neuen Grundbeitragsantrag im Januar einzureichen.

<sup>2</sup> Unterlässt es eine Fachschaft, über einen Grundbeitragsperiode abzurechnen, so ist der dafür ausbezahlte Betrag der SUB auf deren Anforderung zurückzubezahlen.

<sup>3</sup> Der SUB-Vorstand bewilligt die Abrechnung.

### Art. 6

Form

<sup>1</sup> Die Abrechnung erfolgt auf dem dafür vorgesehenen Formular.

### Art. 7

Belege

<sup>1</sup> Sämtliche Ausgaben sind zu belegen.

<sup>2</sup> Als Belege gelten Rechnungen, Quittungen oder zusammenfassende Listen kleinerer Beträge, aus denen die Verwendung des Betrages klar ersichtlich ist.

<sup>3</sup> Ausgaben, über die keine oder nicht den Anforderungen genügende Belege vorliegen, werden nicht angerechnet.

<sup>4</sup> Als Belege sind immer Belegkopien einzureichen. Originalbelege werden von der SUB nicht zurückgegeben.

### Art. 8

Ausgaben

<sup>1</sup> Für die Abrechnung werden grundsätzlich nur Ausgaben akzeptiert, die zur Wahrung der Fachschaftsaufgaben dienen.

## D. Allgemeine Dienstleistungen der SUB für Fachschaften

### Art. 9

Kopien

<sup>1</sup> Fachschaften kopieren auf der SUB unentgeltlich. Pro Semester kann eine Fachschaft 500 Kopien machen. Weitere Kopien sind beim SUB-Vorstand zu beantragen.

### Art. 10

Versandkosten

<sup>1</sup> Die SUB stellt den Fachschaften Couverts unentgeltlich zur Verfügung.

<sup>2</sup> Couverts können jederzeit beim SUB-Vorstand beantragt werden.