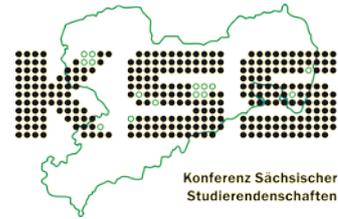


Grundsatzbeschluss zur Finanzvereinbarung 17/18 (FinV 17/18) der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS)



Erstbeschluss: 27.05.2017

I. Beschlüsse zu Reisekosten:

1. Die Reisekosten werden bei dem*der Financer*in sowie den weiteren amtierenden Amtsträger*innen (Sprecher*innen und/oder Koordinator*in) angezeigt.
2. Fahrtkosten von Mitgliedern des Landessprecher*innenRat (LSR) der unterzeichnenden StudierendenRäte (StuRä), Sprecher*innen und Amtsträger*innen im Auftrag der KSS werden dem LSR auf der nächstmöglichen Sitzung durch den*die Financer*in zur Kenntnis gegeben.
3. Die Reisekosten für Personen, die vom Landessprecher*innenrat mandatiert wurden, die KSS bei Veranstaltungen zu vertreten, werden durch die KSS übernommen. Von den Treffen ist auf den LSR-Sitzungen schriftlich zu berichten.
4. Eine Bahncard 25/50 der Sprecher*innen und Amtsträger*innen der KSS kann auf Antrag und nach Prüfung der Ersparnis für die KSS erstattet werden, insofern keine Erstattung durch eine andere Zahlstelle erfolgen kann.
5. Eine Bahncard 25/50 weiterer LSR Entsandter der unterzeichnenden StuRä kann auf Antrag und nach Prüfung der Ersparnis für die KSS erstattet werden, insofern keine Erstattung durch eine andere Zahlstelle erfolgen kann.
6. Bei der Abrechnung von Fahrtkosten sind stets alle Mitreisenden desselben Tickets anzugeben. Des Weiteren ist die Benutzung von Öffentlichen Verkehrsmitteln zu bevorzugen.
7. Flugreisen bedürfen explizit eines vorherigen Beschlusses des LSR. Aus Umweltschutzgründen muss der*die Antragssteller*in belegen, dass eine Anreise mit Öffentlichen Verkehrsmittel oder Car-Sharing Modellen unsachgemäß wäre.
8. Die Punkte 1 bis 7 beziehen sich auf den Zeitraum vom 01.04.17 bis 31.03.18. Bei Reisekosten, die an Ämter und Entsendungen gebunden sind, beginnt bzw. endet der Anspruch mit Übernahme bzw. Ende des Mandates.

II. Beschlüsse zu Tagungskosten:

1. Der gastgebende StuRa kann für die Verpflegung der Sitzungsteilnehmer*innen Kosten abrechnen. Der Betrag darf 50 Euro nicht überschreiten. Für die einzelne Sitzung und deren Verpflegung bedarf es keines weiteren Beschlusses, sofern ordnungsgemäß geladen wurde. Der Abrechnung ist eine Teilnehmer*innenliste sowie das Protokoll beizulegen.
2. Bei Seminaren o.ä. Veranstaltungen der KSS können Verpflegungskosten übernommen werden. Die Höhe soll angemessen sein und in Rücksprache mit dem*der Financer*in festgelegt werden. Der Abrechnung ist eine Teilnehmer*innenliste bzw. eine Veranstaltungsdokumentation beizulegen.

III. Zeichnungsberechtigungen:

1. Zur Zeichnung der sachlichen Richtigkeit ist die Finanzverantwortliche (Claudia Meißner) sowie bis zu zwei Sprecher*innen (Daniel Irmer), Paul Hösler (StuRa TUD) und Robert Georges (StuRa TUD) berechtigt.
2. Auf das Konto der KSS erhalten gemeinschaftlich die Finanzverantwortliche (Claudia Meißner), Angelika Dunst (Kassenverwalter*in), als auch die Sprecher*innen (Daniel Irmer) zugriff.

IV. Aufwandsentschädigungen:

1. Beim Bezug einer Aufwandsentschädigung ist bei der Zahlstelle der KSS das Stammdatenblatt zu hinterlegen. Dieses enthält auch eine Erklärung zum Bezug weiterer Aufwandsentschädigungen.