



Reglement über die Finanzierung der Fachschaften der Universität Bern

FSFinReg VOM 17.09.2009

Stand: 11.03.2020

A. GRUNDSÄTZLICHES

Allgemeines/
Beschwerde

Art. 1

1 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.

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

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

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

5¹

6 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.

Einreichungstermin

Art. 2

1 Die SUB verschickt auf Anfang Frühjahrssemester (Februar/März)² ein Einladungsschreiben. Es enthält den Grundbeitragsvorschlag des SUB-Vorstandes, das offizielle Formular zur Abrechnung der Zusatzbeiträge und eine Anleitung über das Vorgehen.³

2 Die Abrechnung der Zusatzbeiträge für die vergangene Periode und der neue Grundbeitragsantrag sind bis spätestens im Januar mit dem offiziellen Formular bei der SUB einzureichen.⁴

3 Verspätet eintreffende Grundbeitragsanträge müssen nicht berücksichtigt werden.

B. Grundbeitrag

Grundbeitragsantrag

Art. 3

1 Der SUB-Vorstand schlägt den Fachschaften den Grundbeitrag vor.

2 Der Grundbeitrag setzt sich zusammen aus 25 Franken pro Monat des Rechnungsjahres plus 1 Franken pro Hauptfachstudent*in, die*der auch Fachschaftsmitglied ist.

¹Gestrichen durch SR-Beschluss vom 02.05.2013

² Geändert durch SR-Beschluss vom 05.10.2017

³Geändert durch SR-Beschluss vom 02.05.2013

⁴Geändert durch SR-Beschluss vom 02.05.2013

3 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.

4 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 eines Zusatzbeitrages. Nach Bedarf des SUB-Vorstandes ist das Vermögen der Fachschaft offenzulegen.⁵

5 Ein neuer Grundbeitragsantrag und/oder Zusatzbeitragsantrag wird nur behandelt, wenn die Abrechnung über allfällige Zusatzbeiträge der vorhergehenden Periode vorliegt.⁶

SUB-Beitrag/
Verwendung

Art. 4

1 Die SUB leistet finanzielle Unterstützung im Umfang des vom SUB-Vorstand bewilligten Grundbeitrages.

2 Überschüsse (d.h. Minderausgaben) von Zusatzbeiträgen der Vorperiode werden mit dem neuen Grundbeitrag verrechnet

3 Mehrausgaben der Vorperiode werden vergütet, wenn glaubhaft erklärt werden kann, warum diese nicht korrekt beantragt wurden. Es entscheidet der SUB-Vorstand.⁷

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

5 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 von Zusatzbeiträgen

Allgemeines

Art. 5

1 Nach Ablauf der Grundbeitragsperiode ist eine detaillierte Abrechnung für allfällige Zusatzbeiträge zu erstellen. Sie ist gleichzeitig mit dem neuen Grundbeitragsantrag im Januar einzureichen.⁸

2 Unterlässt es eine Fachschaft, über Zusatzbeiträge einer Grundbeitragsperiode abzurechnen, so ist der dafür ausbezahlte Betrag der SUB auf deren Anforderung zurückzubezahlen.⁹

3 Der SUB-Vorstand bewilligt die Abrechnung.

Form

Art. 6

1 Die Abrechnung erfolgt auf dem dafür vorgesehenen Formular.

Belege

Art. 7

1 Sämtliche Ausgaben der Zusatzbeiträge sind zu belegen.¹⁰

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

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

⁵Geändert durch SR-Beschluss vom 02.05.2013

⁶Geändert durch SR-Beschluss vom 02.05.2013

⁷Geändert durch SR-Beschluss vom 02.05.2013

⁸Geändert durch SR-Beschluss vom 02.05.2013

⁹Geändert durch SR-Beschluss vom 02.05.2013

¹⁰Geändert durch SR-Beschluss vom 02.05.2013

4 Als Belege sind immer Belegkopien einzureichen. Originalbelege werden von der SUB nicht zurückgegeben.

Ausgaben

Art. 8

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

D. Allgemeine Dienstleistungen der SUB für Fachschaften

Art. 9

Kopien

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

Versandkosten

Art. 10

1 Die SUB stellt den Fachschaften Couverts unentgeltlich zur Verfügung.
2 Couverts können jederzeit beim SUB-Vorstand beantragt werden.

Soziale Medien

Art. 11¹¹

1 Eine Fachschaft hat das Recht, auf eine Veranstaltung via soziale Medien der SUB aufmerksam zu machen, wenn diese die Allgemeinheit der Studierenden betrifft.

2 Pro Tag darf höchstens auf eine Veranstaltung via soziale Medien der SUB hingewiesen werden.

3 Der Vorstand behält sich das Recht vor, die Nutzung der sozialen Medien für Fachschaften ohne Angabe eines Grundes einzuschränken.

¹¹ Neu eingeführt durch SR-Beschluss vom 05.03.2020