

# Sitzungsunterlagen vom 11. November 2021

Erstellt am 8. November 2021 von Sebastian Mesow, Marvin Jörg Maier, Cédric Kekes.

## Vorschlag zur Tagesordnung

	Seite
<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>3</b>
1.1. Allgemeines . . . . .	3
1.2. Hinweise zu Finanzanträgen . . . . .	3
1.3. Unbestätigte Protokolle . . . . .	3
<b>2. Protokolle</b>	<b>4</b>
2.1. Protokolle der Geschäftsführung . . . . .	4
2.2. Protokolle des Förderausschuss . . . . .	4
<b>3. P21111101 FA Filmvorführung "Surviving Picasso" mit Ausstellung (HSG Kino im Kasten</b>	<b>5</b>
<b>4. Wahlen und Entsendungen</b>	<b>6</b>
4.1. Wahl Verwaltungsrat StuWe . . . . .	6
4.2. Wahl Verwaltungsrat StuWe . . . . .	6
4.3. Wahl Verwaltungsrat StuWe . . . . .	7
4.4. Wahl Verwaltungsrat StuWe . . . . .	7
4.5. Entsendung Referat Politische Bildung . . . . .	8
4.6. Entsendung Referat Politische Bildung . . . . .	8
<b>5. Berichte</b>	<b>10</b>
5.1. Finanzentscheid tuuwi, P21102805 Umundu Filmabend & -gespräch vom 28.09.2021 . . . . .	10
5.2. MOBIBIKE-Systemanpassungen 29. Oktober 2021 . . . . .	10
5.3. Fehlende Quartalsberichte . . . . .	10
<b>6. P21102804 Beitragsordnung Sommersemester 2022, 3. Lesung</b>	<b>11</b>
<b>7. P21102803 Neue Finanzordnung, 2. Lesung</b>	<b>13</b>
<b>8. Geschlossene Sitzung</b>	<b>14</b>

<b>9. Sonstiges</b>	<b>14</b>
<b>A. Anhang</b>	<b>14</b>
A.1. FöA-Protokoll vom 11.10.2021 . . . . .	15
A.2. FA Filmvorführung "Surviving Picasso" mit Ausstellung (HSG Kino im Kasten – FA-Formular	31
A.3. FA Filmvorführung "Surviving Picasso" mit Ausstellung (HSG Kino im Kasten – Beiblatt . .	33
A.4. Berichte – Finanzantragsformular mit Protokoll . . . . .	34
A.5. Übersicht Fehlende Quartalsberichte . . . . .	38
A.6. Beitragsordnung Sommersemester 2022, 3. Lesung – Reinfassung . . . . .	39
A.7. Beitragsordnung Sommersemester 2022, 3. Lesung – Änderungsfassung . . . . .	43
A.8. Neue Finanzordnung, 2. Lesung – Neue Finanzordnung . . . . .	47
<b>B. Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>59</b>

## 1. Begrüßung und Formalia

### 1.1. Allgemeines

## Die Sitzung findet wieder in Präsenz statt!

Die Sitzung findet im Raum BAR I88 und BAR I86C statt.

5 <https://navigator.tu-dresden.de/etplan/bar/01/raum/142201.0290>

**Stimmberechtigte Plenumsmitglieder müssen in Präsenz anwesend sein.** Nur so kann die Gleichbehandlung aller Stimmberechtigten gewährleistet werden.

Zusatz-Angebot online:

<https://www.stura.tu-dresden.de/sitzung>

10 Alle Ausschreibungen sind auf der StuRa-Webseite<sup>1</sup> ersichtlich.

### 1.2. Hinweise zu Finanzanträgen<sup>2</sup>

Vertragliche Verpflichtungen (Reservierungen) oder Zahlungen über Ausgaben zu Finanzanträgen dürfen **erst nach** dem annehmenden Beschluss Sitzung des Studierendenrates eingegangen werden. Dies ist zur Abrechnung mit den Bestell- oder Buchungsbestätigungen nachzuweisen und betrifft alle Posten bzw. den gesamten Finanzantrag. Falls bereits vorher Verbindlichkeiten eingegangen werden, kann die Auszahlung der *gesamten* Fördersumme verweigert werden!

Zur übersichtlichen Darstellung eingeholter Angebote ist das Angebotsformular<sup>3</sup> auszufüllen.

**Hinweis:**

20 **Bereits vor** der Plenumsitzung muss der Finanzantrag in *analoger Form/Papierform* vollständig und *wo nötig unterschrieben* an den StuRa **eingereicht sein** – z.B. per Post (vgl. § 10 Abs. 2 S. 1 GO und § 4 Abs. 3 DB-GO).

### 1.3. Unbestätigte Protokolle

#### 1.3.1. Protokoll vom 14.10.2021

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

#### 25 1.3.2. Protokoll vom 28.10.2021

Das Protokoll wurde den Mitgliedern im Cloudstore zur Verfügung gestellt.

---

<sup>1</sup><https://www.stura.tu-dresden.de/ausschreibung>

<sup>2</sup><https://www.stura.tu-dresden.de/finanzantrag>

<sup>3</sup><https://www.stura.tu-dresden.de/formulare/Angebotseinholung.pdf>

## 2. Protokolle

### 2.1. Protokolle der Geschäftsführung

*Die GF ist zur Zeit, seit 01.04.2021, generell nicht beschlussfähig. Daher gibt es zur Zeit auch keine GF-Protokolle zum Bestätigen.*

### 5 2.2. Protokolle des Förderausschuss

#### 2.2.1. FöA-Protokoll vom 11.10.2021

Siehe Anhang A.1 ab Seite 15

Zusammenfassung:

- Die HSG Die Linke.SDS soll für das Geschäftsjahr 2021/22 anerkannt werden.
- 10 • Der StuRa soll bis zu 280,00 € für einen Vortrag mit dem Titel „Bist du Single oder vergeben?“ des Referates WHAT zur Verfügung stellen.
- Der StuRa soll bis zu 54,00 € für den Kauf von 30 Exemplaren der Zeitung Dishwasher zur Verfügung stellen.

### 3. P21111101 FA Filmvorführung "Surviving Picasso" mit Ausstellung (HSG Kino im Kasten)

**Antragsteller:** Martin Prade

#### **Antragstext**

- 5 Der StuRa stellt dem Objektiv e.V. (Kino im Kasten) bis zu 122,99€ für die Durchführung der Filmvorführung „Surviving Picasso“ mit begleitender Kunstaustellung des „Saloon Network Dresden“ zur Verfügung. Die Veranstaltung soll keinen Eintritt kosten. Sofern nicht schon vorhanden, werden gekaufte BluRays und DVDs werden dem Studierendenrat nach der Vorführung zur Verfügung gestellt.

Finanzantrags-Formular: siehe Anhang A.2 ab Seite 31

#### 10 **Begründung**

Angebot Filmlizenz: *befindet sich nur in den vertraulichen Sitzungsunterlagen.*

Beiblatt: siehe Anhang A.3 ab Seite 33

- 15 Geplant ist ein Vorführung des Spielfilmes „Surviving Picasso“ mit begleitender Kunstaustellung im Foyer. Der Film basiert auf dem Sachbuch „Life with Picasso“ der Künstlerin und zeitweiligen Lebensgefährtin Picassos Françoise Gilot, welche am 26.11.2021 100 Jahre alt wird. Der Film wurde aus diesem Anlass gewählt. Es handelt sich um eine Darstellung ihres Lebens an der Seite des genialen Künstlers, aber schwierigen Lebenspartners Picasso. Der Film wurde geschrieben von der mehrfach Oscar-prämierten Autorin Ruth Praver Jhabvala, verfilmt vom renommierten Regisseur James Ivory und ist erstklassig besetzt, u.a. mit Natascha McElhone, Julianne Moore und Anthony Hopkins.
- 20 Film bietet einen kritischen Blick auf eine der europäischen Kunst-Ikonen und ist aufgrund seiner künstlerischen Qualität für ein studentisches Publikum sehr geeignet.

- Die begleitende Ausstellung wird stattfinden in Kooperation mit dem „Saloon Network Dresden“, welches die Förderung, Vernetzung und Sichtbarmachung der Kunst von Frauen zum Ziel hat. Die ausgestellten Werke stammen von Dresdner Künstlerinnen. Zusätzlich sollen im Foyer Werke Gilots, welche
- 25 viel zu wenig Beachtung gefunden haben, projiziert werden.

Die Veranstaltung hat zum Ziel Kino und bildende Kunst zusammenzubringen und Studierenden einen einfachen Zugang zu Werken Dresdner Künstlerinnen in Universitätsräumen zu ermöglichen. Auch soll dem „Saloon Network Dresden“ eine Möglichkeit geboten werden sich vorzustellen.

Die Veranstaltung soll eintrittsfrei sein.

- 30 Geplanter Termin: 24.11.2021

## 4. Wahlen und Entsendungen

### 4.1. Wahl Verwaltungsrat StuWe

**Antragstellerin:** Lea Bänder

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Verwaltungsrat StuWe

5 **Begründung**

Lieber StuRa,

mein Name ist Lea Bänder und ich bin derzeit im fünften Semester. Ich studiere Mathematik und Kunst auf Lehramt an Gymnasien.

10 Nun bin ich schon seit einer Weile bei der tuuwi dabei und kürzlich auch der AG Mensa beigetreten. Für das kommende Jahr wollte ich nun neben der tuuwi und den AGs der Kommission Umwelt nach weiteren Wegen schauen, um mich zu engagieren und denke, dass der Verwaltungsrat des Studentenwerks eine gute Möglichkeit für mich bietet. Zum einen, weil ich mich dann für die Wünsche der Studierenden einzusetzen kann, aber auch gleichzeitig meinen eigenen Erfahrungsschatz erweitern kann.

15 Gerade die Themen der veganen Ernährung und auch der Kulturförderung liegen mir sehr am Herzen. Gerade als Lehramtsstudentin habe ich einen recht guten Einblick in verschiedene Fakultäten und denke, die Interessen vieler gut vertreten zu können. Allerdings denke ich, dass es eine große Aufgabe ist und würde gerne ab und zu beim StuRa-Plenum vorbeikommen und Rücksprache über ausgewählte Themen halten, wenn das okay wäre.

20 Wenn ihr denkt, dass ich vielleicht geeignet sein könnte, würde ich gerne am 11.11. bei euch im Plenum vorbeikommen und mich zu Wahl stellen.

Liebe Grüße  
Lea Bänder

### 4.2. Wahl Verwaltungsrat StuWe

25 **Antragsteller:** Leo Heidweiler

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Verwaltungsrat StuWe

**Begründung**

Liebes StuRa-Plenum,

30 hiermit bewerbe ich mich auf einen der Sitze im Verwaltungsrat des Dresdener Studentenwerks. Ich studiere derzeit Physik im 5. Semester an der TU Dresden. Da ich wahrscheinlich auch meinen Master hier machen werde, gehe ich davon aus, die ganzen zwei Jahre Amtszeit auch wahrnehmen zu können. Neben den Themen der Studienfinanzierung, Beratung und Soziales, Immobilien und Bau, sind die Bereiche Hochschulgastronomie und Wohnen essenziell für Studierende. Speziell diese beiden Themen sind auch stark vernetzt mit Nachhaltigkeitsaspekten, die mir persönlich, wie auch immer mehr  
35 Studierenden sehr wichtig sind. Insbesondere mit dem Thema Hochschulgastronomie beschäftige ich mich als Mitglied der AG-Mensa der TU-Umweltinitiative schon seit längerem und hoffe, hier über den Verwaltungsrat noch direkteren Einfluss auf eine nachhaltigere Gestaltung nehmen zu können. Ein zentrales Anliegen wäre zum Beispiel, jeden Tag ein veganes Gericht in jeder Mensa anzubieten.

Auch habe ich zu Beginn meines Studiums im stark sanierungsbedürftigen Wohnheim in der Gerockstraße gewohnt, kenne also die Bedingungen vor Ort gut und weiß um den Bedarf nach bezahlbarem Wohnraum mit einem gewissen Standard. Die Planung von Renovierungen und Neubauten aus studentischer Sicht kritisch zu begleiten ist ein weiterer wichtiger Punkt. Es ist sowohl wichtig, günstigen und komfortablen Wohnraum zu schaffen, als auch, dass dieser Nachhaltigkeitsstandards genügt, so dass ein solches Gebäude auch in 30 Jahren noch zeitgemäß ist.

Viele Grüße  
Leo Heidweiler

### 4.3. Wahl Verwaltungsrat StuWe

10 **Antragstellerin:** Antonia Pfitzner

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Verwaltungsrat StuWe

#### **Begründung**

Hallo liebes StuRa-Plenum,

hiermit möchte ich mich für einen Sitz im Verwaltungsrat des Studentenwerkes Dresden bewerben. Ich studiere derzeit Lehramt an Gymnasien in den Fächern Deutsch und Kunst an der TU-Dresden. Themen wie Studienfinanzierung, Wohnen, Immobilien und Bau, Beratung und Soziales sind für mich als Studentin im Zweitstudium Bereiche, mit denen ich mich bereits häufiger beschäftigt habe. Als Mitglied der AG Mensa der TU-Umweltinitiative setze ich mich zudem mit Möglichkeiten für eine nachhaltigere Hochschulgastronomie auseinander. Diese Thematik ist für mich und auch für zunehmend mehr Studierende sehr wichtig. Ich würde mich daher sehr freuen, mein persönliches Engagement als ein Mitglied des Verwaltungsrates vertiefen zu dürfen.

Wenn möglich, möchte ich zudem darum bitten, die Sitzung am Donnerstag dem 11.11. auf 22 Uhr zu verlegen.

Viele Grüße  
25 Antonia Pfitzner

### 4.4. Wahl Verwaltungsrat StuWe

**Antragsteller:** Paul Senf

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Verwaltungsrat StuWe

#### **Begründung**

30 Hallo liebes Plenum,

ich bin Paul und studiere im 3. Fachsemester den Master Mathematik. Mittlerweile habe ich mich in sehr vielen Gremien und Ämtern der akademischen und studentischen Selbstverwaltung engagiert. Angefangen vom Fachschaftsrat, der Studienkommission und dem Fakultätsrat, über das StuRa-Plenum bzw. die Exekutive und viele weitere Gremien saß ich die letzten knapp zwei Jahre im Senat und bin noch bis März 2021 Sprecher der Landesstudierendenvertretung KSS. Damit einhergehend habe ich natürlich viel Erfahrung in der Hochschulpolitik gesammelt, die ich nun zum Ende meiner Zeit an der Universität noch einmal in den Verwaltungsrat einbringen möchte.

Ich bin mit der Gremienarbeit sehr vertraut und damit in der Lage die studentische Meinung auch im Verwaltungsrat entsprechend zu vertreten. Darüber hinaus besitze ich die Erfahrung einzuschätzen was strategisch sinnvoll ist, um bestimmte Forderungen umzusetzen. Andererseits habe ich durch mein bisheriges Engagement gute Kontakte innerhalb der Universität, z.B. zum Rektorat, zu anderen Studierendenvertretungen, auch denen, die mit uns im Verwaltungsrat vertreten sind, Verwaltungsrät\*innen sowie Geschäftsführer\*innen sachsenweit und zur Landes- bzw. Kommunalpolitik.

Ich habe jahrelang in einem Wohnheim des Studierendenwerks gewohnt, nutze regelmäßig das Angebot der verschiedenen Mensen und bin Mitglied in einem Studierendenclub. Darüber hinaus habe ich durch den persönlichen Kontakt zu einigen Verwaltungsratsmitgliedern der vergangenen Legislaturen bereits einen guten Einblick in die Themen und Arbeitsweisen des Verwaltungsrats.

Ich stehe hinter den Forderungen einer Umbenennung des Studentenwerks und den einzelnen Punkten des klimapolitischen Forderungskatalogs, die sich an das Studierendenwerk richten. Diese möchte ich helfen umzusetzen. Ansonsten sind mir aber natürlich auch die anderen Bereiche, wie Kultur und Wohnen, sehr wichtig. Neben einer starken Kulturförderung nach der Corona-Pandemie möchte ich mich auch gegen eine zunehmende Vereinsamung und psychosoziale Probleme im Bereich der Wohnheime bzw. des Wohnheimbaus einsetzen. Ebenso ist es mir wichtig, dass das Studierendenwerk sich gegenüber der Landespolitik an der Seite der Studierendenschaften klarer öffentlich positioniert und so für ihre Interessen einsteht.

Insgesamt verstehe ich meine Aufgabe also als Weitergabe und Einbringen von Expertise und Erfahrungen. Ich möchte den größtenteils neuen Mitgliedern helfen sich einzuarbeiten und mit ihnen gemeinsam die genannten wichtigen Forderungen umsetzen. Insbesondere beim Kontakt zur Politik oder anderen Akteur\*innen und bei strategischen Überlegungen, gehe ich davon aus viel in die Arbeit der studentischen Mitglieder des Verwaltungsrats einbringen zu können. Deswegen würde ich mich über eure Stimme freuen.

Für Fragen stehe ich selbstverständlich auf der Sitzung zur Verfügung.

Liebe Grüße  
Paul

#### **4.5. Entsendung Referat Politische Bildung**

**Antragstellerin:** Cornelia Brückner

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat Politische Bildung

##### **Begründung**

Studierende im Bachelorstudiengang Landschaftsarchitektur (5. Sem). Ich habe schon länger das starke Bedürfnis mich aktiv einzubringen und Dinge mitzugestalten. Durch die Veranstaltungen des vorangegangenen Semesters bin ich auf das Referat für Politische Bildung aufmerksam geworden und würde mich nun im Rahmen dessen dort gerne aktiv miteinbringen.

#### **4.6. Entsendung Referat Politische Bildung**

**Antragsteller:** Joel Franke

**Angestrebter Tätigkeitsbereich:** Referat Politische Bildung

**Begründung**

7. Semester Soziologie Bachelor, 27 Jahre alt Begründung: jahrelange Mitarbeit im Referat, sehr motiviert mich im Referat weiter zu engagieren und es weiter am Leben zu erhalten

## 5. Berichte

### 5.1. Finanzentscheid tuuwi, P21102805 Umundu Filmabend & -gespräch vom 28.09.2021

Berichterstatter\_in: Valerie Uhlig

- 5 Die tuuwi hat am 28.09.2021 eine Ausgabe in Höhe von 300,00 € für die Durchführung des Umundu Filmabends beschlossen.

Finanzantragsformular mit Protokoll: siehe Anhang A.4 ab Seite 34

Angebotseinholungsformular Raummiete: *befindet sich nur in den vertraulichen Sitzungsunterlagen.*

### 5.2. MOBibike-Systemanpassungen 29. Oktober 2021

- 10 **Berichterstatter:** Nikodim Brickwell (Referat Mobilität)

Es wurden verschiedene kleinere Änderungen der Rückgabestraßen, die Errichtung neuer Fahrrad-Stationen sowie Änderungen bei der Flexzone besprochen.

Für die Studierendenschaft sind aus Sicht des Referates folgende Änderungen von Relevanz:

- 15 • Der Toleranzradius rund um Stationen und Rückgabestraßen, sowie der Flexzone wird wieder von 15 m auf 20 m erhöht.
- Änderung der Rückgabestraße Bergstraße: Künftig ist kein Abstellen mehr rund um die Brücke vorm HSZ möglich, die Erreichbarkeit des Gerber-Baus und des HSZ sind jedoch weiterhin gewährleistet.
- 20 • Vor dem Wohnheim Budapester Straße 22 entsteht eine virtuelle Station, wo bislang schon eine Rückgabestraße ist. Vor dem näher an der Brücke gelegenen Wohnheim Budapester Str. 24 ist zunächst keine Rückgabemöglichkeit vorgesehen, da dort Treppen unerwünschtes Abstellen ermöglichen könnten. Das Referat Mobilität behält die Situation weiter im Blick.
- Am Lenneéplatz entsteht demnächst ein MOBIPUNKT, bis zur Errichtung wird eine virtuelle Station eingerichtet.
- 25 • Die DVB könnte sich eine virtuelle Station bei der StuRa-Baracke vorstellen. Das Referat Mobilität wird sich vor der Einrichtung mit der Uni-Leitung abstimmen.
- Die DVB plant eine größere Erweiterung des Fahrradverleihsystems unter anderem im Dresdner Osten, sobald mehr Fahrräder in das System integriert werden. Bis dahin wird bereits eine Ausweitung der Rückgabestraßen und die Ausweisung neuer virtueller Stationen in Striesen, 30 Pieschen und Löbtau geprüft.

### 5.3. Fehlende Quartalsberichte

Übersicht Fehlende Quartalsberichte: siehe Anhang A.5 ab Seite 38

## 6. P21102804 Beitragsordnung Sommersemester 2022, 3. Lesung

**Antragsteller:** Marius Schiller (Referent Mobilität)

### **Antragstext**

5 <sup>1</sup>Der Studierendenrat beschließt die neue, vorliegende Fassung der Beitragsordnung mit Wirkung zum 1. April 2022.

Reinfassung: siehe Anhang A.6 ab Seite 39

### **Begründung**

Änderungsfassung: siehe Anhang A.7 ab Seite 43

10 Zum Sommersemester 2022 soll die Beitragsordnung geändert werden. Zum einen läuft die einmalige Preissenkung des SPNV-Tickets aus, zum Anderen wird aktuell auch die Finanzordnung überarbeitet und hat auch Auswirkungen auf die Beitragsordnung. Darüber hinaus gibt es weitere kleinere Änderungen.

### **Begründung zur 1. & 2. Lesung:**

Im Folgenden die geänderten Punkte ausführlich:

- 15 1. Bei den letzten Semesterticketverhandlungen wurde vereinbart, das SPNV-Ticket im Wintersemester 2021/22 einmalig um 1,20€ günstiger anzubieten. Diese einmalige Preisänderung ist entsprechend beim Preis für das Semesterticket hinterlegt gewesen. Der Preis für das Semesterticket soll nun auf den verhandelten Preis ab Sommersemester 2022 geändert werden.
- 20 2. In § 4 Abs. 7 war der erste nachzukaufende Monat fälschlicherweise als frei wählbar formuliert. Dies ist jedoch nicht möglich, ein Nachkauf muss immer ab dem aktuellen Monat stattfinden. Dies liegt darin begründet, dass ein (durch die Universität) neu ausgegebenes Semesterticket keine entwerteten Monate enthalten kann und dementsprechend ein Nachkauf für die Zukunft (mit dem Papierticket) nicht möglich ist.
- 25 3. Neuer Paragraph 6: Im Sommersemester 2022 soll voraussichtlich der neue Studierendenausweis starten. Dabei wird es ein Hybridsemester geben, in dem beide Tickets simultan ausgegeben werden. Dafür muss ein Vorgehen bei Erstattungen und Nachkäufen festgelegt werden, um sicherzustellen, dass beide Tickets gesperrt und entsperrt werden. Dies soll über eine Durchführungsbestimmung geschehen.
- 30 4. Fahrradverleihsysteme wurde zu Fahrradverleihsystem geändert, um der Formulierung des Vertrages mit der DVB zu entsprechen.
5. Vereinfachung der Zweckbindung der Beiträge: Die Beiträge für StuRa und Fachschaftsräte in § 2 wurden zusammengefasst. § 6 Abs. 1 und 2 wurden gestrichen, Abs. 3 wurde in § 5 verschoben. Diese Aspekte werden zukünftig in der Finanzordnung geregelt.

### **ergänzende Begründung zur 3. Lesung:**

35 Folgende Änderungen haben sich noch ergeben:

1. Hinzufügen eines Halbsatzes, dass die Beitragsordnung durch das Rektorat genehmigt wird
2. Hinzufügen und Streichung von Nummerungen von Sätzen zur Vereinheitlichung
3. § 3: „Mitglied der Studierendenschaft“ zu „Mitglieder der Studierendenschaft“
4. „In Fall X.“ zu „Im Fall X.“

5. § 4 Abs. 2 Nr. 1: Entfernen der Doppelung. Maßgeblich für eine Erstattung/Befreiung ist der Besitz eines Schwerbehindertenausweises.
6. § 4 Abs. 2 Nr. 7: Klarstellung, dass der Erstattungsfall eine Im-/Exmatrikulation im laufenden Semester meint. Dies entspricht der Erstattungspraxis.
- 5 7. § 4 Abs. 5: Streichung der Doppelung
8. § 6: Umstellung der Satzstruktur. Hinzufügen der Information, dass die Durchführungsbestimmung auch den Fall der Befreiung (§ 3 Abs. 3) regelt. Streichung der Doppelung bei „erstmal“, da dies durch „vor der Entscheidung über die ersten Rückerstattungsanträge“ bereits abgedeckt ist.
- 10 Bei Rückfragen gerne melden.

*Hinweis: Der finale Beschluss dieses Antrages im Anschluss an die 3. Lesung benötigt die **2/3-Mehrheit der Mitglieder** nach § 30 der Grundordnung (GrO). Die 1. & 2. Lesung fanden auf der letzten StuRa-Stizung am 28.10.2021 statt.*

## 7. P21102803 Neue Finanzordnung, 2. Lesung

**Antragsteller:** Sven Herdes (GF Finanzen & Inneres)

### Antragstext

5 <sup>1</sup>Der Studierendenrat beschließt die neue, vorliegende Fassung der Finanzordnung. <sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die bisherige Fassung der Finanzordnung und die AE-Ordnung außer Kraft.

Neue Finanzordnung: siehe Anhang A.8 ab Seite 47

### Begründung

10 Unsere Finanzordnung ist veraltet und benötigt eine Überarbeitung. Das Referat Struktur hat in Zusammenarbeit mit weiteren Interessierten Personen diesen Entwurf über die letzten Jahre ausgearbeitet. Eigentlich sollten alle Ordnungen des StuRa im diesem Zusammenhang harmonisiert (Begriffsbestimmungen, ...) werden, jedoch drängt bei der Finanzordnung der Jahresabschluss 17/18, sodass wir nicht viel länger warten können.

15 Es handelt sich hierbei um eine verbesserte Version des im Januar vorgestellten Entwurfs. Die anderen Ordnungen sollen ab Weihnachten weiter bearbeitet werden. Für individuelle Fragen und Erklärungen stehe ich euch im Vorhinein zur Verfügung. Außerdem denken wir in der Gruppe, dass wir die meisten Paragraphen sowieso auf der Sitzung durchgehen werden.

Mit in der Gruppe der am Ende engagierten Leute waren: Robert Lehmann, Robert Georges, Marian Schwabe, Jan-Malte Jacobsen, Hendrik Hostombe und ich. Außerdem waren an der Ausgestaltung die Altfinanzer Robert Georges, Sebastian Jaster und Tim Rotbarth sowie unsere Buchhaltung beteiligt.

20 Die Sortierung ist so strukturiert, dass man inhaltliche Zusammenhänge erkennt. So sind zum Beispiel FSR-Sachen im letzten Abschnitt zu finden.

25 Wer Rechtschreibung und Grammatikfehler findet kann sie gerne per Mail an uns schicken. Außerdem ist uns bewusst, dass die Abkürzungen unvollständig sind. Diese würden wir noch redaktionell anpassen, ggf. schon bis Donnerstag. Inhaltlich verändert sich nichts mehr. Die Differenzversion („Diff“) wird euch möglicherweise nicht am ersten Tag der Unterlagen zur Verfügung stehen.

*Hinweis: Der finale Beschluss dieses Antrages im Anschluss an die 3. Lesung benötigt die **2/3-Mehrheit der Mitglieder** nach § 30 der Grundordnung (GrO). Die 1. Lesung fanden auf der letzten StuRa-Sitzung am 28.10.2021 statt.*

### Änderungsantrag 1 von Sven Herdes

**Text:** Ändere in § 34 „sind“ zu „sollen“, und  
Ergänze in § 53 Abs. 2 hinter „Bank- und Barvermögen“ „abzüglich Verbindlichkeiten“

30 Der Änderungsantrag 1 wurde vom Antragsteller **übernommen**.

## 8. Geschlossene Sitzung

Die offene Sitzung muss für die geschlossene Sitzung unterbrochen werden.

5 Vorher besteht die Gelegenheit mittels des GO-Antrages auf Zulassung *Einzelner* zur geschlossenen Sitzung<sup>4</sup> Einzelpersonen ausnahmsweise gegebenenfalls TOP-weise an der geschlossenen Sitzung teilnehmen zu lassen.

Alle Nicht-Mitglieder und Nicht-Zugelassene werden aufgefordert den Sitzungsraum für die Dauer der geschlossenen Sitzung zu verlassen. Ersatzvertreter\_innen dürfen bleiben.

Bis zum Beginn der geschlossenen Sitzung ist mit einer Verzögerung von wenigen Minuten zu rechnen.

## 10 9. Sonstiges

Zum Zeitpunkt der Erstellung der Sitzungsunterlagen möchte niemand etwas Sonstiges mitteilen.

## A. Anhang

---

<sup>4</sup>benötigt die **einfache** Mehrheit der teilgenommenen Stimmrechte

Protokoll der FöA-Sitzung am 04.11.2021

Fassung vom 04.11.2021 20:26



## Protokoll der Sitzung des Förderausschuss am 04.11.2021 — mit internen Finanzanträgen —

erstellt von Sebastian Mesow

zuletzt bearbeitet am 04.11.2021 um 20:26 Uhr

Sitzungsleiter: Sebastian Mesow      Zeit: 18:31 – 18:49 Uhr  
Protokollanten: Johannes Radde,      Ort: BigBlueButton der TU Dresden  
Cédric Kekes,  
Max Friedemann

Anwesende Mitglieder: Max Friedemann, Cédric Kekes, Sebastian Mesow, Johannes Radde, Sven Herdes

Abwesende Mitglieder: keine

Diese Sitzung ist daher mit 5 zu Beginn anwesenden von 5 Mitgliedern **beschlussfähig**.

Anwesende Gäste: Paul Senf (HSG Die Linke.SDS), Friederike Kantzenbach (RF WHAT), Claudia Meißner (RF Soziales)

### Tagesordnung

<b>1. Begrüßung und Formalia</b>	<b>2</b>
1.1. Allgemeine Belehrung . . . . .	2
1.2. Hinweis zu HSG-Anerkennungen . . . . .	2
1.3. Hinweis zur Neutralitätspflicht in der Vorwahlzeit . . . . .	2
<b>2. F21110401 HSG-Anerkennung Die Linke.SDS</b>	<b>2</b>
<b>3. F21110402 FA Vortrag "Bist du single oder vergeben?" (Ref. WHAT)</b>	<b>3</b>
<b>4. F21110403 FA Zeitung Arbeiter:innenkind Dishwasher - 30 Exemplare (Ref. Soziales)</b>	<b>4</b>
<b>5. Sonstiges</b>	<b>5</b>
<b>A. Anhang</b>	<b>5</b>
A.1. F21110401 HSG-Anerkennung Die Linke.SDS – HSG-Anerkennungsformular . . . . .	6
A.2. F21110402 FA Vortrag "Bist du single oder vergeben?"(Ref. WHAT) – Finanzantragsformular	9
A.3. F21110402 FA Vortrag "Bist du single oder vergeben?"(Ref. WHAT) – Beiblatt . . . . .	11
A.4. F21110402 FA Vortrag "Bist du single oder vergeben?"(Ref. WHAT) – Angebotseinholungsformular . . . . .	12
A.5. F21110403 FA Zeitung Arbeiter:innenkind Dishwasher - 30 Exemplare (Ref. Soziales) – Finanzantragsformular . . . . .	13
A.6. F21110403 FA Zeitung Arbeiter:innenkind Dishwasher - 30 Exemplare (Ref. Soziales) – Email	15

Protokoll der FöA-Sitzung am 04.11.2021

Fassung vom 04.11.2021 20:26

## 1. Begrüßung und Formalia

40

### 1.1. Allgemeine Belehrung

Alle Anwesenden werden darauf hingewiesen, dass die Beschlüsse des Förderausschusses erst mit der Bestätigung des Protokolls durch auf der nächsten Plenums-Sitzung wirksam werden.

Auf der Grundlage des Beschlusses F20040909 des Förderausschusses vom 09.04.2020 und der Bestätigung durch das Plenum am 16.04.2020 ist eine Antragsstellung nur über eine ZIH-TUD-Email-Adresse möglich.

### 1.2. Hinweis zu HSG-Anerkennungen<sup>1</sup>

Auf der Grundlage des Beschlusses F20040909 des Förderausschusses vom 09.04.2020 und der Bestätigung durch das Plenum am 16.04.2020 wird auf eine unterschriebene Fassung des Formulars auf Anerkennung als Hochschulgruppe verzichtet. Die digitale Einreichung ist ausreichend.

### 1.3. Hinweis zur Neutralitätspflicht in der Vorwahlzeit

*insbesondere zur Kenntnisnahme von politischen Hochschulgruppen*

Im Rundschreiben D1/5/04 „Regelungen zur Neutralitätspflicht in der Vorwahlzeit“ ist festgelegt, dass an der TU Dresden die Vorwahlzeit 6 Monate vor dem jeweiligen Wahltermin beginnt. Dies betrifft *nicht* die Universitätswahlen. Hintergrund des Neutralitätsgebots sind verfassungsrechtliche Grundsätze, die ihre einschränkende Wirkung insbesondere auf parteipolitische Veranstaltungen und Veranstaltungen, die durch die Teilnehmenden so gewertet werden können, entfalten.

Damit ist in dieser 6-monatigen Vorwahlzeit an der TU Dresden aus Gründen der Neutralität Folgendes untersagt:

a) Räume für (partei-)politische Veranstaltungen mit Wahlkampfcharakter zur Verfügung zu stellen. **Dies gilt auch für digitale Räume, welche von der TU Dresden gehostet werden.**

b) das Auslegen, Anbringen und Weiterverteilen von (partei-)politischen Werbematerialien (z.B. Plakate, Broschüren, Falblätter) oder Selbiges zu dulden

c) Veröffentlichungen politischen Inhalts in elektronischer oder anderer Form, beispielsweise im Rahmen einer Internetpräsentation der TU Dresden, zuzulassen

Entsprechendes ist auch in der Rahmenhausordnung der TU Dresden Ziffer 11 geregelt. Politikwissenschaftliche Veranstaltungen, die im Zusammenhang mit dem Lehrbetrieb stehen und Ausbildungszwecken dienen, sind davon nicht betroffen. Sofern einzelnen Parteien bzw. politischen Kandidierenden der Zugang für Veranstaltungen an der TU Dresden ermöglicht wird, muss die TU Dresden als öffentliche Einrichtung im Sinne der Gleichbehandlung dann den Zugang für alle Parteien/Kandidierenden ermöglichen.

## 2. F21110401 HSG-Anerkennung Die Linke.SDS

65

**Antragsteller\_in:** Paul Senf

#### **Antragstext:**

Der StuRa erkennt die Hochschulgruppe Die Linke.SDS für das Geschäftsjahr 2021/22 an.

HSG-Anerkennungsformular: ab Seite 6

#### **Vorstellung:**

Es geht um die HSG Die Linke.SDS. Wir verstehen uns als Zusammenschluss linker Studierender. Es geht um progressive Politik, die wir machen, sowohl hochschul- als auch allgemeinpolitisch.

Meistens finden irgendwie Treffen oder Aktionen statt, die sich in dem Rahmen und so befinden. Wir waren die letzten Jahre auch anerkannt. Wir haben das dieses Jahr nur später gemacht, da es dieses Jahr noch keine Aktionen gab. Dies steht aber wieder an. Deswegen nun der Antrag.

<sup>1</sup>[https://www.stura.tu-dresden.de/sitzungen#foerderausschuss\\_hsg\\_anerkennung](https://www.stura.tu-dresden.de/sitzungen#foerderausschuss_hsg_anerkennung)

Protokoll der FöA-Sitzung am 04.11.2021

Fassung vom 04.11.2021 20:26

**Diskussion und Nachfragen**

Frage von Sebastian: Ihr habt angegeben, dass ihr finanzielle Mittel von eurem Dachverband erhaltet. Wie sieht das genau aus und inwiefern kann der Dachverband dadurch Einfluss auf euch nehmen?

Antwort von Paul: Jede HSG an jedem Standort hat ein Budget von 600 € zur Verfügung, das beim Bundesverband beantragt werden kann.

Wir beschließen auf unseren Treffen, wofür wir Geld ausgeben. Es gibt aber auch eine Richtlinie, wofür wir das Geld ausgeben dürfen. Über die einzelnen konkreten Sachen entscheiden wir aber selbst.

Frage von Sebastian: Standard-Frage: Wie wird man bei euch Mitglied?

Antwort von Paul: Mitglied können alle Studierenden der TU Dresden oder anderer Hochschulen werden. Man kommt einfach zu einem unserer Treffen und kann sich dann aktiv beteiligen, sofern man das möchte. Meistens kommt man dann einfach zu unseren Treffen und kann sich dann aktiv bei uns beteiligen.

.....  
 : Beschlussfassung über  
 : **F21110401 HSG-Anerkennung Die Lin-**  
 : **ke.SDS**  
 : **ohne Gegenrede angenommen**  
 : .....

**3. F21110402 FA Vortrag "Bist du single oder vergeben?" (Ref. WHAT)**

**Antragsteller\_in:** Friederike Kantzenbach (RF WHAT)

**Antragstext**  
 Der StuRa stellt bis zu 280,00 € für einen Vortrag mit dem Titel „Bist du Single oder vergeben?“ des Referates WHAT zur Verfügung.

Finanzantragsformular: ab Seite 9

**Begründung**  
 siehe Beiblatt ab Seite 11

siehe Angebotseinholungsformular ab Seite 12

Der Angebotsbeleg ist nur im Vertraulichen zu finden.

*Zitat Beiblatt:*

Wir planen eine Veranstaltungsreihe in der HängeMathe, welche Raum für Vorträge, Filmvorführungen etc. mit anschließender Diskussion und Austausch bieten soll. Die zweite Veranstaltung ist Gegenstand dieses Finanzantrages. Es soll am 25.11.2021 um 19 Uhr im Studierendenclub HängeMathe ein Vortrag mit dem Titel: „Bist du Single oder vergeben?“ gehalten von Kristin Hänsgen von ca. 90 min. Umfang und anschließender Diskussion stattfinden. Dabei sollen die geltenden Coronamaßnahmen berücksichtigt werden und min. die 2G-Optionsmodell-Regelungen eingehalten werden. Den Vortrag soll Kristin Hänsgen halten, welche auch den Rahmenbedingungen bereits zugestimmt hat.

Inhaltlich soll es um die Frage gehen welche Beziehungsformen es gibt und worin sie sich unterscheiden. Dabei soll auch das Wort Beziehung selber kritisch untersucht werden. Nach dem Input kann im Gespräch ein Reflexionsprozess beginnen.

Zielgruppe der Veranstaltung sollen interessierte Studierende sein sowie Erstsemester, die gerade das Unileben und den Umzug in eine neue Stadt erkunden. WHAT hat den Anspruch an niedrigschwellige politische Veranstaltungen, die Wissen vermitteln, Themen kritisch hinterfragen sollen, aber auch Raum zum Austausch und sich kennenlernen bieten sollen. Diesem Anspruch wollen wir mit diesem Vortrag entsprechen.

**Diskussion und Nachfragen**

*Friederike:* Wir würden gerne die nächste Veranstaltung in der Veranstaltungsreihe „sachmal“ halten.

Die erste Veranstaltung zu Verschwörungstheorien wurde sehr gut angenommen. Es gab eine rege Diskussion danach. Der Abend war sehr schön.

In der nächsten Veranstaltung würden wir gerne über Beziehungen reden – vor allem über Beziehungsformen: Was gibt es da so für Konzepte außerhalb des hetero-normativen Modells und wie unterscheiden sich diese? Wichtig ist uns, dass wir danach gut ins Gespräch kommen können.

Protokoll der FöA-Sitzung am 04.11.2021

Fassung vom 04.11.2021 20:26

Dazu haben wir die Vortragende Kristin Hänsgen eingeladen. Sie war aus unserer Perspektive die Einzige, die passt und die Inhalte auch niederschwellig vermittelt.

- 5 Dies würden wir gerne bewerben und deshalb 50  
möchten wir die 250 € beantragen. Der Antrag sollte nun heute in der Baracke angenommen sein.

10 *Frage von Sebastian:* In wiefern ist jetzt für das Thema Beziehungen der regionale Bezug zu Sachsen/Dresden wichtig?

15 *Antwort von Friederike:* Um einen Einblick auf mögliche Weiterbildungsmöglichkeiten in der Region aufzuzeigen, sodass die Studis/Teilnehmer\_innen sich auch nach dem Vortrag hier in Dresden mit dem Thema weiter beschäftigen können.  
Hinzukommt, dass so keine Fahrtkosten für die Referentin anfallen.

20 Wir legen immer Wert darauf im Ausblick, inwiefern Leute sich weiter damit beschäftigen können. Daher schauen wir immer, dass es Weiterbildungsmöglichkeiten gibt.

25 *Frage von Sebastian:* Wichtige Frage: Entfallen auf die 250 € noch die Umsatzsteuer?

30 *Antwort von Friederike:* Wir haben da noch nicht nachgefragt. Wir gehen davon aus, dass es bei 250 € bleibt. Wir haben das implizit auch schon in vorherigen Telefonaten mit der Referentin so kommuniziert.

35 *Sebastian:* Ja, ich gehe auch davon aus, dass aufgrund des § 19 UStG [Kleinunternehmer\_innen-Regelung] keine Umsatzsteuer mehr erhoben wird.

40 Die Anbietenden sind gegenüber dem StuRa [im Gegensatz zu Privatkunden] nicht verpflichtet den Brutto-Preis anzugeben. Manche gehen dann einfach stillschweigend davon aus, dass die Umsatzsteuer noch dazu kommt. Denn die meisten Unternehmen können sich die mitgezahlte Umsatzsteuer wieder vom Staat zurückholen. Der StuRa und eigentlich alle HSGs können dies aber *nicht*.

45 Es gab schon mal so einen Fall, dass erst nachträglich bekannt wurde, dass noch die Umsatzsteuer draufkommt. Der [externe] Antragsteller hatte dann das Problem, dass es mehr kostete als veranschlagt, und der StuRa diese Mehrkosten nicht übernehmen darf.

Beschlussfassung über  
**F21110402 FA Vortrag "Bist du single oder vergeben?" (Ref. WHAT)**  
Antragssumme: 280,00 €  
**ohne Gegenrede angenommen**

#### 4. F21110403 FA Zeitung Arbeiter:innenkind Dishwasher - 30 Exemplare (Ref. Soziales)

55 **Antragsteller\_in:** Friederike Kantzenbach (RF WHAT)

##### **Antragstext**

60 Der StuRa stellt bis zu 54,00 € für den Kauf von 30 Exemplaren der Zeitung Dishwasher zur Verfügung.

Finanzantragsformular: ab Seite 13

##### **Begründung**

siehe Email ab Seite 15

##### *Zitat FA-Formular:*

65 Der Dishwasher ist ein Magazin von und für Arbeiter\*innen|kinder und wurde im Oktober 2021 erstmals veröffentlicht. Ein Exemplar kostet eine Schutzgebühr von 1,80 €, ab 30 Exemplaren ist der Versand kostenfrei. Die Dishwasher-Redaktion arbeitet ehrenamtlich und die Finanzierung läuft über den gemeinnützigen Verein zum Abbau von Bildungsbarrieren e.V.

75 Das Referat Soziales unterstützt Menschen ohne Hochschulerfahrung, die als erste in der Familie studieren. Deswegen möchten wir 30 Exemplare für die Arbeit des Referats bestellen, um das Thema besser zu verstehen und sichtbar zu machen.

##### **Diskussion und Nachfragen**

80 *Claudia:* Es gibt eine Zeitung namens „Dishwasher“. Das ist ein Magazin für und von Arbeiter\*innen|kindern und was sich mit dem Thema Arbeiter\*innenkinder an Universitäten auseinandersetzt.

85 Gemanaged wird das momentan von einem Referat an der westfälischen Universität Münster. Die haben das jetzt hingekriegt zu drucken.

Protokoll der FöA-Sitzung am 04.11.2021

Fassung vom 04.11.2021 20:26

Das Referat Soziales würde gerne 30 Stk. für den StuRa bestellen um es bei Interesse im StuRa und oder für die FSRe auszugeben.

5 Die hätten gerne eine Schutzgebühr von 1,80 €. Somit sind das 54,00€. Versandkosten gibt bei Bestellung von 30 Stück keine.

10 Die Leute sind ein bisschen zu unterscheiden von der HSG Arbeiterkind. Welche ja direkte Unterstützung für den Menschen vorort an der Uni/Schulen geben. Leute vom Dishwasher bzw. aus den Arbeiter:innenkinder-Referaten machen das auch z.T.; gehen aber hauptsächlich in die ideelle Arbeit.

15 *Frage von Sebastian:* Wie sollen die Exemplare verteilt werden?

*Antwort von Claudia:* Der erste Plan ist, es uns erstmal selber anzuschauen, im StuRa auszu-

20 legen, und die FSRe anzufragen und denen Bescheid geben, sodass sie sich das anschauen können, wenn Interesse besteht. Ab 30 Stück ist es portofrei. Falls die Nachfrage groß ist, können wir auch einfach nachbestellen.

Beschlussfassung über  
**F21110403 FA Zeitung Arbeiter:innenkind  
Dishwasher - 30 Exemplare (Ref. Soziales)**  
Antragssumme: 54,00 €  
**ohne Gegenrede angenommen**

## 5. Sonstiges

25 Die **nächste Förderausschuss-Sitzung** ist voraussichtlich am **Donnerstag, 18. November 2021 18:30 Uhr**.

## A. Anhang

30

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 04.11.2021

A.1 F21110401 HSG-Anerkennung Die Linke.SDS - HSG-  
Anerkennungsformular

Fassung vom  
04.11.2021 20:26

	TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	Version: 17.09.2019  Seite 1 von 3	
<b>Antrag auf Anerkennung als Hochschulgruppe</b> <b>An den Studierendenrat TU Dresden</b>			
<b>Angaben zum Antragsteller_in</b>			
Name, Vorname		Senf, Paul	
Kontakt			
Antragssteller_in muss Studierende_r der TU Dresden sein. Kann der_die Antragssteller_in zur Sitzung nicht anwesend sein benötigt die Vertretungsperson eine <u>schriftliche Vollmacht!</u>			
<b>Angaben zur Gruppe</b>			
Name der Gruppe		Die Linke.SDS	
E-Mail-Adresse der Gruppe		sds.dresden@gmail.com	
Kontaktperson(en)		Paul Senf	
Kontaktmöglichkeiten		Mail und Telefon (                    )	
Gruppenvertreter_innen		Paul Senf	
<small>Nur die hier angegebenen Personen dürfen für die Hochschulgruppe die vom StuRa gewährten Ressourcen (z.B. Materialverleih) nutzen. Änderungen der Daten (z.B. ein Ausscheiden einer_s als Vertreter_in genannten Mitglieder) sind dem StuRa umgehend mitzuteilen.</small>			
<b>Kurze Beschreibung der Gruppe und ihrer Ziele</b>			
Wir verstehen uns als Zusammenschluss linker Studierender. Die Treffen dienen dem Austausch und der kritischen Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen und hochschulpolitischen Inhalten, sowie der Planung von Aktionen und Veranstaltungen, die die Gesellschaft im sozialen, politischen oder auch wirtschaftlichen Rahmen bilden soll.			
<small>Die Beschreibung kann auf der nächsten Seite fortgesetzt werden!</small>			
<small>Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden</small>	<small>Besuchsadresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Service-Büro (Zimmer 4)</small>	<small>Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10</small>	<small>Kontakt: Telefon: 0351 463 32042/36147 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de</small>

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 04.11.2021

A.1 F21110401 HSG-Anerkennung Die Linke.SDS - HSG-  
Anerkennungsformular

Fassung vom  
04.11.2021 20:26



**TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN**

Version: 17.09.2019

Seite 2 von 3



Fortsetzung der Gruppenbeschreibung

**Angaben zur Mitgliederstruktur** (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)

Die Hochschulgruppe besteht aus  Mitgliedern.

Diese sind

Nur TUD-Studierende

Größtenteils TUD-Studierende

Alumni der TU Dresden

Studierende anderer Hochschulen, nämlich:

Andere, nämlich:

Die Hochschulgruppe steht Studierenden aller Fächer offen

Die Mitgliedschaft in der Hochschulgruppe ist für alle Studierenden möglich. Falls nicht, bitte begründen:

**Angaben zur Gruppenfinanzierung** (Bitte Zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf Infos ergänzen)

Die Hochschulgruppe hat...

...keine eigenen finanziellen Mittel

...eigene finanzielle Mittel, auf Grund von...

...regelmäßigen Einnahmen von einem Dachverband

...Erhebung von Mitgliedsbeiträgen in Höhe von  pro Jahr.

Eine Härtefallklausel ist  vorhanden.  nicht vorhanden.

...regelmäßige Einnahmen und/oder Geld- oder Sachzuwendungen von

Die Gruppe genießt eine steuerliche Vergünstigung (z.B. als gemeinnütziger Verein, gemeinnützige GmbH).

Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 101069 Dresden	Besuchsadresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Service-Büro (Zimmer 4)	Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10	Kontakt: Telefon: 0351 463 32042/36147 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de
--	--	--	---

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 04.11.2021

A.1 F21110401 HSG-Anerkennung Die Linke.SDS - HSG-  
Anerkennungsformular

Fassung vom  
04.11.2021 20:26



**TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN**

Version: 17.09.2019

Seite 3 von 3



**Angaben zur gruppeninternen Entscheidungsfindung** (Bitte Ankreuzen und bei Bedarf ergänzen)

Die Entscheidungsfindung in der Gruppe verläuft demokratisch.

Eine Mitbestimmung ist ohne Mitgliedschaft möglich.

Es gibt (mindestens) eine Institution oder Organisation außerhalb der Gruppe, die auf getroffene Entscheidungen/die Entscheidungsfindung Einfluss nehmen kann.  
Diese sind:

Dachverbände, nämlich:

Die Linke.SDS Bundesverband

Sonstige:

Anmerkungen/ Verschiedenes

**Bestätigung**  
Wir haben die Richtlinie zur Anerkennung von Hochschulgruppen zur Kenntnis genommen und bestätigen dies, sowie die Richtigkeit der gemachten Angaben.

Datum  Unterschrift

**Vom StuRa auszufüllen**

**Genehmigung** Datum

<input type="checkbox"/> Plenum	Sitzungsleitung	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Protokoll	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Förderausschuss		

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

Besuchsadresse:  
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
George-Bähr-Str. 1 e,  
Service-Büro (Zimmer 4)

Bankverbindung:  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32042/36147  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 04.11.2021

A.2 F21110402 FA Vortrag "Bist du single oder vergeben?"  
(Ref. WHAT) – Finanzantragsformular

Fassung vom  
04.11.2021 20:26

	<b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN</b>	Version 18.09.2019	
<b>Finanzantrag</b>			
<b>An den Studierendenrat der TU Dresden</b>			
<b>Angaben zum Antragsteller_in</b> (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)			
Name, Vorname	Friederike Kantzenbach		
Straße, Nr.			
PLZ, Ort			
E-Mail-Adresse	what@mailbox.tu-dresden.de		
Telefonnummer			
Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an <a href="mailto:finanzen@stura.tu-dresden.de">finanzen@stura.tu-dresden.de</a> senden!			
<b>Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)</b>			
Kreditinstitut			
IBAN			
BIC			
Kontoinhaber_in			
<b>Angaben zum Antrag</b>			
Gruppenname	Referat WHAT		
Kontakt der Gruppe	what@mailbox.tu-dresden.de		
Antragsgegenstand	Vortrag "Bist du single oder vergeben?"		
Betrag	280,00 €		
Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an <a href="mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de">finanzantrag@stura.tu-dresden.de</a> . Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke.			
<input checked="" type="checkbox"/> Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind			
<b>Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.</b>			
Datum	01.11.2021	Unterschrift	
<b>vom StuRa auszufüllen</b>			
<b>Genehmigung</b>		Genehmigungsdatum	
<input type="checkbox"/> StuRa			
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Sitzungsleitung		
<input type="checkbox"/> Förderausschuss	Protokollant_in		
<input type="checkbox"/> AG:		Datum Bestätigung Plenum	
<b>Berechtigung für rechtsgeschäftliche Erklärungen (§13 GrO) (nur für StuRa-interne Anträge)</b>			
Die unter Antragsteller_in genannte Person und			
ist/sind berechtigt im Rahmen dieses Finanzantrags rechtsgeschäftliche Erklärungen im Namen des StuRa einzugehen.			
Datum		Geschäftsführer_in	
Datum		weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO	
<b>Anweisung</b>		GF Finanzen	
Konto		Betrag	
<b>Überweisung erfolgt</b>		Buchhaltung	
Postadresse:	Besuchsadresse:	Bankverbindung:	Kontakt:
Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 101069 Dresden	StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Zimmer 3	Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10	Telefon: 0351 463 32043 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: <a href="mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de">finanzantrag@stura.tu-dresden.de</a>

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 04.11.2021

A.2 F21110402 FA Vortrag "Bist du single oder vergeben?"  
(Ref. WHAT) – Finanzantragsformular

Fassung vom  
04.11.2021 20:26

 <b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN</b>	Version 18.08.2019	
<b>Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes</b> (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer_innenzahl/...)		
<b>Bei Veranstaltungen bitte auch das Veranstaltungsdatum und -ort mitangeben.</b>		
<b>Bei fehlendem Platz bitte Beiblätter anfügen. Anzahl Beiblätter:</b> <input type="checkbox"/>		
siehe Beiblatt		
<b>Wo verbleibt das übrig gebliebene Material?</b> (privat/Schenkung/StuRa/FSR/...)		
StuRa		
<b>Besteht die Möglichkeit das StuRa-Logo zu publizieren?</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Sonstiges</b> (Bemerkungen zur Zahlungsweise, Vorschläge zur weiteren Zusammenarbeit, etc.)		
Es werden keine weiteren Kosten für Unterkunft oder An/Abreise der Referentin benötigt.		
<b>Angaben zu den entstehenden Ausgaben</b> (Auch Kosten angeben, die den StuRa nicht betreffen)		
Betrag [€]	Verwendungszweck	
250,00	Honorar Referentin	
30,00	Werbekosten (Plakate, Sticker, soziale Medien)	
280,00	Summe Ausgaben	
<b>Angaben zu den entstehenden Einnahmen</b> (Auch Erträge angeben, die den StuRa nicht betreffen)		
Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)	
280,00	StuRa	
280,00	Summe Einnahmen	
<b>Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!</b>		
Wir würden uns freuen, wenn Ihr auch den Evaluationsbogen für vom StuRa geförderte Veranstaltungen (zu finden auf unserer Homepage, im Service-Büro oder beim Referat Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.		
Postadresse: Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden	Besuchsadresse: StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Zimmer 3	Bankverbindung: Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10
Kontakt: Telefon: 0351 463 32043 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: finanzantrag@stura.tu-dresden.de		

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 04.11.2021

A.3 F21110402 FA Vortrag "Bist du single oder vergeben?"  
(Ref. WHAT) – Beiblatt

Fassung vom  
04.11.2021 20:26

**Beiblatt zum Finanzantrag von WHAT an den Förderausschuss des StuRa der TU Dresden**

Antragsinhalt: Vortrag „Bist du Single oder vergeben?“ 25.11.2021 19 Uhr in der HängeMathe

Antragsstellerin: Referat WHAT, Friederike Kantzenbach

Begründung: Wir planen eine Veranstaltungsreihe in der HängeMathe, welche Raum für Vorträge, Filmvorführungen etc. mit anschließender Diskussion und Austausch bieten soll. Die zweite Veranstaltung ist Gegenstand dieses Finanzantrages. Es soll am 25.11.2021 um 19 Uhr im Studierendenclub HängeMathe ein Vortrag mit dem Titel: "Bist du Single oder vergeben?" gehalten von Kristin Hänsgen von ca. 90 Min. Umfang und anschließender Diskussion stattfinden. Dabei sollen die geltenden Coronamaßnahmen berücksichtigt werden und min. die 2G-Optionsmodell-Regelungen eingehalten werden. Den Vortrag soll Kristin Hänsgen halten, welche auch den Rahmenbedingungen bereits zugestimmt hat (siehe Anfragennachweis\_Haensgen.pdf).

Inhaltlich soll es um die Frage gehen gehen welche Beziehungsformen es gibt und worin sie sich unterscheiden. Dabei soll auch das Wort Beziehung selber kritisch untersucht werden. Nach dem Input kann im Gespräch ein Reflexionsprozess beginnen.

Zielgruppe der Veranstaltung sollen interessierte Studierende sein sowie Erstsemester, die gerade das Unileben und den Umzug in eine neue Stadt erkunden. WHAT hat den Anspruch an niedrigschwellige politische Veranstaltungen, die Wissen vermitteln, Themen kritisch hinterfragen sollen, aber auch Raum zum Austausch und sich kennenlernen bieten sollen. Diesem anspruch wollen wir mit diesem Vortrag entsprechen.

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 04.11.2021

A.4 F21110402 FA Vortrag "Bist du single oder vergeben?"  
(Ref. WHAT) – Angebotseinholungsformular

Fassung vom  
04.11.2021 20:26



Version: 18.04.2021



**Angebotseinholung**

Zur Entscheidungsfindung für Ausgaben aus Lieferung und Leistung und zu Finanzanträgen

**Allgemeines**

Projekt/Inhalt der Ausschreibung

Veranstaltungsform: Vortrag/Workshop mit anschließender Diskussion,

Inhalt: – Einführung in das Thema verschiedener Beziehungsformen

- Welche Beziehungsformen gibt es?
- Was unterscheidet diese?
- Definition und Kritik des Wortes Beziehung
- regionaler Bezug zu Sachsen bzw. Dresden

Stil: wissenschaftlich kompetent, aber geeignet für Anfänger\*innen ohne Vorwissen

zeitlicher Umfang: 90min + Diskussion, Datum: 25.11.2021, 19 Uhr, Ort: Studierendenclub HängeMathe

Einholung des Angebots per:

Fax  Mail  Internet (Screenshots beifügen)

Sonstige:

Beginn **28.10.2021** Ende **01.11.2021**

**Angebote** (Alle Angebote sind schriftlich und nummeriert an dieses Formular anzuhängen)

Firma	Betrag (in Euro)
1) Kristin Hänsgen	250,00 €
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Entscheidung für Position Nr. **1)**

**Begründung:**

Es konnten leider trotz längerer Recherche keine weiteren Referent\*innen gefunden werden, welche eine Vortrag mit dem gesuchten Inhalt (auch regionaler Bezug) und Stil (auch für Anfänger\*innen) anbieten können.

Der aktuelle Wohnsitz der Referentin in Chemnitz ermöglicht Einblicke in Weiterbildungsmöglichkeiten speziell in Sachsen. Kristin Hänsgen hält verschiedene weiterführende Vorträge und Workshops zu diesem Themengebiet. Von dieser Expertise wollen wir in diesem anländer\*innen-gerechten Vortrag profitieren.

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

Besuchsadresse:  
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
George-Bähr-Str. 1 e,  
Zimmer 3

Bankverbindung:  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: finanzantrag@stura.tu-dresden.de

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 04.11.2021

A.5 F21110403 FA Zeitung Arbeiter:innenkind Dishwasher  
- 30 Exemplare (Ref. Soziales) – Finanzantragsformular

Fassung vom  
04.11.2021 20:26

	<b>TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN</b>	Version 18.09.2019	
<b>Finanzantrag</b>			
<b>An den Studierendenrat der TU Dresden</b>			
<b>Angaben zum/zur Antragsteller_in</b> (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)			
Name, Vorname	Meißner, Claudia		
Straße, Nr.	George-Bähr-Str. 1e		
PLZ, Ort	01069 Dresden		
E-Mail-Adresse	rf.soziales@stura.tu-dresden.de		
Telefonnummer	0351/463 32042		
Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an <a href="mailto:finanzen@stura.tu-dresden.de">finanzen@stura.tu-dresden.de</a> senden!			
<b>Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)</b>			
Kreditinstitut			
IBAN			
BIC			
Kontoinhaber_in			
<b>Angaben zum Antrag</b>			
Gruppenname	Referat Soziales, Studierendenrat		
Kontakt der Gruppe	rf.soziales@stura.tu-dresden.de		
Antragsgegenstand	Zeitung Arbeiter:innenkind Dishwasher - 30 Exemplare		
Betrag	54,00 €		
Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an <a href="mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de">finanzantrag@stura.tu-dresden.de</a> . Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke.			
<input checked="" type="checkbox"/> Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind			
Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.			
Datum	03.11.2021	Unterschrift	
vom StuRa auszufüllen			
<b>Genehmigung</b>		Genehmigungsdatum	
<input type="checkbox"/> StuRa			
<input type="checkbox"/> Geschäftsführung	Sitzungsleitung		
<input type="checkbox"/> Förderausschuss	Protokollant_in		
<input type="checkbox"/> AG:		Datum Bestätigung Plenum	
<b>Berechtigung für rechtsgeschäftliche Erklärungen (§13 GrO) (nur für StuRa-interne Anträge)</b>			
Die unter Antragsteller_in genannte Person und			
ist/sind berechtigt im Rahmen dieses Finanzantrags rechtsgeschäftliche Erklärungen im Namen des StuRa einzugehen.			
Datum		Geschäftsführer_in	
Datum		weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO	
<b>Anweisung</b>		GF Finanzen	
Konto		Betrag	
<b>Überweisung erfolgt</b>		Buchhaltung	
Postadresse:	Besuchsadresse:	Bankverbindung:	Kontakt:
Studierendenrat der TU Dresden Helmholtzstr. 10 01069 Dresden	StuRa-Baracke, TU-Kerngelände George-Bähr-Str. 1 e, Zimmer 3	Ostsächsische Sparkasse DD BIC: OSDDDE81XXX IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10	Telefon: 0351 463 32043 Telefax: 0351 463 33949 E-Mail: finanzantrag@stura.tu-dresden.de

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 04.11.2021

A.5 F21110403 FA Zeitung Arbeiter:innenkind Dishwasher  
- 30 Exemplare (Ref. Soziales) – Finanzantragsformular

Fassung vom  
04.11.2021 20:26



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN

Version 18.08.2019



**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes** (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer\_innenzahl/...)

Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte **Beiblätter** anfügen. Anzahl Beiblätter:

Der Dishwasher ist ein Magazin von und für Arbeiter\*innen|kinder und wurde im Oktober 2021 erstmals veröffentlicht. Ein Exemplar kostet eine Schutzgebühr von 1,80 €, ab 30 Exemplaren ist der Versand kostenfrei. Die Dishwasher-Redaktion arbeitet ehrenamtlich und die Finanzierung läuft über den gemeinnützigen Verein zum Abbau von Bildungsbarrieren e.V..

Das Referat Soziales unterstützt Menschen ohne Hochschulerfahrung, die als erste in der Familie studieren. Deswegen möchten wir 30 Exemplare für die Arbeit des Referats bestellen, um das Thema besser zu verstehen und sichtbarer zu machen.

**Wo verbleibt das übrig gebliebene Material?** (privat/Schenkung/StuRa/FSR/...)

Referat, weitere interessierte Gruppen, Interessierte, Auslage im StuRa

Besteht die Möglichkeit das **StuRa-Logo** zu publizieren?

**Sonstiges** (Bemerkungen zur Zahlungsweise, Vorschläge zur weiteren Zusammenarbeit, etc.)

**Angaben zu den entstehenden Ausgaben** (Auch Kosten angeben, die den StuRa nicht betreffen)

Betrag [€]	Verwendungszweck
54,00	Kauf 30 Exemplare
54,00 €	Summe Ausgaben

**Angaben zu den entstehenden Einnahmen** (Auch Erträge angeben, die den StuRa nicht betreffen)

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
54,00	Förderung StuRa (Referat Soziales, Fachliteratur, Werbemittel)
54,00 €	Summe Einnahmen

**Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!**

Wir würden uns freuen, wenn Ihr auch den Evaluationsbogen für vom StuRa geförderte Veranstaltungen (zu finden auf unserer Homepage, im Service-Büro oder beim Referat Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

Besuchsadresse:  
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
George-Bähr-Str. 1 e,  
Zimmer 3

Bankverbindung:  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: finanzantrag@stura.tu-dresden.de

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 04.11.2021

A.6 F21110403 FA Zeitung Arbeiter:innenkind Dishwasher  
- 30 Exemplare (Ref. Soziales) – Email

Fassung vom  
04.11.2021 20:26

Liebe Studierendenvertretungen und -referate,

nun ist es soweit: Der *Dishwasher – Magazin von und für Arbeiter\*innen|kinder* ist im Druck und wird voraussichtlich in der zweiten Oktober-Woche zum ersten Mal als überregionale Ausgabe vorliegen.

Ihr kennt die Zahlen: Von 100 Nichtakademiker\*innenkindern nehmen nur 21 ein Studium auf, von 100 Akademiker\*innenkindern schreiben sich hingegen durchschnittlich 74 an einer Hochschule ein. Und diese Schere wird während des Studiums größer.

Und wir wissen: Strukturelle Ausgrenzung kann erst dann effektiv bekämpft werden, wenn die Ausgegrenzten sich selber dagegen solidarisch organisieren. Auf 68 Seiten melden „wir“ uns nun regelmäßig zu Wort.

Die aktuelle Ausgabe widmet sich mit persönlichen und analytischen Artikeln kritisch dem Schwerpunktthema „Unternehmertum“. Es gibt eine Ratgeber-Rubrik, Buch-Rezensionen und Projekt-Empfehlungen. Darüber hinaus berichten die in den letzten beiden Jahren entstandenen Anti-Klassismus- bzw. Arbeiter\*innenkinder-Referate und Hochschulgruppen von ihrer Arbeit.

Es würde uns freuen, wenn der Dishwasher auch die Studierenden an eurer Hochschule erreicht. Dies wird möglich, wenn ihr uns gegen eine Schutzgebühr von 1,80 € pro Exemplar unterstützt, das Magazin unter die Leute zu bringen. Wir schicken euch dann umgehend ein druckfrisches Kontingent zu - ab 30 Stück portofrei.

Die Dishwasher-Redaktion arbeitet ehrenamtlich und die Finanzierung läuft über den gemeinnützigen Verein zum Abbau von Bildungsbarrieren e.V..

Mit freundlichen und solidarischen Grüßen  
Eure Dishwasher-Redaktion

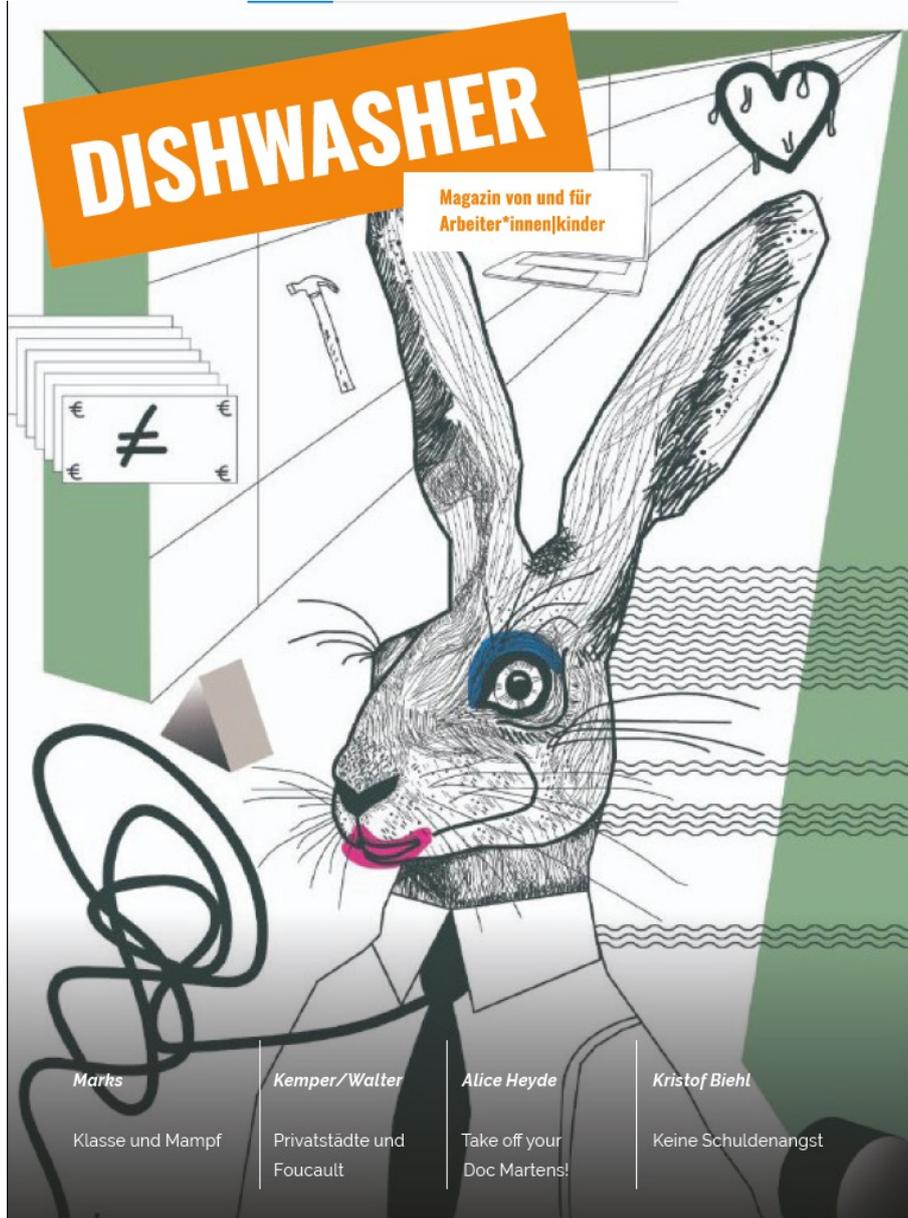
P.S.:

Die Zeitung der Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW) hat im Juli eine kleine Reportage zu unserer Arbeit geschrieben  
<https://www.gew.de/aktuelles/detailseite/neuigkeiten/arbeiterkinder-aller-hochschulen-vereinigt-euch/>

Protokoll der  
FöA-Sitzung  
am 04.11.2021

A.6 F21110403 FA Zeitung Arbeiter:innenkind Dishwasher  
- 30 Exemplare (Ref. Soziales) – Email

Fassung vom  
04.11.2021 20:26



## Finanzantrag

### An den Studierendenrat der TU Dresden

#### Angaben zum Antragsteller\_in (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

Name, Vorname	Prade, Martin
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
E-Mail-Adresse	info@kino-im-kasten.de
Telefonnummer	

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an [finanzen@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzen@stura.tu-dresden.de) senden!

#### Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)

Kreditinstitut	
IBAN	
BIC	
Kontoinhaber_in	

#### Angaben zum Antrag

Gruppenname	HSG Kino im Kasten
Kontakt der Gruppe	info@kino-im-kasten.de
Antragsgegenstand	Filmvorführung "Surviving Picasso" mit Ausstellung
Betrag	122,99 €

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an [finanzantrag@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de). Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der StuRa-Baracke.



Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum	06.11.2021	Unterschrift	
-------	------------	--------------	--

vom StuRa auszufüllen

#### Genehmigung

Genehmigungsdatum

StuRa

Geschäftsführung

Sitzungsleitung

Förderausschuss

Protokollant\_in

AG:

Datum Bestätigung Plenum

#### Berechtigung für rechtsgeschäftliche Erklärungen (§13 GrO) (nur für StuRa-interne Anträge)

Die unter Antragsteller\_in genannte Person und  ist/sind berechtigt im Rahmen dieses Finanzantrags rechtsgeschäftliche Erklärungen im Namen des StuRa einzugehen.

Datum

Geschäftsführer\_in

Datum

weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

#### Anweisung

GF Finanzen

Konto

Betrag

#### Überweisung erfolgt

Buchhaltung

**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes** (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer\_innenzahl/...)

Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte **Beiblätter anfügen**. Anzahl Beiblätter:

- siehe Beiblatt -

**Wo verbleibt das übrig gebliebene Material?** (privat/Schenkung/StuRa/FSR/...)

Besteht die Möglichkeit das **StuRa-Logo zu publizieren?**

**Sonstiges** (Bemerkungen zur Zahlungsweise, Vorschläge zur weiteren Zusammenarbeit, etc.)

**Angaben zu den entstehenden Ausgaben** (Auch Kosten angeben, die den StuRa nicht betreffen)

Betrag [€]	Verwendungszweck
107,00	Filmlizenz "Surviving Picasso"
15,99	DVD "Surviving Picasso" (inkl. Versand)
<b>122,99 €</b>	<b>Summe Ausgaben</b>

**Angaben zu den entstehenden Einnahmen** (Auch Erträge angeben, die den StuRa nicht betreffen)

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
122,99	Fördersumme Stura
<b>122,99 €</b>	<b>Summe Einnahmen</b>

**Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!**

Wir würden uns freuen, wenn Ihr auch den Evaluationsbogen für vom StuRa geförderte Veranstaltungen (zu finden auf unserer Homepage, im Service-Büro oder beim Referat Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

Finanzantrag Filmvorführung „Surviving Picasso“

## **Filmvorführung „Surviving Picasso“ – Filmvorstellung mit Ausstellung**

der Hochschulgruppe

**Kino im Kasten**

Stand: 08.11.2021 17:52 Uhr

### **Antragsgegenstand**

Der StuRa stellt dem Objektiv e.V. (Kino im Kasten) bis zu 122,99 € für die Durchführung der Filmvorführung „Surviving Picasso“ mit begleitender Kunstaustellung des „Saloon Network Dresden“. zur Verfügung. Die Veranstaltungen kosten keinen Eintritt. Sofern nicht schon vorhanden, werden gekaufte Blu-rays und DVDs werden dem Studierendenrat nach der Vorführung zur Verfügung gestellt.

### **Antragsbegründung**

Geplant ist eine Vorführung des Spielfilmes "Surviving Picasso" mit begleitender Kunstaustellung im Foyer. Der Film basiert auf dem Sachbuch "Life with Picasso" der Künstlerin und zeitweiligen Lebensgefährtin Picassos Francoise Gilot, welche am 26.11.2021 100 Jahre alt wird. Der Film wurde aus diesem Anlass gewählt. Es handelt sich um eine Darstellung ihres Lebens an der Seite des genialen Künstlers, aber schwierigen Lebenspartners Picasso. Der Film wurde geschrieben von der mehrfach Oscar-prämierten Autorin Ruth Praver Jhabvala, verfilmt vom renommierten Regisseur James Ivory und ist erstklassig besetzt, u.a. mit Natascha McElhone, Julianne Moore und Anthony Hopkins. Der Film bietet einen kritischen Blick auf eine der europäischen Kunst-Ikonen und ist aufgrund seiner künstlerischen Qualität für ein studentisches Publikum sehr geeignet.

Die begleitende Ausstellung wird stattfinden in Kooperation mit dem "Saloon Network Dresden", welches die Förderung, Vernetzung und Sichtbarmachung der Kunst von Frauen zum Ziel hat. Die ausgestellten Werke stammen von Dresdner Künstlerinnen. Zusätzlich sollen im Foyer Werke Gilots, welche viel zu wenig Beachtung gefunden haben, projiziert werden.

Die Veranstaltung hat zum Ziel, Kino und bildende Kunst zusammenzubringen und Studierenden einen einfachen Zugang zu Werken Dresdner Künstlerinnen in Universitätsräumen zu ermöglichen. Auch soll dem "Saloon Network Dresden" eine Möglichkeit geboten werden sich vorzustellen.

Die Veranstaltung soll eintrittsfrei sein.

**Geplanter Termin: 24.11.2021**



Version 18.09.2019



## Finanzantrag

An den Studierendenrat der TU Dresden

**Angaben zum Antragsteller\_in** (sollte auch die Abrechnung des Antrags vornehmen)

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Sofern Abrechnung durch andere Person erfolgt, bitte Kontaktdaten an [finanzen@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzen@stura.tu-dresden.de) senden!

**Zahlungsmodalitäten (Überweisung an)**

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Kontoinhaber\_in

**Angaben zum Antrag**

Gruppenname

Kontakt der Gruppe

Antragsgegenstand

Betrag

Antragstext, Kostenaufstellung und Begründung per Mail an [finanzantrag@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de). Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anmeldung bei der Geschäftsleitung Finanzen. Genehmigte und nicht abgerufene Finanzanträge verfallen 4 Monate nach Bewilligung. Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Abrechnung und Einreichung der Originalbelege im Zimmer 3 der Stura-Baracke.

Bestätigung, dass zu Ausgaben noch keine vertraglichen Verpflichtungen oder Zahlungen erfolgt sind

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der gemachten Angaben (auch aller ggf. eingereichten Angebote) bestätigt.

Datum  Unterschrift

vom Stura auszufüllen

**Genehmigung** Genehmigungsdatum

Stura

Geschäftsführung Sitzungsleitung

Förderausschuss Protokollant\_in

AG:  Datum Bestätigung Plenum

**Berechtigung für rechtsgeschäftliche Erklärungen (§13 GrO)** (nur für Stura-interne Anträge)

Die unter Antragsteller\_in genannte Person und

ist/sind berechtigt im Rahmen dieses Finanzantrags rechtsgeschäftliche Erklärungen im Namen des Stura einzugehen.

Datum  Geschäftsführer\_in

Datum  weitere Person nach §13 Abs. (2) GrO

**Anweisung** GF Finanzen

Konto  Betrag

**Überweisung erfolgt** Buchhaltung

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

Besuchsadresse:  
Stura-Baracke, TU-Kerngelände  
George-Bähr-Str. 1 e,  
Zimmer 3

Bankverbindung:  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: [finanzantrag@stura.tu-dresden.de](mailto:finanzantrag@stura.tu-dresden.de)



Version 18.08.2019



**Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes** (Veranstaltung/Honorar/Material/Teilnehmer\_innenzahl/...)

Bei Veranstaltungen bitte auch das **Veranstaltungsdatum und -ort** mitangeben.

Bei fehlendem Platz bitte **Beiblätter anfügen**. Anzahl Beiblätter:

Hiermit beantragt die AG Film der Tuuwi 300€ für eine Filmvorführung. In Kooperation mit dem Umundu Team soll am 29.09.2021 im Kino Zentral der Film "2040" gezeigt werden. Anschließend an den Film führt eine versierte Moderation durch ein Gesprächspanel mit Expert\*innen der Digitalisierung, CO2 neutraler Städte und Bodenkunde. Die Kosten für das Kino belaufen sich auf 300 €, die Lizenz kostet 100 €, die Moderation kostet 150 €. Um dieses gemeinsame Event zu finanzieren, würde Umundu 300 € für Lizenz und Moderation bezahlen und die tuuwi die 300 € für die Kinomiete.

**Wo verbleibt das übrig gebliebene Material?** (privat/Schenkung/StuRa/FSR/...)

Besteht die Möglichkeit das **StuRa-Logo** zu publizieren?

**Sonstiges** (Bemerkungen zur Zahlungsweise, Vorschläge zur weiteren Zusammenarbeit, etc.)

**Angaben zu den entstehenden Ausgaben** (Auch Kosten angeben, die den StuRa nicht betreffen)

Betrag [€]	Verwendungszweck
300	Raummiete
300,00 €	Summe Ausgaben

**Angaben zu den entstehenden Einnahmen** (Auch Erträge angeben, die den StuRa nicht betreffen)

Betrag [€]	Quelle (nur verbindliche Zusagen angeben)
300	Stura
300,00 €	Summe Einnahmen

**Summe der Ausgaben und Einnahmen sollen gleich sein!**

Wir würden uns freuen, wenn Ihr auch den Evaluationsbogen für vom StuRa geförderte Veranstaltungen (zu finden auf unserer Homepage, im Service-Büro oder beim Referat Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

Postadresse:  
Studierendenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

Besuchsadresse:  
StuRa-Baracke, TU-Kerngelände  
George-Bähr-Str. 1 e,  
Zimmer 3

Bankverbindung:  
Ostsächsische Sparkasse DD  
BIC: OSDDDE81XXX  
IBAN: DE86 8505 0300 3120 2637 10

Kontakt:  
Telefon: 0351 463 32043  
Telefax: 0351 463 33949  
E-Mail: finanztantrag@stura.tu-dresden.de

TU - Umweltinitiative

23.02.2021



### Protokoll Finanzentscheidung

Protokoll vom: 28.09.2021  
Beginn Plenum: 18:30 Uhr  
Ende Plenum: 20:00 Uhr  
Moderation : Hannah Boegel  
Protokollant\*in: Annika Jannasch

#### Beschlussfähigkeit

Es sind 17 der aktuell 34 tuuwi-Mitglieder anwesend. Damit ist das Plenum beschlussfähig.

#### Antragsgegenstand:

Umundu Filmabend & -gespräch

#### Antrag:

Hiermit beantragt die AG Film der Tuuwi 300€ für eine Filmvorführung. In Kooperation mit dem Umundu Team soll am 29.09.2021 im Kino Zentral der Film "2040" gezeigt werden. Anschließend an den Film führt eine versierte Moderation durch ein Gesprächspanel mit Expert\*innen der Digitalisierung, CO2 neutraler Städte und Bodenkunde. Die Kosten für das Kino belaufen sich auf 300 €, die Lizenz kostet 100 €, die Moderation kostet 150 €. Um dieses gemeinsame Event zu finanzieren, würde Umundu 300 € für Lizenz und Moderation bezahlen und die tuuwi die 300 € für die Kinomiete.

#### Abstimmungsergebnis:

Ja/Nein/Enthaltung: 17/0/0

Damit ist der Antrag angenommen.

Unterschriften:

Sitzungsleitung: \_\_\_\_\_

Protokollant\*in: \_\_\_\_\_



Valerie U.		Anneke	✓
Jessica F.		Peter F.	
Jonas B.	✓	Anja T.	
Volker S.	✓	Max Ö.	
Leo H.		Sophie B.	✓
Jule A.		Lissy F.	✓
Rachel Z.		Marie B.	
Florian W.	✓	Johanna M.	
Carsten K.			
Nele	✓		
Robert G.	✓		
Dennis B.	✓		
Philipp L.			
Annika J.	✓		
Kai W.			
Cornelius R.			
Kristin F.	✓		
Klara	✓		
Cornell Z.	✓		
Maik S.			
Hanna B.	✓		
Cornelius R.			
Hanna S.	✓		
Hendrik M.			
Jenny V.	✓	Gast, nicht stimmberechtigt	⊙
Tom S.	✓	anwesend	✓

Stand der Mitgliederliste: 28.09.2021

Anzahl der Mitglieder: 34

**A.5. Übersicht Fehlende Quartalsberichte**

	Inneres	Lehre & Studium	Hochschulpolitik	Soziales	Öffentliches	Personal
Q4/2016	X					
Q1/2017	X		X			
Q2/2017	X				X	
Q3/2017	X				X	
Q4/2017	X	Q			X	
Q1/2018	X	Q				
Q2/2018	X	Q				
Q3/2018	X	Q	X		X	
Q4/2018	X		X		X	
Q1/2019	X	L	X		X	
Q2/2019	M	L	X		X	X
Q3/2019	M	L	X		X	X
Q4/2019	X	L	X		X	X
Q1/2020	X	Q	X	X	X	X
Q2/2020	M	Q	X	X	X	X
Q3/2020	M	K	X	X	X	X
Q4/2020	M	X	X	X	X	X
Q1/2021	M	X	X	X	X	X
Q2/2021	M	X	X	X	X	X
Q3/2021	X	X	X	X	X	X

X : fehlt komplett

K : fehlt komplett, außer Referat Kultur

L : fehlt komplett, außer Referat Lehre und Studium

M: fehlt komplett, außer Referat Mobilität

Q : Es fehlt (lediglich) der Bericht des Referats Qualitätsentwicklung.

## **Beitragsordnung der Studierendenschaft der TU Dresden**

(Erstellt am XX.XX.XXXX)

Die Beitragsordnung wurde gemäß § 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (SächsHSFG) vom Studierendenrat der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am XX.XX.XXXX beschlossen und vom Rektorat der Technischen Universität Dresden genehmigt.

### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Beitragszweck
- § 2 Beitragshöhe
- § 3 Beitragspflicht
- § 4 Rückerstattung und Nachkauf
- § 5 Beitragserhebung und Fälligkeit
- § 6 eSemesterticket
- § 7 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

### § 1 Beitragszweck

Die Studierendenschaft der TU Dresden erhebt zur Durchführung ihrer Aufgaben von ihren Mitgliedern Beiträge [§ 2 Abs. 2 Grundordnung der Studierendenschaft der TU Dresden].

### § 2 Beitragshöhe

Der Beitrag ist in folgender Höhe für folgende Zwecke bestimmt:

1. Für die Studierendenschaft 7,60 Euro pro Semester
2. Für das Semesterticket VVO und SPNV Sachsen 190,20 Euro pro Semester
3. Für die Fahrradverleihsystem-Nutzung 5,00 Euro pro Semester

### § 3 Beitragspflicht

(1) Der Beitragspflicht unterliegen alle Studentinnen, die Mitglieder der Studierendenschaft der TU Dresden sind.

(2) Fernstudentinnen, Nebenhörerinnen und Studentinnen, die an Außenstellen der TU Dresden außerhalb des Verbundgebietes des Verkehrsverbundes Oberelbe (VVO) immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studentinnen, die vom Studium beurlaubt sind, sind, sofern sie den Antrag auf Beurlaubung bis zum Ende der Rückmeldefrist gemäß § 12 Abs. 1 Immatrikulationsordnung gestellt haben, während dieser Zeiten von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung befreit.

(3)<sup>1</sup> Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)

- aG,
- Bl,
- TBl,
- H,
- G mit gültiger Wertmarke,
- Gl mit gültiger Wertmarke

oder anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semestertickets bzw. die Fahrradverleihsystem-Nutzung verhindert, können auf schriftlichen Antrag an das Immatrikulationsamt vor der Rückmeldung von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung befreit werden. <sup>2</sup>Die Befreiung für die Merkzeichen G und Gl gilt für ein Semester, für die übrigen Merkzeichen bis zum Ablauf des Schwerbehindertenausweises.

### § 4 Rückerstattung und Nachkauf

(1)<sup>1</sup> Der Studierendenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studierendenrates zurückerstattet werden. <sup>2</sup>Näheres regelt die Härtefallordnung.

(2)<sup>1</sup> In nachfolgenden Fällen 1. bis 7. können Studentinnen auf schriftlichen Antrag an den Studierendenrat den Beitragsanteil für das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung zurückerhalten. <sup>2</sup>Im Fall 8. können nur die doppelt bezogenen Teile des Semesterticketvertrags bzw. des Fahrradverleihsystem erstattet werden. <sup>3</sup>Im Fall 9. kann nur der Beitragsanteil für die Fahrradverleihsystem-Nutzung erstattet werden.

1. Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)
    - aG,
    - Bl,
    - TBl,
    - H,
    - G mit gültiger Wertmarke,
    - Gl mit gültiger Wertmarkeoder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semesterticket bzw. die Fahrradverleihsystem-Nutzung verhindert,
  2. Ableistung eines studienbezogenen Praktikums oder einer sonstigen studienbedingten Anstellung außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
  3. Erstellung einer Diplomarbeit bzw. sonstigen Abschlussarbeit studienbedingt außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
  4. nachträgliche Beurlaubung,
  5. Promotion außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
  6. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
  7. Im- oder Exmatrikulation im laufenden Semester,
  8. Doppelter Bezug des Semesterticketvertrags bzw. Teile davon durch Immatrikulation an einer anderen Hochschule, die am Semesterticketvertrag teilnimmt,
  9. Feststellung der Nichteignung bzw. Entzug der Erlaubnis zum Führen von Fahrrädern durch die Fahrerlaubnisbehörde.
- (3)<sup>1</sup> Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens sechs Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim Studierendenrat eingehen, andernfalls kann nur für den Zeitraum nach Antragseingang erstattet werden. <sup>2</sup>Im Fall einer Immatrikulation nach Semesterbeginn muss der Antrag spätestens sechs Wochen nach dem Immatrikulationsdatum eingehen.
- (4)<sup>1</sup> Als Eingangszeitpunkt eines Antrags auf Erstattung des Beitrags für das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung gilt der Zeitpunkt, zu dem dieser Antrag und der Studentenausweis dem Studierendenrat vorliegen. <sup>2</sup>Die schriftlichen Unterlagen zum Nachweis der Voraussetzungen für eine Beitragserstattung gemäß § 4 Abs. 2 können binnen sechs Wochen nachgereicht werden.
- (5)<sup>1</sup> Für jeden vollen Monat nach Antragseingang, für den ein Rückerstattungsgrund gemäß § 4 Abs. 2 vorliegt, ist ein Sechstel des Semesterticketbeitrags zu erstatten. <sup>2</sup>Dabei gilt als voller Monat auch der Monat, in dem der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt. <sup>3</sup>Der Beitrag für die Fahrradverleihsystem-Nutzung wird ausschließlich für sechs Monate erstattet, sofern die Rückerstattungsgründe 1. bis 7. für das ganze Semester vorliegen. <sup>4</sup>Dabei gilt auch als ganzes Semester, wenn der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt.
- (6) <sup>1</sup>Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung des Semesterticketbeitrages. <sup>2</sup>Es erfolgt außerdem keine Rückerstattung, wenn ein Antrag auf Ausstellung eines neuen Studentenausweises gestellt wurde.
- (7)<sup>1</sup> Die Möglichkeit, das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung nachträglich zu erwerben, haben alle Studentinnen, die nach § 3 Abs. 2 von der Beitragspflicht für das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung befreit sind. <sup>2</sup>Der Preis für das Semester-

ticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Beitragsanteils für das Semesterticket. <sup>3</sup>Der Preis für die Fahrradverleihsystem-Nutzung ist in voller Höhe zu entrichten. <sup>3</sup>Der erste nachzukauende Monat ist der aktuelle Monat, der Nachkauf erfolgt immer bis zum Semesterende.

(8) Im Fall 8. kann nur erstattet werden, wenn das Semesterticket weiterhin an einer anderen am Semesterticketvertrag teilnehmenden Hochschule bezogen wird.

### § 5

#### Beitragserhebung und Fälligkeit

(1)<sup>1</sup> Der Semesterbeitrag ist in der vom Immatrikulationsamt bekannt gemachten Form einzuzahlen. <sup>2</sup>Er wird fällig mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung.

(2) Die Beiträge für das Semesterticket und die Fahrradverleihsystem-Nutzung werden durch das Immatrikulationsamt gemäß der mit den beteiligten Unternehmen getroffenen Vereinbarungen direkt überwiesen.

### § 6

#### eSemesterticket

(1)<sup>1</sup> Bei Einführung eines eSemesterticket regelt eine Durchführungsbestimmung die Rückerstattungen, Befreiungen und Nachkäufe für den Übergangszeitraum, in dem das Semesterticket auf mehreren Medien ausgegeben wird, <sup>2</sup>Diese Durchführungsbestimmung wendet die Ordnung sinngemäß an. <sup>3</sup>Sie ist vor der Entscheidung über die ersten Rückerstattungsanträge für das entsprechende Semester zu veröffentlichen.

### § 7

#### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

<sup>1</sup>Die Beitragsordnung tritt mit Wirkung vom 01. April 2022 in Kraft. <sup>2</sup>Damit tritt die vorherige Beitragsordnung außer Kraft.

Dresden, der XX.XX.XXXX

\_\_\_\_\_  
Sven Herdes  
GF Finanzen

\_\_\_\_\_  
Marius Schiller  
RF Mobilität

\_\_\_\_\_  
Genehmigung Rektorat  
Prof. Dr. Ursula M. Staudinger

## **Beitragsordnung der Studierendenschaft der TU Dresden**

(Erstellt am [06.05.2021XX.XX.XXXX](#))

Die Beitragsordnung wurde gemäß § 29 Abs. 1 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (SächsHSFG) vom Studierendenrat der Technischen Universität Dresden in der Sitzung am [08.04.2021XX.XX.XXXX](#) beschlossen und vom Rektorat der Technischen Universität Dresden genehmigt.

### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Beitragszweck
- § 2 Beitragshöhe
- § 3 Beitragspflicht
- § 4 Rückerstattung und Nachkauf
- § 5 Beitragserhebung und Fälligkeit
- § 6 [Mittelverwaltung](#)[Semesterticket](#)
- § 7 [Inkrafttreten, Außerkrafttreten](#)

### § 1 Beitragszweck

<sup>1</sup>Die Studierendenschaft der TU Dresden erhebt zur Durchführung ihrer Aufgaben von ihren Mitgliedern Beiträge [§ 2 Abs. 2 Grundordnung der Studierendenschaft der TU Dresden].

### § 2 Beitragshöhe

<sup>1</sup>Der Beitrag ist in folgender Höhe für folgende Zwecke bestimmt:

1. Für ~~den StuRa 6,70~~ die Studierendenschaft ~~7,60~~ Euro pro Semester
2. Für ~~die Fachschaften 0,90 Euro pro Semester~~
- ~~3.~~ Für das Semesterticket VVO und SPNV Sachsen ~~189,00~~ 190,20 Euro pro Semester
- ~~4.~~ Für die ~~Fahrradverleihsysteme~~ ~~Fahrradverleihsystem~~-Nutzung 5,00 Euro pro Semester

### § 3 Beitragspflicht

(1)<sup>1</sup>Der Beitragspflicht unterliegen alle Studentinnen, die ~~Mitglied~~ ~~Mitglieder~~ der Studierendenschaft der TU Dresden sind.

(2)<sup>1</sup> Fernstudentinnen, Nebenhörerinnen und Studentinnen, die an Außenstellen der TU Dresden außerhalb des Verbundgebietes des Verkehrsverbundes Oberelbe (VVO) immatrikuliert sind und dort studieren, sowie Studentinnen, die vom Studium beurlaubt sind, sind, sofern sie den Antrag auf Beurlaubung bis zum Ende der

Rückmeldefrist gemäß § 12 Abs. 1 Immatrikulationsordnung gestellt haben, während dieser Zeiten von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die ~~Fahrradverleihsysteme~~ ~~Fahrradverleihsystem~~-Nutzung befreit.

(3)<sup>1</sup> Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)

- aG,
- Bl,
- TBl,
- H,
- G mit gültiger Wertmarke,
- Gl mit gültiger Wertmarke

oder anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semestertickets bzw. die ~~Fahrradverleihsysteme~~ ~~Fahrradverleihsystem~~-Nutzung verhindert, können auf schriftlichen Antrag an das Immatrikulationsamt vor der Rückmeldung von der Zahlungspflicht für das Semesterticket und die ~~Fahrradverleihsysteme~~ ~~Fahrradverleihsystem~~-Nutzung befreit werden.  
<sup>2</sup>Die Befreiung für die Merkzeichen G und Gl gilt für ein Semester, für die übrigen Merkzeichen bis zum Ablauf des Schwerbehindertenausweises.

### § 4 Rückerstattung und Nachkauf

(1)<sup>1</sup> Der Studierendenschaftsbeitrag kann in sozialen Härtefällen aus Mitteln des Studierenderrates zurückerstattet werden. <sup>2</sup>Näheres regelt die Härtefallordnung.

(2)<sup>1</sup> In nachfolgenden Fällen 1. bis 7. können Studentinnen auf schriftlichen Antrag an den Studierenderrat den Beitragsanteil für das Semesterticket und die ~~Fahrradverleihsysteme~~ ~~Fahrradverleihsystem~~-Nutzung zurückerhalten.  
<sup>2</sup>~~Im~~ Fall 8. können nur die doppelt bezogenen

Teile des Semesterticketvertrags bzw. ~~der Fahrradverleihsysteme~~ des Fahrradverleihsystem erstattet werden. <sup>3</sup>Im Fall 9. kann nur der Beitragsanteil für die ~~Fahrradverleihsysteme~~ Fahrradverleihsystem-Nutzung erstattet werden.

1. ~~Behinderte~~ Studentinnen im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit einem der gültigen Merkzeichen (gem. SGB IX)
  - aG,
  - Bl,
  - TBl,
  - H,
  - G mit gültiger Wertmarke,
  - Gl mit gültiger Wertmarkeoder mit anderweitig nachgewiesener Behinderung, die die Nutzung des Semesterticket bzw. die ~~Fahrradverleihsysteme~~ Fahrradverleihsystem-Nutzung verhindert,
2. Ableistung eines studienbezogenen Praktikums oder einer sonstigen studienbedingten Anstellung außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
3. Erstellung einer Diplomarbeit bzw. sonstigen Abschlussarbeit studienbedingt außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
4. nachträgliche Beurlaubung,
5. Promotion außerhalb des VVO-Verbundgebietes,
6. studienbedingter Auslandsaufenthalt ohne Beurlaubung,
7. Im- oder Exmatrikulation im laufenden Semester,
8. Doppelter Bezug des Semesterticketvertrags bzw. Teile davon durch Immatrikulation an einer anderen

Hochschule, die am Semesterticketvertrag teilnimmt,

9. Feststellung der Nichteignung bzw. Entzug der Erlaubnis zum Führen von Fahrrädern durch die Fahrerlaubnisbehörde.

(3)<sup>1</sup> Der Antrag auf Rückerstattung muss spätestens sechs Tage nach Eintreten des Rückerstattungsgrundes beim Studierendenrat eingehen, andernfalls kann nur für den Zeitraum nach Antragseingang erstattet werden. <sup>2</sup>Im Fall einer Immatrikulation nach Semesterbeginn muss der Antrag spätestens sechs Wochen nach dem Immatrikulationsdatum eingehen.

(4)<sup>1</sup> Als Eingangszeitpunkt eines Antrags auf Erstattung des Beitrags für das Semesterticket und die ~~Fahrradverleihsysteme~~ Fahrradverleihsystem-Nutzung gilt der Zeitpunkt, zu dem dieser Antrag und der Studentenausweis dem Studierendenrat vorliegen. <sup>2</sup>Die schriftlichen Unterlagen zum Nachweis der Voraussetzungen für eine Beitragsrückerstattung gemäß § 4 Abs. 2 können binnen sechs Wochen nachgereicht werden.

(5)<sup>1</sup> Für jeden vollen Monat nach Antragseingang, für den ein Rückerstattungsgrund gemäß § 4 Abs. 2 vorliegt, ist ~~je Monat~~ ein Sechstel des Semesterticketbeitrags zu erstatten. <sup>2</sup>Dabei gilt als voller Monat auch der Monat, in dem der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt. <sup>3</sup>Der Beitrag für die ~~Fahrradverleihsysteme~~ Fahrradverleihsystem-Nutzung wird ausschließlich für sechs Monate erstattet, sofern die Rückerstattungsgründe 1. bis 7. für das ganze Semester vorliegen. <sup>4</sup>Dabei gilt auch als ganzes Semester, wenn der Rückerstattungsgrund für maximal 7 Tage nicht vorliegt.

(6) <sup>1</sup>Bei Verlust des Studentenausweises erfolgt keine Rückerstattung des Semesterticketbeitrages. <sup>2</sup>Es erfolgt außerdem keine Rückerstattung, wenn ein Antrag auf Ausstellung eines neuen Studentenausweises gestellt wurde.

(7)<sup>1</sup> Die Möglichkeit, das Semesterticket und die ~~Fahrradverleihsysteme~~Fahrradverleihsystem-Nutzung nachträglich zu erwerben, haben alle Studentinnen, die nach § 3 Abs. 2 von der Beitragspflicht für das Semesterticket und die ~~Fahrradverleihsysteme~~Fahrradverleihsystem-Nutzung befreit sind. <sup>2</sup>Der Preis für das Semester-

ticket im Nachkauf beträgt für jeden angefangenen Monat Restgültigkeit ein Sechstel des Beitragsanteils für das Semesterticket. <sup>3</sup>Der Preis für die ~~Fahrradverleihsysteme~~Fahrradverleihsystem-Nutzung ist in voller Höhe zu entrichten. <sup>3</sup>Der erste nachzukaufende Monat ~~kann frei gewählt werden~~ist der aktuelle Monat, der Nachkauf erfolgt ~~jedoch~~ immer bis zum Semesterende.

(8)<sup>1</sup> ~~Im~~ Fall 8. kann nur erstattet werden, wenn das Semesterticket weiterhin an einer anderen am Semesterticketvertrag teilnehmenden Hochschule bezogen wird.

**§ 5  
Beitragshebung und Fälligkeit**

(1)<sup>1</sup> Der Semesterbeitrag ist in der vom Immatrikulationsamt bekannt gemachten Form einzuzahlen. <sup>2</sup>Er wird fällig mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung.

**§ 6  
Mittelverwaltung**

(1)<sup>1</sup> ~~Der Studierendenrat zahlt aus der Summe der für ihn gemäß § 2 Abs. 1 bestimmten Mittel jeder Fachschaft einen Sockelbetrag in Höhe von EUR 500,00.~~

(2)<sup>1</sup> ~~Der Studierendenrat verwaltet die für ihn bestimmten Mittel entsprechend seiner Finanzordnung. <sup>2</sup>Die Fachschaften verwalten die ihnen übergebenen Mittel in eigener Verantwortung gemäß der Finanzordnung.~~

(3)<sup>1</sup> Die Beiträge für das Semesterticket und die ~~Fahrradverleihsysteme~~Fahrradverleihsystem-

Nutzung werden durch das Immatrikulationsamt gemäß der mit den beteiligten Unternehmen getroffenen Vereinbarungen direkt überwiesen.

**§ 6  
eSemesterticket**

~~(1)<sup>1</sup> (4)<sup>1</sup> Die Regelungen der §§ 3 Abs. 4 und 8 Abs. 2 S. 2 der Finanzordnung bleiben unberührt.~~

~~Bei Einführung eines eSemesterticket regelt eine Durchführungsbestimmung die Rückerstattungen, Befreiungen und Nachkäufe für den Übergangszeitraum, in dem das Semesterticket auf mehreren Medien ausgegeben wird. <sup>2</sup>Diese Durchführungsbestimmung wendet die Ordnung sinngemäß an. <sup>3</sup>Sie ist vor der Entscheidung über die ersten Rückerstattungsanträge für das entsprechende Semester zu veröffentlichen.~~

**§ 7  
Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

<sup>1</sup>Die Beitragsordnung tritt mit Wirkung vom 01. ~~Oktober 2021~~April 2022 in Kraft. <sup>2</sup>Damit tritt die vorherige Beitragsordnung außer Kraft.

Dresden, der ~~06.05.2021~~XX.XX.XXXX

_____	_____
Sven Herdes	Marius Schiller
GF Finanzen	RF Mobilität

\_\_\_\_\_  
Genehmigung Rektorat  
Prof. Dr. Ursula M. Staudinger



## Finanzordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dresden

Erstellt am 27. Oktober 2021.

Inhaltsverzeichnis				
§ 1	Übergeordnete Bestimmungen	3	§ 22 Verantwortlichkeit	6
§ 2	Anwendungsbereich	3	§ 23 Buchhalterin	6
§ 3	Begriffsbestimmungen	3	§ 24 Kassenverwalterin	6
§ 4	Wahl	3	§ 25 Zahlungsverkehr	6
§ 5	Aufgaben	3	§ 26 Kassenführung	6
§ 6	Bevollmächtigung von Vertreterinnen	3	§ 27 Zahlungsanweisungen	7
§ 7	Grundlagen	4	§ 28 Buchführung	7
§ 8	Beschlussfassung	4	§ 29 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum	7
§ 9	Wirtschaftsjahr	4	§ 30 Abschreibung	7
§ 10	Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten	4	§ 31 Inventarverzeichnis	7
§ 11	Verwendung der Einnahmemittel	5	§ 32 Jahresabschluss	8
§ 12	Deckungsfähige Konten	5	§ 33 Begleichung von Rechnungen	8
§ 13	Nachtragswirtschaftsplan	5	§ 34 Angebotseinholung	8
§ 14	Veröffentlichung	5	§ 35 laufende Betriebsausgaben	8
§ 15	Inkrafttreten	5	§ 36 Anmeldepflicht von Ausgaben	8
§ 16	Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten	5	§ 37 Bürgschaften und Darlehen	8
§ 17	Vorläufige Wirtschaftsführung	5	§ 38 Längerfristige Verpflichtungen	8
§ 18	Rücklagen	5	§ 39 Beitragspflichtige Mitgliedschaft	8
§ 19	Außerplanmäßige Ausgaben	5	§ 40 Ausgaben von erheblicher Höhe	8
§ 20	Einhaltung des Wirtschaftsplanes	6	§ 41 Reisekosten	9
§ 21	Vorausleistungen	6	§ 42 Allgemeines zu Aufwandsentschädigungen	9
			§ 43 AE-Berechtigte	9
			§ 44 AE-Beantragung	9

<b>§ 45 Festlegung der AE Höhe</b>	<b>9</b>	<b>§ 54 Auszahlung von Fachschaftsmitteln</b>	<b>11</b>
<b>§ 46 Beschlussfassung über AE Anträge</b>	<b>10</b>	<b>§ 55 Verwaltung der Mittel durch Fachschaften</b>	<b>11</b>
<b>§ 47 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen</b>	<b>10</b>	<b>§ 56 Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Finanzen der Fachschaften</b>	<b>11</b>
<b>§ 48 Verfahren der Prüfung</b>	<b>10</b>	<b>§ 57 Verwendung einbehaltener Fachschaftsmittel</b>	<b>12</b>
<b>§ 49 Projektförderung</b>	<b>10</b>	<b>§ 58 Bargeldbestand</b>	<b>12</b>
<b>§ 50 Förderungsart</b>	<b>10</b>	<b>§ 59 Verbrauchsmaterialien für Fachschaften</b>	<b>12</b>
<b>§ 51 Abrechnung</b>	<b>10</b>	<b>§ 60 Kontoführung</b>	<b>12</b>
<b>§ 52 Finanzverantwortliche der Fachschaften</b>	<b>10</b>		
<b>§ 53 Fachschaftsmittel</b>	<b>11</b>		

1. **Abschnitt** Allgemeines
2. **Abschnitt** Geschäftsführerin Finanzen
3. **Abschnitt** Der Wirtschaftsplan
4. **Abschnitt** Kassenwesen
5. **Abschnitt** Bewilligung von Zahlungen
6. **Abschnitt** Aufwandsentschädigungen
7. **Abschnitt** Prüfungswesen
8. **Abschnitt** Verwaltung der Mittel der Fachschaften

## 1. Allgemeines

### § 1 Übergeordnete Bestimmungen

- (1) <sup>1</sup>Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Studierendenschaft sind die Sächsische Haushaltsordnung (SäHO) und das Sächsische Hochschul"freiheits"gesetz (SächsHSFG) maßgebend.
- (2) <sup>1</sup>Für alle Fälle, in denen diese Ordnung keine Regelungen trifft, sind die in Abs. 1 genannten Bestimmungen anzuwenden.

### § 2 Anwendungsbereich

- (1) <sup>1</sup>Diese Finanzordnung findet für die gesamte verfasste Studierendenschaft Anwendung.

### § 3 Begriffsbestimmungen

- (1) <sup>1</sup>Im Folgenden wird mit dem Begriff StuRa-Plenum bzw. Plenum der Studentenrat nach § 25 Abs. 1 SächsHSFG bezeichnet. <sup>2</sup>Mit Studierendenrat (StuRa) wird jeweils die Gesamtheit aller Organe nach § 5 Abs. 1 sowie die Referate nach § 5 Abs. 3 Punkt 1 der Grundordnung der Studierendenschaft bezeichnet.

## 2. Geschäftsführerin Finanzen

### § 4 Wahl

- (1) <sup>1</sup>Ein Mitglied des StuRa-Plenums wird von diesem zur Geschäftsführerin Finanzen gewählt.
- (2) <sup>1</sup>Vor der Wahl hat die Geschäftsführerin Finanzen dem StuRa-Plenum zu erklären, dass ihr diese Finanzordnung, das SächsHSFG und die SäHO bekannt sind.

## § 5 Aufgaben

- (1) <sup>1</sup>Die Geschäftsführerin Finanzen ist für die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen bei der Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben der Studierendenschaft verantwortlich.
- (2) <sup>1</sup>Sie ist alleinig zur Erteilung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanweisungen, befugt, nicht aber alleinig zeichnungsberechtigt für die Konten der Studierendenschaft.
- (3) <sup>1</sup>Hält die Geschäftsführerin Finanzen durch Auswirkungen eines Beschlusses des StuRa die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Studierendenschaft für gefährdet, so kann sie die Zahlung verweigern ("Finanzerveto"). <sup>2</sup>In diesem Falle muss das StuRa-Plenum über die Angelegenheit beraten. <sup>3</sup>Der daraus folgende Beschluss ist endgültig.
- (4) <sup>1</sup>Die Geschäftsführerin Finanzen ist berechtigt, jederzeit die Kassen und Finanzbücher der Einrichtungen zu prüfen, die in den Anwendungsbereich der Finanzordnung fallen; dies trifft insbesondere auf die Fachschaften zu. <sup>2</sup>Die Prüfungen können unangemeldet und ohne Vorliegen von Gründen erfolgen. <sup>3</sup>Sie kann bei Mängeln in der grundordnungs- bzw. ordnungsgemäßen Kassen- und Buchführung deren Berichtigung verlangen und, sollte diese nicht erfolgen, weitere Zahlungen zurückhalten. <sup>4</sup>Das StuRa-Plenum ist darüber zu informieren.
- (5) <sup>1</sup>Einmal pro Semester soll durch die Geschäftsführerin Finanzen eine Schulung für die Fachschaften erfolgen. <sup>2</sup>Die für die Finanzen verantwortlichen Mitglieder der Fachschaftsräte sollen daran teilnehmen.

### § 6 Bevollmächtigung von Vertreterinnen

- (1) <sup>1</sup>Das StuRa-Plenum wählt auf Vorschlag der Geschäftsführerin Finanzen eine Vertreterin, welche während der Abwesenheit dieser die Aufgaben vollumfänglich und mit allen Rechten und Pflichten übernimmt. <sup>2</sup>Die Zeiten der Vertretung sind zu protokollieren.
- (2) <sup>1</sup>Das StuRa-Plenum bevollmächtigt auf Vorschlag der Geschäftsführerin Finanzen für die Dauer eines Wirtschaftsjahres neben der Geschäftsführerin Finanzen und ihrer Stellvertreterin in der Regel ein weiteres Mitglieder der Geschäftsführung als weitere Unterschriftsberechtigte für die Konten der Studierendenschaft.
- (3) <sup>1</sup>Die Bevollmächtigung für die Konten der Studierendenschaft endet
1. mit der bei Beschlussfassung gesetzten Frist,
  2. durch erneute Beschlussfassung des StuRa-Plenum,
  3. durch Verzicht auf die Bevollmächtigung,

4. durch Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit und, bei Studentinnen, durch Exmatrikulation der Bevollmächtigten,
5. mit dem Beginn der Amtszeit einer neuen Geschäftsführerin Finanzen.

<sup>2</sup>Hierüber sind unmittelbar und nachweisbar die kon-  
toführenden Geldinstitute zu informieren.

(4) <sup>1</sup>Die Bevollmächtigten sind verantwortlich für alle  
Handlungen, die sie in Vertretung der Geschäftsfüh-  
rerin Finanzen ausüben.

(5) <sup>1</sup>Im Falle des vorzeitigen Ausscheidens der Ge-  
schäftsführerin Finanzen übernimmt die Vertreterin  
kommissarisch die Amtsführung. <sup>2</sup>Das StuRa-Plenum  
muss darüber umgehend informiert werden und sich  
auf seiner nächsten Sitzung mit dem Sachverhalt befas-  
sen. <sup>3</sup>Dabei kann das StuRa-Plenum gegebenenfalls ei-  
ne andere Geschäftsführerin mit der kommissarischen  
Amtsführung beauftragen. <sup>4</sup>Die beauftragte Person  
muss dem zustimmen.

### 3. Wirtschaftsplan

#### § 7 Grundlagen

(1) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan und dessen Nachträge wer-  
den unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Auf-  
gaben notwendigen Bedarfs durch die Geschäftsfüh-  
rerin Finanzen für ein Wirtschaftsjahr aufgestellt und  
durch das StuRa-Plenum beschlossen. <sup>2</sup>Er bildet die  
Grundlage der Verwaltung aller Erträge und Aufwen-  
dungen.

(2) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan gliedert sich in einen Er-  
folgsplan und einen Finanzplan und zeigt die Ent-  
wicklung des Vermögens der Studierendenschaft auf.  
<sup>2</sup>Der sich aus dem Erfolgsplan ergebende Über-  
schuss/Fehlbetrag ist in den Finanzplan zu überneh-  
men.

(3) <sup>1</sup>Erträge und Aufwendungen sind getrennt von-  
einander in voller Höhe zu veranschlagen. <sup>2</sup>Es dürfen  
keine Erträge von Aufwendungen oder Aufwendungen  
von Erträgen vorweg abgezogen werden.

(4) <sup>1</sup>Für den gleichen Einzelzweck dürfen Gelder nicht  
an verschiedenen Stellen des Wirtschaftsplanes veran-  
schlagt werden.

(5) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan hat in Erträgen und Aufwen-  
dungen ausgeglichen zu sein.

#### § 8 Beschlussfassung

(1) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan wird mit einfacher Mehrheit  
beschlossen.

(2) <sup>1</sup>Im Vorfeld der Beschlussfassung werden zwei Be-  
ratungen durchgeführt. <sup>2</sup>Diese sind auf unterschiedli-  
chen ordentlichen Sitzungen durchzuführen.

#### § 9 Wirtschaftsjahr

(1) <sup>1</sup>Das Wirtschaftsjahr beginnt in Abweichung von  
§ 4 SäHO mit dem Sommersemester und endet mit Ab-  
lauf des darauffolgenden Wintersemesters.

#### § 10 Veranschlagung der Erträge, Aufwendungen und Konten

(1) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan besteht aus Ertrags- und  
Aufwendungskonten mit jeweils fester Zweckbestim-  
mung. <sup>2</sup>Die Erträge sind nach dem Entstehungsgrund,  
die Aufwendungen nach Referaten bzw. Kostenstel-  
len getrennt zuzuordnen und, soweit erforderlich, zu  
erläutern. <sup>3</sup>Die Zuordnung ist so vorzunehmen, dass  
aus dem Wirtschaftsplan die Erfüllung der Aufgaben  
der Studierendenschaft erkennbar ist. <sup>4</sup>In dem Wirt-  
schaftsplan sind mindestens darzustellen:

- Erträge aus Studierendenbeiträgen,
- wirtschaftlicher Tätigkeit,
- Entnahme aus Rücklagen,
- Überschuss des abgelaufenen Wirtschaftsjahres  
und Aufwendungen für Personal,
- laufende Betriebsausgaben,
- Abschreibungen des Anlagevermögens,
- Büro- und Verbrauchsmaterial,
- Post und Kommunikation,
- Reisekosten,
- Rücklagenzuführung,
- Zuwendungen an Fachschaften und andere Stel-  
len,
- Budgets der einzelnen Referate,
- Förderung studentischer Projekte sowie
- der Fehlbetrag des abgelaufenen Wirtschaftsjah-  
res.

<sup>5</sup>Stellen für Angestellte und deren Aufwendungen sind  
detailliert auszuweisen.

(2) <sup>1</sup>Die Konten sind mit einem Ansatzbetrag aus-  
zubringen. <sup>2</sup>Die Ansätze sind in ihrer voraussichtli-  
chen Höhe zu bestimmen. <sup>3</sup>Hierzu erstellen die ein-  
zelnen Referate und Arbeitsgemeinschaften eine Über-  
sicht der geplanten Projekte und den voraussichtlichen  
Kosten und leiten diese an die Geschäftsführerin Fi-  
nanzen weiter.

(3) <sup>1</sup>Der Titel Aufwandsentschädigungen soll entsprechend den einzelnen Geschäftsbereichen aufgliedert werden.

### § 11 Verwendung der Einnahmemittel

(1) <sup>1</sup>Mittel, welche für andere Institutionen als die Studierendenschaft ausgewiesen sind (Durchlaufposten), sind jeweils auf der Einnahmen- und Ausgabenseite in gleicher Höhe zu veranschlagen.

(2) <sup>1</sup>Die Mittel der Fachschaften sind nach § 53 Abs. 1 einzuplanen.

(3) <sup>1</sup>Alle übrigen Einnahmen sind, soweit nicht anderweitig zweckbestimmt, grundsätzlich zur Deckung der Ausgaben des StuRa vorzusehen.

### § 12 Deckungsfähige Konten

(1) <sup>1</sup>Konten sind ein- oder gegenseitig deckungsfähig. <sup>2</sup>Konten, die nicht deckungsfähig sind, müssen im Wirtschaftsplan ausdrücklich gekennzeichnet werden.

(2) <sup>1</sup>Die Konten für Aufwandsentschädigungen können grundsätzlich nur andere Aufwandsentschädigungskonten decken.

(3) <sup>1</sup>Die Deckungssumme darf nicht mehr als 25 % des jeweiligen Kontos betragen.

### § 13 Nachtragswirtschaftsplan

(1) <sup>1</sup>Die Änderung eines vom StuRa-Plenum bereits rechtskräftig beschlossenen Wirtschaftsplanes ist nur durch einen Nachtragswirtschaftsplan möglich. <sup>2</sup>Bei dessen Aufstellung und Beschluss finden dieselben Bestimmungen Anwendung wie für die Aufstellung des Wirtschaftsplanes.

### § 14 Veröffentlichung

(1) <sup>1</sup>Der beschlossene Wirtschaftsplan ist der Universitätsleitung nach § 29 Abs. 3 Satz 6 SächsHSFG vorzulegen.

(2) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan ist unverzüglich nach Beschlussfassung zu veröffentlichen.

### § 15 Inkrafttreten

(1) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan tritt am Tage nach seiner Bekanntmachung, frühestens jedoch mit Beginn des Haushaltsjahres, für das der Wirtschaftsplan aufgestellt worden ist, in Kraft.

### § 16 Bedeutung des Wirtschaftsplanes gegenüber Dritten

(1) <sup>1</sup>Durch den Wirtschaftsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten gegenüber Dritten weder begründet, noch aufgehoben.

### § 17 Vorläufige Wirtschaftsführung

(1) <sup>1</sup>Grundlage für die Wirtschaftsführung vor Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes sind die Ansätze des Vorjahres, von diesen darf für jeden Monat ein Zwölftel in Anspruch genommen werden.

(2) <sup>1</sup>Sieht der Entwurf des Wirtschaftsplan niedrigere Ansätze gegenüber dem Vorjahr vor, so ist bei der vorläufigen Wirtschaftsführung von diesen auszugehen.

(3) <sup>1</sup>Neue Konten dürfen erst nach Inkrafttreten des Wirtschaftsplanes in Anspruch genommen werden.

(4) <sup>1</sup>Liegt drei Monate nach Beginn des Haushaltsjahres kein Wirtschaftsplan vor, kann die Geschäftsführerin Finanzen in Absprache mit der Geschäftsführung nach § 41 SÄHO eine Haushaltssperre verhängen.

(5) <sup>1</sup>Für Beschlüsse zu Ausgaben, deren Abrechnung absehbar erst im neuen Wirtschaftsjahr erfolgt, gelten die Bestimmungen von Abs. 1 und 2 entsprechend, sofern noch kein Wirtschaftsplan für das betreffende Wirtschaftsjahr beschlossen wurde.

### § 18 Rücklagen

(1) <sup>1</sup>Im Wirtschaftsplan werden Rücklagen vorgesehen.

(2) <sup>1</sup>Die Höhe soll mindestens 50 % der laufenden Kosten des StuRa betragen.

(3) <sup>1</sup>Die Entwicklung der Rücklagen ist im Jahresabschlussbericht zu begründen.

## 4. Kassenwesen

### § 19 Außerplanmäßige Ausgaben

(1) <sup>1</sup>Außerplanmäßige Aufwendungen, die über den Ansatz eines Kontos hinausgehen oder unter keine Zweckbestimmung des Wirtschaftsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, wenn ein entsprechender Nachtrag zum Wirtschaftsplan in Kraft getreten ist. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für unabweisbare Aufwendungen, insbesondere für Aufwendungen, die zur sparsamen Fortführung der Verwaltung erforderlich sind, sofern Mehraufwendungen an anderer Stelle des Wirtschaftsplanes eingespart werden. <sup>3</sup>Die Geschäftsführerin hat dem StuRa-Plenum hiervon unverzüglich Kenntnis zu geben. <sup>4</sup>Bei der Aufstellung eines Nachtragswirtschaftsplanes haben diese Aufwendungen Vorrang.

**§ 20 Einhaltung des Wirtschaftsplanes**

(1) <sup>1</sup>Aufwendungen sind nur in Übereinstimmung mit der Zweckbindung der Konten auszugeben. <sup>2</sup>Ist die Zuordnung von Aufwendungen zweifelhaft, so hat die Verbuchung in einem der sich anbietenden Konten zu erfolgen. <sup>3</sup>Eine Verbuchung unter verschiedenen Konten ist unzulässig.

**§ 21 Vorausleistungen**

(1) <sup>1</sup>Leistungen der Studierendenschaft vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

**§ 22 Verantwortlichkeit**

(1) <sup>1</sup>Für das ordnungsgemäße Kassenwesen der Studierendenschaft ist die Geschäftsführerin Finanzen verantwortlich.

**§ 23 Buchhalterin**

(1) <sup>1</sup>Das StuRa-Plenum ernennt eine Buchhalterin. Die zu ernennende Person muss die zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Fachkenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen und darf nicht Mitglied des StuRa-Plenums sein.

(2) <sup>1</sup>Die Buchhalterin hat folgende Aufgaben:

1. Vornahme von Buchungen und Sammlung der Belege,
2. Verwaltung der Konten,
3. Erstellung von Jahresabschluss und Übersichten sowie
4. Vorlage einer nach dem Wirtschaftsplan gegliederten Übersicht über die Erträge und Aufwendungen eines jeden Monats für die Geschäftsführerin Finanzen.

(3) <sup>1</sup>Die Buchhalterin ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis der Geschäftsführerin Finanzen Auskünfte an Dritte über die Finanzgeschäfte und -bestände des StuRa zu erteilen.

**§ 24 Kassenverwalterin**

(1) <sup>1</sup>Das StuRa-Plenum ernennt eine Kassenverwalterin und eine Vertreterin. <sup>2</sup>Die zu ernennende Person muss die zur Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Fachkenntnisse der Buchhaltung und Finanzwirtschaft nachweisen und darf nicht Mitglied des StuRa-Plenums sein.

(2) <sup>1</sup>Die Kassenverwalterin hat folgende Aufgaben:

1. Entgegennahme und Auszahlung von Bargeld,
2. Verwahrung der Bargeldbestände, Wertvordrucke und -gegenstände,

(3) <sup>1</sup>Die Kassenverwalterin ist nicht berechtigt, ohne ausdrückliche Erlaubnis der Geschäftsführerin Finanzen Auskünfte an Dritte über die Finanzgeschäfte und -bestände des StuRa zu erteilen.

**§ 25 Zahlungsverkehr**

(1) <sup>1</sup>Der Zahlungsverkehr wird bar oder über die Konten des StuRa abgewickelt. <sup>2</sup>Näheres regelt eine Kas- senrichtlinie.

(2) <sup>1</sup>Überweisungsaufträge, Scheckhefte, Kontenkar- ten sind gleichfalls von der Kassenverwalterin sicher unter Verschluss zu halten.

(3) <sup>1</sup>Die Kassenverwalterin hat den Kontenstand min- destens einmal monatlich zu ermitteln und dem Sollbe- stand gegenüberzustellen. <sup>2</sup>Es ist sichtbar zu machen, wie sich der Finanz-Istbestand aus Bargeld und Kon- tenguthaben zusammensetzt.

(4) <sup>1</sup>Belege, Kassenbücher und Kontoauszüge sind nach Abschluss des Wirtschaftsjahres nach den gesetz- lichen Bestimmungen aufzubewahren.

**§ 26 Kassenführung**

(1) <sup>1</sup>Auszahlungen dürfen nur von der Kassenverwalte- rin und nur auf Grund schriftlicher Anordnungen ver- anlasst werden.

(2) <sup>1</sup>Über jede Bareinzahlung ist der Einzahlerin ei- ne Quittung zu erteilen, soweit der Zahlungsnachweis nicht in anderer Form sichergestellt ist. <sup>2</sup>Über jede Ba- rauszahlung ist von dem Empfänger eine Quittung zu verlangen.

(3) <sup>1</sup>Bestimmungen zur Kassenprüfung regelt die Kas- senrichtlinie.

### § 27 Zahlungsanweisungen

(1) <sup>1</sup>Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. <sup>2</sup>Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der Antragsstellerin bzw. einer bevollmächtigten Person, die der rechnerischen Richtigkeit einer zu bevollmächtigenden Angestellten.

(2) <sup>1</sup>Kassenanordnungen sind von der Geschäftsführerin Finanzen zu unterzeichnen. <sup>2</sup>Mit der Unterzeichnung übernimmt die Geschäftsführerin Finanzen die Verantwortung dafür, dass

1. keine offensichtlich erkennbaren Fehler in der Kassenanordnung enthalten sind,
2. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden sind,
3. das Konto richtig bezeichnet wurde,
4. Ausgabemittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen.

<sup>3</sup>Die Kassenanordnung muss gegebenenfalls im Zusammenhang mit den beigegeführten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

### § 28 Buchführung

(1) <sup>1</sup>Über die Zahlungen ist sowohl nach der Zeitfolge als auch nach der im Wirtschaftsplan vorgesehenen Kontenordnung Buch zu führen. <sup>2</sup>Die Buchführung erfolgt nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung. <sup>3</sup>Zahlungen sind für das Wirtschaftsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(2) <sup>1</sup>Es ist eine doppelte Buchführung zu sichern, die aus Grund- und Hauptbuch besteht. <sup>2</sup>Der Kontenplan ergibt sich aus dem abgeleiteten Kontenrahmenplan i. V. m. dem Wirtschaftsplan; die Konten sind zum Ende des Wirtschaftsjahres zur Jahresabschlussrechnung abzuschließen.

### § 29 Anschaffung und Veräußerung von Eigentum

(1) <sup>1</sup>Vor der Anschaffung von Gegenständen sind die allgemeinen Vergaberichtlinien zu beachten. <sup>2</sup>Die Auswahl hat mit Begründung aktenkundig zu erfolgen.

(2) <sup>1</sup>Gegenstände, die sich im Eigentum der Studierendenschaft befinden und noch einen Restwert besitzen, dürfen nur auf Beschluss des StuRa-Plenums

veräußert werden. <sup>2</sup>Hierbei sind Angebote von Kaufinteressentinnen einzuholen. Gegenstände, die abgeschrieben sind, dürfen von der Geschäftsführung veräußert werden. <sup>3</sup>Aussonderungen sind dem StuRa-Plenum auf der nächsten ordentlichen Sitzung anzuzeigen. <sup>4</sup>Veräußerte Gegenstände müssen aus dem Inventarverzeichnis entfernt und aktenkundig begründet werden. <sup>5</sup>Die einzelnen Fachschaften entscheiden selbst in kompetenter und angemessener Form über die Veräußerung ihrer Sachmittel.

(3) <sup>1</sup>Von diesen Bestimmungen kann bei laufenden Geschäften oder geringem finanziellen Umfang abgewichen werden.

### § 30 Abschreibung

(1) <sup>1</sup>Angeschaffte Vermögensgegenstände sind gesondert zu erfassen. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für Verbrauchsmaterialien.

(2) <sup>1</sup>Wertgrenzen und Abschreibungsregelungen richten sich nach der TU Dresden und deren Anwendung der derzeit gültigen gesetzlichen Regelungen.

(3) <sup>1</sup>Alle aktivierten Wirtschaftsgüter müssen abgeschrieben werden. <sup>2</sup>Es verbleibt ein Buchwert von 1,00 Euro als Erinnerungswert.

### § 31 Inventarverzeichnis

(1) <sup>1</sup>Die Buchhalterin hat ein Inventarverzeichnis zu führen. <sup>2</sup>Darin sind alle Vermögensgegenstände aufzuführen, deren Anschaffungswert 100,00 Euro ohne Mehrwertsteuer übersteigt und die nicht zum Verbrauchsmaterial gehören.

(2) <sup>1</sup>Für alle aktivierten Wirtschaftsgüter sind die Anschaffungsrechnungen zu archivieren.

(3) <sup>1</sup>Die Entfernung eines beim StuRa inventarisierten Gegenstandes ist nach den gesetzlichen Regelungen aktenkundig zu begründen. <sup>2</sup>Bei defekten Geräten ist ein Verschrottungsprotokoll zu erstellen.

(4) <sup>1</sup>Im Rahmen der jährlichen Abschlussprüfung ist entsprechend der gesetzlichen Regelungen das Inventar zu überprüfen, eine Liste eventuell abhanden gekommener Vermögensteile ist zu erstellen und von der Geschäftsführerin Finanzen zu unterschreiben. <sup>2</sup>Das StuRa-Plenum ist darüber zu informieren.

(5) <sup>1</sup>Die Inventur ist aktenkundig festzuhalten.

**§ 32 Jahresabschluss**

- (1) <sup>1</sup>Unverzüglich nach Ende des Wirtschaftsjahres stellt die Buchhalterin den Jahresabschluss auf der Grundlage der Buchführung in Form der Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung sowie Geschäftsbericht auf.
- (2) <sup>1</sup>Alle Erträge und Aufwendungen des abgeschlossenen Wirtschaftsjahres sind im Rechnungsergebnis auszuweisen. <sup>2</sup>Der sich ergebende Überschuss bzw. Fehlbetrag ist zu kennzeichnen.
- (3) <sup>1</sup>Forderungen und Verbindlichkeiten sind auszuweisen.
- (4) <sup>1</sup>Dem Jahresabschluss ist ein Nachweis über nicht im Wirtschaftsplan ausgewiesene Einnahmen beizufügen, insbesondere solche aus der Veräußerung von Sachen oder Rechten der Studierendenschaft.
- (5) <sup>1</sup>Das Ergebnis des Jahresabschlusses ist den Prüfern gemäß § 47 Abs. 1 unverzüglich zuzuleiten. <sup>2</sup>Sollten Verstöße gegen die Finanzordnung oder übergeordnete Bestimmungen sichtbar werden, so ist das StuRa-Plenum hierüber zu informieren.

**§ 33 Begleichung von Rechnungen**

- (1) <sup>1</sup>Rechnungen und Zahlungsaufforderungen zu Lasten der Studierendenschaft sind unverzüglich nach Erhalt persönlich bei der Buchhalterin einzureichen.
- (2) <sup>1</sup>Vor der Begleichung sind Rechnungen nach § 27 Abs. 2 durch die Geschäftsführerin Finanzen auf ihre Richtigkeit zu prüfen. <sup>2</sup>Lieferscheine und Auftragsbestätigungen sind mit der zugehörigen Rechnung aufzubewahren.
- (3) <sup>1</sup>Angebote Skonti sind in Anspruch zu nehmen.

**5. Bewilligung von Zahlungen****§ 34 Angebotseinholung**

- (1) <sup>1</sup>Für Ausgaben, die 100,00 Euro überschreiten, sind mindestens drei vergleichbare Angebote einzuholen.

**§ 35 laufende Betriebsausgaben**

- (1) <sup>1</sup>Ausgaben für laufende Betriebsausgaben, Büro- und Verbrauchsmaterial, Post und Kommunikation benötigen keinen Beschluss des StuRa. <sup>2</sup>Eine Anmeldung nach § 36 Abs. 1 ist dennoch vorzunehmen.

**§ 36 Anmeldepflicht von Ausgaben**

- (1) <sup>1</sup>Ausgaben sowie Aufträge im Namen und auf Rechnung der Studierendenschaft bedürfen der vorherigen Anzeige bei der Geschäftsführerin Finanzen, soweit sie nicht durch sie selbst angeordnet wurden.
- (2) <sup>1</sup>Ausgaben gelten als angezeigt, wenn das zugehörige Finanzantragsformular vollständig eingereicht wurde. <sup>2</sup>Abweichend hiervon können Ausgaben nach § 35 formlos angezeigt werden.
- (3) <sup>1</sup>Werden Ausgaben nicht binnen drei Monaten nach ihrer Anzeige bzw. dem für den Antragsgegenstand relevanten Datum getätigt, gelten sie als nicht angezeigt. <sup>2</sup>Diese Frist kann durch die Geschäftsführerin Finanzen verlängert werden.
- (4) <sup>1</sup>Finanzanträge sind binnen drei Monaten nach Abschluss der für den Antrag relevanten Termine abzurechnen.

**§ 37 Bürgschaften und Darlehen**

- (1) <sup>1</sup>Bürgschaften und Garantien in Verträgen sollen nicht übernommen, Darlehen nicht gewährt werden.

**§ 38 Längerfristige Verpflichtungen**

- (1) <sup>1</sup>Maßnahmen, die die Studierendenschaft zu Ausgaben in künftigen Wirtschaftsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das StuRa-Plenum dies mit <sup>2</sup>/3-Mehrheit beschließt. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für die laufenden Geschäfte oder für Verpflichtungen deren finanzielle Auswirkungen gering sind.

**§ 39 Beitragspflichtige Mitgliedschaft**

- (1) <sup>1</sup>Eine Mitgliedschaft der Studierendenschaft in einem Verein oder einer anderen Institution, die zur Zahlung von Beiträgen verpflichtet, ist nur zulässig, wenn das StuRa-Plenum mit der Mehrheit seiner Mitglieder zustimmt oder der Beitrag 150,00 Euro jährlich nicht übersteigt.
- (2) <sup>1</sup>Unzulässig ist eine Mitgliedschaft in Vereinen oder Institutionen, deren Ziele den satzungsmäßigen Aufgaben der Studierendenschaft entgegenstehen.

**§ 40 Ausgaben von erheblicher Höhe**

- (1) <sup>1</sup>Angelegenheiten von erheblicher finanzieller oder grundsätzlicher Bedeutung sowie über- und außertarifliche Leistungen und Verfügungen über das Vermögen bedürfen der Zustimmung des StuRa-Plenum mit Mehrheit der Mitglieder.

**§ 41 Reisekosten**

- (1) <sup>1</sup>Reisekosten können erstattet werden
- (2) <sup>1</sup>Bevorzugt sollen öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden.
- (3) <sup>1</sup>Soweit Beförderungsmittel nicht mit dem Semesterticket oder sonstigen Freifahrtberechtigungen benutzt werden können, werden für Fahrten, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln erfolgen, grundsätzlich maximal die Kosten der günstigsten benutzbaren Fahrkarte erstattet. <sup>2</sup>Fahrscheine sind nach Möglichkeit so zeitig zu beschaffen, dass Frühbucherinnenrabatte in Anspruch genommen werden können. Mitfahrerinnenrabatte sind zu nutzen.
- (4) <sup>1</sup>Bei Fahrten mit der Bahn, deren Ziel außerhalb des Freistaates Sachsen liegt, können auch Züge des Fernverkehrs genutzt werden. <sup>2</sup>Bei Fahrten die innerhalb des Freistaates Sachsen, des Freistaates Thüringen und des Landes Sachsen-Anhalt enden, sind, soweit möglich, Sonderangebote des Nahverkehrs zu berücksichtigen. <sup>3</sup>Bei Nachtfahrten werden die Kosten für den Liegewagen erstattet, wenn die Fahrt vor 23:00 Uhr angetreten und nach 4:00 Uhr beendet wurde.
- (5) <sup>1</sup>Der StuRa kann die Kosten eines gültigen Ermäßigungsausweises (z. B. Bahn-Card) rückwirkend übernehmen, wenn durch dessen Gebrauch die Ersparnis an Reisekosten den Anschaffungspreis übersteigt. <sup>2</sup>Dabei werden alle entsprechenden Fahrten berücksichtigt, die seit der ersten Fahrt für den StuRa bzw. seit dem mit Ablauf des letzten durch den StuRa bezahlten Ermäßigungsausweises angefallen sind. <sup>3</sup>Der Antrag auf Erstattung eines Ermäßigungsausweises muss bis spätestens einen Monat nach Ablauf desselben gestellt worden sein.
- (6) <sup>1</sup>Bei Benutzung privater KFZ erfolgt eine Erstattung der Reisekosten i. H. v. 0,17 Euro pro km. Bei der Benutzung privater KFZ aus triftigen Gründen erfolgt eine Erstattung der Reisekosten i. H. v. 0,30 Euro pro km. Ob derartige Gründe vorliegen, entscheidet das beschlussfassende Gremium zum Zeitpunkt der Antragsstellung. <sup>2</sup>Im Nachhinein können triftige Gründe nicht mehr geltend gemacht werden. <sup>3</sup>Es wird grundsätzlich nur die kürzeste Strecke abgerechnet. <sup>4</sup>Der Ausdruck der Routenberechnung ist bei der Abrechnung vorzulegen.
- (7) <sup>1</sup>Für Übernachtungen werden pro Person maximal Kosten i. H. v. 70,00 Euro pro Nacht erstattet. <sup>2</sup>Bei Vorbringen triftiger Gründe kann zum Zeitpunkt der Beschlussfassung durch das jeweilige beschlussfassende Organ eine Ausnahmeregelung getroffen werden.
- (8) <sup>1</sup>Tagungskosten können bis zur vollen Höhe übernommen werden.

**6. Aufwandsentschädigungen****§ 42 Allgemeines zu Aufwandsentschädigungen**

- (1) <sup>1</sup>Studierende im StuRa engagieren sich ehrenamtlich für die Studierendenschaft. <sup>2</sup>Aufwandsentschädigungen sind keine Lohn- oder Gehaltszahlung.
- (2) <sup>1</sup>Als Anspruchszeitraum gilt genau ein Kalendermonat. <sup>2</sup>Für die Sportobleute gilt als Anspruchszeitraum ein Semester.

**§ 43 AE-Berechtigte**

- (1) <sup>1</sup>AEs können beantragt werden durch
1. Referatsmitarbeiterinnen,
  2. Referentinnen,
  3. Geschäftsführerinnen,
  4. Sportobleute,
  5. Mitarbeiterinnen von Projekten des StuRa,
  6. Mitglieder des Wahlausschusses,
  7. weitere Ausschussmitarbeiterinnen, falls dies bei der Einrichtung des Ausschusses so geregelt wurde,
  8. Mitglieder des Sitzungsvorstandes.

**§ 44 AE-Beantragung**

- (1) <sup>1</sup>Anträge auf Aufwandsentschädigung müssen spätestens am 10. Tag nach dem Ende des Anspruchszeitraums gestellt werden.
- (2) <sup>1</sup>Anträge auf Aufwandsentschädigung müssen begründet werden.
- (3) <sup>1</sup>Die beantragten Aufwandsentschädigungen sind so aufzuschlüsseln, dass sie den jeweiligen Sachkonten des Wirtschaftsplanes zugeordnet werden können.

**§ 45 Festlegung der AE Höhe**

- (1) <sup>1</sup>Für die nach § 43 Abs. 1 definierten Ämter können von Referatsmitarbeiterinnen 70,00 Euro, von Referentinnen 125,00 Euro und von Geschäftsführerinnen 210,00 Euro als AE beantragt werden. <sup>2</sup>Mitglieder des Sitzungsvorstandes werden wie Referentinnen behandelt.
- (2) <sup>1</sup>Bei unvorhergesehenen und außerordentlichen Aufgaben oder Mitarbeit an Projekten kann über die in Abs. 1 genannte Summe bis zu 350,00 Euro beantragt werden.

(3) <sup>1</sup>Die studentischen Sportobleute der zentralen Einrichtung für den Hochschulsport der TU Dresden können eine AE in Höhe von maximal 200,00 Euro pro Person und Semester erhalten.

(4) <sup>1</sup>Die Höhe der Aufwandsentschädigung, die vom StuRa gezahlt wird, ist auf 350,00 Euro pro Person und Monat begrenzt.

#### § 46 Beschlussfassung über AE Anträge

(1) <sup>1</sup>Die Beschlussfassung über Aufwandsentschädigungen wird in nicht-öffentlicher Sitzung befunden.

(2) <sup>1</sup>Die Anträge auf Aufwandsentschädigung sowie deren Begründungen müssen allen StuRa-Plenums-Mitgliedern zugänglich gemacht werden.

(3) <sup>1</sup>Die Aufwandsentschädigungen der Geschäftsführerinnen werden vom StuRa-Plenum beschlossen.

(4) <sup>1</sup>Sonstige Aufwandsentschädigungen werden von der Geschäftsführung beschlossen.

### 7. Prüfungswesen

#### § 47 Rechnungsprüfung durch staatliche Stellen

(1) <sup>1</sup>Die Wirtschaftsführung der Studierendenschaft unterliegt der regelmäßigen Prüfung durch die Innenrevision der Universität sowie gegebenenfalls der Prüfung durch den Landesrechnungshof.

#### § 48 Verfahren der Prüfung

(1) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss der Studierendenschaft wird durch die Innenrevision der Universität geprüft.

(2) <sup>1</sup>Es steht den Prüferinnen frei, sich zu vergewissern, ob die gesetzlichen Bestimmungen der Wirtschaftsführung sowie dieser Finanzordnung eingehalten wurden.

(3) <sup>1</sup>Über die Prüfung ist von den Prüferinnen ein Prüfbericht anzufertigen.

(4) <sup>1</sup>Stellt die Prüferin Mängel fest, so kann sie deren Beseitigung von der Kassenverwalterin, der Buchhalterin und der Geschäftsführerin Finanzen innerhalb von 14 Tagen verlangen. Danach ist eine erneute Prüfung durchzuführen. <sup>2</sup>Bei erheblichen Mängeln ist das StuRa-Plenum unverzüglich in Kenntnis zu setzen und verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu treffen.

(5) <sup>1</sup>Kassenverwalterin, Buchhalterin und Geschäftsführerin Finanzen sind verpflichtet, zur Prüfung anwesend zu sein. <sup>2</sup>Sie haben Fragen der Prüferin gewissenhaft und ehrlich zu beantworten.

(6) <sup>1</sup>Der Prüfbericht der Prüfung ist dem StuRa-Plenum zur Kenntnis zu geben. <sup>2</sup>

### 8. Studentische Projekte

#### § 49 Projektförderung

(1) <sup>1</sup>Ist dies im Wirtschaftsplan vorgesehen, können studentische Projekte finanziell unterstützt werden, sofern sie den Aufgaben der Studierendenschaft entsprechen.

(2) <sup>1</sup>Über die Förderung entscheidet das StuRa-Plenum auf Antrag. <sup>2</sup>Sie erfolgt zweckgebunden.

(3) <sup>1</sup>Näheres regelt die Förderrichtlinie.

#### § 50 Förderungsart

(1) <sup>1</sup>Förderungen durch den Studentenrat erfolgen grundsätzlich als Fehlbetragsfinanzierung. <sup>2</sup>Abweichungen sind nur möglich, wenn diese zum Zeitpunkt der Beschlussfassung festgelegt wurden.

#### § 51 Abrechnung

(1) <sup>1</sup>Zu Abrechnungszwecken müssen grundsätzlich die Originalbelege eingereicht werden. <sup>2</sup>Ausnahmen können nur nach Absprache mit der Geschäftsführerin Finanzen festgelegt werden.

### 9. Verwendung von Mitteln durch Fachschaften

#### § 52 Finanzverantwortliche der Fachschaften

(1) <sup>1</sup>Der FSR bestimmt aus seiner Mitte eine Finanzverantwortliche und eine Stellvertreterin. <sup>2</sup>Vor der Wahl haben diese zu erklären, dass ihnen diese Finanzordnung und gegebenenfalls die jeweiligen Fachschaftsordnungen bekannt sind.

(2) <sup>1</sup>Die Finanzverantwortliche der Fachschaft ist für die ordnungsgemäße Verwaltung der Finanzen der Fachschaft verantwortlich. <sup>2</sup>Sie soll an den Schulungen des StuRa zu Finanzen teilnehmen. <sup>3</sup>In Abwesenheit der Finanzverantwortlichen übernimmt die Stellvertreterin die Aufgaben vollumfänglich und mit allen Rechten und Pflichten.

(3) <sup>1</sup>Sie ist alleinig zur Erteilung von finanzwirksamen Anordnungen, insbesondere Kassenanweisungen, befugt, nicht aber alleinig verfügungsberechtigt für die Konten der Fachschaft.

(4) <sup>1</sup>Hält die Finanzverantwortliche durch Auswirkung eines Beschlusses des FSR die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Fachschaft für gefährdet, so kann sie die Zahlung verweigern ("Finanzverweigerung"). <sup>2</sup>In diesem Falle muss der FSR über die Angelegenheit beraten. <sup>3</sup>Der daraus folgende Beschluss ist endgültig.

### § 53 Fachschaftsmittel

(1) <sup>1</sup>Die jeweiligen Fachschaftsmittel teilen sich in einen Sockelbeitrag in Höhe von 500,00 Euro pro Semester und einen Pro-Kopf-Beitrag von 0,90 Euro pro Mitglied der Fachschaft pro Semester auf.

(2) <sup>1</sup>Solange das Bank- und Barvermögen einer Fachschaft sowohl mehr als 6.000,00 Euro als auch mehr als das Sechsfache ihrer Fachschaftsbeiträge beträgt, werden die Fachschaftsmittel für das aktuelle Semester gemäß § 57 einbehalten.

(3) <sup>1</sup>Für Rücklagen zur Finanzierung von Großprojekten, welche ein Finanzvolumen von 3.500,00 Euro überschreiten, gilt Abs. 2 insoweit nicht. <sup>2</sup>Die Höhe der Rücklagen muss in einem angemessenen Verhältnis zum Finanzvolumen des Großprojekts stehen. <sup>3</sup>Als angemessen gilt dabei eine Deckung in Höhe von maximal 75 von Hundert der zu erwartenden Kosten angesehen. <sup>4</sup>Großprojekte sind als solche der Geschäftsführerin Finanzen anzuzeigen. <sup>5</sup>Erfolgt keine Anzeige kann die Rücklagenbildung bei der Prüfung nach Abs. 2 nicht berücksichtigt werden.

### § 54 Auszahlung von Fachschaftsmitteln

(1) <sup>1</sup>Die Auszahlung der Sockelbeiträge erfolgt zum Anfang des jeweiligen Semesters. <sup>2</sup>Einen gesonderten Beschluss bedarf es nicht. <sup>3</sup>Für Zeiträume mit vorläufiger Wirtschaftsführung nach § 17 wird die Zahlung der Sockelbeiträge zurückgestellt. <sup>4</sup>Beim Ausbleiben der Meldung der Vermögenswerte nach § 55 Abs. 3 und 4 erfolgt solange keine Auszahlung des Sockelbeitrags bis die erforderlichen Angaben der Geschäftsführerin Finanzen übermittelt wurden.

(2) <sup>1</sup>Pro-Kopf-Beiträge werden von der Geschäftsführerin Finanzen nach erfolgreicher Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Finanzen der Fachschaft ausbezahlt.

### § 55 Verwaltung der Mittel durch Fachschaften

(1) <sup>1</sup>Bei der Bewirtschaftung von Studierendenschaftsmitteln durch die Fachschaften ist ein Nachweis zu führen, aus dem sich die Erträge und die Aufwendungen ergeben. <sup>2</sup>Die Buchungen sind zu belegen, die einschlägigen Bestimmungen der Finanzordnung gelten entsprechend. <sup>3</sup>Am Ende des Wirtschaftsjahres nicht verbrauchte Mittel sind im folgenden Wirtschaftsjahr als Erträge zu verbuchen.

(2) <sup>1</sup>Existiert in einer Fachschaft kein Fachschaftsrat, werden die Mittel der betreffenden Fachschaft von der StuRa-Geschäftsführung für die Dauer von längstens zwei Semestern verwaltet. <sup>2</sup>Diese Fachschaftsgelder sind unverzüglich weiterzuleiten, sobald die Gründung eines Fachschaftsrates erfolgt. <sup>3</sup>Sollte bis zum

Ablauf der Frist kein Fachschaftsrat existieren, so werden die Mittel gemäß § 57 einbehalten.

(3) <sup>1</sup>Jede Fachschaft muss jährlich zum 31. März für das vergangene Wirtschaftsjahr der Geschäftsführerin Finanzen einen Jahresabschluss und ggf. einen Sachanlagenachweis erbringen.

(4) <sup>1</sup>Die Kassen- und Kontostände der Fachschaften sind der Geschäftsführerin Finanzen zu Beginn eines Quartals unaufgefordert zu melden.

### § 56 Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Finanzen der Fachschaften

(1) <sup>1</sup>Zum Zwecke der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Finanzen der Fachschaft sind die Finanzunterlagen und die aktuellen Vermögenswerte der Geschäftsführerin Finanzen oder einer von ihr beauftragten Person auf Verlangen vorzulegen. <sup>2</sup>Dabei ist je Fachschaft ein einjähriger Prüfzyklus anzustreben.

(2) <sup>1</sup>Für den Fall einer nicht erfolgreichen Prüfung kann die Auszahlung der Mittel nach § 54 Abs. 2 solange zurückgestellt werden, bis die bei der Prüfung offenbaren Mängel durch die Fachschaft beseitigt wurden. <sup>2</sup>Sofern dies nicht innerhalb von 6 Monaten erfolgt ist können die Pro-Kopf-Beiträge gemäß § 57 Abs. 2 einbehalten werden. <sup>3</sup>Die Entscheidung trifft die Geschäftsführerin Finanzen. <sup>4</sup>Das StuRa-Plenum ist über diese Entscheidung zu informieren.

(3) <sup>1</sup>Im Falle grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Verstöße gegen die Bestimmungen der Finanzordnung kann ein sofortiger Einbehalt der Pro-Kopf-Beiträge und Sockelbeiträge durch die Geschäftsführerin Finanzen angeordnet werden. <sup>2</sup>Dabei ist die individuelle wirtschaftliche Situation der Fachschaft zu berücksichtigen und die Entscheidung derart zu treffen, dass der Fachschaft weiterhin die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Mittel zur Verfügung stehen. <sup>3</sup>Die Entscheidung der Geschäftsführerin Finanzen ist schriftlich zu begründen. <sup>4</sup>Die Entscheidung ist mitsamt der Begründung den Mitgliedern des StuRa-Plenums umgehend zur Verfügung zu stellen.

(4) <sup>1</sup>Bei besonders schwerwiegenden oder systematischen Verstößen gegen die Finanzordnung kann die Geschäftsführerin Finanzen anordnen, dass die Mittel der Fachschaft übergangsweise durch die Geschäftsführung verwaltet werden. <sup>2</sup>Die Bestimmungen nach § 55 Abs. 2 gelten sinngemäß. <sup>3</sup>Diese Anordnung ist schriftlich zu begründen und den Mitgliedern des StuRa-Plenums zur Verfügung zu stellen.

(5) <sup>1</sup>Für Maßnahmen gemäß der Abs. 2-4 kann ein gewähltes Mitglied des Fachschaftsrates beim StuRa-Plenum Widerspruch einlegen. <sup>2</sup>Der Widerspruch ist zu begründen. <sup>3</sup>Auf der nächsten Sitzung des StuRa-Plenums ist über den Widerspruch zu beraten. <sup>4</sup>Dabei ist in jedem Fall die Geschäftsführerin Finanzen anzuhören. <sup>5</sup>Auf ihr Verlangen kann die Entscheidung

über den Widerspruch einmalig auf die nächste Sitzung des StuRa-Plenums vertagt werden. <sup>6</sup>Beim Antrag auf Vertagung sind durch die Geschäftsführerin Finanzen Gründe für die Vertagung anzugeben. <sup>7</sup>Die auf der nachfolgenden Sitzung des StuRa-Plenums getroffene Entscheidung ist bindend.

(6) <sup>1</sup>Darüber hinausgehende rechtliche Maßnahmen bleiben von den Abs. 2-5 unberührt.

#### § 57 Verwendung einbehaltener Fachschaftsmittel

(1) <sup>1</sup>Einbehaltene Gelder können nur für die Fortbildung für und Unterstützung der Vernetzung von Fachschaften genutzt werden. <sup>2</sup>Einer Änderung des Wirtschaftsplanes bedarf es nicht.

(2) <sup>1</sup>Sollen Ausgaben mit Mitteln aus dem zugehörigen Sachkonto des Wirtschaftsplans erfolgen, muss dies vor Beschlussfassung angekündigt werden.

#### § 58 Bargeldbestand

(1) <sup>1</sup>Die Höchstgrenze des Bargeldbestands für Fachschaften beträgt 250,00 Euro. <sup>2</sup>Bei Nachweis geeigneter Verwahrungsmöglichkeiten kann die Höchstgrenze nach Genehmigung der Geschäftsführerin Finanzen auf 500,00 Euro erhöht werden. (2) <sup>1</sup>Bei Überschreiten der Höchstgrenze ist der Bargeldbestand am nächsten Bankarbeitstag auf die Höchstgrenze zu reduzieren.

#### § 59 Verbrauchsmaterialien für Fachschaften

(1) <sup>1</sup>Fachschaften dürfen Verbrauchsmaterialien i. H. v. 30,00 Euro pro Monat in Absprache mit der Finanzverantwortlichen der Fachschaft ohne Beschluss beschaffen.

Inkraftgetreten am XX. YYY 20ZZ.

ganz neu, alles toll

#### § 60 Kontoführung

(1) <sup>1</sup>Jedem Fachschaftsrat ist durch den StuRa ein Konto zur Verfügung zu stellen. <sup>2</sup>Gegebenenfalls anfallende Gebühren für das Konto sind von der Fachschaft zu entrichten. <sup>3</sup>Für regelmäßige Gebühren ist kein Beschluss des Fachschaftsrats erforderlich.

(2) <sup>1</sup>Vertretungsberechtigt für die Konten sind gemäß § 6 in der Regel zwei Mitglieder der Geschäftsführung gemeinsam.

(3) <sup>1</sup>Der Fachschaftsrat bestimmt mindestens zwei seiner Mitglieder zu für das Konto verfügbungsberechtigten Personen. <sup>2</sup>Die Finanzverantwortliche ist in jedem Fall darunter. <sup>3</sup>Die Entscheidung ist dem StuRa zu übermitteln und durch die vertretungsberechtigten Personen nach Abs. 2 zu bestätigen. <sup>4</sup>Die Verfügungs-berechtigung darf längstens für die Dauer der aktuellen FSR-Legislaturperiode erteilt werden und endet:

1. mit der durch den FSR gesetzten Frist,
2. durch schriftlichen Widerruf durch den FSR,
3. durch eine neuerliche Bestimmung verfügbungsberechtigter Personen durch den FSR,
4. durch Verzicht auf die Verfügungs-berechtigung,
5. durch Tod, Verlust der Geschäftsfähigkeit und durch Exmatrikulation oder
6. Ende der Amtszeit des Mitglieds des FSR.

(4) <sup>1</sup>Die Geschäftsführerin Finanzen veröffentlicht vor der Konstituierung der Fachschaftsräte einen aktuellen Leitfaden mit Bestimmungen zur Wahl von verfügbungsberechtigten Personen durch den FSR. <sup>2</sup>Die Bestimmungen dieses Leitfadens sind zwingend einzuhalten.

Max Mustergf  
GF Ganzheitliche Gesundheitsmedizin

Sonja Sonstigegef  
GF Spaß und Spiel

## B. Abkürzungsverzeichnis

ÄA ... Änderungsantrag	KQSL ... Kommission Qualität in Studium und Lehre
ABS ... Allgemeinbildende Schulen	KSS ... Konferenz Sächsischer Studierendenschaften
AG ... Arbeitsgemeinschaft	LSR ... Landessprecher*innenrat der KSS
AG DSN ... Arbeitsgemeinschaft Dresdner Studentennetz	LuSt ... Lehre und Studium
AG QueSt ... Arbeitsgemeinschaft Queere Studierende	MatNat ... Mathematik und Naturwissenschaften
AE ... Aufwandsentschädigung	MW ... Maschinenwesen
AKQ ... Arbeitskreis Q (Qualität)	n.anw. ... nicht anwesend
BAR ... Barkhausen-Bau	ÖA ... Öffentlichkeitsarbeit
BIW ... Bauingenieurwesen	PB ... Prorektor Bildung
BMBF ... Bundesministerium für Bildung und Forschung	PM ... Pressemitteilung
BO ... Beitragsordnung	PoB ... Politische Bildung
BP ... Berufspädagogik	POT ... Gerhart-Potthoff-Bau
CMCB ... Center for Molecular and Cellular Bioengineering	QE ... Qualitätsentwicklung
DB ... Durchführungsbestimmungen	Ref ... Referat
DHSZ ... Dresdner Hochschulsportzentrum	RF ... Referent_in
DVB ... Dresdner Verkehrsbetriebe AG	SächsHSFG ... Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz
Enth. ... Enthaltung	SCS ... ServiceCenterStudium
entsch. ... entschuldigtes Fehlen	SHK ... Studentische Hilfskraft
ehs ... Evangelische Hochschule Dresden	SIB ... Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement
ESE ... Erstsemestereinführung	SLUB ... Sächsische Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden
ET ... Elektrotechnik	SMWK ... Sächsisches Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus
EV ... Ersatzvertreter_in	SoSe, SS ... Sommersemester
FA ... Finanzantrag	StuRa ... Studierendenrat
FO ... Finanzordnung	StuWe ... Studentenwerk
FöA ... Förderausschuss	SV ... Sitzungsvorstand
FS ... Fachschaft	TO ... Tagesordnung
FSR ... Fachschaftsrat	TOP ... Tagesordnungspunkt
FuP ... Finanzen und Projektförderung	TUD ... Technische Universität Dresden
GB ... Geschäftsbereich	tuuwi ... TU Umweltinitiative
GF ... Geschäftsführung, Geschäftsführer_in	unentsch. ... unentschuldigtes Fehlen
GO ... Geschäftsordnung	UL ... Universität Leipzig
GrO ... Grundordnung	USZ ... Universitätssportzentrum (ersetzt durch DHSZ)
GSW ... Geistes- und Sozialwissenschaften	VG2 ... Verwaltungsgebäude 2 (≙ StuRa-Baracke)
GSP ... Gleichstellungspolitik	VVO ... Verkehrsverbund Oberelbe
HoPo ... Hochschulpolitik	WHAT ... StuRa-Referat „Wissen, Handeln, Aktiv Teilnehmen“
HSG ... Hochschulgruppe	WiSe, WS ... Wintersemester
HTW ... Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden	WiWi ... Wirtschaftswissenschaften
HfBK ... Hochschule für Bildende Künste Dresden	ZIH ... Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen
HfM ... Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden	ZQA ... Zentrum für Qualitätsanalyse
IHI ... Internationales Hochschulinstitut Zittau	
ING ... Ingenieurwissenschaften	
Ini ... Initiativantrag	