
DAUERBESCHLÜSSE FÜR DEN BETRIEB IM STURÄ-BÜRO

PAPIER, STIFTE, TONER UND WAS MAN SONST NOCH BRAUCHT

Stand: Dienstag, 21. September 2021

1	<u>EINLEITUNG</u>	2
2	<u>ANWENDUNGSBEREICH</u>	3
2.1	ABZEICHNUNG	3
2.1.1	HINWEIS ZUR ABZEICHNUNG (VORSITZ 19.02.2020)	3
2.2	VERBRAUCHSGÜTER DES ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDARFS	3
2.3	ZEITSCHRIFTEN UND ZEITUNGEN	4
2.4	ERSTE-HILFE-BEDARF	4
2.5	HYGIENE-PRODUKTE (REFKONF 16.01.2018)	4
2.6	MIETE DATENVERNICHTUNGSCONTAINER	4
2.7	ERFASSUNG DER MITGLIEDSCHAFTEN IN VERBÄNDEN UND DIENSTLEISTERN	4
2.8	REISE- UND TEILNAHMEKOSTEN ZU VERBÄNDEN UND VEREINEN	4
2.9	TELEFONKOSTEN (30.8.16)	5
2.10	BETRIEBSKOSTEN FÜR KOPIERER/DRUCKER IN STURÄ-RÄUMEN (08.06.2021)	5
2.11	ERSATZTEILE FÜR MOBILIAR UND GERÄTE (02.05.2019)	5
2.12	KOSTEN FÜR VERWALTUNGSSOFTWARE FÜR SERVER (13.10.17, 18.01.2019)	5
2.13	KOSTEN FÜR TAXIFAHRTEN NACH DER REFKONF (REFKONF 01.08.2017, ÜBERARBEITET AM 18.12.18)	6
2.14	GEHÖRSCHUTZUTENSILIEN (STURÄ 10.01.17)	6
2.15	SIEBDRUCK-MATERIALIEN (24.08.2021)	6
3	<u>ABRECHNUNG VON DAUERBESCHLÜSSEN</u>	7
4	<u>ÜBERSICHT ÜBER DIE DAUERBESCHLÜSSE</u>	8

1 EINLEITUNG

Als wiederkehrende Ausgaben des allgemeinen Geschäftsbetriebs identifizierte Ausgaben bedürfen keines weiteren Beschlusses, sondern werden mit Verweis auf einen der folgenden Dauerbeschlüsse abgerechnet.

Am 30.8.16 hat die Referatekonferenz beschlossen, dass als wiederkehrende Ausgaben des allgemeinen Geschäftsbetriebs identifizierte Ausgaben keines weiteren Beschlusses bedürfen, sondern mit Verweis auf den Dauerbeschluss abgerechnet werden. Abgezeichnet werden die Rechnungen zu Dauerbeschlüssen von den Vorsitzenden. Der Hintergedanke bei dieser Regelung war, dass im Laufe einer Amtszeit jeder Die Refkonf hatte hierzu bereits früher, u.a. am 22.3.16, beschlossen, dass hierzu eine Übersicht über alle Dauerbeschlüsse im Internen Leitfaden und Soll-Listen angelegt werden. Bei Mitgliedschaften und Abonnements wird analog verfahren, hierzu gibt es teilweise bereits Tabellen im Internen Leitfaden. Sollten Angaben im Internen Leitfaden unvollständig oder nicht korrekt sein, ist die Refkonf zu informieren, damit sie Änderungen beschließen kann. Die Dauerbeschlussliste wird auf derselben Seite wie der Haushalt online gestellt und regelmäßig wieder angeschaut.

Eine Übersicht über diese Regelungen finden sich online hier:

https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/Refkonf/Richtlinien/Dauerbeschluesse_StuRaburo.pdf

Es gibt weitere spezielle Regelungen

https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/Refkonf/Richtlinien/Bewirtschaftungsrichtlinie_VS_Uni_HD.pdf

https://www.stura.uni-heidelberg.de/fileadmin/Intern/Protokolle_und_Beschluesse/Refkonf/Richtlinien/Feststellungsbeschluesse_Verfahren.pdf

2 ANWENDUNGSBEREICH

2.1 ABZEICHNUNG

Am 30.8.16 hat die Referatekonferenz beschlossen, zumindest gab es keinen Widerspruch dagegen, dass als wiederkehrende Ausgaben des allgemeinen Geschäftsbetriebs identifizierte Ausgaben keines weiteren Beschlusses bedürfen, sondern mit Verweis auf den Dauerbeschluss abgerechnet werden und die Abrechnungen von den Vorsitzenden abgezeichnet werden.

Die Refkonf hatte hierzu bereits früher, u.a. am 22.3.16, beschlossen, dass hierzu eine Übersicht über alle Dauerbeschlüsse im Internen Leitfaden und Soll-Listen angelegt werden. Bei Mitgliedschaften und Abonnements wird analog verfahren, hierzu gibt es teilweise bereits Tabellen im Internen Leitfaden.

Sollten Angaben im Internen Leitfaden unvollständig oder nicht korrekt sein, ist die Refkonf zu informieren, damit sie Änderungen beschließen kann. Die Dauerbeschlussliste wird auf derselben Seite wie der Haushalt online gestellt und regelmäßig wieder angeschaut.

2.1.1 HINWEIS ZUR ABZEICHNUNG (VORSITZ 19.02.2020)

Für wiederkehrende Ausgaben des laufenden Geschäftsbetriebs können von den zuständigen Organen Dauerbeschlüsse gefasst werden (§ 26 Abs. 8 FinO). Auf zentraler Ebene handelt es sich hierbei in aller Regel nur um Beschlüsse der Referatekonferenz. Abrechnungen die auf Grundlage dieser Dauerbeschlüsse vorgenommen werden, werden von den Vorsitzenden abgezeichnet (RefKonf-Beschluss 30. Aug. 2016).

In diesem Zusammenhang noch einen weiteren Hinweis. Das auf dem Finanzabrechnungs-Formular im Anhang markierte Feld zum Unterschreiben ist mit „Unterschrift FS-Financer*in / Referent*in“ bezeichnet. Das kann verwirrend sein. Hier muss die Person unterschreiben, die in Finanzangelegenheiten für das entsprechende Organ zeichnen darf. Das sind in aller Regel bei Fachschaften die FS-Financer*innen und bei Referaten die Referent*innen. Wenn jedoch der Wahlausschuss oder die Sitzungsleitung im Rahmen ihrer begrenzten Finanzentscheidungsbefugnisse eine solche trifft, so unterschreibt hier freilich der*die Vertreter*in des Wahlausschusses bzw. der Sitzungsleitung. Wenn die Referatekonferenz eine Finanzentscheidung trifft, so wird dies dementsprechend von den Vorsitzenden und beim StuRa von dessen Sitzungsleitung abgezeichnet.

2.2 VERBRAUCHSGÜTER DES ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDARFS

Für Verbrauchsgüter des allgemeinen Geschäftsbedarfs gibt es von der Referatekonferenz beschlossene Bestandslisten für die Soll-Bestände. Der Bestand an diesen Gütern wird nach diesen Listen dauerhaft kontrolliert und Fehlbestände regelmäßig nachbesorgt. Hierunter fallen:

- Reinigungsmaterial/Sanitärbedarf
 - Bestandsliste: im Internen Leitfaden
- Leuchtmittel (erweitert um Batterien)
 - Bestandsliste: im Internen Leitfaden
- Büromaterial
 - Bestandsliste: im Internen Leitfaden
- Lebensmittel Grundbedarf / Küchen Grundbedarf (Kaffee, Tee, Milch, Zucker etc. / Kaffeefilter, Backpapier etc.)
 - Bestandsliste: im Internen Leitfaden
 - CO2-Kartuschen werden nachgefüllt, wenn sie leer sind

Die Büromaterialliste enthält auch Material für Veranstaltungen wie Bons, Quittungs- und Kassenbücher, das für Veranstaltungen verliehen wird, um eine korrekte Buchhaltung zu ermöglichen

2.3 ZEITSCHRIFTEN UND ZEITUNGEN

Zeitschriften und Zeitungen werden auf Grundlage der von der Refkonf beschlossenen Liste der abonnierten Zeitschriften bestellt und gezahlt. Diese Liste wird bei neuen Abonnements bzw. Abbestellungen aktualisiert.

- Liste der Zeitungen: im Internen Leitfaden
- Liste der Zeitschriften: im Internen Leitfaden

2.4 ERSTE-HILFE-BEDARF

4. Die Erste-Hilfe-Kästen werden auf Grundlage der geltenden gesetzlichen Bestimmungen für Verbandskästen von dem/der Erste-Hilfe-Beauftragte*n oder einer hierfür benannten nachgekauft und nachgefüllt. Es geht um Kästen an folgenden Standorten:

- Sandgasse 7, Flur
- StuRa-Büro, Gruppenraum
- StuRa-Büro, Postschrank im Flur

2.5 HYGIENE-PRODUKTE (REFKONF 16.01.2018)

Es werden Frauenhygieneprodukte für max. 50 Euro aus Biobaumwolle für die Einzeltoilette im StuRa-Büro angeschafft. Die Tampons werden in die Dauerbevorratungsliste für Sanitärbedarf aufgenommen.

2.6 MIETE DATENVERNICHTUNGSCONTAINER

Für die Sammlung und Entsorgung von Material, das datenschutzgerecht entsorgt werden muss, wird ein Container gemietet, der geleert wird, sobald er voll ist. Die Vertragsgemäßen Kosten werden gemäß Haushaltsposten getragen.

„wir mieten einen Container, um künftig dauerhaft entsorgen zu können nach dem vorliegenden Angebot.“ [1,50 Miete pro Monat, 8,50 für die Leerung, 60 Euro für die Entsorgung des Inhalts einer Tonne.]

- Vereinbarung zur Datenentsorgung - Vertrag muss noch rausgesucht werden -

2.7 ERFASSUNG DER MITGLIEDSCHAFTEN IN VERBÄNDEN UND DIENSTLEISTERN

Im StuRa oder der Refkonf beschlossene Mitgliedschaften in Verbänden oder bei Dienstleistern, die Mitgliedsbeiträge begründen, werden in einer Liste erfasst und dienen als Grundlage für die Begleichung entstehender Kosten.

2.8 REISE- UND TEILNAHMEKOSTEN ZU VERBÄNDEN UND VEREINEN

Reise- und Teilnahmekosten werden übernommen zur

- Landesstudierendenvertretung

- zu Vereinen, in denen die VS auf zentraler
- oder dezentraler Ebene Mitglied ist.

Die Mitgliedschaft in der Landesstudierendenvertretung ergibt sich aus dem Landeshochschulgesetz (LHG). Zu den Vereinen auf dezentraler Ebene zählen analog dazu insbesondere der fzs und seine Gremien. Delegationen auf zentraler Ebene sind der Refkonf anzuzeigen. Im Regelfall kümmert sich das Referat für hochschulpolitische Vernetzung (Außenreferat) um die Zusammenstellung dieser Delegationen.

2.9 TELEFONKOSTEN (30.8.16)

Telefonkosten für Anschlüsse über die Uni werden übernommen. Hierunter fallen auch die Kosten für die Aufrechterhaltung des Anschlusses.

- Liste der Telefonnummern beschlossen in der Rekonf => Interner Leitfaden

2.10 BETRIEBSKOSTEN FÜR KOPIERER/DRUCKER IN STURA-RÄUMEN (08.06.2021)

Kosten für den Betrieb der Kopierer/Drucker im StuRa-Büro bzw. den Räumen in der Sandgasse werden übernommen. Hierunter fallen insbesondere Mietkosten, Toner/Gel, Kosten für Ersatzteile und Reparaturen sowie Verbrauchsmaterial wie Heftklammern und Resttonerbehälter

„Die RefKonf beschließt, die Drucker in den StuRa-Büros wie bisher über den Rahmenvertrag der Uni zu mieten. Über den neuen Vertrag sollen ab Juli 2021 folgende Drucker der Firma Ricoh für die nächsten 5 Jahre gemietet werden:

- IM C3000 inkl. Großraummagazin, Finisher und Locher für das Große Büro in der Albert-Ueberle-Str.
- IM C300 für den Gruppenraum in der Albert-Ueberle-Str.
- IM C300 für die Sandgasse“

2.11 ERSATZTEILE FÜR MOBILIAR UND GERÄTE (02.05.2019)

Ersatzteile an Einrichtungsgegenständen wie Mobiliar sowie an Geräten, Maschinen und Werkzeugen werden ohne gesonderten Beschluss nachgekauft. Bei niedrigen Preisen (z.B. für Spülmaschinen-Rädchen oder Ofen-Lämpchen) für stark beanspruchte Teile können ggf. mehrere Exemplare gekauft werden, um Portokosten zu reduzieren."

Begründung: Es gibt bereits einen Beschluss zur Ersatzbeschaffung bei Teilen der Kopierern - was fehlt ist ein entsprechender Beschluss für Geräte wie die Spülmaschine, die Bohrer, Staubsauger (Tischstaubsauger und Handstaubsauger) und die Mikrowellenherde im StuRa-Büro und in der Sandgasse. So muss buchstäblich jedes Rädchen, welches am Spülmaschinenkorb verloren geht, durch Einzelbeschluss des EDV-Referats oder gar der Refkonf nachbeschafft werden.

Geräte verschleißen aber nun einmal und insbesondere einzelne stärker beanspruchte oder an sich aufzubrauchende Teile an ihnen - z.B. Lampen im Ofen, Rädchen an Spülmaschinenkörben, Gummis, Bürsten an Staubsaugern - müssen nachbeschafft werden. Ohne sie sind die Geräte funktionsunfähig oder nur noch eingeschränkt nutzbar, daher müssen sie nachgekauft werden. Die Einzelpreise für die Teile sind in der Regel relativ gering (zwischen 3 und 12 Euro) hinzu kommt ggf. Porto, ein Dauerbeschluss reduziert hier den Aufwand und beschleunigt den Nachkauf.

2.12 KOSTEN FÜR VERWALTUNGSSOFTWARE FÜR SERVER (13.10.17, 18.01.2019)

Die Kosten für ein Verwaltungsprogramm für die Server werden dauerhaft übernommen.

Begründung: Wir verwalten unsere Server mit einer Software, die 11 Euro im Monat bzw. 132 Euro im Jahr kostet. Das sollten wir auch weiterhin tun - bis auf Widerruf - da sie sich bewährt hat. Wir sollten jährliche Zahlweise (wie bereits in diesem Jahr) wählen, um den Abrechnungsaufwand klein zu halten (3-jährlich ginge auch, aber das ist etwas übertrieben). Kosten: 11 Euro im Monat bzw. 132 Euro im Jahr.

Haushaltsposten: 511.01

2.13 KOSTEN FÜR TAXIFAHRTEN NACH DER REFKONF (REFKONF 01.08.2017, ÜBERARBEITET AM 18.12.18)

Taxikosten werden nach LRKG für Refkonf-Mitglieder und StuRa-Mitglieder (ordentlich und beratend) für Heimfahrten nach der StuRa-Sitzung übernommen, wenn kein ÖPNV mehr fährt. Selbiges gilt für Mitglieder des Wahlausschusses und der SchliKo nach einer StuRa-Sitzung oder RefKonf.

Hinweis: Es soll aber nachgewiesen werden, dass wirklich kein ÖPNV mehr fuhr.

2.14 GEHÖRSCHUTZUTENSILIEN (STURA 10.01.17)

Es sollen Geräte angeschafft werden die entgeltlich und unentgeltlich Gehörschutz ausgeben. Ähnlich einem Kaugummiautomaten oder Seifenspender.

Die VS (insbesondere die Fachschaften) richtet viele Veranstaltungen aus bei denen laute Musik gespielt wird. Es ist vernünftig Gehörschutz für die Besuchenden an zu bieten. Das wäre mit solchen Geräten leicht möglich.

Die Geräte sollen Fachschaften und vom StuRa geförderten Gruppen und Veranstaltungen unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden.

Verbrauchsmaterial für die Automaten soll in die Liste der zu bevorratenden Güter aufgenommen werden. D.h. ohne weiteren Beschluss über den Entsprechenden Haushaltsposten angeschafft werden.

Die Geräte sollen auf die Ausleihliste aufgenommen werden.

Zu belastender Posten ist 4113 Ausstattung Veranstaltungen.

2.15 SIEBDRUCK-MATERIALIEN (24.08.2021)

Die RefKonf beschließt:

Für die Nutzung der Siebdruckmaschine für Siebdruckworkshops der Verfassten Studierendenschaft werden die Kosten für die im Folgenden aufgeführten Materialien dauerhaft übernommen und die Materialien vorrätig gehalten:

- Siebe
- Fotoemulsionen
- Entschichter
- Entfetter
- Siebreiniger
- Siebdruck-Farben
- Rakel
- Folien für die Beschichtung von Sieben

Insgesamt dürfen die Kosten für die aufgeführten Materialien, die über diesen Beschluss angeschafft werden, eine Höhe von 1000 € im Haushaltsjahr nicht überschreiten. Die Kosten für Textilien sind über diesen Beschluss ausdrücklich nicht abgedeckt, sie müssen von denjenigen, die drucken, übernommen werden (individuell oder auch ggf. über einen entsprechenden Einzelbeschluss).

3 ABRECHNUNG VON DAUERBESCHLÜSSEN

1. Alle Zahlungen stehen unter der Voraussetzung eines hinreichend gedeckten Postens im Haushalt.
2. Dauerbeschlüsse werden mit Verweis auf die dokumentierten Dauerbeschlüsse und Übersichten über StuRa-Beschlüsse im Bürohandbuch abgerechnet. Rechnungen zu Dauerbeschlüssen werden vom Vorsitz abgezeichnet.
3. Sollten Angaben im Bürohandbuch unvollständig, mehrdeutig oder nicht mehr korrekt sein, ist die Refkonf zu informieren, damit sie Änderungen bzw. Konkretisierungen beschließen kann.

4 ÜBERSICHT ÜBER DIE DAUERBESCHLÜSSE

Die detaillierten Listen zu den Dauerbeschlüssen finden sich im Internen Leitfaden

Diese Tabelle ist ein Auszug aus dem Internen Leitfaden – d.h. Änderungen erst dort eintragen

Stand: 21.09.21				
Was	Letzter Beschluss	Haushalts posts	Wer macht Abrechnung?	vorherige Beschlüsse Anmerkungen
Büromaterial	Umlaufbeschluss Ende 2019	511.01	Belege	30.8.16, 01.08.17, 03.11.17, 07.08.18
Datencontainer	28.04.15	550.01	Büro II Service	
Desinfektionsmittel/ Pandemiebedarf	10.11.2020	516.01	Büro II Service	Masken, Desinfektionsmittel, etc.
EDV-Dauerbedarf	13.10.17	511.01		Server und Hosting Cloud
Ersatzteile	02.05.19	511.01 oder 513.01		
Erste-Hilfe-Bedarf	30.08.16	513.01		Gesetzlich vorgesehener Bestand plus zusätzliche Kühlpads
Fahrtkosten für Delegationen	30.08.16	531.01 532.01		Dienstreisen: 531.01 Seminare/Fortbildungen: 532.01
Küchengrundbedarf	14.11.17	513.01		30.08.16
Lebensmittel Grundbedarf	03.11.17	540.01		30.08.16 Fairtrade bei Kaffee
Leuchtmittel	03.11.17			30.08.16, 17.01.17
Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden	30.08.16	640.01		Verschiedene Beschlussternine - vgl. Übersicht im Internen Leitfaden
Ohrstöpsel	10.01.17	513.01		
Reinigungsmittel/Sanitärebe- darf	Umlaufbeschluss Ende 2019	516.01		30.08.16, 11.7.17, 14.11.17, 07.08.18 Tampons: 16.01.18 (2019 bestätigt) Desinfektionsmittel (wg. Corona)
Siebdruckmaterial	24.08.2021	513.01	Beschäftigter Büro II Service	26.03.2019
Stadtmobil-Dauerkosten	30.08.16	640.01	Beschäftigter Büro II Service	Beschluss betrifft nur die Mitgliedschaft und damit verbundene Dauerkosten, nicht die einzelnen Fahrten, diese werden einzeln begründet und dann abgerechnet
Taxifahrten nach der Refkonf und StuRa und weiteren VS-Gremien	18.12.18	531.01		01.08.17 Nach LRKG
Telefonkosten	30.08.16	517.01		
Theoretikumsabrechnungen		550.01	Belege	
Toner / Druckkosten	30.08.16	515.01	EDV-Service- Beschäftigter	
Verwaltungssoftware für Server	18.01.19	511.01		

Dauerbeschlüsse für das StuRa-Büro

Wäscherei	5.5.16 und 26.7.16	550.01	Bezüge, Decken, Geschirrtücher, Handtücher werden zur Wäscherei gebracht und dort gereinigt, damit das nicht Ehrenamtliche machen müssen	Der Beschluss wurde mit der Anschaffung der Waschmaschine mehr oder weniger obsolet...
Zeitschriften	30.08.16	512.01		
Zeitungen	20.6.17	512.01		

Bitte unterscheidet bei Fahrtkosten unter diesen drei Kategorien.

Dienstreisen : 531.01

Seminare und Fortbildungen: 532.01

Transportkosten: 533.01