

FACHSCHAFT MEDIZIN der RWTH Aachen

Universitätsklinikum, Pauwelsstraße 30, 52074 Aachen

Telefon: 0241 / 80 - 88 16 6

E-Mail: fsvv@fsmed-aachen.de



Finanzierungsleitfaden für Projekte

Beschlossen durch die FSV am:

HANDREICHUNG ZUR EINSCHÄTZUNG DES EIGENES ANTRAGS

Diese Handreichung richtet sich an alle Projekte der Fachschaft Medizin, welche bei der FSV einen Finanzantrag stellen möchten, um ein Wochenende, einen Vortrag, ein Fortbildung -nachfolgend Maßnahme- zu finanzieren.

Wir möchten nachfolgend ein paar Orientierungshilfen geben, damit ihr selbst einschätzen könnte, ob der Antrag tendenziell eher bewilligt oder abgelehnt wird. Da es sich hierbei um Hilfen und nicht um Garantien handelt bedeutet die Erfüllung aller Kriterien nicht eine automatische Annahme des Antrages, die Nichterfüllung bedeutet im Umkehrschluss aber auch keine automatische Ablehnung.

Des Weiteren sind dieser Handreichung noch folgende Anlagen angehängt:

- Flowchart zwecks Antragsstellung und Abstimmung
- Checkliste zur Erstattung der Kosten durch das Referat Finanzen
- Formular „Rechnungserstattung“ → einzureichen beim Referat Finanzen
- Formular „Gastvortrag“ → Rechnungserstattung externer Dozierender

Orientierungshilfen

- Eigenanteil der TeilnehmerInnen an den Gesamtkosten von mindestens 40%
- Absolut bezuschusster Betrag pro TeilnehmerIn unter 18€ (für ein Projektwochenende mit 2 Übernachtungen und 5 Mahlzeiten)
- Antrag unter 500€

Der Antrag enthält folgende Attribute:

- Projekt
- Zielsetzung der Maßnahme
 - Teambuilding
 - Fortbildung (wenn ja, durch wen)
 - **Externe Dozierende** → gerne über unsere Kostenstelle abrechnen (Formular auf Seite 5, im Zweifel das Referat Finanzen fragen)
- Datum der Maßnahme (Programmheft, Flyer, etc.)
- Ablauf der Maßnahme
 - Wie viele Mahlzeiten, Übernachtungen etc.
- Teilnehmerzahl
- beantragter Betrag
- Kostenaufschlüsselung
 - Gesamtkosten
 - Kosten/TeilnehmerIn
 - beantragter Betrag/TeilnehmerIn

beantragter
Betrag < 100€

einzureichen **mindestens 1 Woche vor**
der letzten FS-Sitzung **vor** der
Maßnahme

beantragter
Betrag > 100€

einzureichen **mindestens 6 Wochen vor**
der Maßnahme

Einreichung des Antrages unter: <https://www.fsmed-aachen.de/surveys/index.php/115476?newtest=Y&lang=de>

nächste Sitzung

Erste Lesung

AntragstellerIn oder vertretende Person ist **anwesend** und stellt den Antrag vor, Antrag kann hier noch verändert werden

Antrag auf
zweite Lesung

kein Antrag auf
zweite Lesung

Zweite Lesung – min. 2 Wochen Abstand zur ersten Lesung

AntragstellerIn oder vertretende Person ist **anwesend**
Antrag kann hier noch verändert werden

keine offenen Änderungsanträge

Dritte Lesung – min. 2 Wochen Abstand zur zweiten Lesung

AntragstellerIn oder vertretende Person ist **anwesend**
Antrag kann hier **nicht mehr verändert** werden

Abstimmung
(einfache Mehrheit der anwesenden
Mitglieder muss zustimmen)

Erstattung der Kosten durch das Referat Finanzen
Dazu das angehangene Formular „Rechnungserstattung“ benutzen
und die nachfolgenden Punkte beachten

Checkliste zur Erstattung der Kosten durch das Referat Finanzen:

1. Antrag wurde fristgerecht eingereicht und von der FSV angenommen → Datum der Antragsannahme
2. Es handelt sich bei dem zu Finanzierendem nicht Alkohol und Geschenke
3. Pfand wurde von der Endsumme abgezogen
4. Einzureichende Unterlagen:
 - a. Summen < 150€:
→ Bon/Rechnung/Quittung zusammen mit einer Kopie und dem ausgefüllten Finanzierungsformular (siehe Anhang) ins Fach des Finanzers legen
 - b. Summen > 150 €:
→ Eine offizielle Rechnung des Betriebes ist notwendig. Hierbei muss darauf geachtet werden, dass als Adressat die Studierendenschaft der RWTH Aachen und die Adresse der Fachschaft angegeben sind. (Pauwelsstraße 30, 52074 Aachen)
→ außerdem muss eine Aufschlüsselung der Gesamtsumme in Nettobetrag, eine Angabe der Umsatzsteuer, und der Höhe des Steuerbetrages sowie die Steueridentifikationsnummer angegeben sein.
5. Handelt es sich bei dem zu Finanzierenden um Verpflegung, muss eine Liste beigefügt werden, auf der die Anwesenden unterschrieben haben. Eine Kopie der Teilnehmerliste reicht in diesem Fall aus.
6. Bei Druckvorgängen muss außerdem ein Exemplar der Auflage mit angehängt werden, da die Unterstützung von beispielsweise propagandistischem Material ausgeschlossen werden muss.



Rechnungserstattung

Einzureichen beim Referat Finanzen
via E-Mail an finanzen@fsmed-aachen.de

Name	
Projekt	
Datum	
Email / Tel.	
Betrag	
IBAN	
BIC	
Was wird finanziert	
Datum der Antragsannahme	

Anhang

Belege mit Kopie / Rechnung im Anhang*

Anmerkungen

*bei Druckaufträgen (nicht Hausdruckerei) zusätzlich ein Exemplar der Auflage

Rechnung zum Gastvortrag

Referent mit Wohnsitz innerhalb der Bundesrepublik Deutschland

(nicht Mitarbeiter des Hauses)

vollständiger Name + Anschrift:

Empfänger:

Universitätsklinikum Aachen
GB-Finanzmanagement
Pauwelsstr. 30
52074 Aachen

USt-IdNr.: DE813100566

Rechnung Nr.

Datum

Thema des Vortrags:

Bitte den betreffenden Sachverhalt ankreuzen:

(nur ein Sachverhalt ist anzukreuzen)

nur für interne Zwecke
(Steuerkennzeichen)

- ☐ Meine Leistung ist umsatzsteuerpflichtig (**Rechnung zzgl. 19 % Umsatzsteuer**) oder (N7 oder V7 / D7)
- ☐ Ich bin Kleinunternehmer/in * im Sinne von § 19 UStG und damit vom Ausweis der Umsatzsteuer befreit oder (N0)
- ☐ Ich bin selbstständige/r Lehrer/in und die erbrachte Leistung ist nach § 4 Nr. 21b UStG *** von der Umsatzsteuer befreit oder (N0)
- ☐ Die Leistung wird im Auftrag einer Schule oder einer anderen allgemein bildenden oder berufsbildenden Einrichtung i. S. d. § 4 Nr. 21 a) UStG ** erbracht und ist daher von der Umsatzsteuer befreit (**Bitte den Namen der Schule bzw. Einrichtung als Absender angeben**) (N0)

Honorar	€
Reisekosten	€
Zwischensumme	€
zzgl. 19 % MwSt */**/**	€
Gesamtsumme	€

Gegenstand und Zeitpunkt des Vortrags:

USt-IdNr./Steuernummer:

Ich bitte um Überweisung des o.g. Betrages auf das nachfolgende Konto:

Kontoinhaber (falls abweichend vom Absender)

IBAN

BIC/SWIFT

Unterschrift des **Leistungserbringers**

Nur für interne Zwecke:

Klinik / Institut / Geschäftsbereich:	
Kostenstelle bzw. Innenauftrag:	

Die vertraglich vereinbarte Leistung wurde vollständig erbracht:

Klinik- /Instituts- / Geschäftsbereichsleitung bzw. Projektleiter
oder Kostenstellenverantwortlicher

Unterschrift

Erläuterungen *//****

* Bei **Kleinunternehmern** entfällt das Erfordernis zum Ausweis der Umsatzsteuer; bzw. besteht keine Umsatzsteuerpflicht. Von der Kleinunternehmerregelung des § 19 UStG kann – vereinfacht – derjenige Gebrauch machen, dessen Gesamtumsatz einschließlich etwaiger Umsatzsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr 22.000,- € (ab 01.01.2020) nicht überstiegen hat und im laufenden Kalenderjahr 50.000 Euro voraussichtlich nicht übersteigen wird.

** Facharztfortbildungsveranstaltung einer **Schule oder einer anderen allgemein bildenden oder berufsbildenden Einrichtung**: Fortbildungen der Ärzte mit Fortbildungszertifikaten und Fortbildungspunkten sind nach § 4 Nr. 21 a) UStG umsatzsteuerfrei, sofern eine Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde vorliegt.

*** Unterrichtsleistungen / Wissensvermittlung **selbstständiger Lehrer/Dozenten** im Zusammenhang mit der universitären Ausbildung sind nach § 4 Nr. 21 b) UStG umsatzsteuerfrei, wenn sie regelmäßig im Rahmen des Lehrplanes stattfinden.

(Bitte berücksichtigen Sie, dass es sich hierbei um eine vereinfachte Darstellung handelt, die eine ggf. empfehlenswerte Abklärung mit Ihrem Finanzamt oder Ihrem Steuerberater nicht ersetzen kann.)