

Finanzworkshop

Dezember 2023



Ablauf

Einführung

- Struktur der Hochschulpolitik
- Wege zum Geld
- Aufgaben Finanzer*in

Praxis

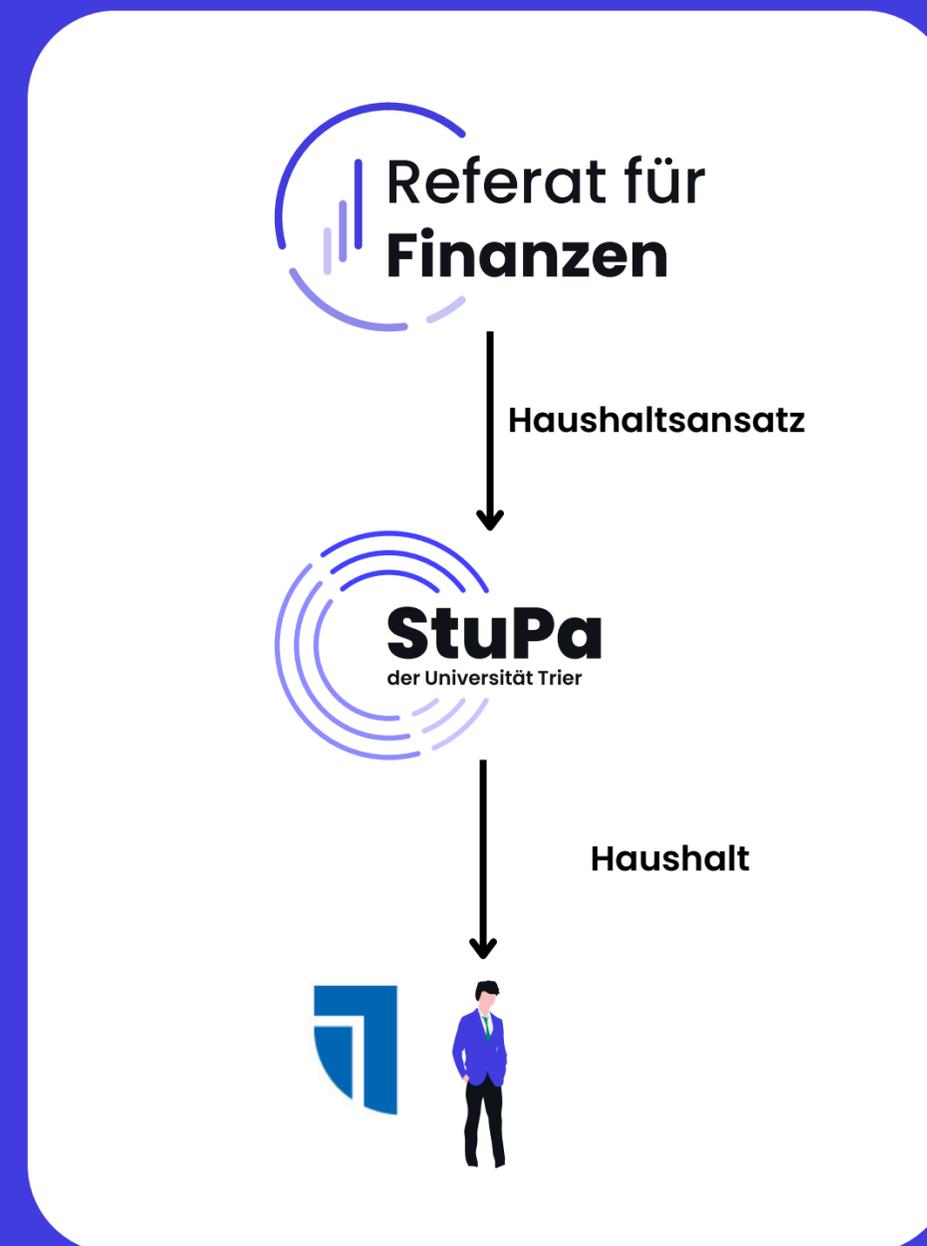
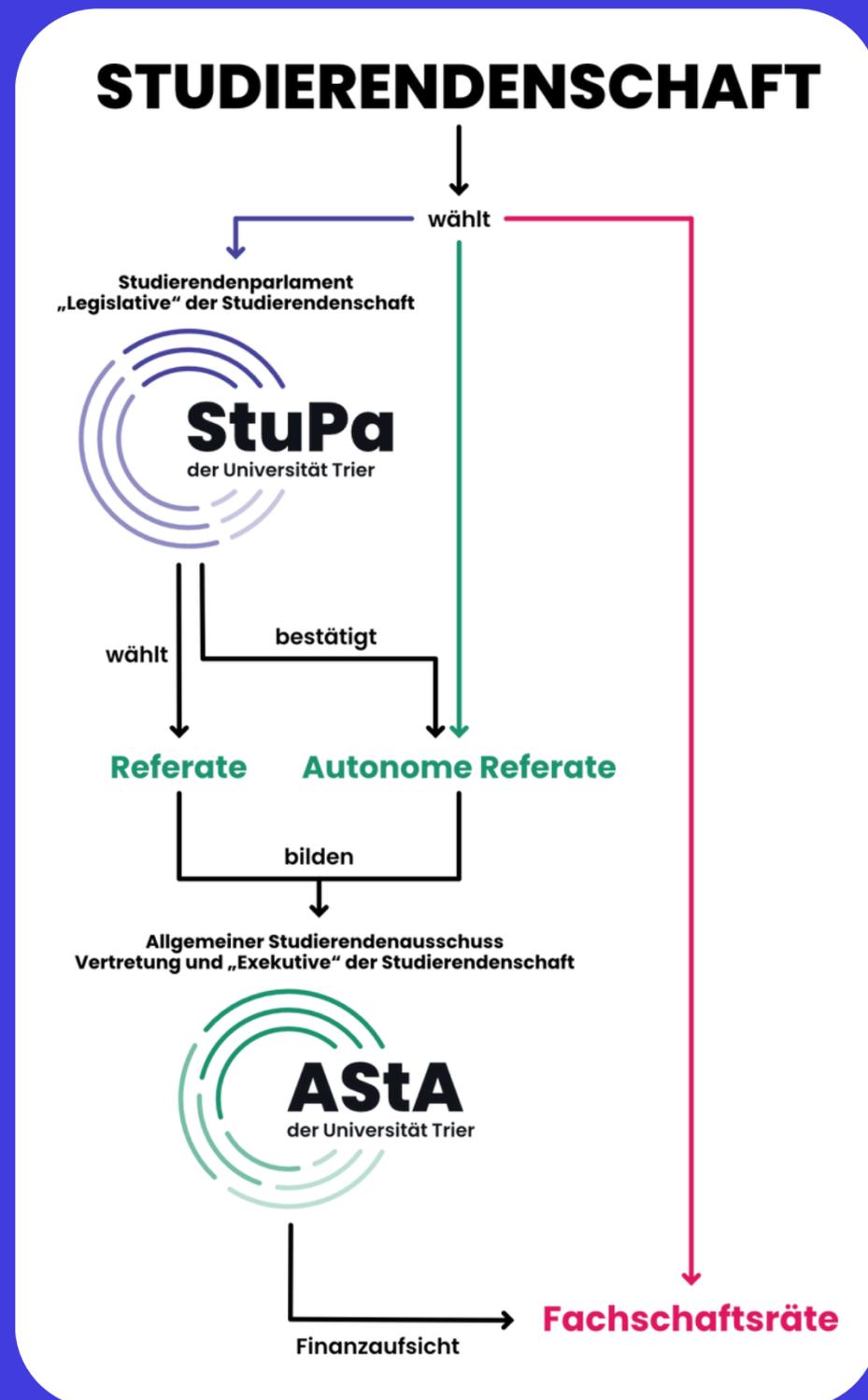
- FSR Belege
- Kassenbuch
- Haushalt
- Grundbetrag
- Restbetrag
- Antrag im AFaT / AStA
- Auszahlungsantrag an Finanzreferat

FSFK

Zusatz



Struktur Hochschul Politik

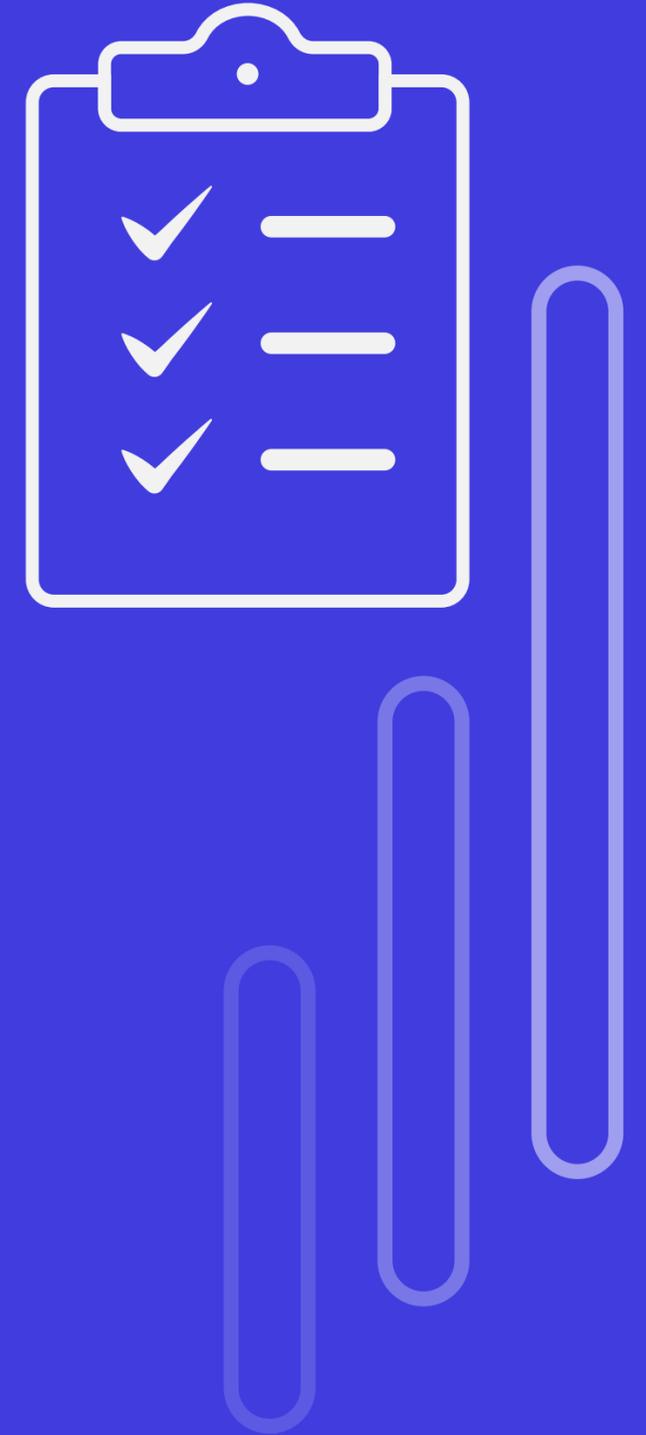


Wege zum Geld



Aufgaben Finanzler*in

- Haushalt
- Verwaltung der Finanzmittel
- Führung der Kassenbücher
- Finanzanträge
- Veto in Finanzfragen (satzungsabhängig)



Praxisteil



FSR Beleg

	EUR
Servietten 3-lagig 3 x 0,85	2,55 B
Sprühsahne light	1,89 A
Rapsöl 1l	1,99 A
Mineralwasser	0,25 B
Pfand 0,25 EM	0,25 B
Bio-Sojadrink Natur 5 x 1,15	5,75 B
Nuss-Nougat-Creme	2,19 A
Backpulver	0,59 A
Nutella 450g + 50g	2,99 A
Bio Ahornsirup	4,99 A
Zimt gemahlen Cassia	0,79 A
Weizenmehl 1kg	0,79 A
Südzuck. Puderzucker	0,49 A
Zucker 1kg 2 x 1,49	2,98 A

zu zahlen **28,49**
 =====

Karte 28,49

MwSt%	MwSt +	Netto	=	Brutto
A 7 %	1,29	18,40		19,69
B 19 %	1,41	7,39		8,80

Summe	2,70	25,79		28,49

Belegzettel

Datum	Belegnummer
Betrag	<input type="radio"/> Einnahme <input type="radio"/> Ausgabe <input type="radio"/> Konto an Konto
Verwendungszweck:	
<input type="radio"/> Party/ Feste/ Feten <input type="radio"/> Vorträge/ Veranstaltungen <input type="radio"/> Erstfahrt/ -veranstaltungen <input type="radio"/> Bürobedarf <input type="radio"/> Getränkeeinnahmen/Zuwendungen <input type="radio"/> Umbuchung <input type="radio"/> Sonstiges	
sachlich und rechnerisch richtig (Unterschrift)	
<input type="radio"/> Konto Kontonr. _____ (Unterschrift)	<input type="radio"/> Bar (Unterschrift/ Bargeld erhalten)
Unterschrift Fachschaftsmitglied	

Haushaltsplan

<u>Einnahmen</u>		<u>Ausgaben</u>	
Grundbetrag	303,91	Erstis SoSe	50
Sommerfest	30	Sommerfest	100
Weihnachtsfeier	20	Erstis WiSe	80
		Weihnachtsfeier	100
		Bürobedarf	23,91
Summe	353,91	Summe	353,91

Grundbetrag

- **Wahlprotokoll**
- **Protokoll der konstituierenden Sitzung**
- **Verpflichtungserklärung**
- **Haushalt**



Restbetrag

- **AFaT Antrag**

- **(Protokoll der konstituierenden Sitzung)**

- **(Verpflichtungserklärung)**

- **(Haushalt)**

- **bis zum 15.01. im AFaT beantragen**
- **Geldmittel bis 15.01.**

Antrag im AFaT / AStA I

Sachverhalt

Rechnung über Teilnahmegebühr und Fahrtkosten für die BuFaK Göttingen

Sehr geehrte Fachschaftsratsmitglieder,

hiermit stelle ich der Fachschaft WiSo die folgenden Positionen in Rechnung (Belege und Berechnungsgrundlage siehe Anhang):

Pos.	Beschreibung	Einzelpreis	Menge	Gesamtpreis
1.	Teilnehmendenbeitrag	60,00 €	1*	60,00€
2.	Ratsbeitrag	20,00 €	1*	20,00€
3.	Fahrtkosten	0,35€	782**	273,70€
				353,70€

- AFaT) Antrag an AFaT-Verteiler
Frist: 1 Tag vorher / 1 Woche

- AStA) Antrag auf DE & EN an KoMi
Frist: Montag 18:00

Antrag im AFaT / AStA II

BELEGZETTEL / BITTE UM ÜBERWEISUNG



Fett und mit Stern Markiertes füllt FSR aus

<i>Bel. Nr.</i> <i>FS-Buchführung:</i>	<i>Datum</i>	<i>Bel.-Nr.:</i>
*Betrag in EUR: 353,70		
*Fachschaft: WiSo		
*Rechnungssteller*in: Vorname Nachname		
*Kontoverbindung: (falls nicht auf Rechnung angegeben)	DEXX XXXX XXXX XXXX XXXXX XX	
*Privat vorgestreckt: <input type="checkbox"/> Nein / Ja <input checked="" type="checkbox"/>	(Falls ja, bitte Zahlungsbeleg des Privatkontos einreichen [kein kompletter Kontoauszug!])	
*Buchungstext:	Teilnahme & Fahrtkosten BuFaK Göttingen	



Antrag im AFaT / AStA III

*AFaT/AStA/StuPa-Beschluss vom: <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (Bitte ankreuzen) <input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>	
*Erstattung: Überweisung <input checked="" type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Gutschrift <input type="checkbox"/>	
*Sachlich und rechnerisch richtig:  Unterschrift FSR-Mitglied	
Buchungskonto: /	
Buchungskonto FS-Buchführung: /	
<u>"Bargeld erhalten" - gezeichnet durch:</u>	
<u>Für die Richtigkeit:</u>	<u>Zur Überweisung:</u>

- FSFK -

(FachschaftsFinanzKonzept)

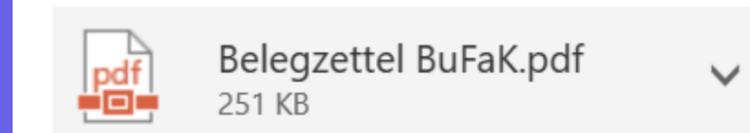
- keine digitale Unterschrift!!

Auszahlungsantrag AStAFin

- 1) Genehmigter Antrag
- 2) Genehmigtes Protokoll
- 3) Email an AStAFin

Datum des Protokolls

Belegzettel



Alle 1 Anlagen (251 KB) anzeigen Herunterladen

Liebes Finanzreferat,

bitte führt die beigefügte Überweisung durch. Der Antrag wurde am TT.MM.JJJJ im AFaT genehmigt.

Liebe Grüße,
Fabian



Fachschaftsfinanzkonzept (FSFK)



Vorstellung FSFK

- **Kasse bleibt**
- **Kassenbuch weiterhin führen
(Kassenbewegungen verpflichtend)**
- **Konto bei Finanzreferat**
- **Anordnung von Finanzamt, da
FSR keine eigene jurist. Person**

FSFK Konto "benutzen"

- **Belegzettel**
- **E-Mail an Finanzreferat**
- **Wasserstandsmeldung möglich**

Zusatz



Bestellungen

- **(Liefer- &) Rechnungsadresse**
Poststelle

Fachschaftsrat XXX
Universitätsring 12b
54296 Trier

Bestandteile einer Rechnung

- Name, Anschrift
Leistungserbringer & -empfänger

- Steuer ID / USt ID

- Ausstellungsdatum

- Fortlaufende
Rechnungsnummer

- Menge, handelsübliche
Bezeichnung

- Zeitpunkt der Lieferung /
Leistung

- Betrag

- Steuerbetrag & -satz /
Hinweis auf Steuerbefreiung

Geldwerte Vorteile

Speisen & Getränke nur im Rahmen einer
Arbeitsbesprechung vom FSR stellbar
→ Wenn keine AE gezahlt wird

Finanzamt & Landesrechnungshof prüfen bei
Partys, ob Getränkekauf zu Umsatz passt
wg. Unterschlagung / Veruntreuung
durch Freigetranke



Spenden

**verfasste Studierendenschaft ist eine K.d.ö.R. und nicht gemeinnützig
→ keine Spendenbescheinigung ausstellbar**

Wir dürfen keine Spenden tätigen

- **nur Durchgangsspenden**

**bei nicht gewinnorientierten
Veranstaltungen "Solikasse"**

Auszüge aus der Bewirtschaftsrichtlinie der Uni

- **Geschenke können im Rahmen einer kleinen Höflichkeitsgeste an externe Gäste gegeben werden**
- **Bewirtung mit Repräsentationszweck:**
 - **Kaffee, Tee, Kaltgetränke, Gebäck, Imbiss: 10€/ Teilnehmer**
 - **Stehempfang: 20€/ Teilnehmer**
 - **Essen / Buffet 35€/ Teilnehmer**

Party Finanzen

Studis für Studis!

- **Getränke**

- **Restposten**

- **Deko**

- **Schäden**

- **Musik**

- **Security**

- **Lizenzen(Gema, Ausschank)**

- **Niemals Geld ohne Rechnung!
am besten Überweisung**

- **Flyer (mit Impressum) & Getränkeliste
Archivieren!! wg. Finanzamt prüfung**



Finanzplan Party – Bsp

Getränke

Position	Anzahl	Pfand	Kosten
Summe		XXX	XXX

Sonstiges

Position	Anzahl	Kosten
Summe		XXX

Vorsteuer	XXX
Vorsteuer (excl. Pfand)	XXX

Vorsteuer XXX

Einnahmen

Position	Anzahl	Wert
Summe		XXX

Umsatzsteuer XXX

Einnahmen	XXX
Ausgaben	XXX
Gewinn	XXX