



Studierendenrat

Haushaltsverantwortliche*r

Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

Telefon: 0 36 41 (9) 40 09 95
Telefax: 0 36 41 (9) 40 09 93
E-Mail: finanz@stura.uni-jena.de

Aufwandsentschädigung

Die Vereinbarung muss in 3-facher Ausführung ausgefüllt und unterschrieben eingereicht werden. Eine Ausführung ist für die Stelle, welche später die AE bezahlt, eine für die haushaltsverantwortliche Person und eine für die AE empfangende Person.

Hiermit wird vereinbart, dass die

**Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena,
Vertreten durch den Vorstand des Studierendenrates
Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena**

der Person,

AE-Empfänger*in: _____
Straße, Hausnr.: _____
PLZ, Ort: _____
Steuernummer: _____

auf Grundlage von §20 der Finanzordnung der verfassten Studierendenschaft
für die Tätigkeit: _____
innerhalb des
Kostenstelle / FSR / Referat / _____

Eine einmalige / eine monatliche Aufwandsentschädigung bis maximal ____ . ____ . 20__

In einer Höhe von: _____ EUR erhält.

Die Auszahlung erfolgt auf das Konto:

IBAN: DE ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____
BIC: _____ Bank: _____

Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft ist nur dann möglich, wenn für die gesamte Studierendenschaft ein erhebliches Interesse besteht.

Die Aufwandsentschädigung empfangende Person nimmt zur Kenntnis, dass die Studierendenschaft unter den Voraussetzungen der **Verordnungen über Mitteilung an die Finanzbehörden** zur Mitteilung über Zahlungen aus dieser Vereinbarung verpflichtet ist. Eine **Aufwandsentschädigung** bis zu 840 Euro jährlich ist nach § 3 Nr. 26a EStG **steuerfrei**, wenn sie für eine ehrenamtliche nebenberufliche Tätigkeit bei einer gemeinnützigen Einrichtung / Verein oder bei einer Körperschaft des öffentlichen Rechts gezahlt wird, die **nicht unter § 3 Nr. 12, Nr. 26 oder Nr. 26b EStG fällt**.

Die Aufwandsentschädigung empfangende Person hat, soweit erforderlich, die **Aufwandsentschädigung selbst zu versteuern** und gegebenenfalls entsprechende Sozialabgaben zu tragen.

Die Aufwandsentschädigung empfangende Person war und ist, insbesondere bei der Art und Weise der Wahrnehmung der Aufgaben, nicht weisungsgebunden, ebenso werden bestimmte Arbeitszeiten nicht vorgegeben.

Zahlungsempfänger*in

Vorstand des Studierendenrates