

# Finanzschulung

Cheat-Sheet

---



Willi Kröning

Wintersemester 2024/25

- **Finanzen-Webseite:** <https://www.stura.uni-jena.de/verwaltung/finanzen/#formblaetter>
  - Aktuelle Formulare und Vorlagen
- **FSR-Kom-Cloud:** <https://cloud.fsrkom.uni-jena.de>
  - Nur FSRe verfügen über eigene Zugangsdaten
- **Zahlungssystem:** <https://zahlung.stura.uni-jena.de>
  - Nur erreichbar im Uninetz (Eduroam oder VPN)
- **Inventardatenbank:** <https://inventar.stura.uni-jena.de>
  - Nur erreichbar im Uninetz (Eduroam oder VPN)
  - Unvollständig, Stand: 2021

- **Mittelfreigabe:** [Struktur] beschließt die Mittelfreigabe [M-Nummer] [Projektbezeichnung] in Höhe von [Gesamtausgaben].
- **Nachbeschluss Mittelfreigabe:** [Struktur] beschließt, die Mittelfreigabe [M-Nummer] [Projektbezeichnung] auf [neue Gesamtausgaben] zu erhöhen.
- **Anschluss gemeinsame Mittelfreigabe:** [Struktur] beschließt, sich der Mittelfreigabe [M-Nummer] mit einem Anteil von [Anteil] bis zu einem Betrag in Höhe von maximal [Betrag] anzuschließen.

- **Mittelfreigabe FSR-Kom:** [FSR XY] beschließt, eine Mittelfreigabe für [Projektbezeichnung] bei der FSR-Kom zu stellen.
- **Nebenkasse:** [Struktur] beschließt, eine Nebenkasse für die Mittelfreigabe [M-Nummer] [Projektbezeichnung] mit einem Wechselgeldbestand in Höhe von [Betrag], die von [kassenführende Person] geführt wird, zu beantragen.

- **Mittelfreigabe FSRe und Referate:**

- **Betreff:** Mittelfreigabe [M-Nummer] [Projektbezeichnung]
- **Empfänger:** [mittelfreigabe@stura.uni-jena.de](mailto:mittelfreigabe@stura.uni-jena.de)
  - bei Referaten über 150 € auch [vorstand@stura.uni-jena.de](mailto:vorstand@stura.uni-jena.de)
- **Inhalt:** Info, dass die Gesamt-PDF (Formular, Finanzplan, Projektbeschreibung und Beschlussprotokoll) in die Cloud geladen wurde

- **Mittelfreigabe FSR-Kom / StuRa / weitere Strukturen:**

- **Betreff:** Mittelfreigabe [Projektbezeichnung] [Struktur]
- **Empfänger:** [mittelfreigabe@stura.uni-jena.de](mailto:mittelfreigabe@stura.uni-jena.de)
  - bei FSR-Kom auch [sprecher@fsrkom.uni-jena.de](mailto:sprecher@fsrkom.uni-jena.de)
  - bei sonstigen Strukturen über 150 € auch [vorstand@stura.uni-jena.de](mailto:vorstand@stura.uni-jena.de)
- **Inhalt:** Gesamt-PDF mit Formular, Finanzplan, Projektbeschreibung und ggf. Beschlussprotokoll

- **Nebenkasse:**

- **Betreff:** Nebenkasse [M-Nummer] [Projektbezeichnung]
- **Empfänger:** [kasse@stura.uni-jena.de](mailto:kasse@stura.uni-jena.de)
- **Inhalt:** Ausgefülltes Antragsformular (und ggf. Beschlussprotokoll)

- **Gesamtabrechnungen:**

- **Betreff:** Gesamtabrechnung [M-Nummer] [Projektbezeichnung]
- **Empfänger:** [mittelfreigabe@stura.uni-jena.de](mailto:mittelfreigabe@stura.uni-jena.de)
- **Inhalt:** Bearbeitbare Tabelle sowie Info, dass diese in die FSR-Kom-Cloud hochgeladen wurde

- **GEMA-Anmeldung:**

- **Betreff:** GEMA-Anmeldung | [Datum] | [M-Nummer] [Projektbezeichnung]
- **Empfänger:** [finanzen@stura.uni-jena.de](mailto:finanzen@stura.uni-jena.de)
- **Inhalt:** Alle Infos, die auf <https://www.gema.de/portal/app/tarifrechner/tariffinder/veranstaltung> angeklickt und eingegeben werden müssen, die Adresse der Location sowie ggf. der entsprechende Hörsaal oder Seminarraum in der Uni

- **Eröffnen Veranstaltungskonto:**

- **Betreff:** Veranstaltungskonto [M-Nummer] [Projektbezeichnung]
- **Empfänger:** [kasse@stura.uni-jena.de](mailto:kasse@stura.uni-jena.de)
- **Inhalt:** Formlose Bitte zur Nutzung des Veranstaltungskontos

- **Schließen Veranstaltungskonto:**

- **Betreff:** Abschluss Veranstaltungskonto [M-Nummer] [Projektbezeichnung]
- **Empfänger:** [kasse@stura.uni-jena.de](mailto:kasse@stura.uni-jena.de)
- **Inhalt:** Formlose Bitte, den Gesamtbetrag (explizit zu nennen!) auf die eigene Struktur umzubuchen



- **Ordner-Struktur Mittelfreigaben:** [Struktur] → [Haushaltsjahr] → [M-Nummer] → Am Anfang die Gesamt-PDF und zum Abschluss zusätzlich die Gesamtabrechnung
- **Bezeichnung Dokumente:**
  - [M-Nummer] [Projektbezeichnung].pdf
  - [M-Nummer] [Projektbezeichnung] NEU.pdf  
(für Nachbeschlüsse und Anpassungen)
  - Gesamtabrechnung [M-Nummer] [Projektbezeichnung].ods

**Beispiel:** Im Unterordner „Mittelfreigaben Spiel und Spaß“ → „2024\_25“ → „M-SUS-069-2024\_25“ befinden sich die Dokumente „M-SUS-069-2024\_25 Glühweinparty.pdf“, „M-SUS-069-2024\_25 Glühweinparty NEU.pdf“ und „Gesamtabrechnung M-SUS-069-2024\_25 Glühweinparty.ods“

- **Ordner-Struktur Protokolle:** Protokolle [Struktur] → [Amtsjahr] → Protokolle aller Sitzungen des Amtsjahres
  
- **Bezeichnung Dokumente:** Protokoll\_[Struktur]\_[YYYY-MM-DD].pdf

**Beispiel:** Im Unterordner „Protokolle Spiel und Spaß“ → „2024\_25“ befindet sich unter anderem das Dokument

„Protokoll\_FSR-Spiel-und-Spaß\_2024-12-24.pdf“