



## Finanzenschulung

Allgemeines und Rechtliches

---

Willi Kröning

Wintersemester 2025/26



## Die StuRa-Finanzen

## Haushaltsverantwortung (Nele, Lena, Linus)

- Prüfen (und im Bestfall genehmigen) von Mittelfreigaben
- Sachliches Prüfen von Gesamtabrechnungen und Zahlungsaufträgen
- Aufstellen von Haushaltsplan und Jahresabschluss

## Kassenverantwortung (Willi, Kat, Tom)

- Herausgeben und Entgegennehmen von Nebenkassen
- Rechnerisches Prüfen von Gesamtabrechnungen und Zahlungsaufträgen
- Verwalten der Konten, Buchungstabellen

## Buchhaltung (Anja)

# Die StuRa-Finanzen – Emails und Postfach-Zuständigkeiten

**Bitte alle Anfragen einzeln an die entsprechende Adresse richten! D. h. pro Frage/Projekt eine E-Mail!**  
Verwendet auch jeweils einen eindeutigen Betreff, das erleichtert die Zuordnung.

**mittelfreigabe@stura.uni-jena.de**

- Mittelfreigaben – **Betreff:** siehe Mittelfreigabe-Formular
- Gesamtabrechnungen – **Betreff:** „Gesamtabrechnung | M-Nummer | Projektbezeichnung“

**kasse@stura.uni-jena.de**

- Nebenkassen – **Betreff:** „Nebenkasse | M-Nummer | Projektbezeichnung“
- Veranstaltungskonten – **Betreff:** „Veranstaltungskonto | M-Nummer | Projektbezeichnung“

**finanzen@stura.uni-jena.de**

- GEMA-Anmeldungen – **Betreff:** „GEMA-Anmeldung | Datum | M-Nummer | Projektbezeichnung“
- Nachfragen und alles andere, was die oberen beiden nicht abdecken

Finanzenschulung

Willi Kröning

Die  
StuRa-Finanzen

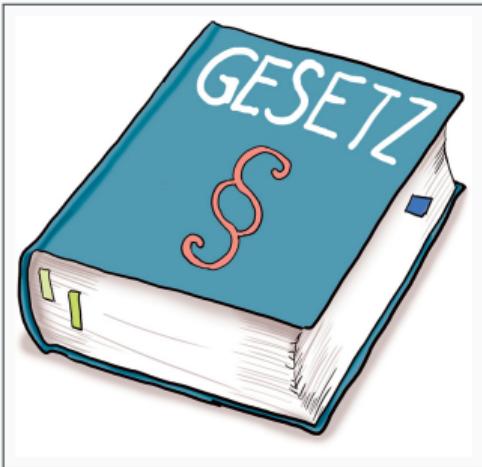
Gesetzesgrundlagen

Potenzielle  
Probleme

Jahresabschlüsse

Haushaltsplan

(Neue) Fristen



## Gesetzesgrundlagen

## ThürHG – Thüringer Hochschulgesetz (§§ 79-82)

- Zu finden [hier](#)
- Existenzgrundlage der verfassten Studierendenschaft als *Teilkörperschaft des öffentlichen Rechts*
- § 80 Absatz 1 legt die Aufgaben der Studierendenschaft fest  
→ nur dafür dürfen die Gelder der Studierendenschaft genutzt werden.

## ThürStudFVO – Thüringer Studierendenschaftsfinanzverordnung

- Zu finden [hier](#)
- Grundlage der Finanzgeschäfte der verfassten Studierendenschaft
- Vorlagen für Haushaltsplan, Jahresabschluss und Bestandsverzeichnis

- **ThürRKG – Thüringer Reisekostengesetz**
  - Zu finden [hier](#)
  - Relevant für BuFaTas, KlaTas, usw.
- **ThürRKGVwV – Verwaltungsvorschriften zum Thüringer Reisekostengesetz**
  - Zu finden [hier](#)
- **UStG – Umsatzsteuergesetz**
  - Greift immer, sobald Einnahmen generiert werden
- **UVgO – Unterschwellenvergabeordnung**
  - Grundlage der Regelungen für Vergleichsangebote in der FinO
- **TV-L – Tarifvertrag der Länder**
  - Grundlage für Bezahlung von Angestellten der Studierendenschaft

Finanzschulung

Willi Kröning

Die  
StuRa-Finanzen

Gesetzesgrundlagen

Externe  
Gesetzesgrundlagen

Interne  
Gesetzesgrundlagen

Potenzielle  
Probleme

Jahresabschlüsse

Haushaltsplan

(Neue) Fristen

## • Satzung

- Studierendenrat (StuRa) als zentrales Beschlussgremium
- *Juristische Person* ist **nur** die Studierendenschaft als Gesamtheit
- Vertretungsberechtigt (insbesondere für Unterschriften bei jeglichen Verträgen) ist **ausschließlich der Vorstand** des StuRa<sup>1</sup>

## • Geschäftsordnung

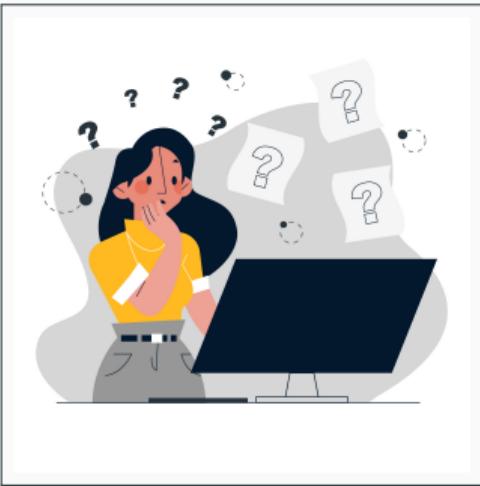
- **Finanzordnung:** Regelt alle Vorgehen zu Finanzverantwortungen (Haushalts- und Kassenverantwortung), Finanzbeschlüssen (Mittelfreigaben und Finanzanträge), Schwellen für Vergleichsangebote und Inventarisierung, uvm.

## • Fachschaftsordnungen (manchmal noch Satzung+Geschäftsordnung)

- Untergliederung der Studierendenschaft in Fachschaften mit Fachschaftsräten (FSRen) nach Vorgaben der Satzung.
- Bei Widersprüchen zwischen Fachschafts- und StuRa-Ordnungen sind die StuRa-Ordnungen entscheidend. Die Fachschaftsordnungen dürfen strengere Vorgaben treffen als in den StuRa-Ordnungen, aber keine lockeren.

---

<sup>1</sup>Satzung § 28 Abs. 2 und FinO § 20 Abs. 3



## Potenzielle Probleme

- Die Bewerbung externer Organisationen (Firmen, Vereine oder private Veranstaltungen) ist nicht erlaubt, wenn eine **gewerbliche Absicht** erkennbar ist oder **Wettbewerbsverzerrung** angenommen werden kann.<sup>2</sup>
- Die Führung von **Schwarzkassen** (keine offiziellen Nebenkassen, die in der Außenwirkung für z. B. das Finanzamt der Studierendenschaft zugeordnet werden könnten) erfüllt den Straftatbestand der **Steuerhinterziehung**.<sup>3</sup>
- Private Veranstaltungen dürfen nicht mit der Studierendenschaft in Verbindung gebracht werden. Dies schließt explizit die Nutzung von Logos der Fachschaftsräte ein.<sup>4</sup>

Verstöße gegen diese Punkte können rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

---

<sup>2</sup>vgl. dazu das UWG.

<sup>3</sup>vgl. dazu § 370 AO; siehe auch § 5 Abs. 6 sowie § 17 Abs. 3 FinO.

<sup>4</sup>§ 263 StGB

Finanzschulung

Willi Kröning

Die  
StuRa-Finanzen

Gesetzesgrundlagen

Potenzielle  
Probleme

Kooperationen mit  
Externen

Sponsoring

Geschenke

Alkohol

Gewinn- und  
Glücksspiel

Konsequenzen

Jahresabschlüsse

Haushaltsplan

(Neue) Fristen

- Kooperationen sind die gemeinsame Planung und Durchführung eines einmaligen oder wiederkehrenden Projekts durch die Studierendenschaft und einen externen Partner. Hierbei kann die Finanzierung jeweils anteilig oder nur von einem der Kooperationspartner getragen werden.
- Eine finanzielle Beteiligung der Studierendenschaft an externen Projekten ist nur möglich, wenn der Nutzen für die Studierendenschaft klar erkennbar ist.<sup>5</sup>
- Die Studierendenschaft **muss** auf allen Projektdokumenten und Werbematerialien als Kooperationspartner genannt werden.<sup>6</sup>
- Kooperationsverträge werden mit dem Vorstand zusammen erstellt.  
→ Anforderungen an Kooperationsverträge findet ihr **hier**.

---

<sup>5</sup>FinO § 29 Abs. 1-2

<sup>6</sup>FinO § 29 Abs. 9

- Sponsoring sind häufig Geld oder Sachleistungen (z. B. Fotobox auf einem Ball) im Austausch gegen Werbung (z. B. Artikel in einer Ballzeitung, Online-Posts, Werbebanner auf Veranstaltungen).
- Es muss immer geprüft und vertraglich geregelt werden!
- Sponsoringverträge werden ebenfalls mit dem Vorstand erstellt.<sup>7</sup>  
→ Am Ende Ausstellen einer Rechnung (wenn es um Geld geht) durch die Buchhaltung an den Sponsor.
- Für Streuartikel in Erstatuten sind keine Sponsoringverträge notwendig.  
→ Durch die große Menge an diversem Inhalt ohne spezifischen Fokus auf einen Sponsor entsteht keine Wettbewerbsverzerrung.

<sup>7</sup> FinO § 20 Abs. 3

- Die Änderung der FinO zur Thematik findet sich [hier](#) (Seite 2).<sup>8</sup>
  - Maximal 35 € pro Person pro Jahr
  - Absicht von Geschenken/Preisen muss in Finanzplan und Projektbeschreibung erkennbar und von den StuRa-HHVs positiv geprüft worden sein
- **Grund:** Geschenke müssen dem Finanzamt gemeldet werden, da diese ab einem gewissen Wert zu versteuern sind
- Handelt es sich um einzelne Preise (anstelle von Ersttiten für alle Erstis), werden Namen und Anschriften der Beschenkten zur Meldung ans Finanzamt notwendig. Im Fall von Ersttiten geben wir einfach alle Erstis als potentiell Beschenkte an, sodass hier keine Liste geführt werden muss.
- Auslagen können erst erstattet werden, wenn eine Liste der Beschenkten (inkl. voller Name, Privatadresse und genaue Auflistung der erhaltenen Geschenke) bei uns eingegangen ist.

<sup>8</sup>FinO § 38 Abs. 2

- Seit einigen Jahren besteht die interne Handhabung, dass alkoholische Getränke nicht einfach so über Mittel der Studierendenschaft finanziert werden dürfen.  
→ Es muss die Absicht erkennbar sein, die gekauften Getränke mindestens zum Einkaufspreis zu verkaufen.
- **Grundlage:** Interpretation des § 80 ThürHG, dass die Finanzierung von Alkohol keine Aufgabe der Studierendenschaft ist
- Ein Schreiben des Präsidenten zur Bekräftigung unserer Handhabung findet sich [hier](#).

- Man spricht generell von Gewinnspielen, wenn Teilnehmende etwas gewinnen können.<sup>9</sup>
- Glücksspiele sind eine bestimmte Kategorie der Gewinnspiele, für die spezielle Regeln gelten und die wir im Regelfall nicht durchführen können.
  - Es ist Glücksspiel, wenn man für die Teilnahme an der Verlosung bezahlen muss.<sup>10</sup>
  - Was alles als Zahlung gewertet werden kann, ist aber nicht immer ganz selbstverständlich. Dazu zählen zum Beispiel auch Eintrittskarten für Veranstaltungen, auf denen eine Lotterie stattfindet. Selbst wenn die Lotterie dann selber nichts kostet, haben alle Besucher für die Eintrittskarte gezahlt! Damit handelt es sich um eine verdeckte Lotterie und ist ebenfalls verboten.
- Eindeutig ein Gewinnspiel, aber kein Glücksspiel, ist demnach eine zufällige Verteilung von Preisen, für die man in keiner Weise Geld bezahlen muss, um einen Preis zu erhalten.
- Solche Gewinnspiele können wir potenziell durchführen, allerdings gibt es auch hier viel zu beachten - zum Beispiel müssen die Preise dann als Geschenke deklariert und entsprechend dokumentiert werden. Das muss also alles im Vorfeld mit uns abgesprochen werden und darf auf keinen Fall im Alleingang geplant oder durchgeführt werden!

<sup>9</sup> Solche Gewinnspiele werden als Auslobung im Sinne § 657 BGB interpretiert

<sup>10</sup> § 3 Abs. 1 GlüStV 2021

- Sanktionen für nicht abgesprochene Kooperationen, Sponsoring etc.  
→ basierend auf § 37 Abs. 1 der FinO
- Drei Eskalationsstufen
  1. **Erster Strike:** Einladung der Verantwortlichen zum Gespräch mit StuRa-Vorstand
  2. **Zweiter Strike:** einmonatige Sperrung der Struktur<sup>11</sup>
  3. **Dritter Strike:** Sperrung der Struktur bis zum Semesterwechsel<sup>11</sup>
- Das System ist nicht dazu gedacht, Einzelpersonen oder Strukturen zu schikanieren! Es geht um das verbindliche Halten an die internen Regelungen, um weitere legale Probleme zu vermeiden, da diese uns alle viel Zeit und Stress kosten.

<sup>11</sup> wird durch den StuRa beschlossen



## Jahresabschlüsse

- Protokolle müssen innerhalb von 5 Tagen universitätsöffentlich bekanntgemacht werden.<sup>12</sup>  
→ Müssen parallel in die FSR-Kom-Cloud hochgeladen werden

- **Inhalt:**

- Sitzungsort und -zeit
- Anwesende, entschuldigte und unentschuldigte Mitglieder sowie die anwesenden Gäste und beratenden Mitglieder
- Die vorläufige und die beschlossene Tagesordnung
- Wortlaut aller Anträge und das Abstimmungsergebnis hierüber

---

<sup>12</sup> vgl. § 18 Geschäftsordnung

- Zu finden unter <https://cloud.fsrkom.uni-jena.de>
- Jeder FSR und jedes Referat hat einen eigenen Account  
→ bei Problemen an [technik@stura.uni-jena.de](mailto:technik@stura.uni-jena.de) wenden
- **Inhalt:** Ordner für jeweils
  - alle Protokolle (von euch zu aktualisieren)
  - alle Mittelfreigaben und Gesamtabrechnungen (von euch und ggf. uns zu aktualisieren)
  - alle Kontoauszüge und Buchungstabellen (von uns zu aktualisieren)

Finanzenschulung

Willi Kröning

Die  
StuRa-Finanzen

Gesetzesgrundlagen

Potenzielle  
Probleme

Jahresabschlüsse

Protokolle

Die FSR-Kom-Cloud

FSR-Haushaltspläne

Inventarlisten

Haushaltsplan

(Neue) Fristen

- Im Wintersemester für das folgende Haushaltsjahr zu beschließen und bei der StuRa-Haushaltsverantwortung einzureichen (am besten Anfang April)  
→ [finanzen@stura.uni-jena.de](mailto:finanzen@stura.uni-jena.de)
- Dienen der internen Übersicht der in einem Jahr geplanten Einnahmen und Ausgaben  
→ Semesterwechsel mit Kappung beachten
- Nicht bindend, kann aber Grundlage für die Argumentation bei einem Antrag auf volle Semesterzuweisung sein
- Eine Vorlage zur Erstellung des Haushaltsplans findet ihr [hier](#).

- Auflistung aller mit Geldern der Studierendenschaft angeschafften Gegenstände mit einem Anschaffungswert ab 100 €
  - Analog zu Vergleichsangeboten bei Sachleistungen auch für artgleiche Gegenstände
  - Soll bald um alle elektronischen Geräte und Möbel erweitert werden
- Wird einmal jährlich mit dem Stand zum Ende eines Haushaltsjahres an die StuRa-Haushaltsverantwortung geschickt (am besten Anfang April)  
→ [finanzen@stura.uni-jena.de](mailto:finanzen@stura.uni-jena.de)



## Haushaltsplan

- Der Haushaltsplan ist ein sehr ausführlicher Finanzplan für die gesamte Studierendenschaft über ein ganzes Jahr  
→ Das Haushaltsjahr geht von April bis März
- **Einnahmen** sind hauptsächlich die Semesterbeiträge (aktuell noch 7€ pro Studi pro Semester)

- Im Haushaltsplan der Studierendenschaft finden sich unter E.00.02 die prognostizierten Zuweisungen jedes FSRs.<sup>13</sup>  
→ Für ungefähre Semesterzuweisung halbieren
- Ein FSR wird nur auf das 1,2-Fache der anstehenden Semesterzuweisung aufgefüllt, der Rest wandert in den Haushaltstopf der FSR-Kom.<sup>14</sup>  
→ **Beispiel:** Ein FSR hat am Ende eines Semesters 1100 €. Die Semesterzuweisung wären 1000 €. Also wird der FSR mit 100 € auf 1200 € aufgefüllt, die restlichen 900 € wandern in den Topf der FSR-Kom.
- Offene Zahlungsaufträge werden dem Budget eines FSRs angerechnet, so dass der höchstmögliche Anteil der Semesterzuweisung zum FSR geht.  
→ Hätte der Beispiel-FSR zusätzlich noch 200 € an ZAs offen, würde er 300 € bekommen und die FSR-Kom nur 700 €.

---

<sup>13</sup> FinO § 18 Abs. 1-3

<sup>14</sup> FinO § 18 Abs. 6



## (Neue) Fristen

## Bisher / Generell:

- **Mittelfreigaben – 2 Wochen<sup>15</sup>** vor Veranstaltungsbeginn  
→ Veranstaltungsbeginn: Beginn von Ticketverkäufen oder Start von Werbemaßnahmen
- **Gesamtabrechnungen – 4 Wochen<sup>16</sup>** nach der Veranstaltung oder Beschaffung  
→ mindestens Einreichen einer vorläufigen Gesamtabrechnung, zur Vermeidung von Karteileichen

## Neu / Ergänzend:

- **1 Woche – Mittelfreigaben:** kleine Veranstaltungen ohne Kassen oder Verträge, Anschaffungen ohne Vergleichsangebote
- **3 Wochen – Mittelfreigaben:** große Veranstaltungen mit Verträgen, Kassen und Dienstleistungen, die Vergleichsangebote benötigen

---

<sup>15</sup> FinO § 27 abs. 5 Satz 2

<sup>16</sup> FinO § 29 Abs. 7 Satz 2