

Antrag auf Aufwandsentschädigung**1. Antrag**

Für Aufwandsentschädigungen gilt aufgrund von § 3 Nr. 12 EStG ein Steuerfreibetrag von 250 € und eine Befreiung von der Sozialversicherung aufgrund einer Grundsatzentscheidung der DRV.

Sollt die Aufwandsentschädigung den Betrag von 3000 € pro Kalenderjahr überschreiten, wird dies nach Mitteilungsverordnung (MV) an die Finanzverwaltung gemeldet.

Mit Beantragung der Aufwandsentschädigung erkläre ich mich damit einverstanden, dass meine Daten gemäß § 2 der MV an die Finanzverwaltung übermittelt werden.

Antragssteller:in

Name:	<input type="text"/>	geboren am:	<input type="text"/>
wohnhaft:	<input type="text"/>		
Tätigkeit:	<input type="checkbox"/> Vorstand, Referat	<input type="checkbox"/> Wahlausschuss	
	<input type="checkbox"/> StuPa-Präsidium	<input type="checkbox"/> Vergabekommission der Notlagenhilfe	
Steuer-ID:	<input type="text"/>		

Bankdaten

IBAN:	<input type="text"/>		
BIC:	<input type="text"/>	Bank:	<input type="text"/>

Aufwandsentschädigung

erste Auszahlung (mm.jjjj):	<input type="text"/>	letzte planmäßige Auszahlung (mm.jjjj):	<input type="text"/>
Höhe:	<input type="text"/> €	Datum, Unterschrift	

Nur bis hier ausfüllen. Ab hier sind Finanzreferat und Beauftragte:r für den Haushalt verantwortlich.

2. Genehmigung (gemäß Aufwandsentschädigungsrichtlinie i.V.m. §§ 20 und 27 FO)

HH-Titel: 01.412. <input type="text"/>	Nummer: AE <input type="text"/>
Genehmigung	

Datum, Unterschrift Datum, Unterschrift

3. Kassenanordnung (gemäß § 19 FO)

Betrag und Bankverbindung siehe oben

Art: Auszahlungsanordnung sachlich & rechnerisch richtig Anordnung erteilt

Datum, Unterschrift Datum, Unterschrift

4. Buchung

Kontierung	Beleg-Nr.: <input type="text"/>	Zahlstempel
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>	Datum, Unterschrift	

Ausfüllhinweise**1. Antragstellung**

Voraussetzungen für die Auszahlung einer Aufwandsentschädigung sind

1. die gültige Wahl in ein Amt für das laut dieser Richtlinie eine Aufwandsentschädigung ausgezahlt werden kann,
2. hinreichende Mittel zu diesem Zweck im Haushalt der Studierendenschaft und
3. die Beantragung bei der Vorsitzenden des Vorstands.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Aufwandsentschädigung.

Maximale Höhe der Aufwandsentschädigung

- Mitglieder des Vorstands: 450 € monatlich
- Mitglieder des Wahlausschusses: 400 € pro Person für eine Amtszeit (sofern der Wahlausschuss nicht mit der Organisation von regulären Wahlen für Studierendenparlament und Fachschaftsvorstände betraut wird, legt das Studierendenparlament eine geringere maximale Höhe fest)

Aufwandsentschädigung über Freibetrag von 250 €

Sofern die Aufwandsentschädigung 250 € monatlich (im Jahresschnitt) übersteigt, ist es notwendig auch den Personalerfassungsbogen auszufüllen. Dazu einfach beim Vorsitz melden.

2. Genehmigung

Die Vorsitzende des Vorstands entscheidet über Anträge.

Bei Ablehnung entscheidet für

- Mitglieder des Vorstands: der geschäftsführende Vorstand (Widerspruch erforderlich)
- Mitglieder des Wahlausschusses: das Studierendenparlament (kein Widerspruch erforderlich)

3. Kassenanordnung

Feststellungsbefugnis (sachliche & rechnerische Richtigkeit feststellen):

Finanzreferentinnen, Beauftragte für den Haushalt, Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende des Vorstands, Teamassistenz.

Anordnungsbefugnis (Anordnung erteilen):

Finanzreferentinnen, Beauftragte für den Haushalt, Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende des Vorstands.

Die Person, welche die Kassenanordnung erteilt hat, darf gleichzeitig weder die rechnerische Richtigkeit feststellen, noch die Zahlung durchführen.

Befugnisse ausüben & Unterschriften leisten

Sofern eine Befugnis einem Gremium erteilt wird, ist für die Ausübung dieser Befugnis ein Beschluss des Gremiums erforderlich.

Sofern ein Amt mit einer Befugnis verbunden ist, kann jede Person mit diesem Amt die Befugnis ausüben. Personen sind erst zur Ausübung ihrer Befugnisse berechtigt, wenn ihre Unterschriftenproben der Beauftragten für den Haushalt vorliegen.