

# Finanzschulung

## WS 2023



# Themen, die noch reinmüssen/erweitert werden müssen

- Pizza\_Quittungen (gemacht)
  - Liste Pizzerien
- Reisekosten
  - Teilnahmegebühren nicht selber zahlen möglichst (ist eigentlich schon für BuFaTas drin)
- Dankesgeschenke (da ist hinten schon was reinkopiert)
- Werbematerial gibt es auch beim StuRa
- Ausleihangebot des StuRa (gemacht)
  - Stellwände, Beamer, Eulen
  - Geschirr, Waffeleisen etc.
- Party\_Nachbesprechungen (gemacht)
  - Verträge
  - Ausschreibungen
  - Gesamtbeschluss
    - Mehrere FSen
    - Gesamtkalkulation (vor Eventdurchführung)
    - Gesamtkostenabrechnung
  - Inventar
- Büromaterial allgemein
- Bier-Obergrenze: gilt die auch, wenn es kein VS-Geld ist? Ja, geht um Gesundheit
- Wenn etwas überbleibt bei Bier kann man es für andere Events nehmen und rausrechnen bei der Abrechnung eines Events



# Rechtliche Rahmenbedingungen

- Verfasste Studierendenschaft = Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)
- KdöR ist Bestandteil der staatlichen Verwaltung  
→ sie ist an Recht, das die Verwaltung bindet, gebunden
  - vor allem die Landeshaushaltsordnung (LHO) und den sich daraus ergebenden Bestimmungen
- Mit FS-Mitteln dürfen keine Lehrveranstaltungen finanziert werden, hierfür sind die QSM-Mittel da



# Warum ein Budgetplan?

- Dient der Nachvollziehbarkeit und Transparenz eurer geplanten Ausgaben und eurer eigenen Planung
- Wichtig für Einhaltung des Sparsamkeitsprinzips, wer längerfristig plant, hat weniger Kosten
- Stellt Einnahmen und Ausgaben gegenüber
- Ordnet bestimmte Ausgaben bestimmten Posten zu (Sachliche Bindung), z.B. Büromaterial, Reisekosten



# Was muss beim Beschluss beachtet werden?

- Gremium muss beschlussfähig sein (Anzahl der Anwesenden)
- Im Protokoll muss auftauchen:
  - Richtiger Name des Gremiums und Sitzungsdatum (Zulässigkeit, Fristwahrung)
  - Eindeutiges Abstimmungsergebnis (Zulässigkeit)
  - Welche Ausgabe wurde beschlossen und warum? (Zulässigkeit)
    - **Hier auch darauf achten, dass ihr eine wirkliche Begründung habt**
  - Über welchen Posten soll diese Ausgabe abgerechnet werden? (Sachliche Bindung)



# Was muss beim Beschließen eines Budgetplan beachtet werden?

- Gremium muss beschlussfähig sein (Anzahl der Anwesenden, eventuell Anwesenheitsliste anhängen) – Sitzung muss auch ordentlich geladen sein!
- Budgetplan nochmal per Mail per Excel schicken
- Im Protokoll muss auftauchen:
  - Richtiger Name des Gremiums und Sitzungsdatum (Zulässigkeit, Fristwahrung)
  - Eindeutiges Abstimmungsergebnis (Zulässigkeit)
  - Welche Ausgabe wurde beschlossen und warum? (Zulässigkeit)
  - Über welchen Posten soll diese Ausgabe abgerechnet werden? (Sachliche Bindung)
  - Unterschrift der Mehrheit der Mitglieder des Fachschaftsrats (FSR)



# Wer darf Anträge stellen?

- Anträge an Gremien dürfen alle immatrikulierten Studierenden der Universität Heidelberg stellen
- Ausnahme:
  - Bei Überregionalen Veranstaltungen sind ggfls. externe Personen antragsberechtigt, z.B. „Bayern-Soli“



# Was muss bei Verträgen beachtet werden?

- *Ihr dürft **keine** Verträge unterschreiben*
- Am besten vorher noch einmal mit uns absprechen
- Mind. Zwei Wochen vorher einreichen, sonst gar keine Garantie, dass sie unterschrieben sind
- Schankgenehmigungen vorher beantragen  
(<https://www.heidelberg.de/hd/-/Verfahrensbeschreibung/ausschankerlaubnis-bis-zu-4-tagen-beantragen/vbid1779>)
- GEMA: Online-Portal über StuRa-Account (dann bei uns melden)





# Praxis

- **Posteingang:** Fristwahrung (habt ihr nichts mit zu tun)
- **H:** Buchungsnummer/ eindeutige Zuordnung jedes Vorgangs (ist auch nur für uns, z.B. H205)
- **Antragsteller\*in:** Kontaktperson bei Nachfragen

STURA  
HEIDELBERG

POSTEINGANG

FINANZABRECHNUNG

H

**Antragsteller\*in:**

Für Nachfragen: Name, E-Mail, gerne Tel.-Nr.; Steht hier nichts, kontaktieren wir den\*die Finanzverantwortliche\*n -bitte schreibt deutlich-



<b>Beschließendes Gremium:</b> <input type="checkbox"/> StuRa <input type="checkbox"/> Refkonf <input type="checkbox"/> Präsidium des StuRa <input type="checkbox"/> Doktorandenkonvent <input type="checkbox"/> _____ (Referat/Kommission/Fachschaftsrat der Fachschaft)	<b>Beschlussdatum:</b> <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> VS-Haushalt (14.12.21) _____ <input type="checkbox"/> zentraler Dauerbeschluss vom _____
<b>Verwendungszweck:</b> Was wurde wofür finanziert / für welche Veranstaltung / welchen Zweck, ...	_____

- **Gremium:** Laut Satzung dürfen nur bestimmte Gremien Finanzbeschlüsse fällen, für euch in der Regel: FS-rat auf Vorschlag der FS-VV
- **Datum:** Fristwahrung
- **Verwendungszweck:** Zulässigkeit der Ausgabe



**Betrag:** \_\_\_\_\_ EURO

**Zahlungsempfänger\*in:** \_\_\_\_\_

**IBAN:** DE \_\_\_\_\_

**BIC:** \_\_\_\_\_ (die BIC erleichtert uns das online-Banking)

- **Betrag:** Exakter Betrag der Abrechnung
- **Empfänger\*in:** Kontoinhaber\*in
- **IBAN:** Bitte schreibt ordentlich!
- **BIC:** Erleichtert Kontrolle, bei nicht-deutschen Konten **ZWINGEND** notwendig



Anlagen	bei Veranstaltungen/Verpflegung/Reisekosten
<input type="checkbox"/> Protokoll(auszug)/Beschluss	<input type="checkbox"/> Teilnehmende (ggf. Schätzung): _____
<input type="checkbox"/> Rechnung(en) <input type="checkbox"/> ggf. Vertrag	<input type="checkbox"/> Datum/Dauer: _____
<input type="checkbox"/> bei Barzahlung: Zahlungsnachweis(e) (z.B. Quittung)	<input type="checkbox"/> bei Alkohol: Alkoholberechnung
<input type="checkbox"/> bei Überweisung/PayPal: Kontoauszug(e)	<input type="checkbox"/> bei Fahrten mit Pkw: Route (Routenplaner)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> bei größeren Veranstaltungen: Gesamtübersicht

- **Anlagen (generell)**: Original zwingend. Dient der Feststellung der sachlichen Richtigkeit. Bei Auslagen zusätzlich Zahlungsnachweis nötig
- **Zusätzlich bei Veranstaltungen**: notwendig bei Veranstaltungen
- **Alkoholabrechnung**: Alkoholabrechnungsformular (auf der StuRa-Seite zu finden)
- **Routenplaner**: Start- und Zielpunkt (am einfachsten per Google-Maps)
- **Gesamtübersicht**: Excel-Sheet gibt es auf der Webseite



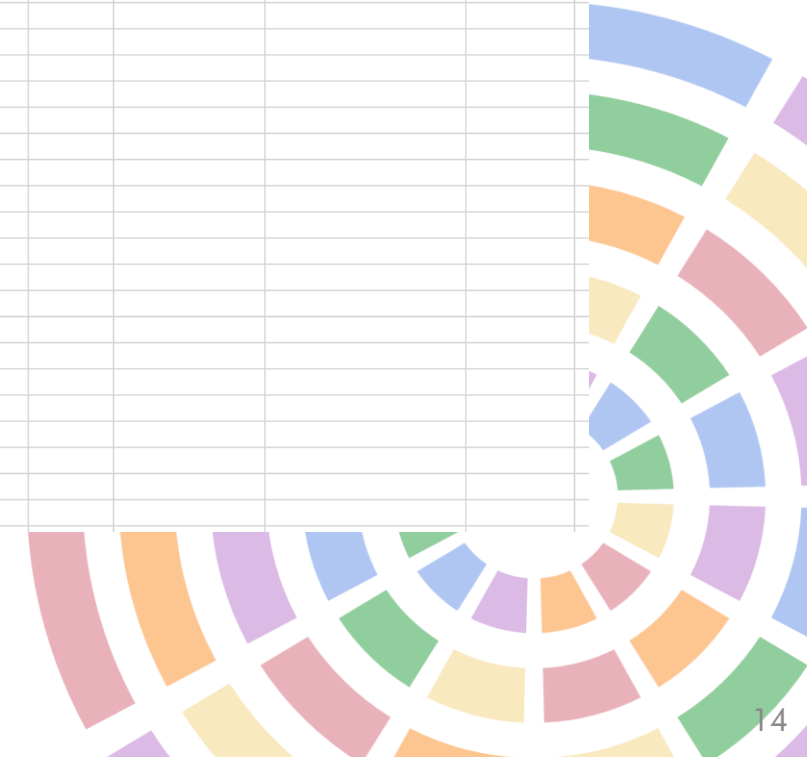
# Alkoholabrechnung

Name	Anzahl	Flascheninhalt [ml]	Alkoholgehalt [vol. %]	Reinalkohol [g]
Rothaus Bier	236	330	5,1	3177,504
Radler	250	330	2,4	1584
Radler	230	330	2,4	1457,28
Riesling	6	1000	11	528
				0
				0
				0
				0
				0
				0
<b>Gesamt</b>				<b>6746,784</b>
<b>Anzahl der Personen (geschätzt)</b>				<b>250</b>
<b>Gramm Alkohol p/Person</b>				<b>26,987136</b>
<b>Somit wurde die festgesetzte Alkoholkonsumgrenze von 30 g nicht überschritten</b>				



# Partyabrechnung

EPL-Nr.	Einzelbudget	a= Ausgabe e= Einnahme st= Saldoübertrag	Gesamtbetrag	Buchungsbetrag 19%	Buchungsbetrag 7%	keine Umsatzsteuern (steht auf Rechnung /Vertrag), z.B. als Künstler, Kleinunternehmen etc.	gebucht am	Verwendungszweck	Kreditor / Debitor	Haushaltsposten	Veranstaltungsnummer	Umsatzsteuer 19%	Umsatzsteuer 7%	Ust Einnahmen	Ust Ausgaben	Ust Rest	Gesamteinnahmen brutto	Gesamtausgaben brutto	Gewinn
	fachschaft x	e	960,00 €	545,00 €	415,00 €			Sommerfest, Getränke und Verpflegung			1	87,02 €	27,15 €	114,17 €	-62,46 €	51,71 €	960,00 €	-1.021,50 €	-61,50 €
	fachschaft x	a	-180,00 €	0,00 €	-180,00 €			Sommerfest Verpflegung			1	0,00 €	-11,78 €						
	fachschaft x	a	-342,50 €	-300,00 €	-42,50 €			Sommerfest, Getränke und Rest Verpflegung			1	-47,90 €	-2,78 €						
	fachschaft x	a	-499,00 €	-499,00 €	0,00 €	Ja		Sommerfest, DJ			1	0,00 €	0,00 €						
	fachschaft x	a	0,00 €	0,00 €	0,00 €			Verwendungszweck			1	0,00 €	0,00 €						
	fachschaft x	a	0,00 €	0,00 €	0,00 €			Verwendungszweck			1	0,00 €	0,00 €						
	fachschaft x	a	0,00 €	0,00 €	0,00 €			Verwendungszweck			1	0,00 €	0,00 €						
	fachschaft x	a	0,00 €	0,00 €	0,00 €			Verwendungszweck			1	0,00 €	0,00 €						
	fachschaft x	a	0,00 €	0,00 €	0,00 €			Verwendungszweck			1	0,00 €	0,00 €						
	fachschaft x	a	0,00 €	0,00 €	0,00 €			Verwendungszweck			1	0,00 €	0,00 €						
	fachschaft x	a	0,00 €	0,00 €	0,00 €			Verwendungszweck			1	0,00 €	0,00 €						
	fachschaft x	a	0,00 €	0,00 €	0,00 €			Verwendungszweck			1	0,00 €	0,00 €						
	fachschaft x	a	0,00 €	0,00 €	0,00 €			Verwendungszweck			1	0,00 €	0,00 €						
	fachschaft x	a	0,00 €	0,00 €	0,00 €			Verwendungszweck			1	0,00 €	0,00 €						
	fachschaft x	a	0,00 €	0,00 €	0,00 €			Verwendungszweck			1	0,00 €	0,00 €						
	Summe		-61,50 €	-254,00 €	192,50 €														



**für Anschaffungen über 500 € (netto):** Vergleichsangebote

Betrag:  
1. \_\_\_\_\_ € | 2. \_\_\_\_\_ € | 3. \_\_\_\_\_ € | 4. \_\_\_\_\_ € |

Anbieter\*in:  
1. \_\_\_\_\_ | 2. \_\_\_\_\_ | 3. \_\_\_\_\_ | 4. \_\_\_\_\_ |

gewähltes Angebot & *drei zusätzliche* Vergleichsangebote & kurze Übersicht mit **Begründung** für gewähltes Angebot beifügen

Zahlung aus Rücklagen \_\_\_\_\_  
Abzurechnen unter Posten \_\_\_\_\_

- **Vergleichsangebote:** euer gewähltes Angebot + 3 Vergleichsangebote = 4 Angebote + Begründung für eure Wahl
- **Posten:** Posten im Budgetplan (zusätzlich ankreuzen, wenn es aus Rücklagen gezahlt wird)



# Zusätzliche Formalia Abrechnungen

- Antrag immer zusammengetackert abgeben
  - Hilft uns beim Bearbeiten und damit auch euch
- Mailabgabe: nur in Notfällen möglich und dann auch nur als gebündeltes pdf
- Büroausstattung (Tacker etc.) bei uns abholbar
- Ihr könnt Sachen auch direkt bei uns bearbeiten, sodass wir euch helfen können





# Domain-/Webseitenverwaltung

- Ihr könnt Domains über andere Anbieter mieten
- **Aber ihr könnt euch auch einfach kostenfrei eine Domain bei uns holen**
  - Über Wordpress
  - Über uns verwaltet -> Passwörter können nicht verloren gehen
  - Bei Problemen Support durch das EDV-Referat



# Fahrten

- Auf jeden Fall vorher mit uns abklären:
  - Eventuell ist das Anmieten eines Stadtmobils günstiger
  - Fahrtkosten werden nur erstattet, wenn die Fahrten mit allen Privat-Fahrzeugen und sonstigen Transportmitteln vorher mit uns abgeklärt wurden
  - →demnächst Online vorher Reisekosten anmelden



# Feste, Veranstaltungen, etc. abrechnen

- Fest/ Veranstaltung muss im Budgetplan eingeplant sein und mit uns abgeklärt sein, dann kriegt ihr evtl. ein Projektkonto
- Trotzdem Beschluss vom FSR, wofür genau das Geld ausgegeben wird samt Begründung
- Regeln/Vorgaben beachten bezüglich. Vergleichsangeboten, etc.
- Abrechnungsformular im Original mit allen Anhängen bei uns einreichen.
- Vorbereitete Abrechnungsformulare können bei uns abgegeben werden, z.B. unterschrieben für Miete und Verträge generell, GEMA könnt ihr auch komplett fertig machen und wir tackern nur noch die Rechnung dran



### Konto: 09452 Projektkonto 3

letzte Buchung		EB-Wert	Saldo alt	Jahres- verkehrs-zahlen alt		Saldo
30.09.2022		0,00 S	0,00 S	0,00 S	0,00 H	
Beleg- datum	Beleg Nr.	Buchungstext	Gegen- Konto	Betrag		
				Soll	Haben	
28.06.22	H627	S Sommerfest Bergheim, Einnahmen Verkauf von Getränken & Essen	01800		5.915,00	5.915,00 H
01.07.22	H630	S Sommerfest Bergheim, Einkauf Alkohol	01800	1.985,60		3.929,40 H
11.07.22	H671	S Sommerfest Bergheim, Messbecher zum Getränkemischen	01800	8,78		3.920,62 H
11.07.22	H687	S Sommerfest Bergheim, Nachkauf Getränke (Mineralwasser + Sekt)	01800	45,48		3.875,14 H
11.07.22	H690	S Sommerfest Bergheim, Grillkohle, Anzündler, Putzmittel	01800	50,12		3.825,02 H
11.07.22	H693	S Sommerfest Bergheim, Wasserkanister, Schlauch + Zubehör	01800	60,37		3.764,65 H
11.07.22	H696	S Sommerfest Bergheim, Nachkauf Getränke (Aperol + Sekt)	01800	74,77		3.689,88 H
11.07.22	H711	S Sommerfest Bergheim, Couscous-Salat von Mahmouds	01800	170,00		3.519,88 H
11.07.22	H712	S Sommerfest Bergheim, Nachkauf Getränke	01800	202,32		3.317,56 H
11.07.22	H713	S Sommerfest Bergheim, Teileinkauf Getränke	01800	207,97		3.109,59 H
11.08.22	H902	S Sommerfest Bergheim, Plakete	01800	12,00		3.097,59 H
11.08.22	H906	S Sommerfest Bergheim, Bier & Radler für Dankesabend der Helfer*innen 14.07.22	01800	17,90		3.079,69 H
11.08.22	H908	S Sommerfest Bergheim, 2x Gaskartuschen	01800	17,98		3.061,71 H
11.08.22	H907	S Sommerfest Bergheim, 2x Gaskartuschen	01800	17,98		3.043,73 H
11.08.22	H910	S Sommerfest Bergheim, Schankerlaubnis	01800	20,00		3.023,73 H
11.08.22	H917	S Sommerfest Bergheim, Plakete	01800	35,40		2.988,33 H
11.08.22	H922	S Sommerfest Bergheim, Zusätzliches Pilsbrot + Mineralwasser	01800	45,50		2.942,83 H
11.08.22	H923	S Sommerfest Bergheim, Pizza für Dankesabend der Helfer*innen 14.07.22	01800	46,00		2.896,83 H
11.08.22	H925	S Sommerfest Bergheim, Honorar DJ "Acci Piter" - 1 Stunde	01800	50,00		2.846,83 H
11.08.22	H943	S Sommerfest Bergheim, Honorar 2x DJ à 1H	01800	100,00		2.746,83 H
11.08.22	H958	S Sommerfest Bergheim, Lichterketten	01800	104,97		2.641,86 H
12.08.22	H1001	S Sommerfest Bergheim, Wechselgeld für Kassen - privat und ausversehen einbezahlt	01800	300,00		2.341,86 H
<b>Zwischensumme</b>				<b>3.573,14</b>	<b>5.915,00</b>	

Datum: 26.11.2022

Erstellt mit Lexware professional 2022

Seite: 1

Verfasste Studierendenschaft (VS) der Universität Heidelberg, Albert-Ueberle-Straße 3-5, 69120 Heidelberg

in EUR

### Vorläufige Sachkonten 2022

### Konto: 09452 Projektkonto 3

letzte Buchung		EB-Wert	Saldo alt	Jahres- verkehrs-zahlen alt		Saldo
30.09.2022		0,00 S	0,00 S	0,00 S	0,00 H	
Beleg- datum	Beleg Nr.	Buchungstext	Gegen- Konto	Betrag		
				Soll	Haben	
<b>Übertrag</b>				<b>3.573,14</b>	<b>5.915,00</b>	
12.08.22	H1004	S Sommerfest Bergheim, 600x Mehrweg-Plastikbecher	01800	381,92		1.959,94 H
12.08.22	H1008	S Sommerfest Bergheim, weitere Ausstattung	01800	113,85		1.846,09 H
12.08.22	H1008	S Sommerfest Bergheim, Verpflegung	01800	508,81		1.337,28 H
30.09.22	H1170	S Sommerfest Bergheim, Honorar DJ-Set 1h	01800	50,00		1.287,28 H
30.09.22	H1169	S Sommerfest Bergheim, Honorar DJ-Set 1h	01800	50,00		1.237,28 H
<b>Summe</b>				<b>4.677,72</b>	<b>5.915,00</b>	
<b>gebucht bis</b>		<b>EB-Wert</b>	<b>Saldo neu</b>	<b>Jahres- verkehrs-zahlen neu</b>		
31.12.2022		0,00 S	1.237,28 H	4.677,72 S	5.915,00 H	

- Falls vorhanden auch Zuweisungen der FS(en) fürs Event, müssen im Budgetplan stehen
- Kann von FS(en) ausgegeben werden im laufenden Jahr oder ins nächste Jahr mitgenommen werden (Mail an uns)



# Party/Fest allgemein

- **Verträge:**
  - Für alle Ausgaben über 200€ brauchen wir einen Vertrag
  - Für alle Beträge darunter brauchen wir es nicht, würden es aber teilweise empfehlen
- **Ausschreibungen:**
  - Fotografen, Bands und DJs müssen auf Deutsch und auf Englisch ausgeschrieben werden (Mail an [presse@stura.uni-Heidelberg.com](mailto:presse@stura.uni-Heidelberg.com) und an uns)
- **Gesamtbeschluss**
  - Über alle Kosten und nicht mehrere Beschlüsse für kleine Sachen (zusätzlich möglich, aber reicht allein nicht)
  - Bei mehreren Fachschaften müssen alle beschließen (auch separat möglich)
  - Möglichkeit 1: Gesamtbeschluss und Begründung für Unterposten in einem Beschluss
  - Möglichkeit 2: Gesamtbeschluss mit Kostentabelle + separate Beschlüsse für einzelne Ausgaben/Unterposten



# Wie viel Geld darf eine Fachschaft für Verpflegung ausgeben?

- 540 Bewirtungskosten und Lebensmittel Volumen: max. **12% bzw. insgesamt max. 840€** von VS-Beiträgen (nicht Einnahmen!) einer FS (d.h. der kleinere Betrag gilt)
- 7 Unter diesem Posten werden alle „externen“ Veranstaltungen (also nicht die Sitzungen der Gremien, sondern Veranstaltungen wie die genannten abgerechnet) und zwar vollständig – samt Werbematerialien, Verpflegung und dergleichen. Die Bewirtungskosten dürfen hierbei insgesamt **40% der Zuweisungen** (z.B. einer Fachschaft oder eines autonomen Referats) nicht überschreiten.



# Nach welchen Kriterien werden Anträge angenommen oder abgelehnt?

- Politische Entscheidung von StuRa, FSR oder Referaten
- Wir schauen nur, ob zulässig oder nicht



# Welchen Bezug müssen Projekte zur Uni Heidelberg bzw. Dem StuRa haben?

- Es muss Heidelberger Studis zu Gute kommen, aber trotzdem politische Entscheidung von StuRa/FSR





# Dankesgeschenke

In der Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums zum Haushaltsvollzug 2021 steht zu Repräsentationsausgaben: - unter Ziffer 10.8:

- "Bei Ausgaben für Repräsentationen erfordert der Grundsatz der Sparsamkeit besonders strenge Maßstäbe:
- Die Aufwendungen müssen in einer adäquaten Relation zum jeweiligen Anlass stehen; Gepflogenheiten in Bereichen außerhalb des öffentlichen Dienstes sind grundsätzlich kein geeigneter Maßstab.
- Die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung ist ausreichend darzustellen; dazu gehören insbesondere Angaben über den die Aufwendungen verursachenden Anlass sowie über Funktion und Anzahl der Begünstigten (Teilnehmer, Geschenkeempfänger et cetera)."

- unter Ziffer 10.5:

- "Für die Beschaffung von Briefpapier, Briefkarten (Glückwunschkarten) und Umschlägen besonders teurer Qualität (Bütten, Japanpost) sowie von Kaffeegeschirr und Ähnlichem »für Repräsentationszwecke« liegt in der Regel kein dienstliches Bedürfnis vor. Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit dürfen Haushaltsmittel (zum Beispiel bei Titel 511 01) dafür grundsätzlich nicht in Anspruch genommen werden."

Bei der Universität Heidelberg gibt es konkretisierende Richtlinien. Danach ist insoweit zulässig:

- "Nr. 11 Kleinere Geschenke, z.B. an Referenten oder aus Anlass besonderer dienstlicher Ereignisse und Gastgeschenke bei Dienstreisen (ein Blumenstrauß, eine Flasche Wein, Pralinen etc.), sofern diese eine sozial übliche Geste darstellen und einen Wert von 30 € nicht übersteigen."

Nicht zulässig sind insbesondere:

- 8. Glückwunsch-, Weihnachts- und Visitenkarten besonders teurer Qualität
- 9. Glückwunsch- und Weihnachtskarten an Mitglieder der Universität,,

Bitte gebt bei der Abrechnung an, wer das Geschenk bekommt und für wieviele Personen ihr Geschenke kauft (z.B. wenn „alle Helfer\*innen“ eines bekommen)



# Sonstiges

- BuFaTas:
- Teilnahmegebühren nicht selber zahlen, sondern „zahlungsbegründendes Dokument“ mit Abrechnung an uns schicken, dann überweisen wir das
  - bei Barzahlung vor Ort: Quittung verlangen mit Verwendungszweck, dann überweisen wir euch das Geld zurück



# Sonstiges

- Bitte reicht vollständige Abrechnungen ein – es muss ein vollständiger Beschluss an jede Abrechnung
- E-Quittungen → schwierig, lasst euch lieber Papierquittungen im Laden geben
- Ihr könnt eure Abrechnungen alle im StuRa-Büro machen – ihr könnt drucken, kopieren, es gibt außerdem Snacks/Kekse und Kaffee und Leute, die eure Fragen beantworten.



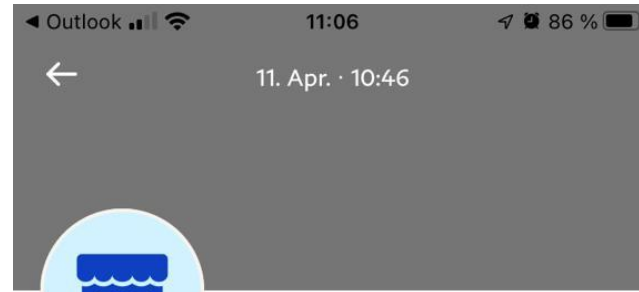
# Sonstiges

- **Bestellungen:**
  - Manche Lieferdienste stellen keine Rechnung aus, Beispiel: Lieferando
  - Pizzerien stellen teilweise auch keine „richtigen“ Rechnungen aus
  - Da Pizzabestellungen die häufigsten sind, stellen wir demnächst eine Liste von einigen Pizzerien mit akzeptablen Rechnungen zusammen
- **Büromaterial allgemein:**
  - Falls ihr etwas braucht, dann schreibt uns einfach:
    - Tacker
    - Locher
- **Ausleihen**
  - StuRa besitzt auch ein Sortiment: [Studierendenrat der Universität Heidelberg – Ausleihe \(uni-heidelberg.de\)](https://www.uni-heidelberg.de/studien/stuRa/Ausleihe)
  - Zuerst hier nachschauen, bevor ihr etwas mietet (mit guter Begründung trotzdem möglich)



# Beispiele





Sie haben 21,94 EUR an  
Triple A Marketing GmbH  
gezahlt.

---

Von

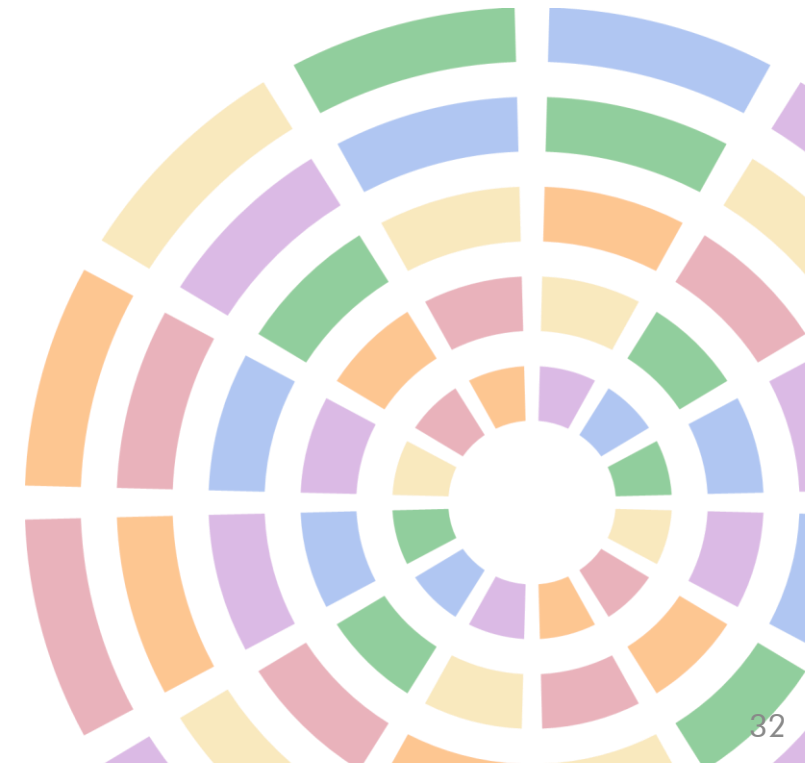
Sparkasse Vorderpfalz      21,94 EUR  
... [redacted]

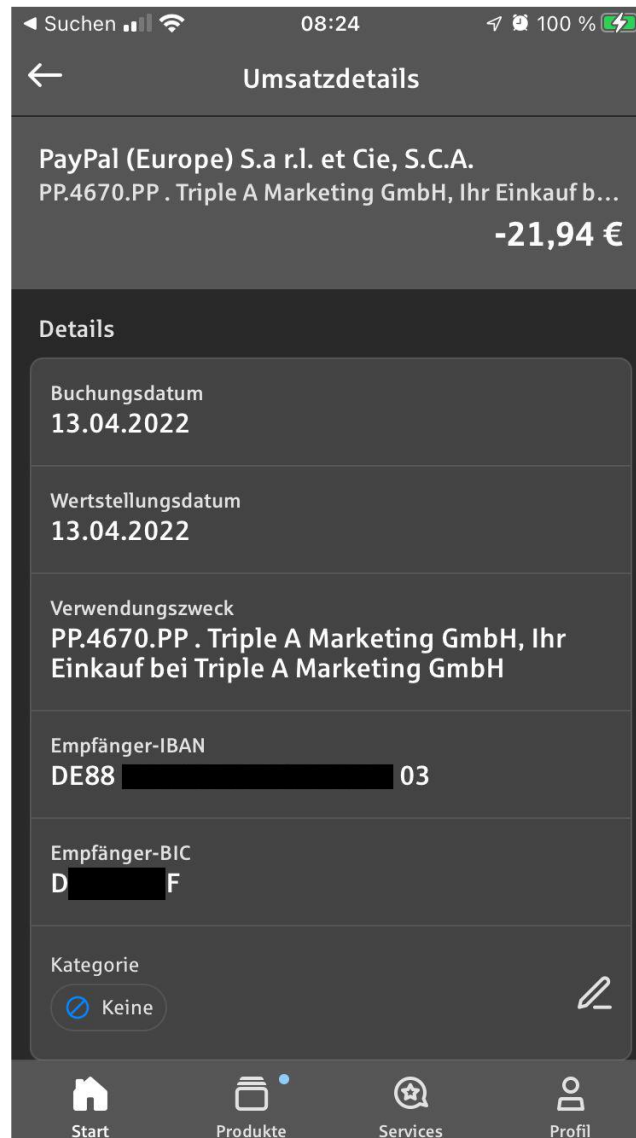
---

Transaktionstyp

Kauf

Lieferadresse







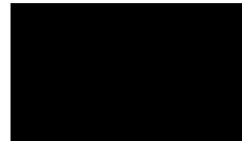
Stuzzico, Kettenergasse 1, 69117  
Heidelberg, Tel: 015735589820

'ZN31YZ

2021/11/11 18:37

Lieferung

Bestätigte Zeit: 19:20



Pizza, Ø 30cm

2x Pizza Funghi (vegetarisch) (#16) <b>Ohne Käse (beide)</b>	18,40 €
2x Pizza Caprese (vegetarisch) (#12) <b>Ohne Käse (beide)</b>	18,00 €
2x Pizza Verdure (vegetarisch) (#11) <b>Ohne Käse (beide)</b>	21,20 €
Lieferskosten	0,00 €
Total	57,60 €

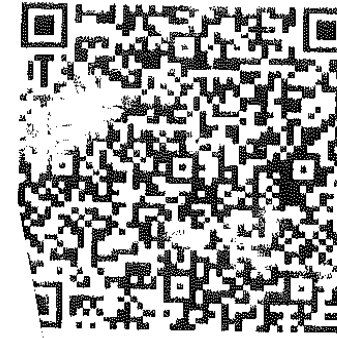
V2.118

Wichtig:

Bestellung wurde online  
bezahlt

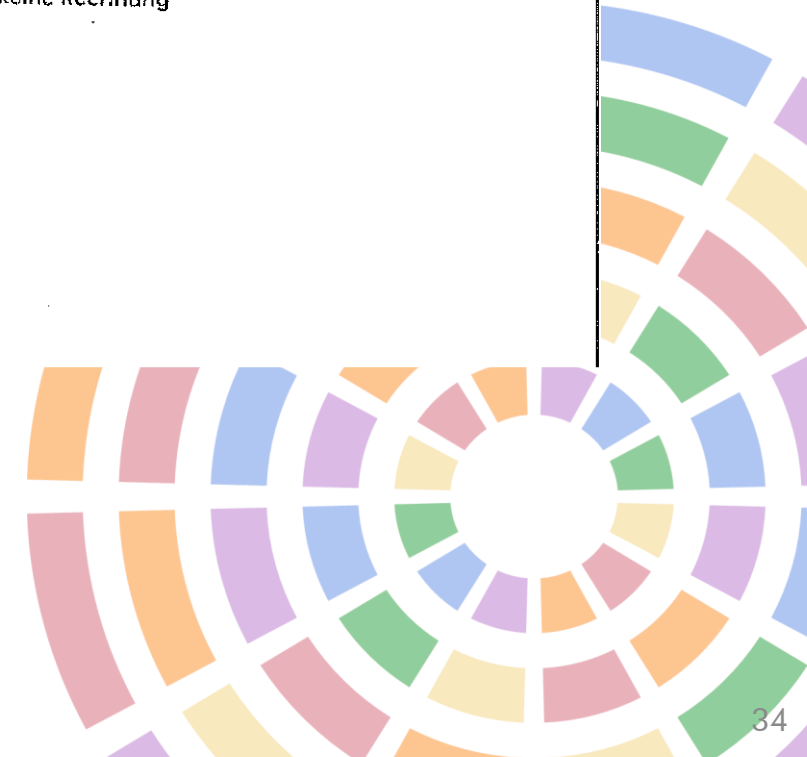
Bezahlung Online

Anmerkungen: Bitte bei Lieferung  
anrufen - wir kommen raus,  
danke!



Dies ist keine Rechnung

enRat  
berg  
erat





## TOP 8: Staubsauger

*Die Fachschaft beschließt bis zu 500€ aus dem Posten 511.0218 für die Ausgabe von Bürozubehör, insbesondere für einen neuen Staubsauger und Wischzubehör für den Fachschaftsraum.*

In der Fachschaftssitzung [REDACTED] sowie in den anwesenden Fachschaftsräten, besteht Konsens ohne Bedenken.

