

Handzettel zur finanziellen Unterstützung durch die VS

Vor jeder Veranstaltung / **Vor** dem Kauf:

- Preisvergleich
- Antrag einreichen (Persönlich während unserer Öffnungszeiten oder aber in den Briefkasten im Schlossbau oder an unserer Eingangstür einwerfen)
 - o Nicht vergessen Kontaktdaten anzugeben!
- Auf Eingangsbestätigung warten, die über den weiteren Verlauf und/oder über die Genehmigung/Ablehnung des Antrags informiert.
- VOR dem Kauf einreichen. Nur in Ausnahmefällen dürfen diese nach Kauf bezahlt werden.
- Lieferadresse muss klar machen an welche StuFa o.ä. der Kauf geht.
- Als Rechnungsadresse „VS PH Weingarten“ verwenden, wenn wir die Rechnung direkt bezahlen (z.B. GEMA-Gebühren).
 - o Wir überweisen den Betrag nachdem Ihr die Ware erhalten habt und uns die Rechnung mit Vermerk über den Antrag abgibt.
- Bei reiner Kostenerstattung (Vorkasse -> Ihr bezahlt vor Erhalt der Ware) unbedingt eigene Rechnungsadresse angeben. (-> ohne Vermerk über StuFa o.ä.!!) -> WICHTIG!
 - o Bei Rechnungen die Ihr Privat tätigt, erhaltet Ihr den Betrag nachdem Ihr die Rechnung bei uns einreicht auf euer angegebenes Konto. Barauszahlung leider nicht mehr möglich.

Bitte bedenkt, dass wir nicht jedem Antrag stattgeben können. Stellt eure Anträge daher bitte, zu eurer Sicherheit, ausreichend vor dem Kauf, damit ihr sicher gehen könnt, die Gelder von uns zu erhalten oder euch andere Bezuschussungen suchen könnt.

Anträge > 100€ müssen im StuPa besprochen werden. Dieses tagt alle 2 Wochen.

Anträge < 100€ können jede Woche besprochen werden.

Bei großen, kostspieligen Unterstützungswünschen nehmen wir uns das Recht heraus, die Anschaffung für uns selbst zu tätigen, damit sie jeder StuFa zur Verfügung steht, und nicht nur der jeweiligen StuFa. Dies verhindert unnötige Doppelanschaffungen und schont so sowohl die Gelder der Studierendenschaft (Teil des Semesterbeitrags) als auch eure Platz-/ Unterbringungsprobleme.

VS PH Weingarten · St. Longinus-Straße 1 · 88250

Was kann finanziert werden?

Teile von Veranstaltungen, die für jeden Studierenden zugänglich sind

- StuFen Feste (Sommerfest, Weihnachtsessen)
- Examensfeiern / Abschlussfeiern
- Sportveranstaltungen
- Konzerte
- Vorträge
- GEMA Gebühren

KEIN Essen, Getränke und Einweggeschirr

Unsere Bedingung/Rechtliche Bedingungen:

Durch unsere Finanzierung müssen Eintritts-/Getränkepreise usw. für Studierende billiger sein.

Angeschaffte Gegenstände dürfen auf keinen Fall Privat gelagert werden, da die Gefahr zu groß ist, dass eine Person aus der StuFa Arbeit ausscheidet ohne die Gegenstände an eine andere Person weitergegeben zu haben.

Bei Fragen wendet euch gerne zu den Öffnungszeiten an das Büropersonal oder schreibt eine Mail.

Antrag auf finanzielle Unterstützung (VS A1)

1. Persönliche Angaben/Antragsteller/in

Zutreffendes bitte ankreuzen

Name	Vorname	Arbeitsgebiet/Interessensvertretung
Privatanschrift (Straße, Postleitzahl, Wohnort)		Telefon/Mail
An: Institut: _____ BIC: _____ IBAN: _____		
Beantragte Summe: _____		

2. Grund des Antrags

Art/Anlass der finanziellen Unterstützung

3. Nachweis der Wirtschaftlichkeit

Angebot vom (Datum)	Anbieter (Firma, Sitz)	Gesamtpreis

Ein schriftlicher Preisvergleich ist beigelegt.

4. Ergänzende Ausführungen

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

5. Auftragsvergabe

Auftragsvergabe an: _____
Begründung, wenn Auftrag vom billigsten Angebot abweicht:

6. Begründung

Die beantragte Leistung dient der Unterstützung...

- der Wahrnehmung der hochschulpolitischen, fachlichen und fachübergreifenden sowie der sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Belange der Studierenden
- der Mitwirkung an den Aufgaben der Hochschulen nach den §§ 2 bis 7
- der Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden
- der Förderung der Chancengleichheit und den Abbau von Benachteiligungen innerhalb der Studierendenschaft
- Förderung der sportlichen Aktivitäten der Studierenden
- Pflege der überregionalen und internationalen Studierendenbeziehungen
- des Meinungsaustausches in der Gruppe der Studierenden
- Sonstiges: _____

7. Angaben zur Verwendung

Die Kosten für die beantragte Leistung wurden in der Vergangenheit übernommen von:

Die finanzielle Entlastung wird folgendermaßen an die Studierenden weitergegeben:

Verpflichtungserklärung

Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind. Für die geltend gemachten Aufwendungen wurden bisher keine Kosten beantragt und/oder abgerechnet.

Datum, Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

6. Finanzierung Für die vorgesehene Beschaffung sind Mittel verfügbar.

ja nein, Begründung: _____

Datum

Unterschrift Finanzreferent/in AStA

7. Genehmigung Die Übernahme der Kosten für die genannte Leistung und Summe wird genehmigt.

ja nein, Begründung: _____

Datum

Unterschrift Vorsitzende/r AStA