

# 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)
- Auf Eingangsbestätigung warten, die über den weiteren Verlauf informiert

Um das beantragte Geld von uns zu erhalten, benötigen wir die Rechnungen. Nach dem Erhalt der Rechnungen überweisen wir den Betrag auf das im Antrag angegebene Konto oder zahlen es Bar aus (sofern es sich in einem Vernünftigen Rahmen hält), hierfür benachrichtigen wir euch abermals, wann ihr kommen könnt.

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.

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.

**Was** kann finanziert werden?

Teile von Veranstaltungen, die für jeden Studierenden zugänglich sind

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

**KEIN** Essen und Getränke

GEMA Gebühren

...

Unsere **Bedingung:**

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

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

Falls ihr unsicher seid, stellt lieber einen Antrag zu viel oder fragt in unserem Büro nach.

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

# Antrag auf finanzielle Unterstützung durch die VS

**Beantragte Leistung:** \_\_\_\_\_

**Beantragte Summe:** \_\_\_\_\_

Bar       Banküberweisung

**Bei Banküberweisung:**

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

**BIC:** \_\_\_\_\_

**Kontoinhaber:** \_\_\_\_\_

**Kontakt:** \_\_\_\_\_

**Interessenvertretung/**

**Fach:** \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_

**Unterschrift:** \_\_\_\_\_

**1. Nachweis der Wirtschaftlichkeit - Preisvergleich (aufsteigend nach Preis sortiert)**

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

Ein schriftlicher Preisvergleich ist beigelegt.

**2. Auftragsvergabe**

Auftragsvergabe an: \_\_\_\_\_

Begründung, wenn Auftrag vom billigsten Angebot abweicht:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Verwendungszweck/ Verwendungszusammenhang**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 4. Begründung (entsprechendes bitte ankreuzen)

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: \_\_\_\_\_

#### 5. Angaben zur Verwendung

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

\_\_\_\_\_.

Die finanzielle Entlastung wird folgendermaßen an die Studierenden weitergegeben:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragssteller/in

**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