



Auszufüllen von der Geschäftsstelle:

Antrag-Nr. _____

Name und Anschrift der stuvus-Gruppe:

Antragsteller: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Datum: _____

Anmeldung von Allgemeinen Ausgaben

Bitte Leitfaden für Allgemeine Ausgaben sowie Hinweise auf S. 4 beachten!

1. Allgemein

Kurzbezeichnung:	Höhe der Ausgabe gesamt:
------------------	--------------------------

2. Beschreibung

Art, Umfang, Ziel und Zweck:

3. Notwendigkeit

Die Ausgabe ist notwendig: (mehrere Antworten möglich)

- zur Wahrnehmung der hochschulpolitischen, fachlichen und fachübergreifenden sowie der sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen **Belange der Studierenden**,
- zur Mitwirkung an den **Aufgaben der Hochschule**,
- zur Förderung der **politischen Bildung** und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden,
- zur Förderung der **Gleichstellung** und den Abbau von Benachteiligungen innerhalb der Studierendenschaft,
- zur Förderung der **sportlichen Aktivitäten** der Studierenden,
- zur Pflege der **überregionalen und internationalen** Studierendenbeziehungen.

4. Vergleichsangebote (entfällt unter 500 Euro):

Anbieter 1:	Betrag (inkl. Versand und MwSt):
Anbieter 2:	Betrag (inkl. Versand und MwSt):
Anbieter 3:	Betrag (inkl. Versand und MwSt):

5. Ich möchte noch folgende Hinweise machen:

6. Beschlussfassung

Beschlussart (bspw. Sitzungsbeschluss):	Beschlussdatum:
---	-----------------

7. Vorschuss

Ich benötige einen Vorschuss in Höhe von

8. Anlagen

Folgende Anlagen sind beigelegt:

Bei Anschaffungen über 500 € Gesamtbetrag: Ich habe 3 Vergleichsangebote beigelegt.

Bei IT-Anschaffungen: Ich habe die Bestätigung des IT-Referenten beigelegt, dass mein gewünschtes Gerät nicht vorrätig ist.

Bei einem benötigten Vorschuss: Ich habe die Anlage: Anmeldung eines Vorschusses beigelegt.

Sonstiges: _____

9. Unterschrift

Ich habe den Leitfaden für Allgemeine Ausgaben gelesen.

Ich bestätige die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben sowie, dass ich den vorgegebenen Formulartext nicht abgeändert habe.

Datum, Unterschrift Antragsteller

Ich bestätige die ordnungsgemäße Beschlussfassung.

Datum, Unterschrift Finanzbeauftragter (alternativ: Sprecher/Leiter) der Gruppe

Anmeldung bitte unterschrieben und eingescannt als pdf-Anhang an antraege@stuvus.uni-stuttgart.de senden.

Auszufüllen vom Vorstand (gilt nicht für Fachgruppen, Fachschaften und den Akademischen Studierendenrat):

Genehmigt am: _____
Datum

Nicht genehmigt am: _____
Datum

Datum

Unterschrift Finanzreferent

Auszufüllen von der Geschäftsstelle:

Titel: _____ Antrag-Nr. _____

Die erforderlichen Haushaltsmittel stehen für diese Ausgabe

in voller Höhe zur Verfügung

in Höhe von _____ Euro zur Verfügung.

Genehmigt am: _____
Datum

Nicht genehmigt am: _____
Datum

Eine Genehmigung durch den Vorstand ist nicht nötig, da diese Ausgabe Bestandteil eines Finanzplanes ist.

Hinweis: _____

Datum

Unterschrift Finanzreferent

Hinweise

stuvus-Gruppe:

Damit sind sämtliche Organe der Studierendenschaft gemeint, die selbstständig über Gelder verfügen und darüber entscheiden; insbesondere das Studierendenparlament, der Vorstand und die Fachgruppen.

Antragsteller:

Antragsteller kann jeder Studierende sein. Jedoch muss bei 8. Unterschrift ein Amtsträger bzw. Verantwortlicher der stuvus-Gruppe gegenzeichnen.

Erläuterungen zu den einzelnen Punkten:

1. Allgemein:	
Kurzbezeichnung:	Stichwort, was gekauft bzw. angemeldet werden soll.
2. Beschreibung:	
Art und Umfang:	Genauere Beschreibung, was gekauft bzw. angemeldet werden soll bzw. welche Dienstleistung in Anspruch genommen wird.
Ziel und Zweck (Verwendung)	Beschreibung warum man die Ausgabe tätigt bzw. Begründung, warum sie notwendig ist.
3. Notwendigkeit:	
zur Wahrnehmung der hochschulpolitischen, fachlichen und fachübergreifenden sowie der sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Belange der Studierenden,	In der Regel alle Ausgaben, die Studierende betreffen und die nicht unter die folgenden fünf Punkte fallen. Bsp. Ausstattung Fachgruppenraum, IT, Veranstaltungen.
zur Mitwirkung an den Aufgaben der Hochschule,	Alle Ausgaben in Verbindung mit Lehre und Studium. Bsp. Erstsemestereinführungen, Beratungsservice von Fachgruppen.
zur Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden,	
zur Förderung der Gleichstellung und den Abbau von Benachteiligungen innerhalb der Studierendenschaft,	
zur Förderung der sportlichen Aktivitäten der Studierenden,	
zur Pflege der überregionalen und internationalen Studierendenbeziehungen.	Bsp. Fahrtkosten zu nationalen/internationalen Fachschaftskonferenzen, zur LandesASTenKonferenz Baden-Württemberg sowie Kosten für deren Ausrichtung.
4. Vergleichsangebote:	Die Vorlage von Vergleichsangeboten ist erst ab einer Gesamtbetragshöhe von 500 Euro notwendig. Um Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten, muss immer der günstigste Anbieter gewählt werden. Hierfür müssen drei Vergleichsangebote eingeholt werden. In Feld „Anbieter 1“ soll die Firma eingetragen werden, bei der eingekauft wird. Ausdrucke der entsprechenden Websites der Onlinehändler reichen aus; diese müssen dem Formular beigelegt werden.
6. Beschlussfassung:	Die Ausgabe muss von einer stuvus-Gruppe beschlossen worden sein. Beschlussarten wären z.B. Fachgruppen-, Vorstands- oder Arbeitskreissitzungen, Beschlüsse des Studierendenparlaments oder der Studierendenvollversammlung („stuvus-Sitzung“). Das entsprechende Protokoll (z.B. der Fachgruppensitzung) muss dem Antrag angehängt werden.
9. Unterschrift:	Zusätzlich zum Antragsteller selbst muss der Finanzbeauftragte (bzw. dessen Stellvertreter) oder der Fachgruppensprecher (bzw. dessen Stellvertreter) bzw. der Leiter der jeweiligen stuvus-Gruppe gegenzeichnen.