

Wie komm ich an die Fachschafts-/Referatsgelder?

Schritt 1: Das Referat, bzw. die Fachschaft beschließt (schriftlich, Protokoll), was sie für die Studierenden tun möchte.

Schritt 2: Das Referat, bzw. die Fachschaft füllt einen „Finanzantrag zur Budgettransparenz“ aus (E-Mail Adresse hinzufügen), um diesen beim Finanzreferenten einzureichen (Briefkasten im Büro).

E-Mail Adresse dazuschreiben
Sitzungsprotokoll o.ä. anheften

Schritt 3: Der Finanzreferent prüft, ob das Referat/die Fachschaft genug finanzielle Mittel hat.

Schritt 4: Der Finanzreferent gibt per Mail Rückmeldung, ob der Antrag bezahlbar ist/angenommen wurde.

Schritt 5: Das Referat, bzw. die Fachschaft führt ihre Aktion durch/ gibt das Geld aus.

Schritt 6: Das Referat, bzw. die Fachschaft schreibt eine Kassenanordnung und fügt die originalen Rechnungen, Kassenzettel etc. bei.

Achtung: Geldempfänger(in) und Einreichende(r) dürfen nicht die gleiche Person sein.

Schritt 7: Die VS zahlt aus.

Alle nötigen Unterlagen bekomme ich im Sekretariat
und VS-Büro!