

## Beschaffungsantrag

Von Antragsteller\*in auszufüllen

Name: _____	Gegenstand: _____
Institution: _____	Wert: _____ € Gesamtwert: _____ €
Datum: _____	Anzahl: _____ (Inkl. Mwst.)
Begründung: _____ _____ _____ _____ _____	
E-Mail: _____ <small>(Die Mail wird für eventuelle Rückfragen oder zur Kontaktierung bei fehlenden Angaben benötigt.)</small>	
Bereits privat in Vorleistung gegangen?    Ja    Nein <small>(Bearbeitung ohne angehangene oder bei gefügter Rechnung nicht möglich)</small>	
Rückzahlung als: Kauf auf Rechnung / Vorkasse / SEPA-Einzug (erst mit genehmigtem Antrag) Überweisung (IBAN: _____ ) Bar Auszahlung <small>Durch private Vorleistungen entsteht kein Anrecht auf eine Genehmigung und somit auch kein Recht auf eine Auszahlung. Entschieden wird nach den Vorgaben der Satzung der Studierendenschaft und der HWVO.</small>	

Wird von Kassenwart\*in ausgefüllt

Geplanter Titel : _____	Titel gedeckt?
Titel Nr.: _____	Ja    Nein
Bemerkungen: _____ _____ _____	

Genehmigung:

Genehmigt von: _____
Datum: _____
_____ Unterschrift

Bei Ausgaben größer 500 € ist weiterhin ein Antrag im Studierendenparlament nötig.  
Bei Ausgaben größer 1000 € sind 3 Vergleichsangebote gem. HWVO §2 nötig.  
Es gelten die allgemeinen Beschaffungsrichtlinien des AStA (Seite 2).