

## Antrag auf Anschaffungen

Anschaffung von:

---

---

Referat / Fachschaft /  
stud. Projekt:

---

---

Adresse / Telefon / E-Mail:

---

---

---

**Beantragte Summe:**

---

(Kostenvoranschlag bitte als Anlage hinzufügen)

nicht vom Antragsteller auszufüllen:

Summe des genehmigten Betrages:

---

Haushaltstitel:

---

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

Unterschrift AStA Vorstand:

---

---

Richtlinien zum Antrag auf Anschaffungen der Studierendenschaft vom 16. Juni 2003

## **Antragsstellung**

Anträge auf Anschaffung müssen schriftlich an den AStA-Vorstand gerichtet werden und folgende Angaben enthalten:

- Anschaffungsgegenstand
- Fachschaft / stud. Projekt / Referat
- Antragsstellerin / Antragssteller (verantwortliche Person)
- Standort
- Darlegung des studentischen Bezugs.

Anträge auf Anschaffungen für Fachschaften sollten über die Geschäftsstelle des AStA an die Fachschaftenkonferenz weitergeleitet werden. Die Geschäftsführerin des AStA wird eine Stellungnahme beifügen, ob noch entsprechend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen und ob die Antragsstellende Fachschaft bereits Anträge im laufenden Jahr gestellt hat.

Laut § 15 der Satzung der Studierendenschaft bleiben die langlebigen Ausrüstungsgüter im Eigentum der Studierendenschaft.

Bei der Beschaffung von langlebigen Ausrüstungsgütern sind die einschlägigen landesrechtlichen Vorschriften zu beachten. Insbesondere sind bei Beschaffungen von über 1.000,- Euro mehrere Angebote einzuholen. Die jeweils preisgünstigeren Angebote sind zu berücksichtigen, sofern nicht wichtige Gründe (z.B. Lieferzeiten) ausnahmsweise eine Abweichung von diesem Grundsatz rechtfertigen.

Erklärung der AntragstellerInnen

Die Richtlinien zur Vergabe von Mitteln aus dem Anschaffungsbudget habe ich erhalten und anerkannt.

Frankfurt, den \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_