**Bestellungen & Anschaffungen**

**Bitte Lesen**: Jegliche Bestellung/Anschaffung für die HV oder STV sind vorab mit dem Wirtschaftsreferenten oder der Wirtschaftsreferentin & den Kostenstellenverantwortlichen abzusprechen und zu genehmigen.

Für Bestellungen/Anschaffungen (Einzelposten) **über 500€ sind drei Angebote einzuholen** und dem Formular beizufügen.

Bewilligungsgrenzen:

* Referatsbudget: bis 900€ Ref & WiRef; > 900€ HV-Vorsitz & WiRef; > 6000€ WiAu; > 12000€ HV-Beschluss
* Allgemeines HV-Budget: bis 6000€ HV-Vorsitz & WiRef; > 6000€ WiAu; > 12000€ HV-Beschluss
* STV-Budget: bis 900€ STV-Vorsitz & WiRef; > 900€ STV-Beschluss & WiRef

|  |  |
| --- | --- |
| **Referat / STV** | *bitte ausfüllen* |
| Name des/der Kostenstellenverantworliche\_n | *bitte ausfüllen* |
| Einreicher\_in | *bitte ausfüllen* |
| Posten & Kosten, [Angebote] | *bitte ausfüllen* |
| [Bevorzugtes Angebot & Begründung:] | *bitte ausfüllen* |
| SUMME | *bitte ausfüllen* |
| Bestellung soll vom Sekretariat durchgeführt werden? | JA / NEIN (*bitte auswählen)* |
| Wenn NEIN - Begründung: | *bitte ausfüllen* |
| Auslage von Geld aus Handkasse gewünscht? [Betrag] | *bitte ausfüllen* |
| bei Rückerstattung auf Konto: | IBAN: *bitte ausfüllen* |
| **Von dem / der Wirtschaftsreferent\_in auszufüllen** | |
| Genehmigt: | JA / NEIN Datum: |
| Beschluss notwendig: | JA / NEIN [wenn ja, welcher:] |