

Erläuterungen zur Abrechnung der Förderungsbeträge

Subventionen sind gebundene Mittel, die jährlich in entsprechender Höhe zu erhalten nur möglich ist, wenn über die Verwendung rechnungsmäßig Aufschluss gegeben werden kann. Es sind daher für die Verwendung und Abrechnung der zuerkannten Förderungsbeträge folgende Richtlinien zu beachten:

1. Verwendung

a) Bis zu 100% des Förderungsbetrages:

- **Fachbücher** je nach Studium bzw. Tätigkeit
- Sachaufwand für **Studienaufenthalte** (Archiv, Labor, Forschung), **Fachkongresse**
- Studiengebühren bei kurzfristigen **Auslandsaufenthalten**
- In Verbindung mit dem Studium stehende **Kursgebühren**

b) Bis zu 50% des Förderungsbetrages (also bis zu € 300,- pro Förderungsjahr):

- **Bücher** nach Interesse
- **Studienbehelfe** bzw. **Forschungsausrüstung** für Ihr Studienfach, z.B. Stethoskop für Mediziner; Mikroskop für Biologen; Klaviermiete, CDs für Musiker; PC und Software (übliches Büromaterial wird nicht vergütet)
- **Druck- oder Kopierkosten**, Buchbindekosten für Diplomarbeiten, Dissertationen, o.ä.
- **Reisekosten** für Studien- oder Forschungszwecke unter Verwendung öffentlicher Verkehrsmittel

c) Bis zu 20% des Förderungsbetrages (also bis zu € 120,- pro Förderungsjahr):

- **Allgemeine kulturelle Ausgaben:** Theater- und Konzertkarten, CD's, Unkosten für Bildungsreisen, etc.

Nicht für die Abrechnung geeignet sind Unkosten für "Studienaufenthalte, -gebühren und Reisekosten" am Hochschulort (Mietzahlungen, Studiengebühren, ÖH-Beitrag, Netzkarten für öffentliche Verkehrsmittel u.ä.). Kilometergeld für Fahrten mit Privat-PKWs und Diäten (Taggelder) können im Rahmen dieser Abrechnung ebenfalls nicht anerkannt werden.

2. Abrechnung

Der Förderungsbetrag ist für den Förderungszeitraum (1. März bis 28./29. Februar) abzurechnen, die Abrechnungen sind jeweils bis Ende März) zusammen mit allen dazugehörigen Originalbelegen einzusenden. Nach Überprüfung der Abrechnung können Belege in Ausnahmefällen (z.B. Garantie) retourniert werden. Für den Modus der Abrechnung ist folgendes zu beachten:

1. Sämtliche Belege müssen saldiert und datiert sein und auf den Namen des Rechnungslegers lauten. Handelt es sich um Eintrittskarten, Gebühren, Kassabons o.ä., so ist die widmungsgemäße Verwendung der darauf ausgewiesenen Beträge durch die Unterschrift des Rechnungslegers auf diesen Belegen zu bestätigen.
2. Die Belege sind durchnummerieren.
3. Das umseitige Formular ist entsprechend auszufüllen. (Bei Bedarf verwenden Sie bitte ein Beiblatt.) Falls Sie die für Abrechnung auf einem PC ein eigenes Formular erstellen, achten Sie bitte darauf, alle wesentlichen Angaben zu übernehmen (Name, Förderungsjahr, etc.).
4. Ist eine Belegsumme in Fremdwährung angegeben, so ist die entsprechende Umrechnung in € auf dem Beleg selbst oder in der Aufstellung anzuführen.

N.B.: Eine Abrechnung ist lediglich für das sog. "Büchergeld" vorzulegen, nicht für die ev. Erhöhung der finanziellen Förderung aufgrund besonderer Leistungen bei Veranstaltungen von PRO SCIENTIA.

¹ Wenn Sie das Formular am PC im vorgegebenen Format ausfüllen, benutzen Sie bitte folgende Form für Zahleneingaben: €€€,cc