

Name: \_\_\_\_\_

## Abrechnung für das Förderjahr 2021/22

Beleg Nr.	Verwendung (a, b, c)	Text		Betrag in €
Summe a:	Summe b:	Summe c:	<b>Gesamtsumme:</b>	
Datum, Unterschrift				

## Erläuterungen zur Abrechnung des Bücher- und Bildungsgeldes

### 1. Verwendung

a) Bis zu 100 % des Fördergrundbetrags

- **Fachbücher** je nach Studium bzw. Tätigkeit
- Sachaufwand für **Studienaufenthalte** (Archiv, Labor, Forschungseinrichtungen) und **Fachkongresse** (z.B. Teilnahmegebühren und Aufenthaltskosten)
- Studiengebühren bei kurzfristigen Auslandsaufenthalten
- In Verbindung mit dem Studium stehende **Kursgebühren** (Sprachkurse etc.)

b) Bis zu 50 % des Förderbetrags

- **Bücher nach Interesse**
- **Studienbehelfe** bzw. **Forschungsausrüstung** entsprechend dem Studienfach (Stethoskop, Musikinstrumente, CDs, PC und Software (übliches Büromaterial wird nicht vergütet)
- **Druck- und Kopierkosten**, Bindekosten für Diplomarbeiten und Dissertationen
- **Reisekosten** für Studien- und Forschungsaufenthalte bei Verwendung von öffentlichen Verkehrsmitteln

c) Bis zu 20 % des Förderbetrags

- **Allgemeine kulturelle Ausgaben** wie Theater-, Konzert- und Kinokarten, CDs, Unkosten für Bildungsreisen etc.

### 2. Abrechnung

Das ausgefüllte und unterschriebene Formular zur Abrechnung des Fördergrundbetrages (€ 300,- bzw. € 150,- bei teilweiser Karenzierung) ist **bis Ende März** für das **zurückliegende Förderjahr (1. März bis Ende Februar)** gemeinsam mit den entsprechenden **Belegen in Papierform oder elektronisch (pdf Format)** an PRO SCIENTIA zu übermitteln.

Die Verwendung von Prämien (für Referate, Arbeitskreise und Readerbeiträge) muss nicht durch Belege dokumentiert werden.

- Zur Abrechnung ist das entsprechende Formular vollständig ausgefüllt und unterschrieben den (Original-) Rechnungen beizulegen.
- Bei elektronischer Übermittlung sind alle Belege in ein Dokument (pdf), das die Gesamtgröße von 5 MB möglichst nicht überschreitet, zusammenzufassen.
- Die Belege müssen durchnummeriert sein.
- Personalisierte Rechnungen müssen auf den Namen des Rechnungslegers/ der Rechnungslegerin ausgestellt sein.
- Bei Rechnungen in Fremdwährung ist im Abrechnungsformular der Betrag in Euro sowie der Umrechnungskurs anzuführen.