

Die Studierendenschaft verwendet ihre Beiträge zur Erfüllung ihrer **gesetzlichen Aufgaben** gem. § 65 LHG (§24 Finanzordnung)

1. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist einzuhalten! (§2(5) Finanzordnung)

2. Zahlungsbelege

...**Jeder Zahlungsanordnung sind die zugehörigen Zahlungsbelege (Rechnung, Lieferschein, ggf. Vergabedokumentation und Vergleichsangebote, etc.) beizufügen.** (§28 Finanzordnung sowie Beschaffungsrichtlinie)

Auf dem **Lieferschein** muss vermerkt sein: „Ware erhalten“, Datum und Unterschrift des Empfängers

Auf der **Rechnung** muss vermerkt sein: „Sachlich und rechnerisch richtig“, Datum und Unterschrift der Bestellerin oder des Bestellers, der Finanzreferentin oder des Finanzreferenten

Digitale Rechnungen sind vorab an erechnung-vs@rwu.de weiterzuleiten.

Die **Rechnung ist im Original** einzureichen. Fehlen Rechnungsbelege wird nicht erstattet.

Die Rechnung ist **unverzüglich nach Eingang** an die VS-Assistenz/Haushaltsbeauftragte weiterzuleiten.

Die **Rechnungsadresse** muss lauten auf:

Verfasste Studierendenschaft der Hochschule Ravensburg–Weingarten
Name der Fachschaft bzw. Hochschulgruppe
Doggenriedstraße
88250 Weingarten

Sollte es bei Online-Bestellungen nicht möglich sein, die Straßenbezeichnung ohne Hausnummer bei der Rechnungsadresse einzugeben, bitte
Doggenriedstraße **0** (**nur** zur Not Doggenriedstraße 100) eingeben.

Vergleichsangebote ab 250 € brutto, das günstigste Angebot ist wahrzunehmen. Vorherige Anmeldung bei der / dem VS-FinanzreferentIn (§9 Finanzordnung)

3. Mahngebühren

Entstehende **Mahngebühren** hat die / der Bestellende zu tragen, der die Mahngebühren durch nicht rechtzeitiges Weiterleiten des Lieferscheins, der Rechnung oder sonstiger Unterlagen verursacht hat.

4. Ausgabe, größer als 250 € brutto - Vergleichsangebote

Ausnahmen: keine drei Vergleichsangebote sind notwendig, wenn es nur einen einzigsten Anbieter für die zu bestellende Ware gibt. Dies ist bei der Bestellung anzugeben.

Es kann auch beim Händler vor Ort bestellt werden, wenn dieser vergleichsweise zu den beiden anderen Anbietern nicht überdurchschnittlich teurer ist und der Service vor Ort beansprucht werden möchte.

Diese Ausnahmen müssen jedoch vor Bestellung zunächst der VS-FinanzreferentIn oder VS-Finanzreferenten / der Haushaltsbeauftragten kommuniziert werden.

Bei Rückfragen bitte melden bei katja.nicolai-vs@rwu.de oder 0751-501-9597.