

****English below****

So bekommt ihr euren Zuschuss von der ÖH FH Kufstein

Zur Info: 30% des jährlichen ÖH-Beitrages stehen gemäß HSG 2014 den **Studiengangsvertretungen (StV)** zu. Diese vermitteln das Budget an die verschiedenen Studiengänge der FH Kufstein. Das heißt, jede **Refundierung** muss von der StV abgeklärt werden. Unter jeder StV gibt es die sogenannten Jahrgangssprecher (wie früher die Klassensprecher). Diese haben ein Budget von **ca. einmalig 12€ pro Person** und Jahr (alle 2 Semester) zur Verfügung (1x im 1+2 Semester, 1x im 3+4 Semester & 1x im 5+6 Semester). Hier können sie eigentlich alles mit refundieren lassen und planen, z.B. ein netter Grillabend, Weihnachtsfeier, Ausflug zur Messe, Fahrtkosten mit privaten PKW zu eurem Event, Hotelkosten etc. (**Nicht erlaubt:** ausschließlich alkoholischen Getränkerechnungen.) Gibt es keine gewählten StV's, entsendet das Vorsitzteam Studienverwalter:innen, welche zwar nicht das Budget verwalten, jedoch die Organisation mit den Formularen/Anträgen bearbeitet.

1. **BEVOR** ihr ein Event/essen gehen organisiert, muss **IMMER** bei der jeweiligen Studienverwaltung angefragt werden, ob eine Refundierung möglich ist. Die StV klärt es in weiterer Folge mit dem WiRef/Vorsitz ab und gibt euch das Ok oder eine Absage/Ergänzung.
Folgende Daten müsst ihr mitteilen:
 - Was plant ihr? Eine grobe Beschreibung des Events
 - Wie viele Leute werden ungefähr teilnehmen?
 - Was für Kosten wird es geben?
 - Für welchen Jahrgang ist es?
2. Ihr bekommt eure Zusage oder Absage, bitte erst dann das Event planen!!!
3. **NACH** eurem Event müsst ihr die folgenden Schritte einhalten
 - bei Refundierungen **über 800€** bei jahrgangsübergreifenden Aktionen bzw. jahrgangsinternen mehr als 12 € p.P, müssen uns **immer 3 Angebote** vorliegen, normalerweise muss immer das günstigste gewählt werden (→ **Ausnahmen nur durch Rücksprache mit WiRef**)
 - Refundierungsformular ausfüllen und StV bzw. Vorsitz unterzeichnen lassen
 - **Teilnehmerliste** mit Unterschriften (Vorlage verwenden oder selber schreiben) und
 - **Rechnung** im Original leserlich einscannen/abfotografieren
 - Solltet ihr Rechnungen einreichen, (die älter als zwei Wochen sind) und/oder nicht mit der Teilnehmerliste übereinstimmen (zB 10 Essen/Getränke bei 18 Teilnehmer:innen, wird der Antrag abgelehnt!)
 - Kontonummer eintragen nicht vergessen, wenn möglich immer alles auf ein Konto refundieren lassen
 - in den nächsten 10-14 Tagen habt ihr das Geld auf dem Konto

WICHTIG: Es werden ausschließlich digitale Anträge akzeptiert, keine Refundierungen per Post verschicken!!

WICHTIGER HINWEIS:

Haltet ihr euch nicht an die Regeln, wenn ihr z.B. **ohne Rücksprache** Refundierungen einreicht, bekommt ihr **KEIN Geld** zurück! Das Budget ist bis zum **30.06.** abzurufen. Ansonsten verfällt euer Anspruch für das jeweilige Jahr.

WICHTIG! Fallen die letzten Tage im Juni auf ein Wochenende, sind die Anträge bis spätestens am letzten Freitag im Juni einzureichen (sofern kein Feiertag)!
(Habt bitte dafür Verständnis, das wir in der ÖH unsere Arbeit ehrenamtlich ausführen)

Für jahrgangsübergreifende Events sind wir immer offen und freuen uns auf eure Ideen. Hierfür gibt es meistens auch noch andere Budgets, die wir euch geben können.

How to get your funding from the ÖH FH Kufstein

Please note: 30% of the annual ÖH contribution is allocated to the study programme representatives (**StV**) in accordance with HSG 2014. These allocate the budget to the various degree programmes at the FH Kufstein. This means that every **reimbursement** must be clarified by the StV. There are so-called year representatives (like the class representatives in the past) under each student council. They have a budget of **approx. 12€ per person** and year (every 2 semesters) (1x in 1st+2nd semester, 1x in 3rd+4th semester & 1x in 5th+6th semester). Here you can actually have everything reimbursed and planned, e.g. a nice barbecue, Christmas party, trip to the fair, travel costs by private car to your event, hotel costs, etc. (**Not allowed:** only alcoholic beverage bills).

If there are no elected student representatives, the chair team appoints study administrators, who do not manage the budget, but handle the organization with the forms/applications.

1) **BEFORE** you organise an event/dinner, you must ALWAYS ask the respective student administration whether reimbursement is possible. The StV will then clarify this with the WiRef/Chair and give you the ok or a cancellation/addition.

You must provide the following information:

- What are you planning? A rough description of the event
- Approximately how many people will be attending?
- What will the costs be?
- What year is it for?

2. you will receive your confirmation or cancellation, please only then plan the event!!!

3. **AFTER** your event you have to fulfil the following steps:

- For refunds **over €800** for inter-year events or intra-year events of more than €12 per person, we must **always** receive **3 offers**, normally the cheapest must be chosen (**Exceptions only after consultation with WiRef**)
- Fill out the reimbursement form and have it signed by the student council or chairperson
- **List of participants** with signatures (use a template or write it yourself) and
- Scan/photograph the original **invoice** legibly
- If you submit invoices (that are older than two weeks) and/or do not match the list of participants (e.g. 10 meals/drinks for 18 participants, the application will be rejected).
- Do not forget to enter the account number, if possible always have everything refunded to one account

you will receive the money in your account within the next 10-14 days

IMPORTANT: Only digital applications are accepted, do not send refunds by post!!!

IMPORTANT NOTE:

If you do not adhere to the rules, e.g. if you submit refunds **without consultation**, you will **NOT get any money back!** The budget must be claimed by **30th June**.
Otherwise your entitlement for the respective year will lapse.

IMPORTANT! If the last days of June fall on a weekend or public holiday, applications must be submitted by the last Friday in June at the latest!
(Please understand that we in the ÖH work on a voluntary basis)

We are always open to cross-year events and look forward to your ideas. There are usually other budgets that we can use to help you.