Beschaffungshinweise für Studierende

*Die **Erstattungsfrist der Auslagen beträgt 6 Monate** nach Entstehen. Auslagen eines Kalenderjahres sind jedoch spätestens bis zum 1. Donnerstag des neuen Kalenderjahres einzureichen, auch wenn die Erstattungsfrist von 6 Monaten noch nicht verstrichen ist.*

*Der Auslagenerstattungsbetrag **darf 250 € nicht übersteigen**.*

*Ein entsprechendes **Auslagenerstattungsformular** erhalten Sie bei Ihrem/Ihrer Betreuer/in oder im Dekanat bei Frau Frenz oder Frau Seibert.*

Rechnungsadresse muss **immer die Hochschule** sein:

Frankfurt University of Applied Sciences
Kreditoren
Nibelungenplatz 1
60318 Frankfurt University
Die **Lieferadresse** darf abweichen.

Auslagenerstattungsformular:

- Die erste Seite bitte zwingend digital ausfüllen. (die BIC muss immer angegeben werden und die IBAN bitte ohne Leerzeichen ausfüllen, da sonst die letzten Ziffern abgeschnitten werden)
- Bitte von Ihrem/Ihrer Betreuer/in gegenzeichnen lassen.

Rechnungen:

- Müssen immer im **Original** der Auslagenerstattung beigefügt werden.
- **Rechnungen im Papierformat**: Erhalten Sie die Rechnung in Papierform, bitte die Rechnung nicht einscannen, sondern die Rechnung im Papierformat einreichen. Die Auslagenerstattung bitte ausgedruckt beilegen. Einreichen bei Frau Frenz/Frau Seibert.
- **Rechnungen im digitalen Format (PDF):** Erhalten Sie die Rechnung von der Firma im PDF-Format, dann bitte auch digital bei uns einreichen. NICHT ausdrucken und die Datei NICHT verändern. Das Auslagenerstattungsformular dann ebenfalls digital einreichen. Einreichen unter rechnungen@fb2.fra-uas.de .
- Rechnungen aus dem **Europäischen Ausland dürfen keine Mehrwertsteuer** enthalten. Bitte hierzu der Firma die USt-ID der FRA-UAS (DE 114 110 370) mitteilen. So erhalten Sie eine Rechnung ohne Mehrwertsteuer. (Reverse-Charge-Verfahren)

Beschaffungshinweise für Studierende

Amazon und Ebay:

- Bitte **keine Bestellungen über Amazon**, da die Rechnungsadresse nicht angepasst werden kann und das o.g. Reverse-Charge-Verfahren nicht auf Privatpersonen angewendet werden kann.
- Bei **Bestellungen über Ebay** muss **immer eine Rechnung** vorliegen.
  Bei einem Ebay-Kauf bei Privatpersonen, kann keine Rechnung ausgestellt werden. In diesem Fall bitte einen Nachweis wie z.B. Emailverkehr, Kaufbestätigung o.Ä. beifügen. Es muss erkennbar sein, was zu welchem Preis gekauft wurde. PayPal Abrechnungen alleine gelten nicht als Nachweis.

Kauf bei Privatpersonen:

- Käufe bei Privatpersonen, wie beispielsweise durch ein Inserat sind erlaubt. Hierzu benötigen wir eine **Quittung**. Ein entsprechendes Formular können Sie ebenfalls im Dekanat bei Frau Frenz oder Frau Seibert erhalten.

Bei Fragen können Sie sich jeder Zeit an Frau Frenz oder Frau Seibert wenden.

30.08.2022