

## Begründung zur Übernahme eines Kostenzuschusses durch das ZeBiP

Bitte senden Sie **dieses Formular zusammen mit dem entsprechenden Antrag** direkt an das Sekretariat des ZeBiP: [brunner@ph-weingarten.de](mailto:brunner@ph-weingarten.de)!

Hiermit beantrage ich:

Name / Vorname

Datum der Antragstellung:

### 1. ...eine Bezuschussung zu folgender Aktivität:

Gastvortrag (Honorar / Reisekosten) mit folgender Summe

€

Reisekosten Inland mit folgender Summe:

€

Reisekosten Ausland mit folgender Summe:

€

Reisekosten außereuropäisches Ausland mit folgender Summe:

€

Anzahl Hiwi-Stunden:  / Gesamtsumme:

€

Werkvertrag mit folgender Summe:

€

Sonstiges:  / Gesamtsumme:

€

## 2. Wir bitten um Rückmeldung zu folgenden weiteren Informationen, die für eine Bewilligung des Zuschusses relevant sind:

Hiermit versichere ich, dass...

... ich in folgendem Fach angestellt bin

... ich in folgendem Projekt angestellt bin:

**...ich alle Drittmittel zum Zeitpunkt der Antragstellung ausgeschöpft habe!**

*Hintergrund ist die Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums zur Haushalts- und Wirtschaftsführung (VwV-Haushaltsvollzug 2021 / § 10.11.): **Wenn bei einer Zweckbestimmung neben Haushaltsmitteln des Landes auch andere Mittel zur Verfügung stehen (z. B. Drittmittel.), sind die Landesmittel nachrangig einzusetzen, sofern keine gesetzlichen oder sonstigen rechtlichen Gründe entgegenstehen. Dies ist auch bei der Bildung von Ausgaberesten zu beachten.***

Sind Sie auch Mitglied in der Graduate School (GS)?

*Zur Information: Die GS vergibt an ihre Mitglieder ebenfalls Zuschüsse, die mit dem ZeBiP anteilig aufgeteilt werden. Bitte beachten Sie **bei Antragstellung, dass die Übernahme eines Eigenanteils ebenfalls notwendig ist!***

Sehr geehrter Herr Direktor, sehr geehrte stv. Direktorin,

mit diesem Schreiben beantrage ich die Übernahme des o.g. Zuschusses durch das ZeBiP

in Höhe von €:

Ein weiterer Zuschuss von der Graduate School wurde / wird von mir als dortiges Mitglied beantragt.

Die Summe beläuft sich auf: €

Die genaue Kalkulation ist im Antrag (Seite 4 / Punkt 4) hinterlegt . Bitte weisen Sie unbedingt auch Ihren Eigenanteil darin aus.

**Hiermit versichere ich die Richtigkeit aller gemachten Angaben:**

Unterschrift

### 3. Begründung des Antrags zum Kostenzuschuss:

➤ Zielsetzung?

➤ Genaue dienstliche Aufgabe: z. B. eigenständiger Vortrag / Poster / Podiumsteilnahme etc?

- **Kann der wissenschaftliche Nachwuchs ggf. von den gewonnenen Erkenntnissen der Aktivität profitieren? Wenn ja, wie?**

- **Bereitschaft zu einem Kurzbericht in einer der folgenden Sitzungen?**

Ja

Nein

- **Bitte fügen Sie die Ihnen zur Verfügung stehende(n) Anlage(n) wie Tagungsprogramm / Einladungsschreiben mit Angaben der Tagungsgebühr etc. oder ggf die Ausschreibung mit Anmerkung z. B. „Start up“-Bezuschussung ein.**

Anlage(n) sind vorhanden

#### 4. Kalkulation

- Die Tagungs- / Veranstaltungs- / Reise- & Übernachtungskosten setzen sich wie folgt zusammen:

**Anmerkung:** Bitte listen Sie die insgesamt beantragten Zuschüsse mit Ausweisung des Eigenanteils und Ausweisung des Zuschusses der Graduate School, falls Sie dort Mitglied sind auf!

Auflistung der einzelnen Posten	in €
Beantragung des Zuschusses der Graduate School:	
<b>Gesamtsumme:</b>	
Eigenanteil:	
<b>Beantragter Zuschuss vom ZeBiP:</b>	

➔ Bitte legen Sie diesem Antrag das ausgefüllte und unterzeichnete Antragsformular (PH intern) bei!

Hiermit genehmige ich den Antrag (Unterschrift des Direktors / der stv. Direktorin):

Datum:

Unterschrift:

Kostenstelle ZeBiP: 041101