



STURA
HEIDELBERG

POSTEINGANG

ANTRAG AUF RÜCKERSTATTUNG DES
BEITRAGSANTEILS FÜR DAS
SEMESTERTICKET
FÜR
STUDIERENDE ANDERER HOCHSCHULEN

F

Von Antragsteller*in auszufüllender Teil

Antragsteller*in: _____

Kontakt Antragsteller*in für Rückfragen: Name, E-Mail, (gerne auch Tel.-Nr.) -bitte deutlich schreiben- :

Betrag: _____ EURO Semester: WiSe 2020 Matrikelnummer: _ _ _ _ _

Verwendungszweck: Rückerstattung Sockelbetrag VRN-Semesterticket (22,80)
 Rückerstattung VRNnextbike-Beitrag (2,45)

Zahlungsempfänger*in: _____

IBAN: DE _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _ | _ _ _ _

BIC: _ _ _ _ _ | _ _ _ _ (die BIC erleichtert uns das online-Banking)

Studierende, die den VRNnextbike-Beitrag und/oder den Beitrag für das VRN-Semesterticket an einer anderen Hochschule entrichtet haben und dort ihren Studienschwerpunkt haben, können den VRNnextbike-Beitrag und/oder den Sockelbetrag für das VRN-Semesterticket bei der Verfassten Studierendenschaft der Universität Heidelberg zurückfordern. Für jedes Semester ist ein gesonderter Antrag zu stellen. Der Antrag muss binnen eines Monats nach Beginn der Vorlesungszeit des Semesters, für das der Beitrag entrichtet wurde, bei der Verfassten Studierendenschaft eingegangen sein (§ 5 Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft, **Frist für das WiSe 20/21: 29.11.2020**). Zur Fristwahrung ist ein vollständiger und korrekter Antrag notwendig. Den Antrag handschriftlich unterschrieben an folgende Adresse übersenden:

Verfasste Studierendenschaft der Universität Heidelberg
- Finanzen -
Albert-Ueberle-Straße 3 - 5
69120 Heidelberg

Notwendige Anlagen:

- Zahlungsnachweis Semesterticketbeitrag/VRNnextbike-Beitrag an der anderen Hochschule oder Immatrikulationsbescheinigung
- Zahlungsnachweise oder Immatrikulationsbescheinigung der Universität Heidelberg

Rückerstattung Semesterticket: abzurechnen unter Posten **933.01**

Rückerstattung nextbike: abzurechnen unter Posten **936.01**

Datum / Unterschrift Antragsteller*in mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der Angaben bestätigt

Im StuRa-Büro auszufüllender Teil

Beträge und Summen geprüft, Tippzettel angebracht

getackert

Belege vollständig

Belege nachgefordert am _____

Datum / Unterschrift Belegprüfung

Prüfung BfH

Prüfung Finanzreferent*in (StuRa)

Datum / Unterschrift BfH

Datum / Unterschrift Finanzreferent*in

Buchung _____, durch (Kürzel) _____ In EPL eingetragen von (Kürzel) _____