

**Exemplar für den\*die Vorschlagende\*n**  
**(wird nach der Abstimmung ausgehändigt)**



Antragssteller\*in: .....

Vertreten durch: .....  
(falls Antragssteller\*in ein FSR oder eine HSG ist)

Anschrift: .....

.....

Telefon: .....

Email: .....

Vorschlags-  
nummer: .....

Eingang  
am: .....

entgegen  
genommen  
von: .....

zur Abstimmung  
zugelassen: ☐ ja ☐ nein

**(Wird vom StuRa ausgefüllt!)**

**Vorschlag für das "PABU" im Wintersemester 2019/20**

Hiermit schlägt der/die Antragsteller\*in folgendes Projekt für die Umsetzung über das "PABU" vor:

Bemerkungen:

.....  
.....  
.....

Antragssumme: ..... EUR

Es wird eine Co-Finanzierung durch dritte (z.B. Sponsoren) erfolgen: ☐ ja ☐ nein

☐ ja, durch .....  
in Höhe von ..... EURO

Es ist eine Gegenfinanzierung aus eigenen Mitteln (z.B. durch Verkaufseinnahmen oder Investitionsgeldern) geplant: ☐ ja ☐ nein

☐ ja, ist als Anlage beigelegt  
in Höhe von ..... EURO

Anlagen:

Es wurde eine vollständige Kostenaufstellung eingereicht: ☐ ja ☐ nein, Begründung .....

Diese wird gestützt durch Kostenvoranschläge: ☐ ja ☐ nein, Begründung .....

Projektbeschreibung: ☐ ja ☐ nein, Begründung .....

Bankverbindung:

Studierendenrat der Universität Erfurt

IBAN: DE34 8205 1000 0163 0979 41 | BIC: HELADEF1WEM | Sparkasse Mittelthüringen

Anmerkungen:

1. Über Vorschläge jeglicher Art entscheidet grundsätzlich zunächst die Studierendenschaft per Abstimmung; darauffolgend entscheidet der Studierendenrat als Gesamtgremium über den Vorschlag, der durch die Abstimmung ausgewählt wurde.
2. Vorschläge müssen fristgerecht für die jeweilige PABU-Abstimmung und die vorangestellte Überprüfung beim Studierendenrat eingegangen sein.
3. Es werden nur solche Vorschläge bearbeitet, welche dem Studierendenrat persönlich oder postalisch zugegangen sind, Anträge per Email werden nicht bearbeitet.
4. Vorschläge müssen leserlich ausgefüllt werden.
5. Alle Vorschläge müssen **handschriftlich** von dem/der Antragsteller\*in unterzeichnet werden.
6. Alle Vorschläge müssen mit dem dafür vorgesehenen Formular eingereicht werden, alle erforderlichen Felder sind auszufüllen bzw. zu unterschreiben. Es sind alle Seiten vollständig einzureichen. Eine Ausfertigung des Vorschlagsformulars verbleibt beim Studierendenrat, die zweite geht mit Gegenzeichnung **nach der Abstimmung und ggf. der Beschlussfassung durch den Studierendenrat** an den\*die Vorschlagende\*n zurück.
7. Der Studierendenrat kann die Bearbeitung zurückstellen, sofern Fragen offen sind. Der Studierendenrat darf eine persönliche Erläuterung des Vorschlags von dem\*der Antragsteller\*in oder eines\*einer Vertreters\*Vertreterin vor der Sitzung. Der Studierendenrat behält sich vor, in Ausnahmefällen von dieser Regelung abzuweichen.
8. Der\*die Vorschlagende hat grundsätzlich in Vorkasse zu treten. Eine Überweisung des benötigten Betrages seitens des Studierendenrates erfolgt nur nach Vorlage von Originalbelegen in Höhe der Zuweisung.
9. Barauszahlungen sind nicht möglich.
10. Es ist eine vollständige Abrechnung der Veranstaltung/ des Projektes inkl. Einnahmen und Ausgaben einzureichen.
11. Unterstützungen Dritter muss sich der\*die Antragsteller\*in auf die beantragten Mittel anrechnen lassen.
12. Bei Nachweisen für einen geringeren Betrag kann der Auszahlungsbetrag entsprechend gekürzt werden.
13. Zinslose Darlehen unterliegen besonderen Bestimmungen.
14. Zahlungen erfolgen unter dem Vorbehalt der Rechtmäßigkeit. Bei nachträglich festgestellten Unrechtmäßigkeiten, werden bereits gezahlte Mittel von dem/der Antragsteller\*in zurückgefordert.
15. Alle Ansprüche aus stattgegebenen Vorschlägen müssen 8 Wochen nach Durchführung der Veranstaltung bzw. 12 Wochen nach Beschlussfassung des Studierendenrates einreichen. Ist die Frist, die zuletzt endet. Für genehmigte Vorschläge, deren Veranstaltungsdatum in das darauffolgende Semester fällt, beginnen die Fristen ab der 1. Vorlesungswoche des Semesters, in das die Veranstaltung fällt.
16. Gemäß § 15 Abs. 3 GO ist eine Kostenrückerstattung ausdrücklich unzulässig, wenn zuvor kein Vorschlag genehmigt wurde.
17. Im Fall von Druckereifehlern wird darauf verwiesen, in jedem Fall die gültige Rechtslage sowie Urheberrechte zu beachten. Für die Inhalte wird keine Haftung übernommen.
18. Für eine höhere Transparenz über das weitere Verfahren und den Entscheidungsprozess, wird auf den Leitfaden des StuRa zur Durchführung des PABU sowie die Finanzregularien hingewiesen.

Hiermit bestätige ich, dass alle von mir gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen. Der Antrag wurde gemäß den oben genannten Voraussetzungen ausgefüllt. Ich habe die Finanzordnung und Satzung gelesen und zur Kenntnis genommen, ebenso wie die Finanzregularien und den Leitfaden zum "PABU". Ich bin mir bewusst, dass der Vorschlag gegenstandslos ist, sofern er nicht den oben genannten Voraussetzungen entspricht.

Datum: .....

Unterschrift Antragsteller\*in

**Vorschlag wird zur Abstimmung freigegeben:**

(Wird vom Vorstand ausgefüllt!)

☐ abgelehnt Datum: .....

☐ Begründung der Ablehnung:

☐ genehmigt Datum: .....

Unterschrift .....

**Abstimmungsergebnis:**

(Wird vom Vorstand nach der Abstimmung ausgefüllt!)

Antrag wird über das "PABU"  
des o.g. Semesters umgesetzt:

☐ Ja ☐ Nein

Datum: .....

Beschlussnummer: .....

Unterschrift .....

## Exemplar für den StuRa

Beschlusnummer bei **positiver Abstimmung** hier eintragen: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_



Antragssteller\*in: .....

Vertreten durch: .....  
(falls Antragssteller\*in ein FSR oder eine HSG ist)

Anschrift: .....

.....

.....

Telefon: .....

Email: .....

Vorschlags-  
nummer: .....

Eingang  
am: .....

entgegen  
genommen  
von: .....

zur Abstimmung  
zugelassen: ☐ ja ☐ nein

(Wird vom StuRa ausgefüllt!)

## Vorschlag für das "PABU" im Wintersemester 2019/20

Hiermit schlägt der/die Antragsteller\*in folgendes Projekt für die Umsetzung über das "PABU" vor:

Bemerkungen:

.....  
.....  
.....

Antragssumme:

..... EUR

Es wird eine Co-Finanzierung durch dritte (z.B. Sponsoren) erfolgen: ☐ ja ☐ nein

☐ ja, durch .....  
in Höhe von ..... EURO

Es ist eine Gegenfinanzierung aus eigenen Mitteln (z.B. durch Verkaufseinnahmen oder Eintrittsgelder) geplant: ☐ ja ☐ nein

☐ ja, ist als Anlage beigelegt  
in Höhe von ..... EURO

Anlagen:

Es wurde eine vollständige Kostenaufstellung eingereicht: ☐ ja ☐ nein, Begründung .....

Diese wird gestützt durch Kostenvoranschläge: ☐ ja ☐ nein, Begründung .....

Projektbeschreibung: ☐ ja ☐ nein, Begründung .....

Bankverbindung:

Studierendenrat der Universität Erfurt

IBAN: DE34 8205 1000 0163 0979 41 | BIC: HELADEF1WEM | Sparkasse Mittelthüringen

Anmerkungen:

1. Über Vorschläge jeglicher Art entscheidet grundsätzlich zunächst die Studierendenschaft per Abstimmung; darauffolgend entscheidet der Studierendenrat als Gesamtgremium über den Vorschlag, der durch die Abstimmung ausgewählt wurde.
2. Vorschläge müssen fristgerecht für die jeweilige PABU-Abstimmung und die vorangestellte Überprüfung beim Studierendenrat eingegangen sein.
3. Es werden nur solche Vorschläge bearbeitet, welche dem Studierendenrat persönlich oder postalisch zugegangen sind, Anträge per Email werden nicht bearbeitet.
4. Vorschläge müssen leserlich ausgefüllt werden.
5. Alle Vorschläge müssen **handschriftlich** von dem/der Antragsteller\*in unterzeichnet werden.
6. Alle Vorschläge müssen mit dem dafür vorgesehenen Formular eingereicht werden, alle erforderlichen Felder sind auszufüllen bzw. zu unterschreiben. Es sind alle Seiten vollständig einzureichen. Eine Ausfertigung des Vorschlagsformulars verbleibt beim Studierendenrat, die zweite geht mit Gegenzeichnung **nach der Abstimmung und ggf. der Beschlussfassung durch den Studierendenrat** an den\*die Vorschlagende\*n zurück.
7. Der Studierendenrat kann die Bearbeitung zurückstellen, sofern Fragen offen sind. Der Studierendenrat verlangt eine persönliche Erläuterung des Vorschlags von dem\*der Antragsteller\*in oder eines\*einer Vertreters\*Vertreterin während der Sitzung. Der Studierendenrat behält sich vor, in Ausnahmefällen von dieser Regelung abzuweichen.
8. Der\*die Vorschlagende hat grundsätzlich in Vorkasse zu treten. Eine Überweisung des bewilligten Betrages seitens des Studierendenrates erfolgt nur nach Vorlage von Originalbelegen in Höhe der Zuwendungen.
9. Barauszahlungen sind nicht möglich.
10. Es ist eine vollständige Abrechnung der Veranstaltung/ des Projektes inkl. Einnahmen und Ausgaben einzureichen.
11. Unterstützungen Dritter muss sich der\*die Antragsteller\*in auf die beantragten Finanzmittel anrechnen lassen.
12. Bei Nachweisen für einen geringeren Betrag kann der Auszahlungsbetrag entsprechend gekürzt werden.
13. Zinslose Darlehen unterliegen besonderen Bestimmungen.
14. Zahlungen erfolgen unter dem Vorbehalt der Rechtmäßigkeit. Bei nachträglich festgestellten Unrichtigkeiten, werden bereits gezahlte Mittel von dem/der Antragsteller\*in zurückgefordert.
15. Alle Ansprüche aus stattgegebenen Vorschlägen verfallen 8 Wochen nach Durchführung der Veranstaltung bzw. 12 Wochen nach Beschlussfassung des Studierendenrates. Entscheidend ist die Frist, die die letzte genehmigte Vorschläge, deren Veranstaltungsdatum in das darauffolgende Semester fällt, beginnend mit dem 1. Vorlesungswoche des Semesters, in das die Veranstaltung fällt.
16. Gemäß § 15 Abs. 3 GO ist eine Kostenrückerstattung ausgeschlossen, wenn zuvor kein Vorschlag genehmigt wurde.
17. Im Fall von Druckerzeugnissen wird darauf verwiesen, dass die gültige Rechtslage sowie Urheberrechte zu beachten. Für die Inhalte wird keine Haftung übernommen.
18. Für eine höhere Transparenz über das weitere Verfahren und den Entscheidungsprozess, wird auf den Leitaden des StuRa zur Durchführung des PABU sowie die Finanzregeln hingewiesen.

Hiermit bestätige ich, dass alle von mir gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen. Der Antrag wurde gemäß den oben genannten Anmerkungen ausgefüllt, wurde die Finanzordnung und Satzung gelesen und zur Kenntnis genommen, ebenso wie die Finanzregularien und der Leitaden zum "PABU". Ich bin mir bewusst, dass der Vorschlag gegenstandslos ist, sofern er nicht den oben genannten Voraussetzungen entspricht.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller\*in

(Wird vom Vorstand ausgefüllt!)

Vorschlag der Abstimmung freigegeben:

☐ abgelehnt Datum: \_\_\_\_\_

☐ Begründung der Ablehnung:

☐ genehmigt Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

**Abstimmungsergebnis:**

(Wird vom Vorstand nach der Abstimmung ausgefüllt!)

Antrag wird über das "PABU"  
des o.g. Semesters umgesetzt:

☐ Ja ☐ Nein

Datum: \_\_\_\_\_

Beschlussnummer: \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_