

Antrag an das Studierendenparlament der Universität zu Lübeck

Anschrift

Präsidium Studierendenparlament der Universität zu Lübeck
Ratzeburger Allee 160 – Haus 24
23562 Lübeck
E-Mail: praesidium@stupa.uni-luebeck.de

Antragssteller

Organisation:	<input type="text"/>
Antragssteller*in:	<input type="text"/>
Telefonnummer:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>

Was wird beantragt

- Risikoübernahme
- Kostenübernahme
- Veranstaltungsübernahme

Höhe des Antrags: €

Bei einer Veranstaltungsübernahme:

Zeit und Datum der Veranstaltung:	<input type="text"/>
Ort der Veranstaltung:	<input type="text"/>
Finanzverantwortliche Person:	<input type="text"/>
Telefonnummer:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>

Begründung

Begründung (Fortsetzung)

Wichtige Informationen

- Alle geplanten Ausgaben müssen dargelegt werden
- Der Antrag ist fristgerecht acht Tage vor Sitzungstermin beim Präsidenten des Studierendenparlaments einzureichen
- Bei nicht fristgerechten Anträgen entscheidet das StuPa, ob diese auf der Sitzung behandelt werden. Die haushaltsverantwortliche Person kann ein aufschiebendes Veto einlegen.
- Risikoübernahme: Es wird Einnahmen geben, die die Kosten decken sollen
- Kostenübernahme: Es wird keine Einnahmen geben, die die Kosten decken
- Veranstaltungsübernahme: Eine komplette Veranstaltung soll übernommen werden. Dabei gehen alle Einnahmen an die Studierendenschaft.

Kostenaufstellung

Posten	Betrag in €
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
Summe:	€

Erwartete Einnahmen

Posten	Betrag in €
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
Summe:	€