

Merkblatt

zur Abrechnung von Gastvortragsmitteln

Gastvortragsmittel können sowohl aus den laufenden Sach- und HIWI-Mitteln eines Faches (Titelgruppe 73), als auch aus Studienzuschussmitteln (Titelgruppe 96) bzw. aus Sonder- oder Drittmitteln (soweit vom Geldgeber vorgesehen) finanziert werden.

Anträge auf Auszahlung von Gastvortragsmitteln sind direkt an die jeweils zuständigen Haushaltsreferate IV/1 oder IV/2 mittels Formblatt einzureichen (Link).

Grundsätzlich gilt, dass für Gastvorträge die entsprechenden Haushaltsmittel vorhanden sind und dass eine Auszahlung erst nach Bestätigung durch den einladenden Lehrstuhlinhaber erfolgt. Eine Barauszahlung über die Zahlstelle ist nur in begründeten Ausnahmefällen und nach vorheriger Ankündigung (ca. 14 Tage vor Auszahlungstermin) möglich.

Wird ein Vortragshonorar vom jeweiligen Lehrstuhlinhaber an den Vortragenden direkt ausgezahlt (z.B. bei nicht im Inland ansässigen Gästen), so ist neben dem Formular zur Abrechnung des Gastvortrags zusätzlich eine Empfangsbestätigung des Gastes über das erhaltene Entgelt einzureichen.

Bei Vorträgen nicht im Inland ansässiger Wissenschaftler und Vortragender sind das Honorar und etwaige Reise- bzw. Übernachtungskosten mit 19% Umsatzsteuer zusätzlich zu versteuern. Die Steuerpflicht geht gem. § 13b UStG auf die Universität über, da es sich um einen sog. „umsatzsteuerpflichtigen Leistungsaustausch“ handelt.

Ausgenommen von der Steuerpflicht sind lediglich sog. „Lehrvorträge“ im Rahmen eines festgelegten Lehrprogramms bzw. Lehrplanes.

In beiden Fällen ist immer eine Erklärung (für Leistungen eines nicht im Inland ansässigen Leistungserbringers) des einladenden Lehrstuhls/Instituts mit dem Formblatt zur Abrechnung des Gastvortrags einzureichen (Link).

Die bisherige Erklärung des Gastwissenschaftlers/Vortragenden entfällt.

Für weitere Rückfragen stehen Ihnen die Mitarbeiter/innen der Haushaltsabteilung gerne zur Verfügung.

Bamberg, den 10.8.2015

Abt. Haushalt