

\_\_\_\_\_ Institutsstempel

An die  
Finanzabteilung  
über die Dekanin / den Dekan  
**hier**

### Antrag auf Gastvortragsvergütung

Anrede:	Titel:
Vorname:	Nachname:
Privatadresse - Anschrift:	
über das Thema:	SV-Nr.:
	Geburtsdatum:
	Vortragsdatum:
Fahrt von:	Fahrt nach:
Fahrtkosten: <sup>1)</sup>	Pauschaltagesatz (€ 118,80): <sup>2)</sup>
Vortragstage (max. 3 Tage):      Tag(e)	Gesamtkosten:

Die Institutsleiterin / der Institutsleiter bestätigt, dass die/der Eingeladene steuerlich<sup>3)</sup> dem Staat \_\_\_\_\_ angehört.  
Zudem wird bestätigt, dass die/der Eingeladene zum Zeitpunkt des Gastvortrags kein Dienstverhältnis zur Universität Innsbruck hat.

- 1) Bei Bahnfahrten wird eine Fahrt 2. Klasse bezahlt. Reisekosten in Höhe einer Bahnfahrt 2. Klasse können ohne Beleg abgerechnet werden, darüber hinaus bzw. bei Benutzung eines anderen Transportmittels müssen die Originalbelege beigebracht werden. (Reisegebührenvorschriften)
- 2) Pauschaltagesatz: € 118,80, bei mehr als einem Tag muss eine Begründung beigelegt werden.
- 3) Die steuerliche Zugehörigkeit ist für die **steuerrechtliche Einstufung** (Aufrechnung 25/ EKSt) von entscheidender Bedeutung (siehe Liste der FA über [http://www.uibk.ac.at/finanzabteilung/downloads/homepage\\_bestuerung\\_gastvortragende.pdf](http://www.uibk.ac.at/finanzabteilung/downloads/homepage_bestuerung_gastvortragende.pdf)).

### Auszahlung aus SAP-Kontierung

Barscheck (Abholung in der Finanzabteilung)  
Übernehmerin/Übernehmer des Schecks

übernommen am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

Überweisung auf das Konto der/des Vortragenden  
Achtung: Hohe Spesen bei Überweisungen z.B. in die USA. Keine Spesen innerhalb der EU.

Konto lautet auf: \_\_\_\_\_ Bankname: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_ BIC/SWIFT: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ der Gastvortrag wird befürwortet

\_\_\_\_\_ der Gastvortrag wird abgelehnt

Innsbruck am, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Institutsleiterin/Institutsleiter bzw.  
Leiterin/Leiter des Forschungsschwerpunktes

Zur Kenntnis genommen:

Innsbruck am, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Dekanin/Dekan

## **Bestätigung**

nach Abhaltung des Vortrages an die Finanzabteilung retournieren

Hiermit bestätige ich, dass ich

den Vortrag abgehalten habe und

die Aufwandsentschädigung dankend erhalten habe

ich zeige mich damit einverstanden, dass das Honorar auf das angegebene Konto überwiesen wird.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der / des Vortragenden

Sollte der Vortrag ausfallen, wird um sofortige Mitteilung an die Finanzabteilung gebeten.

---

## **Confirmation**

Please return this form to the Finance Division, after having given a lecture.

Herewith I confirm that

I have given the lecture and that

I have obtained the remuneration with thanks

I agree to the transfer of the remuneration to my bank account declared.

\_\_\_\_\_  
Signature of the lecturer

In case the lecture has to be cancelled, you are gently asked to inform the Finance Division as soon as possible.