

Universität Leipzig

# **Honorarordnung der Universität Leipzig**

## **Teil I: Grundsätzliche Regelungen**

Vom 29. März 2017

### **Inhaltsverzeichnis**

1. Allgemeine Grundsätze
2. Lehrauftragstätigkeit (einschließlich Prüfungsvergütungen und Hinweisen zu Honorarprofessoren und Privatdozenten)
3. Gastvortragstätigkeit
4. Sonstige Honorartätigkeit
5. Gastaufenthalte
6. Zuweisung der Haushaltsmittel

### **Anlagenverzeichnis**

- Anlage 1 Antrag auf Erteilung eines Lehrauftrages (2 Blätter)  
Anlage 1a Hinweise auf Erteilung eines Lehrauftrages (2 Blätter)  
Anlage 2 Personendatenerfassung für nebenberuflich Tätige (Gäste)  
(2 Blätter)  
Anlage 3 Teil- bzw. Endabrechnung zum Lehrauftrag/Gastvortrag  
(2 Blätter)  
Anlage 4 Gastvereinbarung – bis 22 Tage (1 Blatt)  
Anlage 4a Gastvereinbarung – bis 3 Monate jährlich (1 Blatt)  
Anlage 4b Gastvereinbarung – über 3 Monate jährlich (1 Blatt)  
Anlage 5 Vereinbarung zum Gastvortrag (1 Blatt)  
Anlage 6 Honorarvertrag (1 Blatt)  
Anlage 7 Fragebogen zur Prüfung der Scheinselbstständigkeit bei  
Abschluss von Honorarverträgen (2 Blätter)  
Anlage 8 Vereinbarung zur Abnahme von Prüfungen (2 Blätter)

## 1. Allgemeine Grundsätze

Die vorliegende Ordnung regelt für die Universität Leipzig die Art und Weise, wie mit Lehrbeauftragten und wissenschaftlichen/künstlerischen Gästen entsprechende Vereinbarungen zu schließen sind und wie gegebenenfalls die Honorierung beziehungsweise der Auslagenersatz erfolgt. Dabei wird zwischen den Tätigkeitsarten

- a) Lehrtätigkeit im Sinne des § 66 Sächsisches Hochschulgesetz (Sächs-HSFG, vom 10. Dezember 2008); Lehraufträge und Prüfungsvergütungen,
- b) Gastvortragstätigkeit,
- c) sonstige Honorartätigkeit allgemein und
- d) Aktivitäten von Gästen (bzw. Gastaufenthalte) ohne spezielle vertragliche Verpflichtungen gegenüber der Universität Leipzig – das sind keine Honorartätigkeiten –

unterschieden.

In ausnahmslos jedem dieser Fälle bedarf es einer schriftlich gefassten Vereinbarung, die vor Beginn der jeweiligen o. g. Aktivität rechtsgültig unterzeichnet vorliegen muss. Dies dient nicht nur der arbeits- bzw. dienstrechtlichen Sicherheit und der Klarheit bzw. Transparenz über das, was die Partner der Vereinbarungen wollen, es ist im Sinne der Revisionsicherheit des öffentlichen Verwaltungshandelns zwingend. Dazu gehören auch die beiden Originalunterschriften der Vertragspartner. Werden Verträge oder Vereinbarungen mit Personen aus Nicht-EU-Staaten geschlossen, sind die ausländerrechtlichen Bestimmungen zu berücksichtigen. Kopien der Aufenthaltsgenehmigung oder/und Arbeitserlaubnis sind, soweit erforderlich, den Verträgen/Vereinbarungen beizufügen.

Die Tätigkeit von Honorarkräften ist so auszugestalten, dass sie als selbstständige Tätigkeit im Sinne des Einkommenssteuerrechts zu beurteilen und insoweit auch von den Honorarkräften selbst zu versteuern ist. Personen mit Wohnsitz im Ausland können der beschränkten Steuerpflicht gemäß § 50a Absatz 4 EStG unterliegen, wenn sie künstlerische, sportliche o. ä. Darbietungen erbringen oder als Schriftsteller, Bildberichterstatter oder Journalist für die Universität Leipzig tätig sind. In diesen Fällen nimmt die Universität Leipzig den Steuerabzug vom Honorar unmittelbar vor, wenn nicht eine vom Bundesamt für Finanzen bestätigte Befreiung vorliegt. Zusätzliche Leistungen, wie Urlaub oder Fortzahlung im Krankheitsfall, kommen nicht in Betracht. Sozialversicherungsrechtliche Vorschriften finden keine Anwendung.

Da Honorarzahungen einkommenssteuerpflichtig sind, ist die Universität Leipzig gemäß der 2. Verordnung zur Änderung der Mitteilungsverordnung

vom 26. Mai 1999 (BGBl. I, S. 1077) und Artikel 25 des Steuer-Euroglättungsgesetzes vom 19. Dezember 2000 (BGBl. I, S. 1790, BStBl. 2001 I, S. 3) verpflichtet, alle Personen mit Angabe der Honorarsumme dem Finanzamt zu melden, falls deren Honorar insgesamt pro Jahr die gesetzlich festgelegte Höchstsumme übersteigt.

Diese Honorarordnung gliedert sich in zwei Teile, wobei in Teil II nur ganz spezielle Einzelfallregelungen fixiert sind, zugeschnitten etwa auf ein einzelnes Drittmittelprojekt, eine spezielle Weiterbildung oder die Museen und Sammlungen der Universität Leipzig.

Die Anlagen dieser Honorarordnung (HO) sind die diversen Vordrucke und Prüfformulare, die auch elektronisch direkt verfügbar sind.

Die HO wird veröffentlicht in den amtlichen Bekanntmachungen der Universität Leipzig, im Verwaltungsrundschreiben der Universität Leipzig und im Intranet unter [www.zv.uni-leipzig.de/intranet/zentralverwaltung/finanzen-und-personal/sachgebiet-35/honorare/honorarordnungformulare.html](http://www.zv.uni-leipzig.de/intranet/zentralverwaltung/finanzen-und-personal/sachgebiet-35/honorare/honorarordnungformulare.html).

## **2. Lehrauftragstätigkeit (einschließlich Prüfungsvergütungen und Hinweisen zu Honorarprofessoren und Privatdozenten)**

Gemäß § 66 SächsHSFG können zur Ergänzung des Lehrangebotes Lehraufträge erteilt werden. Um den studentischen Anspruch auf universitäre Lehre zu erfüllen, müssen die Lehrbeauftragten

- a) im Falle von Vorlesungen die Lehrbefugnis für das entsprechende Fach nachweisen bzw. der Fakultätsrat muss ihnen die selbstständige Wahrnehmung von Aufgaben in Lehre und Forschung für das konkrete Fach und den vorgesehenen begrenzten Zeitraum mit Mehrheitsbeschluss übertragen haben (der entsprechende Nachweis ist dem Lehrauftrag beizufügen),
- b) im Falle sonstiger Lehre, die in Verantwortung eines Hochschullehrers durchgeführt wird, einen einschlägigen Hochschulabschluss nachweisen und grundsätzlich einem für die betreffende Lehre verantwortlichen Hochschullehrer der Universität zugeordnet sein (der Nachweis ist in der Fakultätsverwaltung zu führen).

Die Antragsvordrucke werden auf der Grundlage der zur Bewirtschaftung zugewiesenen Finanzmittel von der Einrichtung selbst ausgefüllt (**Teil I - Anlage 1, Seite 1**).

Dabei sind Lehraufträge in folgende Kategorien möglich:

- Kategorie 1: Lehraufträge als Ersatz für nicht besetzte Stellen
- Kategorie 2: weitere für die Erfüllung der Curricula von Studiengängen im betreffenden Semester notwendige Lehraufträge
- Kategorie 3: Lehraufträge für den Wahlbereich
- Kategorie 4: Lehraufträge für fächerübergreifende Schlüsselqualifikationen.

Der Antrag auf Erteilung eines Lehrauftrages ist dem Dezernat Finanzen und Personal - Sachgebiet 35 zuzuleiten. Nach Prüfung wird bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen der Lehrauftrag durch das Dezernat Finanzen und Personal in zweifacher Ausfertigung ausgestellt.

Nach der Unterzeichnung durch den Rektor bzw. den von ihm Beauftragten erhält die Einrichtung beide Exemplare des Lehrauftrages und übergibt diese sowie die Hinweise zum Lehrauftrag (**Teil I - Anlage 1a**) an den Lehrenden. Das Exemplar für das Dezernat Finanzen und Personal ist durch den Lehrenden im Sinne der Annahme des Lehrauftrages und der Kenntnisnahme der Hinweise gegenzuzeichnen und über die Einrichtung an das Dezernat Finanzen und Personal - Sachgebiet 35 zurückzuschicken. Der Lehrauftrag ist unter Verwendung von Teil- bzw. Endabrechnungsbögen (**Teil I - Anlage 3**) sowie der dazu ausgefertigten Auszahlungsanordnungen durch die Einrichtung im Dezernat Finanzen und Personal – Sachgebiet 35 abzurechnen.

### **Es gelten folgende Honorarsätze:**

Bei Lehraufträgen beträgt die Höhe der Brutto-Vergütung pro Einzelstunde (45 Minuten) in Abhängigkeit von der Qualifikation des Lehrbeauftragten und der Bedeutung des Lehrauftrages

**bis zu 52,00 EUR.**

Die Höhe der Bruttovergütung pro Einzelstunde soll bei Lehrbeauftragten mit Hochschulabschluss i.d.R. 20,00 EUR nicht unterschreiten. Die Erteilung von Lehraufträgen ohne Vergütung ist grundsätzlich möglich.

Die Dekane der Fakultäten sind verantwortlich dafür, eine betragsmäßige Staffelung der Honorarsätze festzulegen und diese und jede Änderung davon dem Kanzler zur Kenntnis zu geben.

Mit Zustimmung des Prorektors für Lehre und Studium kann im Einvernehmen mit dem Kanzler von dem Vergütungssatz abgewichen werden, wenn dies

im Einzelfall wegen der herausragenden Bedeutung des Faches, den damit verbundenen wissenschaftlichen oder künstlerischen Anforderungen oder der zu gewinnenden Persönlichkeit erforderlich ist. Eine schriftliche Begründung ist dem Antrag auf Erteilung eines Lehrauftrages beizufügen. Die Brutto-Vergütung sollte jedoch

**68,00 EUR**

nicht überschreiten.

**Der Institutsdirektor (bzw. der Leiter der Einrichtung) und der Dekan tragen die Verantwortung dafür, dass vor der ordnungsgemäßen Erteilung des Lehrauftrages durch den Rektor bzw. den von ihm beauftragten Prorektor keine Lehrtätigkeit in Verbindung mit dem Lehrauftrag ausgeübt wird.**

Lehrbeauftragten können aus dem Titel 42751-2 UT 01 neben dem Honorar auch die effektiven Fahrtkosten nach dem Sächsischen Reisekostengesetz (SächsRKG) erstattet werden. Da bei Lehrbeauftragten ggf. regelmäßig Fahrtkosten anfallen, muss die Möglichkeit der derzeit vielfältigen Fahrpreisermäßigungen genutzt werden. Gemäß § 4 SächsRKG können grundsätzlich nur die notwendigen entstandenen Fahrtkosten der niedrigsten Klasse erstattet werden. Die Abrechnung der Fahrtkosten erfolgt nur gegen Vorlage der Originalbelege. Bei Pkw-Nutzung wird gemäß § 5 SächsRKG eine Wegstreckenentschädigung von 0,17 EUR/km erstattet. **Innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung der jeweiligen Fahrt zum Veranstaltungsort erlischt der Anspruch auf Reisekostenvergütung.**

Falls bei der Erbringung des Lehrauftrages Übernachtungen notwendig werden, können gegen Vorlage einer Übernachtungsrechnung bis zu **70,00 EUR** pro Nacht erstattet werden. Soll von diesem Satz nach oben abgewichen werden, ist es im besonderen Ausnahmefall möglich, **vor** Beantragung eines Lehrauftrages die Genehmigung des Kanzlers einzuholen. Dies muss schriftlich mittels eines formlosen Antrages erfolgen. Für die Anerkennung der Notwendigkeit der Übernachtung sind die strengen Maßstäbe des SächsRKG zu beachten.

Gemäß Sächsischer Hochschulneben tätigkeitsverordnung (SächsHNTVO) vom 18.06.2010 darf das hauptberufliche wissenschaftliche Personal an der eigenen Hochschule für Lehrveranstaltungen im eigenen Fachgebiet keinen Lehrauftrag erhalten, wenn diese Lehrtätigkeit den Dienstaufgaben inhaltlich zugerechnet werden könnte. Für Ausnahmefälle ist ein gesonderter Antrag der Einrichtung und ein Antrag auf Genehmigung der Nebentätigkeit des vorge-

sehenen Beschäftigten der Universität Leipzig im Dezernat Finanzen und Personal einzureichen. Eine Ausnahme zu Satz 1 dieses Absatzes sind nach § 75 Absatz II SächsHSFG Lehraufgaben in der Weiterbildung.

Bitte abweichende Sonderregelungen beachten:

- Teil II - Sonderregelungen, Pkt. 2 - Sportwissenschaftliche Fakultät
- Teil II - Sonderregelungen, Pkt. 5 - Studienkolleg Sachsen
- Teil II - Sonderregelungen, Pkt. 6 - Zentrum für Hochschulsport
- Teil II - Sonderregelungen, Pkt. 8 - Wissenschaftliche Weiterbildung/Fernstudium

Für Lehraufträge aus Drittmitteln gelten die oben aufgeführten Honorarsätze und die Regelungen zur Erstattung von Fahrt- und Übernachtungskosten, sofern der Drittmittelgeber keine gesonderten Vorgaben zu Honorarsätzen oder Reisekostenregelungen getroffen hat. Diese Festlegungen des Geldgebers sind bei der Antragstellung beizufügen.

Privatdozenten erhalten zur Erbringung ihrer Pflichtlehrstunden entsprechend der Vorläufigen Ordnung zur Verleihung der Lehrbefugnis an der Universität Leipzig vom 28. März 1995 ohne Honorar keinen Lehrauftrag. Das Erbringen dieser Lehre je Semester ist jedoch von der betreffenden Fakultät gemäß Privatdozentenordnung zu dokumentieren. Soll der Privatdozent darüber hinaus Lehraufgaben wahrnehmen, ist ein Lehrauftrag erforderlich. Die Anzahl der bereits unentgeltlich erbrachten Stunden ist auf dem Lehrauftrag zu vermerken.

Wer Lehraufgaben an der Universität Leipzig wahrnimmt und die Voraussetzungen des § 65 Absatz 2 SächsHSFG erfüllt, kann auf Vorschlag der Fakultät, vom Rektor zum Honorarprofessor bestellt werden. Der Honorarprofessor leistet seine Lehre ohne Lehrauftrag und ohne Vergütung, aber mit Dokumentation innerhalb der jeweiligen Fakultät.

Gemäß § 42 Absatz 4 SächsHSFG haben Studenten im Graduiertenstudium die Möglichkeit bzw. nach Ablauf des zweiten Semesters in Ergänzung zu ihrem Studium die Pflicht, Dienstleistungen in der Lehre von bis zu 2 Semesterwochenstunden zu erbringen. Sächsische Landesstipendiaten erhalten dafür keine Vergütung.

Grundsätzlich muss die Lehrtätigkeit eines Lehrbeauftragten im Umfang geringer als die Hälfte der Lehrverpflichtung eines entsprechenden hauptberuflichen Beschäftigten sein. Die Lehrverpflichtung des hauptberuflichen Lehrpersonals richtet sich nach der Sächsischen Dienstaufgabenverordnung (DAVOHS) vom 10. November 2011.

Für die Gewährung von **Prüfungsvergütungen** gelten folgende Festlegungen:

- Prüfungsvergütungen werden nur in besonderen Ausnahmefällen und i.d.R. an Personen gezahlt, die in keinem Arbeits- oder Dienstverhältnis zur Universität Leipzig stehen.
- Sie können nur gezahlt werden, wenn die Einrichtung diese Korrekturarbeiten oder Prüfungen nicht durch Mitglieder der Universität sicherstellen kann. Eine Auslastungsanalyse des vorhandenen Mitarbeiterpotenzials muss in der Fakultät vorliegen.
- Prüfungen in Verbindung mit Lehraufträgen sind in i.d.R. nicht gesondert zu vergüten. Im Ausnahmefall (bei besonderem Umfang oder Aufwand) kann auf Antragstellung der Fakultät/Einrichtung der für Studienangelegenheiten zuständige Prorektor einer gesonderten Prüfungsvergütung zustimmen.
- Prüfungen mit überdurchschnittlichen Anforderungen können auch über eine Erweiterung des Lehrauftrages abgegolten werden. Hier ist eine Lehrveranstaltungsstunde (45 Minuten) mit einer Prüfungszeit von mindestens 60 Minuten gleichzusetzen.
- Prüfungsvergütungen werden nur auf der Grundlage einer vorab schriftlichen Vereinbarung (**Teil I Anlage 8, Seite 1**) gezahlt. Voraussetzung ist eine entsprechende Mittelzuweisung durch den Kanzler an die Einrichtungen.

**Es gelten folgende Prüfungsvergütungssätze (brutto):**

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| (a) Gutachten für Diplom-, Magister- und Masterarbeiten: | max. 40,00 EUR/Arbeit         |
| (b) Gutachten für Haus-, Beleg- und Bachelorarbeiten:    | max. 20,00 EUR/Arbeit         |
| (c) schriftliche Prüfungen von mind. 3 h:                | max. 15,00 EUR/Prüfungsarbeit |
| (d) schriftliche Prüfungen von mind. 2 h:                | max. 12,00 EUR/Prüfungsarbeit |
| (e) mündliche Prüfungen                                  | max. 18,00 EUR/Prüfungsstunde |

Über die Prüfungskandidaten ist in der Fakultätsverwaltung ein entsprechender Nachweis zu führen (**Teil I - Anlage 8, Seite 2**). Dieser ist der Abrechnung beizufügen.

Sollen Reisekosten gezahlt werden, so gelten wie bei den Lehrbeauftragten die Regelungen dieses Punktes.

Bitte abweichende Sonderregelungen beachten:

Teil II - Sonderregelungen, Pkt. 3	-	Veterinärmedizinische Fakultät
Teil II - Sonderregelungen, Pkt. 5	-	Sprachenzentrum

### **3. Gastvortragstätigkeit**

Gastvortragstätigkeit stellt eine spezielle Honorartätigkeit dar. Vereinbarungen zum Gastvortrag werden für wissenschaftliche Vorträge - bis zu maximal 6 Zeitstunden – und nicht für Lehrveranstaltungen zur Erfüllung der Studienpläne! – abgeschlossen (**Teil I - Anlage 5**). Dies geschieht in der vollen Verantwortung der Fakultäten und zentralen Einrichtungen. Die entsprechende Vereinbarung wird erst nach Unterzeichnung durch den Dekan, den Projektleiter bzw. den Leiter der Einrichtung sowie des Vortragenden rechtswirksam. Aufgrund der schwierigen Finanzsituation können Gastvorträge nur abgeschlossen werden, wenn die Finanzierung der Lehraufträge gesichert ist.

Für Gastvorträge kann ein Brutto-Honorar von

**bis max. 120,00 EUR**

pro Vortrag mit einer Dauer von i.d.R. 45 Minuten gewährt werden. Eine zweckmäßige Staffelung liegt im Ermessen der Einrichtung.

Diskussionen und Beratungen vor oder nach Gastvorträgen mit einer Dauer von mindestens 45 Minuten können in Abhängigkeit von ihrer Bedeutung ebenfalls honoriert werden. Die Honorarhöhe entspricht dann der Hälfte des vollen Honorarsatzes. Diese Diskussionen und Beratungen sind entweder bereits in der Vereinbarung oder zumindest in der Abrechnung auszuweisen.

Ausgewählten Persönlichkeiten kann mit einer schriftlichen Begründung des Dekans oder Projektleiters **und der zusätzlichen** Genehmigung des Kanzlers oder eines von ihm Bevollmächtigten ausnahmsweise ein höheres Brutto-Honorar gewährt werden. Zuschläge für weitere Beratungen oder Diskussionen können nicht erteilt werden.

Bei Gastvorträgen werden ggf. die effektiven Reisekosten nach dem SächsRKG erstattet (siehe Regelung bei Lehraufträgen Punkt 2). Die Erstattung von Übernachtungskosten ist für Gastvorträge grundsätzlich nicht vorge-

sehen. Bei Vorlage einer stichhaltigen schriftlichen Begründung können jedoch Übernachtungskosten entsprechend des strengen Rahmens von Punkt 2 übernommen werden.

Reisekostenpauschalen dürfen nicht gezahlt werden.

Aus Sparsamkeitsgründen können auch nur Reisekostenzuschüsse vereinbart werden. Dies ist in der Vereinbarung eindeutig zu vermerken. In diesen Fällen sind von der Einrichtung die Belege in Kopie beizufügen. Auf dem Original muss vermerkt werden, wie hoch die anteilige Erstattung in Euro ist.

Bitte abweichende Sonderregelungen beachten:

Teil II - Sonderregelungen, Pkt. 4 - Deutsches Literaturinstitut  
Leipzig

Für Gastvorträge aus Drittmitteln gelten die oben aufgeführten Honorarsätze, sofern der Drittmittelgeber keine gesonderten Honorarsätze oder Reisekostenregelungen getroffen hat. Diese gesonderten Festlegungen des Geldgebers sind der Abrechnung des Gastvortrages beizufügen.

#### **4. Sonstige Honorartätigkeit**

Im Ausnahmefall können für wissenschaftlich selbstständige Forschungsleistungen, Vorbereitung und Auswertung von Kolloquien oder Tagungen und für künstlerische Veranstaltungen der Universität Honorarverträge abgeschlossen werden.

Aufgrund der Tatsache, dass es sich hierbei um eine relativ offene Regelung handelt, ist vorab (d.h. vor Unterzeichnung durch den Leistungserbringer) eine haushaltsrechtliche und arbeitsrechtliche Prüfung durch das Dezernat Finanzen und Personal notwendig. Der Vorgang ist von der Verwaltung der Fakultät/Projektleiter an das Dezernat Finanzen und Personal zur Prüfung zu geben, danach wird der Vorgang zur Unterschrift des Vertrages durch den Auftragnehmer an die Einrichtung zurückgegeben.

Honorarverträge sollten i.d.R. nur im Rahmen von Drittmittelprojekten und Sonderbewirtschaftungen und der Titelgruppe 60 (Einnahmen) und 66 (Museen und Sammlungen) auf der Grundlage zugewiesener oder erwirtschafteter Finanzmittel abgeschlossen werden.

Es ist das Muster in **Teil I - Anlage 6** zu verwenden. Mit diesem Honorarvertrag ist der Fragebogen zur Prüfung der Scheinselbstständigkeit (**Teil I - Anlage 7**) - ebenfalls ausgefüllt - dem Dezernat Finanzen und Personal vorzulegen. Der Honorarvertrag ist in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Ein Vertragsexemplar und die formlose vom Leiter der Einrichtung bzw. vom Projektleiter unterzeichnete Stundenauflistung sind im Original zur Abrechnung der Leistung der Auszahlungsanordnung beizufügen.

Falls mit den Tätigkeiten vor der Prüfung durch das Dezernat Finanzen und Personal begonnen wird, können Regressansprüche gegenüber dem jeweiligen Verantwortlichen (Dekan/Projektleiter) entstehen, wenn der Abschluss des Vertrages nicht möglich ist.

Bitte abweichende Sonderregelungen beachten:

Teil II - Sonderregelungen, Pkt. 1.1	-	Museen der Universität Leipzig
Teil II - Sonderregelungen, Pkt. 1.2	-	Institut für Kunstpädagogik
Teil II - Sonderregelungen, Pkt. 7	-	Universitätsmusik
Teil II - Sonderregelungen, Pkt. 8	-	Dezernat 2
Teil II - Sonderregelungen, Pkt. 9	-	Stabsstelle Universitätskommunikation

Sollen Reisekosten gezahlt werden, so gelten wie bei den Lehrbeauftragten die Regelungen des Punktes 2.

## **5. Gastaufenthalte**

Gäste im Sinne dieser Regelung sind Wissenschaftler oder Künstler, die an der Universität Leipzig wirken, um in Forschung und Lehre zu kooperieren, ohne dabei eine Pflicht zur Erbringung von entsprechenden Dienstleistungen zu haben. Mit der gezahlten Aufenthaltspauschale sind sämtliche Aufwendungen pauschal abgegolten. Eine Kombination mit vergüteten Gastvorträgen oder Lehraufträgen ist in diesem Status nicht zulässig.

Die Höhe oder Art der Aufenthaltspauschale wird i.d.R. durch den Geldgeber festgelegt, ansonsten sind die Pauschalen entsprechend der Übersicht zu verwenden.

Personengruppe	tägliche Aufenthaltspauschale bis 22 Tage  EUR	monatliche Aufenthaltspauschale  EUR
Studierende/Stipendiaten	bis 45,00	bis 1.400,00
wissenschaftliches Personal (Professoren, Hochschullehrer, akademische Mitarbeiter)	bis 80,00	bis 2.600,00
besondere Persönlichkeiten (Rektoren, Direktoren oder andere Personen aus der Praxis) ist gesondert zu begründen	bis 100,00	bis 3.000,00

In gesondert begründeten Ausnahmefällen kann mit Zustimmung des Kanzlers und des für Studienangelegenheiten zuständigen Prorektors eine höhere Aufenthaltspauschale gewährt werden.

Mit der täglichen Aufenthaltspauschale sind bis auf eventuelle Übernachtungskosten jegliche Aufwendungen abgegolten. Die monatlichen Aufenthaltspauschalen enthalten darüber hinaus die Übernachtungskosten. Sollen bei monatlichen Aufenthaltspauschalen ausnahmsweise Übernachtungskosten durch die Universität Leipzig per Rechnung gezahlt werden, so sind diese Kosten mit der Aufenthaltspauschale zu verrechnen. An- und Abreisetag gelten grundsätzlich zusammen als ein Tag.

Entsprechende Gastvereinbarungen (**Teil I - Anlage 4, 4a**) können bei einer Vereinbarungsdauer bis maximal 3 Monate jährlich vom Projektleiter bzw. Leiter der Einrichtungen im Auftrag der Universität Leipzig geschlossen werden. Ab einer Aufenthaltsdauer von 23 Tagen ist *nur* noch eine monatliche Aufenthaltspauschale zu vereinbaren. Sollte die Aufenthaltsdauer nicht volle Monate betragen, so ist die monatliche Pauschale entsprechend prozentual aufzuteilen<sup>1</sup>. Bei einer Laufzeit über 3 Monate werden solche Vereinbarungen (**Teil I - Anlage 4b**) vom Rektor oder einem von ihm Beauftragten unterzeichnet. Dabei ist zu beachten, dass der Rektor bzw. ein von ihm Beauftragter auch dann zuständig ist, wenn für eine Person mehr als eine Vereinbarung (mit einer Laufzeit von bis zu 3 Monaten) geschlossen werden soll.

<sup>1</sup> Berechnungsformel: Aufenthaltspauschale = monatliche Aufenthaltspauschale/30 x tatsächliche Aufenthaltstage

Für jeden Gast ist im Dezernat Finanzen und Personal beim Abschluss einer solchen Vereinbarung ein Personendatenbogen (**Teil I - Anlage 3**) rechtzeitig vor Beginn des Gastaufenthaltes einzureichen. Bei Gästen mit einem Kurzaufenthalt bis zu 1 Monat wird auf diesen Bogen verzichtet. Allerdings ist hier bei ausländischen Gästen aus Nicht-EU-Staaten die Abgabe der Kopie der Aufenthalts-/Arbeitsgenehmigung erforderlich.

Beim Abschluss von Wiederholungsvereinbarungen muss der Personendatenbogen abgegeben werden. Die Fakultät oder Einrichtung hat zu prüfen, ob der Gast für die Dauer seines Aufenthaltes an der Universität Leipzig ausreichend kranken-, unfall- bzw. haftpflichtversichert ist. Die maximale Verweildauer von Gästen an der Universität Leipzig sollte 6 Monate nicht überschreiten. Die erneute Erteilung einer Gastvereinbarung an die gleiche Person ist nur möglich, wenn zwischen beiden Verträgen ein Zeitraum von mindestens einem Monat liegt.

Sollen Fahrt- oder Übernachtungskosten gezahlt werden, werden gemäß § 4 SächsRKG nur die entstandenen notwendigen Fahrtkosten der niedrigsten Klasse und gemäß § 7 SächsRKG die notwendigen Übernachtungskosten bis zu einer Höhe von 70,00 EUR pro Nacht erstattet. Näheres regelt Punkt 2 dieser Ordnung.

Für Gastvereinbarungen aus Drittmitteln gelten die oben aufgeführten Pauschalen und die Regelungen des Punktes 2, sofern der Drittmittelgeber keine gesonderten Pauschalen oder Reisekostenregelungen getroffen hat. Diese gesonderten Festlegungen des Geldgebers sind bei der Einreichung bzw. Abrechnung der Gastvereinbarung beizufügen.

### **Hinweis zu Punkt 2 bis 5:**

Grundsätzlich ist es aus haushaltsrechtlichen Gründen nicht gestattet, dass Angehörige der Universität den Gästen das Honorar und die Fahrtkosten vorab ohne schriftlichen Prüfungsvermerk des Dezernates Finanzen und Personal, Sachgebiet 35, bar erstatten und dann ihrerseits diese Leistungen abrechnen. Bei Nichteinhaltung dieser Festlegung trägt der Mitarbeiter das volle finanzielle Risiko.

## **6. Zuweisung der Haushaltsmittel**

Die Mittelzuweisung für Lehraufträge, Gastvorträge und Prüfungsvergütungen für ein Haushaltsjahr orientiert sich an den Zuweisungen der vorherigen Haushaltsjahre und berücksichtigt den aktuellen Bedarf. Diese Mittel sind i.d.R. für die in der Lehre notwendigen Lehraufträge einzusetzen, können aber

auch für Gastvorträge, Prüfungsvergütungen oder Honorare verwendet werden. Die besonderen Einrichtungen und die Einrichtungen der Zentralverwaltung melden ihren Bedarf schriftlich unter Angabe von Begründungen an.

Die Mittelzuweisung erfolgt jeweils bis zum 1. Oktober für das nächste Haushaltsjahr.

Auf Grund der jeweils zu Beginn des Studienjahres sich einschreibenden Studierenden werden für Wahlbereichsmodule bzw. fakultätsübergreifende Schlüsselqualifikationen zusätzliche Lehrauftragsmittel zur Verfügung gestellt.

Über die Höhe der zu verteilenden Summen entscheidet das Rektorat jährlich. Bei Sonderanträgen bewilligen nach Geschäftsordnung des Rektorats der für Studienangelegenheiten zuständige Prorektor mit dem Kanzler eine angemessene Unterstützung. Die Mittelzuweisung erfolgt in jedem Fall durch den Kanzler als Beauftragten für den Haushalt oder durch einen von ihm Bevollmächtigten.

Auf der Grundlage dieser Mittelzuweisung führen die Fakultäten und Einrichtungen eine detaillierte Planung und Aufteilung der Mittel nachweislich durch. Diese Nachweise sind in den Fakultäten bzw. Einrichtungen aufzubewahren und im Prüfungsfall dem Dezernat Finanzen und Personal vorzulegen.

Die Abrechnung der Lehraufträge erfolgt in der Regel zum Ende eines Semesters (Februar/März bzw. Juli/August). Bis Dezember abgeschlossene Lehraufträge sind noch im gleichen Haushaltsjahr bis zur 1. Dekade im Dezember abzurechnen. Bei fortlaufenden Lehraufträgen sollten nur Lehrauftragsstunden bis 30.11. teilabgerechnet werden.

Leipzig, den 29. März 2017

Professor Dr. med. Beate A. Schücking  
Rektorin

An das Dezernat Finanzen und Personal

**Antrag auf Erteilung eines Lehrauftrages****I-A. Nach erfolgter Bedarfs- und Qualifikationsprüfung wird gebeten,**

für das

am Institut:

folgenden Lehrauftrag an

Geburtsdatum:

zu erteilen:

Lfd. Nr.	Thema der Lehrveranstaltung	Stunden für V/S/Ü/P *)	Einzelstd.- vergütung (€)	gültig für
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

von Leipzig abweichender Veranstaltungsort:

die Finanzierung erfolgt aus

Kapitel / Titel / UT / Kostenstelle / Projektnummer:

Einordnung des Lehrauftrages gemäß Honorarordnung  
in die Kategorie (bei Kategorie 1 bitte Begründung beifügen):Übertragung der selbstständigen Lehre bei  
Vorlesungen durch:

Ansprechpartner für Rückfragen in der Fakultät:

Reisekostenerstattung soll erfolgen (bitte ankreuzen):

- Ja, wie in Punkt I-B angegeben
- Nein

\*) V - Vorlesung | S - Seminar | Ü - Übung | P - Prüfung

**I-B. Die Fakultät beantragt für den Lehrbeauftragten die Erstattung der Reisekosten nach:**

- den Bestimmungen des Sächsischen Reisekostengesetzes (SächsRKG) und der Verwaltungsvorschrift zum SächsRKG (VwV-SächsRKG)
- vom SächsRKG abweichende Reisekostenerstattung:

Abweichung:

Grund:

Finanzierung der Reisekosten:

- Finanzierung erfolgt analog dem Honorar (siehe Punkt I-A)
- Finanzierung erfolgt aus:

Kapitel/Titel/UT/Kostenstelle/Projektnummer: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Dekan / Leiter d. Einrichtung

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Institutsdirektor / Projektleiter

Anlage: Formblatt II (ausgefüllt vom vorgesehenen Lehrbeauftragten)

**Fakultät / Forschungsprojekt:** \_\_\_\_\_

**Semester / Studienjahr:** \_\_\_\_\_

## II. Vom vorgesehenen Lehrbeauftragten auszufüllen

Name, Vorname:

Geburtsname:

Geschlecht:  weiblich  männlich

akad. Grad:

Geburtsdatum:  Geburtsort:

Staatsangehörigkeit:  (Aufenthaltstitel beifügen, wenn außerhalb der EU)

Familienstand:

Privatanschrift:	Straße: <input type="text"/>
	PLZ : <input type="text"/> Ort: <input type="text"/>
	Land: <input type="text"/>

Telefon:  Email:

### Information zur Hauptbeschäftigung des Lehrbeauftragten:

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

Arbeitnehmer

Dienstanschrift:	Names des Arbeitgebers: <input type="text"/>
	Straße: <input type="text"/>
	PLZ : <input type="text"/> Ort: <input type="text"/>
	Land: <input type="text"/>

- freiberuflich (Nachweis Steuernummer beifügen)
- selbstständig (Kopie Gewerbeanmeldung beifügen)
- arbeitslos / arbeitssuchend
- Elternzeit
- Rentner
- Student
- Stipendiat      Stipendiengeber:
- Doktorand
- Sonstiger Status (bitte angeben):

**Nur von hauptberuflich an sächsischen Hochschulen  
Beschäftigten anzugeben:**

Die Nebentätigkeit wurde bei meinem Dienstherrn am   
ordnungsgemäß angezeigt.

**Erstattung von Reiseaufwendungen**

- nicht erforderlich
- erforderlich wie folgt:
  - Erstattung der Reisekosten gemäß Sächsischem Reisekostengesetz (siehe Hinweise zum Lehrauftrag)
  - Zum Sächsischen Reisekostengesetz abweichende Reisekostenerstattung mit Begründung und Beifügen evtl. Bescheinigungen (z. B. Schwerbehindertenausweis u. ä.)

**Hinweis:**

Mit ihrer Unterschrift erklären Sie gleichzeitig, die Hinweise auf dem beigefügten Hinweisblatt zur Kenntnis genommen zu haben.

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Lehrbeauftragten

Anlage: Hinweisblatt

**Hinweis:**

Bitte senden Sie dieses Formblatt an die Fakultät zurück. Von dort erfolgt die Antragsstellung.

## Hinweise zum Lehrauftrag

1. Der Lehrauftrag ist ein öffentlich-rechtliches Verhältnis eigener Art. Die Wahrnehmung eines solchen Auftrages – auch über mehrere Jahre – begründet keinen Anspruch auf eine Übernahme in den öffentlichen Dienst.
2. Die Tätigkeit als Lehrbeauftragter stellt eine selbstständige freie Mitarbeit dar und unterliegt deshalb nicht der Versicherungspflicht. Steuerlich ist das Honorar ein Einkommen aus selbstständiger Tätigkeit und ist vom Lehrbeauftragten beim für ihn zuständigen Finanzamt in einer jährlichen Einkommensteuererklärung anzuzeigen. Darüber hinaus ist die Universität Leipzig verpflichtet, die Honorarzahlung personenbezogen dem Finanzamt zu melden, falls das Honorar insgesamt pro Jahr die gesetzlich festgelegte Höchstsumme (im Jahr 2012: 1.500,00 Euro) übersteigt.
3. Die Aufnahme der Lehrtätigkeit vor der Erteilung des Lehrauftrages in schriftlicher Form ist ein Rechtsverstoß und somit unzulässig. Der Lehrauftrag gilt erst als erteilt, wenn er mit der Unterschrift der Rektorin bzw. der dafür von ihr beauftragten Person versehen ist. Dies betrifft auch Änderungen und Verlängerungen der Aufträge.
4. Der Lehrauftrag beinhaltet die Verpflichtung, i.d.R. ohne zusätzliche Vergütung bei Prüfungen von Studenten mitzuwirken, soweit es den laut Lehrauftrag gelehrt Stoff in dem jeweiligen Semester betrifft. Die inhaltliche Abstimmung liegt in der Verantwortung der Fakultät.
5. Eine Vergütung erfolgt für im Sinne von Punkt 3 erteilte Lehraufträge nach Abschluss der letzten Veranstaltung entsprechend der tatsächlich geleisteten Einzelstunden (maximal jedoch die im Lehrauftrag angegebenen Stundenzahl). Teilabrechnungen sind aus Gründen des zusätzlichen Verwaltungsaufwandes zu vermeiden.
6. Wird ein Lehrauftrag mit einer Person aus Nicht-EU-Staaten geschlossen, sind die ausländerrechtlichen Bestimmungen zu berücksichtigen. Das bedeutet, dass für die selbstständige Tätigkeit im Rahmen des Lehrauftrages ein Aufenthaltstitel (beantragt bei der zuständigen Botschaft bzw. Ausländerbehörde) in Kopie beigefügt werden muss.
7. Als Fahrtkosten können (soweit vereinbart) die Kosten für die Hin- und Rückreise erstattet werden, wobei gemäß § 4 SächsRKG (Sächsisches Reisekostengesetz) grundsätzlich nur die entstandenen notwendigen Fahrtkosten der niedrigsten Klasse erstattungsfähig sind. Die Originaltickets sind der Abrechnung beizufügen. Bei Flugtickets ist darauf zu achten, dass die Zahlungshinweise enthalten sind. Im Falle der Pkw-Nutzung sieht § 5 SächsRKG eine Wegstreckenentschädigung von 0,17 Euro/km vor. Parkgebühren, Taxikosten und Mietwagen sind nur bei Vorliegen triftiger Gründe gemäß § 5 Abs. 7 SächsRKG erstattungsfähig. Triftige Gründe liegen u.a. dann vor, wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht benutzt werden können oder wenn im Einzelfall ein dienstlicher (im Zshg. mit

Lehrauftragstätigkeit) oder zwingender persönlicher Grund das Benutzen eines anderen Beförderungsmittels notwendig macht. Diese Gründe sind in der Lehrauftragsabrechnung umfassend darzulegen und entsprechende Nachweise beizufügen. Bitte beachten Sie, dass örtliche Unkenntnis nicht als triftiger Grund im Sinne des SächsRKG anerkannt werden kann. Bei einer Verbindung mit einem privaten Aufenthalt von mehr als 3 Tagen werden nur die für den Lehrauftrag anfallenden Fahrtkosten vor Ort erstattet. Bei Verbindung Ihrer Reise mit einem privaten Aufenthalt von bis zu drei Tagen werden die vollen Kosten für die Hin- und Rückreise erstattet.

8. Liegt der Dienst- oder Wohnort in Leipzig, werden keine Fahrtkosten erstattet.
9. Für erforderliche Übernachtungen sieht § 7 SächsRKG maximal 70,00 Euro pro Nacht (ohne Frühstück) vor. Die Übernachtungen sind im Sinne des SächsRKG als erforderlich anzusehen, wenn nach Dienstende der Wohnort bis 24 Uhr nicht mehr erreicht werden kann bzw. der Wohnort vor 6 Uhr verlassen werden müsste, um rechtzeitig am Dienort zu sein. Die Erforderlichkeit ist für jede Übernachtung anzugeben, insbesondere wenn die Gründe nicht eindeutig aus der Abrechnung ersichtlich sind. Die Originalrechnung ist der Lehrauftragsabrechnung beizufügen.
10. Der Reisekostenanspruch erlischt, wenn er nicht innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung der **jeweiligen** Fahrt zum Lehrveranstaltungsart in der Fakultät nachweislich mit dem Abrechnungsblatt für Lehraufträge geltend gemacht wird.

## Personendaten für nebenberuflich Tätige (Gäste)

### 1. Informationen zur Person des Gastes

Name, Vorname: .....

Geburtsname: .....

akad. Grad: .....

Geburtsdatum: .....Geburtsort: .....

Geschlecht: männlich/weiblich (Nichtzutreffendes streichen)

Familienstand: .....Staatsangehörigkeit: .....

Für ausländische Lehrkräfte aus Nicht-EU-Staaten:

- Aufenthaltsgenehmigung erteilt von – bis <sup>1</sup> .....

- Arbeitserlaubnis zur selbstständigen Tätigkeit von – bis <sup>1</sup> .....

### 2. Informationen zur Hauptbeschäftigung des Gastes während der Zeit der des Aufenthaltes an der Universität Leipzig

Sind Sie

(a) Arbeitnehmer  ja  nein

(b) freiberuflich oder selbstständig<sup>2</sup>  ja  nein

(c) arbeitslos  ja  nein

(d) Rentner  ja  nein

(e) Student/Stipendiat  ja  nein

(f) sonstiger Status .....

### 3. Nähere Angaben zur Hauptbeschäftigung außerhalb der Universität Leipzig

zu Pkt. 2a und 2b:

Bei welchen Arbeitgebern sind Sie beschäftigt bzw. für welche Arbeitgeber sind Sie außerdem tätig?  
(Bitte die Wochenstundenzahl angeben!)

I. .... wöchentl. AZ: .....

II. .... wöchentl. AZ: .....

III. .... wöchentl. AZ: .....

<sup>1</sup> Die Kopien sind beizufügen.

<sup>2</sup> Entsprechende Unterlagen sind zur Bestätigung als Kopie beizufügen.

**4. Informationen zur Nebentätigkeit (Gastvereinbarung) an der Universität Leipzig**

(Ist von der Einrichtung auszufüllen!)

Fakultät/Institut/Abteilung: .....

Nähere Angaben zu dieser Nebentätigkeit an der Universität Leipzig:

- Art der Tätigkeit .....
- Ist die Tätigkeit direkt weisungsabhängig?  ja  nein
- Ist der nebenberuflich Tätige in die Arbeitsorganisation der Fakultät eingegliedert?  ja  nein
- Kann der nebenberuflich Tätige bei der Festlegung der Arbeitszeit mitwirken?  ja  nein
- Bestand vor Aufnahme der Tätigkeit ein Arbeitsverhältnis an der Universität Leipzig?  ja  nein
- Soll im Anschluss an die Tätigkeit ein Arbeitsverhältnis mit der Universität Leipzig begründet werden?  ja  nein

Datum: .....

Zu den Punkten 1 bis 3: .....  
Unterschrift des Gastes

Zu Punkt 4: .....  
Bestätigung der Fakultät/Einrichtung  
Unterschrift/Stempel

**Bitte beachten!**

Diese Angaben werden zur Prüfung der Scheinselbstständigkeit nach SGB IV § 7 Abs. 4 genutzt.  
Das Formular ist wahrheitsgetreu auszufüllen. Auf rechtliche oder finanzielle Konsequenzen wird hingewiesen. Änderungen zu diesen Angaben sind unverzüglich zu melden.

## Teil- bzw. Endabrechnung zum Lehrauftrag/Gastvortrag

Name, Vorname:

Anschrift:

IBAN:

BIC:

Name des Kreditinstitutes:

Semester:

Die Lehr- bzw. Blockveranstaltungen fanden statt (Datum/Uhrzeit):

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

Thema (max. 3 Zeilen):

1. Honorar:			
Soll-Std.	Ist-Std.	Stundensatz (EUR)	Brutto-Honorar (EUR)
2. Fahrtkosten (Begründung siehe Rückseite):			
- Öffentliche Verkehrsmittel entspr. Fahrkarten <sup>1</sup> :			
- Pkw-Abrechnung: ..... km x 0,17 EUR <sup>2</sup>			
3. Übernachtungskosten <sup>1</sup> (evtl. Genehmigung des Dekans bzw. Kanzlers beifügen):			
<b>Gesamtbetrag:</b>			

.....  
Datum/Unterschrift des Honorarempfängers

<sup>1</sup> Belege sind im Original beizufügen.

<sup>2</sup> Nachweis der Wegstrecke ist mittels Routenplaner zu erbringen.

**Für die Richtigkeit:**

.....  
Datum/Haushaltsverantwortlicher  
(rechnerisch richtig)

.....  
Datum/Leiter der Einrichtung  
(sachlich richtig)

**Hinweis:** Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Lehrauftragsvergütung ein Entgelt für eine freiberufliche Tätigkeit ist. Der Honorarempfänger ist verpflichtet, ohne Aufforderung bei dem für seinen Wohnsitz zuständigen Finanzamt jährlich eine Einkommenssteuererklärung abzugeben.  
Die Honorarabrechnung ist am Schluss des Semesters komplett ausgefüllt und unterschrieben über die zuständige Einrichtung im Dezernat Finanzen und Personal einzureichen.

**Gastvereinbarung** (bis 22 Tage)

Zwischen der Universität Leipzig

und

Herrn/Frau (Name, Vorname):  
nachfolgend **Gast** genannt

Geburtsdatum:

Privatanschrift :  
(Straße, Haus-Nr. , PLZ, Wohnort)

hauptberuflich beschäftigt als:

bei (Dienstanschrift):

IBAN:

BIC:

Kreditinstitut:

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

**§ 1**

Gastaufenthalt im Zeitraum vom

bis

an der Fakultät/Einrichtung

**§ 2**

Für diesen Aufenthalt erhält der Gast  Aufenthaltspauschale von EUR (brutto)  
 Fahrtkosten bzw. Fahrtkostenzuschuss<sup>1</sup> EUR (brutto)  
 Übernachtungskosten<sup>1,2</sup> EUR (brutto)

**max. Gesamtbetrag:****EUR (brutto)**

Fahrtkosten werden nach dem SächsRKG .

Die Finanzierung erfolgt über  
Kapitel/Titel/Kostenstelle/Projektnummer .**§ 3**

Eine Vergütung von Gastvorträgen oder Übungen etc. erfolgt nicht.

**§ 4**

Sofern sich aus dieser Vereinbarung steuerliche Verpflichtungen wie z.B. Einkommenssteuer, Mehrwertsteuer oder andere Abgabepflichten (z.B. Sozialabgaben) ergeben, obliegt es dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin, diese abzuführen. Ist der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin jedoch gemäß § 1 Abs. 4 EStG beschränkt steuerpflichtig (wenn u. a. kein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort im Inland), wird der Abzug der Einkommenssteuer durch die Auftraggeberin vorgenommen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Universität Leipzig verpflichtet ist, dem zuständigen Finanzamt einen Abgabebescheid zu erteilen.

**§ 5**

Als Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung wird Leipzig vereinbart.

Leipzig,

.....  
Leiter der Einrichtung im Auftrag der Universität.....  
Gast<sup>1</sup> Die Belege sind beizufügen.<sup>2</sup> Bei Überschreitung der zulässigen Sätze ist die Genehmigung des Dekans oder Kanzlers beizufügen.

**Gastvereinbarung** (bis 3 Monate jährlich)

Zwischen der Universität Leipzig

und

Herrn/Frau (Name, Vorname):  
nachfolgend **Gast** genannt

Geburtsdatum:

Privatanschrift :  
(Straße, Haus-Nr. , PLZ, Wohnort)

hauptberuflich beschäftigt als:

bei (Dienstanschrift):

IBAN:

BIC:

Kreditinstitut:

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

**§ 1**

Gastaufenthalt im Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

an der Fakultät/Einrichtung \_\_\_\_\_

**§ 2**

Für diesen Aufenthalt erhält der Gast  Aufenthaltspauschale von \_\_\_\_\_ EUR (brutto)  
 Fahrtkosten bzw. Fahrtkostenzuschuss<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ EUR (brutto)  
 Übernachtungskosten<sup>1,2</sup> \_\_\_\_\_ EUR (brutto)

**Gesamtbetrag: \_\_\_\_\_ EUR (brutto)**

Mit einer monatlichen Aufenthaltspauschale sind alle Aufenthaltskosten und Übernachtungskosten abgegolten. Fahrtkosten werden nach dem SächsRKG \_\_\_\_\_.

Die Finanzierung erfolgt über  
Kapitel/Titel/Kostenstelle/Projektnummer \_\_\_\_\_.**§ 3**

Eine Vergütung von Gastvorträgen oder Übungen etc. erfolgt nicht.

**§ 4**

Sofern sich aus dieser Vereinbarung steuerliche Verpflichtungen wie z.B. Einkommenssteuer, Mehrwertsteuer oder andere Abgabenpflichten (z.B. Sozialabgaben) ergeben, obliegt es dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin, diese abzuführen. Ist der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin jedoch gemäß § 1 Abs. 4 EStG beschränkt steuerpflichtig (wenn u. a. kein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort im Inland), wird der Abzug der Einkommenssteuer durch die Auftraggeberin vorgenommen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Universität Leipzig verpflichtet ist, dem zuständigen Finanzamt einen Abgabebescheid zu erteilen.

**§ 5**

Als Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung wird Leipzig vereinbart.

Leipzig,

.....  
Leiter der Einrichtung im Auftrag der Universität.....  
Gast<sup>1</sup> Die Belege sind beizufügen.<sup>2</sup> Übernachtungskosten sind mit einer monatlichen Aufenthaltspauschale zu verrechnen. Evtl. Genehmigung des Dekans oder Kanzlers ist beizufügen.

**Gastvereinbarung** (über 3 Monate jährlich)

Zwischen der Universität Leipzig  
und

Herrn/Frau (Name, Vorname):  
nachfolgend **Gast** genannt

Geburtsdatum:

Privatanschrift :  
(Straße, Haus-Nr. ,PLZ, Wohnort)

hauptberuflich beschäftigt als:

bei (Dienstanschrift):

IBAN:

BIC:

Kreditinstitut:

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

**§ 1**

Gastaufenthalt im Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
an der Fakultät/Einrichtung \_\_\_\_\_

**§ 2**

Für diesen Aufenthalt erhält der Gast  Aufenthaltspauschale von \_\_\_\_\_ EUR (brutto)  
 Fahrtkosten bzw. Fahrtkostenzuschuss <sup>1</sup> \_\_\_\_\_ EUR (brutto)  
 Übernachtungskosten<sup>1,2</sup> \_\_\_\_\_ EUR (brutto)

**Gesamtbetrag:** \_\_\_\_\_ **EUR (brutto)**

Mit einer monatlichen Aufenthaltspauschale sind alle Aufenthaltskosten und Übernachtungskosten abgegolten. Fahrtkosten werden nach dem SächsRKG \_\_\_\_\_.

Die Finanzierung erfolgt über  
Kapitel/Titel/Kostenstelle/Projektnummer \_\_\_\_\_.

**§ 3**

Eine Vergütung von Gastvorträgen oder Übungen etc. erfolgt nicht.

**§ 4**

Sofern sich aus dieser Vereinbarung steuerliche Verpflichtungen wie z.B. Einkommenssteuer, Mehrwertsteuer oder andere Abgabenpflichten (z.B. Sozialabgaben) ergeben, obliegt es dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin, diese abzuführen. Ist der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin jedoch gemäß § 1 Abs. 4 EStG beschränkt steuerpflichtig (wenn u. a. kein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort im Inland), wird der Abzug der Einkommenssteuer durch die Auftraggeberin vorgenommen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Universität Leipzig verpflichtet ist, dem zuständigen Finanzamt einen Abgabebescheid zu erteilen.

**§ 5**

Als Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung wird Leipzig vereinbart.

Leipzig,

.....  
Rektorin

.....  
Gast

<sup>1</sup> Die Belege sind beizufügen.

<sup>2</sup> Die Übernachtungskosten sind mit einer monatlichen Aufenthaltspauschale zu verrechnen. Eine evtl. Genehmigung des Dekans oder des Kanzlers ist beizufügen.

## Vereinbarung zum Gastvortrag

Zwischen der Universität Leipzig, vertreten durch die Fakultät/Einrichtung

und

Herrn/Frau (Name, Vorname):

Geburtsdatum:

akad. Grad des Gastredners:

Privatanschrift (Straße, Haus-Nr.):

(PLZ, Wohnort):

IBAN:

BIC:

Name des Kreditinstitutes:

hauptberuflich beschäftigt als:

bei (Dienstanschrift):

wird Folgendes vereinbart:

1. Thema des Vortrages:
2. Zeitraum (Datum/Uhrzeit):
3. Art des Vortrages:  Einzelvortrag  Vortragsreihe (mehrere Vorträge)
4. Höhe der Brutto-Vergütung:
5. Fahrtkosten/Übernachungskosten werden nach dem SächsRKG .

• Fahrtkosten:

- öffentliche Verkehrsmittel (Bahn/Flug)<sup>1</sup> EUR
- Pkw-Abrechnung km x 0,17 EUR<sup>2</sup> EUR

- Übernachtungskosten (evtl. Genehmigung des Dekans bzw. Kanzlers beifügen)<sup>1</sup> EUR

- Reisekostenzuschuss (anteilige Erstattung)<sup>3</sup> EUR

6. Die Mittel stehen im Kapitel/Titel/Kostenstelle zur Verfügung.

7. Der Auftragnehmer wurde informiert, dass diese Vergütung einkommensteuerpflichtig ist.  
(Eine Information seitens der Universität an das Finanzamt erfolgt jährlich.)

8. Als Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung wird Leipzig vereinbart.

Leipzig,

.....  
Institutsdirektor

.....  
Gastredner

.....  
Dekan/Projektleiter

<sup>1</sup> Die Belege sind beizufügen.

<sup>2</sup> Nachweis der Wegstrecke ist mittels Routenplaner zu erbringen.

<sup>3</sup> Die Belege sind in Kopie beizufügen und auf dem Original ist zu vermerken: „anteilige Erstattung in Höhe von ..... Euro“.

## Honorarvertrag

Zwischen der Universität Leipzig  
und

- Auftraggeberin -

Herrn/Frau (Name, Vorname):

- Auftragnehmer/in -

Geburtsdatum:

Privatanschrift (Straße, Haus-Nr.):

(PLZ, Wohnort):

IBAN:

BIC:

Name des Kreditinstitutes:

Arbeitnehmer/in  freiberuflich oder selbstständig  arbeitslos  Rentner/in  Student/in/Stipendiat/in  
 sonstiger Status

hauptberuflich beschäftigt als:

bei (Dienstanschrift):

wird folgender Honorarvertrag abgeschlossen:

1. Inhalt der Aufgabe:

2. Vereinbarte Stundenzahl:

3. Zeitraum:

4. Honorarsatz: (brutto)

5. Fahrtkosten/Übernachungskosten werden nach dem SächsRKG .

6. Die Mittel stehen im Kapitel/Titel/Kostenstelle zur Verfügung.

7. Mit der Zahlung des Honorars sind alle Ansprüche des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin gegen die Auftraggeberin aus diesem Vertrag erfüllt. Sofern sich aus dieser Vereinbarung steuerliche Verpflichtungen wie z.B. Einkommenssteuer, Mehrwertsteuer oder andere Abgabepflichten (z.B. Sozialabgaben) ergeben, obliegt es dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin, diese abzuführen. Ist der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin jedoch gemäß § 1 Abs. 4 EStG beschränkt steuerpflichtig (wenn u. a. kein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort im Inland), wird der Abzug der Einkommenssteuer durch die Auftraggeberin vorgenommen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Universität Leipzig verpflichtet ist, dem zuständigen Finanzamt einen Abgabebescheid zu erteilen.

8. Als Gerichtsstand für Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird Leipzig vereinbart.

Leipzig,

.....  
für die Auftraggeberin

(Dekan/Projektleiter/Leiter der Einrichtung)

.....  
Datum/Sichtvermerk des  
Dezernates Finanzen und Personal

.....  
Auftragnehmer/in

## Fragebogen zur Prüfung der Scheinselbstständigkeit nach SGB IV § 7 bei Abschluss von Honorarverträgen

(Diese Angaben gelten für den Zeitraum der Realisierung des Honorarvertrages mit der Universität Leipzig.)

### 1. Angaben zur Person

(gültig für Privatpersonen, für Firmen siehe Punkt 2)

Geschlecht: männlich/weiblich (Nichtzutreffendes streichen)

Name, Vorname: .....

Geburtsname: .....

akad. Grad: .....

Geburtsdatum: ..... Geburtsort: .....

Privatanschrift (Straße, Haus-Nr.): .....

(PLZ, Wohnort): .....

Familienstand: .....

Staatsangehörigkeit: ..... Für ausländische Auftragnehmer aus Nicht-EU-Staaten:

- Aufenthaltsgenehmigung erteilt von – bis<sup>1</sup>: .....

- Arbeitserlaubnis zur selbstständigen Tätigkeit von – bis<sup>1</sup>: .....

Sind Sie

(a) Arbeitnehmer  ja  nein

(b) freiberuflich oder selbstständig<sup>2</sup>  ja  nein

(c) arbeitslos  ja  nein

(d) Rentner  ja  nein

(e) Student/Stipendiat  ja  nein

(f) sonstiger Status .....

### 2. Angaben zur juristischen Person

(gültig für Firmen)

Name der Firma: .....

Sitz der Firma/Anschrift: .....

### 3. Prüfung der Sozialversicherungspflicht nach § 7 SGB IV:

		Auftragnehmer	Auftraggeber
I	Beschäftigen Sie im Zusammenhang mit Ihrer Tätigkeit sozialversicherungspflichtige Arbeitnehmer/innen?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	<del>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></del>
II	Ist die Tätigkeit „auf Dauer“ angelegt (als Orientierung kann eine Dauer von einem Semester gelten) ?	<del>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></del>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Die Kopien sind beizufügen.

<sup>2</sup> Entsprechende Unterlagen sind zur Bestätigung als Kopie beizufügen.

	Sind Sie regelmäßig (d.h. nicht nur in diesem Jahr ) und im Wesentlichen (d.h. mehr als 80 % Ihres Einkommens) nur für die Universität Leipzig tätig?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	<del>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></del>
<b>III</b>	Wird die vereinbarte Tätigkeit regelmäßig auch durch Beschäftigte der Universität Leipzig ausgeübt?	<del>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></del>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
<b>IV</b>	Können Sie über die Einstellung von Personen (z.B. Hilfskräfte) frei entscheiden?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	<del>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></del>
	Können Sie über den Einkauf von Produkten selbst entscheiden?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	<del>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></del>
	Können Sie über den Verkauf Ihrer Produkte/Leistungen selbst entscheiden?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	<del>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></del>
	Führen Sie öffentlich Werbung durch, bieten Sie Ihre Leistungen am Markt an)	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	<del>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></del>
	Ist die Tätigkeit direkt weisungsabhängig?	<del>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></del>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
	Ist der nebenberuflich Tätige in die Arbeitsorganisation der Universität Leipzig eingegliedert?	<del>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></del>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
	Wir die Tätigkeit in Räumen der Universität Leipzig bzw. in von der Universität Leipzig angemieteten Räumen durchgeführt?	<del>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></del>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
	Kann der nebenberuflich Tätige über seine Arbeitszeit, die er zur Realisierung des Vertrages benötigt, selbst bestimmen?	<del>Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/></del>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
<b>V</b>	Wurde die vereinbarte oder eine vergleichbare Tätigkeit zuvor bereits im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses mit der Universität Leipzig ausgeübt?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

**Achtung:**

Die Vermutung einer sozialversicherungspflichtigen Tätigkeit besteht, wenn die Merkmale in mindestens drei der fünf Kategorien überwiegend für eine nicht-selbständige Tätigkeit sprechen. Der Abschluss eines Honorarvertrages ist dann nicht möglich.

Datum: .....

.....  
Unterschrift des Auftragnehmers.....  
Bestätigung der Fakultät/Einrichtung  
Unterschrift/Stempel**Bitte beachten!**

Diese Angaben werden zur Prüfung der Scheinselbstständigkeit nach SGB IV § 7 genutzt. Das Formular ist wahrheitsgetreu auszufüllen. Auf rechtliche oder finanzielle Konsequenzen wird hingewiesen. Änderungen zu diesen Angaben sind unverzüglich zu melden.

## Vereinbarung zur Abnahme von Prüfungen

Zwischen der Universität Leipzig  
und

- Auftraggeberin -

Herrn/Frau (Name, Vorname):

- Auftragnehmer/in -

Geburtsdatum:

Privatanschrift (Straße, Haus-Nr.):

(PLZ, Wohnort):

IBAN:

BIC:

Name des Kreditinstitutes:

hauptberuflich beschäftigt als:

bei (Dienstanschrift):

führt an der Fakultät :

am Institut:

folgende Prüfungen durch:

Art der Prüfungen im Studiengang	Anzahl der Einzelprüfungen <sup>1</sup> bzw. Prüfungszeit	Prüfungsvergütung (brutto) je Einzelprüfung bzw. je Prüfungsstunde

Fahrtkosten/Übernachungskosten werden nach dem SächsRKG

Diese Prüfungen einschließlich der sächlichen Ausgaben werden finanziert über

Kapitel/Titel/Kostenstelle

Der Auftragnehmer wurde informiert, dass diese Vergütung einkommensteuerpflichtig ist.

(Eine Information seitens der Universität an das Finanzamt erfolgt jährlich.)

Leipzig,

.....  
Auftraggeberin (Dekan/in)

.....  
Auftragnehmer/in

<sup>1</sup> Eine Übersichtsliste zu den Einzelprüfungen ist der Abrechnung beizufügen (Seite 2 dieser Anlage).

**Liste der Prüflinge, die an der Prüfung teilgenommen haben**

Fach: ..... Prüfungstermin: .....

Ifd. Nr.	Prüfungskandidat Name, Vorname	Bemerkungen

Bestätigung:

Leipzig, .....

.....  
Prüfer

Leipzig, .....

.....  
Zuständiger Hochschullehrer