

## Vereinbarung zur Durchführung einer Gastvorlesung/Gastübung

### zwischen Auftraggeber (AG)

Bauhaus-Universität Weimar  
Geschwister-Scholl-Straße 8  
99423 Weimar

vertreten durch

Name, Vorname

 **Mentor:in**

Strukturbereich

 **Mentoring-Professur**

### und Auftragnehmer (AN)

Name/last name

Vorname/first name

Geburtsdatum

Berufs- bzw.

Hochschulabschluss

Adresse/address

IBAN/account

BIC or routing

Geldinstitut/bank

### wird die Durchführung einer

Gastvorlesung  Gastübung am \_\_\_\_\_ vereinbart.

mit dem Thema

Vergütung \_\_\_\_\_ Std. x Stundensatz von \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ € brutto.

Übernachungskosten/Fahrtkosten werden in der Anlage "Reisekostenrechnung" auf Grundlage des Thür. Reisekostengesetzes abgerechnet.

Bemerkung

Grundsätzlich ist die Kontrollmitteilung bei jedem Auftrag auszufüllen und einzureichen. Die Vergütung ist ggf. ein einkommensteuerpflichtiges Entgelt und ist vom AN bei der Einkommenssteuererklärung anzugeben. Die Bauhaus-Universität Weimar ist verpflichtet das zuständige Finanzamt über Gesamtzahlungen ab 1.500 Euro pro Jahr zu unterrichten.

Datum

Unterschrift Auftragnehmer

Datum

Unterschrift Auftraggeber

**Mentor:in**

Die Gastvorlesung/Gastübung wurde entsprechend obiger Vereinbarung ordnungsgemäß durchgeführt.

Bemerkung

Datum

Unterschrift Dekan /  
Fachvorgesetzter**Mentor:in + Dekanat**

### Auszufüllen durch Mittelverantwortlichen

Verwendungszweck

Abrechnungsobjekt

Honorar 61720 / 61721

€

 Meldung an Künstlersozialkasse

Reisekosten 61724

€

Anlagen: Kontrollmitteilung (auszufüllen von AN und AG)

Reisekostenrechnung (auszufüllen von AN und AG)

Rechnungsbetrag 0,00 €

sachlich/rechnerisch richtig, Datum und Unterschrift

### Auszufüllen durch Dezernat Finanzen

Umsatzsteuer (Schlüssel)

Versteuerung Ausland

Name in Druckbuchstaben

## »VEREINBARUNG ZUR DURCHFÜHRUNG EINER GASTVORLESUNG/GASTÜBUNG« G-001

- Die »Vereinbarung zur Durchführung einer Gastvorlesung/Gastübung« bildet die vertragliche Grundlage für die Abrechnung von Gastvorlesungen und der zugehörigen Reise- und Unterbringungskosten.
- Die Bauhaus-Universität wird vertreten durch eine zeichnungsberechtigte Person der **Mentoring-Professur**.
- Die persönlichen Angaben der **Gastreferent:in** sind entsprechend einzutragen.
- Die Detailangaben der Gastvorlesung/Gastübung sind einzutragen. Die Vergütung und der zu berechnende Stundensatz richtet sich nach der »Satzung zur Vergabe und Vergütung von Lehraufträgen der Bauhaus-Universität Weimar«.
- Vor Beginn der Veranstaltung müssen **Auftraggeber:in** und **Auftragnehmer:in** die Vereinbarung datieren und unterzeichnen.
- Nach Abschluss der Gastvorlesung/Gastübung ist die ordnungsgemäße Durchführung durch die Mentoring-Professur zu bestätigen.
- Für die Abrechnung der Gastvorlesung/Gastübung nutzen Sie die Formulare
  - »Kontrollmitteilung« und
  - »Reisekostenabrechnung« (bei Bedarf).
- Wichtig: Die Unterschriften sind handschriftlich zu leisten. Sollten die Gastreferent:innen nicht nach Weimar kommen oder die Vertragsunterlagen postalisch zugestellt bekommen (können), muss das Dokument ausgedruckt, unterschrieben, eingescannt und zurückgeschickt werden.

Finanzamt

X

(zuständiges Finanzamt oder Finanzamt am Hauptwohnsitz des/der Zahlungsempfänger/in mit vollständiger Anschrift eintragen)

**KONTROLLMITTEILUNG  
GEMÄSS MITTEILUNGSVERORDNUNG (MV) VOM 07.09.1993 (BGBl I, S. 1554 FF)**

Name, Vorname X \_\_\_\_\_

Anschrift X  
(Hauptwohnsitz) \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_ Steuer-Nr. \_\_\_\_\_  
(freiwillig) (freiwillig)

**Zutreffendes bitte ankreuzen**

hauptberuflich tätig als X  Gewerbetreibender  Arbeitnehmer/Beamter  
 Freiberufler  Student  
 Land- und Forstwirt  Rentner/Pensionär  
 Sonstiges \_\_\_\_\_

Datum X Unterschrift X  
Auftragnehmer \_\_\_\_\_

Hinweis:  
Die Vergütung ist – soweit keine Steuerbefreiung greift – einkommensteuerpflichtiges Entgelt und somit bei der Einkommensteuererklärung anzugeben.  
Die Bauhaus-Universität Weimar ist verpflichtet, das zuständige Finanzamt über Gesamtzahlungen ab 1.500 € pro Jahr zu unterrichten.

**Bei Abrechnung von der mittelbewirtschaftenden Stelle auszufüllen**

<p><b>Betrag der Zahlung (€)</b></p> <p>Vergütung _____</p> <p>Erstattungen (z.B. Reisekosten) _____</p> <p>Datum der Kassenanordnung _____</p>	<p><b>Grund der Zahlung</b></p> <p>Werkvertrag vom _____</p> <p>Lehrauftrag vom _____</p> <p>Übungsleitervertrag vom _____</p> <p>Gastvorlesung vom _____</p> <p>Stipendiatenvertrag vom _____</p>
---	--

**»KONTROLLMITTEILUNG« K-003**

- Die »Kontrollmitteilung« wird als Anlage zu jeder Abrechnung einer »Gastvorlesung/Gastübung« oder eines »Lehrauftrages« beigelegt.
- Dieses Formular ist von der **Gastreferent:in** auszufüllen und bildet die Voraussetzung für die Überweisung des Honorars.
- Wichtig: Die Unterschriften sind handschriftlich zu leisten. Sollten die Gastreferent:innen nicht nach Weimar kommen oder die Vertragsunterlagen postalisch zugestellt bekommen (können), muss das Dokument ausgedruckt, unterschrieben, eingescannt und zurückgeschickt werden.

**REISEKOSTENRECHNUNG ZUM LEHRAUFTRAG BZW. ZUR GASTVORLESUNG  
NACH THÜRINGER REISEKOSTENGESETZ (THÜRRKG)**

Kennzeichen LA/ / /  
Thema

Name, Vorname  
Anschrift

Anzahl der Anreisen  
Reiseweg

Beförderungsmittel  Bahn/Bus  
 privates Kfz  
 sonstige Beförderungsmittel

Fahrkosten  Fahrkarte Preis (Fahrkarte im Original ist vorzulegen)  
 Kfz-Nutzung Wegstrecke km  
Berechnung der Wegstrecke Anzahl Fahrten  Hinfahrt und  Rückfahrt  
Einzelstrecke km

Kosten für Übernachtung € (Rechnung/Quittung im Original ist vorzulegen)

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit vorstehender Angaben.

Datum  Unterschrift Auftragnehmer

**Berechnung Fahrkosten**

0,17 € lt. §5 Abs. 1 Thür RKG  
 0,35 € lt. §5 Abs. 2 Thür RKG  erhebliche dienstliche Gründe wurden anerkannt

Fahrkosten €

Datum Unterschrift Auftraggeber

**»REISEKOSTENRECHNUNG ZUM LEHRAUFTRAG BZW. ZUR GASTVORLESUNG« L-006**

- Mit der »Reisekostenrechnung zum Lehrauftrag bzw. zur Gastvorlesung« werden den Gastreferent:innen und externen Lehrbeauftragten die Reise- und Unterbringungskosten erstattet, die im Zusammenhang ihres Engagement an der Bauhaus-Universität Weimar entstanden sind.
- Fahrkarten und Hotelrechnungen sind im Original beizufügen. Online-Tickets können als Ausdruck beigefügt werden.
- Wichtig: Die Unterschriften sind handschriftlich zu leisten. Sollten die Gastreferent:innen nicht nach Weimar kommen oder die Vertragsunterlagen postalisch zugestellt bekommen (können), muss das Dokument ausgedruckt, unterschrieben, eingescannt und zurückgeschickt werden.

**ERTEILUNG EINES VERGÜTETEN LEHRAUFTRAGES  
GEMÄSS § 93 THÜRINGER HOCHSCHULGESETZ**
**Auftraggeber (AG)**
 Bauhaus-Universität Weimar  
 Geschwister-Scholl-Straße 8  
 99423 Weimar

vertreten durch

Name, Vorname **X Mentor:in**Strukturbereich **X Mentoring-Professur****Auftragnehmer (AN)**Name **X**Vorname **X**Adresse **X**Kennzeichen **X** LA/ / /Sehr geehrte/r **X**
 hiermit wird Ihnen eine Tätigkeit als **Lehrbeauftragte/Lehrbeauftragter**  
 zur Durchführung folgender Lehrveranstaltungen

**X**

**X** im  Wintersemester  Sommersemester 20 /  
 im Zeitraum vom bis  
 oder im Umfang von insgesamt Lehrveranstaltungsstunden übertragen.

**X** Die Lehrauftragsstunden sollen in Einzelstunden  
 oder in Blockveranstaltung/en  
 durchgeführt werden.

- X** 1. Für die tatsächlich ausgeübte Lehrtätigkeit erhalten Sie eine Vergütung nach der »Satzung zur Vergütung von Lehraufträgen an der Bauhaus-Universität Weimar« in Höhe von € pro Einzelstunde von 45 Minuten. Bei vollständiger Durchführung der Lehrveranstaltungen in dem oben genannten Zeitraum beträgt die Lehrveranstaltungsvergütung insgesamt €.
- Als Auslagensatz für Reisekosten erhalten Sie gemäß Thüringer Reisekostengesetz und vorbehaltlich der entsprechenden Abrechnung einen Betrag in Höhe von maximal €.
2. Die Lehrauftragsvergütung wird in der Regel in einer Summe am Ende des Semesters auf der Grundlage einer dienstlichen Erklärung auf das von Ihnen angegebene Konto überwiesen. Abschläge können im Ausnahmefall bei entsprechender Abrechnung für den zurückliegenden Zeitraum gezahlt werden. Mit der Lehrauftragsvergütung sowie der Zahlung des festgelegten Reiseauslagensatzes sind alle Ansprüche aus dem Lehrauftrag abgegolten.
- Für die Besteuerung ist der Auftragnehmer selbst verantwortlich.

**»ERTEILUNG EINES VERGÜTETEN LEHRAUFTRAGES« L-002**

- Die »Erteilung eines vergüteten Lehrauftrages« bildet die vertragliche Grundlage für die Abrechnung von Lehraufträgen und der zugehörigen Reise- und Unterbringungskosten. Füllen Sie außerdem das
  - »Personalblatt für die Lehrauftragserteilung« und das
  - »Prüfschema zum Lehrauftrag« aus.
- Die Bauhaus-Universität wird vertreten durch eine zeichnungsberechtigte Person der **Mentoring-Professur**.
- Die persönlichen Angaben der **Gastreferent:in** sind entsprechend einzutragen.
- Die Detailangaben des Lehrauftrages sind einzutragen. Die Vergütung und der zu berechnende Stundensatz richtet sich nach der »Satzung zur Vergabe und Vergütung von Lehraufträgen der Bauhaus-Universität Weimar«.
- Vor Beginn der Veranstaltung müssen **Auftraggeber:in** und **Auftragnehmer:in** die Vereinbarung datieren und unterzeichnen.
- Nach Abschluss der Lehrveranstaltung ist diese ordnungsgemäß abzurechnen. Nutzen Sie dazu die Formulare
  - »Abrechnung eines Lehrauftrags«,
  - »Kontrollmitteilung« (siehe oben) und
  - »Reisekostenabrechnung« (bei Bedarf).
- Wichtig: Die Unterschriften sind handschriftlich zu leisten. Sollten die Gastreferent:innen nicht nach Weimar kommen oder die Vertragsunterlagen postalisch zugestellt bekommen (können), muss das Dokument ausgedruckt, unterschrieben, eingescannt und zurückgeschickt werden.

## »ERTEILUNG EINES VERGÜTETEN LEHRAUFTRAGES« L-002

3. Als Lehrbeauftragte/r stehen Sie in einem öffentlich-rechtlichen Rechtsverhältnis eigener Art (§ 93 Thüringer Hochschulgesetz) zum Freistaat Thüringen. Die Ihnen übertragenen Lehraufgaben nehmen Sie selbständig wahr.  
Zu Ihren Aufgaben als Lehrbeauftragte/r gehört auch die Mitwirkung an
- Prüfungen oder/und
  - Lehrveranstaltungsbezogenen Beratungen.
- Die freiberufliche Tätigkeit umfasst nicht die weiteren dienstlichen Aufgaben des hauptamtlichen Personals der Universität, wie z. B. Forschungstätigkeit, Curricularplanung, Aufgaben der Studienreform oder die Beteiligung an der Selbstverwaltung.
4. Als Lehrbeauftragte/r sind Sie gehalten, mich unverzüglich zu benachrichtigen, wenn einzelne Lehrveranstaltungen im Rahmen des Lehrauftrages nicht zustande kommen, nur teilweise durchgeführt werden oder die Mindestanzahl von 5 teilnehmenden Studierenden pro Lehrveranstaltung nicht erreicht wird.
5. Kommt eine Lehrveranstaltung nicht zustande, so entfällt eine Lehrauftragsvergütung. Wird die Lehrveranstaltung im Laufe des Semesters abgebrochen, im Umfang eingeschränkt oder nur teilweise durchgeführt, so ermäßigt sich die Lehrauftragsvergütung entsprechend.
6. Der Lehrauftrag endet mit Ablauf des o. g. Zeitraumes.
7. Das Lehrauftragsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit aufgelöst werden oder entsprechend der Satzungsbestimmungen widerrufen oder beim Vorliegen eines wichtigen Grundes (§ 626 BGB) fristlos beendet werden.

Ich bitte Sie, mir ein von Ihnen unterschriebenes Exemplar als Bestätigung zurückzusenden, dass Sie bereit sind, den Lehrauftrag durchzuführen.

Die erforderlichen Absprachen hinsichtlich der zeitlichen und räumlichen Festlegungen sowie zu weiteren organisatorischen Belangen treffen Sie bitte mit

Frau/Herrn Studentische Lehrende  
Telefon \_\_\_\_\_

Für Ihre Tätigkeit an unserer Einrichtung wünsche ich Ihnen Erfolg und danke Ihnen für Ihre Bereitschaft zur Mitwirkung als Lehrbeauftragte/r.

Ort, Datum  \_\_\_\_\_ Unterschrift Auftraggeber *Mentor:in* \_\_\_\_\_

Den mir übertragenen Lehrauftrag nehme ich an.

Ort, Datum  \_\_\_\_\_ Unterschrift Auftragnehmer  \_\_\_\_\_

Anlagen: Prüfschema zum Lehrauftrag (auszufüllen vom AG)  
Kontrollmittlung (auszufüllen von AN und AG)  
Reisekostenrechnung (auszufüllen von AN und AG)  
Abrechnung eines Lehrauftrages (auszufüllen von AN und AG)

## PERSONALBLATT FÜR DIE LEHRAUFTRAGSERTEILUNG

an der Fakultät \_\_\_\_\_  
 am Sprachenzentrum \_\_\_\_\_  
 im  Wintersemester  Sommersemester 20\_\_ / \_\_\_\_  
 oder im Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

## Personalstammdaten (vom Lehrauftragnehmer auszufüllen)

Frau  Herr  
 Name, Vorname \_\_\_\_\_  
 Titel/akad. Grad \_\_\_\_\_ Geburtsdatum \_\_\_\_\_  
 Geburtsort \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit \_\_\_\_\_  
 Postanschrift \_\_\_\_\_  
 (Heimatadresse) \_\_\_\_\_  
 Telefon, E-Mail \_\_\_\_\_  
 IBAN/account \_\_\_\_\_  
 BIC or routing \_\_\_\_\_  
 Geldinstitut/bank \_\_\_\_\_  
 Ort/location \_\_\_\_\_

Wissenschaftlicher Hochschulabschluss  Künstlerischer Hochschulabschluss  
 Abschlussart \_\_\_\_\_  
 (sowie Hochschule, Jahr) \_\_\_\_\_

(Bitte bei erstmaliger Erteilung eines Lehrauftrages in diesem Lehrbereich einen kurzgefassten Lebenslauf mit beruflichem und wissenschaftlichem oder künstlerischem Werdegang beifügen)

Ausgeübter Beruf/  
 Dienststellung \_\_\_\_\_  
 Dienststelle \_\_\_\_\_

## Angaben zur geplanten Lehrveranstaltung

Thema \_\_\_\_\_   
 im Auftrag der Professur \_\_\_\_\_   
 im Studiengang \_\_\_\_\_   
 Stundenumfang \_\_\_\_\_   
 Wird Auslagenersatz geltend gemacht? (Fahrtkosten, Übernachtungsgeld)  
 nein  ja, in Höhe von voraussichtlich \_\_\_\_\_ €

Datum \_\_\_\_\_  Unterschrift des Lehrauftragnehmers \_\_\_\_\_

## »PERSONALBLATT FÜR DIE LEHRAUFTRAGSERTEILUNG« L-005

- Auf dem »Personalblatt für die Lehrauftragserteilung« werden jene persönlichen Informationen zu Lehrauftrag zusammengestellt, die für eine ordnungsgemäß Abrechnung relevant sind.
- Wichtig: Die Unterschriften sind handschriftlich zu leisten. Sollten die Gastreferent:innen nicht nach Weimar kommen oder die Vertragsunterlagen postalisch zugestellt bekommen (können), muss das Dokument ausgedruckt, unterschrieben, eingescannt und zurückgeschickt werden.

## »PERSONALBLATT FÜR DIE LEHRAUFTRAGSERTEILUNG« L-005

Der Lehrauftrag wird gemäß § 93 Absatz 2 Thüringer Hochschulgesetz vergütet. Bei einem Verzicht auf die Vergütung ist dies nachfolgend durch den Lehrauftragnehmer zu erklären.

Auf die Vergütung des Lehrauftrages verzichte ich

- ganz oder  
 anteilig im Umfang von \_\_\_\_\_ €

Den mir zustehenden und nicht ausgezahlten Betrag spende ich für

- wissenschaftliche oder  
 künstlerische Zwecke

der Fakultät \_\_\_\_\_

Bitte senden Sie mir eine Zuwendungsbestätigung/Spendenbestätigung an

- die umseitige genannte Adresse  
 sonstige Adresse \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

X

Unterschrift des  
Zuwenders/Spenders  
= Lehrauftragnehmer

Für Beschäftigte der Bauhaus-Universität Weimar

Stellungnahme des Vorgesetzten zur Übernahme des Lehrauftrages

Die Übernahme des Lehrauftrages wird befürwortet.

Die entsprechende Entlastung für den unvergüteten Lehrauftrag wird erteilt.

Datum \_\_\_\_\_

X

Unterschrift  
des/der Vorgesetzten

*Mentor:in*

## PRÜFSHEMA ZUM LEHRAUFTRAG NACH § 93 THÜRINGER HOCHSCHULGESETZ

**X** Angaben zur Lehrveranstaltung

Thema \_\_\_\_\_  
 Kennzeichen LA/ \_\_\_\_\_ Zeitraum von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
 an der Fakultät \_\_\_\_\_  am Sprachenzentrum \_\_\_\_\_

Abgrenzung selbstständiger Tätigkeit von abhängiger Beschäftigung hier: Prüfkatalog

**X** Angaben zum/zur Auftragnehmer/in

Name, Vorname \_\_\_\_\_  
 Tätigkeit \_\_\_\_\_  
 ... (außerhalb des Lehrauftrages)

**X** Indiz für eine selbstständige Tätigkeit

- Neben der Lehre und den damit unmittelbar verbundenen Aufgaben werden keine weiteren Pflichten übernommen.  
 Die Lehrverpflichtung ist von vornherein zeitlich und sachlich beschränkt.  
 Die/Der Lehrbeauftragte nimmt ihre/seine Lehraufgabe selbstständig wahr.  
 Die/Der Lehrbeauftragte ist nicht mit Selbstverwaltungsangelegenheiten betraut und ist kein Mitglied der Hochschule.  
 Die Vergütung erfolgt für die erbrachte Dienstleistung.

**X** Indiz für eine abhängige Beschäftigung

- Neben der Lehrverpflichtung werden weitere Pflichten übernommen.  
 Die Lehrverpflichtung ist zeitlich und sachlich unbeschränkt.  
 Die/Der Lehrbeauftragte ist uneingeschränkt weisungsgebunden im Hinblick auf Inhalt, Durchführung, Zeit, Dauer und Ort der Beschäftigung.  
 Die/Der Lehrbeauftragte schuldet die Arbeitskraft und nicht die Erbringung der Dienstleistung.  
 Die/Der Lehrbeauftragte ist Mitglied der Hochschule in der Gruppe der Hochschullehrer oder der Gruppe der akademischen Mitarbeiter.  
 Die/Der Lehrbeauftragte wird mit anderen als den nach § 86 Thüringer Hochschulgesetz sowie den dazu erlassenen Bestimmungen vorgegebenen Bedingungen beschäftigt.

**X** Auswertung (erfolgt durch den Vertreter der Bauhaus-Universität Weimar, der den Lehrauftrag rechtsverbindlich unterschreiben darf)

- Die Prüfung der Gesamtumstände im Einzelfall ergibt eine  
 selbstständige Tätigkeit  
 abhängige Beschäftigung. Die/Der Lehrbeauftragte ist als Angestellte/r einzustellen.  
 Eine abschließende Prüfung ist nicht möglich, Begründung ist beigefügt.

Datum \_\_\_\_\_ **X** \_\_\_\_\_  
 Unterschrift Auftraggeber **Mentor:in** \_\_\_\_\_  
 Druckbuchstaben \_\_\_\_\_

## »PRÜFSHEMA ZUM LEHRAUFTRAG« L-004

- Mit dem »Prüfschema zum Lehrauftrag« wird die selbständige oder abhängige Beschäftigung des Lehrbeauftragten geprüft.
- Wichtig: Die Unterschriften sind handschriftlich zu leisten. Sollten die Gastreferent:innen nicht nach Weimar kommen oder die Vertragsunterlagen postalisch zugestellt bekommen (können), muss das Dokument ausgedruckt, unterschrieben, eingescannt und zurückgeschickt werden.



**ABRECHNUNG EINES LEHRAUFTRAGES**

Name/last name \_\_\_\_\_ Vorname/first name \_\_\_\_\_  
 Adresse/address \_\_\_\_\_  
 IBAN/account \_\_\_\_\_  
bei Auslandsüberweisungen  
 BIC/SWIFT \_\_\_\_\_ Bank \_\_\_\_\_

**Dienstliche Erklärung zur Durchführung des Lehrauftrages**

Kennzeichen LA/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 mit dem Thema \_\_\_\_\_

Hiermit erkläre ich, dass ich \_\_\_\_\_ im  Sommersemester  Wintersemester 20 \_\_\_\_\_ /  
 bzw. im Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
 den o.g. Lehrauftrag  im erteilten Umfang wahrgenommen habe  
 von den \_\_\_\_\_ erteilten Einzelstunden nur \_\_\_\_\_ wahrgenommen habe.

Ausgefallen ist/sind die Lehrveranstaltung/en \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_  
(Anzugeben sind nur solche Lehrveranstaltungen, die nicht vorgezogen oder nachgeholt worden sind.)

Vergütung \_\_\_\_\_ Std. x Stundensatz von \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ € brutto.  
Übernachungskosten/Fahrtkosten werden in der Anlage »Reisekostenrechnung« auf Grundlage des Thür. Reisekostengesetz abgerechnet.

Bemerkung \_\_\_\_\_

Bitte legen Sie diese Erklärung unverzüglich nach der Beendigung der Lehrtätigkeit im jeweiligen Semester vor. Die Überweisung der Lehrauftragsvergütung kann erst nach der Abrechnung erfolgen. Mit der Verrechnung oder Rückzahlung überzahlter Lehrauftragsvergütung erkläre ich mich einverstanden.

Grundsätzlich ist die Kontrollmitteilung bei jedem Auftrag auszufüllen und einzureichen. Die Vergütung ist ggf. einkommensteuerpflichtiges Entgelt und ist vom AN bei der Einkommensteuererklärung anzugeben. Die Bauhaus-Universität Weimar ist verpflichtet, das zuständige Finanzamt über Gesamtzahlungen ab 1.500 € pro Jahr zu unterrichten.

Ich bitte um Überweisung auf o.g. Konto  
 Entsprechend meiner schriftlichen Erklärung verzichte ich auf die Überweisung der Vergütung.  
 Die Richtigkeit der vorstehenden Angaben wird hiermit bestätigt.  
 Datum \_\_\_\_\_  Unterschrift AN/Lehrbeauftragter \_\_\_\_\_

Der Lehrauftrag wurde entsprechend der o. g. Angaben durchgeführt.  
 Datum \_\_\_\_\_  Unterschrift AG/Dekan \_\_\_\_\_   
Druckbuchstaben

auszufüllen durch Mittelverantwortlichen	
Verwendungszweck _____	Abrechnungsobjekt _____
	Honorar 61710/61711 _____
<input type="checkbox"/> Meldung an Künstlersozialkasse Anlagen: Kontrollmitteilung (auszufüllen von AN und AG) Reisekostenrechnung (auszufüllen von AN und AG)	Reisekosten 61713 _____
	Rechnungsbetrag _____
	sachlich/rechnerisch richtig, Datum und Unterschrift _____
	Name in Druckbuchstaben _____

**»ABRECHNUNG EINES LEHRAUFTRAGES« L-001**

- Die »Abrechnung eines Lehrauftrages« ermöglicht die Vergütung externer Lehrkräfte.
- Wichtig: Die Unterschriften sind handschriftlich zu leisten. Sollten die Gastreferent:innen nicht nach Weimar kommen oder die Vertragsunterlagen postalisch zugestellt bekommen (können), muss das Dokument ausgedruckt, unterschrieben, eingescannt und zurückgeschickt werden.

Finanzamt

X

(zuständiges Finanzamt oder Finanzamt am Hauptwohnsitz des/der Zahlungsempfänger/in mit vollständiger Anschrift eintragen)

**KONTROLLMITTEILUNG  
GEMÄSS MITTEILUNGSVERORDNUNG (MV) VOM 07.09.1993 (BGBl I, S. 1554 FF)**

Name, Vorname X \_\_\_\_\_

Anschrift X  
(Hauptwohnsitz) \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_ Steuer-Nr. \_\_\_\_\_  
(freiwillig) (freiwillig)

**Zutreffendes bitte ankreuzen**

hauptberuflich tätig als X  Gewerbetreibender  Arbeitnehmer/Beamter  
 Freiberufler  Student  
 Land- und Forstwirt  Rentner/Pensionär  
 Sonstiges \_\_\_\_\_

Datum X \_\_\_\_\_ Unterschrift X  
Auftragnehmer \_\_\_\_\_

Hinweis:  
Die Vergütung ist – soweit keine Steuerbefreiung greift – einkommensteuerpflichtiges Entgelt und somit bei der Einkommensteuererklärung anzugeben.  
Die Bauhaus-Universität Weimar ist verpflichtet, das zuständige Finanzamt über Gesamtzahlungen ab 1.500 € pro Jahr zu unterrichten.

**Bei Abrechnung von der mittelbewirtschaftenden Stelle auszufüllen**

<b>Betrag der Zahlung (€)</b>	<b>Grund der Zahlung</b>
Vergütung _____	Werkvertrag vom _____
Erstattungen (z.B. Reisekosten) _____	Lehrauftrag vom _____
	Übungsleitervertrag vom _____
	Gastvorlesung vom _____
	Stipendiatenvertrag vom _____
Datum der Kassenanordnung _____	

**»KONTROLLMITTEILUNG« K-003**

- Die »Kontrollmitteilung« wird als Anlage zu jeder Abrechnung einer »Gastvorlesung/Gastübung« oder eines »Lehrauftrages« beigefügt.
- Dieses Formular ist von der **Gastreferent:in** auszufüllen und bildet die Voraussetzung für die Überweisung des Honorars.
- Wichtig: Die Unterschriften sind handschriftlich zu leisten. Sollten die Gastreferent:innen nicht nach Weimar kommen oder die Vertragsunterlagen postalisch zugestellt bekommen (können), muss das Dokument ausgedruckt, unterschrieben, eingescannt und zurückgeschickt werden.

REISEKOSTENRECHNUNG ZUM LEHRAUFTRAG BZW. ZUR GASTVORLESUNG  
NACH THÜRINGER REISEKOSTENGESETZ (THÜRRKG)

X Kennzeichen LA/ / /  
Thema

X Name, Vorname  
Anschrift

X Anzahl der Anreisen  
Reiseweg

X Beförderungsmittel  Bahn/Bus  
 privates Kfz  
 sonstige Beförderungsmittel

X Fahrkosten  Fahrkarte Preis (Fahrkarte im Original ist vorzulegen)  
 Kfz-Nutzung Wegstrecke km  
Berechnung der Wegstrecke Anzahl Fahrten  Hinfahrt und  Rückfahrt  
Einzelstrecke km

X Kosten für Übernachtung € (Rechnung/Quittung im Original ist vorzulegen)

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit vorstehender Angaben.

Datum

Unterschrift  
Auftragnehmer

## Berechnung Fahrkosten

- 0,17 € lt. §5 Abs. 1 Thür RKG  
 0,35 € lt. §5 Abs. 2 Thür RKG  erhebliche dienstliche Gründe wurden anerkannt

Fahrkosten €

Datum

Unterschrift  
Auftraggeber

»REISEKOSTENRECHNUNG ZUM LEHRAUFTRAG BZW. ZUR  
GASTVORLESUNG« L-006

- Mit der »Reisekostenrechnung zum Lehrauftrag bzw. zur Gastvorlesung« werden den Gastreferent:innen und externen Lehrbeauftragten die Reise- und Unterbringungskosten erstattet, die im Zusammenhang ihres Engagement an der Bauhaus-Universität Weimar entstanden sind.
- Fahrkarten und Hotelrechnungen sind im Original beizufügen. Online-Tickets können als Ausdruck beigefügt werden.
- Wichtig: Die Unterschriften sind handschriftlich zu leisten. Sollten die Gastreferent:innen nicht nach Weimar kommen oder die Vertragsunterlagen postalisch zugestellt bekommen (können), muss das Dokument ausgedruckt, unterschrieben, eingescannt und zurückgeschickt werden.

Die einzelnen Belege sind zu nummerieren, aufzukleben und am Formular zu befestigen

RÜCKZAHLUNG VERAUSLAGTER SACHKOSTEN		<b>Bauhaus-Universität Weimar</b>	
Name   last name	X	lfd. Nr.   Beleg	Betrag in EUR
Vorname   first name	X	1	
Adresse   address	X	2	X
IBAN   account	X	3	
BIC   routing	X	4	
		5	
		6	
		7	
		8	
		9	
		verauslagter Betrag	
Verwendungszweck (Position)		X Hier tragen Sie das Förderkennzeichen ein.	
Ich versichere, dass es sich um Ausgaben handelt, die ausschließlich im dienstlichen Auftrag der Bauhaus-Universität Weimar entstanden sind und durch das Projekt veranlasst wurden.			
X		Datum	
Unterschrift (Antragsteller)			

Auszufüllen durch Dezernat Finanzen  
**Bauhaus-Universität Weimar** Partner:

**BUCHUNGSBELEG**

<b>Auszufüllen durch Mittelverantwortlichen</b>		<b>Verwendung</b>	
Finanzierung MACH-ERP		Belegtext (begrenzt auf 30 Zeichen)	
Abrechnungsobjekt	Betrag in EUR	Positionstext = Belegtext + Ergänzungen	Sachkonto
8110500126	€		Betrag in EUR
	€		
sachlich und rechnerisch richtig		Erfasst im Anlagenverzeichnis unter:	
Unterschrift		Abrechnungsobjekt:	
Datum		Anlagennummer (von -bis):	
Schüler		Datum, Unterschrift:	
Name in Druckbuchstaben		Bemerkungen:	
		Steuerschlüssel	
		Norm	

»RÜCKZAHLUNG VERAUSLAGTER SACHKOSTEN«

- Die Abrechnung von Sachkosten erfolgt über das Formular »Rückzahlung verauslagter Sachkosten«.
- Füllen Sie die Felder mit den persönlichen Angaben und der Bankverbindung aus.
- Unter „Verwendungszweck“ tragen Sie das Förderkennzeichen der Veranstaltung ein (z.B. B3\_WiSe21\_01).
- Die einzelnen Zahlungsbelege werden gesammelt, nummeriert und im Original als Anlage zum Abrechnungsformular beigelegt.