

RICHTLINIE ZU GASTVORTRÄGEN

Das Präsidium hat am 15.11.2023 die folgende Richtlinie zu Gastvorträgen an der Leuphana Universität Lüneburg beschlossen. Diese Richtlinie ersetzt die bisherige Richtlinie zu Gastvorträgen an der Leuphana Universität Lüneburg vom 15.05.2019.

1. Grundsätze

Gastvorträge sind grundsätzlich Leistungen von auswärtigen Referent*innen, die zur Ergänzung des Angebots für Studierende, Lehrende und Forschende oder zur Vertiefung der Studien- und Forschungsinhalte genutzt werden.

Eine Sicherstellung des nach den Studienplänen vorgesehenen und nach den Prüfungsordnungen vorgeschriebenen Lehr- und Betreuungsangebots oder ein Ersatz von hauptberuflich zu erbringenden Lehrdeputaten durch Gastvorträge ist nicht zulässig.

Beschäftigte der Leuphana können keine Gastvortragenden sein. Lehrbeauftragte können nur Gastvortragende sein, sofern der Gastvortrag nicht im Rahmen des Lehrauftrags gehalten wird.

2. Vergütung

Gastvorträge sollen grundsätzlich ohne Vergütung gehalten werden, da sie häufig nicht nur für die Universität, sondern auch für die Vortragenden vorteilhaft sind.

Sofern Vortragende nicht auf ein Honorar verzichten, können Gastvorträge mit einem Vortragshonorar von bis zu 300 EUR vergütet werden.

Sofern Gastvorträge oder die zu gewinnende Persönlichkeit eine herausragende Bedeutung haben, kann im Ausnahmefall eine Vergütung über 300 EUR vereinbart werden.

Aus Gründen der Höflichkeit und als Geste der Dankbarkeit kann eine Bewirtung der Vortragenden erfolgen; genaueres hierzu regelt die Bewirtschaftungsrichtlinie. Zusätzlich können Reisekosten entsprechend der rechtlichen Bestimmungen bzw. der Reisekostenrichtlinie erstattet werden.

3. Finanzierung

Voraussetzung für eine Vergütung von Gastvorträgen ist, dass ausreichende finanzielle Mittel zur Verfügung stehen. Gastvorträge können

- aus Landesmitteln finanziert werden, wenn ein entsprechendes Budget der betreffenden Einrichtung dafür zur Verfügung steht,



- aus Drittmitteln finanziert werden, wenn dafür ein entsprechendes Budget durch den Mittelgeber bewilligt worden ist. In Zweifelsfällen ist die Bestätigung durch den Drittmittelgeber einzuholen.
- aus Hochschulpaktmitteln und Studienqualitätsmitteln finanziert werden, wenn ein spezieller Nutzen für die Studierenden gemäß der Zwecksetzung dieser Finanzierungskategorien belegt werden kann.

4. Beantragung und Genehmigung

Gastvorträge ohne Vergütung müssen nicht gesondert beantragt und genehmigt werden.

Gastvorträge mit einer Vergütung bis zu 300 EUR benötigen die Genehmigung durch die für das entsprechende Budget der betreffenden Einrichtung verantwortliche Person (z.B. durch die Professur, die Institutsleitung, das Dekanat, die Abteilungsleitung). Die für das Budget verantwortlichen Personen sind bevollmächtigt, entsprechende Verträge rechtsverbindlich abzuschließen.

Gastvorträge mit einer Vergütung über 300 EUR benötigen zusätzlich die Genehmigung der zuständigen Dekanin bzw. des zuständigen Dekans (für Fakultäten) oder der zuständigen Vizepräsidentin bzw. des zuständigen Vizepräsidenten (für zentrale Einrichtungen). Die Dekan*innen bzw. Vizepräsident*innen sind bevollmächtigt, entsprechende Verträge rechtsverbindlich abzuschließen.

Gastvorträge, die aus Drittmitteln finanziert werden, benötigen jeweils zusätzlich die Genehmigung durch die Abteilung Finanzen.

Eine Vergütung des Vortrags kann nur erfolgen, wenn der Gastvortrag vor Durchführung beantragt und durch die zuvor genannten verantwortlichen Personen genehmigt worden ist. Im Rahmen der Antragstellung ist die Notwendigkeit für die Durchführung des Gastvortrags auf Grundlage der unter Ziff. 1 genannten Kriterien zu begründen.

Für die Beantragung von Gastvorträgen stellt die Universität ein Antragsformular im Intranet bereit.

5. Abrechnung

Gastvorträge werden in der Regel über das sog. Gutschriftverfahren nach § 14 UStG abgerechnet, d.h. die Abrechnung erfolgt mittels Erstellung eines Abrechnungsbeleges (Gutschrift) durch die Leuphana und dessen Übermittlung an die*den Vortragenden. Diese Gutschrift der*des Vortragenden ersetzt in diesem Fall eine Rechnung der*des Vortragenden (§14 Abs. 2 Satz 3 UStG). Der Abrechnungsbeleg wird auf Grundlage eines von der Universität im Intranet bereitgestellten Formulars erstellt. Der*dem Vortragenden wird eine Durchschrift des Abrechnungsbelegs übermittelt.

Die Vortragenden können den Gastvortrag alternativ auch mittels einer eigenen Rechnung abrechnen; die Rechnung ersetzt in diesem Fall die Abrechnungsgutschrift.

Als Beantragende*r eines Gastvortrags leiten Sie bitte den ausgefüllten Abrechnungsbeleg zwecks Auszahlung des Honorars und/oder der Reisekostenerstattung nach Durchführung des Gastvortrags an die Abteilung Finanzen z.Hd. der zuständigen Sachbearbeiterin bzw. des zuständigen Sachbearbeiters weiter.



Bitte fügen Sie dem Abrechnungsbeleg den genehmigten Antrag ebenso bei wie die weiteren zahlungsbegründenden Unterlagen (Fahrkarten, Hotelrechnungen etc.).

Bitte achten Sie darauf, dass auf dem Abrechnungsbeleg alle (umsatz-)steuerlich relevanten Angaben sowie der richtige Auftrag/Fonds, über den die Finanzierung erfolgen soll, enthalten ist. Nicht vollständig ausgefüllte Formulare können in der Buchhaltung nicht bearbeitet werden.

Sofern statt eines Abrechnungsbelegs eine Rechnung der*des Vortragenden eingereicht wird, so genügt statt des Formulars „Abrechnungsgutschrift-Gastvortrag“ eine normale kreditorische Buchungsanweisung. Die Abrechnung des Gastvortrags sollte innerhalb von drei Monaten, jedoch spätestens zum Ende des Wirtschaftsjahres erfolgen.

6. Ergänzende Informationen hinsichtlich der Versteuerung

Im Zusammenhang mit der Durchführung von Gastvorträgen beachten Sie bitte folgende umsatzsteuerrechtliche Bestimmungen:

Gastvorträge sind zunächst grundsätzlich umsatzsteuerpflichtige Leistungen nach dem UStG. Für die korrekte Abführung der Umsatzsteuer hat grundsätzlich die*der Vortragende Sorge zu tragen; bei ausländischen Gastvortragenden wird die Umsatzsteuer durch die Universität abgeführt.

Unter bestimmten Voraussetzungen kann für das Abhalten des Gastvortrags jedoch eine Steuerbefreiung gelten. Gründe für eine Steuerbefreiung können sein:

- Kleinunternehmerregelung nach § 19 Umsatzsteuergesetz (UStG)
Beträgt der Umsatz der referierenden Person zuzüglich der darauf entfallenden Steuern im Vorjahr nicht mehr als € 17.500 und bewegt er sich im laufenden Jahr unter € 50.000, so kann auf einen Steuerausweis verzichtet werden. Es darf explizit kein Umsatzsteuerausweis offen erfolgen. Das Honorar wird demnach in voller Höhe ausgezahlt.
- Lehrtätigkeiten, die nicht einzeln, sondern als Modulreihe abgehalten werden
Lehrtätigkeiten, die unter § 4 Nr. 21 a) bb) UStG oder § 4 Nr. 21 b) aa) UStG fallen, sind von der Umsatzsteuer ausgenommen. Diese Befreiung gilt aber nur, wenn es sich nicht um einen einmaligen Vortrag, sondern um eine Vortragsreihe (Module) des/der Vortragenden handelt (Einzelne Vorträge fallen jedoch nicht unter diese Steuerbefreiung!)

Die Merkmale für eine Steuerbefreiung werden auf dem Formular für die Erstellung der Abrechnungsgutschrift abgefragt.

Die Kleinunternehmerregelung nach § 19 UStG gilt in jedem Fall nur für Vortragende aus dem Inland. Eine Kleinunternehmerregelung findet für ausländische Gastvortragende ausdrücklich keine Anwendung. Die*der ausländische Gastvortragende kann jedoch beim Bundeszentralamt für Steuern in Saarlouis einen Antrag auf Umsatzsteuervergütung stellen.

Liegen keine Hinweise darauf vor, dass der Gastvortrag im Rahmen einer Modulreihe erbracht wird, so wird für die/den ausländischen Gastvortragenden immer die besondere Steuerschuldnerschaft nach § 13 b UStG angenommen; die Umsatzsteuer wird bereits durch die Universität abgeführt. Die Leuphana Universität



Lüneburg geht immer von diesem Sachstand aus, auch bei einmaligem Vortrag, da nicht abzusehen ist, ob die Person noch einmal referieren wird.

Zusätzlich zu diesen grundlegenden Angaben, die für eine Rechnungslegung nach dem Umsatzsteuerrecht erfolgen, ist die Leuphana Universität Lüneburg nach der Meldeverordnung grundsätzlich verpflichtet, alle Geldflüsse der Finanzverwaltung zu melden.