



Anordnende Stelle

Ansprechpartner, Telefon:

Gastvortrag

Persönliche Angaben

Name und akademischer Grad:

Hauptberuflich tätig bei:

Anreise erfolgt von:

Privatadresse:

Geburtsdatum:

Steuer ID:

Angaben zum Gastvortrag

Thema des Vortrags:

Art des Vortrags:

☐ Einzelvortrag

☐ Vortragsreihe (mehrere Vorträge)

Datum (**welche Tage**),
Uhrzeit und Ort, ggf.
Programm beilegen:

Auslagenersatz:¹⁾

☐ nein

☐ ja, in Höhe von

EUR

Honorar:²⁾

☐ nein

☐ ja, in Höhe von

EUR

Summe:

EUR

IBAN:

Bankverbindung

BIC:

Kontoinhaber:

Ort, Datum

Unterschrift des Vortragenden

1) Die Pauschalen für einen Auslagenersatz können der Aufstellung „**Pauschalen für Auslagenersatz**“ (Downloadbereich) entnommen werden.

2) Über die Pauschalen für den Auslagenersatz hinaus ist zusätzlich die Gewährung eines Honorars bis zu 310,00 EUR je Vortrag – sofern die Dauer mindestens 1,5 Stunden beträgt – möglich; s. hierzu Aufstellung „Pauschalen für Auslagenersatz“ unter „Honorar“.

Auszahlungsanordnung

Verbuchungsstelle

Pflichtangaben: Kostenstelle mit Fonds oder PSP-Element oder Innenauftrag			
Kostenstelle (7-stellig)	Fonds (4-stellig)	PSP-Element (10-stellig)	Innenauftrag (10-stellig)

Die Universitätskasse wird angewiesen, an

Name, Vorname

gemäß der oben aufgeführten Angaben einen Auslagenersatz sowie ggf. ein Honorar für den Gastvortrag in Höhe von € auf das dort angegebene Konto ausbezahlen und unter dem **Sachkonto 61300230** zu verbuchen.

Sachlich und rechnerisch richtig

Tübingen,

Zentrale Verwaltung
(Unterschrift / Dienstbezeichnung)

Fakultät / Institut / Seminar
Name, Vorname, Unterschrift