

# Antrag Ausfertigung Honorar/Werkvertrag

Gemäß Beschaffungsrichtlinien [http://www.uni-mozarteum.at/pdf.php?id=55925&t=DOCUMENTS\\_STORE\\_MBL](http://www.uni-mozarteum.at/pdf.php?id=55925&t=DOCUMENTS_STORE_MBL) ist diese Antragstellung ab einem Honorargesamtbetrag (inklusive Steuern) in Höhe von EUR 400 erforderlich.

Zutreffendes  bitte ankreuzen:

**WO:** Institut / Department / Kostenstellenverantwortliche/r: .....

**WAS:** Beschreibung Werkleistung: .....

**WANN:** Datum / Dauer der Werkleistung: .....

**WER:** Vor- und Nachname: .....

E-Mail/Tel.-Nr.: .....  Student/-in – Matrikelnummer: .....

Anschrift: .....

- Beschäftigungsverhältnis am Haus
- NEIN = Auszahlungsbetrag inkl. Spesen/Hotel/Reise (\*): € .....
  - JA = Bruttobetrag (Auszahlung über Gehaltsabrechnung): € .....

**Vortrag / Workshop (PASSKOPIE erforderlich)** – im Rahmen  JA  NEIN des Unterrichts

- Steuerausländer (**ZS-QU1 Formular** = keine Abzugssteuer, kein Reverse Charge der USt)
- Steuerinländer – keine USt

**Künstlerische Leistung – auftretende Künstler/in (PASSKOPIE erforderlich)**

- Steuerausländer – **Auszahlungsbetrag beinhaltet alle Spesen/Übernachtungen/Reisekosten**  
Hinweis Kostenbelastung: bei Überschreitung der Bagatellgrenze in Höhe von max. € 1.000 insgesamt an 5 Tagen bzw. max. € 2.000 jährlich in Österreich ist die Abzugssteuer i.H.v. 25% des Auszahlungsbetrages einzurechnen (wird von der Universität direkt an das Finanzamt abgeführt).
- Steuerinländer - **allfällige Umsatzsteuer (13%) ist im Auszahlungsbetrag inkludiert**

**Sonstige künstlerische/nichtkünstlerische Leistung (PASSKOPIE erforderlich)**

- Steuerausländer (**ZS-QU1 Formular** = keine Abzugssteuer, Reverse Charge der USt (darf daher auf dem Honorar nicht ausgewiesen werden))
- Steuerinländer – **allfällige Umsatzsteuer (13%/20%) ist im Auszahlungsbetrag inkludiert**

**Nebentätigkeit**

(\*) Sonstige Kostenersätze:

Nur Ausnahmefällen, wenn keine Versteuerungspflicht vorliegt, ist ggf. eine gesonderte Verrechnung des Kostenersatzes (Vorlage Belege erforderlich) für Hotel € ..... und/oder Reise € ..... möglich.

Allgemeine Anmerkungen:

.....

Datum und Unterschrift der Departmentleitung/Institutsleitung/Projektleitung:

**Nur von der Administration auszufüllen:**

Kostenstellenbelastung von €.....ZS-QU1.....RCS.....Kostenstelle/Innenauftrag:.....

Budgetäre Bedeckung  JA  NEIN (Finanzabteilung): .....

Nebenbeschäftigung  JA  NEIN (Personalservice): .....

Genehmigung Honorar/Werkvertrag (Rektorin bzw. Rektoratsmitglied): .....