

FAQ – TUM Global Visiting Professor Program

(Stand: Juli 2023)

Bitte beachten Sie grundsätzlich die allgemeingültigen TUM Guidelines für Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler.

https://portal.mytum.de/kompass/personalwirtschaft_public/index_html/kompass/personalwirtschaft_public/gastwissenschaftler

Welche Kosten sind erstattungsfähig?

- Kosten für Übernachtung (inkl. Frühstück) bis zu einer Höhe von 120 € pro Nacht in München und in Orten unter 300 000 Einwohner bis zu 90 € pro Nacht. Gegebenenfalls sind höhere Kosten erstattungsfähig (Messepreise, Oktoberfestzeit). Hier ist individuelle Rücksprache mit dem TUM Global & Alumni Office notwendig.
 - Reisekosten von/nach TUM:
 - Flug, Bahn und öffentlicher Nahverkehr. Taxikosten und Nutzung privater PKW nur in begründeten Fällen.
 - Nur Kosten der Economy Klasse / 2. Klasse sind erstattungsfähig. Ausnahmen müssen begründet werden.
 - Bei begründeter Nutzung von Autofahrten können 0,35 € pro Kilometer erstattet werden (und 0,35 €/km bis 31.12.2022). Als Beleg muss ein Screenshot / eine Karte über die zurückgelegte Fahrtstrecke und die Angabe der gesamten Kilometer eingereicht werden.
 - Visakosten.
- ➔ Bitte beachten Sie, dass es sich bei den bewilligten Höchstbeträgen nicht um Pauschalbeträge handelt. Es können immer nur tatsächlich entstandene Kosten, basierend auf eingereichten Belegen Rechnungen und Zahlungsnachweis erstattet werden.
- ➔ Es können nur Kosten erstattet werden, die der Erfüllung des im Förderantrag beschriebenen Zweckes dienen. Sollte die Zweckmäßigkeit der Kosten nicht eindeutig gegeben sein, bittet das TUM Global & Alumni Office um eine schriftliche Begründung.

Welche Kosten sind nicht erstattungsfähig?

- Tagespauschalen, Spesen, Bewirtungskosten.
- Kosten für Mietwagen.
- Kosten für Versicherungen & Kautionen.
- Kosten für mitgereiste Personen & Familienmitglieder.

Wie erhalten Gastprofessoren/Gastprofessorinnen vorverauslagte Beträge zurück?

- Einzureichen beim TUM Global & Alumni Office sind
 - Reimbursement Invoice (bitte beachten, dass die angegebene Adresse mit dem Bankkonto korrespondiert).
 - Tax Declaration (Erläuterung siehe unten).

- Originalbelege (Rechnung/Mietvertrag für Hotel/Apartment, Flugrechnung, Fahrkarten).
- ➔ Falls die tatsächliche Zahlung nicht durch die eingereichten Belege ersichtlich ist, wird um Einreichung eines Kreditkartenauszug mit der entsprechenden Zahlung/Buchung gebeten.
- ➔ Bei Rechnungen, welche nicht in deutscher, englischer, französischer oder spanischer Sprache vorliegen, wird um Übersetzung von Kernpunkten des Rechnungsinhaltes gebeten.

Wie erhalten gastgebende Lehrstühle vorverauslagte Beträge zurück?

- Rücksprache vor Kostenübernahme mit dem TUM Global & Alumni Office.
- Der Gastgebende Lehrstuhl sendet Kopien der Rechnungsbelege, inkl. Formular „Tax Declaration“ (ausgefüllt durch Gastprofessor/in), mit einem Zahlungsnachweis (SAP-Auszug Screenshot) und einer Umbuchungsantrag (Kassenanordnung MU65) vom Lehrstuhl ausgestellt an das TUM Global & Alumni Office.

Ist die Vergütung von Lehrtätigkeit möglich?

- Ja. Die Vergütung einer Lehrtätigkeit kann jedoch nur erfolgen, wenn der/die Gastprofessor/in einen Lehrauftrag der entsprechenden TUM Fakultät erhalten hat. Der gastgebende Lehrstuhl ist verantwortlich für die Beantragung eines Lehrauftrages innerhalb der Fakultät und hat für die Beschaffung aller notwendigen Unterlagen zur Erstellung eines Lehrauftragsschreibens durch die zuständige Personalstelle zu sorgen. Das TUM Global & Alumni Office kann erst nach Eingang des Lehrauftragsschreibens und der zur Abrechnung der Lehrtätigkeit gehörenden Erklärung für Lehrpersonal eine entsprechende Vergütung anweisen.
- Für den Bereich der Universitäten des Freistaates Bayern gelten die Lehrauftrags- und Lehrvergütungsvorschriften für die staatlichen Hochschulen (LLHV). Lehrveranstaltungen können mit einem Höchstbetrag je tatsächlich abgehaltener Einzelstunde von Euro 75,-- vergütet werden. Grundsätzlich liegt die Höhe der Vergütung jedoch in der Verantwortung der jeweiligen Fakultäten. Die tatsächliche Vergütung im Rahmen des Lehrauftrages kann sich demnach von dem im Funding Agreement genannten und reservierten Maximalbetrages unterscheiden!
- Weitere Informationen finden Sie unter dem Stichwort „Lehrauftrag“ im [Dienstleistungskompass](#).
- Falls ein Lehrauftrag ausgestellt wurde, erfolgt die Vergütung über Mittel des Gastprofessorenprogrammes. Es entstehen in diesem Zusammenhang keine finanziellen Verpflichtungen für die gastgebende Fakultät.
- ➔ Die Vergütung des Lehrauftrages kann nur angewiesen werden, wenn eine Kopie des Vertrages über den Lehrauftrag und das Original der Abrechnung Lehrauftrag bzw. Lehrvergütung bei TUM Global & Alumni Office eingereicht werden.
- ➔ Die angestrebte Förderung der Lehrtätigkeit muss bereits bei Antragstellung genannt werden

Kann ein Vortragshonorar finanziert werden?

- Ja. Für eine Keynote Speech oder für einen öffentlichen Vortrag im Rahmen des Aufenthaltes kann ein Vortragshonorar gezahlt werden. Das Honorar muss in seiner Höhe branchenüblich sein und vorab mit dem gastgebenden Lehrstuhl vereinbart werden.
 - Für die Abrechnung wird benötigt:
 - Ein gesondertes Einladungsschreiben des gastgebenden Lehrstuhls, inklusive Ort, Datum & Zeit, Titel der Veranstaltung und des Vortrages und vereinbartes Honorar.
 - Nach gehaltenem Vortrag eine offizielle Rechnung des Gastprofessors / der Gastprofessorin inklusive Ort, Datum & Zeit, Titel der Veranstaltung und des Vortrages, das in Rechnung gestellte Honorar und Bankverbindung.
- ➔ Bei einer Lehrtätigkeit handelt es sich nicht um einen Vortrag. Diese kann deshalb nicht durch ein Vortragshonorar vergütet werden!

Welche Implikationen hat das Formular „Tax Declaration“?

- Gemäß § 13b UStG ist für im Inland ausgeführte Dienstleistungen und Werklieferungen ausländischer Unternehmer die anfallende Umsatzsteuer nicht vom Leistungserbringer (Gastprofessor/in), sondern vom Leistungsempfänger (TUM) an das Finanzamt abzuführen („Reverse Charge“).
- Dieses Formular ist auch dann erforderlich, sofern kein gesondertes Vortragshonorar bzw. Entgelt für die geleistete Tätigkeit gezahlt wird, sondern lediglich die Reise- und Übernachtungskosten im Zusammenhang mit dem Aufenthalt erstattet werden.
- Zentraler Punkt der Tax-Declaration ist die Feststellung, ob es sich bei dem/der Gastprofessor/in um eine selbständig/gewerblich/unternehmerisch tätige Person handelt (taxable person), also in der Konsequenz Umsatzsteuer für die entsprechenden Leistungen abgeführt werden müssen, oder nicht (non-taxable person).
- Die eventuell in Deutschland anfallende Umsatzsteuer muss wie beschrieben nicht von dem/der Gastprofessor/in abgeführt werden, sondern von der TUM.
- Dieses Formular hat keinen Bezug zur Steuerpflicht des/der Gastprofessors/Gastprofessorin in seinem/ihrem Heimatland.

Welche Mitteilungs- und Berichtspflicht besteht?

- Das TUM Global & Alumni Office ist bei Budgetabweichungen und Veränderung des Aufenthaltszeitraums sofort in Schriftform zu informieren.
- Nach dem Gastaufenthalt muss zeitnah, spätestens vier Wochen nach Beendigung des Besuchs, ein kurzer Sachbericht über die Lehrtätigkeiten/Forschungsaktivitäten des/der Gastprofessor/in beim TUM Global & Alumni Office eingereicht werden.

Kontaktpersonen	Ms. Camille Piton globalfunds@tum.de +49 89 289 23715
-----------------	--