

# LEITFADEN FÜR GASTVORTRÄGE

## 1. BEANTRAGUNG:

Bitte verwenden Sie für die Beantragung eines Gastvortrages das auf der Webseite des NLW-Fakultätsbüros bereit gestellte Formblatt „**Antrag um Genehmigung eines Gastvortrages**“ und vervollständigen sie dieses. Befüllen Sie bitte auch die folgenden Felder:

- „Beantragte Gastvortragsmittel...“ und
- den „Gesamtbetrag“

Der Antrag ist bitte anschließend **in elektronischer Form per E-Mail** am NLW-Fakultätsbüro (Ansprechperson: Frau Mag. Sandra Reiter, BA: [sandra.reiter@plus.ac.at](mailto:sandra.reiter@plus.ac.at)) einzureichen.

**WICHTIG:** Die Kästchen/Felder **rechts unten** (genehmigt / nicht genehmigt) werden vom Fakultätsbüro vervollständigt!

## 2. ABRECHNUNG:

Bitte verwenden Sie für die Abrechnung eines Gastvortrages das auf der Webseite des NLW-Fakultätsbüros über einen Link bereit gestellte Formblatt „**Abrechnungsformular für Gastvorträge**“ (in dt. und engl. erhältlich). Bitte das Formblatt zur Gänze befüllen lassen und darauf achten, dass die/der Gastvortragende das Formblatt unterzeichnet. Die Punkte:

- „zu überweisende (bzw. auszuzahlende) GESAMTSUMME“ und
- „Innenauftrag“

werden anschließend vom Fakultätsbüro komplettiert. Das Abrechnungsformblatt (inkl. aller Beilagen) ist anschließend bitte wieder **in elektronischer Form per E-Mail** am NLW-Fakultätsbüro (Ansprechperson: Frau Mag. Sandra Reiter, BA: [sandra.reiter@plus.ac.at](mailto:sandra.reiter@plus.ac.at)) einzureichen.

## 2.1. BEILAGEN ZUM ABRECHNUNGSFORMBLATT:

- ✓ **Beide** Abrechnungsformulare
  - „Gastvortrag – Abrechnung“
  - „Abrechnungsformular für Gastvorträge“
- ✓ **Bestätigung** (per E-Mail) darüber, dass die Rückerstattung ausschließlich bei der Universität Salzburg eingereicht wird.
- ✓ **Tickets/Fahrscheine** von Bahn/Flug (**Preis** muss ersichtlich sein!)
  - **Vergleich** 1. und 2. Klasse (falls 1. Klasse gewählt wird) als **PDF**
- ✓ Bei verschiedenen Währungen: **Aktuellen Währungskurs** (als **PDF**) beilegen
- ✓ **Rechnung** der Unterkunft
- ✓ **Zahlungsnachweis** an die Unterkunft als **PDF**
- ✓ **Zahlungsnachweis** Tickets/Fahrscheine als **PDF**