



Universität Regensburg

Antrag auf Auszahlung von Reisekosten und Honorar für Gastvortragende und sonstige Gäste der Universität Regensburg

Die Auszahlung soll an folgende Person erfolgen:
(ab 1.000 € Gastvortragspauschale bitte über Honorarvertrag abrechnen):

Name, Vorname:	
Privatadresse:	
Geburtsdatum:	
Steuer-ID:	
Thema des Vortrags oder Grund des Besuchs	
Datum des Vortrags oder Besuchs:	
Vortragshonorar	
Kontoinhaber/-in:	
Bank:	
IBAN:	
BIC:	
Reisekostenbelege z.B. Zug, Flug, Hotel (Belege beifügen):	

Quittung bei Barauszahlung / Betrag erhalten
(nur bei Barauszahlung erforderlich):

Unterschrift des Vortragenden

Datum

Verantwortliche Einrichtung (z.B. Lehrstuhl, Zentrale Einrichtung)

Bitte hier die E-Mail-Adresse angeben, an die der Antrag via LUCOM zur Kontierung und anschließenden Feststellung gesendet werden soll

Diesen Antrag senden Sie bitte per Mail (ausschließlich im PDF Format) an:

rechnungsregistratur(at)uni-regensburg.de

oder per Hauspost an:

Abteilung II/51 Rechnungsregistratur

Bitte beachten:

Bei Zahlungen an im Ausland ansässige Gäste fügen Sie dem Antrag bitte noch die Anlage zur Auszahlungsanordnung für Zahlungen an im Ausland ansässige Gastvortragende /Gastwissenschaftler (innen) / Sonstige Gäste bei