

Handreichung für Online-Konferenzgebühren

Aufgrund der Corona-Pandemie werden Konferenzen derzeit online durchgeführt, wobei Online-Konferenzgebühren anfallen, die nicht wie üblich im Rahmen einer Dienstreise, sondern per Buchungsbegleitschein erstattet werden, d. h. ein Dienstreiseantrag ist nicht notwendig. Hierbei gibt es unterschiedliche Regelungen zu inländischen und ausländischen Zahlungen.

Inländische Veranstalter

Im Inland ist die **Rechnungslegung durch den Veranstalter unumgänglich**; hierzu besteht eine gesetzliche Verpflichtung. Die Rechnungslegung kann per Post oder als PDF per E-Mail erfolgen. Ohne Rechnungslegung ist eine Erstattung der ausgelegten Gebühren **nur in begründeten Ausnahmefällen** möglich. Die Abteilung Einkauf (rudolf.imiella@uni-jena.de) ist in dem Fall, dass keine Rechnungslegung erfolgen kann, **vor der Registrierung** per E-Mail unter Angabe des Betrages, Verwendungszweckes sowie eines Direktlinks zur Veranstalterseite zu kontaktieren. Diese Regelung bezieht sich auf Konferenzgebühren bis 1.000 Euro; bei höheren Beträgen muss die Abteilung Einkauf in jedem Fall vorab kontaktiert werden.

Nicht inländische Veranstalter

Durch verschiedene Registrierungsmechanismen ist im Ausland nicht immer eine Rechnungslegung möglich; diese sollte jedoch präferiert werden. In dem Fall der Abrechnung per Rechnung ist bei der Anmeldung des Teilnehmers zwingend die Umsatzsteuer-Identifikation der Friedrich-Schiller-Universität Jena (FSU) anzugeben (DE150546536). Die Rechnung ergeht dann an die FSU netto ohne Umsatzsteuer (USt). Die FSU führt die deutsche USt im Reverse-Charge-Verfahren ans Finanzamt ab (die Kostenstelle wird damit belastet). In dem Fall, dass keine Rechnungslegung aus dem Ausland erfolgen kann, ist die Abteilung Einkauf (rudolf.imiella@uni-jena.de), **vor der Registrierung** per E-Mail unter Angabe des Betrages, Verwendungszweckes sowie eines Direktlinks zur Veranstalterseite zu kontaktieren. **Die Auslage muss vorher genehmigt werden, andernfalls erfolgt keine Erstattung!** Bei der Anmeldung darf dann **nicht** die USt-ID der FSU verwendet werden. Es meldet sich die Privatperson zu der Veranstaltung an. Der (häufig per Kreditkarte) zu zahlende Betrag enthält bereits die Umsatzsteuer (für die Abführung ist der Veranstalter zuständig). Die Erstattung erfolgt unter Vorlage des Kreditkartenauszugs und einer im Anschluss an die Bezahlung erstellten Rechnung bzw. eines Ausdrucks, aus dem die Höhe der Zahlungsforderung hervorgeht, zusammen mit dem Buchungsbegleitschein und dem Ausdruck der E-Mail von Herrn Imiella über die genehmigte Auslage.

Bitte geben Sie in der Betreffzeile der E-Mail an Herrn Imiella „Antrag auf Genehmigung des Auslagenersatzes für Online-Konferenzgebühren“ an und beachten Sie die Anwendungshinweise zum Auslagenersatz (s. Hanfried).

Folgende Wege sind für die Zusendung von Rechnungen an der FSU möglich:

Postalische Rechnungsanschrift:

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Dezernat Finanzen und Beschaffung
Leutragaben 1
07743 Jena

E-Mailadresse für elektronische Eingangsrechnungen:

Elektronische Rechnungen dürfen aus rechtlichen Gründen nur angenommen werden, wenn diese direkt von der Firma im PDF-Format an folgende E-Mailadresse geschickt werden:

rechnungseingang@uni-jena.de