

# Formular 3 - freier Dienstvertrag



- § 27 - Neuaufnahme freie/r Dienstnehmer/in (gem. § 27 UG 2002)
- § 26 - Neuaufnahme freie/r Dienstnehmer/in - FWF (gem. § 26 UG 2002)
- § 26 - Neuaufnahme freie/r Dienstnehmer/in - Sonstige Geldgeber (gem. § 26 UG 2002)
- Globalbudget (nur mit Genehmigung des Rektorats)

**Änderung:** \_\_\_\_\_  
 bisher: \_\_\_\_\_ neu: \_\_\_\_\_

**Department:** \_\_\_\_\_

**Institut:** \_\_\_\_\_

**Projektname, Nr.:** \_\_\_\_\_

**Projektleiter/in:** \_\_\_\_\_  
Titel, Vor- und Nachname

*Hinweis: Der Antrag ist spätestens zwei Wochen vor geplantem Dienst- bzw. Änderungsbeginn dem Personalmanagement abzugeben. Die Genehmigung des Antrages wird durch die Ausstellung eines freien Dienstvertrages bzw. Nachtrages zum bestehenden freien Dienstvertrag bestätigt. Bei Nicht-Genehmigung wird das Formular 3 mit entsprechender Anmerkung retourniert.*

### Daten zur Person:

**Akad.Grad:** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_

**Nachname:** \_\_\_\_\_

**SV-Nummer:** \_\_\_\_\_

**Vorname:** \_\_\_\_\_

weiblich  männlich

**Anschrift:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Nationalität:** \_\_\_\_\_

### Bankdaten des/r freien Dienstnehmers/in:

**Familienstand:** \_\_\_\_\_

**IBAN:** \_\_\_\_\_

**BIC:** \_\_\_\_\_

**Name der Bank:** \_\_\_\_\_

freier DV

Gewünschter Beginn: \_\_\_\_\_

Honorar (ausschließlich Bruttobeträge): \_\_\_\_\_ pro Stunde

Ende freier DV: \_\_\_\_\_

geplantes Stundenausmaß: \_\_\_\_\_ pro Woche

- freier DV **wissenschaftlich**
- freier DV **allgemein**

**geringfügig**

Projekttitle (SAP Kurzbezeichnung):	Innenauftragsnummer	%

**Summe:**

- "Springer":** evtl. wechselnd in den Projekten eingesetzt; keine eindeutige Zuordnung zu SAP-Innenauftrag möglich; die Zuteilung der Gehaltskosten erfolgt in der BOKU Forschungsdatenbank (SAP-Arbeitsprozente)

**Achtung!** Wird das Formular nicht rechtzeitig vor Beginn an das Personalmanagement übermittelt und der/die freie DN somit zu spät angemeldet, kann es zu **Ordnungsbeiträgen** seitens der Gebietskrankenkassen kommen, welche zu Lasten des Department-/Institutskontos ergehen.

**Tätigkeitsbeschreibung (Pflichtfeld!):**

Die finanzielle Bedeckung der Kosten aus dem freien Dienstverhältnis wird bestätigt:

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Projektleitung

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Institutsleitung

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Departmentleitung

---

**Bitte beachten Sie folgende Hinweise:**

- Honorarnoten sind **monatlich (nicht monatsübergreifend!)** zu legen.
- Die **letzte** Honorarnote ist bis **spätestens** 5. des Folgemonats zu übermitteln.
- Auf Regelmäßigkeit der Honorarnote ist zu achten, ansonsten muss der/die freie DN bei der Gebietskrankenkasse **abgemeldet werden!**
- Zu zahlende **Ordnungsbeiträge** durch zu späte An-/Abmeldung bei der Gebietskrankenkasse bzw. zu späte **Übermittlung der mtl. Honorarnoten.**

---

**Merkmale - freier Dienstvertrag**

- Der/die freie Dienstnehmer/in steht in **keinem persönlichen Abhängigkeitsverhältnis** zum/zur Dienstgeber/in.
- Weder Kriterien eines Dienstvertrages noch eines Werkvertrages sind voll ausgeprägt.  
Vom Aufgabengebiet her gibt es keine direkte Vergleichsgruppe bei "echten" Dienstnehmer/innen.
- Dauerschuldverhältnis auf bestimmte oder unbestimmte Zeit (bestimmte Dienstleistungen werden gegen Entgelt geschuldet → Vorlage von Honorarnoten)
- Das Erfolgsrisiko liegt beim/bei der Dienstgeber/in, Betriebsmittel stellt im wesentlichen der/die Dienstgeber/in.
- **Keine** organisatorische Eingliederung des/der Dienstnehmers/in im Betrieb, **keine** Arbeitszeitbindung, **freie Wahl** des Arbeitsortes
- Jederzeitige allgemeine Vertretungsmöglichkeit (aber Dienstleistungen können nicht im überwiegenden Ausmaß an Dritte weitergegeben werden)
- Einkommens- und Umsatzsteuerpflicht