

Richtlinie zur Erstattung von Repräsentations- und Bewirtungsausgaben an der Universität Passau

Regelung zur Verwendung von Mitteln für Repräsentationszwecke – Aufmerksamkeiten, Bewirtung, Geschenke

Einleitung

Die Universität Passau steht für exzellente Forschung und innovative Lehre. Weltoffenheit und Vielfalt sind unbedingte Bestandteile dieser Exzellenz. In Passau verbinden sich Wissenschaft, Kultur und Gründergeist in einzigartiger Weise. Hierfür sollen die bestmöglichen Rahmenbedingungen geschaffen werden. Dazu empfängt die Universität Passau regelmäßig Gäste anderer Universitäten/Hochschulen, aus der privaten Wirtschaft sowie internationale Gäste und Kooperationspartner.

Die damit verbundenen Ausgaben für Repräsentationszwecke, die maßgeblich aus Steuergeldern finanziert werden, unterliegen in besonderem Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit und der Finanzkontrollbehörden. Das bedingt auch, dass der in Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft sowie der international übliche Rahmen und Umfang der Kontaktpflege nicht als Vergleichsmaßstab herangezogen werden kann.

Die vorliegende Regelung soll für Klarheit bei Fragen der finanziellen Abwicklung bei repräsentativen Anlässen und Bewirtungen sorgen und damit dem wissenschaftlichen Austausch sowie der nationalen und internationalen Kontaktpflege an der Universität Passau dienen.

1 Zuständigkeit

Unterstützung bei der **Planung** und Hilfe bei der **Organisation** von Veranstaltungen bietet das **Eventmanagement (Referat II/6)** an.

Zuständig für **Fragen der Finanzierung und Zulässigkeit von Ausgaben** für Aufmerksamkeiten, Bewirtung und Geschenke ist die **Finanzabteilung**. Diese ist, soweit Maßnahmen im Zusammenhang mit Repräsentationen und Bewirtungen geplant sind, in jedem Fall rechtzeitig über die geplanten Ausgaben und deren Finanzierung zu informieren. Bei größeren wissenschaftlichen Veranstaltungen ist ein Kosten- und Finanzierungsplan vorzulegen. Eine entsprechende Vorlage finden Sie hier:

<https://www.uni-passau.de/bereiche/beschaefigte/finanzen/repraesentation>.

Rechnungen oder Mittelanforderungen im Zusammenhang mit Einnahmen zur Finanzierung entsprechender Ausgaben erstellen ausnahmslos die entsprechenden Referate der Finanzabteilung.

Die endgültige Verantwortung für die Bezahlung von derartigen Aufwendungen tragen die Kostenstellenverantwortlichen.

2 Nicht erstattungsfähige Ausgaben

Grundsätzlich **nicht erstattungsfähig** sind die folgenden Ausgaben:

- Bewirtung von Gastvortragenden zusätzlich zum Honorar bzw. zu den im Rahmen der Reisekostenerstattung gewährten Verpflegungsaufwendungen,
- Aufmerksamkeiten/Bewirtung bei einrichtungsinternen - nicht aber universitätsinternen - Besprechungen (z. B. Abteilungsbesprechung, Lehrstuhlbesprechung),
- Aufmerksamkeiten für/Bewirtung von fachlich bzw. sachlich nicht beteiligten Begleitpersonen,

- Aufmerksamkeiten für/Bewirtung von Studierenden (**Ausnahme:** speziell für diesen Zweck eingeworbene Mittel, Absolventenfeiern, Vergabefeiern für das Deutschlandstipendium),
- Veranstaltungen geselliger Art,
- Geschenke an Universitätsbeschäftigte und/oder deren Angehörige,
- Spirituosen,
- sonstige alkoholische Getränke, wenn die Menge über ein dem Anlass angemessenes Maß hinausgeht,
- Trinkgelder,
- verauslagtes Pfand.

3 Erstattungsfähige Ausgaben

3.1 Aufmerksamkeiten

3.1.1 Begriffsdefinition

Pausenverpflegung bzw. ein kleiner Imbiss stellen eine Aufmerksamkeit dar, die üblicherweise als Geste der Höflichkeit den Gästen der Universität im Rahmen der Kontaktpflege bei dienstlichen Anlässen entgegengebracht wird (Kaffee, Tee, Kaltgetränke, Obst, Gebäck etc.).

3.1.2 Höchstsätze

Für die **Pausenverpflegung sind maximal 12,00 Euro brutto/Person, bei rein internen Besprechungen ohne Außenwirkung maximal 8,00 Euro brutto/Person** pro Vor- und/oder Nachmittagspause erstattungsfähig.

Ist die Veranstaltung nach Zeit und Dauer so bemessen, dass sie über die gewöhnliche Arbeitszeit hinausreicht (z. B. bis in die Abendstunden hinein), kann auch ein kleiner Imbiss gereicht werden. Die **maximalen Imbisskosten** (incl. Getränke) **betragen 15,00 Euro brutto/Person. Ausgaben für Nebenkosten** (z. B. Lieferpauschale, Personaleinsatz, Geschirrausleihe) **sind in den maximal erstattungsfähigen Sätzen inkludiert.**

3.1.3 Beispiele für erstattungsfähige Ausgaben

Bei den folgenden Anlässen kann **Pausenverpflegung** gereicht werden:

- Inhouse-Seminare
- Akkreditierungsveranstaltungen
- Workshops
- Disputationen, Berufungsvorträge, Vorstellungsgespräche
- Dienstbesprechungen mit Externen (z. B. Besuche von Firmen, Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen, Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen)
- universitätsinterne - nicht aber einrichtungsinterne - Besprechungen (z.B. UL/EUL- und Senatssitzungen, Fakultätssitzungen)

3.2 Bewirtung

3.2.1 Begriffsdefinition

Bewirtungskosten sind Aufwendungen für Speisen und Getränke, die der Hochschule **bei besonderen Anlässen** im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung für die Bewirtung von Gästen entstehen (z.B. hochrangige Gäste, ausländische Gäste). Dabei kann es sich um Restaurantbesuche oder um Empfänge oder Veranstaltungen mit Bewirtung in Räumen der Universität handeln. Zu den Bewirtungsausgaben zählen auch die Nebenkosten (z.B. Lieferpauschale, Personaleinsatz, Geschirrausleihe).

3.2.2 Höchstsätze

Bewirtungsausgaben können **bis zu 40,00 Euro brutto pro Person und Tag** erstattet werden. Ausgaben in **besonders begründeten Ausnahmefällen** sind **bis zu 60,00 Euro brutto/Tag** zulässig.

Die Lohnsteuerrichtlinien mit Rechtsstand 01.01.2023 sehen eine Freigrenze von 60,00 Euro vor, die nicht zum Arbeitslohn zugerechnet werden müssen. Aus steuerlichen Gründen dürfen die genannten Beträge je Beschäftigten und Anlass in keinem Fall überschritten werden, da andernfalls die Bewirtungskosten als zugewendeter Arbeitslohn zu erfassen und zu versteuern wären (LStR 2023, R 19.6 Abs.2 S. 2).

Im Rahmen von Absolventenfeiern und Vergabefeiern für das Deutschlandstipendium ist eine Bewirtung bis zu einem Betrag von **maximal 15,00 Euro brutto pro Person** möglich.

3.2.3 Beispiele für erstattungsfähige Ausgaben

- Anlässe des akademischen Gemeinschaftslebens der Universität und der Fakultäten (z.B. Absolventen- und Promotionsfeiern, Preisverleihungen, akademische Ehrungen, Dies Academicus), nicht der einzelnen Lehrstühle
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Förderung der internationalen Zusammenarbeit
- Gastdozent bei Honorarverzicht
- Pflege von Kontakten mit der Wirtschaft und zur Förderung von Wissens- und Technologietransfer
- Pflege von Kontakten zu anderen Hochschulen, Schulen und sonstigen Bildungs- und Forschungseinrichtungen oder zu Alumni,
- Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen
- Absolventenfeiern mit anschließendem Empfang
- Vergabefeiern für das Deutschlandstipendium mit Fördererbeteiligung
- Anlässe von besonderem dienstlichem Interesse (z. B. Akkreditierungs- und Auditverfahren)

3.2.4 Ausnahmen der Finanzierungsmöglichkeiten

Bei der Durchführung von wissenschaftlichen Veranstaltungen (z.B. Kongressen, Tagungen, Workshops, Kolloquien, Symposien) sind grundsätzlich kostendeckende Teilnehmerbeiträge in Höhe der Bewirtungsausgaben bzw. des Rahmenprogramms zu erheben (für weitere Ausgabepositionen z.B. Aufmerksamkeiten, Reisekosten, Honorare, etc. kann ein Antrag auf finanzielle Unterstützung aus dem Veranstaltungspool an das Referat Forschungsförderung gestellt werden) oder Sponsoring-Gelder einzuwerben. Bei Verabschiedungen von Professorinnen und Professoren in den Ruhestand können Bewirtungsausgaben ebenfalls nur aus Teilnehmerbeiträgen und/oder nicht zuwendungsbescheinigten Spenden finanziert werden.

3.3 Geschenke

3.3.1 Begriffsdefinition

Geschenke sind universitätsspezifische Gastgeschenke und Werbeartikel, die als kleine Geste der Höflichkeit nur für Gäste vorgesehen sind. An Gastvortragende kann ein Geschenk nur bei Honorarverzicht ausgegeben werden. Zudem schließen sich Bewirtung und Geschenk grundsätzlich aus.

3.3.2 Höchstsätze

Der Wert des Geschenks darf **35,00 Euro brutto pro Person** nicht übersteigen.

4 Finanzierungsmöglichkeiten

Alle Haushaltsmittel unterliegen unabhängig von ihrer Herkunft (d.h. auch Drittmittel) den haushaltsrechtlichen Vorschriften der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO). Dementsprechend gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gemäß Art. 7 BayHO bei der Mittelverwendung als oberster Maßstab.

Zur Finanzierung von Ausgaben im Zusammenhang mit Repräsentationen können grundsätzlich folgende Haushaltsmittel herangezogen werden:

- a. Aus **Drittmitteln (Spenden, Forschungsmittel oder wirtschaftliche Betätigung)** können Ausgaben geleistet werden, wenn die Mittel vom Drittmittelgeber ohne Zweckbindung, d. h. ohne Vorgaben zu deren Verwendung zur Verfügung gestellt wurden und/oder die Bewilligungs- bzw. Vertragsbedingungen dies zulassen. Für Spenden gilt zusätzlich, dass keine Zuwendungsbescheinigung erteilt werden darf.
- b. Zweckentsprechend erhobene **Teilnehmerbeiträge bzw. eingeworbene Sponsoring-Gelder** sind vollumfänglich verwendbar. Damit können auch die gemäß dieser Regelung zulässigen Verpflegungs- und Bewirtungssätze erhöht und das Rahmenprogramm finanziert werden. Zum Rahmenprogramm zählen z. B. Abendessen, Empfänge, Stadtführung, Schifffahrt oder musikalische Umrahmung.
- c. Aus **Einnahmen für Forschungs- und Entwicklungsaufträge** sind Ausgaben zulässig, wenn sie in unmittelbarem Zusammenhang mit einem Forschungs- bzw. Entwicklungsauftrag stehen oder ansonsten betrieblich veranlasst (z. B. Kontaktpflege, Anbahnung neuer Aufträge) sind.
- d. **Repräsentationsmittel** der Universitätsleitung beim Titel 529 01
- e. Aus **Sondermitteln**, die der Universität zusätzlich für bestimmte Zwecke aus dem Landeshaushalt zugewiesen werden, dürfen Repräsentationsausgaben nur geleistet werden, wenn sie ausdrücklich für diesen Zweck beantragt und zugewiesen wurden.
- f. **Reste aus abgerechneten Forschungsprojekten oder wirtschaftlicher Betätigung** sind grundsätzlich verwendbar.
- g. Aus den **staatlichen Haushaltsmitteln** sind nur die Mittel für Lehre und Forschung verwendbar und grundsätzlich **nachrangig gegenüber den bereits genannten Finanzierungsmöglichkeiten** einzusetzen.

5 Abrechnung

Die Ausgaben sind einzeln zu belegen und nur erstattungsfähig, wenn die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung ausreichend dargestellt ist.

Für die Prüfung der Erstattungsfähigkeit der Ausgaben werden folgende Unterlagen benötigt:

- Angaben zu Anlass, Zweck sowie hinreichendem dienstlichen Interesse (Notwendigkeit) der Repräsentation (z. B. Veranstaltungsprogramm, Einladung, kurze Erläuterung)
- eine Liste mit den Namen der verpflegten/bewirteten Personen mit Unterscheidung nach Beschäftigten der Universität und auswärtigen Teilnehmern (Heimatinstitution ist anzugeben). **Hinweis:** Für den Nachweis der Pausenverpflegung bedarf es keiner namentlichen Nennung, lediglich die Anzahl der aktiven Teilnehmer, getrennt nach Externen und Universitätsbeschäftigten, ist erforderlich.
- Beleg (Rechnung) im Original. Der Beleg muss die folgenden üblichen Angaben enthalten:
 - Rechnungsdatum und -nummer
 - Anschrift und Steuernummer sowie ggf. Bankverbindung des Gastbetriebes, Caterers, Lieferanten etc.
 - genaue Bezeichnung der verzehrten Speisen und Getränke
 - Datum und Ort des Verzehrs, der Lieferung bzw. der Veranstaltung
 - Name des Rechnungsempfängers
 - Rechnungsbetrag bzw. Höhe der Aufwendungen, die den geltenden Mehrwertsteuersatz bzw. -betrag enthalten.

Die Richtigkeit des Belegs ist von den jeweiligen Kostenstellenverantwortlichen mittels Unterschrift zu bestätigen.