

**Amtliche Mitteilungen der**

Philipps



Universität  
Marburg

**Veröffentlichungsnummer: 47/2013**

**Veröffentlicht am: 19.09.2013**

**Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationskosten an der Philipps-Universität Marburg – Bewirtungsrichtlinie - (Beschluss des Präsidiums vom 27.08.2013)**

Ausgaben für Repräsentationszwecke von öffentlich finanzierten Einrichtungen unterliegen in besonderem Maße der kritischen Beachtung durch die Öffentlichkeit. Die in der Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege kann von Einrichtungen der öffentlichen Hand nicht in gleicher Weise übernommen werden, weil im staatlichen Bereich für solche Zwecke in der Regel Steuermittel eingesetzt werden, deren Verausgabung für Repräsentationszwecke und Bewirtung mit Recht kritischer anzusehen ist als entsprechende Ausgaben privater Unternehmen, die zu diesem Zweck einen Teil ihrer Geschäftserlöse einsetzen. In diesem Zusammenhang ist besonders zu beachten, dass auch Drittmittel – einschließlich Drittmittel privater Auftraggeber – dem Haushaltsrecht des Landes unterliegen und dementsprechend in der Regel genauso restriktiv hinsichtlich Repräsentations- und Bewirtungsausgaben bewirtschaftet werden müssen.

Gleichwohl kann sich auch die Philipps-Universität bei besonderen Anlässen gewissen Repräsentationspflichten nicht entziehen und sollte, wo es geboten ist, eine Beköstigung ermöglichen. Auch in diesem Kontext ist stets der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Im Einzelnen gelten darüber hinaus folgende Regeln:

**1) Finanzierung aus allgemeinen Landesmitteln:**

Das Anbieten von Mineralwasser, Säften, Kaffee, Tee sowie Kleingebäck anlässlich von Besprechungen mit Gästen innerhalb der Universität stellen als übliche Gesten der Höflichkeit laufende Betriebsaufwendungen dar, die aus Landesmitteln finanzierbar sind; es handelt sich insofern nicht um Bewirtungskosten

Dekanate und Leitungen von zentralen Einrichtungen können aus Landesmitteln im erforderlichen Umfang handelsübliche Kaffeemaschinen (bis 100 €), einfaches Geschirr und Besteck für Teeküchen und zentral genutzte Veranstaltungsräume anschaffen. Über den erforderlichen Umfang entscheidet die/der Dekan/in bzw. die Leitung der Einrichtung. Eine Dokumentation darüber ist erforderlich.

## 2) Finanzierung aus Teilnahmegebühren:

Sofern für Veranstaltungen Teilnahmegebühren erhoben werden, können hieraus sämtliche Bewirtungs- und sonstige aus Landesmitteln nicht finanzierbaren Veranstaltungsaufwendungen wie z.B. Kosten eines Rahmenprogramms finanziert werden. Voraussetzung ist, dass die Gebühren – ggf. zzgl. verfügbarer Mittel aus anderen Finanzquellen, soweit deren Verwendung für diese Ausgaben rechtlich zulässig ist – diese Bewirtungs- und Veranstaltungskosten (einschl. MwSt.) vollständig decken. Trinkgelder können in dem unter (3 A (d)) dargestellten Rahmen finanziert werden.

## 3) Finanzierung aus geeigneten Drittmitteln, geeigneten Spenden oder Verfügungsmitteln :

### A) Allgemeine Regelungen

(a) Falls Repräsentations- oder Bewirtungsausgaben beabsichtigt sind, muss – ggf. durch Rückfrage bei der Wirtschaftsverwaltung - vorab geklärt werden, ob geeignete Drittmittel oder Spendenmittel in hinreichender Höhe zur Verfügung stehen. Ggf. kommt in Einzelfällen auch eine Finanzierung aus Verfügungsmitteln des Präsidiums in Frage (vgl. 3 C). Falls entsprechende Ausgaben ohne vorherige Absicherung getätigt werden und sich später herausstellt, dass geeignete Drittmittel/Spenden nicht zur Verfügung stehen, muss der/die Auftraggeber/in diese Bewirtungs- oder Repräsentationsausgaben privat tragen.

(b) Die Erstattung von Bewirtungskosten kommt generell nur in Frage, wenn die Bewirtung•

- der Öffentlichkeitsarbeit,
- der Pflege der Auslandsbeziehungen,
- der Pflege von Industriekontakten zur Förderung von Technologietransfers,
- der Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen
- dem Besuch hochrangiger Gäste

oder einem anderen besonderen dienstlichen Interesse dient. Typische Fälle sind internationale Kooperationen, in deren Rahmen oftmals gegenseitige Bewirtungen üblich sind, Geschäftsessen mit Industriepartnern im Rahmen von laufenden oder angestrebten Drittmittelkooperationen, Besuche von hochrangigen auswärtigen Wissenschaftler/inne/n o.ä.

(c) Bei solchen Anlässen können

- für eine warme Mahlzeit oder ein warmes Buffet incl. Getränke und Trinkgeldern (s.u.) max. 40 € pro Teilnehmer/in

- für Stehempfänge/Imbisse (Beköstigung und Getränke) bis zu 21 € pro Teilnehmer/in erstattet werden.

Insgesamt werden für Beköstigung einschl. Getränken und Trinkgeldern pro Tag und Person nicht mehr als 60 € erstattet, sofern nicht ein Drittmittelgeber anderes erlaubt und entsprechende Drittmittel zur Verfügung stehen. Eine Verrechnung über mehrere Tage ist ausgeschlossen.

(d) Trinkgelder können nur erstattet werden, sofern diese auf der Rechnung von der Bedienung quittiert werden.

Dem Trinkgeld ist folgender Maßstab zu Grunde zu legen:

Bei Rechnungen

- unter 5 € Aufrundung auf den vollen Eurobetrag
- über 5 €: 5% - 10% des Rechnungsbetrages, max. 10€

(e) Sofern Zeit und Dauer von internen Besprechungen oder Klausurtagungen so bemessen sind (z.B. bis in späte Abendstunden hinein dauern), dass ein Imbiss gereicht werden muss, können grundsätzlich auch einfache belegte Brötchen, eine einfache Suppe o.ä. finanziert werden, wobei höchstens 5,00 € pro Person erstattet werden. Für regelmäßig stattfindende Veranstaltungen ist dies nicht zulässig.

(f) Bewirtungsaufwendungen können generell nur erstattet werden, wenn sie einem dienstlichen Zweck im Sinne der vorstehenden Ausführungen dienen und angemessen für diesen Zweck sind. Das bedeutet, dass solche Aufwendungen in erster Linie für die eingeladenen Gäste und die unmittelbaren universitären Gastgeber sowie ggf. für einen ausgewählten Kreis von Personen, die gemeinschaftlich die Seite der universitären Gastgeber vertreten, erstattet werden können. Zu diesem ausgewählten Kreis der universitären Gastgeber können Funktionstragende (Präsidiumsmitglieder, Dekaninnen und Dekane o.ä.) oder Vortragende im Rahmen der Veranstaltung gehören. Die Zahl der bewirteten Universitätsmitglieder soll bei Restaurantbesuchen oder vergleichbaren Einladungen nicht größer sein als die Zahl der bewirteten auswärtigen Gäste.

(g) Bewirtungsaufwendungen können nur erstattet werden, wenn sie angemessen dokumentiert sind. Der Zweck der Veranstaltung und das dienstliche Interesse daran sind hinreichend darzulegen. Dazu eignet sich das Programm oder die Einladung zur Veranstaltung. Der Teilnehmerkreis ist in Form einer Teilnahmeliste zu belegen, sofern das mit dem Charakter der Veranstaltung vereinbar ist. Dabei ist bei jeder Person anzugeben, welcher Institution sie angehört. Universitätsmitglieder sind zu kennzeichnen. Sofern Personen an einer Veranstaltung teilgenommen haben und bewirtet wurden, bei

denen nicht unmittelbar klar ist, inwiefern ein dienstliches Interesse der Universität an der Teilnahme und Bewirtung besteht, ist dies gesondert zu erläutern. Die Verfügbarkeit der Mittel für diesen Zweck ist zu dokumentieren.

(h) Bei der Abrechnung von Bewirtungskosten in Restaurants müssen an die Belege die gleichen Anforderungen gestellt werden, wie sie von den Finanzbehörden gefordert werden. Dazu muss der Bewirtungsbeleg (Rechnung) maschinell erstellt und mit einer Registriernummer versehen sein. Außerdem muss er folgende Angaben enthalten:

- Genaue Bezeichnung der konsumierten Speisen und Getränke
- Datum und der Ort des Verzehrs
- Rechnungsempfänger
- Rechnungsbetrag (die Höhe der Aufwendung)
- Enthaltener Mehrwertsteuerbetrag
- Anschrift und die Steuernummer der Gaststätte
- Ggf. Höhe des Trinkgelds
- Unterschrift der/des Bewirtenden

(i) Auch wenn eine universitäre Organisationseinheit Dienstleistende mit der Durchführung und Abwicklung einer Veranstaltung, z.B. einer Tagung bzw. eines Kongresses beauftragt, gelten die Regelungen der Bewirtungsrichtlinie uneingeschränkt. Die/der universitäre Auftraggebende muss sicherstellen, dass das Dienstleistungsunternehmen darüber informiert wird. Die Dokumentationspflichten gelten für das Dienstleistungsunternehmen entsprechend. Selbstverständlich besteht eine entsprechende Verpflichtung nicht, wenn eine Veranstaltung von Dritten, z.B. von einer Fachgesellschaft, veranstaltet wird. In diesem Fall darf allerdings die Universität bzw. die universitäre Organisationseinheit nicht als Mitveranstalterin bei der Ankündigung der Veranstaltung usw. aufgeführt werden. Auch für Veranstaltungen der Fachgesellschaften gelten die Bewirtungsrichtlinien, wenn Landes- oder Drittmittel in die Finanzierung der Veranstaltung eingehen.

(k) Kaffee, Wasser usw. für den eigenen Verbrauch sind weiterhin selbst zu finanzieren.

(l) Nicht zulässig ist die Finanzierung von Kaffeefullautomaten, auch nicht aus freien Restmitteln von Projekten oder freien Spendenmitteln. Solche Geräte müssen ggf. privat beschafft werden, aber selbstverständlich bei der regelmäßigen Prüfung von ortsveränderlichen elektrischen Geräten einbezogen werden.

(m) Abgesehen von der unter (e) genannten Ausnahme ist die Erstattung von Bewirtungs- oder Repräsentationsaufwendungen bei Veranstaltungen, die sich in

erster Linie an universitätsinterne Teilnehmer/innen richten, nicht möglich.

n) Generell ausgeschlossen ist die Finanzierung von Kosten für Geburtstagsfeiern, Dienstjubiläumsfeiern, Weihnachtsfeiern, Betriebsausflüge und Ehemaligentreffen.

o) Bei Veranstaltungen, bei denen der wissenschaftliche Charakter im Vordergrund steht, die jedoch mit einem persönlichen Hintergrund (z.B. runde Geburtstage, Preisverleihungen, Titelverleihungen, Ehrungen und Beförderungen oder Berufungen) verbunden sind, gelten besondere Regelungen. Falls für diese Veranstaltungen eine Erstattung aus Konten (auch Drittmittel- und Spendenkonten) der Universität beabsichtigt ist, muss vor Beginn der Veranstaltungsplanung Rücksprache mit der Leitung der Haushaltsabteilung genommen werden.

(p) Generell ausgeschlossen ist die Erstattung von Bewirtungskosten (auch von Reisekosten) für Angehörige von universitären Gästen sowie für Angehörige von Universitätsvertretern. Bei der Verleihung von Preisen oder anderen Ehrungen können im Ausnahmefall Bewirtungskosten für Angehörige der Preisträger erstattet werden; eine solche Erstattung soll vorab bei der Leitung der Haushaltsabteilung beantragt und muss in jedem Einzelfall genehmigt werden.

q) Bewirtungen im Kontext von Absolventenfeiern können nicht erstattet werden. Einige Fachbereiche sind dazu übergegangen, die entsprechenden Kosten durch eine Umlage unter den Teilnehmenden bzw. Absolventinnen und Absolventen zu finanzieren.

r) In der Regel können Aufwendungen für ein Rahmenprogramm (musikalische oder andere Darbietungen bzw. Veranstaltungen) nicht erstattet werden, sofern hierfür nicht Teilnahmebeiträge zur Verfügung stehen. Falls nach Auffassung der Veranstaltenden ausnahmsweise ein Rahmenprogramm aufgrund des Charakters der Veranstaltung geboten ist und über Konten der Universität abgerechnet werden soll, muss dies gesondert rechtzeitig vor einem Vertragsabschluss unter Angabe des vorgesehenen Rahmenprogramms, der voraussichtlichen Kosten, der Mittel, aus denen diese Kosten getragen werden sollen und des voraussichtlichen Teilnehmerkreises für das Rahmenprogramm bei der Leitung der Haushaltsabteilung beantragt werden. Eine nachträgliche Genehmigung ist grundsätzlich ausgeschlossen.

## **B) Möglichkeit der Erstattung von Bewirtungskosten aus Drittmitteln und Spenden**

Bewirtungsmittel können unter bestimmten Bedingungen aus Drittmitteln erstattet

werden. Herangezogen werden können Drittmittel allerdings nur, wenn die (vertraglichen) Bedingungen der Drittmittelfinanzierung eine solche Erstattung entweder ausdrücklich oder aber implizit zulassen. Im letztgenannten Fall soll telefonisch oder schriftlich verbindlich geklärt werden, ob die Drittmittelgeber mit der Erstattung von Bewirtungskosten aus den Drittmitteln einverstanden sind; die Antwort ist schriftlich zu dokumentieren. Insbesondere können Restmittel aus endabgerechneten Auftragsforschungsprojekten in Betracht kommen.

Eine Finanzierung aus Spendenmitteln ist grundsätzlich nur dann möglich, wenn keine Spendenbescheinigung für die Spende ausgestellt wurde und die Spende nicht mit einer Zweckbindung verbunden wurde, die eine Heranziehung für die Erstattung von Bewirtungskosten ausschließt. Eine solche „freie Spende“ gibt es allerdings nur selten.

Spenden, für die Spendenbescheinigungen ausgestellt werden, können grundsätzlich nicht für Bewirtungskosten herangezogen werden. Hintergrund für diese Regelung ist, dass die Universität durch die Ausstellung einer Spendenbescheinigung bestätigt, die Spende für Zwecke der Wissenschaft zu verwenden. Der Spender (und das Finanzamt) müssen deshalb grundsätzlich davon ausgehen, dass die Spendengelder nicht für Bewirtungsausgaben im Kontext der Wissenschaft ausgegeben werden. Wenn allerdings eine Spende ausdrücklich mit der Maßgabe verbunden wird, dass ein Teil der Mittel (nicht mehr als 10%) für angemessene Bewirtungsaufwendungen verwendet werden kann, kann eine Spendenbescheinigung ausgestellt werden und im festgesetzten Rahmen die Spende zur Erstattung von Bewirtungskosten herangezogen werden.

### **C) Möglichkeit der Erstattung von Bewirtungskosten aus Verfügungsmitteln des Präsidiums**

Dem Präsidium stehen im begrenzten Umfang Mittel zur Verfügung, die auch für Bewirtungs- und Repräsentationsaufwand verwendet werden können. In besonders gelagerten Fällen, in denen Bewirtungs- oder Repräsentationsaufwendungen notwendig sind und geeignete Spenden- oder Drittmittel hierfür nicht zur Verfügung stehen, kann die Erstattung aus diesen Mitteln übernommen werden. Voraussetzung ist, dass ein ausführlich begründeter Antrag, in dem insbesondere auch auf die eigenen Finanzierungsmöglichkeiten eingegangen werden muss, vor dem Entstehen der Aufwendungen genehmigt worden ist. Der Antrag ist an die Leitung der Haushaltsabteilung zu richten. Eine nachträgliche Antragstellung und Erstattung ist grundsätzlich nicht möglich. In der Regel wird das Budget der antragstellenden Organisationseinheit um den Erstattungsbetrag reduziert.

#### **4) Abschließende Bestimmungen**

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Philipps-Universität Marburg in Kraft.

Sie ersetzt die Richtlinie vom 15.12.2009.

Ausnahmen von den Bestimmungen dieser Richtlinie sind nur in außergewöhnlichen Einzelfällen möglich. Entsprechende Anträge sind ggf. an die Leitung des für Haushaltsangelegenheiten zuständigen Dezernats zu richten.

**In Kraft getreten am: 20.09.2013**