

**Richtlinie zur Erstattung von
Bewirtungs- und
Repräsentationsaufwendungen
an der Universität Duisburg-Essen
(Bewertungsrichtlinie)**

Vom 20. November 2017

0	Vorbemerkungen	1009
1	Begriffsbestimmungen und allgemeine Regelungen	1009
1.1	Bewirtungsaufwendungen	1009
1.2	Betriebliche Aufwendungen - Aufmerksamkeiten	1010
1.3	Repräsentationsaufwendungen	1010
1.4	Ausstattung für die Betreuung von Gästen	1010
1.5	Unzulässige Aufwendungen	1011
2	Finanzierung der Aufwendungen	1011
2.1	Grundsätze	1011
2.2	Spenden	1012
2.3	Unzulässige Finanzierungen	1012
2.4	Finanzierung der einzelnen Aufwendungen	1012
2.4.1	Betriebsaufwand und Ausstattung für die Betreuung von Gästen	1012
2.4.2	Bewirtungsaufwendungen	1012
2.4.2.1	Finanzierung	1012
2.4.2.2	Bewirtungen bei wissenschaftlichen Veranstaltungen	1012
2.4.3	Repräsentationsaufwendungen	1012
3	Erstattung von Aufwendungen	1013
3.1	Voraussetzungen	1013
3.2	Abrechnungsmodalitäten	1013
3.2.1	Anforderungen des Steuerrechts an Belege für Bewirtungsaufwendungen	1013
3.2.2	Abrechnungsverfahren	1014
3.3	Obergrenzen für die Kostenerstattung	1014
3.3.1	Bewirtungskosten	1014
3.3.2	Geschenke	1014
4	Schlussbestimmungen	1015
4.1	Festlegen der Verantwortung und Prüfungen	1015
4.2	Handhabung der Richtlinien und Klärung von Einzelfällen	1015
4.3	Inkrafttreten	1015

0 Vorbemerkungen

Die Universität Duisburg-Essen versteht sich als offene und gastfreundliche Universität. Aus diesem Verständnis werden Veranstaltungen mit repräsentativem Charakter durchgeführt, bei denen allerdings die Grundsätze des Haushaltsrechts und steuerliche Gesichtspunkte zu beachten sind.

Ausgaben öffentlicher – maßgeblich aus Steuergeldern finanzierter – Einrichtungen für Bewirtungen und sonstige Repräsentationszwecke werden zudem durch die Öffentlichkeit sowie Prüfungs- und Finanzbehörden besonders kritisch betrachtet. Die in Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft übliche Praxis einer Kontaktpflege kann daher keinen Vergleichsmaßstab für die Universität darstellen. Gleichwohl ergeben sich im Rahmen der Erfüllung der Aufgaben nach § 3 Abs. 1 Satz 1 und 2 sowie § 3 Abs. 3 bis 7 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) besondere Anlässe, mit denen Repräsentationspflichten verbunden sind. Vor diesem Hintergrund kann es für alle Hochschulbereiche zweckmäßig und geboten sein, entsprechende Aufwendungen insbesondere zur Bewirtung von Gästen zu tätigen.

Die vorliegenden Richtlinien dienen dazu, an der Universität Duisburg-Essen einen Rahmen für die finanziellen Aufwendungen bei repräsentativen Anlässen und Bewirtungen unter Beachtung haushaltsrechtlicher Grundsätze und in Anlehnung an die steuerliche Praxis zu setzen.

1 Begriffsbestimmungen und allgemeine Regelungen

1.1 Bewirtungsaufwendungen

Eine Bewirtung im Sinne des § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 2 Einkommensteuergesetz (EStG) ist lt. Einkommensteuerrichtlinien gegeben, wenn Personen aus geschäftlichem Anlass beköstigt werden. Entsprechend dieser steuerrechtlichen Definition umfassen Aufwendungen für Bewirtung an der Universität Duisburg-Essen die Ausgaben für den Verzehr von Speisen und Getränken aus betrieblichem oder geschäftlichem Anlass. Dabei kann es sich um eine Bewirtung im Rahmen von Empfängen oder Veranstaltungen in der Hochschule oder um eine externe Bewirtung (Restaurantbesuch) handeln.

Anlässe für Bewirtungsaufwendungen müssen im Zusammenhang mit den Aufgaben der Hochschule nach § 3 HG stehen. Demnach können Aufwendungen für Bewirtungen u. a. in folgenden Fällen gegeben sein:

- bei der Einwerbung von Drittmittelprojekten und Kooperationen
- bei der Internationalisierung, d. h. der Zusammenarbeit mit ausländischen Hochschulen und sonstigen Forschungs- und Bildungseinrichtungen
- im Rahmen von Akkreditierungs- und Auditverfahren (Bewirtungen externer Gäste)
- bei akademischen Ehrungen der Hochschule oder einer Fakultät (z. B. Abschluss- und Promotionsfeiern oder Preisverleihungen); dies gilt nicht für Veranstaltungen einzelner Professuren
- Abschlussfeiern für AbsolventInnen und Absolventen (maximal zwei Veranstaltungen pro Jahr und Studiengang)
- bei Presse-, Öffentlichkeits- oder Marketingveranstaltungen
- bei Anlässen des akademischen Gemeinschaftslebens der Universität oder der Fakultäten (z. B. Senats- oder Rektoratsempfänge, Hochschultage oder Antrittsvorlesungen); dies gilt nicht für Veranstaltungen einzelner Professuren
- im Rahmen der Pflege von Kontakten zu Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft
- bei Sitzungen des Hochschulrats, des Senats oder des Rektorats

- bei wissenschaftlichen Veranstaltungen (Symposien, Kongresse, Tagungen) usw. gem. den Regelungen zu Nr. 2.4.2

Nicht zulässig sind Bewirtungen im Rahmen der unter Nr. 1.5 genannten Anlässe.

1.2 Betriebliche Aufwendungen - Aufmerksamkeiten¹

Wenn Aufmerksamkeiten in geringem Umfang (wie Kaffee, Tee, Mineralwasser oder Gebäck) gewährt werden und es sich dabei um eine übliche Geste der Höflichkeit handelt, liegt keine Bewirtung im Sinne dieser Richtlinie vor. Bei diesen Ausgaben handelt es sich um laufenden Betriebsaufwand, nicht um Bewirtungsaufwendungen, wodurch neben Drittmitteln auch andere Finanzierungsquellen in Anspruch genommen werden dürfen (s. Nr. 2.4.1). Dabei ist die Höhe der Aufwendungen für solche Aufmerksamkeiten nicht ausschlaggebend für die Abgrenzung zwischen Aufmerksamkeiten und Bewirtungsaufwendungen.

Wie bei Bewirtungsaufwendungen muss ein Zusammenhang mit den originären Aufgaben der Hochschule gem. § 3 HG bzw. ein dienstliches Interesse gegeben sein. Davon ist bei folgenden Anlässen auszugehen:

- Anlässe und Veranstaltungen gem. Nr. 1.1
- Informationsveranstaltungen
- Akkreditierungs- und Auditverfahren (interne Besprechungen ohne externe Gäste)
- Dienstbesprechungen mit Externen (z. B. Besuche von Firmen, Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen, Netzwerktreffen)
- Besprechungen zwischen Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern verschiedener Einrichtungen der Universität
- interne Dienstbesprechungen (sofern im Sinne des § 3 Abs. 1 HG)

Nicht zulässig sind solche Aufmerksamkeiten im Rahmen der unter 1.5 genannten Anlässe.

1.3 Repräsentationsaufwendungen

Unter Repräsentationsaufwendungen sind Ausgaben anzusehen, die dazu dienen, den Bekanntheitsgrad der Universität Duisburg-Essen zu vergrößern oder ihre Außendarstellung zu verbessern. Hierunter fallen Gastgeschenke für auswärtige Besucherinnen und Besucher oder Geschenke im Rahmen von Einladungen, die an Vertreterinnen und Vertreter der Universität Duisburg-Essen ausgesprochen wurden. Auch Geschenke als kleine Geste an Gastrednerinnen oder Gastredner bzw. an externe Referentinnen oder Referenten (Blumensträuße, Pralinen o. ä.) gehören zu diesen Aufwendungen.

Geschenke an Angehörige der Universität aus Anlass von Dienstjubiläen oder Geburtstagen fallen dagegen nicht unter Ausgaben für Repräsentationszwecke.

Werbeartikel (Kugelschreiber, Weihnachts- oder Glückwunschkarten) können in angemessenem Umfang finanziert werden, sofern sie der Aufgabenerfüllung nach § 3 HG dienen und nicht überwiegend für Beschäftigte der Universität Duisburg-Essen bestimmt sind.

1.4 Ausstattung für die Betreuung von Gästen

Für die Betreuung von Gästen können die Einrichtungen der Universität Duisburg-Essen entsprechend ausgestattet werden. Zur angemessenen Ausstattung zählen übliches Geschirr und Besteck sowie Geräte wie Kühlschrank und Spülmaschine. Handelsübliche Kaffeemaschinen bis zu einer Kostengrenze von 100 € und Thermoskannen werden ebenso akzeptiert.

¹ R 4.10 der Einkommensteuerrichtlinien

Der Kauf und die Reparatur von Kaffeevollautomaten sind dagegen nicht zulässig. Eine Übernahme solcher Kosten aus Mitteln der Hochschule jedweder Art erfolgt nicht.

1.5 Unzulässige Aufwendungen

Für die Übernahme der Aufwendungen ist der Zusammenhang des entsprechenden Anlasses mit den Aufgaben der Universität und dem dienstlichen Interesse zwingend notwendig. Andernfalls kommt die Übernahme nicht in Betracht.

Unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist deswegen in folgenden Fällen eine Übernahme von Bewirtungen und Repräsentationsaufwendungen bzw. von Aufwendungen für die Darreichung von Getränken und Gebäck - auch in geringem Umfang - **nicht** möglich:

- Veranstaltungen geselliger Art wie Weihnachts-, Geburtstags- oder Beförderungsfeiern oder Betriebsausflüge
- Verabschiedung von Kolleginnen oder Kollegen

Eine Bewirtung bei internen Besprechungen oder Sitzungen über Aufmerksamkeiten wie Kaffee, Tee, Mineralwasser oder Gebäck hinaus ist grundsätzlich ebenfalls nicht zulässig. Eine Ausnahme ist möglich, sofern Zeit und Dauer der Besprechungen oder Sitzungen so bemessen sind, dass ein Imbiss gereicht werden muss (z. B. Sitzungen mit einer Dauer von über 5 Stunden oder bis in die späten Abendstunden hinein).

Weiterhin ist die Finanzierung folgender Aufwendungen nicht zulässig:

- Geschenke an Bedienstete der eigenen Einrichtung oder deren Angehörige
- Trinkgelder
- Verauslagte Pfandgelder
- Bewirtung von Gastrednerinnen, Gastrednern, externen Referentinnen oder Referenten zusätzlich zum Honorar oder den ggf. im Rahmen der Reisekostenerstattung gewährten Verpflegungsaufwendungen
- Bewirtung von Begleitpersonen
- Spirituosen

Reisekosten im Rahmen der unter Nr. 1.1 und Nr. 1.2 genannten Anlässe gehören nicht zu den Bewirtungsaufwendungen und können daher nicht erstattet werden.

2 Finanzierung der Aufwendungen

2.1 Grundsätze

Bei der Finanzierung von Aufwendungen für Bewirtungen und Repräsentationszwecke sowie Betriebsaufwand für Aufmerksamkeiten und Ausstattungen zur Betreuung von Gästen aus Mitteln der Universität Duisburg-Essen gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Zu den Mitteln der Universität Duisburg-Essen zählen auch Drittmittel.

Eine Finanzierung von Bewirtungsaufwendungen aus Drittmitteln ist zulässig, sofern die Vertragsbedingungen oder Richtlinien der Drittmittelgeber dies zulassen (sog. „freie“ Drittmittel). Zu den freien Drittmitteln i. S. dieser Richtlinie gehören auch die Restkonten.

2.2 Spenden

Spenden, für die durch die Universität Duisburg-Essen eine Zuwendungsbescheinigung ausgestellt wird, sind grundsätzlich für die Förderung von Wissenschaft und Forschung zu verwenden. Eine Finanzierung von Bewirtungsaufwendungen aus Spenden kommt ausnahmsweise nur dann in Betracht, wenn diese Bewirtung wissenschaftlichen Zielen von Maßnahmen dient (z. B. Durchführung von Tagungen, Konferenzen o. ä.). Bei zweckgebundenen Spenden muss die Bewirtung den Vorgaben des Zuwendenden entsprechen. Die Höhe der Bewirtungsaufwendungen muss zudem im angemessenen Verhältnis zum gemeinnützigen Zweck stehen und gegenüber dem Ziel der Maßnahme von untergeordneter Bedeutung sein.

2.3 Unzulässige Finanzierungen

Eine Finanzierung von Aufwendungen i. S. dieser Richtlinie aus anderen Mittelquellen als den nachfolgend unter Nr. 2.4.1 – 2.4.3 genannten ist nicht zulässig. Qualitätsverbesserungsmittel, Mittel des Hochschulpakts 2020 usw. dürfen somit **nicht** in Anspruch genommen werden.

2.4 Finanzierung der einzelnen Aufwendungen

2.4.1 Betriebsaufwand und Ausstattung für die Betreuung von Gästen

Aufwendungen für Aufmerksamkeiten in geringem Umfang gem. Nr. 1.2 sowie die Ausstattung für die Betreuung von Gästen gem. Nr. 1.4 sind als lfd. Betriebsaufwand aus den Haushaltsbudgets der Kostenstellen oder aus Drittmitteln finanzierbar.

2.4.2 Bewirtungsaufwendungen

2.4.2.1 Finanzierung

Aufwendungen für Bewirtungen gem. Nr. 1.1 sind vorrangig aus Drittmitteln zu finanzieren. Einrichtungen der Hochschule, die regelmäßig repräsentative Aufgaben wahrnehmen und nicht über eigene freie Drittmiteleinahmen verfügen (z. B. Rektorat, Senat, Hochschulrat, Dekanate), wird ein entsprechendes Budget zweckgebunden zur Verfügung gestellt. Dekanate können aus dem zugewiesenen Budget im Rahmen der Budgetverantwortung weiteren Bereichen im Budgetkreis der Fakultät Mittel für notwendige Bewirtungen übertragen, soweit diese nicht über entsprechende Drittmittel verfügen. Stehen keine Drittmittel für die Finanzierung von Bewirtungsaufwendungen zur Verfügung, kann die Bewirtung nachrangig aus Haushaltsmitteln der einzelnen Kostenstellen erfolgen, wobei bevorzugt Mittel des Bonussystems (Fonds 1051) eingesetzt werden sollen.

2.4.2.2 Bewirtungen bei wissenschaftlichen Veranstaltungen

Sofern im Rahmen wissenschaftlicher Veranstaltungen (Symposien, Kongresse, Tagungen usw.) Bewirtungsaufwand enthalten ist, sind grundsätzlich kostendeckende Beiträge von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zu erheben. Sollte dies nicht möglich sein, müssen gesonderte Finanzierungsmöglichkeiten wie z. B. speziell für diesen Anlass eingeworbene Sponsoring-Mittel herangezogen werden. Eine Finanzierung aus Haushaltsbudgets der Kostenstellen oder zentralen Mitteln der Hochschule kommt nicht in Betracht.

2.4.3 Repräsentationsaufwendungen

Repräsentationsaufwendungen gem. Nr. 1.3 gelten nur unter bestimmten Bedingungen als Betriebsaufwand oder Werbungskosten. Um im Einzelfall aufwändige Klärungen zur Zulässigkeit einer Finan-

zierung von Repräsentationsaufwendungen aus Haushaltsmitteln zu vermeiden, sind diese ausschließlich aus Drittmitteln zu finanzieren.

3 Erstattung von Aufwendungen

3.1 Voraussetzungen

Wenn eine Übernahme von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen nach dieser Richtlinie dem Grunde nach zulässig ist und Mittel zur Finanzierung zur Verfügung stehen, sind folgende weitere Voraussetzungen einzuhalten:

- Die Aufwendungen müssen unmittelbar mit einem konkreten dienstlichen Vorhaben in Zusammenhang stehen und dessen Zwecken dienen (z. B. Durchführung von Workshops, Kongressen, Akkreditierungs- und Auditverfahren, Begutachtungen).
- Die Aufwendungen müssen sich in einem üblichen, dem verfolgten Zweck angemessenen Rahmen halten und gegenüber dem inhaltlichen Ziel des Vorhabens von untergeordneter Bedeutung sein.
- Der Zweck einer Bewirtung außerhalb von Sitzungen des Hochschulrats, des Senats und des Rektorats ist die angemessene Betreuung auswärtiger Gäste. Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen können daher in erster Linie nur für die eingeladenen Gäste und die unmittelbaren Gastgeberinnen und Gastgeber der Universität sowie ggf. für einen weiteren ausgewählten Personenkreis, die gemeinschaftlich die Universität vertreten, erstattet werden. Zu diesem ausgewählten Personenkreis können Funktionsträgerinnen und Funktionsträger (Rektoratsmitglieder, Dekaninnen oder Dekane o. ä.) sowie Vortragende im Rahmen der Veranstaltung gehören. Die Zahl der bewirteten Universitätsmitglieder soll nicht höher sein als die der auswärtigen Gäste.
- Die Obergrenzen gem. Nr. 3.3 sind einzuhalten.

3.2 Abrechnungsmodalitäten

3.2.1 Anforderungen des Steuerrechts an Belege für Bewirtungsaufwendungen

Eine Abrechnung von Bewirtungsaufwendungen (Nr. 1.1) nach dieser Richtlinie kann nur erfolgen, wenn die Belege den nachfolgend genannten steuerrechtlichen Anforderungen entsprechen:

- Der Beleg (Rechnung) muss maschinell erstellt und mit einer Registriernummer versehen sein.
- Der Beleg muss die genaue Bezeichnung und die Anzahl der Speisen und Getränke enthalten.
- Datum und der Ort des Verzehrs sowie der Rechnungsempfänger müssen ausgewiesen oder handschriftlich ergänzt sein.
- Der Gesamtbetrag der Rechnung sowie die Mehrwertsteuer müssen ausgewiesen sein.
- Der Beleg ist von der/dem Kostenstellenverantwortlichen bzw. der/dem Einladenden zu unterzeichnen.
- Bei einem Gaststättennachweis muss der Beleg die Anschrift und die Steuernummer enthalten.
- Von der/dem Kostenstellenverantwortlichen bzw. der/dem Einladenden ist der Anlass, der Zweck und die Notwendigkeit der Bewirtung schriftlich darzulegen. Eine entsprechende Begründung soll auch den Zweck einer Veranstaltung und das dienstliche Interesse hinreichend darlegen. Dazu eignen sich das Veranstaltungsprogramm oder die Einladung zur Veranstaltung.

- Der Teilnehmerkreis muss durch eine Liste mit Namen der bewirteten Personen belegt sein. Dabei ist zu jeder Person anzugeben, zu welcher Institution sie gehört. Universitätsmitglieder und -angehörige sind zu kennzeichnen.

Für die Erstattung der unter Nr. 1.2 genannten Betriebsaufwendungen gelten diese Voraussetzungen nicht. Auch diese Aufwendungen müssen jedoch durch Quittungen belegt werden. Ansonsten können sie nicht abgerechnet werden.

3.2.2 Abrechnungsverfahren

Die Abrechnung von Bewirtungsaufwendungen oder Repräsentationsaufwendungen erfolgt im Fall der vorherigen Auslage des Betrags (Barzahlung o. ä.) über ein Schreiben mit der Bitte um Kostenerstattung, dem der Beleg im Original beigelegt ist. Sofern eine Zahlung per Rechnung erfolgen soll, muss die Rechnung auf die/den Verantwortlichen ausgestellt sein und den Zusatz *Universität Duisburg-Essen* enthalten.

3.3 Obergrenzen für die Kostenerstattung

3.3.1 Bewirtungskosten

Folgende Tagessätze können für die Bewirtung pro Teilnehmerin oder Teilnehmer und Anlass einschließlich aller Nebenkosten maximal erstattet werden:

Kaffee, Tee, Kaltgetränke, Gebäck oder kleiner Imbiss	15 €
Essen oder Buffet inkl. Getränke	45 €

Die Bewirtung mit einem Essen oder Buffet kommt in der Regel nur für Anlässe von besonderer Bedeutung (z. B. ausländische Gäste, hochrangige Persönlichkeiten) in Betracht.

Aus steuerlichen Gründen dürfen die o. g. Beträge je Universitätsmitglied und Tag nicht überschritten werden, da anderenfalls die Bewirtungskosten als zusätzlicher Arbeitslohn zu erfassen und zu versteuern wären.²

Die Mitglieder des Hochschulrats sind gem. § 21 Abs. 6 Satz 4 Hochschulgesetz (HG) ehrenamtlich tätig. In Bezug auf die Tätigkeit im Hochschulrat liegt daher kein Dienst- oder Arbeitsverhältnis vor. Der Hochschulrat kann in Beschlüssen über die Höhe einer angemessenen Aufwandsentschädigung seiner Mitglieder (§ 21 Abs. 6 Satz 5 HG) für die Erstattung von Bewirtungskosten daher abweichende Sätze festlegen, da eine Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit, welche die die Erstattung von Bewirtungsaufwendungen einbezieht, keinen Arbeitslohn i. S. der Lohnsteuerrichtlinien darstellt. Erklärungen zur Höhe erhaltener Aufwandsentschädigungen, die aufgrund weiterer hochschul- oder steuerrechtlicher Vorschriften³ erforderlich sind, haben die vom Hochschulrat gefassten Beschlüsse zur Erstattung von Bewirtungsaufwendungen insoweit zu berücksichtigen.

3.3.2 Geschenke

Geschenke im Rahmen von Repräsentationsaufwendungen nach Nr. 1.5 dürfen einen Betrag von 30 € pro Person nicht überschreiten.

² R 19.6 Abs. 2 Lohnsteuerrichtlinien 2015

³ Z. B. Veröffentlichungspflicht gem. § 21 Abs. 6 HG, Erklärungen zur Einkommensteuer

4 Schlussbestimmungen

4.1 Festlegen der Verantwortung und Prüfungen

Die endgültige Verantwortung für die Zahlung von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen bzw. von betrieblichen Aufwendungen gem. Nr. 1.2 trägt in jedem Fall die/der Kostenstellenverantwortliche bzw. bei einer Zahlung aus Drittmitteln die/der Projektverantwortliche.

Prüfungen der Zulässigkeit einzelner Aufwendungen und der Einhaltung der Richtlinie können jederzeit vorgenommen werden.

4.2 Handhabung der Richtlinien und Klärung von Einzelfällen

Die vorstehenden Richtlinien geben allgemeine Grundsätze wieder und setzen den Rahmen für die Übernahme von Aufwendungen. Entscheidungen in Einzelfällen, die nicht ausdrücklich aufgeführt sind, sind anhand dieser Grundsätze zu treffen. In Zweifelsfragen wird eine Klärung vor der Leistung entsprechender Aufwendungen empfohlen. Dazu stehen zur Verfügung:

- Bei Fragen zur Zulässigkeit der Inanspruchnahme von Drittmitteln:
Die Leiterin oder der Leiter des Sachgebiets Forschungsförderung/Drittmittel
- Bei steuerlichen Fragen:
Die Sachbearbeiterin oder der Sachbearbeiter für Steuerfragen im Sachgebiet Finanzmanagement und Controlling
- Bei Fragen zur Erstattung von Aufwendungen:
Die Leiterin oder der Leiter der Anlagen- und Finanzbuchhaltung
- Bei Fragen zu Budgetzuweisungen gem. Nr. 2.4.2.1 und weiteren Fragen:
Die Leiterin oder der Leiter des Sachgebiets Finanzmanagement und Controlling

4.3 Inkrafttreten

Die Richtlinien treten am 01.01.2018 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Universität Duisburg-Essen vom 13.09.2017

Duisburg und Essen, den 20. November 2017

Für den Rektor
der Universität Duisburg-Essen
Der Kanzler
Dr. Rainer Ambrosy

