



Richtlinie zur Erstattung von Repräsentations- und Bewirtungsausgaben für die Otto-Friedrich-Universität Bamberg

1. Grundsätzliches

- 1.1.** 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.
- 1.2.** Bei besonderen Anlässen kann es im Rahmen der Erfüllung der Aufgaben der Universität insbesondere in Forschung und Lehre (Art. 2 BayHIG) zweckmäßig geboten sein, Ausgaben für Bewirtung und für sonstige Repräsentationsaufwendungen zu tätigen. Dabei ist aber zu beachten, dass bei Einrichtungen der öffentlichen Hand, die maßgeblich aus Steuergeldern finanziert werden oder deren Dritte zur Erfüllung ihrer Aufgaben Mittel zur Verfügung gestellt haben,
 - solche Ausgaben in besonderem Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit und die Finanzkontrollbehörden unterliegen und
 - der in Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft übliche Rahmen und Umfang der Kontaktpflege daher nicht als Vergleichsmaßstab herangezogen werden kann.

2. Begriffsbestimmungen und allgemeine Regelungen

2.1 Bewirtungskosten

Bewirtungskosten sind Aufwendungen für Speisen und Getränke, die der Universität bei besonderen Anlässen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung für die Bewirtung von Gästen entstehen. Dabei kann es sich um externe Bewirtung (z.B. Restaurantbesuche) oder interne Bewirtung bei Empfängen oder Veranstaltungen der Universität in ihren Räumen handeln.

Dies gilt insbesondere bei:

- Anlässen 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
- Pflege von Kontakten mit der Wirtschaft und zur Förderung von Wissens- und Technologietransfer
- Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen
- Pflege von Kontakten zu andern Hochschulen, Schulen und sonstigen Bildungs- und Forschungseinrichtungen oder zu Alumni
- Anlässe von besonderem dienstlichem Interesse (z.B. Akkreditierungs- und Auditverfahren)
- Bewirtungskosten im Rahmen von Exkursionen sind nur zulässig, sofern diese auch durch entsprechende Teilnehmerbeiträge gedeckt sind.

2.2. Betriebskosten

Zu den **laufenden Betriebskosten** zählen Aufwendungen für die üblichen Gesten der Höflichkeit (z.B. Mineralwasser, Säfte, Kaffee, Tee, kleines Gebäck), die Gästen der Universität anlässlich von Besprechungen angeboten werden.

2.3. Repräsentationsaufwendungen

Repräsentationsaufwendungen umfassen Aufwendungen für **Gastgeschenke** (z.B. Blumenstrauß, Pralinen, Weinflasche) als kleine Geste an besondere Gäste, sowie **Werbeartikel** (Gegenstände von geringem Wert, wie z.B. Kugelschreiber, Stifte, Stofftaschen) sowie **Dekorationen** (z.B. Blumenschmuck) und **Aufwendungen** für musikalische oder sonst angemessene Umrahmung bei offiziellen Veranstaltungen der Universität und ihrer Einrichtungen.

2.4. Ausstattungen für die Betreuung von Gästen

Die Beschaffung einer angemessenen Ausstattung für die Betreuung von Gästen ist zulässig. Zur angemessenen Ausstattung zählen übliches Geschirr und Besteck, sowie Thermoskannen und Geräte

wie z.B. Kühlschrank oder handelsübliche Kaffeemaschinen, letztere bis zu einer Kostenobergrenze von 100 €, in sachlich begründeten Einzelfällen bis zu 1.000 €.

2.5. Nicht zulässige Aufwendungen

Für die Übernahme der unter 2.1. bis 2.4. genannten Aufwendungen ist der Zusammenhang des entsprechenden Anlasses mit den Aufgaben der Universität und dem dienstlichen Interesse zwingend notwendig.

Insofern sind **nicht erstattungsfähig** insbesondere:

- Bewirtung bei rein internen Besprechungen, es sei denn, Zeit und Dauer der Besprechung erfordern nach den allgemeinen Gepflogenheiten das Reichen von Getränken oder eines kleinen Imbiss
- Bewirtung bei honorierten Gastvorträgen
- Aufwendungen für privat veranlasste Veranstaltungen und Veranstaltungen geselliger Art der Bediensteten (z.B. Betriebsausflüge, Ein- und Ausstände, Beförderungs- und Geburtstagsfeiern)
- Trinkgelder
- verauslagtes Pfand
- Geschenke an Bedienstete der eigenen Einrichtungen oder deren Angehörige
- Bewirtung von Begleitpersonen und Angehörigen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

3. Finanzierung der Aufwendungen

Zur Finanzierung der Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen können herangezogen werden:

- **Drittmittel** privater und öffentlicher Natur, wenn
 - die Mittel vom Drittmittelgeber **ohne Zweckbindung**, d.h. ohne Vorgaben zu deren Verwendung zur Verfügung gestellt wurden und
 - die jeweiligen **Bewilligungs- bzw. Vertragsbedingungen** dies zulassen.
- **Einnahmen aus Entgelten für Weiterbildungsangeboten** können verwendet werden, um Aufwendungen für die Bewirtung von Teilnehmern an solchen Angeboten zu finanzieren.

- **Spenden** unter den vorgenannte, für Drittmittel geltenden Bestimmungen, **soweit keine Zuwendungsbescheinigung** erteilt wurde.
- **Repräsentationsmittel**, die **der Leitung der Universität** im Haushalt des jeweils zutreffenden Kapitels für außergewöhnlichen Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen zur Verfügung stehen.
- **Sonstige staatliche Haushaltsmittel** (Landesmittel) dürfen nur in Anspruch genommen werden, soweit weder Drittmittel noch Spenden und auch keine Repräsentationsmittel der Universitätsleitung zur Verfügung stehen.

4. Abrechnung der Aufwendungen

4.1. Voraussetzung

Wenn eine Übernahme von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen nach diesen Eckpunkten 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 im Zusammenhang stehen und dessen Zweck dienen.
- Die Aufwendungen müssen sich in einem üblichen, dem verfolgten Zweck angemessenen Rahmen halten und gegenüber dem inhaltlichen Ziel des Vorhabens von untergeordneter Bedeutung sein.
- Bei Aufwendungen nach Nr. 2.1. und 2.2. ist auf ein angemessenes Verhältnis von externen und internen Teilnehmern zu achten.
- Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (Art. 7 BayHO) sind zwingend – auch bei Drittmitteln und Spenden – zu beachten.
- Bei der Durchführung von Kongressen, wissenschaftlichen Tagungen etc. sind grundsätzlich kostendeckende Teilnehmerbeträge zu erheben.

4.2. Abrechnungsmodalitäten

Zur Erstattungen sind Anlass, Zweck und das dienstliche Interesse der Bewirtung hinreichend schriftlich (bspw. dem Veranstaltungsprogramm oder der Einladung) darzulegen. Der Teilnehmerkreis ist in einer Liste der bewirteten Personen anzugeben. Dabei sind Bedienstete der

Universität gesondert zu kennzeichnen. Der **Bewirtungsbeleg** (Rechnung) muss **im Original** vorliegen und

- maschinell erstellt und mit Registriernummer versehen sein,
- die Anschrift und Steuernummer des Gastbetriebs, Caterer, Lieferanten etc.,
- die genaue Bezeichnung der konsumierten Speisen und Getränke,
- das Datum und den Ort des Verzehrs, der Lieferung und der Veranstaltung sowie
- den Namen des Rechnungsempfängers enthalten und
- die Umsatzsteuer ausweisen.

Der Einladende hat auf den Belegen die „**sachliche Richtigkeit**“ zu bestätigen.

4.3. Obergrenzen für die Kostenerstattung

4.3.1. Bewirtungskosten

Nachstehende Beträge können für die Bewirtung pro Teilnehmer und Anlass einschließlich aller Nebenkosten **maximal** erstattet werden:

- Kaffee, Tee, Kaltgetränke, Gebäck oder kleiner Imbiss **20 € brutto**
- Essen oder Buffet inklusive Getränke: **80 € brutto**

Aus steuerrechtlichen Gründen dürfen die vorstehend genannten Beträge je Hochschulmitglied und Anlass nicht überschritten werden, da anderenfalls die Bewirtungskosten als zusätzlicher Arbeitslohn zu erfassen und zu versteuern wären (Lohnsteuerrichtlinie 2024, R.19.6 Abs. 2).

4.3.2. Gastgeschenke

Gastgeschenke an externe Personen sind bis zu einem Höchstbetrag von 25 € pro Person zulässig. Der Erhalt von Gastgeschenken ist bei der universitätsinternen Ansprechperson für Korruptionsvorsorge anzuzeigen.