Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungs- und Betriebsaufwendungen, Repräsentationsausgaben an der Universität Bayreuth

1. Allgemeine Regelungen

Alle Haushaltsmittel unterliegen unabhängig von ihrer Herkunft (d.h. auch Dritt- bzw. Restmittel, da auch diese im Rahmen des staatlichen Haushalts geführt werden) den haushaltsrechtlichen Vorschriften der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO). Dementsprechend gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Mittelverwendung als oberster Maßstab. Zusätzlich muss immer ein dienstlicher Bezug im Interesse der Universität, also die Erfüllung einer dienstlichen Aufgabe nach Art. 2 BayHiG im Bereich Forschung und Lehre, für die rechtmäßige Verausgabung gegeben sein.

Bei besonderen Anlässen kann es für die Aufgabenerfüllung zweckmäßig und geboten sein, Ausgaben für Bewirtung und sonstige Repräsentationszwecke zu tätigen.

Solche Ausgaben durch Einrichtungen der öffentlichen Hand unterliegen in besonderem Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit und Finanzkontrollbehörden. Die in Unternehmen der freien Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege und Bewirtung kann bei überwiegend aus Steuergeldern finanzierten öffentlichen Einrichtungen nicht als Vergleichsmaßstab herangezogen werden. Ein für öffentliche Einrichtungen üblicher und angemessener Rahmen zur Erfüllung der dienstlichen Aufgabe ist entsprechend einzuhalten.

Bei Ausgaben nach Ziffer 2.1 (Aufmerksamkeiten/ Betriebskosten) und 2.3 (Bewirtungskosten) ist auf ein angemessenes Verhältnis von externen und internen Teilnehmenden zu achten, d.h. die Anzahl externer Gäste soll überwiegen. Ein einzelner Gast kann durch ein einzelnes Mitglied verköstigt werden. Der Begriff des Mitglieds ist in Art. 19 BayHIG definiert. Gast und externer Besucher ist demnach wer kein Mitglied der Universität Bayreuth ist.

2. Begriffsbestimmungen und allgemeine Regelungen für finanzielle Aufwendungen

2.1 Betriebskosten während Besprechungen mit Gästen

Keine Bewirtungskosten, sondern laufende Betriebskosten sind die üblichen Gesten der Höflichkeit in Form von Kaffee, Tee, Mineralwasser oder kleines Gebäck, welche **Gästen** der Hochschule anlässlich von Besprechungen an der Universität Bayreuth angeboten werden. Eine bedarfsorientierte Vorratsbeschaffung ist möglich. Die Kosten müssen angemessen sein und dürfen pro Gast nicht über 15,- Euro liegen. Alkoholische Getränke sind ausgeschlossen.

Nicht zulässig ist die Finanzierung von persönlichem Eigenbedarf an Kaffee, Getränken etc.

2.2 Ausstattung für die Betreuung von Gästen

Voraussetzungen sind der regelmäßige Empfang von Gästen und eine fehlende Ausstattung in räumlicher Nähe. Zur angemessenen Ausstattung zählen übliches Geschirr, Besteck, Thermoskanne und Geräte wie ein Kühlschrank sowie eine handelsübliche Kaffeemaschine (Filter-, Pad- oder Kapselmaschine). Letztere bis zu einer Kostenobergrenze von 100,- Euro und zur Inanspruchnahme für Gäste. Grundsätzlich soll beschaffte Ausstattung mehreren Organisationsbereichen zur Verfügung gestellt werden.

2.3 Bewirtungskosten

Bewirtungskosten sind Aufwendungen für Speisen und Getränke, die der Universität Bayreuth bei besonderen Anlässen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung zur Verköstigung von **Gästen** entstehen (bitte auf die Regelungen zur eingeschränkten Erstattungsfähigkeit von alkoholischen Getränken achten). Dabei kann es sich um eine externe Bewirtung (z. B. Restaurantbesuche) oder eine Bewirtung bei Empfängen oder Veranstaltungen der Universität in ihren Räumen (z.B. Stehempfänge) handeln. Entsprechende Aufwendungen müssen in einer adäquaten Relation zum jeweiligen Anlass stehen.

Eine Bewirtung ist nur dann erstattungsfähig, wenn deren Wirkung eindeutig nach außen gerichtet ist. Entsprechend soll die Anzahl der Gäste höher sein als die Anzahl der Hochschulmitglieder. Die Bewirtungskosten für den Gast/die Gäste können unabhängig von der Anzahl der Hochschulmitglieder übernommen werden.

Beispiele für besondere Anlässe (mit Gästen/Externen):

- Anlässe des akademischen Gemeinschaftslebens der Universität oder der Fakultäten (z.B. Dies academicus, Preisverleihungen, akademische Ehrungen, Zeugnis-/Urkundenübergabe, Gebäudeeinweihung, etc.), nicht der einzelnen Professuren
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Förderung der internationalen Zusammenarbeit
- Pflege von Kontakten mit der Wirtschaft und zur Förderung von Wissens- und Technologietransfer
- Einwerbung von Drittmittel und Kooperationen
- Pflege von Kontakten zu anderen Hochschulen, Schulen und sonstigen Bildungs- und Forschungseinrichtungen oder zu Alumni
- Anlässe von besonderem dienstlichen Interesse, wie beispielsweise im Rahmen von Akkreditierungs- und Auditverfahren

Soweit ein besonderer Anlass geltend gemacht werden soll, wird empfohlen eine Zusammenstellung der geplanten Kosten unter Angabe der Finanzierungskostenstelle zu erstellen und im Vorfeld durch die Abteilung für Finanzangelegenheiten prüfen zu lassen. Im Zweifelsfall erfolgt die Entscheidung durch die Hochschulleitung.

2.4 Bewirtungskosten bei Dienstreisen

Bewirtungskosten für den Dienstreisenden können für Tage, an denen ein Anspruch auf Tagegeld besteht, nicht erstattet werden. Diese können lediglich für den Gast/die Gäste übernommen werden. Wie die Bewirtungskosten in Verbindung mit einer Dienstreise entstanden sind und mit einem dienstlichen Anlass in Verbindung stehen, ist über das eFormular „Bezahlung "externer" Rechnungen / Bewirtungskosten / Kostenerstattung“ unter Angabe der Vorgangs-ID der Dienstreisegenehmigung zu begründen. Der Anspruch auf Tagegeld für den Dienstreisenden ist vorrangig vor einer Erstattung von Bewirtungskosten.

2.5 Repräsentationskosten

Repräsentationskosten sind nur im Zusammenhang mit Veranstaltungen und Besuchen besonderer Bedeutung möglich. Dies umfasst kleine Gastgeschenke und Werbeartikel (z.B. Blumenstrauß, Uni-Shop-Artikel) als kleine Geste an besondere Gäste. Auch die dem Anlass angemessene Dekoration sowie Aufwendungen für musikalische oder sonst vergleichbar angemessene Umrahmung bei offiziellen Veranstaltungen der Hochschule ist enthalten. Die Ausstattung von Diensträumen mit Dauerdekorationsartikeln wie z.B. Gefäßen, Bildern, Grünpflanzen usw. gehört zur individuellen Gestaltung und kann nicht bezahlt werden.

2.6 Nicht erstattungsfähige Ausgaben

Für die Übernahme der 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 und/oder Aufmerksamkeiten (Betriebskosten) bei rein internen Treffen aller Art (Teilnehmerkreis bestehend ausschließlich aus Mitgliedern der UBT). Eine Ausnahme sind Betriebskosten bei ganztägigen Veranstaltungen.
- Die Bewirtung im Rahmen von Berufungsverfahren.
- Bewirtung bei honorierten Gastvorträgen
- Aufwendungen für privat veranlasste Veranstaltungen und Veranstaltungen geselliger Art der Mitglieder der Universität Bayreuth (z.B. Dienstjubiläen, Betriebsausflüge, Ein- und Ausstände, Beförderungs-, Weihnachts- und Geburtstagsfeiern, Antrittsvorlesungen, interne Jahresabschlussbesprechungen)
- Trinkgelder, auch wenn in Rechnung gestellt
- Pfand, auch wenn in Rechnung gestellt
- Geschenke an Bedienstete und/oder deren Angehörige
- Ausgaben für Begleitpersonen und Angehörige von Bediensteten
- Alkoholische Getränke, sofern diese über ein dem Anlass angemessenes Maß hinausgehen. Spirituosen und Cocktails sind nicht erstattungsfähig.

3. Finanzierung der vorgenannten Ausgabebereiche

Zur Finanzierung der Aufwendungen nach den Ziffern 2.1 bis 2.5 können folgende Mittel herangezogen werden (in absteigender Reihenfolge):

- Vor der Veranstaltung auf einer Kostenstelle vereinnahmte Beiträge der Teilnehmenden.
- Drittmittel privater oder 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 ausdrücklich zulassen.
- Spenden unter den vorgenannten für Drittmittel geltenden Bestimmungen,
- soweit keine Zuwendungsbescheinigung erteilt wurde.
- Einnahmen aus Entgelten für Weiterbildungsangebote können verwenden werden, um Aufwendungen für die Betriebskosten/Bewirtung von Teilnehmenden an solchen Angeboten zu finanzieren. Voraussetzung ist die Berücksichtigung in der Kalkulation des Teilnehmerentgeltes und ein separater Ausweis in der Entgeltrechnung.
- Staatliche Haushaltsmittel (Landesmittel) im begrenzten Umfang, soweit weder Beiträge der Teilnehmenden, Drittmittel noch Spenden zur Verfügung stehen.
- Repräsentationsmittel, die der Leitung der Hochschule im Haushalt bei Titel 52901 des jeweils zutreffenden Kapitels für außergewöhnlichen Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen zur Verfügung steht (z.B. Dies academicus)

Bei wissenschaftlichen Veranstaltungen (z.B. Kongresse, Tagungen und Symposien) sind grundsätzlich kostendeckende Beiträge der Teilnehmenden zu erheben, die auch entsprechende Verpflegungskosten beinhalten können, und/oder Sponsoring-Mittel einzusetzen. Bitte beachten Sie, dass im Vorfeld der Veranstaltung eine Kostenplanung an die Abteilung für Finanzangelegenheiten einzureichen ist.

Auch hier gilt Bewirtungskosten sind nur erstattungsfähig, wenn die Wirkung der Veranstaltung eindeutig nach außen gerichtet ist (überwiegende Teilnahme von Externen).

4. Höchstgrenzen für die Kostenübernahme

Nachstehende Beträge können pro Teilnehmenden und Anlass einschließlich aller Nebenkosten und Steuern maximal erstattet werden:

- Betriebskosten: Kaffee, Tee, Mineralwasser, kleines Gebäck: 15,- € pro Gast
- Bewirtungskosten: Essen oder Buffet inklusive Getränke: 60,- Euro pro Mahlzeit und maximal 80,- Euro pro Tag
- Gastgeschenke pro Person: 35,- €

Aus steuerrechtlichen Gründen dürfen die vorstehend genannten Beträge je Hochschulmitglied und Anlass nicht überschritten werden, da andernfalls die Bewirtungskosten als zusätzlicher Arbeitslohn zu erfassen und zu versteuern sind (Lohnsteuerrichtlinien, R 8.1 Abs. 8 Nr. 2). Das separate Merkblatt „Steuerliche Hinweise zu Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben“ ist zu beachten.

5. Abrechnungsmodalitäten

Zur Übernahme der Aufwendungen durch die Universität Bayreuth sind pro Anlass, Zweck und das dienstliche Interesse mittels eFormular „Bezahlung "externer" Rechnungen / Bewirtungskosten / Kostenerstattung“ (Intranet, bitte alle Informationen ins Formular eintragen, nicht in Begleitschreiben) darzulegen. Der Teilnehmerkreis der Veranstaltung ist mittels einer am PC erstellten Liste, welche die teilnehmenden Personen eindeutig nach Gästen und Mitgliedern der Universität Bayreuth klassifiziert, darzulegen und dem eFormular „Bezahlung "externer" Rechnungen / Bewirtungskosten / Kostenerstattung“ beizufügen.

Der Rechnungsbeleg muss im Original vorliegen. Bewirtungsrechnungen müssen zudem
- maschinell erstellt und mit einer Registriernummer versehen sein,
- die Anschrift und Steuernummer des Gastbetriebes, Caterer, Lieferanten etc. enthalten,
- die genaue und einzelne Bezeichnung der konsumierten Speisen und Getränke enthalten,
- das Datum und den Ort des Verzehrs, der Lieferung und der Veranstaltung ausweisen,
- grundsätzlich auf die Universität Bayreuth ausgestellt sein (Ausnahme: Kassenbon) und
- die Umsatzsteuer ausweisen.

Die Belege sind sachlich und rechnerisch richtig zu bestätigen. Erstattungsbelege müssen bis spätestens 3 Monate nach der Veranstaltung vorgelegt werden.

6. Weitere Hinweise

Die vorstehenden Ausführungen geben allgemeine Grundsätze wieder und gelten als grundsätzliche Richtschnur. Die Entscheidung in Einzelfällen, die hier nicht ausdrücklich aufgeführt sind, ist anhand dieser Grundsätze zu treffen. Bei Zweifelsfragen wird eine Klärung vor der Leistung entsprechender Ausgaben mit der zuständigen Abteilung für Finanzangelegenheiten in der Zentralen Universitätsverwaltung empfohlen.

In Einzelfragen, auch hinsichtlich etwaiger Fragen zur Dokumentation, steht die Abteilung für Finanzangelegenheiten für eine Beratung zur Verfügung.

Diese Richtlinie basiert auf der Rahmenrichtlinie zur Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst sowie ergänzender Schreiben zu der Thematik und weiteren rechtlichen Vorgaben. Diese Richtlinie wird bei Bedarf aktualisiert. Die geltende Fassung wird stets im Intranet hinterlegt, bitte beachten Sie jeweils die aktuellste Fassung.