

# **Richtlinie zur Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben der Universität Regensburg**

(Beschluss in der Sitzung der Universitätsleitung vom 10.04.2013)  
(Geändert in den Sitzungen der Universitätsleitung vom 18.01.2016 und vom 25.06.2018 / 09.10.2018)

## **Präambel**

Die Universität Regensburg empfängt im Rahmen ihrer vielfältigen Aufgaben und Aktivitäten in Forschung, Lehre und Transfer regelmäßig Gäste von anderen Universitäten, Hochschulen, anderen öffentlichen Einrichtungen, aus der privaten Wirtschaft sowie internationale Gäste und Kooperationspartner. Die Unterstützung der Vernetzung im internationalen und nationalen Bereich als gastfreundliche und weltoffene Institution ist der Universität Regensburg ein großes Anliegen. Für den wissenschaftlichen Austausch mit den Gästen der Fakultäten und der wissenschaftsunterstützenden Bereiche sollen bestmögliche Rahmenbedingungen geschaffen werden.

Zugleich unterliegen Ausgaben der öffentlichen Hand in Deutschland in besonderem Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit, die Finanzkontrollbehörden und das Aufsicht führende Ministerium. Daher kann für die Bewirtungsausgaben einer Universität nicht der in Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft oder auch international übliche Rahmen und Umfang der Kontaktpflege als Vergleichsmaßstab herangezogen werden.

Die vorliegende Richtlinie dient dazu, für die Universität Regensburg einen Rahmen für die Gestaltung des akademischen Gemeinschaftslebens, des Wissenschaftsaustauschs sowie der nationalen und internationalen Kontaktpflege im Hinblick auf Bewirtungen abzustecken.

## **1. Begriffserläuterungen**

### **1.1 Bewirtungsausgaben**

Bewirtungsausgaben fallen für Speisen und Getränke an, die im Rahmen der Bewirtung von Gästen der Universität entstehen. 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. Lieferung, Personaleinsatz externer Dienstleister). Die in dem beigefügten Merkblatt angeführten Fälle erläutern beispielhaft die Erstattungsfähigkeit von Bewirtungsausgaben.

### **1.2 Betriebsausgaben**

Betriebsausgaben entstehen für die üblichen Gesten der Höflichkeit, die Gästen der Universität im Rahmen der Kontaktpflege bei dienstlichen Anlässen entgegengebracht werden. Zudem kann es sich um kleine Aufmerksamkeiten handeln, die z. B. bei übergreifenden Gremiensitzungen, Gesprächen mit auswärtigen Gästen oder bei Vorstellungsgesprächen gereicht werden. Die in dem beigefügten Merkblatt angeführten Beispiele illustrieren die Erstattungsfähigkeit von Betriebsausgaben.

### **1.3 Repräsentationsausgaben**

Repräsentationsausgaben dienen dazu, den Bekanntheitsgrad der Universität Regensburg zu vergrößern und ihre positive Außendarstellung zu unterstützen. Dabei kann es sich um Geschenke für Gäste der Universität oder Gastgeber der Universität auf Dienstreisen oder auch um Dekoration eigener Veranstaltungen (Blumenschmuck) handeln. Die in dem beigefügten Merkblatt angeführten Beispiele dienen als Unterstützung bei der Beurteilung der Erstattungsfähigkeit von Repräsentationsausgaben.

## 2. Finanzierungsmöglichkeiten

Die allgemeinen haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind stets (auch im Fall drittmittelfinanzierter Veranstaltungen) zu beachten. Bei der Durchführung von Kongressen, wissenschaftlichen Tagungen und Symposien etc. sind grundsätzlich kostendeckende Teilnehmerbeiträge zu erheben bzw. eventuell vorhandene Deckungslücken sind grundsätzlich durch Teilnehmerbeiträge oder z. B. durch Sponsoring-Mittel zu decken.

### **2.1 Finanzierung von Bewirtungsausgaben**

Für Bewirtungen können grundsätzlich folgende Finanzierungsquellen herangezogen werden:

- **Drittmittel**, wenn die Vertrags- bzw. Bewilligungsbedingungen dies ausdrücklich zulassen. Sie unterliegen den Bestimmungen der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO). Mittel der DFG- Programmpauschale können herangezogen werden, sofern der Anlass im Zusammenhang mit den Forschungsaktivitäten der Teilnehmer steht. Spenden/Zuwendungen kommen für eine Finanzierung von Bewirtungsausgaben nur in Betracht, wenn die Spende/Zuwendung ohne jede Zweckbindung erfolgt ist und auf die Erstellung einer Spenden-/Zuwendungsbescheinigung ausdrücklich verzichtet wurde. In Zweifelsfällen bietet das Referat IV/5 seine Unterstützung an, um Probleme bei der Abrechnung zu vermeiden.
- **Teilnahmegebühren**, um Ausgaben für die Bewirtung von Konferenzteilnehmern und Teilnehmern an Weiterbildungsangeboten zu finanzieren.
- **Betriebseinnahmen** der Titelgruppe 77, sofern durch die Betriebstätigkeit Überschüsse erwirtschaftet wurden.
- **Repräsentationsfonds** der Leitung der Universität (Bewirtschaftung ausschließlich durch das Präsidium).
- **Sog. sonstige staatliche Haushaltsmittel (Landesmittel, nicht aus Kapitel 1521)**, wenn die Bewilligungsbedingungen dies ausdrücklich zulassen und oben stehende Finanzierungsmöglichkeiten nicht zur Verfügung stehen. In Zweifelsfällen bietet das Referat IV/1 bereits im Vorfeld seine Unterstützung an, um Probleme bei der Abrechnung zu vermeiden.

Insbesondere bei den Titelgruppen 73 (Lehre und Forschung), 76 (Ersatz- und Ergänzungsausstattung), 86 (Ausbauplanung), 96 (Studienzuschüsse) und 99 (Kosten der Datenverarbeitung) ist die Übernahme oder Erstattung von Bewirtungsausgaben nicht möglich.

### **2.2 Finanzierung von Betriebsausgaben**

Für Betriebsausgaben können grundsätzlich folgende Finanzierungsquellen herangezogen werden:

- Sämtliche unter 2.1 genannten Finanzierungsmöglichkeiten sowie
- Mittel der Titelgruppen 73 (Lehre und Forschung) sowie 86 (Ausbauplanung).

### **2.3 Finanzierung von Repräsentationsausgaben**

Für Repräsentationsausgaben können grundsätzlich folgende Finanzierungsquellen herangezogen werden:

- Sämtliche unter 2.2 genannten Finanzierungsmöglichkeiten.

### **3. Abrechnung**

Die Ausgaben müssen sich in einem sozial üblichen, dem verfolgten Zweck angemessenen Rahmen halten und gegenüber dem inhaltlichen Ziel des Vorhabens von untergeordneter Bedeutung sein. Die Zahl der bewirteten Universitätsvertreter soll bei Restaurantbesuchen oder vergleichbaren Einladungen dem Anlass angemessen sein.

Für die Prüfung der Erstattungsfähigkeit benötigt Abteilung IV Haushalt-Wirtschaft-Einkauf folgende Unterlagen:

- Angaben zu Anlass/Zweck der Veranstaltung bei Bewirtungs-, Betriebs- und Repräsentationsausgaben. Dazu eignen sich z. B. das Programm der Veranstaltung oder eine kurze Erläuterung (Bewirtung des Gastwissenschaftlers mit Angabe von Name und Datum).
- Teilnehmerliste bzw. bei Repräsentationsausgaben eine Übersicht über die beschenkten Personen einschließlich der Angabe der Institution. Bei größeren öffentlichen Veranstaltungen (z.B. Absolventenfeiern) ist eine Teilnehmerliste obsolet.
- An die Belege werden die gleichen Anforderungen gestellt, wie sie von den Finanzbehörden gefordert werden. Der Beleg wird im Original (Rechnung mit den üblichen Angaben wie Datum, Rechnungsnummer und der genauen Bezeichnung der konsumierten Speisen und Getränke etc.) benötigt.

#### **3.1 Höchstsätze für Bewirtungsausgaben**

Folgende erstattungsfähige Sätze können pro Tag für die Bewirtung je Teilnehmer und Anlass inkl. aller Nebenkosten erstattet werden:

- Kaffee, Tee, Kaltgetränke, Gebäck, kleiner Imbiss oder Stehempfang: bis zu 15 €
- Essen oder Buffet (inklusive Getränke): bis zu 60 €

Die Lohnsteuerrichtlinien mit Rechtsstand vom 01.01.2015 sehen eine Freigrenze von 60 € vor, die nicht zum Arbeitslohn zugerechnet werden müssen. Aus steuerrechtlichen Gründen dürfen die o. g. Beträge je Beschäftigtem und Anlass in keinem Fall überschritten werden, da andernfalls die Bewirtungskosten als zugewendeter Arbeitslohn zu erfassen und zu versteuern wären (LStR 2015, R 19.6 Abs. 2).

#### **3.2 Höchstsätze für Betriebsausgaben**

Folgender Tagessatz kann für angebotene kleine Aufmerksamkeiten je Teilnehmer und Anlass inkl. aller Nebenkosten erstattet werden:

- Kaffee, Tee, Kaltgetränke, Gebäck/Brezeln, Obst bis zu 5 €

#### **3.3 Höchstsätze für Repräsentationsausgaben**

Der erstattungsfähige Satz für zu überreichende Geschenke an Gäste der Universität Regensburg oder, im Falle von Dienstreisen an die gastgebende Einrichtung, beträgt je beschenkter Person oder Einrichtung bis zu 35 €

#### **3.4 Nicht erstattungsfähige Ausgaben**

Die folgenden Ausgabearten können, unabhängig von der Finanzierung, keinesfalls erstattet werden:

- Trinkgelder
- Verauslagtes Pfand

- Spirituosen
- sonstige alkoholische Getränke, wenn die Menge über ein dem Anlass angemessenes Maß hinausgeht
- Bewirtungen für Begleitpersonen von Mitarbeitern der Universität Regensburg
- Geschenke an Bedienstete der Universität oder deren Angehörige
- Die Erstattung von Ausgaben im Rahmen von Besprechungen oder Veranstaltungen mit nur internen Teilnehmern ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen hierzu sind ausschließlich die in 1.2 genannten Anlässe sowie die Erstattung von Ausgaben zur Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit, wenn Besprechungen ungeplant länger als 5 Stunden in die Abendstunden hinein dauern. In diesen Fällen gelten die in 3.2 genannten Höchstsätze je Teilnehmer.
- Privat veranlasste Veranstaltungen geselliger Art
- Bewirtung bei honorierten Gastvorträgen

**- Merkblatt -**

zu „Richtlinie zur Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben der Universität Regensburg“ vom 25.06.2018

**1. Beispiele zur Erstattungsfähigkeit von Bewirtungsausgaben**

<b>Grundsätzlich erstattungsfähig</b>	<b>Nicht erstattungsfähig</b>
Absolventen-/Promotionsfeiern	Weihnachtsfeier
Essen mit Gastwissenschaftler	Betriebsausflug inkl. Beförderungskosten
Gastdozent ohne Honorar	Besprechungen ohne externe Teilnehmer
Akkreditierungs-/Auditverfahren	Lehrstuhlveranstaltung ohne externe Teilnehmer
Externe Gäste v. Hochschulen/Industrie	Lehrstuhl-/Institutsretreat
Preisverleihungen	Gastdozent mit Honorar
Reception von Gastwissenschaftlern	Geburtstage, Verabschiedungen, etc. von Kollegen

**2. Beispiele zur Erstattungsfähigkeit von Betriebsausgaben**

<b>Grundsätzlich erstattungsfähig ≤ 5 € p.P.</b>	<b>Nicht erstattungsfähig</b>
Wasser/Saft bei Vorstellungsgesprächen	Restaurantbesuche
Kaffee/Tee bei ext. Lehrstuhlgästen	Catering
Brezeln für Vertreterbesuch	Brezeln auf „Lehrstuhlretreat“
Gebäcksteller bei Tag der offenen Tür	Mensabesuch
Obstteller für TeilnehmerInnen des „Girls Day“	Belegte Brötchen auf „Fakultätsstunde“
Gummibären-Give-Aways bei Messeständen	Kaffee bei Termin zwischen Chef und Sekretärin
Kekse bei EUL- und Senatssitzungen der UR	Muffins zur internen Verabschiedung eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin

**3. Beispiele zur Erstattungsfähigkeit von Repräsentationsausgaben**

<b>Grundsätzlich erstattungsfähig</b>	<b>Nicht erstattungsfähig</b>
Geschenke bis zu 35 € wie z.B. Blumenstrauß, Weinflasche, Sektflasche, Pralinen, Merchandisingartikel der Universität Regensburg	Geschenke über 35 €
	Geburtstags- oder Jubiläumsgeschenke an Bedienstete der UR oder deren Angehörige
Geschenk für interne Vortragende, die auf ein gesondertes Honorar verzichten	Geschenke an Bedienstete der UR für besondere Arbeitsleistungen