

RICHTLINIE ZU BEWIRTUNGS- UND REPRÄSENTATIONSKOSTEN BEI BESONDEREN ANLÄSSEN (BEWIRTUNGSRICHTLINIE)

Das Präsidium hat am 15.05.2019 die folgende Richtlinie zur Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationskosten bei besonderen Anlässen aus Mitteln der Leuphana Universität Lüneburg beschlossen. Die Richtlinie ersetzt die bisherige Bewirtschaftungsregelung zur Inanspruchnahme von Mitteln für Repräsentationsausgaben vom 18.01.2006.

1. Präambel

Als eine gemeinnützige und überwiegend aus Steuergeldern finanzierte öffentliche Einrichtung gelten für die Leuphana Universität Lüneburg strenge haushaltsrechtliche und steuerrechtliche Anforderungen bei der Ver-
ausgabe ihrer Mittel. Die gilt insbesondere auch für die Ausgaben für Bewirtung und Repräsentationen. Aus Gründen der Außenwirkung und der Höflichkeit, zur Pflege der universitären Gemeinschaft oder zur Gewährleistung des kontinuierlichen und ordnungsgemäßen Ablaufs von Veranstaltungen kann es jedoch erforderlich sein, in bestimmten Fällen Ausgaben für Bewirtung und sonstige Repräsentationszwecke zu tätigen. In solchen Fällen sind die Ausgaben an den für öffentlich finanzierte Einrichtungen geltenden Maßstäben, insbesondere an den haushaltsrechtlichen Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu bemessen. Die in privatwirtschaftlichen Unternehmen mögliche Praxis der Kontaktpflege kann für die Leuphana Universität Lüneburg nicht als Vergleichsmaßstab herangezogen werden.

2. Grundsätze

2.1. Dienstlicher Zweck

Bewirtungs- und Repräsentationskosten müssen dem unmittelbaren Zweck der Aufgabenerfüllung der Universität gem. § 2 Abs. 1 der Grundordnung der Leuphana Universität Lüneburg i.V.m. § 3 Abs. 1 NHG dienen. Keine dienstlichen Zwecke liegen vor bei Veranstaltungen geselliger Art (siehe Ziff. 6) und bei Bewirtungsausgaben aus eigener beruflicher Veranlassung.

2.2. Außenwirkung

Grundsätzlich können nur Ausgaben zur Repräsentation und Kontaktpflege getätigt werden, deren Wirkung eindeutig nach außen gerichtet ist. Ein Indiz dafür ist die Zusammensetzung des Teilnehmerkreises. Hier müssen Anzahl und/oder Bedeutung der externen Teilnehmer*innen, die nicht Bedienstete der Leuphana Universität Lüneburg sind, die Anzahl und/oder Bedeutung der internen Teilnehmer*innen der Universität deutlich überwiegen.



2.3. Angemessener Rahmen

Die Aufwendungen müssen sich in einem sozial üblichen, dem verfolgten Zweck angemessenen Rahmen halten und gegenüber dem inhaltlichen Ziel des Vorhabens von untergeordneter Bedeutung sein. Die Anzahl und das Verhältnis (Externe/Interne) der Teilnehmenden muss angemessen sein und dem Anlass entsprechen; die Teilnahme von Mitgliedern der Universität ist auf ein erforderliches Maß zu beschränken.

2.4. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach § 7 Abs. 1 LHO ist bezüglich Abgrenzung des Personenkreises, Wahl der Veranstaltungsstätte sowie Festlegung des Ablaufs maßgeblich Rechnung zu tragen. Bei der Durchführung von wissenschaftlichen Tagungen, Symposien, Kongressen u.a. sind grundsätzlich kostendeckende Teilnehmerbeiträge zu erheben.

2.5. Eigenverantwortung

Für den Fall, dass die Voraussetzungen dieser Richtlinie zur Übernahme bzw. Erstattung von Bewirtungs- oder Repräsentationsaufwendungen nicht erfüllt sind und Bewirtungs- oder Repräsentationsaufwendungen nicht von der Universität erstattet werden können, muss die*der Bewirtende bzw. die*der Urheber*in die Kosten selbst tragen. Es wird daher empfohlen, vor dem Eingehen von Verpflichtungen einen Antrag auf Prüfung der Erstattungsfähigkeit bei der Abteilung Finanzen zu stellen (vgl. Ziff. 7).

3. Finanzierung

3.1. Finanzierung aus Drittmitteln

Die Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationskosten muss grundsätzlich aus Drittmitteln¹ oder sogenannten Verwaltungseinnahmen erfolgen. Alle Drittmittel und Verwaltungseinnahmen, unabhängig von ihrer Herkunft (öffentliche oder private Geldgeber), unterliegen in der Bewirtschaftung jedoch denselben gesetzlichen Bestimmungen wie Landesmittel.

Die Verwendung der Mittel setzt voraus, dass

- die Vertragsbedingungen der Drittmittelgeber dies ausdrücklich zulassen und die Veranstaltung in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Drittmittelprojekt steht und dem Fortgang des Projekts dient, *oder*
- die Drittmittel unmittelbar für die Finanzierung der betreffenden Veranstaltung eingeworben oder vereinnahmt wurden oder werden, *oder*
- für die Teilnahme an einer wissenschaftlichen Veranstaltung entsprechende Teilnahme- oder Tagungsentgelte erhoben wurden oder werden, *oder*
- Restmittel aus Auftragsforschungsprojekten oder Verwaltungseinnahmen zur Verfügung stehen und die Veranstaltung bzw. der Anlass unmittelbar der Aufgabenerfüllung der Universität dient.

¹ Im Sinne der Drittmitteldefinition des Landes Niedersachsen (vgl. HKS-Handbuch)



Hinweise:

- Fehlt es an einer expliziten Bewilligung von Bewirtungskosten, ist eine Einzelfallprüfung erforderlich und nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Dabei ist zu prüfen, ob die Bewilligungs- oder Vertragsbedingungen eine Erstattung von Bewirtungskosten dem Grunde nach zulassen. Als Anhaltspunkt gilt: Forschungsmittel, für die Einzelverwendungsnachweise zu erstellen sind (z.B. im Rahmen von DFG- oder BMBF-Projekten), lassen in der Regel keine Erstattung von Bewirtungskosten zu.
- Bei Forschungsdrittmitteln ohne Erfordernis von Einzelverwendungsnachweisen (z.B. aus FuE-Verträgen mit privaten Mittelgebern) ist eine Erstattung von Bewirtungskosten in der Regel nicht grundsätzlich ausgeschlossen. In Zweifelsfällen ist eine Abstimmung mit der Abteilung Finanzen bzw. dem Forschungsservice geboten, um Probleme bei der Abrechnung zu vermeiden.
- Die Finanzierung von Bewirtungskosten aus erhaltenen Spenden ist nur möglich, wenn die abgabenrechtlichen Voraussetzungen an die Gemeinnützigkeit erfüllt sind. Dies ist u.a. gegeben, wenn für die Spende keine Zuwendungsbestätigung erstellt worden ist oder die Bewirtung unmittelbar und ausschließlich der Erfüllung gemeinnütziger Ziele dient.
- Einnahmen aus (aktivem) Sponsoring können aus steuerrechtlichen Gründen nicht unmittelbar für die Finanzierung von Bewirtungskosten eingesetzt werden, da Sponsoringeinnahmen unter bestimmten Voraussetzungen der Ertragssteuer zu unterwerfen sind. Es stehen nur die Restmittel nach Abzug der evtl. anfallenden Ertragsteuern zur Verfügung.
- Für die Finanzierung von Weiterbildungsveranstaltungen sind, unter Beachtung der umsatzsteuerrechtlichen Vorschriften, kostendeckende Entgelte zu erheben; eventuell anfallende Bewirtungskosten sind im Rahmen dieser Finanzierung abzudecken.

3.2. Finanzierung aus Landesmitteln

Eine Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationskosten aus Landesmitteln kann nur erfolgen, wenn Drittmittel oder Verwaltungseinnahmen nicht zur Verfügung stehen, für die Durchführung der Bewirtung aber ein besonderes Interesse für die Universität gegeben ist.

Die Inanspruchnahme von Landesmitteln für Bewirtungs- und Repräsentationskosten muss vorab im Einzelfall durch das für Finanzen zuständige Präsidiumsmitglied genehmigt werden. Sofern das Präsidium einer Einrichtung der Universität ein gesondertes Budget für Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen zur Verfügung gestellt hat, ist diese gesonderte Genehmigung zur Inanspruchnahme der Mittel für Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben nicht notwendig.

4. Anlässe/Veranstaltungskategorien

4.1. Bewirtung bei Veranstaltungen mit externen Gästen der Universität in besonderem Umfang

Bewirtungs- und Repräsentationskosten bei Veranstaltungen und Anlässen in besonderem Umfang sind Ausgaben für Speisen und Getränke sowie andere repräsentative Zwecke, die im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung der Leuphana Universität Lüneburg für den Empfang und die Bewirtung bei herausragenden Veranstaltungen mit wichtigen externen Gästen entstehen. Dabei kann es sich um eine Bewirtung außerhalb der Räume der Universität (z.B. Restaurantbesuche) oder innerhalb der Räume der Universität (z.B. Empfänge oder Veranstaltungen) handeln.



Im Einzelfall kann es wirtschaftlich geboten sein oder im besonderen dienstlichen Interesse der Universität liegen, dass Gäste der Universität sowie Universitätsmitglieder in besonderem Umfang bewirtet werden. Dies gilt insbesondere bei folgenden herausragenden, in Art und konkretem Anlass nicht regelmäßig vorkommenden Anlässen

- zur Pflege von Kontakten mit anderen Hochschulen,
- zur Pflege von Kontakten mit anderen Bildungs- und Forschungseinrichtungen,
- zur Pflege von Kontakten mit Partnern aus der gesellschaftlichen Praxis,
- zur Pflege von Auslandsbeziehungen,
- zur Pflege des akademischen Gemeinschaftslebens (z.B. Auszeichnung herausragender akademischer Leistungen, Preisverleihungen, nicht honorierte Gastvorträge u.a.),
- zur Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit,
- zur Durchführung von Begutachtungsverfahren von Forschungsprojekten, Akkreditierungs- und Auditverfahren, Berufungskommissionen mit externen Mitgliedern,
- zur Durchführung von Veranstaltungen (Symposien, Kongresse, Tagungen, Workshops), für die Teilnehmergebühren erhoben werden oder für die Bewirtungsausgaben durch einen externen Mittelgeber bewilligt worden sind,
- zur Durchführung von Veranstaltungen für Alumni, die der Pflege von Kontakten zwischen Universität und Alumni und des akademischen Gemeinschaftslebens dienen.

4.2. Bewirtung bei Veranstaltungen mit externen Gästen der Universität in geringem Umfang

Aufmerksamkeiten in geringem Umfang sind Ausgaben für übliche Gesten der Höflichkeit, die im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung der Leuphana Universität für den Empfang und die Bewirtung bei Veranstaltungen mit externen Gästen der Universität entstehen (z.B. das Anbieten von Mineralwasser, Kaffee und Tee). Aufmerksamkeiten in geringem Umfang sind grundsätzlich möglich und gestattet, wenn die Ausgaben im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung geleistet werden. Bei wichtigen auswärtigen Gästen zählen auch Kleingebäck, Obst und Säfte zu diesen Betriebsaufwendungen.

Verpflegungen für den eigenen Verbrauch (Kaffee, Wasser, Gebäck u.a.) sind selbst zu finanzieren.

Aufmerksamkeiten in geringem Umfang sind möglich für folgende gewöhnliche, in Art und Anlass regelmäßig vorkommende Anlässe

- zur Pflege von Kontakten mit anderen Hochschulen,
- zur Pflege von Kontakten mit anderen Bildungs- und Forschungseinrichtungen,
- zur Pflege von Kontakten mit Partnern aus der gesellschaftlichen Praxis,
- zur Pflege von Auslandsbeziehungen,
- zur Pflege des akademischen Gemeinschaftslebens (z.B. Antritts- und Abschiedsvorlesungen, zentrale Absolventen- bzw. Graduiertenfeiern u.a.)
- zur Durchführung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- zur Durchführung von Begutachtungsverfahren von Forschungsprojekten, Akkreditierungs- und Auditverfahren, Berufungskommissionen mit externen Mitgliedern,
- zur Durchführung von Berufungsverfahren und Stellenbesetzungsverfahren,
- zur Durchführung von Arbeitsbesprechungen mit Externen,
- zur Durchführung von Zulassungsverfahren und -tests,

- zur Information von Studieninteressierten,
- zur Information von Bewerber*innen.

4.3. Bewirtung bei Veranstaltungen ohne Gäste der Universität

Für interne Veranstaltungen und Anlässe, an denen ausschließlich Mitglieder der Leuphana Universität Lüneburg teilnehmen, ist eine Bewirtung grundsätzlich nicht möglich.

Eine Bewirtung kann in einem angemessenen Umfang ausnahmsweise dann erfolgen, wenn dies die Art und Bedeutung der Veranstaltung bzw. des Anlasses und ein kontinuierlicher und ordnungsgemäßer Ablauf der Veranstaltung bzw. des Anlasses dies erfordern. Dies gilt insbesondere dann, wenn Zeit und Dauer der Veranstaltung aufgrund der äußeren Umstände so zu bemessen sind, dass keine Gelegenheit zur Mittagspause, eine Selbstversorgung nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand möglich ist oder sich durch die Teilnahme an der Veranstaltung die Arbeits- bzw. Anwesenheitszeit deutlich über die regelmäßige durchschnittliche Arbeitszeit hinaus verlängert.

Für die Durchführung von mehrtägigen, extern durchgeführten Workshops von Präsidium, Dekanaten, Instituten oder Einrichtungen der Universität können universitäre Mittel in angemessenem Umfang bis zur Höhe des jährlich steuerlich möglichen Betrags ausnahmsweise dann in Anspruch genommen werden, wenn die Bedeutung der Veranstaltung für die weitere Entwicklung der Universität dies erfordert.

4.4. Akademische Feiern

Für die festliche Umrahmung von akademischen Veranstaltungen und Feiern können universitäre Mittel in angemessenem Umfang in Anspruch genommen werden.

4.5. Gastgeschenke

Gastgeschenke dürfen, sofern keine besondere Absprache oder Genehmigung seitens des Mittelgebers besteht, nur im Fall von Auslandsreisen höchstens im Wert von 40,- EUR pro Kalenderjahr und Beschenktem gekauft werden.

4.6. Aufmerksamkeiten im Rahmen von Ernennungen, Dienstjubiläen und Verabschiedungen

Bei Ernennungen, Dienstjubiläen (25 und 40 Jahre) sowie zur Verabschiedung von Mitarbeiter*innen kann ein Blumenstrauß bis zu 40 EUR finanziert werden. Alle anderen Anlässe sind dem persönlichen Bereich zuzuordnen.

4.7. Anschaffung von Ausstattungsgegenständen für die Bewirtung von Gästen

Für die Betreuung von Gästen dürfen Geschirr und Besteck in angemessenem Umfang sowie elektrische Geräte wie handelsübliche Kaffeemaschinen und Wasserkocher angeschafft werden.

Die Anschaffung von Dekorationsartikeln u.a. ist dagegen grundsätzlich dem persönlichen Bereich zuzurechnen und darf nicht aus universitären Mitteln finanziert werden. Eine Anschaffung solcher Gegenstände ist ausnahmsweise als Sachspende, für die keine Zuwendungsbestätigung ausgestellt werden darf, möglich.



5. Erstattungsfähige Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen

5.1. Im Regelfall können folgende Beträge für die Bewirtung von Anlässen mit externen Gästen pro Teilnehmer und pro Tag maximal erstattet werden:

Bewirtung in besonderem Umfang: Gesetztes Essen/Buffer (inkl. Getränke)	bis zu 40 EUR
Bewirtung in besonderem Umfang: Stehempfang (inkl. Getränke)	bis zu 20 EUR
Bewirtung in geringem Umfang: Erfrischungen, Snacks (inkl. Getränke)	bis zu 5 EUR

5.2. Bei der Inanspruchnahme von externen Dienstleistern kann unabhängig von der Zahl der Teilnehmer*innen ein Mindestbetrag von bis zu 250 EUR in Anspruch genommen werden.

5.3. Über Ausnahmen entscheidet das für Finanzen zuständige Präsidiumsmitglied.

6. Nicht erstattungsfähige Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen

Insbesondere für folgende Veranstaltungen und Anlässe ist – unbeschadet der Regelung in Ziffer 4 – eine Inanspruchnahme universitärer Mittel für Repräsentationsaufwendungen, Beförderungs- und Bewirtungskosten nicht zulässig:

- Anlässe mit ausschließlich interner Teilnahme von Universitätsmitgliedern (Besprechungen, Konferenzen, Seminare, Kolloquien u.a.),
- Anlässe, die dem individuellen Bereich oder dem eigenen beruflichen Interesse von Universitätsmitgliedern zuzuordnen sind (die Ausgaben können hier jedoch als Werbungskosten im Rahmen der individuellen Einkommensteuererklärung angesetzt werden),
- Anlässe zur Verabschiedung von Universitätsmitgliedern (Ausnahme: Antritts- und Abschiedsvorlesungen, Graduiertenfeiern),
- Anlässe rein geselliger Art (z.B. Betriebsausflüge, Abteilungsfeiern, Geburtstagsfeiern, Dienstjubiläumsfeiern, Ehemaligentreffen, private Feiern nach Antritts- und Abschiedsvorlesungen),
- Feiern nach Antrittsvorlesungen (PD und Prof.) oder Examens- oder Promotionsfeiern.

Nicht erstattungsfähig sind außerdem:

- Bewirtungen nach honorierten Gastvorträgen,
- Belohnungssessen für eigene Beschäftigte,
- Bewirtungen von Begleitpersonen,
- Genussmittel (u.a. Zigaretten, Alkohol nur im vertretbaren Umfang),
- Trinkgelder und verauslagte Pfandgelder, sofern dies aus besonderen Umständen im Einzelfall oder wirtschaftlichen Gründen nicht doch erforderlich sein sollte,
- Geschenke an Bedienstete der Leuphana (Geld- und Sachleistungen) oder deren Angehörige auch aus Anlass von runden Geburtstagen, Ehrungen u.a.),
- Büroausstattung mit Dekorationsartikeln wie z.B. Blumen und Gefäßen, Bildern, Wanduhren.



7. Prüfungs- und Abrechnungsverfahren

7.1. Sofern eine gesonderte Zustimmung des für Finanzen zuständigen Präsidiumsmitglieds erforderlich ist (vgl. Ziff. 3.2), ist ein Antrag zur Genehmigung der Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen in jedem Fall vorab über die Abteilung Finanzen zu stellen. Für die Antragstellung ist das Antragsformular im Intranet zu nutzen.

7.2. Auch in Fällen, in denen eine gesonderte Zustimmung des für Finanzen zuständigen Präsidiumsmitglieds nicht erforderlich ist (vgl. Ziff. 3.2), wird dringend empfohlen, einen Antrag zur haushaltsrechtlichen und steuerrechtlichen Prüfung der Erstattungsfähigkeit von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen in jedem Fall vorab bei der Leitung der Abteilung Finanzen zu stellen, um die dienstliche Veranlassung der Aufwendungen und das Benehmen mit der*dem zuständigen Sachbearbeiter*in festzustellen. Hierdurch geprüft werden,

- ob die Zuwendungsbedingungen für Drittmittel oder die Bedingungen zur Erhebung von Teilnahmeentgelten die Erstattung von Aufwendungen für Bewirtung und Repräsentation erlauben,
- ob die Teilnahme an einer Bewirtung als Sachbezug und mithin als steuerpflichtiges Einkommen eingestuft werden muss,

Für die Prüfung ist das Antragsformular im Intranet zu nutzen.

7.3. Für die Abrechnung der Ausgaben für Bewirtung und repräsentative Zwecke ist das dafür vorgesehene Antrags- und Abrechnungsformular im Intranet zu nutzen. Von den Bewirtenden ist dort der Anlass, der Zweck und die Notwendigkeit der Bewirtung schriftlich darzulegen sowie eine Liste mit den Namen der bewirteten Personen mit der Unterscheidung Universitätsbedienstete / Gäste (im Rahmen von Fachtagungen, Workshops, Konferenzen u.a. Vorlage der Teilnehmerliste mit Angabe der Funktion und Einrichtung) beizufügen.

An die beizufügenden Belege sind die gleichen Anforderungen zu stellen wie von den Finanzbehörden gefordert. Der Bewirtungsbeleg (Originalrechnung) muss deshalb die nachfolgenden Anforderungen erfüllen:

- Der Bewirtungsbeleg muss maschinell erstellt und mit einer Registriernummer versehen sein.
- Er muss die genaue Bezeichnung der verzehrten Speisen und Getränke enthalten.
- Das Datum und der Ort des Verzehrs müssen ebenso wie der Rechnungsempfänger notiert sein.
- Der Rechnungsbetrag bzw. die Höhe der Aufwendung muss auf der Rechnung enthalten sein.
- Der Beleg ist vom Bewirtenden als sachlich richtig zu unterschreiben.
- Die Anschrift und die Steuernummer der Gaststätte/Lieferanten müssen vermerkt sein.
- Der enthaltene Mehrwertsteuerbetrag muss vermerkt sein.

7.4. Sofern vorab keine Prüfung bzw. Genehmigung zur Übernahme von Bewirtungs- oder Repräsentationsaufgaben durch die Abteilung Finanzen eingeholt worden ist, müssen Aufwendungen zunächst privat ausgelegt werden; eine Rechnung darf in diesem Fall nicht an die Universität adressiert sein.