

Richtlinie zur Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben der Universität Regensburg

(Beschlissen in der Sitzung der Universitätsleitung vom 10.04.2013)
(Geändert in den Sitzungen der Universitätsleitung vom 18.01.2016, vom 25.06.2018 / 09.10.2018 und vom 10.06.2024)

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, um Empfänge oder Veranstaltungen mit Bewirtung in Räumen der Universität sowie um die üblichen Gesten der Höflichkeit und kleine Aufmerksamkeiten handeln. Zu den Bewirtungsausgaben zählen auch die Nebenkosten (z. B. Lieferung, Personaleinsatz externer Dienstleister). Die in dem beigefügten Merkblatt angeführten Beispiele erläutern die Erstattungsfähigkeit von Bewirtungsausgaben.

1.2 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 Gastgeberinnen und 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 Teilnahmebeiträge zu erheben bzw. eventuell vorhandene Deckungslücken sind grundsätzlich durch Teilnahmebeiträge oder z. B. durch Sponsoring-Mittel zu decken.

Für Bewirtungen und Repräsentationsausgaben können grundsätzlich folgende Finanzierungsquellen herangezogen werden:

- **Drittmittel**, wenn die Vertrags- bzw. Bewilligungsbedingungen dies ausdrücklich zulassen. Sie unterliegen den Bestimmungen der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO). 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 – Forschungsförderung und Drittmittel seine Unterstützung an, um Probleme bei der Abrechnung zu vermeiden.
- **Teilnahmegebühren**, um Ausgaben für die Bewirtung von Teilnehmenden an Konferenzen und Weiterbildungsangeboten zu finanzieren.
- **Betriebseinnahmen** bei Titel 28241, 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/4 - Haushaltssteuerung bereits im Vorfeld seine Unterstützung an, um Probleme bei der Abrechnung zu vermeiden.
- **Landesmittel (Kapitel 1521)**, wenn eine Einrichtung über keine der o.g. Mittel verfügt. In diesen Fällen können die Grundausrüstungsmittel bei Titel 54740 (sächliche Verwaltungsausgaben) bzw. TG 86 (Ausbauplanung) genutzt werden, da es in Ausnahmefällen unbedingt erforderlich ist, die Gäste der Universität Regensburg angemessen zu empfangen.

Die Mittel der Titel 81240 (Investitionen) und 54703 (Studienzuschüsse) können in keinem Fall für Bewirtungen herangezogen werden.

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 Universitätsbediensteten soll bei Restaurantbesuchen oder vergleichbaren Einladungen dem Anlass angemessen sein.

Für die Prüfung der Erstattungsfähigkeit benötigt Abteilung IV – Finanzen und Transfer folgende Unterlagen:

- Angaben zum Anlass der Veranstaltung bei Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben. Dazu eignen sich z. B. das Programm der Veranstaltung oder eine kurze Erläuterung.
- 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.

- Bei Repräsentationsausgaben ist eine Übersicht über die beschenkten Personen zu führen, da dies bei eventuellen Prüfungen durch die Finanzverwaltungen (z. B. Lohnsteueraußenprüfung) vorzuweisen ist.
- An die Belege werden die gleichen Anforderungen gestellt, wie sie von 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 Bewirtungen

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

- Kaffee, Tee, Kaltgetränke, Gebäck, kleiner Imbiss oder Stehempfang: bis zu 20 €
- Essen oder Buffet (inklusive Getränke): bis zu 80 €

3.2 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 €

3.3 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 Mitarbeitenden der Universität Regensburg
- Geschenke an Bedienstete der Universität oder deren Angehörige
- Die Erstattung von Ausgaben im Rahmen von Besprechungen oder Veranstaltungen mit nur internen Teilnehmenden ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen hierzu sind die üblichen Gesten der Höflichkeit, insbesondere bei übergreifenden Gremiensitzungen sowie die Erstattung von Ausgaben zur Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit, wenn Besprechungen ungeplant länger in die Abendstunden hinein dauern.
- Privat veranlasste Veranstaltungen geselliger Art
- Bewirtung bei honorierten Gastvorträgen

- Merkblatt -

zu „Richtlinie zur Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben der Universität Regensburg“ vom 10.06.2024

1. Erforderliche Unterlagen und Dokumentationen

Bei der Einreichung von Belegen sind der Anlass und die bewirteten bzw. beschenkten Personen anzugeben, da diese Informationen bei Prüfungen (z. B. Lohnsteuerausprüfung durch das Finanzamt) von der Universität vorzulegen sind. Es ist eine Unterscheidung von externen Gästen und von Bediensteten der Universität vorzunehmen.

Rechnungen und Erstattungsanträge sind ohne Positionen einzureichen, die nicht erstattungsfähig sind (z. B. Trinkgelder, Pfand und Spirituosen).

2. Beispiele zur Erstattungsfähigkeit von Bewirtungsausgaben

Grundsätzlich erstattungsfähig	Nicht erstattungsfähig
Absolventen-/Promotionsfeiern	Weihnachtsfeier
Restaurantbesuch mit Gastwissenschaftlerin	Betriebsausflug inkl. Beförderungskosten
Gastdozentin ohne Honorar	Besprechungen ohne externe Teilnehmende
Akkreditierungs-/Auditverfahren	Lehrstuhlveranstaltung ohne externe Teilnehmende
Externe Gäste v. Hochschulen/Industrie	Lehrstuhl-/Institutsretreat
Preisverleihungen	Projektbesprechung einer Arbeitsgruppe ohne Gäste
Reception von Gastwissenschaftlern	Geburtstage, Verabschiedungen, etc. von Kollegen
Kaffee/Tee bei ext. Lehrstuhlgästen	Kaffee bei Termin zwischen Leitung und Sekretariat
Brezeln für Vertreterbesuch	Spirituosen
Gebäcksteller bei Tag der Offenen Tür	Trinkgelder
Gummibären-Give-Aways bei Messeständen	Restaurantbesuch mit Gast eines honorierten Vortrags
Kekse bei Sitzung des Senats der Universität	Bewirtung von Begleitpersonen des UR-Personals

3. Beispiele zur Erstattungsfähigkeit von Repräsentationsausgaben

Grundsätzlich erstattungsfähig	Nicht erstattungsfähig
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
Geschenk für interne Vortragende, die auf ein gesondertes Honorar verzichten	Geschenke an Bedienstete der UR für besondere Arbeitsleistungen