



## Richtlinie zur Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben

*Neufassung, beschlossen vom Präsidium am 04.10.2017, veröffentlicht am 18.10.2017*

### Präambel

**Die vorliegende Richtlinie dient dazu, allen Hochschulangehörigen der Hochschule Osnabrück einen angemessenen Rahmen für die finanziellen Aufwendungen bei Bewirtungen und repräsentativen Maßnahmen zu geben.**

Ausgaben für Bewirtung und Repräsentationszwecke, die durch Einrichtungen der öffentlichen Hand getätigt werden, unterliegen in besonderem Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit und durch die Finanzkontrollbehörden. Daher ist bei allen entsprechenden Maßnahmen stets dem **Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit** maßgeblich Rechnung zu tragen und die Ausgaben sind generell auf **das Nötigste** zu beschränken.

Da sich allerdings auch die Hochschule Osnabrück bei besonderen Anlässen gewissen Repräsentationspflichten nicht entziehen kann, kann es für die Aufgabenerfüllung gemäß § 3 NHG im Bereich Lehre und Forschung, Wissenstransfer sowie im Präsidium zweckmäßig und geboten sein, dass entsprechende Aufwendungen getätigt werden.

Demnach können Aufwendungen für Bewirtung u.a. in folgenden Fällen gegeben sein:

- bei der Einwerbung von Drittmittelprojekten, Kooperationen und Industriekontakten,
- bei der Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen und sonstigen Forschungs- und Bildungseinrichtungen (z.B. Internationalisierung und Berufungskommissionen mit externen Mitgliedern) und
- bei öffentlichen Informationsveranstaltungen der Hochschule und Akademischen Abschlussfeiern

- Gliederung:
1. Definitionen und Aufgabenerfüllung
  2. Mittel zur Finanzierung
  3. Regelungen zur Angemessenheit
  4. Abrechnungsmodalitäten
  5. Ausnahmeregelungen
  6. Inkrafttreten



## 1. Definitionen und Aufgabenerfüllung

### a) Bewirtung im engeren Sinne

Eine Bewirtung im Sinne des Einkommensteuerrechts liegt dann vor, wenn Personen beköstigt werden. Dabei kann es sich um externe Beköstigung wie z.B. Restaurantbesuche handeln oder um Bewirtung im Rahmen von Empfängen/ Veranstaltungen in der Hochschule.

### b) Aufmerksamkeiten

Nach dem Einkommensteuerrecht liegt **keine Bewirtung** vor bei der Gewährung von Aufmerksamkeiten in geringerem Umfang (wie Kaffee, Tee, Mineralwasser, Gebäck, Obst), wenn es sich hierbei um eine übliche Geste der Höflichkeit handelt.

### c) Repräsentationsaufwendungen

Repräsentationsaufwendungen sind Ausgaben, die dazu dienen, den für die Aufgabenerfüllung der Hochschule erforderlichen Bekanntheitsgrad zu vergrößern und über die übliche Öffentlichkeitsarbeit hinausgehen.

Aufwendungen für Bewirtungen im engeren Sinne, Aufmerksamkeiten und Repräsentationsaufwendungen müssen den originären Aufgaben der Hochschule nach § 3 NHG dienen und dürfen in der Regel **nicht überwiegend für Hochschulangehörige i.S. § 16 Abs. 1, 1a und 4 NHG bestimmt sein.**

Somit ist eine Kostenübernahme von Aufwendungen für Bewirtungen im engeren Sinne, Aufmerksamkeiten und Repräsentationsaufwendungen nicht möglich bei:

- Begrüßungen und Verabschiedungen von Kolleginnen und Kollegen
- bei internen Besprechungen, Sitzungen und dienstlichen Veranstaltungen, es sei denn, Zeit und Dauer wären so bemessen, dass eine angemessene Verpflegung gereicht werden sollte (z.B. länger als 4 Stunden oder später als 20.00 Uhr oder wenn keine freie Verfügung über angemessene Pausen bzw. Essenszeiten gegeben ist) oder in dieser Richtlinie abweichendes geregelt ist.
- bei Veranstaltungen rein geselliger Art wie z.B. Geburtstagsfeiern und Betriebsausflügen

## 2. Mittel zur Finanzierung

Bewirtungskosten i.e.S., Aufmerksamkeiten und Repräsentationsaufwendungen können sowohl aus dafür zur Verfügung stehenden Mitteln Dritter als auch aus Mitteln der Finanzhilfe beglichen werden.

Bei der Finanzierung mit Mitteln Dritter sind die Regelungen des/r jeweiligen Mittelgebers/in zu berücksichtigen. Eine Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen aus Spendenmitteln kommt nur in Betracht, wenn die Spende ohne jede Zweckbindung erfolgt ist und die/der Spendende zuvor auf die Erstellung einer Zuwendungsbestätigung ausdrücklich verzichtet hat; eine solche Spende ist für die/den Spendende/n steuerlich nicht absetzbar.

Bei Veranstaltungen, für die Teilnahme- oder Tagungsentgelte erhoben werden, sind die Bewirtungskosten i.e.S., Aufmerksamkeiten und Repräsentationsaufwendungen aus diesen Entgelten zu finanzieren.



### **3. Regelungen zur Angemessenheit**

Bei allen Aufwendungen der Hochschule Osnabrück ist stets dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit maßgeblich Rechnung zu tragen und die Ausgaben sind generell auf das Nötigste zu beschränken.

#### **a) Obergrenzen für Bewirtungs- und Repräsentationskosten**

Folgende Beträge dürfen für die Bewirtung pro Teilnehmer/in und Anlass je Tag einschließlich aller Nebenkosten grundsätzlich nicht überschritten werden:

- Aufmerksamkeiten einschließlich eines kleinen Imbisses 15,- €
- Essen (inkl. Getränke) 35,- €

(Gast-) Geschenke sind grundsätzlich nur angemessen und geboten in der Kontaktpflege mit (ausländischen) Partnern, sofern sie zu den landestypischen Gepflogenheiten gehören. (Gast-) Geschenke dürfen höchstens im Wert von 35,- € inkl. Umsatzsteuer pro Kalenderjahr und Beschenkte/r gekauft werden. Hierfür ist ein Empfängernachweis erforderlich.

Sofern Gäste der Hochschule eine Übernachtung in Anspruch nehmen müssen, sollten die Kosten dafür nicht mehr als 100,- € inkl. Frühstück (einschließlich Umsatzsteuer) betragen.

#### **b) Aufmerksamkeiten bei Sitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen**

Bei Begrüßung von Gästen, beispielsweise im Zusammenhang mit (internationalen) Partnerschaften, Hochschul-, Wirtschafts- und Gesellschaftskontakten, Berufungskommissionen, Bewerbungsgesprächen, ist das Reichen von Aufmerksamkeiten grundsätzlich angemessen.

Zu den Besprechungen und Sitzungen der Organe, Gremien und Kommissionen der Hochschule können Aufmerksamkeiten gereicht werden.

Aufmerksamkeiten können auch bei internen Veranstaltungen der gesamten Hochschule oder der größeren Organisationseinheiten gereicht werden, sofern für ihre Durchführung ein dienstliches Interesse besteht. Die Kosten für die Aufmerksamkeiten dürfen grundsätzlich pro Organisationseinheit höchstens 15,- € pro Teilnehmer/in je Semester betragen.

#### **c) Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen**

Bei Inhouse-Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen für Hochschulbeschäftigte, die durch die Personalentwicklung der Hochschule organisiert werden, können Aufmerksamkeiten gereicht werden. Darüber hinaus können bei Durchführung in Räumlichkeiten außerhalb der Hochschule Aufwendungen finanziert werden, die bei vergleichbarer Durchführung durch externe Anbieter (z.B. durch die Hochschulübergreifende Weiterbildung) entstehen würden.

#### **d) Akademische Abschlussfeiern**

Da akademische Abschlussfeiern traditionell zum akademischen Gemeinschaftsleben gehören und sie ein wichtiger Beitrag für die Alumni-Arbeit der Hochschule sind, können sie im folgenden Rahmen finanziert werden:



- Es werden maximal 2 Veranstaltungen pro Jahr und Fakultät oder vergleichbare Organisationseinheit gefördert.
- Es gilt eine Obergrenze von 35,- € pro voraussichtlich teilnehmendem/r bzw. verbindlich angemeldetem/r Absolvent/in pro Veranstaltung. Weitere Teilnehmer/innen erhöhen die Gesamt-Obergrenze nicht.

Nicht in der Obergrenze enthalten sind die Kosten für die Anmietung von Räumen oder Sälen, soweit keine geeigneten Räumlichkeiten in der Hochschule zur Verfügung stehen. Alle übrigen Kosten der gesamten Veranstaltung (Bewirtung der anderen Teilnehmer/innen, Dekoration, Bühnenaufbau, Musikanlage etc.) sind mit der zuvor genannten Obergrenze von 35,- € pro voraussichtlich teilnehmendem/r bzw. verbindlich angemeldetem/r Absolvent/in pro Veranstaltung abzudecken.

Die inkludierten möglichen Bewirtungskosten von akademischen Abschlussfeiern dürfen nicht aus Studienqualitätsmitteln finanziert werden.

Kosten für einen Sektempfang und Imbiss können darin bis zu max. 20,- € pro voraussichtlich teilnehmendem/r bzw. verbindlich angemeldetem/r Absolvent/in pro Veranstaltung enthalten sein, um übernommen werden zu können. Darüber hinaus gehende Kosten können nur direkt über einen Förderverein oder Sponsoren finanziert werden.

#### **e) Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken**

Beamtinnen und Beamte dürfen nicht den Anschein erwecken, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile – auch für Dritte – empfänglich zu sein. Diese Regelungen über das „Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken“ (RdErl. d. MI, d. StK u. d. übr. Min. v. 1.9.2009 - 15.3-03102/2.4 (Nds. MBl. Nr.37/2009 S. 822; ber. S.874), geändert durch RdErl. vom 14.10.2014 (Nds. MBl. Nr. 37/2014 S. 641) sind auch von den weiteren Hochschulangehörigen entsprechend anzuwenden.

#### **f) Einwilligung**

Veranstaltungen mit Gesamtkosten (mit Ausnahme von Dozenten/innenvergütungen) über 1.000,- € bedürfen vor dem Eingehen von Verpflichtungen einer Einwilligung der/des Beauftragten für den Haushalt (siehe auch „Abrechnungsmodalitäten“).

### **4. Abrechnungsmodalitäten**

Bei der Abrechnung von Aufwendungen für Bewirtungen i.e.S. und Repräsentationsausgaben müssen die Belege den von den Finanzbehörden vorgeschriebenen Anforderungen entsprechen. Neben der sachlich richtig gezeichneten Original-Rechnung und ggf. des Antrags auf Auslagererstattung sind folgende Unterlagen/Angaben beizufügen:

- eine Liste mit Namen der bewirteten/beschenkten Personen mit der Unterscheidung nach Hochschulangehörige und Externe (Empfängernachweis)
- Darlegung von Anlass, Zweck und dienstlicher Notwendigkeit der Bewirtung i.e.S. bzw. Repräsentationsausgabe



**Veranstaltungen mit Gesamtkosten (mit Ausnahme von Dozenten/innenvergütungen) über 1.000,- € bedürfen vor dem Eingehen von Verpflichtungen einer Einwilligung der/des Beauftragten für den Haushalt.** Entsprechende Anträge sind rechtzeitig über die jeweilige Dekanin/Institutsleiterin bzw. den jeweiligen Dekan/Institutsleiter einzureichen.

**Getätigte Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen, die nicht dieser Richtlinie entsprechen, können nicht von der Hochschule getragen werden!**

### **5. Ausnahmeregelungen**

Sollte es durch besondere Personen, Ereignisse oder Veranstaltungen im Einzelfall notwendig sein, von den „in der Regel“-Formulierungen und/oder den allgemeinen Regelungen abzuweichen, ist möglichst vor dem Eingehen von Verpflichtungen rechtzeitig das Einvernehmen mit der/dem Korruptionspräventionsbeauftragten herzustellen. Diese Abweichung ist begründet zu dokumentieren und bei der Abrechnung vorzulegen.

Konnte das Einvernehmen mit der/dem Korruptionspräventionsbeauftragten vor dem Eingehen von Verpflichtungen nicht hergestellt werden, muss eine nachträgliche Genehmigung durch die zuständige Dekanin/Institutsleiterin bzw. den zuständigen Dekan/Institutsleiter und der/m Beauftragten für den Haushalt unter Darlegung der Gründe schriftlich beantragt werden.

### **6. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Hochschule Osnabrück in Kraft. Zugleich tritt die Richtlinie des Präsidiums vom 15.10.2013 außer Kraft.