

Universität Hamburg

Richtlinie des Präsidiums (verabschiedet am 11. Oktober 2010)

zur

Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben

Rechtsgrundlage der Verfügung und Maßstab für ihre Anwendung sind die §§ 6,7 Abs.1 und § 34 Abs.3 der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie die Präambel und § 1 Abs.1 der Beschaffungsordnung.

Die zuletzt ergangene Verfügung des Präsidenten vom 23.03.2000 wird durch diese Verfügung ersetzt.

§ 1 Grundsatz

(1)

Alle Mittel, unabhängig von ihrer Herkunft, unterliegen den haushaltsrechtlichen Vorschriften der Landeshaushaltsordnung (LHO), soweit sie von der Universität Hamburg bewirtschaftet werden. Ausgenommen hiervon sind Mittel des Körperschafts- und Stiftungsvermögen, soweit sie im dortigen Rechtsbereich bewirtschaftet werden.

(2)

Repräsentationsaufwendungen werden aus Mitteln der Universität nicht finanziert, soweit diese Verfügung nachfolgend nichts anderes bestimmt.

Nicht erstattungsfähig sind Aufwendungen an Bedienstete oder deren Angehörige

- Geschenke
- Glückwunsch-, Weihnachts- und ähnliche Karten
- Veranstaltungen geselliger Art (Betriebsausflüge, Weihnachtsfeiern etc.)

Darüber hinaus ist bei repräsentativen Aufwendungen ein besonders strenger Maßstab anzulegen. Die Fakultätsleitung entscheidet jeweils im Einzelfall in eigener Verantwortung. Die Entscheidung ist schriftlich zu dokumentieren und dem Zahlungsvorgang beizufügen.

In besonderen Fällen sind Gastgeschenke (z.B. Blumen, Bücher o.ä.) im Einzelfall zulässig, wenn z.B. Nationalität oder Bedeutung des Gastes dieses rechtfertigen. Dabei sind besonders strenge Maßstäbe anzulegen, die schriftlich zu dokumentieren sind. Auf § 6 dieser Richtlinie wird verwiesen.

Für Beileidsbekundungen wird auf bereits bestehende Regelungen verwiesen.

§ 2 Leitungsebenen

(1)

Die Präsidentin / der Präsident der Universität erhält für ihre / seine Repräsentationsaufgaben einen jährlichen Verfügungsrahmen, dessen Höhe vom Präsidium festgelegt wird.

(2)

Die weiteren Mitglieder des Präsidiums erhalten für ihre Repräsentationsaufgaben einen jährlichen Verfügungsrahmen, dessen Höhe vom Präsidium festgelegt wird.

(3)

Die Fakultäten werden ermächtigt, eigene Regelungen zu treffen und z.B. auf Dekanats- und/oder Geschäftsführungsebene Verfügungsrahmen für Repräsentationsausgaben zu etablieren.

(4)

Die Abtlg. 2 und 5 erhalten aufgrund ihrer Repräsentationsaufgaben einen jährlichen Verfügungsrahmen, dessen Höhe vom Präsidium festgelegt wird.

(5)

Die Fakultäten werden ermächtigt, für die Ausrichtung von Abschluss- und Promotionsfeiern Aufwendungen aus den ihnen zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln zu finanzieren. Als Richtwert wird je Absolvent / Promovend ein Betrag in Höhe von 5,00 € bis 30,00 € zugrunde gelegt.

Darüber hinaus können für diesen Zweck eingeworbene zusätzliche Mittel verwendet werden.

Weiterhin ist die finanzielle Bezuschussung von Veranstaltungen anlässlich von Verabschiedungen, Antrittsvorlesungen sowie Habilitandenfeiern gestattet, sofern sie einen öffentlichkeitswirksamen Charakter haben.

§ 3

Bewirtung bei Sitzungen und Veranstaltungen

(1)

Unter folgenden Voraussetzungen können Kosten für Sitzungen / Veranstaltungen übernommen werden:

a) Kategorien

- Sitzungen / Veranstaltungen mit über Hamburg hinausgehender Außenwirkung (z.B. Gäste aus anderen Bundesländern, Ausland usw.), die für die Außenwirkung der Universität Hamburg bzw. der Freien und Hansestadt Hamburg von besonderer Bedeutung sind.
- Sitzungen / Veranstaltungen mit Gästen aus Hamburg (z.B. aus Wirtschaft, Wissenschaft, Politik, Behörden)
- Vorstellungsgespräche, sonstige Gäste (z.B. Wirtschaftsprüfer, Berater o.ä.)
- Interne Dienstbesprechungen bzw. die Bewirtung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nicht Gegenstand dieser Verfügung.

b) Art und Umfang der Bewirtung

- Als Standardbewirtung gilt das Anbieten von Tee, Kaffee und Mineralwasser
- Säfte und Kekse können entsprechend der Sitzungsdauer und Bedeutung der Gäste gereicht werden
- Ein Mittagessen ist grundsätzlich nur bei ganztägigen Veranstaltungen zulässig.
- Bei der Anzahl der zu bewirtenden Personen muss die Anzahl der auswärtigen Gäste grundsätzlich überwiegen. Art und Bedeutung des Gastes / der Gäste kann im Einzelfall eine Abweichung rechtfertigen und ist ggfs. zu begründen.

§ 4

Bewirtungskosten im Rahmen von Tagungen, Kongressen, Öffentlichkeitsarbeit

Für Tagungen und Kongresse können Bewirtungskosten übernommen werden, wenn

- der Mittelgeber dies ausdrücklich zulässt oder
- die Bewirtung aus nachvollziehbaren Gründen notwendig ist oder
- die Ausgaben in unmittelbarem Zusammenhang mit einem Forschungsauftrag / Forschungsvorhaben stehen oder
- für die Teilnahme an einer wissenschaftlichen Veranstaltung entsprechende Teilnahme- oder Tagungsbeiträge erhoben wurden.

Auch hier ist die Angemessenheit der Aufwendungen im Hinblick auf die Bedeutung der Gäste und / oder der Veranstaltung zu berücksichtigen und ggfs. zu begründen.

§ 5

Sonstige Repräsentationsaufwendungen

Nationalität und / oder Bedeutung des Gastes können im Einzelfall über eine Bewirtung hinaus gehende Repräsentationsaufwendungen erforderlich machen.

Hierzu zählt der Austausch von Gastgeschenken, der Besuch von kulturellen Einrichtungen u.ä.

Darüber hinaus können auch Veranstaltungen, die eine besonders öffentlichkeitswirksame Bedeutung für die Universität Hamburg haben, einen höheren Repräsentationsaufwand erfordern.

Die Fakultätsleitung trifft im Einzelfall die Entscheidung über Art und Umfang der Aufwendungen. Die Entscheidung ist schriftlich zu begründen.

§ 6

Nachweise für Bewirtungskosten

(1) Bei der Abrechnung der Kosten müssen die Belege folgende Anforderungen erfüllen:

- Der Beleg (Rechnung) muss maschinell erstellt und mit einer Registriernummer versehen sein (kein Eigenbeleg)
- Der Beleg muss die genaue Bezeichnung der verzehrten / gelieferten Speisen und Getränke enthalten
- Das Datum und der Ort des Verzehrs / der Lieferung müssen ebenso wie der Rechnungsempfänger notiert sein
- Der Beleg ist vom Gastgeber zu unterschreiben
- Anschrift und Steuernummer des Gastbetriebes / Lieferanten müssen auf dem Beleg vermerkt sein

- Das Datum und der Ort des Verzehrs / der Lieferung müssen ebenso wie der Rechnungsempfänger notiert sein
 - Der Beleg ist vom Gastgeber zu unterschreiben
 - Anschrift und Steuernummer des Gastbetriebes / Lieferanten müssen auf dem Beleg vermerkt sein
 - Der enthaltene Umsatzsteuersatz muss ausgewiesen sein; bei Rechnungen oberhalb der Kleinbetragsgrenze (Stand 30.6.2010: EUR 150,--) auch der entsprechend anfallende Steuerbetrag.
 - Vom Gastgeber ist der Anlass, Zweck und die Notwendigkeit der Bewirtung schriftlich darzulegen
 - Eine Auflistung mit Namen und Funktion/Position der Gäste ist beizufügen. Angehörige der Universität Hamburg sind kenntlich zu machen.
- (2) Trinkgelder werden nur erstattet, wenn sie ausnahmsweise Bestandteil des Bewirtungsentgelts sind (Beispiel USA).
Pfandgelder sind **nicht** erstattungsfähig.
- (3) Dem Antrag auf Erstattung / Übernahme der Aufwendungen ist zusätzlich ein Formblatt gemäß beigefügtem Muster beizufügen.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Verfügung tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft.



 Dr. Katrin Vernau (Die Beauftragte für den Haushalt)

Datum

22.10.2010
