

**Universität Hamburg**  
**Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften**  
**Fakultätsverwaltung**

**Richtlinie über die Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben**  
**(verabschiedet am 02. Februar 2011)**

Grundlage für die nachfolgenden Regelungen bilden

- 1) §§6,7 Abs.1 und §34 Abs.3 der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie die Präambel und §1 Abs.1 der Beschaffungsordnung.
- 2) § 2 (3) der Richtlinie des Präsidiums zur Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben vom 11.Oktober 2010, welcher die Fakultäten ermächtigt eigene Regelungen bezüglich der Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben zu treffen.

**Allgemeines**

Bewirtungskosten sind Aufwendungen für Speisen und Getränke, die im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung der Universität für die Bewirtung von Gästen und Beschäftigten entstehen. Grundsätzlich sehen die einschlägigen Rechtsvorschriften eine Übernahme oder Erstattung von Bewirtungskosten nicht vor. Demnach werden Repräsentationsausgaben aus Mitteln der Universität nicht finanziert, soweit diese Richtlinie nachfolgend nichts anderes bestimmt.

Ausgaben für Repräsentations- und Bewirtungszwecke, die durch Einrichtungen der öffentlichen Hand geleistet werden, unterliegen in besonderem Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit. Sie werden daher auch regelmäßig durch den Rechnungshof überprüft. Folglich müssen Bewirtungskosten, insbesondere wenn Beschäftigte hiervon profitieren, und Repräsentationsaufwendungen mit besonderer Sensibilität gehandhabt werden. Auch hier gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (vgl. § 7 Abs. 1 Landeshaushaltsordnung). Die in der Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege darf in diesem, aus Steuergeldern finanzierten, Bereich nicht als Vergleich herangezogen werden.

Grundsätzlich ist eine Übernahme oder Erstattung von Bewirtungskosten nicht vorgesehen. Da sich allerdings auch die Einrichtungen des Landes bei besonderen Anlässen gewissen Repräsentationspflichten nicht entziehen können, sind entsprechende Ausgaben (insb. die Bewirtung von Gästen) im Bereich der Forschung und Lehre oder auch in der Verwaltung in begründeten Einzelfällen ausnahmsweise zulässig. Das Einwerben von Sponsorengeldern für die Deckung von Bewirtungskosten ist, zur Schaffung eines eigenen Dispositionsrahmens, zulässig und auf jeden Fall zu bevorzugen. Für die in Einzelfällen zulässige Erstattung aus Haushaltsmitteln, müssen alle in dieser Richtlinie genannten Voraussetzungen zwingend erfüllt sein. Grundsätzlich erfolgt die Erstattung zu Lasten der Kostenstelle der antragstellenden Person. Ist eine Kostenübernahme durch das Dekanat erwünscht/erforderlich, so muss dies vor der Durchführung vom Geschäftsführer genehmigt werden. Die Anlagen sind spätestens 14 Tage vor dem Termin einzureichen.

**Nicht erstattungsfähige Ausgaben**

- Aufwendungen für Trinkgelder und Pfand
- Bewirtungskosten für Betriebsausflüge und sonstige Veranstaltungen geselliger Art (wie beispielsweise Ausflüge, Verabschiedungen, Weihnachts- oder Geburtstagsfeiern)
- Geschenke an Bedienstete der eigenen Einrichtung oder deren Angehörige
- Bewirtung von Begleitpersonen

**Bewirtung bei Sitzungen und Veranstaltungen**

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.)
- Sitzungen von besonderem Interesse für die Fakultät (z.B. Berufungsverfahren)

## b) Art und Umfang der Bewirtung

- Als Standardbewirtung gilt das Anbieten von Tee, Kaffee und Mineralwasser
- Säfte und Kekse können entsprechend der Sitzungsdauer (ab einer Sitzungsdauer von 90 Minuten) und Bedeutung der Gäste (Vertreter der Bundesregierung, des Senates der Freien und Hansestadt Hamburg, Beamte des höheren Dienstes) 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 ggf. zu begründen

**Ausrichtung von Abschluss- und Promotionsfeiern**

Die Aufwendungen für die Ausrichtung von Abschluss- und Promotionsfeiern können aus den, der Fakultät zur Verfügung stehenden, Haushaltsmitteln finanziert werden. Als Richtwert wird je Absolventin/Absolvent / Promovendin/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 Feiern von Habilitandinnen und Habilitanden gestattet, sofern sie einen öffentlichkeitswirksamen Charakter haben.

**Maximale Erstattungsbeträge**

Eine Kostenerstattung erfolgt nur in Einzelfällen unter Erfüllung aller Voraussetzungen und bis zu den angegebenen Obergrenzen. Eine Kostenerstattung oberhalb dieser Beträge ist nicht zulässig.

Kategorie	Max. Erstattungsbetrag in €	Erklärungen, ergänzende Bedingungen
Sitzungen und Veranstaltungen	Externe/Interne Bewirtung Kleiner Imbiss 11,00 / 7,00 Stehempfang 21,00 / 15,00 Essen oder Buffet 35,00 / 25,00 (incl. Getränke)	➤ Pro Gast /Teilnehmerin/Teilnehmer pro Tag, einschließlich aller Nebenkosten
Berufungsverfahren	200,00	➤ Gesamtbudget für die Bewirtung an den Anhörungstagen und die anschl. Sitzung der Berufungskommission
Absolventenabschlussfeier	15,00	➤ pro Absolventin/Absolvent zur Deckung
Promotionsfeier	25,00	der Kosten der gesamten Veranstaltung
Habilitationsfeier	100,00	➤ max. 2 Veranstaltungen pro Jahr/Art

### **Voraussetzungen für die Erstattung der Ausgaben**

Folgende Punkte und angeführte Unterlagen **müssen** von der antragstellenden Person geprüft und vorgelegt werden, damit die Voraussetzungen für die Erstattung der Bewirtungskosten erfüllt sind:

1. Der Anlass, Zweck und die Notwendigkeit der Bewirtung ist von der antragstellenden Person schriftlich dargelegt (Ermächtigungsgrundlage)
2. Eine Auflistung mit Namen und Funktion / Position der Gäste ist beigefügt. Mitglieder und Angehörige der Universität Hamburg sind kenntlich gemacht.
3. Bei der Anzahl der zu bewirtenden Personen überwiegt die Anzahl der auswärtigen Gäste, dies gilt nicht für Berufungsverfahren.
4. Der geltende Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist zwingend beachtet worden (Angemessenheit).
5. Die in der Richtlinie festgelegten Obergrenzen sind eingehalten
6. Die Belege (Rechnung)
  - liegen im Original vor
  - sind maschinell erstellt und mit einer Registriernummer versehen
  - enthalten Anschrift und Steuernummer des Gastbetriebes / Lieferanten
  - enthalten die genaue Bezeichnung der verzehrten / gelieferten Speisen und Getränke
  - enthalten Datum und Ort des Verzehrs / der Lieferung
  - enthalten den Namen der Rechnungsempfängerin / des Rechnungsempfängers
  - sind von der Gastgeberin / vom Gastgeber unterschrieben
  - weisen die enthaltene Umsatzsteuer aus (bei Rechnungen oberhalb der Kleinbetragsgrenze (Stand 30.6.2010: EUR 150,-) auch den entsprechend anfallende Steuerbetrag)
  - sind auf ein Din A4 Blatt geklebt
7. Das komplett ausgefüllte und unterzeichnete Formblatt sowie die notwendigen, den Anforderungen entsprechenden, Anlagen liegen vor.
8. Die kompletten Unterlagen wurden spätestens 14 Tage, nach Tätigkeit der Ausgaben, beim Geschäftsführer der Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften eingereicht.

Für Rückfragen im Prozess der Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben wenden Sie sich bitte an den Geschäftsführer:

Leitzeichen: GF

Telefon: +49 40 428 38-2183

Telefax: +49 40 428 38-7642

E-Mail: [gf@wiso.uni-hamburg.de](mailto:gf@wiso.uni-hamburg.de)