



Universität Hamburg  
Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften  
Fakultätsverwaltung

**Richtlinie über die Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben  
(verabschiedet am 02. Februar 2011, zuletzt geändert am 04.02.2020)**

**I. Rechtliche Grundlage**

1. Grundlage für die nachfolgenden Regelungen ist die Richtlinie des Präsidiums zur Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben vom 11. Oktober 2010.
2. Die Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften wird gemäß § 2 Absatz 3 der unter 1. genannten Richtlinie ermächtigt, eigene Regelungen bezüglich der Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben zu treffen.

**II. Grundsatz**

1. Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben sind Aufwendungen, deren Wirkung grundsätzlich nach außen gerichtet sind.
2. *Bewirtungsausgaben* sind Aufwendungen für Speisen und Getränke, die im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung der Universität Hamburg und der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften für die Bewirtung von Gästen und Beschäftigten entstehen. *Repräsentationsausgaben* dienen dazu, den Bekanntheitsgrad der Universität Hamburg und der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften unterstützen.
3. Für die Erstattung gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechend der Landeshaushaltsordnung der Freien und Hansestadt Hamburg in der jeweils aktuellen Fassung. Daneben sind auch weitere Richtlinien (z.B. bzgl. Alkohol im Dienst) in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten.
4. Die Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften versteht sich in sämtlichen Bereichen der Wissenschaft, Forschung, Lehre, Studium und Verwaltung als Fakultät der nachhaltigen Zukunft. Daher ist bei Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben auch der Aspekt der Nachhaltigkeit zu berücksichtigen (z.B. die Auswahl biologischer, regionaler, saisonaler Produkte).
5. Für die Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationskosten im Bereich der Forschung und Lehre sowie in der Verwaltung müssen die in dieser Richtlinie genannten Voraussetzungen erfüllt sein.

### III. Erstattungsfähige Ausgaben bei Sitzungen und Veranstaltungen

1. Sitzungen / Veranstaltungen, die für die Außenwirkung der Universität Hamburg bzw. der Freien und Hansestadt Hamburg sowie für die Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften von besonderer Bedeutung sind (z.B. Gäste aus anderen Bundesländern, Ausland usw.).
2. Sitzungen / Veranstaltungen mit Gästen aus Hamburg (z.B. aus Wirtschaft, Wissenschaft, Politik, Behörden);
3. Vorstellungsgespräche, sonstige Gäste (z.B. Wirtschaftsprüfer, Berater o.ä.);
4. Berufungsverfahren;
5. Abschluss-, Promotions- und Habilitationsfeiern;
6. Einzelbewirtungen mit externen Personen sowie Workshops von besonderem Interesse für die Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (repräsentative wissenschaftliche Veranstaltungen).

### IV. Art und Umfang der Bewirtung

1. Als Standardbewirtung gilt das Anbieten von Tee, Kaffee und Mineralwasser.
2. Bei feierlichen Anlässen und repräsentativen Bewirtungen sind alkoholische Getränke in einem angemessenen Maß zulässig. Als angemessen werden bis zu zwei Gläser Wein oder weinhaltige Getränke bzw. Bier pro Person betrachtet.
3. Säfte, Kekse und Snacks können entsprechend der Sitzungsdauer (ab einer Sitzungsdauer von 90 Minuten) und Bedeutung der Gäste (z.B. Vertreter der Bundesregierung, des Senates der Freien und Hansestadt Hamburg, Beamte des höheren Dienstes) gereicht werden.
4. Ein Mittagessen ist grundsätzlich nur bei ganztägigen Veranstaltungen zulässig.
5. 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. Hierüber entscheidet vorab die Verwaltungsleitung.

### V. Erstattungsfähige Ausgaben bei besonderen Anlässen/Repräsentationsaufwendungen

1. Die Aufwendungen für die Ausrichtung von **Abschluss- und Promotionsfeiern** können aus den, der Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften zur Verfügung stehenden, Haushaltsmitteln finanziert werden. Darüber hinaus können für diesen Zweck eingeworbene zusätzliche Mittel verwendet werden.
2. Weiterhin ist die finanzielle Bezuschussung von Veranstaltungen anlässlich von **Verabschiedungen, Antrittsvorlesungen sowie Feiern von Habilitandinnen und Habilitanden** gestattet, sofern sie einen öffentlichkeitswirksamen Charakter haben.
3. Nationalität und/oder Bedeutung des Gastes können im Einzelfall über eine Bewirtung hinausgehende **Repräsentationsaufwendungen** erforderlich machen (Gastgeschenk, der Besuch kultureller Einrichtungen u.ä.). Hierüber entscheidet vorab die Verwaltungsleitung

## VI. 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   | Maximaler Erstattungsbeitrag in €                              | Erklärungen, ergänzende Bedingungen   |
|---|--|---|
| Sitzungen und Veranstaltungen                                     | Imbiss/Stehempfang 25<br>Essen oder Buffet (inkl. Getränke) 45 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pro Gast / Teilnehmerin / Teilnehmer pro Tag, einschließlich aller Nebenkosten</li></ul>  |
| Berufungsverfahren  | 250  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gesamtbudget für die Bewirtung an den Anhörungstagen und die anschl. Sitzung der Berufungskommission</li></ul>  |
| Absolventenabschlussfeier   | 40   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pro angemeldete/r Absolventin/Absolvent zur Deckung der Kosten der gesamten Veranstaltung</li><li>• Max. 2 Veranstaltungen pro Jahr / Studiengang</li></ul> |
| Promotions- und Habilitationsfeier (von der Fakultät organisiert) | 50   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pro angemeldete/n Teilnehmerin/Teilnehmer zur Deckung der Kosten der gesamten Veranstaltung</li><li>• Max. 2 Veranstaltungen pro Jahr</li></ul>             |

## VII. Nicht erstattungsfähige Ausgaben

1. Aufwendungen für Trinkgelder, sofern sie nicht Bestandteil des Bewirtungsentgelts sind (z.B. USA) sowie Pfandgelder;
2. Spirituosen sind grundsätzlich ausgenommen.
3. Bewirtungskosten für Betriebsausflüge und sonstige Veranstaltungen geselliger Art (wie beispielsweise Ausflüge, Weihnachts- oder Geburtstagsfeiern);
4. Geschenke an Bedienstete der eigenen Einrichtung oder deren Angehörige;
5. Bewirtung von Begleitpersonen;
6. Interne Dienstbesprechungen bzw. die Bewirtung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

## VIII. Grundsätze der Bewirtschaftung

1. Grundsätzlich erfolgt die Erstattung zu Lasten der Kostenstelle der antragstellenden Person, die Mitglied der Universität Hamburg sein muss.
2. Ist eine Kostenübernahme durch das Dekanat erwünscht/erforderlich, so muss dies vor der Durchführung von der Verwaltungsleitung genehmigt werden. Die Unterlagen sind spätestens 14 Tage vor dem Termin einzureichen.

## IX. Nachweise für die Erstattung der Ausgaben

Das komplett ausgefüllte und unterzeichnete Formblatt sowie die notwendigen, den Anforderungen entsprechenden, Anlagen liegen vor und sind von der antragstellenden Person geprüft:

1. Der Anlass, Zweck und die Notwendigkeit der Bewirtung, die im dienstlichen Interesse stehen muss, 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. Die in der Richtlinie festgelegten Obergrenzen sind eingehalten.
4. Die Belege (Rechnung) liegen im Original vor, sind maschinell erstellt und mit einer Registrierungsnummer versehen und enthalten
  - die Anschrift und Steuernummer des Gastbetriebes / Lieferanten;
  - die genaue Bezeichnung der verzehrten / gelieferten Speisen und Getränke;
  - das Datum und den Ort des Verzehrs / der Lieferung;
  - die Umsatzsteuer;
  - den Namen der Rechnungsempfängerin / des Rechnungsempfängers;
  - die Unterschrift der Gastgeberin / des Gastgebers.

Die kompletten Unterlagen (Belege auf DIN A 4 geklebt) werden **im Original** spätestens 14 Tage nach erfolgter Zahlung der Bewirtungskosten beim Dienstleistungszentrum Einkauf Campus eingereicht.

Für Rückfragen im Prozess der Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben wenden Sie sich bitte an das Dienstleistungszentrum Einkauf Campus:

Website: <https://www.uni-hamburg.de/uhh/organisation/praesidialverwaltung/finanz-und-rechnungswesen/einkauf/dlz-campus.html>.