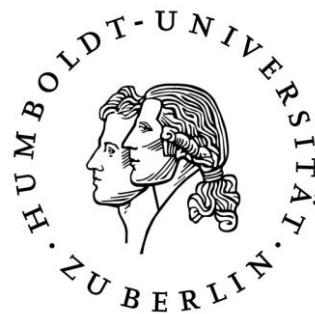


Amtliches Mitteilungsblatt



Der Vizepräsident für Haushalt, Personal und Technik

Richtlinie zur Erstattung von Repräsentations- und Bewirtungsaufwendungen der Humboldt-Universität zu Berlin

Herausgeber: Die Präsidentin der Humboldt-Universität zu Berlin
Unter den Linden 6, 10099 Berlin

Nr. 45/2020

Satz und Vertrieb: Abteilung Kommunikation, Marketing und
Veranstaltungsmanagement

29. Jahrgang/15. September 2020

Richtlinie zur Erstattung von Repräsentations- und Bewirtungsaufwendungen der HU

- 1 Rechtlicher Rahmen und Ziel dieser Richtlinie
- 2 Verwendete Begriffe
 - 2.1 Repräsentationsaufwendungen
 - 2.2 Aufwendungen für Aufmerksamkeiten
 - 2.3 Bewirtungsaufwendungen
 - 2.4 HU-Mitglieder
 - 2.5 HU-Externe
 - 2.6 Struktureinheit
- 3 Finanzierung von Aufmerksamkeiten, Repräsentations- und Bewirtungsaufwendungen
 - 3.1 Drittmittel
 - 3.2 Teilnahmebeiträge
 - 3.3 Geld- oder Sachsponsoring
 - 3.4 Überschüsse aus der wirtschaftlichen Geschäftstätigkeit der HU
 - 3.5 Spenden
 - 3.6 Haushaltsmittel
- 4 Erstattung
 - 4.1 Erstattung von Repräsentationsaufwendungen
 - 4.2 Erstattung von Aufmerksamkeiten
 - 4.3 Erstattung von Bewirtungsaufwendungen aus organisatorischen Gründen
 - 4.4 Erstattung von Bewirtungsaufwendungen aus repräsentativen Gründen
 - 4.5 Nicht erstattungsfähige Aufwendungen
 - 4.6 Nicht erstattungsfähige Anlässe
- 5 Beschaffung und Abrechnung
 - 5.1 Voraussetzungen für die Beschaffung
 - 5.2 Abrechnungsmodalitäten
- 6 Inkrafttreten

1 Rechtlicher Rahmen und Ziel dieser Richtlinie

Für die Erfüllung der Aufgaben einer Universität gem. § 4 BerlHG ist es unabdingbar, aus bestimmten Anlässen Aufwendungen zur notwendigen, angemessenen und würdigen Repräsentation gegenüber der Öffentlichkeit sowie zur Bewirtung zu tätigen. Gleichzeitig unterliegen Aufwendungen für Repräsentation und Bewirtung

im öffentlichen Bereich stärkeren Einschränkungen, als das bei Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft üblich ist. Wenn die Humboldt-Universität zu Berlin (HU) die ihr anvertrauten öffentlichen Mittel für solche Zwecke verwendet, sind die Grenzen des Berliner Landesrechts¹, des Zuwendungs-, Steuer- und Beihilferechts immer einzuhalten.

Ziel dieser Richtlinie ist es, die der HU vorgegebenen rechtlichen Rahmenbedingungen auszugestalten und in einer verständlichen und praxistgerechten Art und Weise aufzubereiten. Die Richtlinie soll es ermöglichen, den Großteil der Fälle klar zu regeln und den individuellen Prüfaufwand für den Einzelfall auf ein Minimum zu beschränken.

2 Verwendete Begriffe

2.1 Repräsentationsaufwendungen

Aufwendungen für Repräsentation dienen dazu, den Bekanntheitsgrad der HU zu vergrößern und ihre positive Außendarstellung zu unterstützen. Zu den Repräsentationsaufwendungen gehören beispielsweise:

- Geschenke an Gäste der HU
- Geschenke bei Dienstreisen an die gastgebende Einrichtung
- Kleine Werbegeschenke, Give-Aways, weitere Werbemittel
- Merchandising-Artikel aus dem HU-Store

2.2 Aufwendungen für Aufmerksamkeiten

Mit Aufwendungen für Aufmerksamkeiten sind diejenigen Aufwendungen für Speisen und Getränke gemeint, die – als übliche Geste der Höflichkeit – Gästen der HU angeboten werden. Als Aufmerksamkeit gilt auch diejenige Verpflegung, die unerlässlich ist, um die Kontinuität und den ordnungsgemäßen Ablauf einer internen Veranstaltung oder Sitzung zu gewährleisten.

Zu den Aufmerksamkeiten zählen insbesondere Aufwendungen für:

- Kalte und heiße Erfrischungsgetränke (z.B. Mineralwasser, Kaffee, Tee, Saft)
- Kleinigkeiten zum Verzehr (z.B. Kekse, Kuchen, Obst, Brezeln, belegte Brötchen)

¹ Bei der Erstellung dieser Richtlinie sind die Vorschriften des Berliner Hochschulgesetzes, der Landeshaushaltsordnung des Landes Berlin sowie die „Grundsätze für Repräsentationsaufwendungen aus Haushaltsmitteln des Landes Berlin“ aus dem Dienstblatt des Senats von Berlin, Teil I – Inneres, Finanzen, Justiz, Wirtschaft Nr. 10 vom 01.08.1986 berücksichtigt worden.

Zu den Aufwendungen für Aufmerksamkeiten zählen auch potentiell entstehende Nebenkosten (z.B. Lieferung, Geschirr, Personaleinsatz externer Dienstleister).

Die Grenze der Unerlässlichkeit bzw. die übliche Geste der Höflichkeit wird überschritten, wenn eine Mahlzeit angeboten, also z.B. ein Mittagessen oder ein Abendessen serviert wird. In diesem Fall findet eine Bewirtung statt.

2.3 Bewirtungsaufwendungen

Mit Aufwendungen für Bewirtung sind Aufwendungen für diejenige Verpflegung gemeint, die in Form einer Mahlzeit serviert wird. Dabei kann es sich um Bewirtung in den Räumen der HU, z.B. in Form von Catering oder Buffets, oder auch um Bewirtung außerhalb der HU, z.B. in Form von Restaurantbesuchen, handeln. Zu den Aufwendungen für Bewirtung zählen auch potentielle Nebenkosten (z.B. Lieferung, Geschirr, Personaleinsatz externer Dienstleister).

Bewirtungen durch die HU selbst oder durch von ihr beauftragte Dritte können aus repräsentativen oder organisatorischen Gründen erfolgen:

- Bewirtungen aus repräsentativen Gründen sind auf Anlässe mit Gästen begrenzt, z.B. Neujahrsempfang, Grundsteinlegung und Einweihungsfeiern von Gebäuden, Symposien und Konferenzen mit HU-externen Teilnehmenden. Dazu zählen auch zentrale Veranstaltungen des akademischen Gemeinschaftslebens, wie z.B. Immatrikulationsfeier, Frühlings- und Sommerfest.
- Bewirtungen aus organisatorischen Gründen sind nur dann zulässig, wenn sie für die Ablauforganisation und den geplanten Zeitrahmen einer Veranstaltung unumgänglich sind. Eine Bewirtung aus organisatorischen Gründen kann beispielsweise bei Klausurtagungen, Gremien- oder Beiratssitzungen erfolgen.

2.4 HU-Mitglieder

Als Mitglieder der HU zählen nach § 43 Abs. 1 des Berliner Hochschulgesetzes folgende Personen:

- Personen, die in einem Beschäftigungsverhältnis zur Hochschule stehen
- Personen, die aus Mitteln Dritter bezahlt werden und mit Zustimmung des Leiters oder der Leiterin der Hochschule dort hauptberuflich tätig sind
- Honorarprofessor/innen
- außerplanmäßige Professor/innen und Privatdozent/innen
- die eingeschriebenen Studierenden, dazu zählen auch die Incomings bzw. Programmstudierenden, sofern sie eingeschrieben sind
- die Promotionsstudierenden
- die Lehrbeauftragten
- die gastweise tätigen Lehrkräfte

Personen, die zum Personenkreis der HU-Mitglieder gehören, sind keine Gäste der HU.

2.5 HU-Externe

Als HU-Externe zählen alle Personen, die keine HU-Mitglieder sind. Diese sind bei Anlässen zur Repräsentation Gäste der HU.

2.6 Struktureinheit

Eine Struktureinheit der HU im Sinne dieser Richtlinie ist eine interne, organisatorische Einheit, in der artverwandte Aufgaben und/oder Tätigkeiten zusammengefasst sind. Beispiele für Struktureinheiten sind:

- Einrichtungen (Fakultäten, Institute, Zentraleinrichtungen, Abteilungen usw.)
- Teile der akademischen Selbstverwaltung (Akademischer Senat, Fakultäts- und Institutsräte, Dekanate usw.) sowie
- gesetzlich verankerte Vertretungen und hauptberufliche Beauftragte (Personal- und Studierendenvertretung, Frauenbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung, Behördlicher Datenschutzbeauftragte/r usw.).

Davon abzugrenzen sind Funktionsträger, Wahlämter, Statusgruppen oder Personengruppen, die keine eigenständige Struktureinheit darstellen. Ebenso sind externe Einrichtungen, wie z.B. An-Institute, Fördervereine oder Tochtergesellschaften, keine Struktureinheit der HU.

3 Finanzierung von Aufmerksamkeiten, Repräsentations- und Bewirtungsaufwendungen

Zur Finanzierung von Repräsentationen, Bewirtung und Aufmerksamkeiten können an der HU grundsätzlich die folgenden Finanzierungsquellen herangezogen werden. Die Finanzierung aus Haushaltsmitteln darf nur erfolgen, wenn keine anderen Finanzierungsquellen zur Verfügung stehen. Die allgemeinen haushaltsrechtlichen Anforderungen der Notwendigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Angemessenheit (§7 der LHO) sind stets zu beachten.

3.1 Drittmittel

Drittmittel werden in der Regel als Zuwendung vergeben und über das Servicezentrum Forschung (SZF) bewirtschaftet. Ihre Verwendung wird immer von den Zuwendungsbedingungen eines Drittmittelgebers geregelt. Sehen diese Zuwendungsbedingungen ausdrücklich die Erstattung von Bewirtungskosten vor, richtet sich diese nach der Bewilligung und ggf. dem dazugehörigen Finanzierungsplan.

Lässt der Drittmittelgeber beispielsweise andere Höchstsätze zu, sind diese statt der hier genannten zu verwenden. Übersteigen die geplanten Bewirtungsaufwendungen die Höhe von 60,- Euro pro Person und Veranstaltungstag, muss die Struktureinheit vorab eine Prüfung der lohnsteuerlichen Wirkungen, ggf. die korrekte lohnsteuerliche Behandlung der Erstattung veranlassen und die Zustimmung der Leitung der übergeordneten Struktureinheit einholen.

Wenn in den Zuwendungsbedingungen keine konkreten oder nur unvollständigen Angaben zu Art und Höhe der Bewirtung enthalten sind, sind die Bestimmungen dieser Richtlinie einzuhalten. Dabei ist zu beachten, dass:

- die Bewirtung den wissenschaftlichen Zielen des Vorhabens dienen (z.B. Durchführung von Workshops, Konferenzen, Arbeitsessen) und
- die Bewirtung dem verfolgten Zweck angemessen und gegenüber dem Projektziel von untergeordneter Bedeutung sein muss.

Für die Ermittlung, ob die Bewirtungsaufwendungen aus den bestimmten Drittmitteln finanziert werden können und welche Dokumentation erforderlich ist, kann die/der verantwortliche Drittmittelsachbearbeiter/in des SZF Auskunft geben.

3.2 Teilnahmebeiträge

Die Teilnahmebeiträge, insbesondere bei wissenschaftlichen Veranstaltungen (Symposien, Kongresse, Tagungen usw.), dienen der Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen sowie ggf. von Aufwendungen für das Rahmenprogramm. Es sind immer kostendeckende Teilnahmebeiträge zu erheben.

Andere Höchstsätze, als die unter Punkt 4 dieser Richtlinie genannten, sind im Ausnahmefall zulässig und zu begründen. Übersteigen die geplanten Bewirtungsaufwendungen eine Höhe von 60,- Euro pro Person und Veranstaltungstag, muss die Struktureinheit vorab eine Prüfung der lohnsteuerlichen Wirkungen, ggf. die korrekte lohnsteuerliche Behandlung der Erstattung veranlassen und die Zustimmung der Leitung der übergeordneten Struktureinheit einholen. Falls bei einer Veranstaltung das Rahmenprogramm angeboten wird oder die Bewirtung die im Punkt 4 genannten Höchswerte überschreitet, werden diese Leistungen im Regelfall zusätzlich gebucht und gesondert auf der Rechnung ausgewiesen. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Richtlinie.

Teilnahmebeiträge für Veranstaltungen der HU werden über die Humboldt-Innovation GmbH (HI) vereinnahmt.

3.3 Geld- oder Sachsponsoring

Es empfiehlt sich, für die Finanzierung von Repräsentations- und Bewirtungsaufwendungen gesonderte Finanzmittel einzuwerben oder einen Sponsor heranzuziehen, der die Bewirtung übernimmt. Es wird empfohlen, das Sponsoring als passives Sachsponsoring abzuwickeln, da mit einem aktiven Sponsoring aufgrund der Steuerbarkeit deutlich höhere Kosten einhergehen. Mehr Informationen zur Abgrenzung der beiden Sponsoring-Arten halten die Kolleginnen und Kollegen der Clearingstelle Umsatzsteuer bereit.

Andere Höchstsätze, als die unter Punkt 4 dieser Richtlinie genannten, sind im Ausnahmefall zulässig und zu begründen. Übersteigen die geplanten Bewirtungsaufwendungen eine Höhe von 60,- Euro pro Person und Veranstaltungstag, muss die Struktureinheit vorab eine Prüfung der lohnsteuerlichen Wirkungen, ggf. die korrekte lohnsteuerliche Behandlung der Erstattung

veranlassen und die Zustimmung der Leitung der übergeordneten Struktureinheit einholen. Falls bei einer Veranstaltung das Rahmenprogramm angeboten wird oder die Bewirtung die im Punkt 4 genannten Höchswerte überschreitet, werden diese Leistungen im Regelfall zusätzlich gebucht und gesondert auf der Rechnung ausgewiesen. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Richtlinie.

Die Sponsoring-Gelder für Veranstaltungen der HU werden über die Humboldt-Innovation GmbH (HI) vereinnahmt.

3.4 Überschüsse aus der wirtschaftlichen Geschäftstätigkeit der HU

Die Repräsentations- und Bewirtungsaufwendungen können aus den Überschüssen aus der wirtschaftlichen Geschäftstätigkeit finanziert werden. Zur wirtschaftlichen Geschäftstätigkeit der HU gehören Aktivitäten und Projekte u.a. aus der wirtschaftlichen Tätigkeiten der Lehre (z.B. weiterbildende Masterstudiengänge und Zertifikatsstudien), den Kursangeboten für externe Teilnehmer/innen (z.B. Kurse im Rahmen der beruflichen Weiterbildung, des Sprachenzentrums oder des Hochschulsportes) und den Dienstleistungen der Zentralen Universitätsverwaltung und von Zentraleinrichtungen (z.B. Vermietung von Räumlichkeiten und Infrastruktur, Personaldienstleistungen).

Andere Höchstsätze, als die unter Punkt 4 dieser Richtlinie genannten, sind zulässig. Übersteigen die geplanten Bewirtungsaufwendungen eine Höhe von 60,- Euro pro Person und Veranstaltungstag, muss die Struktureinheit vorab eine Prüfung der lohnsteuerlichen Wirkungen, ggf. die korrekte lohnsteuerliche Behandlung der Erstattung veranlassen und die Zustimmung der Leitung der übergeordneten Struktureinheit einholen. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Richtlinie.

Zu wirtschaftlichen Geschäftstätigkeiten der HU, die gemäß Kooperationsvertrag durch die HI abgewickelt werden, zählen u.a. wirtschaftliche Tätigkeiten der Forschung (Auftragsforschung) und wissenschaftliche Dienstleistungen. Die Bestimmungen dieser Richtlinie gelten nicht für Überschüsse aus Projekten, die als wirtschaftliche Tätigkeit bei der HI durchgeführt werden. Hier gelten abweichende Regelungen der HI.

3.5 Spenden

Die Repräsentations- und Bewirtungsaufwendungen können nur aus Spenden finanziert werden, wenn die HU keine Spendenbescheinigung ausstellt. Andere Höchstsätze, als die unter Punkt 4 dieser Richtlinie genannten, sind nicht zulässig.

Spenden, für die die HU eine Spendenquittung ausstellt, sind ausschließlich zu Zwecken der Förderung von Wissenschaft und Forschung, Kunst und Kultur oder Bildung zu verwenden.

Es ist daher allenfalls zulässig, dass in begründeten Ausnahmefällen ein geringer Teil der Spende (max. 10%) für Bewirtungskosten und sonstige Repräsentationsausgaben im Rahmen von wissenschaftlichen Veranstaltungen (z.B. Tagungen, Workshops; nicht: z.B. Feiern anlässlich

von Dienstjubiläen oder der Verleihung von akademischen Titeln) verwendet wird.

3.6 Haushaltsmittel

Die Repräsentations- und Bewirtungsaufwendungen können nur dann aus Haushaltsmitteln finanziert werden, wenn keine der oben stehenden Finanzierungsmöglichkeiten zur Verfügung steht. Die allgemeinen haushaltsrechtlichen Anforderungen der Notwendigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Angemessenheit (§7 der LHO) sind stets zu beachten. Andere Höchstsätze, als die unter Punkt 4 dieser Richtlinie genannten, sind nicht zulässig.

4 Erstattung

Grundsätzlich sind Aufwendungen für Nahrung Privatangelegenheit und aus dem privaten Einkommen oder Vermögen eines jeden Einzelnen zu bestreiten. Das gilt auch für Essen und Getränke im Rahmen der täglichen Arbeit am Arbeitsplatz der HU. Die Erstattung von Aufmerksamkeiten und Bewirtungen an der HU sind daher immer Ausnahmetatbestände. Aus diesem Grund gilt grundsätzlich, bei den Veranstaltungen und Sitzungen entsprechend lange Pausenzeiten einzuplanen, die den Teilnehmenden eine Gelegenheit zur Verpflegung in den umliegenden Mensen, Cafeterien und Restaurants ermöglichen. Falls diese aufgrund einer Ausnahmesituation (wegen entgegenstehender Öffnungszeiten/nicht vorhandener Kapazitäten) oder aufgrund eines außergewöhnlichen Anlasses (ausnahmsweise fehlende Angemessenheit) nicht genutzt werden können, ist dies in der Begründung der Bewirtung darzulegen.

Die nachfolgend angegebenen Sätze gelten als Höchstsätze für die Erstattung von Aufwendungen für Repräsentation, Aufmerksamkeiten und Bewirtung. Diese können nicht als Standardwerte interpretiert und dürfen in keinem Fall überschritten werden.

4.1 Erstattung von Repräsentationsaufwendungen

Personenkreis: HU-Externe; HU-Mitglieder nur bei besonderen Anlässen, wie z.B. bei Preisverleihungen oder Auszeichnungen bei Absolventenfeiern und mit einer Begründung der Notwendigkeit

Höchstwert: 35,- € (brutto) pro beschenkter Person oder gastgebender Einrichtung

Genehmigung: vor Beschaffung durch die Leiterin bzw. den Leiter der Struktureinheit

Beispiele: Blumen oder Pralinen bei einer Preisauszeichnung, Werbeartikel bei einer Konferenz, Pralinen, Buch oder Blumen bei einem Gastvortrag, Grabsträuße oder Kränze wenn HU-Beschäftigte im aktiven Dienst versterben

4.2 Erstattung von Aufmerksamkeiten

z.B. Mineralwasser, Kaffee, Tee, Saft, Kuchen, Kekse, Obst, Brezeln, belegte Brötchen/Brote

Erstattungsfähig sind Aufmerksamkeiten bei dienstlichen Anlässen:

1. an denen HU-Externe (=Gäste) anwesend sind (ohne dass es auf das zahlenmäßige Verhältnis von Externen zu HU-Mitgliedern ankommt) und die mindestens eine Stunde dauern.

2. an denen ausschließlich HU- HU-Mitglieder teilnehmen und die (inkl. Pausen) mindestens drei Stunden dauern.

Höchstwert: 11,- € (brutto) pro Person und Veranstaltungstag

Genehmigung: vor Beschaffung durch die Leiterin bzw. den Leiter der Struktureinheit

4.3 Erstattung von Bewirtungsaufwendungen aus organisatorischen Gründen

Eine Erstattung von Bewirtungsaufwendungen aus organisatorischen Gründen ist möglich, wenn

1. die Bewirtung anlässlich eines außergewöhnlichen Arbeitseinsatzes erfolgt. Dieser kann spontan erforderlich (z.B. aus einer Not- oder Gefahrensituation heraus) oder auch geplant sein (z.B. jährliche Klausurtagung).

2. Zusätzlich muss ein ganz überwiegendes universitäres Interesse an einem günstigen Arbeitsablauf bestehen. Dies ist erst dann gegeben, wenn:

- die Veranstaltung mind. fünf Stunden dauert, so dass eine Pausenverpflegung durch Aufmerksamkeiten nicht ausreichend ist und
- es weder möglich ist, eine längere Pause anzubieten, um den Teilnehmenden die Eigenversorgung zu ermöglichen, noch die Veranstaltung terminlich direkt vor- oder nach dem Mittagessen zu legen (es muss eine Begründung eingereicht werden).

Dazu zählen insbesondere Anlässe wie:

- interne Besprechungen, wissenschaftliche Workshops, Seminare, insbesondere, wenn diese bis in die Abendstunden andauern und max. einmal pro Semester stattfinden (auch dann, wenn HU-Externe teilnehmen, aber in der Minderheit sind)
- jährliche Klausurtagungen
- jährlich bzw. semesterweise stattfindende oder kurzfristig anberaumte Gremien- oder Beiratssitzungen

Eine erstattungsfähige Bewirtung aus den genannten Gründen liegt nicht vor, wenn die Veranstaltung

- wöchentlich, monatlich, einmal im Quartal oder mehrmals pro Semester stattfindet, so dass die Veranstaltung nicht mehr außergewöhnlich ist, z.B. Pizza beim monatlichen Doktorandenseminar;
- kürzer als fünf Stunden dauert oder für eine Mittagspause unterbrochen werden kann;
- die Bewirtung vor Beginn oder nach Ende der Veranstaltung erfolgt (z.B. die Veranstaltung findet direkt vor/nach der Mittagspause statt oder es wird nach der Veranstaltung gemeinsam zu Abend gegessen)

Höchstwert: 32,00 Euro (brutto) pro Person und Veranstaltungstag.

Werden neben der Bewirtung auch Aufmerksamkeiten gereicht, werden die Kosten hierfür nicht auf den Höchstwert angerechnet, sofern die jeweiligen Voraussetzungen erfüllt sind.

Genehmigung: vor Beschaffung, nach dem Einreichen einer Begründung durch die Leiterin bzw. den Leiter der Struktureinheit

4.4 Erstattung von Bewirtungsaufwendungen aus repräsentativen Gründen

Eine Erstattung von Bewirtungsaufwendungen aus repräsentativen Gründen ist möglich,

1. wenn bei einer Veranstaltung HU-externe Personen (=Gäste) in der Mehrzahl sind und diese Veranstaltung bei Anlässen mit Außenwirkung gegenüber der Öffentlichkeit stattfindet, mit der Aufgabenerfüllung der Universität verbunden ist und die HU nach dem üblichen Gebot der Höflichkeit ausnahmsweise gehalten ist, eine Bewirtung anzubieten. Wenn die Gäste weniger als die Hälfte aller Teilnehmer sind, können ausschließlich die Kosten für die Gäste übernommen werden.

2. wenn es sich um zentral durch die Hochschulleitung oder die Dekanate organisierte Veranstaltungen des akademischen Gemeinschaftslebens handelt, bei der HU-Mitglieder in der Mehrzahl sind, die aber die mit Außenwirkung gegenüber der Öffentlichkeit stattfinden, z.B. Inaugurationsfeiern, Immatrikulationsfeiern, Antritts- und Abschiedsvorlesungen, Sommerfest. Diese Veranstaltungen können jedoch max. zweimal pro Jahr stattfinden. Eine Teilnahme muss für alle HU-Mitglieder und die Öffentlichkeit möglich sein.

Zu den Anlässen mit Außenwirkung gegenüber der Öffentlichkeit zählen beispielsweise:

- Einwerbung von Drittmittelprojekten und Kooperationen
- Internationalisierung und Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen
- Veranstaltung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, des Hochschulmarketings, Employer Brandings oder der Alumni-Arbeit
- Audits und Akkreditierungsverfahren
- besondere Veranstaltungen der Hochschulleitung, z.B. Neujahrsempfang, Sommerfest, Grundsteinlegungen, Einweihungsfeiern von Gebäuden
- wissenschaftliche Konferenzen und Symposien mit Außenwirkung gegenüber der Öffentlichkeit

In Einzelfällen können auch Ehegatten/Begleitpersonen bewirtet werden, wenn deren Teilnahme vom Gebot der Höflichkeit nach den Umständen des Einzelfalls ausnahmsweise gefordert wird, z.B. Festakt, Essen bei der Einladung einer Berufungskandidatin. Es ist zu begründen, welche Gründe zur Bewirtung der Begleitperson verpflichtet haben.

Falls die Voraussetzungen für die Bewirtung aus repräsentativen Gründen nicht erfüllt werden, kann die bewirtende Organisationseinheit prüfen, ob ggf. die Voraussetzungen für eine Bewirtung aus

organisatorischen Gründen (siehe oben) gegeben sind. In der Regel wird es zudem so sein, dass auch eine Verpflegung über Aufmerksamkeiten (siehe Punkt 4.2) für den Anlass ausreichend ist.

Höchstwert: 60,00 Euro (brutto) pro Person und Veranstaltungstag, wenn es sich bei mehr als der Hälfte der Teilnehmer/innen um Externe handelt.

Der genannte Höchstwert der Erstattung pro Teilnehmenden beinhaltet auch eventuelle Ausgaben für Blumenschmuck, Dekoration oder musikalische Umrahmung, sofern diese für die Angemessenheit und den Rahmen der Veranstaltung zwingend erforderlich sind. Derartige Ausgaben können nicht zusätzlich zum Höchstwert erstattet werden.

Werden neben einer Bewirtung aus repräsentativen Gründen auch Aufmerksamkeiten gereicht, werden die Kosten hierfür nicht auf den Höchstwert angerechnet, sofern die jeweiligen Voraussetzungen erfüllt sind.

Genehmigung: vor Beschaffung durch die Leiterin bzw. den Leiter der übergeordneten Struktureinheit.

4.5 Nicht erstattungsfähige Aufwendungen

Trinkgelder sind eine freiwillige Leistung und nicht erstattungsfähig.

Ausgaben für Pfand (z.B. bei Getränkeflaschen) sind nicht erstattungsfähig.

Alkoholische Getränke: Eine Bewirtung sollte im Regelfall ohne alkoholische Getränke erfolgen. Erforderlich für eine Erstattung ist eine sorgfältige Begründung zur Angemessenheit des Ausschanks von alkoholischen Getränken mit Blick auf den feierlichen Bewirtungsanlass sowie die Menge und Kosten des Alkoholausschanks.

Bewirtung von Gastvortragenden: Wenn Gastvortragende ein Honorar erhalten, ist eine Bewirtung aus repräsentativen Gründen ausgeschlossen. Das Honorar gilt als pauschale Abgeltung aller in Zusammenhang mit dem Gastvortrag entstehenden Kosten, wie Reisen, Übernachtung oder Verpflegung. Wenn Gastvortragende eine Reisekostenerstattung mitsamt Tages- und Übernachtungsgeld bekommen, ist eine Bewirtung aus repräsentativen Gründen ebenso ausgeschlossen.

Schmuck- und Dekorationsartikel, z.B. Weihnachtsbäume, werden nicht erstattet.

Glückwunsch- und Weihnachtskarten an Mitglieder der Universität werden nicht erstattet.

Traueranzeigen in Zeitungen werden nicht erstattet. Kränze und Grabsträuße werden nur im Ausnahmefall erstattet, z.B. bei Versterben von HU-Beschäftigten im aktiven Dienst.

4.6 Nicht erstattungsfähige Anlässe

Bei Anlässen mit geselligem Charakter kommt eine Erstattung von Aufmerksamkeiten oder Bewirtung aus Mitteln der HU, egal welcher Finanzierungsquelle, nicht in Betracht. Dazu gehören zum Beispiel:

- Weihnachtsfeiern
- Dienstjubiläen
- Betriebsausflüge
- Feiern für einzelne Mitglieder der HU, z.B. von BA-/MA-Abschlüssen, Promotionen, Habilitationen, Geburtstage, Ein- und Ausstände

5 Beschaffung und Abrechnung

Struktureinheiten mit wiederkehrenden Bewirtungsanlässen sind gehalten, jährlich einen Teil ihres Budgets für diese Ausgaben zur Verfügung zu halten, um eine direkte Beschaffung mit Rechnungsstellung an die HU zu ermöglichen und somit Vorleistungen von und Erstattungen an die beschaffenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vermeiden.

5.1 Voraussetzungen für die Beschaffung

- Vor der Beschaffung bzw. Beauftragung ist die Genehmigung der Leiterin bzw. des Leiters der Struktureinheit (z.B. Institut, Referat), bei Bewirtungen aus repräsentativen Gründen die Genehmigung der Leiterin oder des Leiters der übergeordneten Struktureinheit (z.B. Fakultät, Abteilung) einzuholen.
- Wird die HI mit der Durchführung eine Veranstaltung beauftragt, zeichnet der Anordnungsbeauftragte, der gleichzeitig nach außen zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugt ist. Dies ist in der Regel die Abteilungs- oder Verwaltungsleitung.
- Die Begründung für die Notwendigkeit und Angemessenheit muss vorgelegt werden. Dazu eignet sich z.B. das Programm der Veranstaltung oder eine kurze Begründung zum Anlass der Repräsentation.
- Es müssen immer die Beschaffungsvorschriften beachtet werden, insbesondere die Anforderung, dass bei der Beschaffung im Wert von über 500 € (netto) mindestens drei schriftliche Angebote eingeholt werden müssen. Mehr Informationen dazu gibt das Referat Beschaffung in der Technischen Abteilung.

5.2 Abrechnungsmodalitäten

Zwingende Voraussetzung jeder Erstattung der Repräsentations- und Bewirtungsaufwendungen aus Mitteln der HU ist die vollständige Dokumentation nach den Vorgaben des SZF (zuständige/r Drittmittelsachbearbeiter/in) bzw. der Haushaltsabteilung (Referat IV A). Dazu müssen in der Regel die folgenden Dokumente eingereicht werden:

- Anlage zur Auszahlungsanordnung „Angaben zu geleisteten Ausgaben für Bewirtung und Beköstigung“

- Alle Originalbelege (die Rechnungen sind immer auf den Namen der Humboldt-Universität auszustellen).

- Bei den Bewirtungsaufwendungen nach Punkt 4.2 und 4.3 zusätzlich eine Liste der bewirteten Personen:

- Bei Arbeitsessen: Benennung der bewirteten Personen mit Funktion und Einrichtung

(Beispiele: Prof. X der Universität Y; Herr X von der Fa. Y)

- Bei Workshops, Konferenzen etc.: Teilnehmerliste.

- Bei Bewirtungen aus repräsentativen Gründen müssen in der Teilnehmerliste die HU-Externen gekennzeichnet werden.

- Bei Veranstaltungen, die den Charakter eines Tages der offenen Tür haben sowie bei Kultur- und Kunstveranstaltungen mit repräsentativem Charakter wie Ausstellungen, Vernissagen, offene Performances, ist keine Teilnehmerliste erforderlich.

Manche Restaurants oder Caterer bieten die Abrechnung über Bewirtungspauschalen an, d.h. auf die genaue Darstellung dessen, was ein Gast gegessen und getrunken hat, wird zugunsten eines pauschalen Pro-Kopf-Werts verzichtet. Dies ist zulässig, sofern dieser Weg im Einzelfall wirtschaftlich ist und die Bewirtungspauschale genügend Informationen zur Überprüfung der Angemessenheit und insbesondere Angaben zu den tatsächlichen Aufwendungen enthält.

6 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im *Amtlichen Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin* in Kraft.

Anlage:

Anlage zur Auszahlungsanordnung

hu.berlin/bewirtungsanhang