



Universität Tübingen · <Geschwister-Scholl-Platz · 00000 Tübingen>

An alle  
Einrichtungen der Universität Tübingen  
(ohne Medizinische Fakultät)

Zentrale Verwaltung  
Dezernat VII - Finanzen

Finanzmanagement

Edith Kohlberger

Wilhelmstr. 5, OG, Zi.104a  
Telefon +49 7071 29-77710  
Telefax +49 7071 29-5151  
edith.kohlberger@uni-tuebingen.de  
Internet:www.uni-tuebingen.de

Tübingen, den 17.12.2018

Az: VII1.6/Repräs./18

**Rundschreiben Nr. 20/2018**  
**Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben im Rahmen von**  
**Haushalts- und Drittmitteln ab 01.01.2019**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ausgaben für Bewirtung und Repräsentation, 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 und die für die Verwendung öffentlicher Drittmittel zuständigen Instanzen und den Finanzbehörden überprüft.

Die in der Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege darf in diesem, maßgeblich aus Steuergeldern finanzierten Bereich dabei nicht als Vergleich herangezogen werden. Da sich allerdings auch die Einrichtungen des Landes bei besonderen Anlässen gewissen Repräsentationspflichten nicht entziehen können, sind entsprechende Ausgaben (insb. Bewirtung von Gästen) im Bereich der Forschung und Lehre oder auch in der Verwaltung in begründeten Einzelfällen zulässig, wenn diese insbesondere

- der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit;
- der Pflege von Auslandsbeziehungen (z.B. Tagungen, Kongresse, Partnerschaften mit anderen Universitäten);
- der Pflege von Kontakten mit der Wirtschaft zur Förderung des Wissens- und Technologietransfers; Präsentation bei Messen
- der Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen;
- einem anderen besonderen dienstlichen Interesse dienen und in Zusammenhang mit den Aufgaben der Universität nach § 2 LHG stehen

und der **Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit** beachtet wird.

Diese Richtlinie soll dazu dienen, einen Rahmen für die finanziellen Aufwendungen bei Bewirtungen und repräsentativen Ausgaben zu setzen und dabei die haushaltsrechtlichen Grundstätze und die steuerrechtlichen Vorgaben einzuhalten. Das Rundschreiben vom 22.04.2013 wird hiermit aufgehoben. Jeder Verfügungsberechtigte hat vor der Veranlassung von Repräsentationsausgaben zu prüfen, ob eine dienstliche Veranlassung und ein besonderer Grund zur Repräsentation überhaupt vorliegen. Die Repräsentationsausgabe ist auf ein Mindestmaß zu begrenzen und es wird um äußerste Haushaltsdisziplin gebeten.

## 1. Finanzierung von Repräsentationsausgaben

### Drittmittel

Repräsentationsausgaben sind **primär aus freien Drittmitteln** (d.h. ohne Zweckbindung durch den Drittmittelgeber) zu finanzieren. Außerdem können angemessene Ausgaben für Repräsentationszwecke aus Drittmitteln geleistet werden, sofern die Bewirtschaftungsvorgaben des Drittmittelgebers bzw. die Zweckbindung der Mittel dies zulassen.

### Haushaltsmittel der Universität Tübingen

Sie können zur Finanzierung von Repräsentationsausgaben in Anspruch genommen werden, sofern keine Drittmittel zur Verfügung stehen. Die Bewirtungsausgaben sind auf das unabdingbare Maß zu begrenzen und jeweils besonders zu begründen.

## 2. Allgemeine Grundsätze bei Repräsentationsausgaben

Grundsätzlich können nur Ausgaben zur Repräsentation und Kontaktpflege, deren **Wirkung eindeutig nach außen** gerichtet ist, getätigt werden. Ein Indiz dafür ist die Zusammensetzung des Teilnehmerkreises; die Anzahl der externen Teilnehmer, die nicht der Staatsverwaltung angehören, muss im Regelfall überwiegen. Die Bewirtung mit einem Essen oder Buffett kommt in der Regel nur für Anlässe von besonderer Bedeutung in Betracht.

- Der **dienstliche Zweck** der Veranstaltung bzw. der Ausgabe muss gewährleistet und begründet sein.
- Dem **Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit** ist durch
  - die Abgrenzung des Personenkreises,
  - durch eine geeignete Wahl der Veranstaltungsstätte.
  - durch die Festlegung des Ablaufs maßgeblich Rechnung zu tragen.
- Die Aufwendungen müssen in einer adäquaten Relation zum jeweiligen Anlass stehen.

### Nicht erstattungsfähig ist/sind

- die Bewirtung von Gastvortragenden zusätzlich zum Honorar bzw. zu den im Rahmen der Reisekostenerstattung gewährten Verpflegungsaufwendungen,
- Bewirtungskosten für Betriebsausflüge und sonstige Veranstaltungen geselliger Art, deren privater Charakter eindeutig im Vordergrund steht (wie beispielsweise Ausflüge, Verabschiedungen, Weihnachts- und Geburtstagsfeiern, Sommerfeste, Jubiläen),
- Geschenke an Bedienstete der eigenen Einrichtung oder deren Angehörige,
- die Bewirtung bei internen Besprechungen oder bei Dienstbesprechungen mit Vertretern anderer Landeseinrichtungen,
- Aufwendungen für **Trinkgelder** (auch nicht aus Drittmitteln, es sei denn der Drittmittelgeber bewilligt explizit die Bezahlung)
- Taxikosten, sofern keine begründete Ausnahme vorliegt,
- Verauslagtes Flaschenpfand. Es muss im Vorfeld vom Rechnungsbetrag abgezogen werden.

### Erstattungsfähig ist/sind z.B.

- Aufwendungen für den Hochschulrat, Amtseinführungen und die Pflege der Außenbeziehungen der Universität (z. B. Empfang und Bewirtung von Gästen, Pflege von Partnerschaften und Alumni, Werbemaßnahmen zur Profilierung, Präsentation auf Messen und Kongressen).
- Die Gewährung von Aufmerksamkeiten in geringem Umfang (Mineralwasser, Kaffee, Tee, Gebäck), wenn es sich hierbei um eine übliche Geste der Höflichkeit handelt.  
Die Ausgaben müssen den originären Aufgaben der Universität nach § 2 LHG dienen.

Dies ist beispielsweise bei folgenden Veranstaltungen gegeben:

- Informationsveranstaltungen
  - Akkreditierungsveranstaltungen
  - Dienstbesprechungen mit externen Personen (z.B. Firmenvertreter, Mitglieder anderer Hochschulen)
  - Interne Dienstbesprechungen, wenn Zeitpunkt und Dauer (i.d.R. länger als zwei Stunden) so bemessen sind, dass eine Kleinigkeit gereicht werden muss. Bei Besprechungen bis in die späten Abendstunden hinein kann im Ausnahmefall auch ein kleiner Imbiss angeboten werden.
- Antrittsvorlesungen in angemessenem Rahmen
- Künstlerische/ musikalische Darbietungen nur bei besonderen Anlässen

### Obergrenzen für die Kostenerstattung

- Die Kosten für ein Essen/Buffer incl. Getränke und Cateringpauschale sollen **40 €** pro Person nicht überschreiten.
- Retreats/interne Klausurtagungen für die wissenschaftliche oder strategische Planung sollen vorwiegend in den Räumlichkeiten der Universität erfolgen. Aufgrund steuerlicher Vorgaben dürfen die gesamten Mahlzeiten inklusive Getränke pro Person/Bedienstetem und Tag 60 € nicht übersteigen. Sofern eine Überschreitung vorliegt, ist der komplette Betrag als geldwerter Vorteil zu versteuern.
- Bei wissenschaftlichen Tagungen/Veranstaltungen sind grundsätzlich kostendeckende Beiträge zu erheben. Sofern aus den Teilnehmergebühren ein Rahmenprogramm finanziert werden soll, sind diese separat zu bewirtschaften
- Bei wissenschaftlichen Tagungen/Veranstaltungen aus Anlass eines Geburtstages darf dieser Anlass nicht im Vordergrund stehen, da sonst die Vorschriften über Vorteilsnahme verletzt sein können.

### Notwendige Unterlagen/Informationen für eine Erstattung

Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben sind stets einzeln zu belegen und zu begründen.

Allgemeine Formulierungen wie z.B. „Essen und Trinken“, „Geschäftsfreundebewirtung“, „Arbeitsessen“ oder „Informationsgespräch“ genügen der Rechnungslegung nicht.

Insbesondere müssen folgende Informationen schriftlich vorliegen:

- Dokumentation von Anlass und Zweck der Veranstaltung sowie Notwendigkeit der Bewirtung (hinreichendes dienstliches Interesse).
- Dazu eignet sich die Vorlage eines Programms oder die Einladung zur Veranstaltung.**
- Teilnehmerkreis in Form einer Teilnehmerliste. Dabei ist bei jeder Person anzugeben, welcher Institution sie angehört. Es wird empfohlen, den Vordruck „Ergänzende Angaben zur Erstattung von Repräsentationsausgaben“ (Downloadbereich des Dezernats VII) zu ergänzen und der Auszahlungsanordnung beizufügen.

Die vorstehenden Ausführungen geben allgemeine Grundsätze wieder und gelten als Richtlinie. Die Entscheidung in Einzelfällen, die hier nicht ausdrücklich aufgeführt sind, ist anhand dieser Grundsätze zu treffen. Bei Zweifelsfragen wird eine Klärung vor der Leistung entsprechender Ausgaben mit der Abteilung VII 1 Finanzmanagement empfohlen.

**Die endgültige Verantwortung für die Bezahlung von Repräsentations- und Bewirtungsaufwendungen trägt in jedem Fall der Anordnungsbefugte.**

Mit freundlichen Grüßen

  
Dr. Andreas Rothfuß  
Kanzler