

AMTLICHE MITTEILUNG

Nr.: 836

Veröffentlicht am 14.07.2023

Richtlinie der Hochschule RheinMain über die
Leistung und Erstattung von Bewirtungsausgaben
– Bewirtungsrichtlinie Hochschule RheinMain –

BEKANNTMACHUNG

Nach § 1 der Satzung der Hochschule RheinMain zur Bekanntmachung ihrer Satzungen vom 04. Juni 2013 (StAnz. vom 29.7.2013, S. 929) wird die Richtlinie der Hochschule RheinMain über die Leistung und Erstattung von Bewirtungsausgaben hiermit bekanntgegeben.

Wiesbaden, 14.07.2023

Prof. Dr. Eva Waller
Präsidentin

Herausgeber:

Präsidentin
Hochschule RheinMain
Postfach 3251
65022 Wiesbaden

Redaktion:

Abteilung VIII
Rainer Scholl
E-Mail: rainer.scholl@hs-rm.de

RICHTLINIE DER HOCHSCHULE RHEINMAIN ÜBER DIE LEISTUNG UND ERSTATTUNG VON BEWIR- TUNGS-AUSGABEN (BEWIRTUNGSRICHTLINIE HOCHSCHULE RHEINMAIN)

Inhalt

1. Vorbemerkungen	4
2. Geltungsbereich und haushaltsrechtliche Grundsätze.....	4
3. Begriffsbestimmungen.....	5
4. Grundsätzlich zulässige und unzulässige Formen.....	5
5. Besonderheiten (je) nach Veranstaltungsformen.....	7
6. Besondere Bestimmungen (je) nach Mittelherkunft	8
7. Abrechnungsmodalitäten	9
8. Schlussbestimmungen/Inkrafttreten	9

Anlage 1: Abrechnungsformular

Anlage 2: Schaubilder Schnelleinstieg

Einen Schnelleinstieg über die Bedingungen der Finanzierbarkeit getrennt nach Mittelherkunft bieten die in der Anlage angefügten Schaubilder/Visualisierungen:

Finanzierbarkeit von Bewirtungsaufwendungen an der Hochschule RheinMain

Schaubild 1: **aus „laufenden Mitteln“ (Wirtschaftsplanmittel)**

Schaubild 2: **aus „Drittmitteln“** (folgt)

Schaubild 3: **aus „Spendenmitteln“** (folgt)

Schaubild 4: **aus Sondermitteln** (folgt)

1. VORBEMERKUNGEN

Diese Richtlinie konkretisiert die der Hochschule RheinMain als maßgeblich durch Steuermittel finanzierten Einrichtung vorgegebenen rechtlichen Rahmenbedingungen¹ mit Blick auf die Möglichkeiten der Finanzierung von Bewirtungsaufwendungen unter Beachtung bestehender Ermessensspielräume.

Ziel der Richtlinie ist es, den Großteil der Fallarten klar zu regeln und dadurch Prüfaufwand für den Einzelfall auf allen Seiten zu beschränken.

2. GELTUNGSBEREICH UND HAUSHALTSRECHTLICHE GRUNDSÄTZE

Die Richtlinie gilt für **alle** Organisationseinheiten der Hochschule.

Grundsätzlich sehen die einschlägigen Rechtsvorschriften eine Übernahme oder Erstattung von Bewirtungsaufwendungen **nicht** vor.

Für die Erfüllung der Aufgaben der Hochschule können Bewirtungen **in Einzelfällen** zweckmäßig und geboten und in diesen Fällen auch finanzierbar sein. Hierzu muss geprüft werden, inwieweit eine Bewirtung aus dienstlichem Anlass zur Aufgabenerfüllung der Hochschule nach § 3 HessHG² unter Beachtung des allgemeinen Erfordernisses der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 Abs. 1 LHO³) im Bereich der Forschung und Lehre sowie auch in der Verwaltung die entsprechenden Kriterien erfüllt. **Voraussetzung** für eine mögliche Zulässigkeit von Bewirtungsvorhaben ist die *kumulative* Beachtung/ Erfüllung der nachfolgenden Grundsätze:

❶ § 7 (Hessische) **Landeshaushaltsordnung**: grundsätzliches haushaltsrechtliches Gebot der
> **Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit** (des Mitteleinsatzes/der Mittelverwendung)



❷ § 3 **Hessisches Hochschulgesetz**: Aufgaben der Hochschule
> (besonderes) dienstliches Interesse
> **Notwendigkeit/Geeignetheit** des Mitteleinsatzes mit Blick auf die Aufgabenerfüllung



¹ Maßgeblich sind insbes. das (hessische) Haushaltsrecht sowie Zuwendungs-, Steuer- und Beihilferecht.

² Hessisches Hochschulgesetz

³ Hessische Landeshaushaltsordnung

3 Grundsatz der „Sozialadäquanz“⁴

> Angemessen für den Zweck (**Angemessenheit**)

ABBILDUNG: GENERELLES PRÜFSHEMA

Sollten die Grundsätze eingehalten werden können, hat insbesondere eine Beurteilung der Sozialadäquanz durch jede:n Einzelne:n verantwortungsvoll zu erfolgen, so dass ein übliches und angemessenes Angebot je nach Charakter der Veranstaltung erfolgt.

3. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

Eine **Bewirtung** liegt vor, wenn Personen in Form von Speisen und/oder Getränken verköstigt werden.⁵

Als externe Bewirtung erfolgt diese außerhalb der Hochschule (z.B. in Form von Restaurantbesuchen) als interne Bewirtung innerhalb der Hochschule, bspw. im Rahmen von Empfängen und Veranstaltungen der Hochschule.

Weiterhin wird zwischen **Gesten der Höflichkeit** und einer **regulären Bewirtung** unterschieden. Ersteres stellt eine Aufmerksamkeit in geringem Umfang durch das Anbieten von Kaffee, Tee, Mineralwasser, Obst oder Gebäck dar. Eine reguläre Bewirtung geht darüber hinaus.

Bewirtungsausgaben fallen für Speisen und Getränke an, die im Rahmen der Bewirtung gerichtet bzw. konsumiert werden; zu ihnen zählen auch potentiell entstehende Nebenkosten (bspw. Lieferkosten eines externen Dienstleisters, Kosten für Geschirrlleihe).

Angehörige der Hochschule sind Mitglieder und Angehörige der Hochschule RheinMain im Sinne von § 37 HessHG.

4. GRUNDSÄTZLICH ZULÄSSIGE UND UNZULÄSSIGE FORMEN

4.1. Grundsätzlich **zulässige** Formen:

a. **Gesten der Höflichkeit**

Die üblichen Gesten der Höflichkeit (s.o.) sind zulässig bei

- Besprechungen mit Externen

⁴ Das heißt: zulässig ist „ein übliches und angemessenes Speisen- und Getränkeangebot je nach Charakter der Veranstaltung“.

⁵ **Hinweis:** Von der Bewirtung scharf abzugrenzen ist die „**Verpflegung**“ von sich auf **Dienstreise** befindlichen Mitarbeiter:innen gem. § 7 des Hessischen Reisekostengesetzes (HRKG). Für die diesbezüglichen Mehraufwendungen für Verpflegung wird ein Tagegeld gewährt, dessen Höhe sich nach § 9 Abs. 4a Satz 3 des Einkommensteuergesetzes bestimmt, und **nicht** in den Bereich dieser Bewirtungsrichtlinie fällt.

- Internen Besprechungen von Angehörigen der Hochschule, sofern Personen mehrerer Organisationseinheiten teilnehmen.

Der Bezug zur Aufgabenerfüllung der Hochschule („dienstlicher Anlass“) muss gegeben sein.

b. **Reguläre Bewirtung** (s.o.):

Eine entsprechende Bewirtung ist möglich

- bei Veranstaltungen mit überwiegend Externen
- bei internen Besprechungen und Sitzungen der einzelnen Hochschuleinrichtungen (s.o.), falls die besondere Dauer⁶ und/oder ein notwendiger besonderer organisatorischer Rahmen diese rechtfertigen.

Dies könnten beispielsweise sein:

- Dienstbesprechungen, Workshops etc. mit überwiegend Externen
- Besuche von Einrichtungen / Institutionen / Unternehmen
- Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen und Forschungseinrichtungen
- Pflege von Beziehungen zu relevanten Stakeholdern (national und international)
- Sitzungen des Hochschulrats oder Klausurtagungen von hochschulischen Gremien
- Längere Dienstbesprechungen mit Vertretern anderer (staatlicher) Einrichtungen

Der Bezug zur Aufgabenerfüllung der Hochschule („dienstlicher Anlass“) muss gegeben sein.

4.2. Grundsätzlich **nicht zulässige** und damit nicht erstattungsfähige Formen:

Bewirtungsausgaben sind insbesondere nicht erstattungsfähig, wenn folgende Umstände erfüllt sind:

- Bewirtung im Rahmen von geselligen Veranstaltungen, wie Ausflügen, Weihnachts- oder Geburtstagsfeiern, Dienstjubiläumsfeiern und individuellen Abschiedsfeiern, wenn die entstehenden Kosten nicht durch die Teilnahmebeiträge finanziert werden.
- Bewirtung nach honorierten Gastvorträgen, es sei denn die Gesamtumstände legitimieren ausnahmsweise eine Einordnung der Bewirtung gemäß Ziff. 4.1 (insbes. Kontaktpflege zu relevanten Stakeholdern).
- Rückerstattung von verauslagtem Pfand
- Trinkgelder

Bewirtungen sollen im Regelfall ohne alkoholische Getränke erfolgen. Eine Erstattung kann in Ausnahmefällen erfolgen, sofern eine sorgfältige Begründung zur Angemessenheit mit Blick auf beispielsweise den feierlichen Bewirtungsanlass vorliegt und Menge und Kosten vertretbare Ausmaße nicht überschreiten. Hochprozentige alkoholische Getränke sind grundsätzlich nicht erstattungsfähig.

⁶ Als Richtschnur gilt das Überschreiten einer mindestens vierstündigen Dauer.

5. BESONDERHEITEN (JE) NACH VERANSTALTUNGSFORMEN

5.1. Tagungen

Bei der Durchführung von (wissenschaftlichen) Tagungen sind grundsätzlich kostendeckende Entgelte zu erheben. Dies gilt insbesondere für Veranstaltungen, die **zusätzliche Programmpunkte** wie z.B. gemeinsame Ausfahrten, Exkursionen und feierliche Abschlussabende beinhalten (→ umsatzsteuerrelevante Leistungen); die Kosten solcher Programmpunkte sind in jedem Fall **vollständig aus Einnahmen** aus Teilnahmegebühren oder Spenden/Sponsoring zu decken.⁷

Bei Bewirtungen innerhalb von Tagungen gilt ebenfalls der Grundsatz der „Sozialadäquanz“⁸ in besonderem Maße. Die Angemessenheit bestimmt sich demzufolge auch nach der Funktion der Teilnehmer:innen sowie dem Rahmen der Veranstaltung (z.B. Anlass, Dauer, Örtlichkeit, Inhalt). Eine einheitliche Obergrenze wird nicht festgelegt; es gilt aber weiterhin der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und insbesondere Sparsamkeit. Bei vermutlich entstehenden Bewirtungskosten von über **40,00 Euro** pro Person ist die **vorherige Anzeige und Genehmigung** beim/über den Abteilungsleiter II Finanzen & Controlling vorzunehmen bzw. einzuholen.⁹

5.2. Abschluss-/Absolventenfeiern

Bewirtungskosten können aus Haushaltsmitteln übernommen werden, da von der Hochschule organisierte Absolventenfeiern zum traditionellen Abschluss eines Studiums gehören und einen wichtigen Beitrag für die Alumni-Arbeit der Hochschule darstellen.

Es gilt jedoch ein Höchstbetrag (Obergrenze) von **28,00 Euro** pro teilnehmender:m Absolvent:in. Weitere Teilnehmer (z.B. externe, Beschäftigte) finden keine Berücksichtigung. Mit dem Betrag von 28,00 Euro sind die Bewirtungskosten der **gesamten** Veranstaltung (also auch der übrigen Teilnehmer:innen) abzudecken.

Das Einreichen der Einladung („Flyer“), einer Namensliste der teilnehmenden Absolvent:innen sowie die Vorlage der Originalbelege der Ausgaben sind im Zuge der Abrechnung zwingend erforderlich.

5.3 Ereignisse mit besonderer Bedeutung für die Hochschule

Bewirtungen aus Anlass der Feier besonderer Ereignisse von hochschulweiter und/oder allgemein gesellschaftlicher Bedeutung sind auf Basis einer vorherigen Freigabe durch das jeweilige zuständige Präsidiumsmitglied möglich.

⁷ Bitte beachten Sie bei der Kalkulation der Teilnahmegebühren darauf, dass diese bei enthaltenen umsatzsteuerpflichtigen (Teil-)Leistungen auch die für die Hochschule (daraus) entstehende Umsatzsteuerzahllast abdeckt.

⁸ Siehe oben unter 4.

⁹ Um eine 14tägige Vorlaufzeit wird gebeten (Mail an: haushalt@hs-rm.de)

6. BESONDERE BESTIMMUNGEN (JE) NACH MITTELHERKUNFT

6.1. Einsatz von allgemeinen Haushaltsmitteln (**Wirtschaftsplanmitteln**)¹⁰

Grundsätzlich können nur Ausgaben zur Repräsentation und Kontaktpflege, deren Wirkung eindeutig **nach außen** gerichtet ist, finanziert werden. Im Hinblick auf den Teilnehmerkreis muss die Anzahl der externen Teilnehmer die nicht der Hochschule angehören, im Regelfall deutlich überwiegen. Es gelten die Regelungen gemäß Ziffern 1 – 5 dieser Richtlinie.

6.2. Einsatz von **Dritt- und Sondermitteln**¹¹

Drittmittel unterliegen – neben den besonderen Bestimmungen des Zuwendungsgebers¹² – durch die Einstellung in den Landeshaushalt ebenfalls den Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung (LHO).

- Aus Mitteln Dritter können Bewirtungskosten bestritten werden, wenn entsprechende Ausgaben beantragt und vom Drittmittelgeber **ausdrücklich** für diesen Zweck bewilligt wurden.
- Ebenso Bewirtungskosten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit einem Forschungsauftrag stehen soweit diese aus den vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Mitteln finanziert werden (können).

Bei der Abrechnung von Bewirtungskosten sind diesbezüglich strenge Maßstäbe abzulegen. Ein Arbeitssessen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eines Projektes erfüllt diese Maßstäbe nicht.

- Hinsichtlich Mitteln Dritter bei denen der Geber keine Zweckbindung vorgegeben hat (z.B. nicht zweckgebundene **Spenden**) ist zu beachten, dass aus Spendengeldern, für die eine Zuwendungsbestätigung¹³ erteilt wurde oder werden soll, Bewirtungsausgaben nur gemäß den Bestimmungen dieser Richtlinie (Ziff. 1 bis 5) bestritten werden können.
- Restgelder aus Forschungs-/Industrieaufträgen sind entsprechend ihrer Zweckbindung weiterhin nur für Forschung und Lehre verwendbar. Repräsentationsausgaben, welche im Zusammenhang mit dem Einwerben von Forschungsaufträgen entstehen, können mit diesen Mitteln finanziert werden.

¹⁰ **Landeszuschüsse** gemäß Wirtschaftsplan der Hochschule im Haushaltsplan des Landes Hessens (sog. „Erstmittel“).

¹¹ **Drittmittel** stellen Mittel dar, die über die vom Träger (Land Hessen) der Hochschule zur Verfügung gestellten Mittel hinaus von „dritter Seite“ zur Verfügung gestellt werden. Die Zuweisung erfolgt i.d.R. auf Basis von (bewilligten) Projektanträgen mit „Zuweisungsbescheid“. Drittmittel können von privaten oder öffentlichen Institutionen zur Verfügung gestellt werden. „**Sondermittel**“ (Zweitmittel) stellen Mittel dar, die (über) das Trägerland (Hessen) der Hochschule über den „originären Wirtschaftsplanzuschuss“ hinaus zur Verfügung stellt bzw. gestellt werden. Sie unterliegen zumeist besonderen Zweckbindungen.

¹² Inklusiver ihrer Nebenbestimmungen (bspw. ANBest-P – Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung)

¹³ Umgangssprachlich: Spendenbescheinigung

- Freie Guthaben aus Auftragsforschung bzw. allgemein von „wirtschaftlichen Projekten“¹⁴ können für Bewirtungskosten in unmittelbarem Zusammenhang mit einer Aufgabe der Hochschule gemäß § 3 HessHG¹⁵ im Rahmen dieser Richtlinie verwendet werden. Auf die vorherige korrekte (mögliche) Versteuerung des Überschusses („Gewinn“) ist zu achten.

7. ABRECHNUNGSMODALITÄTEN

Die Bewirtungsausgaben sind **einzel**n zu belegen; eine pauschale Auszahlung ist nicht zulässig.

Für jede Zahlungsanweisung anlässlich einer Bewirtung sind – über die üblichen Angaben hinaus¹⁶ – neben den Originalbelegen (als Anlage)

- Ort und Tag der Bewirtung
- eine namentliche Liste der Teilnehmenden (mit der Unterscheidung Hochschulangehörige / Externe)
- der (dienstliche) Zweck/Anlass anzugeben, der der Bewirtung zugrunde lag. Allgemeine Formulierungen wie z.B. „Essen und Trinken“ oder „Arbeitsessen“ genügen den Anforderungen der Rechnungslegung nicht. Als Nachweis eignen sich z.B. Programme zu Veranstaltungen etc.

Zur Abrechnung ist das als Anlage 1 angefügte **Formular** zu benutzen.¹⁷

Die Abrechnung hat schnellstmöglich, jedoch spätestens **binnen 30 Tagen**¹⁸ nach dem (letzten) Tag der Bewirtung zu erfolgen. Bei späterer sowie nicht formgerechter Abrechnung besteht kein Anspruch auf die Erstattung der Kosten, so dass die Kosten (ggf.) privat getragen werden müssen.

8. SCHLUSSBESTIMMUNGEN/INKRAFTTRETEN

Sofern Sie sich nicht sicher sind, ob Bewirtungskosten erstattungsfähig sind, wenden Sie sich **vorher** an die Haushaltsabteilung – Abteilung II Finanzen & Controlling.¹⁹

Diese Richtlinie wurde am 30.05.2023 vom Präsidium der Hochschule RheinMain beschlossen und tritt am 14. Juli 2023 in Kraft. Sie wird als amtliche Mitteilung Nr. 836/2023 veröffentlicht. Die bisherige Bewirtungsrichtlinie verliert mit dem gleichen Tag ihre Gültigkeit.

¹⁴ Gemeint sind Tätigkeiten in Form eines Angebots von Waren und/oder (Dienst-)Leistungen auf einem bestimmten Markt.

¹⁵ Siehe oben unter C.

¹⁶ Z.B. Angabe der Kostenstelle oder Auftragsnummer, aus der bezahlt/erstattet werden soll.

¹⁷ Siehe auch: <https://qm-portal.hs-rm.de/> - Buchstabe „B“: Bewirtungsrichtlinie

¹⁸ Hintergrund sind insbes. steuerrechtliche Erfordernisse der periodenrichtigen Erklärung (monatliche Umsatzsteuervoranmeldungen).

¹⁹ E-Mail an: haushalt@hs-rm.de. Im Falle von drittmittelfinanzierten Vorhaben (auch) an: drittmittel@hs-rm.de

ANLAGE 1 BEWIRTUNGSRICHTLINIE HOCHSCHULE RHEINMAIN - ABRECHNUNGSFORMULAR

1. Art und Anlass der Bewirtung sowie Begründung der dienstlichen Notwendigkeit:

2. Teilnehmer:innen bzw. bewirtete Personen:

Name	Intern/ Extern	Funktion

Die Richtigkeit der gemachten Angaben wird versichert.

Datum, Unterschrift Antragsteller/in

Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r
bzw. Dekan/in

ANLAGE 2 SCHAUBILD SCHNELLEINSTIEG

Finanzierbarkeit von Bewirtungsaufwendungen an der Hochschule RheinMain
aus **„laufenden Mitteln“ (Wirtschaftsplanmittel)**

