



HR. 716

27.09.2012

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN BULLETIN

1. Richtlinien für die Behandlung von Bewirtungskosten an der Hochschule Bochum vom 24.09.2012

Seiten 3 - 6

**VIZEPRÄSIDENTIN WIRTSCHAFTS-
UND PERSONALVERWALTUNG**
VICEPRESIDENT ECONOMIC
AND PERSONNEL ADMINISTRATION

Dezernat 1 Ressourcenmanagement
Abteilung Kaufmännisches Facility Management,
Einkauf und Organisation

Lennershofstraße 140, 44801 Bochum

ELISABETH ALDA

erteilt Auskunft
provides information

T +49.(0)234.32 10 020
F +49.(0)234.32 14 949

lisa.alda@hs-bochum.de

Hochschule Bochum Postfach 100 741 44707 Bochum

An alle
Beschäftigten
der Hochschule Bochum

- Im Hause -

Betreff : Richtlinien für die Behandlung von Bewirtungskosten an der
Hochschule Bochum - Bewirtungsrichtlinien

18. September 2012, 1.1-23.07 al

Sehr geehrte Damen und Herren,

die bisher an der Hochschule Bochum geübte Praxis im Umgang mit
Bewirtungskosten wurde in Form einer Bewirtungsrichtlinie zusammengefasst,
um so eine einheitliche Handhabung sicherzustellen.
Die Bewirtungsrichtlinien der Hochschule Bochum treten mit der
Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen in Kraft.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Dr. C. Reinhardt

Richtlinien für die Behandlung von Bewirtungskosten an der Hochschule Bochum

Bewertungsrichtlinien

1. Allgemeines

Diese Richtlinie legt für die Hochschule Bochum verbindlich fest, wie mit Bewirtungskosten an der Hochschule umgegangen wird.

Eine Bewirtung im Sinne dieser Richtlinie liegt dann vor, wenn Personen beköstigt werden - vgl. Einkommenssteuer (EstG). Dabei kann es sich sowohl um externe Bewirtungen (Restaurantbesuche) oder um Empfänge, Veranstaltungen und Besprechungen in der Hochschule als interne Bewirtungen handeln.

2. Voraussetzungen für die Erstattung aus Haushaltsmitteln

2.1 Zweck der Bewirtung

Entstandene Bewirtungskosten können nur mit der Hochschule abgerechnet werden, wenn sie im dienstlichen Interesse angefallen sind und der Aufgabenerfüllung der Hochschule dienen.

2.2 Rahmen einer Bewirtung

Das Vorliegen eines dienstlichen Interesses ist anzunehmen, wenn Bewirtungskosten

- im Rahmen der Pflege von Praxis- und Ausbildungskontakten
- bei der Einwerbung von Drittmittelprojekten und Kooperationen
- bei der Internationalisierung, d.h. bei der Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen (Kooperationen)
- bei Alumniveranstaltungen
- im Rahmen von Akkreditierungs- und Auditverfahren
- bei akademischen Ehrungen (Senatsempfänge)
- bei Dienstbesprechungen mit Externen (z.B. Besuche von Firmen, Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen)
- Klausurtagungen - maximal einmal jährlich
- Übergreifende Veranstaltungen, soweit durch die Hochschulleitung veranlasst
- bei Presse-, Öffentlichkeits- und Marketingveranstaltungen, soweit durch KIT veranlasst

angefallen sind.

2.3 Verhältnis von Gästen zu Hochschulbediensteten

Für die Erstattung der Bewirtungskosten aus Haushaltsmitteln der Hochschule oder Drittmitteln muss bei dem Verhältnis von Hochschulbediensteten und Gästen die Anzahl der Gäste überwiegen. Als Nachweis dient eine Namensliste aller bewirteten Teilnehmer mit

Dienstbezeichnung und Angabe der Zugehörigkeit zur Hochschule oder anderen Einrichtung/Firma.

2.4 Umfang der Bewirtung

Bei Tagungen und vergleichbaren Veranstaltungen werden ausschließlich die Kosten für Tagungsgetränke anerkannt. Die Erstattung von Trinkgeldern ist ausgeschlossen.

2.5 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Bei der Prüfung der Erstattungsfähigkeit von Bewirtungskosten sind strenge Maßstäbe anzulegen und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Zweifelsfälle sind vorab mit dem Dezernat 1 abzustimmen.

2.6 Erstattung von Kosten für kleinere Bewirtungen

Aus den Haushaltsmitteln der Hochschule können ebenfalls die Kosten für kleinere Bewirtungen in geringem Umfang (Mineralwasser, Tee, Kaffee und Gebäck) erstattet werden, wenn es sich hierbei um eine übliche Geste der Höflichkeit handelt. Dies kann bei

- Informationsveranstaltungen
- Dienstbesprechungen mit Externen (z.B. Besuche von Firmen, Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen)
- hochschulübergreifenden Besprechungen, soweit von der Hochschulleitung veranlasst

angenommen werden.

2.7 Ausschluss der Kostenerstattung

Eine Kostenübernahme ist nicht möglich z.B. bei

- internen Betriebsfeiern wie z.B. Weihnachts- und Geburtstagsfeiern oder sonstigen Feiern
- Verabschiedung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- internen Dienstbesprechungen
- Arbeitsessen innerhalb einer Einrichtung oder eines Projektes.

3. Einrichtung von Budgets

Den Fachbereichen und Einrichtungen der Hochschule werden für die Bewirtung dezentrale Budgets zur Bewirtschaftung zugewiesen. Die Einhaltung des jeweiligen Budgets liegt in der Verantwortung des Fachbereiches oder der Einrichtung, eine Überschreitung zu Lasten anderer Haushaltsstellen ist ausgeschlossen.

Das zuständige Dezernat der Hochschulverwaltung behält sich die stichprobenartige Überprüfung der abgerechneten Bewirtungskosten vor.

4. Bewirtungskosten aus Drittmitteln

Grundsätzlich wird unterschieden zwischen der Erstattung von Bewirtungskosten aus den Haushaltsmitteln der Hochschule und aus Drittmitteln.

Bewirtungskosten können aus Drittmitteln grundsätzlich nur übernommen werden, wenn zweckfreie Mittel zur Verfügung stehen, für die keine Spendenbescheinigung ausgestellt worden ist oder aus Mitteln, die nach dem Geldgeber genehmigten Finanzierungsplan Ausgaben für die Bewirtung ausdrücklich zulassen.

Bei öffentlichen Drittmittelgebern ist in der Regel nicht von einer entsprechenden Genehmigung auszugehen.

Wenn Drittmittel zur Finanzierung von Bewirtungsaufwendungen genutzt werden dürfen, ist neben dem Originalbeleg eine Begründung der dienstlichen Notwendigkeit vorzulegen. Bewirtete Personen, die aus öffentlichen Mitteln Reisekostenvergütung erhalten, gelten als „amtlich unentgeltlich gepflegt“ und haben dies in ihrer Reisekostenabrechnung anzugeben, sonst dürfen Bewirtungskosten nicht übernommen werden.

Diese Regelungen ergänzen die Drittmittelrichtlinien der Hochschule Bochum.

Auch bei der Abrechnung von Bewirtungskosten aus Drittmitteln ist ein strenger Maßstab anzulegen. Die Regelungen Nr. 2.6 gelten entsprechend.

6. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen in Kraft.

Bochum, den 24. September 2012

gez.

Dr. C. Reinhardt

Die Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung