



Richtlinie der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg über Bewirtungsausgaben Bewirtschaftsrichtlinie - BewHVF)

– Beschluss des Rektorats vom 04. April 2018 –

Inhaltsverzeichnis

Präambel	1
1. Finanzierung von Bewirtungen.....	2
1.1 Bewirtungsbudgets aus Haushaltsmitteln.....	2
1.2 Finanzierung aus Teilnahmegebühren	2
2. Grundsätze	2
3. Grenzen der Bewirtung	3
4. Nicht erstattungsfähige Ausgaben	3
5. Erforderliche Unterlagen zur Abrechnung von Bewirtungsausgaben.....	4
6. Sonderregelung Rektorat	4
7. Pfand.....	4

Präambel

Ausgaben der Hochschule für Bewirtungen unterliegen im besonderen Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit.

Die in der Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege darf von Mitgliedern der Hochschule nicht als Vergleich herangezogen werden, weil die Hochschule aus Mitteln finanziert wird, die in erster Linie von der Allgemeinheit (Steuerzahler) aufgebracht werden. Gleichwohl kann sich die Hochschule bei besonderen Anlässen gewissen Repräsentationspflichten nicht entziehen. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind bei Bewirtungsausgaben in besonderem Maße zu beachten. Das Ministerium für Finanzen weist regelmäßig auf die Anwendung eines besonders strengen Maßstabes für Repräsentationsausgaben hin.

1. Finanzierung von Bewirtungen

1.1 Bewertungsbudgets aus Haushaltsmitteln

Den mittelbewirtschaftenden Stellen werden aus Haushaltsmitteln jährlich folgende Beträge für Bewirtungs-/Repräsentationsausgaben zur Verfügung gestellt.

Rektorat	1.300 €
Akademisches Auslandsamt	500 €
Institut für Angewandte Forschung	500 €
Fakultät I	200 €
Fakultät II	200 €

Sind die jeweiligen Bewertungsbudgets aus Haushaltsmitteln ausgeschöpft, können weitere Bewirtungsausgaben lediglich aus Resten nichtöffentlicher Drittmittel finanziert werden.

1.2 Finanzierung aus Teilnahmegebühren

Bewirtungen bei größeren Veranstaltungen (zum Beispiel Tagungen, Kongresse, Fortbildungen oder vergleichbares) sollen vollständig aus Teilnahmegebühren finanziert werden. Voraussetzung ist die Erhebung von kostendeckenden Beträgen. Das Vorgehen ist mindestens fünf Wochen vor Veranstaltungsbeginn mit der Haushaltsabteilung abzustimmen. Der Veranstalter muss mind. drei Vergleichsangebote einholen. Die Vergabevorschriften müssen beachtet werden.

2. Grundsätze

- Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind in besonderem Maße zu beachten.
- Dienstliche Notwendigkeit und Außenwirkung muss gegeben sein.
- Die Anzahl der Hochschulangehörigen darf nicht überwiegen.
(Sollten mehr Hochschulangehörige als Externe an Bewirtungen teilnehmen, erfolgt nur eine Kostenerstattung für die externen Teilnehmer.)

Die voraussichtlichen Ausgaben sind vorab mit der mittelbewirtschaftenden Stellen (siehe 1.1.) abzustimmen.

3. Grenzen der Bewirtung

a) Grundsätzlich keine Bewirtung bei hausinternen Besprechungen von ausschließlich Hochschulangehörigen

- Hochschulangehörige im Sinne dieser Richtlinie sind Mitarbeiter, Studierende und Dozierende.

b) Bewirtung bei hausinternen Besprechungen mit Vertretern anderer staatlicher Einrichtungen

- Bei der Bewirtung von Dienstbesprechungen mit Vertretern anderer staatlicher Einrichtungen sind maximal Kaffee und Erfrischungsgetränke (Wasser, Saft) erstattungsfähig.
- Berufungskommissionen und Sitzungen von Hochschulrat und Senat:
Bei langen Vorstellungsgesprächen oder nach Probevorlesungen im Rahmen von Berufsverfahren kann nur nach Absprache mit der Haushaltsabteilung neben Getränken auch ein Imbissgericht werden. Höchstgrenze siehe c)
- Dies gilt auch bei Besprechungen mit Vertretern anderer staatlicher Einrichtungen und Gremiensitzungen, wenn Zeit und Dauer der Sitzung so bemessen sind, dass ausnahmsweise ein Imbiss gereicht werden muss (z.B. langandauernde Sitzung bis in die späten Abendstunden hinein). Dies ist in jedem Fall mit der Haushaltsabteilung zu klären. Höchstgrenze siehe c)

c) Bewirtung externer Gäste der Hochschule

- Bei hausinternen Bewirtungen sind die Ausgaben für Getränke, Butterbrezeln, belegt Brötchen, Gebäck etc. bis zu einem Betrag von **5,00 €** pro Person erstattungsfähig.
Muss auf eine Mittagspause verzichtet und zusätzlich im Rahmen der Besprechung/Veranstaltung ein Mittagsimbiss gereicht werden, sind Gesamtausgaben der Bewirtung bis zu einem Betrag von **10,00 €** pro Person erstattungsfähig.
- Die Aufwendungen (Gesamtkosten für Essen, Getränke incl. aller Nebenkosten) sind bei **Restaurantbesuchen** bis zu einem Betrag von **35,00 €** pro Person erstattungsfähig.
In der Nähe der Hochschule gibt es genügend Restaurants, die hinsichtlich Preisniveau, Ambiente und Küchenniveau ausreichend repräsentativ sind.

4. Nicht erstattungsfähige Ausgaben

Folgende Bewirtungsausgaben können aus Mitteln der Hochschule nicht finanziert werden:

- Trinkgelder
- Bewirtung interner Besprechungen und Sitzungen (grundsätzlich)
- Bewirtung nach honorierten Gastvorträgen
- Veranstaltungen geselliger Art, die Ausrichtung von Sportfesten oder Ausflügen
- Bewirtung von Begleitpersonen im Rahmen von Dienstreisen/Exkursionen
- Bewirtung von Partnern/Gastgebern außerhalb von Ludwigsburg

5. Erforderliche Unterlagen zur Abrechnung von Bewirtungsausgaben

Der Rechnung sind mindestens folgende Unterlagen beizufügen:

- Liste der Teilnehmer mit Zugehörigkeit (Hochschulangehörige/Externe)
- Anlass der Bewirtung
- Angaben zur Dauer der Veranstaltung und eine Agenda/Tagesordnung

Repräsentationsausgaben sind einzeln zu belegen; eine pauschale Auszahlung ist nicht erlaubt. Jede Ausgabe muss auf dem Rechnungsbeleg aufgeführt sein bzw. klar aus diesem hervorgehen. Allgemeine Formulierungen wie z.B. „Essen und Trinken“, Geschäftsfreunde Bewirtung, Arbeitsessen, Informationsgespräch genügen der Buchhaltung nicht. Den Auszahlungsanordnungen sind ausschließlich die Originalbelege beizufügen.

Unabdingbare Abweichungen von den vorgenannten Hinweisen sind im Einzelfall möglichst vorab mit der Haushaltsabteilung abzustimmen und gesondert zu begründen.

Die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Bewirtungsausgaben aus Haushaltsmitteln erfolgt durch die mittelbewirtschaftende Stelle (siehe 1.1.) oder bei Finanzierung durch Teilnahmegebühren (1.2) durch die/den Veranstalter/n.

6. Sonderregelung Rektorat

Bei besonders hochrangigen Besuchen, die vom Rektorat zum Essen begleitet werden, entscheidet das jeweilige Rektoratsmitglied im Einzelfall über Art und Umfang der notwendigen Bewirtung.

Die Grundsätze unter 2. sind zu beachten.

Sonstige Abweichungen dieser Richtlinie bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des/der Beauftragten für den Haushalt (Kanzler/in).

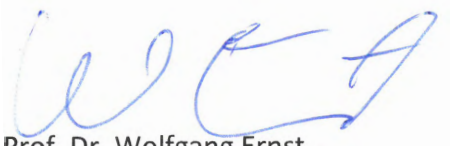
7. Pfand

Die Verantwortung für die korrekte Abwicklung von Pfandaufwendungen obliegt den in 1.1. genannten mittelbewirtschaftenden Stellen oder dem/der Veranstaltenden(1.2). Die

Verantwortung kann von der mittelbewirtschaftenden Stelle auf den/die Veranstalter/n übertragen werden.

Die Überwachung ist durch geeignete Nachweise zu gewährleisten.

Ludwigsburg, den 04. April 2018



Prof. Dr. Wolfgang Ernst

Rektor

Ausgang: 514118 R
Abrechnung: 2714118 R