

Mitteilungen der Justus-Liebig-Universität Gießen

08.11.2023

4.00.00 Nr. 3

Bewertungsrichtlinie der Justus-Liebig-Universität Gießen

Richtlinie des Präsidiums der JLU Gießen zur Erstattung von Bewirtungskosten

Fassungsinformationen

1. Änderungsfassung: verabschiedet vom Präsidium am 31.10.2023

Tabellarische Darstellung der Fassungsinformationen

	<i>Beschluss</i>	<i>Inkrafttreten</i>
<i>Bewertungsrichtlinie</i>	Präsidium 15.12.2015	24.01.2016
<i>1. Änderungsfassung</i>	Präsidium 31.10.2023	09.11.2023

Inhaltsverzeichnis

Fassungsinformationen	2
Tabellarische Darstellung der Fassungsinformationen	2
Präambel	3
1. Anlässe/Veranstaltungskategorien	3
1.1 Anlässe/Veranstaltungskategorien mit Gästen der Universität	3
1.2 Anlässe/Veranstaltungskategorien ohne Gäste der Universität.....	3
1.3 Verfügungsmittel des Präsidenten /der Präsidentin	3
1.4 Sachverhaltsklärung.....	3
2. Finanzierung	3
3. Abgrenzung zum laufenden Betriebsaufwand	4
4. Erstattungsfähige Bewirtungskosten	4
5. Obergrenzen für erstattungsfähige Bewirtungskosten	4
5.1 Erstattungsbeträge	4
5.2 Besonderheiten bei Nutzung der Tagungsstätte Rauschholzhausen.....	5
5.3 Besonderheiten bei Promotionsfeiern, Absolvent*innenfeiern:.....	5
6. Anforderungen an Bewirtungsnachweise	5
7. Nicht erstattungsfähige Bewirtungskosten	5
8. Beschaffung spezifischer Ausstattung zur Bewirtung von Gästen bzw. zur Raumgestaltung.....	6

Präambel

Bei der Inanspruchnahme der für die Aufgabenerfüllung in Lehre und Forschung verfügbaren Budgets sind gem. § 7 Abs. 1 Landeshaushaltsordnung (LHO) die Grundsätze der sachlichen Zweckbindung, der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Diese Grundsätze gelten sowohl für die budgetierten Landesmittel aus der Grundfinanzierung als auch für die von der Universität bewirtschafteten Projekt-/Drittmittel, soweit der jeweilige Geldgeber keine spezifischen, vom Landesrecht abweichenden, Verwendungsrichtlinien vorsieht. Eine Übernahme oder Erstattung von Bewertungskosten ist nach den haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Landes grundsätzlich nicht vorgesehen.

Die vorliegende Richtlinie setzt den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei allen Entscheidungen voraus und bestimmt den Rahmen für eine angemessene und gebotene Erstattung von Bewertungskosten.

1. Anlässe/Veranstaltungskategorien

1.1 Anlässe/Veranstaltungskategorien mit Gästen der Universität

Im Rahmen der Aufgabenerfüllung der Universität kann es im Einzelfall im besonderen dienstlichen Interesse liegen, dass Gäste der Universität sowie JLU-Mitglieder bewirtet werden. Dies gilt insbesondere in folgenden Fällen:

- Pflege der Auslandsbeziehungen, Förderung der Internationalisierung
- Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen
- Durchführung wissenschaftlicher Tagungen
- zu Anlässen des akademischen Gemeinschaftslebens (z. B. Preisverleihungen, Promotionsfeiern, Absolvent*innenfeiern)
- Pflege von Kontakten mit der Wirtschaft und zur Förderung von Wissens- und Technologietransfer
- Pflege von Kontakten zu anderen Hochschulen, Schulen, sonstigen Bildungs- und Forschungseinrichtungen oder zu Alumni, wenn die Wirkung nach außen im Vordergrund steht
- Begutachtungsverfahren von Verbundforschungsprojekten, Akkreditierungs- und Auditverfahren
- Öffentlichkeitsarbeit
- Bewirtung von Gastvortragenden ohne Honorar
- Bewirtung von Gastvortragenden mit Honorar bis 150 €

1.2 Anlässe/Veranstaltungskategorien ohne Gäste der Universität

Bei internen Veranstaltungen wie Seminaren, Workshops, plenare Veranstaltungen, Strategiemeetings/ Klausurtagungen, Gremiensitzungen oder Ähnliches, an denen nur JLU-Mitglieder teilnehmen, kann ausnahmsweise ein Imbiss vorgesehen werden, wenn Zeit und Dauer der Veranstaltung so bemessen sind, dass keine Gelegenheit zur Mittagspause, eine Selbstversorgung nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand möglich ist oder sich durch die Teilnahme an der Veranstaltung die Arbeits- bzw. Anwesenheitszeit deutlich über die regelmäßige durchschnittliche Arbeitszeit hinaus verlängert.

1.3 Verfügungsmittel des Präsidenten /der Präsidentin

Die dem Präsidenten für außergewöhnlichen Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen zur Verfügung stehenden „Verfügungsmittel“ sind von der Bewertungsrichtlinie unberührt.

1.4 Sachverhaltsklärung

Bei unklarem Sachverhalten ist rechtzeitig vor der Veranstaltung bzw. Veranlassung einer Bewirtung Rücksprache mit den zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern des Finanzdezernats, Abteilung D4-Budgetmanagement/Operatives Finanzcontrolling bzw. Abteilung D5- Finanz- und Rechnungswesen Fachbereich Medizin (für FB11) zu halten.

2. Finanzierung

Die Finanzierung von Bewertungskosten muss **grundsätzlich** aus **Drittmitteln** erfolgen und setzt voraus, dass

- die Vertragsbedingungen der Drittmittelgeber dies ausdrücklich zulassen und die Veranstaltung in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Forschungsvorhaben steht und dem Fortgang des Projektes dient oder
- die Drittmittel unmittelbar für die Finanzierung der betr. Veranstaltung eingeworben wurden oder
- bei der Teilnahme an einer wissenschaftlichen Veranstaltung entsprechende Teilnahme- oder Tagungsgebühren erhoben wurden.

Die Finanzierung von Bewirtungskosten aus erhaltenen Spenden ist nur möglich, wenn keine Zuwendungsbestätigung für die Spenden ausgestellt wurde und diese ausdrücklich zur Finanzierung des Anlasses eingeworben wurden.

Stehen keine Drittmittel zur Verfügung, können ausnahmsweise Landesmittel oder sonstige Umsatzerlöse zur Finanzierung herangezogen werden.

Die Finanzierung von Bewirtungskosten aus Landesmitteln kann nur erfolgen, wenn es sich um eine Veranstaltung handelt, die gem. Nr. 1 im besonderen dienstlichem Interesse steht.

Die Finanzierung von Bewirtungskosten aus Landesmitteln für alle übrigen Anlässe ist vorab durch die Haushaltsbeauftragte / den Haushaltsbeauftragten zu genehmigen.

Für den Fall, dass eine Abrechnung von Bewirtungssachverhalten nicht anerkannt werden kann, hat die/der Bewirtende die Kosten selbst zu tragen.

Für die Finanzierung von Weiterbildungsveranstaltungen sind kostendeckende Entgelte zu erheben; eventuell anfallende Bewirtungskosten sind im Rahmen dieser Finanzierung abzudecken.

3. Abgrenzung zum laufenden Betriebsaufwand

Keine Bewirtungskosten, aber erstattungsfähig, sind die üblichen Gesten der Höflichkeit wie z. B. das Angebot an Mineralwasser, Kaffee, Tee, Gebäck und Obst, die eigenständig beschafft und anlässlich von Besprechungen bereitgestellt werden (laufender Betriebsaufwand).

4. Erstattungsfähige Bewirtungskosten

Bewirtungskosten sind Kosten für Speisen und Getränke, die im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung der Universität für die Bewirtung von Gästen und Mitgliedern der JLU entstehen.

Für die Übernahme von Bewirtungskosten sollte das Verhältnis zwischen internen und externen Teilnehmenden angemessen sein, d. h. bei der Mehrzahl der Teilnehmenden sollte es sich um Gäste der JLU (Externe) handeln. Andernfalls ist eine Erstattung der Bewirtungskosten nur anteilig möglich oder gem. den Regelungen aus Punkt 1.2 der Richtlinie durchzuführen.

5. Obergrenzen für erstattungsfähige Bewirtungskosten

5.1 Erstattungsbeträge

Folgende Beträge können je Anlass für die Bewirtung von Gästen maximal erstattet werden (insgesamt max. 60,00€ pro Person und Tag):

Art der Bewirtung	Obergrenze
Imbiss (im Sinne von Punkt 1.2)	15,00 €
Stehempfang (siehe Hinweise unten)	28,00 €
Essen oder Buffet (im Sinne von Punkt 4.)	45,00 €
Wissenschaftliche Veranstaltungen (siehe Hinweise unten)	60,00 €

Öffentlichkeitswirksame Veranstaltungen mit festlichem Hintergrund und/oder besonderer Außenwirkung können ggf. als "Stehempfang" abgerechnet werden; unbeschadet der Regelungen aus Punkt 1.2 und Punkt 4 der Richtlinie.

Bewertungsrichtlinie der Justus-Liebig-Universität Gießen	08.11.2023	4.00.00 Nr. 3	S. 5
---	------------	---------------	------

Für wissenschaftliche Veranstaltungen wie Kongresse, Tagungen; Retreats o. Ä., die außerhalb der Räumlichkeiten der JLU Gießen stattfinden, sind Kosten von bis zu **60,00 €** pro Person und Tag (inkl. Nebenkosten wie z. B. Raummiete, technisches Equipment, etc.) erstattungsfähig.

Zur Einordnung einer geplanten Veranstaltung setzen Sie sich bitte vorab mit den zuständigen Kolleginnen und Kollegen des Finanzdezernats in Verbindung.

Trinkgeld kann nur erstattet werden, wenn dieses auf der Rechnung ausgewiesen und quittiert wird. Als Trinkgeld sind max. 10% des Rechnungsbetrages, jedoch höchstens 10 €, erstattungsfähig.

5.2 Besonderheiten bei Nutzung der Tagungsstätte Rauschholzhausen

Abweichend zu Punkt 5.1 gelten in diesem Fall die Verpflegungssätze der Tagungsstätte pro Teilnehmer*in und pro Tag für Essen und Getränke als Obergrenze bis zum Beginn der Sanierung der Tagungsstätte.

5.3 Besonderheiten bei Promotionsfeiern, Absolvent*innenfeiern:

Kosten für Promotions- und Absolvent*innenfeiern sind unter Einhaltung der nachfolgenden Vorgaben erstattungsfähig:

- maximal zwei Veranstaltungen je Einrichtung pro Jahr
- bis zu einer Obergrenze von **60,00 €** pro angemeldeter Absolventin/angemeldetem Absolventen

Mit dem max. erstattungsfähigen Betrag i. H. v. 60,00 € pro Absolvent*in sind sämtliche Kosten der Veranstaltung zu decken. Diese können neben der Bewirtung der Absolvent*innen (und auch aller weiteren Teilnehmenden wie z. B. Angehörige, Gäste, etc.) z. B. auch Kosten für Saalmiete, Musik, etc. enthalten. Zur Abrechnung ist das Einreichen einer Liste der anwesenden Absolvent*innen zwingend erforderlich.

6. Anforderungen an Bewirtungsnachweise

Bei der Abrechnung von Bewirtungskosten müssen an die Belege die gleichen Anforderungen gestellt werden, wie von den Finanzbehörden gefordert.

Der Bewirtungsbeleg (Originalrechnung) muss die nachfolgenden Angaben enthalten:

- Rechnungsnummer oder bei maschinell erstellten Rechnungen Registriernummer
- Genaue Bezeichnung der verzehrten Speisen und Getränke
- Datum und Ort des Verzehrs
- Rechnungsempfänger
- Rechnungsbetrag
- Anschrift und Steuernummer der Gaststätte
- Mehrwertsteuersatz und -betrag

Von der/dem Bewirtenden sind darüber hinaus Anlass, Zweck und Notwendigkeit der Bewirtung schriftlich darzulegen. Die bewirteten Personen sind mittels einer Teilnahmeliste zu belegen. Dabei ist bei jeder Person anzugeben, welcher Institution sie angehört; Mitglieder der Universität sind zu kennzeichnen. Die/der Bewirtende muss sämtliche Rechnungsbelege sachlich richtig unterschreiben.

7. Nicht erstattungsfähige Bewirtungskosten

Bewirtungskosten bei:

- internen Betriebsfeiern wie Weihnachtsfeiern, Verabschiedungen von Bediensteten, Jubiläen
- internen Veranstaltungen, an denen nur JLU-Mitglieder teilnehmen, unbeschadet der Regelung in Ziffer 1.2.
- Betriebsausflügen (inkl. Beförderungskosten)
- Antritts- bzw. Abschiedsvorlesungen

werden nicht erstattet.

Bewirtschaftungsrichtlinie der Justus-Liebig-Universität Gießen	08.11.2023	4.00.00 Nr. 3	S. 6
---	------------	---------------	------

Nicht erstattungsfähig sind außerdem:

- Geschenke sowie andere Aufmerksamkeiten an JLU-Mitglieder z.B. aus Anlass von Geburtstagen, Jubiläen, Verabschiedungen und ähnlichen Anlässen
- Bewirtung von Gastvortragenden sowie von Lehrbeauftragten zusätzlich zum Honorar bzw. zu den im Rahmen der Reisekostenerstattung gewährten Verpflegungskosten größer als 150€ (Ausnahmen sind nach vorheriger Genehmigung durch die Haushaltsbeauftragte / den Haushaltsbeauftragten möglich.)
- Verauslagtes Pfand
- Genussmittel wie Zigaretten (Alkohol nur im vertretbaren Umfang)

8. Beschaffung spezifischer Ausstattung zur Bewirtung von Gästen bzw. zur Raumgestaltung

Vgl. hierzu Nr. 5.13 der Beschaffungsordnung der Justus-Liebig-Universität Gießen.