



Bewertungsrichtlinie

Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungs- und
Repräsentationskosten

Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover

Geltungsbereich:	Gesamte Hochschule
Version/ Datum der Verabschiedung:	1.2 – 09.12.2020
Erstellt durch:	Dezernat 1 – Finanzen
Freigabe durch:	Präsidium

Inhalt

1. Allgemeines	1
2. Bewirtungskosten	1
3. Aufmerksamkeiten	2
4. Repräsentationsaufwendungen	2
5. Angemessenheit	2
6. Abrechnungsmodalitäten/ Ablauf der Zahlung	2

1. Allgemeines

Nach den für die Bewirtschaftung von Haushalts- und Drittmitteln geltenden Regelungen und Vorschriften ist eine Übernahme von Kosten für eine Bewirtung oder zu Repräsentationszwecken durch die TiHo nur in Ausnahmefällen möglich.

Die vorliegende Richtlinie zeigt auf, in welchen Fällen und in welcher Höhe eine Kostenübernahme erfolgen kann.

Die Ausgaben für Bewirtung und zu Repräsentationszwecken, die durch die TiHo geleistet werden, sind in besonderem Maße einer kritischen Betrachtung zu unterziehen. Hierbei gelten die folgenden Grundsätze:

2. Bewirtungskosten

Bewirtungskosten entstehen, wenn Personen aus dienstlichem Anlass beköstigt werden. Hierbei kann es sich um externe Bewirtungen (Restaurantbesuche) oder interne Bewirtungen im Rahmen von Empfängen/ Veranstaltungen innerhalb der Hochschule handeln.

Die Anlässe für eine Bewirtung müssen im Zusammenhang mit den Aufgaben der TiHo nach § 3 NHG stehen. Insbesondere können Aufwendungen für Bewirtungen in folgenden Fällen gegeben sein:

- zu Zwecken der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- für die Pflege der Auslandsbeziehungen und zur Förderung der internationalen Zusammenarbeit,
- im Zusammenhang mit der Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen,
- für die Pflege von Kontakten zur Förderung des Wissens- und Technologietransfers,
- für die Kontaktpflege zu anderen Hochschulen, Schulen, sonstigen Bildungs- und Forschungseinrichtungen oder zu Alumni, wenn die Wirkung nach außen im Vordergrund steht,
- im Rahmen der Kontaktpflege zu Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft,
- für Anlässe des akademischen Gemeinschaftslebens (Absolventenfeiern, Preisverleihungen, akademische Ehrungen [nicht bei internen Feiern einzelner OEs]),
- bei Vorliegen von anderen besonderen dienstlichen Interessen (z. B. im Rahmen von Akkreditierungs- und Auditverfahren oder bei Besprechungen/ Fachveranstaltungen von besonderem dienstlichen Interesse)

Bei der Bewirtung externer Gäste muss die Anzahl der bewirteten Hochschulangehörigen mindestens in einem ausgewogenen Verhältnis zur Zahl der bewirteten Gäste stehen, da die Wirkung der Ausgaben zur Repräsentation und Kontaktpflege grundsätzlich nach außen gerichtet ist.

Sollte es durch besondere Ereignisse oder Veranstaltungen im Einzelfall notwendig sein, von den hier dargestellten Regelungen abzuweichen, ist vor Eingehen von Verpflichtungen das Benehmen mit der Präsidentin/ dem Präsidenten oder der hauptberuflichen Vizepräsidentin/ dem Vizepräsidenten als Beauftragter oder Beauftragten für den Haushalt herzustellen.

3. Aufmerksamkeiten

Nicht als Bewirtungskosten gelten Aufmerksamkeiten in geringem Umfang (wie Kaffee, Tee, Mineralwasser, Gebäck) zum Beispiel im Rahmen von dienstlichen Veranstaltungen/Besprechungen. Hierbei handelt es sich nach herrschender Meinung um eine Geste der Höflichkeit, die in unserem gesellschaftlichen Kontext üblich ist. Die Höhe der Aufwendungen ist für die Abgrenzung der Aufmerksamkeit zu einer Bewirtung nicht ausschlaggebend.

Wie bei Bewirtungskosten muss jedoch ein Zusammenhang mit den originären Aufgaben der TiHo nach § 3 NHG gegeben sein. Davon ist in folgenden Fällen auszugehen:

- Informationsveranstaltungen
- Akkreditierungs- und Auditverfahren (interne Besprechungen ohne externe Gäste)
- Dienstbesprechungen mit externen Gästen (z.B. Besuche von Firmen, Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen, Netzwerktreffen)
- Besprechungen zwischen Funktionsträgern verschiedener Organisationseinheiten der TiHo
- Interne Dienstbesprechungen

4. Repräsentationsaufwendungen

Unter Repräsentationsaufwendungen sind Ausgaben anzusehen, die dazu dienen, den Bekanntheitsgrad der TiHo zu vergrößern oder ihre Außendarstellung zu verbessern. Hierunter fallen auch Gastgeschenke für auswärtige Besucherinnen und Besucher sowie Geschenke als kleine Geste an Gastrednerinnen oder Gastredner bzw. an externe Referentinnen oder Referenten (Blumensträuße, Pralinen o. ä.).

Werbeartikel (Kugelschreiber, Blöcke, Taschen, o.ä.) dürfen in angemessenem Umfang finanziert werden, wenn sie der Aufgabenerfüllung der Hochschule nach § 3 NHG dienen.

5. Angemessenheit

Dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit gemäß § 7 Abs. 1 LHO ist maßgeblich Rechnung zu tragen, insbesondere bei der Wahl des Personenkreises, der Veranstaltungsstätte sowie der Festlegung des Ablaufes.

Die verursachten Aufwendungen müssen sich in einem sozial üblichen und dem Zweck verfolgten angemessenen Rahmen halten sowie gegenüber dem inhaltlichen Ziel des Vorhabens von untergeordneter Bedeutung sein.

Aus lohnsteuerrechtlichen Gründen ist bei der Bewirtung von Personen grundsätzlich eine Grenze von € 60,- inkl. Mehrwertsteuer pro Person einzuhalten. Bei Bewirtungskosten im Rahmen offizieller interner Veranstaltungen von besonderem dienstlichen Interesse gilt eine reduzierte Grenze von maximal € 35,- pro Person.

Geschenke für Gastrednerinnen oder Gastredner bzw. für externe Referentinnen oder Referenten (Blumen, Pralinen o.ä.) sind ebenfalls bis zu einem Wert von maximal € 35,- zulässig. Der Name des Beschenkten ist zu nennen.

6. Abrechnungsmodalitäten/ Ablauf der Zahlung

Die Erstattung von Repräsentationsaufwendungen erfolgt auf Antrag gemäß Anlage zu dieser Richtlinie.

Für die Abrechnung der Barzahlung einer Restaurantrechnung sind der Kassenbeleg oder die Quittung vorzulegen.



**Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover
Dezernat 1**

hier

Abrechnung von Bewirtungs-/Repräsentationskosten

**Angaben zum Nachweis der Höhe und der geschäftlichen Veranlassung von
Bewirtungsaufwendungen/Repräsentationskosten**

Tag des Kostenanfalls	Bei Bewirtung: Ort der Bewirtung (genaue Beschreibung)	
Bewirtete Person(en)		
Beschäftigte		Gäste
Anlass der Bewirtung/ für Repräsentationskosten		
Bei Abweichen von der Bewirtungsrichtlinie ➡ Einvernehmen wurde hergestellt mit P <input type="checkbox"/> ;HVP <input type="checkbox"/>		
Höhe der Aufwendungen lt. beigefügter Rechnung in Euro:		
Kostenstelle:		Innenauftrag:
Unterschrift sachlich/ rechnerisch richtig:	(Unterschrift)	Anordnungsbefugnis:
(Datum)	(Name in Druckschrift)	(Unterschrift und Name in Druckschrift)

Anlage: Rechnungsbeleg (wenn möglich, bitte auf der Rückseite aufkleben, sonst beilegen)