

## Richtlinie zur Inanspruchnahme von Mitteln für Repräsentationsausgaben der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

vom 29.11.2022

Das Präsidium der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg hat die nachfolgende Neufassung der Regelung zur Inanspruchnahme für Repräsentationsausgaben gem. § 37 Abs. 1 Satz 3 NHG am 29.11.22 beschlossen. Sie ersetzt die bisherige Regelung vom 14.02.2017 (vgl. Amtliche Mitteilungen, 007/2017).

### Begriffsbestimmung:

1. **Repräsentationsausgaben** sind Ausgaben für Speisen und Getränke, außerhäusige Bewirtungskosten und andere repräsentative Ausgaben, die im Rahmen der Aufgabenerfüllung nach § 3 NHG im Einzelfall im Besonderen dienstlichem Interesse der Universität stehen.

Dies gilt insbesondere in folgenden Fällen:

- Pflege der Auslandsbeziehungen, Förderung der Internationalisierung
- Pflege von Kontakten mit der Wirtschaft und zur Förderung von Wissens- und Technologietransfer
- Durchführung wissenschaftlicher Tagungen
- zu Anlässen des akademischen Gemeinschaftslebens (wie Preisverleihungen, Promotionsfeiern, Absolventenfeiern)
- Pflege von Kontakten zu anderen Hochschulen, Forschungseinrichtungen, wenn die Wirkung nach außen im Vordergrund steht.
- Begutachtungsverfahren von Verbundforschungsprojekten, Akkreditierungs-, Berufungs- und Auditverfahren
- Bewirtung von Gastvortragenden ohne Honorar

### 2. Repräsentationsausgaben aus Mitteln der Universität

Aus den, durch das Präsidium an die Einrichtungen der Universität verteilten **Haushaltsmitteln**, dürfen keine Repräsentationsausgaben finanziert werden.

Aus **Sondermitteln**, die der Universität zusätzlich zum Haushalt für bestimmte Zwecke aus dem Landeshaushalt zugewiesen werden, dürfen Repräsentationsausgaben nur verausgabt werden, wenn sie ausdrücklich für diesen Zweck beantragt und zugewiesen wurden.

Aus **Mitteln Dritter** können Repräsentationsausgaben verausgabt werden, wenn

- entsprechende Mittel beantragt und vom Drittmittelgeber ausdrücklich für diesen Zweck bewilligt wurden oder
- für diesen Zweck Spenden eingeworben wurden, der Spendengeber bestätigt, dass die Spenden für Repräsentationsausgaben genutzt werden können und für diese Spenden keine Spendenbescheinigungen ausgestellt wurden oder
- die Repräsentationsausgaben in unmittelbarem Zusammenhang mit einem Forschungsauftrag stehen und diese Aufwendungen letztlich aus den vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Mitteln finanziert werden oder

- für die Teilnahme an einer wissenschaftlichen Veranstaltungen entsprechende Teilnahmegebühren oder Tagungsgebühren erhoben werden und in den Einladungen zu der jeweiligen Veranstaltung bereits ein entsprechender Gebührenanteil für Repräsentationsausgaben gesondert ausgewiesen wird.
- freie Guthaben aus Auftragsforschung können ebenfalls für Repräsentationsaufwendungen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung gemäß § 3 NHG in Anspruch genommen werden.

### **3. Hinweise zur Inanspruchnahme von Mitteln für Repräsentationsausgaben**

Sofern nach Nr. 2 Repräsentationsausgaben möglich sind gelten hierfür die entsprechenden landesrechtlichen Richtlinien (LHO) bzw. die Vorgaben des Geldgebers.

Insbesondere sind die nachfolgenden Punkte zu beachten:

- Bewirtungsmittel sind für außergewöhnlichen Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen bestimmt.
- Bewirtungsausgaben sind auf Zwecke des jeweiligen Geschäftsbereichs zu beschränken.
- Die Ausgaben müssen im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben und Verpflichtungen stehen.
- Die Ausgaben müssen so beschaffen sein, dass es nicht zumutbar erscheint, auf eine evtl. vorhandene Dienstaufwandsentschädigung des/der Veranlassenden zurückzugreifen.
- Die Ausgaben müssen im Rahmen der Zweckbestimmung notwendig sein.
- Die Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu bewirtschaften.
- Der Aufwand darf nicht höher sein, als es der angestrebte Zweck sachlich und wirtschaftlich erfordert.
- Dienstliche Zusammenkünfte von Angehörigen der Landesverwaltung sind grundsätzlich kein Anlass zu Bewirtungen.
- Der Kreis der Teilnehmer ist auf ein Minimum zu beschränken und namentlich aufzuführen
- Für den Fall, dass eine Abrechnung von Bewirtungssachverhalten nicht anerkannt werden kann, hat die/der Bewirtende die Kosten selbst zu tragen.
- Bei einer Übernahme der Bewirtungskosten sollte das Verhältnis Gäste/Universitätsmitarbeiter angemessen sein, d. h. die Mehrzahl der Teilnehmer sollten Gäste und nicht Bedienstete der Universität Oldenburg sein. Gegebenenfalls ist eine Erstattung nur anteilig möglich.

#### 4. Nicht berücksichtigungsfähige Aufwendungen

Folgende Aufwendungen können aus sämtlichen unter Nr. 2 genannten Mitteln nicht erstattet werden:

- Betriebsausflüge, Weihnachtsfeiern, Feiern anlässlich von Dienstjubiläen und ähnliche Veranstaltungen der Bediensteten
- Aufwendungen für innerdienstliche Veranstaltungen wie Seminare, Mitarbeiterbesprechungen, Gremiensitzungen und ähnliches
- Geschenke und andere Aufmerksamkeiten an Bedienstete, z. B. aus Anlass von Geburtstagen, Jubiläen und ähnlichen Anlässen
- Bewirtung von Gastvortragenden sowie von Lehrbeauftragten zusätzlich zum Honorar
- Antritts - bzw. Abschiedsvorlesungen
- Bewirtung von Begleitpersonen
- Trinkgelder
- Verauslagtes Pfand
- Genussmittel wie Zigaretten (Alkohol nur im vertretbaren Umfang)

#### Obergrenzen für erstattungsfähige Bewirtungskosten

Folgende Beträge werden für die Bewirtung von Gästen pro Teilnehmer/in und pro Tag erstattet:

Bewirtung incl. Getränke	Extern	Intern
Imbiss	15,00 €	10,00 €
Stehempfang	25,00 €	20,00€
Essen oder Buffet	35,00 €	25,00 €

Um eine externe Bewirtung handelt es sich bei Restaurantbesuchen oder Catering durch das Studentenwerk bzw. durch externe Unternehmen. Um eine interne Bewirtung handelt es sich wenn die Speisen und Getränken eigenständig beschafft werden.

Für Zwischenverpflegung/ Tagesverpflegung bei Veranstaltungen (Pausenversorgung, Snacks, ...) können bei ganztägigen Veranstaltungen (> 5 Stunden) bis zu 14 € und bei halbtägigen Veranstaltungen (< 5 Stunden) bis zu 7 € - auch zusätzlich zu den o.a. ausgewiesenen Erstattungsbeträgen für Imbiss, Stehempfang oder Essen oder Buffet - erstattet werden.

#### Promotions- und Absolventenfeiern:

Es gilt die Obergrenze von € 35 pro teilnehmenden Absolventen und teilnehmender Absolventin pro Veranstaltung. Mit dem Maximalbetrag von € 35 pro Absolvent/in sind die Kosten der gesamten Veranstaltung (Bewirtung – auch der anderen Teilnehmer/innen, Saalmiete, Musikanlage etc.) abzudecken. Zur Abrechnung ist das Einreichen einer Teilnehmerlisteder Absolventen/innen zwingend erforderlich.

#### Berufungsverfahren:

Gesamtbudget für die Bewirtung an den Anhörungstagen und die anschließende Sitzung der Berufungskommission max. 200 €.

## **5. 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

Vom Bewirtenden sind darüber hinaus Anlass, Zweck und Notwendigkeit der Bewirtung schriftlich dar- zulegen. Der Teilnehmerkreis ist in Form einer Teilnehmerliste 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.

## **6. Sonstige Hinweise**

Sollte es durch besondere Ereignisse oder Veranstaltungen im Einzelfall notwendig sein, von den all- gemeinen Regelungen abzuweichen, ist vor Eingehen von Verpflichtungen – bei fakultären Bewirtungen über die Fakultätsgeschäftsführung - das Einverständnis des Präsidiums einzuholen.

Das Präsidium oder das ressortzuständige Präsidiumsmitglied trifft die Entscheidungen über die Verfügungsmittel des Präsidiums.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dezernats 2 sind gehalten, alle Rechnungen, die den vor- genannten Anforderungen nicht genügen, zurückzugeben.