

JUSTUS-LIEBIG-



UNIVERSITÄT
GIESSEN

Der Präsident

**Mitteilungen der
Justus-Liebig-Universität Gießen**

24.01.2016

4.00.00 Nr. 3

Bewertungsrichtlinie der Justus-Liebig-Universität Gießen

**Richtlinie des Präsidiums der JLU Gießen zur Erstattung von
Bewertungskosten vom 15.12.2015**

Fassungsinformationen

Bewertungsrichtlinie: verabschiedet vom Präsidium am 15.12.2015.

Tabellarische Darstellung der Fassungsinformationen

	<i>Beschluss</i>
<i>Bewertungsrichtlinie</i>	Präsidium 15.12.2015

Inhaltsverzeichnis

Fassungsinformationen 1

Tabellarische Darstellung der Fassungsinformationen 1

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 3

 1.4 Sachverhaltsklärung..... 3

2. Finanzierung..... 4

3. Abgrenzung zum laufenden Betriebsaufwand 4

4. Erstattungsfähige Bewirtungskosten 4

5. Obergrenze für erstattungsfähige Bewirtungskosten 4

 5.1 Erstattungsbeträge 4

 5.2 Besonderheiten bei Nutzung der Tagungsstätte Rauschholzhausen..... 5

 5.3 Besonderheiten bei Promotionsfeiern, Absolventenfeiern:..... 5

6. Anforderungen an Bewirtungsnachweise 5

7. Nicht erstattungsfähige Bewirtungskosten..... 5

8. Beschaffung spezifischer Ausstattung zur Bewirtung von Gästen bzw. zur Raumgestaltung..... 6

Bewirtschaftungsrichtlinie der Justus-Liebig-Universität Gießen	24.01.2016	4.00.00 Nr. 3	S 3
---	------------	---------------	-----

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 Bewirtungskosten 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 sie bestimmt den Rahmen für eine angemessene und gebotene Erstattung von Bewirtungskosten.

1. Anlässe/ Veranstaltungskategorien

1.1 Anlässe/ Veranstaltungskategorien mit Gästen der Universität

Im Rahmen der Aufgabenerfüllung der Universität kann es im Einzelfall im Besonderen dienstlichem 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, Absolventenfeiern)
- 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 Seminare, 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

Die dem Präsidenten für außergewöhnlichen Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen zur Verfügung stehenden „Verfügungsmittel“ sind von der Bewirtschaftungsrichtlinie 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 D2- Budgetmanagement/Operatives Finanzcontrolling zu nehmen.

2. Finanzierung

Die Finanzierung von Bewirtungskosten 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 in besonderem 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 sondern laufender Betriebsaufwand 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.

4. Erstattungsfähige Bewirtungskosten

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

Bei einer Übernahme der Bewirtungskosten sollte das Verhältnis Gäste/JLU-Mitglieder angemessen sein, d. h. die Mehrzahl der Teilnehmer sollten Gäste und dürfen nicht Mitglieder der JLU sein. Gegebenenfalls ist eine Erstattung nur anteilig möglich.

5. Obergrenze für erstattungsfähige Bewirtungskosten

5.1 Erstattungsbeträge

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

	<i>Externe Bewirtung</i>	<i>Interne Bewirtung</i>
<i>Imbiss</i>	11,00 €	7,00 €
<i>Stehempfang</i>	21,00 €	15,00€
<i>Essen oder Buffet</i>	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 sich wenn die Speisen und Getränken eigenständig beschafft werden.

Bewirtschaftungsrichtlinie der Justus-Liebig-Universität Gießen	24.01.2016	4.00.00 Nr. 3	S 5
---	------------	---------------	-----

5.2 Besonderheiten bei Nutzung der Tagungsstätte Rauschholzhausen

Abweichend zu Absatz 1 gelten in diesem Fall die Verpflegungssätze der Tagungsstätte pro Teilnehmer/in und pro Tag für Essen und Getränke als Obergrenze.

5.3 Besonderheiten bei Promotionsfeiern, Absolventenfeiern:

Promotions- und Absolventenfeiern können unter Einhaltung der nachfolgenden Obergrenzen finanziert werden:

- Es werden maximal 2 Veranstaltungen pro Jahr gefördert.
- Es gilt die Obergrenze von € 50 pro teilnehmendem Absolventen und teilnehmender Absolventin pro Veranstaltung

Mit dem Maximalbetrag von € 50 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 Teilnehmerliste der Absolventen/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

Vom der/dem Bewirtenden sind darüber hinaus Anlass, Zweck und Notwendigkeit der Bewirtung schriftlich darzulegen. 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.

7. Nicht erstattungsfähige Bewirtungskosten

Bewirtungskosten bei

- internen Betriebsfeiern wie Weihnachtsfeier, Verabschiedung 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.

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 Verpflegungsaufwendungen größer als 150€ (Ausnahmen sind nach vorheriger Genehmigung durch die/den Haushaltsbeauftragte/n möglich.)
- Trinkgelder
- Verauslagtes Pfand
- Genussmittel wie Zigaretten (Alkohol nur im vertretbaren Umfang)

Bewirtschaftungsrichtlinie der Justus-Liebig-Universität Gießen	24.01.2016	4.00.00 Nr. 3	S 6
---	------------	---------------	-----

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

Vgl. hierzu Nr. 5.12 der Beschaffungsordnung der Justus-Liebig-Universität Gießen.