

# Repräsentations- und Bewertungsrichtlinie

## Richtlinie der Technischen Universität Hamburg über die Leistung von Repräsentations- und Bewertungsausgaben

### Allgemeine Hinweise

Ausgaben für Repräsentationszwecke und Bewirtung, die durch Einrichtungen der öffentlichen Hand geleistet werden, unterliegen in besonderem Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit. Die in der Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege darf in diesem, maßgeblich aus Steuergeldern finanzierten Bereich nicht als Vergleich herangezogen werden. Gleichwohl haben die TUHH bzw. ihre Einrichtungen bei besonderen Anlässen Repräsentationspflichten zu erfüllen. Entsprechende Ausgaben (insbesondere die Bewirtung von Gästen) sind in begründeten Einzelfällen zulässig, wenn diese unter Beachtung der Grundsätze von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit geboten sind. Daneben sind auch weitere Richtlinien (z. B. bzgl. Alkohol im Dienst) in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten.

In Anlehnung an Richtlinie 4.10 Abs. 5 EStR (Einkommensteuer-Richtlinie des Bundesministers der Finanzen) liegt keine Repräsentationsausgabe und keine Bewirtung vor bei Gewährung von Aufmerksamkeiten in geringem Umfang (wie Kaffee, Tee, Gebäck), z.B. anlässlich von Sitzungen akademischer Gremien der TUHH, wenn es sich hierbei um eine übliche Geste der Höflichkeit handelt. Die Verwendung von Haushaltsmitteln für interne Dienstbesprechungen bleibt auch in dieser Fallkonstellation ausgeschlossen.

### **Vor diesem Hintergrund gilt für Repräsentations- und Bewertungsausgaben der TUHH folgende Regelung:**

1. Haushaltsmittel für Aufwendungen aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen sowie für die Betreuung auswärtiger Gäste sind ohne vorherige Einwilligung nur für das Präsidium (Präsident\*in, Vizepräsidenten\*innen und Kanzler\*in) veranschlagt und zulässig. Mitarbeiter\*innen der TUHH, die derartige Ausgaben tätigen wollen, bedürfen dazu einer vorherigen Einwilligung in Textform (E-Mail ausreichend) eines Präsidiumsmitglieds. Für den Bereich „Veranstaltungsmanagement“ gilt regelhaft die Vermutung, dass eine solche Einwilligung vorliegt.
2. Es können grundsätzlich nur Ausgaben zur Repräsentation und Kontaktpflege erstattet werden, deren Wirkung eindeutig nach außen gerichtet ist. Ein Indiz für eine hohe Außenwirkung liegt z.B. vor, wenn mehr universitätsexterne als universitätsinterne Personen teilnehmen. Die Außenwirkung kann jedoch z.B. auch aus dem Status des Gastes oder der jeweiligen Gäste abgeleitet werden.
3. Für den Antrag auf Erstattung gilt: Ausgaben sind stets einzeln zu belegen und nur erstattungsfähig, wenn die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung ausreichend dargestellt ist. Insbesondere müssen folgende Informationen schriftlich vorliegen:
  - der Anlass,
  - der Zweck der Veranstaltung,
  - die Notwendigkeit/Begründung der Ausgaben,
  - eine Liste mit den Namen der bewirteten Personen mit Unterscheidung Universitätsmitglied oder Gast,
  - der Bewirtungsbeleg (Rechnung) im Original,
  - das Datum und der Ort des Verzehrs sowie der Rechnungsempfänger,

- liegt keine Auslage vor, sondern wird eine Rechnung gestellt, sind die üblichen Angaben (Anschrift, Steuernummer sowie ggf. die Bankverbindung der Gaststätte/des Caterers) der Verwaltung mitzuteilen,
- der Rechnungsbetrag bzw. die Höhe der Aufwendungen, die den geltenden Mehrwertsteuersatz enthalten muss.
- Nachweis der Einwilligung (sofern gem. Ziff. 1 erforderlich).

Die Richtigkeit des Belegs ist vom Einladenden zu unterzeichnen.

4. Einrichtungen der TUHH mit Forschungs- und Lehrbezug (insb. Dekanate, Institute und Forschungsschwerpunkte), die z.B. Betreuungsaufwand bei Beiratssitzungen oder ähnlichen Veranstaltungen haben, können Ausgaben aus den ihnen zugewiesenen Sachmitteln leisten. Dabei können grundsätzlich nur Ausgaben zur Repräsentation und Kontaktpflege erstattet werden, deren Wirkung eindeutig nach außen gerichtet ist. Ein Indiz für eine hohe Außenwirkung liegt z.B. vor, wenn mehr universitätsexterne als universitätsinterne Personen teilnehmen. Die Außenwirkung kann jedoch auch z.B. aus dem Status des Gastes oder der jeweiligen Gäste abgeleitet werden. Ein Einsatz anderer zugewiesener Gelder (z.B. Tutorenmittel, Lehrauftragsmittel etc.) ist ausgeschlossen.
5. Einrichtungen der TUHH, die über Einnahmen von Dritten (Drittmittel, Spenden) verfügen, können aus diesen angemessene Repräsentationsausgaben leisten, sofern dies mit den Bestimmungen des Drittmittelgebers oder Spenders vereinbar ist.
6. Bei der Durchführung von wissenschaftlichen Tagungen, Symposien etc. sind grundsätzlich kostendeckende Beiträge zu erheben.
7. Nicht erstattet werden können insbesondere
  - Aufwendungen für Trinkgelder und Pfand,
  - Bewirtungskosten für Betriebsausflüge und sonstige Veranstaltungen geselliger Art (wie beispielsweise Ausflüge, Verabschiedungen, Weihnachts- oder Geburtstagsfeiern),
  - Geschenke an Bedienstete der eigenen Einrichtung oder deren Angehörige,
8. Abweichungen von dieser Richtlinie bedürfen der vorherigen Zustimmung des Kanzlers oder seiner Vertretung.

Stand: 4.12.2024

Kanzler

Arne Burda