



Universität Heidelberg, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg

**Rundschreiben Nr. 15**

Verteiler: 1 – Dekanate

3M – Institute/Seminare/SFB

4 – Zentrale Einrichtungen

7 – Universitätsverwaltung

Heidelberg, den 19.11.2018

**Aktualisierung der universitätsinternen  
Richtlinie zu Repräsentations- und  
Bewirtungskosten**

**Dr. Holger Schroeter**

Sybille Schmiedel

Abt. 4.1 Haushalt und Beschaffung

AZ 2010

Tel. +49 6221 54-12411

Fax +49 6221 54-12490

sybille.schmiedel@zuv.uni-heidelberg.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund veränderter rechtlicher Vorgaben sowie der sich wandelnden universitären Rahmenbedingungen wurde eine Überarbeitung der Leitlinien zu Ausgaben für Repräsentation und Bewirtung aus dem Jahr 2011 erforderlich. Mit diesem Rundschreiben möchten wir Sie über die wesentlichen Änderungen und Neuerungen informieren.

Es sind nach wie vor die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten. Die dienstliche Notwendigkeit von beabsichtigten Repräsentations- und Bewirtungsausgaben ist stets zu prüfen. Repräsentationsausgaben aus Haushaltsmitteln müssen auf ein unabdingbares Maß begrenzt werden. Stellen Sie bitte immer sicher, dass Drittmittel entsprechend ihrer Zweckbestimmungen eingesetzt werden.

Nachfolgend sind die wichtigsten Änderungen der universitätsinternen Richtlinie zu Repräsentations- und Bewirtungskosten aufgeführt:

**Zahlung von Trinkgeldern:**

Aufgrund der fehlenden Zahlungspflicht dürfen Trinkgelder aus Haushalts- oder Drittmitteln nicht gezahlt werden. Ausnahme: Trinkgelder aus Drittmitteln dürfen gezahlt werden, wenn die Bestimmungen des Drittmittelgebers dies explizit zulassen. Diese ausdrückliche Genehmigung muss der Auszahlungsanordnung beigelegt werden.

**Wertgrenzen für Bewirtung:**

Die Grenzen von 40 € pro Person und Essen bzw. 60 € pro Person am Tag (jeweils inkl. Getränken) dürfen nicht überschritten werden. Bei einer Verausgabung über die jeweilige Höchstgrenze hinaus ist leider keine Erstattung möglich, so dass Ausgaben privat finanziert werden müssen.

**Anschaffung von Kaffeemaschinen:**

Die Anschaffung von Geräten für den dienstlichen Gebrauch zur Bereitung von Heißgetränken, wie Kaffeemaschinen, Wasserkochern etc., ist erlaubt, sofern regelmäßig haushaltsrechtlich zulässige Bewirtungen von Gästen stattfinden und eine geeignete Räumlichkeit zur Verwahrung der Geräte vorhanden ist. Die Beschaffung solcher Geräte erfolgt über einen Rahmenvertrag der Zentralen Beschaffungsstelle.

**Gewährung von Aufmerksamkeiten und Geschenken:**

Zulässig ist die Gewährung von kleineren Geschenken, z.B. an Referenten oder aus Anlass besonderer dienstlicher Ereignisse, sowie von Gastgeschenken bei Dienstreisen (ein Blumenstrauß, eine Flasche Wein, Pralinen etc.), sofern diese eine sozial übliche Geste darstellen und einen Wert von 25 € nicht übersteigen.

Die Gewährung von Aufmerksamkeiten in geringem Umfang, wie z.B. das Angebot von Kaffee, Tee, Mineralwasser oder Gebäck, stellt keine Bewirtung dar, sofern es sich um eine übliche Geste der Höflichkeit handelt. Dies gilt allerdings nur, wenn die betreffenden Anlässe einen Bezug zu den Aufgaben der Hochschule aufweisen, wie beispielsweise im Fall von Akkreditierungsveranstaltungen oder einrichtungsübergreifenden Besprechungen. Für einrichtungsinterne Besprechungen gilt diese Regelung jedoch nicht.

**Ausgaben für repräsentative Veranstaltungen:**

Für repräsentative Veranstaltungen wie Grundsteinlegungen und Gebäudeeinweihungen sind die Ausgaben erstattungsfähig. Ausgaben für Veranstaltungen geselliger Art, wie Ausflüge, Weihnachts- und Geburtstagsfeiern, sind weiterhin nicht zulässig.

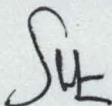
Für das Einreichen von Belegen für Repräsentations- und Bewirtungskosten wurde das Formblatt "Nachweis über die Notwendigkeit der Bewirtung bzw. Repräsentationsausgabe" entwickelt, welches **ab sofort** zu verwenden ist. Sie finden das Formblatt und eine kürzer gefasste Checkliste für Repräsentations- und Bewirtungsausgaben sowie ausführliche Erläuterungen zu Repräsentations- und Bewirtungsausgaben zum Download unter

<https://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/finanzen/haushalt/repraesentationsausgaben.html>

bzw. auf der Intranet-Seite der Universitätsverwaltung im Service A – Z.

Für Fragen steht Ihnen gerne die Leiterin des Sachgebiets Haushalt, Frau Daniela Scheible, Tel. 54-12413, [daniela.scheible@zuv.uni-heidelberg.de](mailto:daniela.scheible@zuv.uni-heidelberg.de), zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Holger Schroeter