

## **Richtlinie zur Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben des Zentralinstituts für Kunstgeschichte**

(Stand: 09/2018)

Das Zentralinstitut für Kunstgeschichte empfängt im Rahmen seiner vielfältigen Aufgaben und Aktivitäten regelmäßig Gäste von anderen Forschungsinstituten, Universitäten, Hochschulen, anderen öffentlichen Einrichtungen, aus der privaten Wirtschaft sowie internationale Gäste und Kooperationspartner. Die Unterstützung der Vernetzung im internationalen und nationalen Bereich als gastfreundliche und weltoffene Institution ist dem Institut ein großes Anliegen. Für den wissenschaftlichen Austausch sollen bestmögliche Rahmenbedingungen geschaffen werden.

Die vorliegende Richtlinie dient dazu, für das Zentralinstitut für Kunstgeschichte einen Rahmen für die finanziellen Aufwendungen bei repräsentativen Anlässen, insbesondere bei Bewirtungen zu setzen. Dabei haben die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gemäß Art. 7 Bayerische Haushaltsordnung (BayHO) als oberster Maßstab zu gelten. Auf dieser Grundlage und in Anlehnung an die steuerrechtliche Handhabung werden folgende Regelungen getroffen:

### **1. Begriffserläuterungen**

#### **1.1 Bewirtungskosten**

Bewirtungskosten sind Aufwendungen für Speisen und Getränke, die bei besonderen Anlässen für die Bewirtung von Gästen entstehen. Dabei kann es sich um externe Bewirtung (z.B. Restaurantbesuche) oder um interne Bewirtung bei Empfängen oder Veranstaltungen in den Räumen des Instituts handeln. Zu den Bewirtungsausgaben zählen auch die Nebenkosten (z. B. Lieferung, Personaleinsatz externer Dienstleister).

Dies gilt insbesondere bei:

- Wissenschaftlichen Veranstaltungen;
- Förderung der internationalen Zusammenarbeit;
- Pflege von Kontakten mit anderen Forschungseinrichtungen;
- Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen;
- Anlässe von besonderem dienstlichen Interesse;
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit;
- Ausstellungseröffnungen.

Ausgaben für Bewirtungen und sonstige Repräsentationszwecke, die durch Einrichtungen der öffentlichen Hand geleistet werden, unterliegen in besonderem Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit und die Finanzkontrollbehörden. Die in Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege kann bei maßgeblich aus Steuergeldern finanzierten öffentlichen Einrichtungen nicht als Vergleichsmaßstab herangezogen werden.

#### **1.2 Betriebskosten**

Zu den laufenden Betriebskosten zählen Aufwendungen für die üblichen Gesten der Höflichkeit (z.B. Mineralwasser, Kaffee, Tee, kleines Gebäck), die Gästen des Instituts im Rahmen der Kontaktpflege bei dienstlichen Anlässen entgegengebracht werden. Zudem kann es sich um kleine Aufmerksamkeiten handeln, die z. B. bei Sitzungen oder Gesprächen mit auswärtigen Gästen oder bei Vorstellungsgesprächen gereicht werden.

#### **1.3 Repräsentationsaufwendungen**

Repräsentationsaufwendungen dienen dazu, den Bekanntheitsgrad des Zentralinstituts für Kunstgeschichte zu vergrößern und eine positive Außendarstellung zu unterstützen. Dabei kann es sich um Geschenke (z.B. Blumenstrauß, Pralinen, Weinflasche) als kleine Geste für besondere Gäste des Instituts oder Gastgeber des Instituts auf Dienstreisen oder auch um Werbeartikel (Gegenstände von geringem Wert, wie z.B. Kugelschreiber, Stifte, Stofftaschen),

Dekoration (z.B. Blumenschmuck) sowie Aufwendungen für musikalische und sonstige angemessene Umrahmung bei offiziellen Veranstaltungen (Blumenschmuck) handeln.

#### **1.4 Ausstattung für die Betreuung von Gästen**

Die Beschaffung einer angemessenen Ausstattung für die Betreuung von Gästen ist zulässig. Zur angemessenen Ausstattung zählen übliches Geschirr und Besteck sowie Thermoskannen und Geräte wie, z.B. Küchenschrank oder handelsübliche Kaffeemaschinen, Letztere bis zu einer Kostenobergrenze von 100 €, in sachlich begründeten Einzelfällen bis max. 1.000 €.

### **2. Finanzierungsmöglichkeiten**

Zur Finanzierung der Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen können grundsätzlich folgende Finanzierungsquellen herangezogen werden:

- Drittmittel, wenn die Mittel vom Drittmittelgeber ohne Zweckbindung, d.h. ohne Vorgaben zu deren Verwendung, zur Verfügung gestellt wurden und die jeweiligen Vertrags- bzw. Bewilligungsbedingungen dies zulassen;
- Mittel der DFG- Programmpauschale können herangezogen werden, sofern der Anlass im Zusammenhang mit den Forschungsaktivitäten der Teilnehmer steht;
- Spenden/Zuwendungen kommen für eine Finanzierung von Bewirtungsausgaben nur in Betracht, wenn die Spende/Zuwendung ohne jede Zweckbindung erfolgt ist und auf die Erstellung einer Zuwendungsbescheinigung ausdrücklich verzichtet wurde;
- Repräsentationsmittel, die der Institutsleitung im Haushalt bei Tit. 529 01 für außergewöhnlichen Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen zur Verfügung stehen;
- Teilnehmerbeiträge, um Ausgaben für die Bewirtung von Teilnehmern von Kongressen, wissenschaftlichen Tagungen, Symposien etc. zu finanzieren;
- Mittel der Titelgruppe 73 (Ausgaben für Forschung und wissenschaftliche Veranstaltungen), soweit weder Drittmittel, Spenden noch Repräsentationsmittel zur Verfügung stehen.

Bei der Durchführung von Kongressen, wissenschaftlichen Tagungen und Symposien etc. sind grundsätzlich kostendeckende Teilnehmerbeiträge zu erheben. Dies gilt insbesondere für Veranstaltungen, die zusätzliche Programmpunkte, wie z.B. gemeinsame Ausfahrten, Exkursionen und feierliche Abschlussabende beinhalten.

### **3. Abrechnung**

Wenn eine Übernahme von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen nach diesen Regelungen dem Grunde nach zulässig ist und Mittel zur Finanzierung zur Verfügung stehen, sind folgende weitere Voraussetzungen einzuhalten:

- Die Aufwendungen müssen unmittelbar mit einem konkreten dienstlichen Vorhaben im Zusammenhang stehen und dessen Zweck dienen.
- Die Aufwendungen müssen sich in einem sozial üblichen, dem verfolgten Zweck angemessenen Rahmen halten und gegenüber dem inhaltlichen Ziel des Vorhabens von untergeordneter Bedeutung sein.
- Bei Aufwendungen nach den Nr. 1.1 und 1.2 ist auf ein angemessenes Verhältnis von externen und internen Teilnehmern zu achten. Die Zahl der bewirteten Institutsvertreter soll bei Restaurantbesuchen oder vergleichbaren Einladungen dem Anlass angemessen sein und die Zahl der institutsexternen Teilnehmer nicht überschreiten.
- Angaben zu Anlass/Zweck der Veranstaltung. Dazu eignen sich z. B. das Programm der Veranstaltung oder eine kurze Erläuterung (Bewirtung des Gastwissenschaftlers mit Angabe von Name und Datum).
- Teilnehmerliste bzw. bei Repräsentationsausgaben eine Übersicht über die beschenkten Personen einschließlich der Angabe der Institution. Bei größeren öffentlichen Veranstaltungen ist eine Teilnehmerliste obsolet.

- An die Belege werden die gleichen Anforderungen gestellt, wie sie von den Finanzbehörden gefordert werden. Der Bewirtungsbeleg wird im Original (Rechnung mit den üblichen Angaben wie Datum, Rechnungsnummer und der genauen Bezeichnung der konsumierten Speisen und Getränke etc.) benötigt.

### 3.1 Höchstsätze für Bewirtungskosten

Folgende erstattungsfähige Sätze können pro Tag für die Bewirtung je Teilnehmer und Anlass inkl. aller Nebenkosten **maximal** erstattet werden:

- Kaffee, Tee, Kaltgetränke, Gebäck, kleiner Imbiss oder Stehempfang: bis zu **15 €**
- Essen oder Buffet (inklusive Getränke): bis zu **60 €**

Aus steuerrechtlichen Gründen dürfen die vorstehend genannten Beträge von maximal 60 € je Beschäftigtem und Anlass nicht überschritten werden, da andernfalls die Bewirtungskosten als zusätzlicher Arbeitslohn zu erfassen und zu versteuern wären (Lohnsteuerrichtlinien 2015, R 19.6 Abs. 2).

### 3.2 Höchstsätze für Betriebskosten

Folgender Tagessatz kann für angebotene kleine Aufmerksamkeiten je Teilnehmer und Anlass inkl. aller Nebenkosten erstattet werden:

- Kaffee, Tee, Kaltgetränke, kleines Gebäck/Kekse, Obst: bis zu **5 €**

### 3.3 Höchstsätze für Repräsentationsaufwendungen

Der erstattungsfähige Satz für zu überreichende Gastgeschenke oder, im Falle von Dienstreisen an die gastgebende Einrichtung, beträgt je beschenkter Person oder Einrichtung: bis zu **35 €**

### 3.4 Nicht erstattungsfähige Ausgaben

Für die Übernahme der unter den Nr. 1.1 bis 1.4 genannten Aufwendungen ist der Zusammenhang des entsprechenden Anlasses mit den Aufgaben des Instituts und dem dienstlichen Interesse zwingend notwendig.

Insofern sind insbesondere, unabhängig von der Finanzierung, nicht erstattungsfähig:

- die Bewirtung von Gastvortragenden zusätzlich zum Honorar bzw. zu den im Rahmen der Reisekostenerstattung gewährten Verpflegungsaufwendungen;
- Bewirtung bei rein internen Besprechungen, es sei denn, Zeit und Dauer der Besprechung erfordern nach den allgemeinen Gepflogenheiten das Reichen eines Imbisses;
- Trinkgelder;
- Verauslagtes Pfand;
- Spirituosen sowie sonstige alkoholische Getränke, wenn die Menge über ein dem Anlass angemessenes Maß hinausgeht;
- Bewirtungen für Begleitpersonen von Bediensteten des Instituts;
- Geschenke an Bedienstete des Instituts oder deren Angehörige;
- privat veranlasste Veranstaltungen und Veranstaltungen geselliger Art der Bediensteten (z.B. Betriebsausflüge, Weihnachts- und Geburtstagsfeiern).

München, 26.09.2018

  
Prof. Dr. Wolfgang Augustyn  
Stellv. Direktor