

**Amtliche Bekanntmachungen  
der  
Hochschule für Musik und Tanz Köln**

**07.08.2020**

**Nr. 125**

**Inhaltsverzeichnis:**

**Bewirtungs- und Repräsentationsrichtlinien der Hochschule für Musik und Tanz Köln  
vom 17.06.2020**

Herausgeber: Der Rektor der Hochschule für Musik und Tanz Köln Prof. Dr. Heinz Geuen

Die Ordnungen/Satzungen wurden im Rahmen der Normenprüfung in NRW (DL-RL-Gesetz NRW) überprüft.  
Redaktion: Martina Wetzel, Dez. 2, Prüfungsamt

## **Bewertungs- und Repräsentationsrichtlinien der Hochschule für Musik und Tanz Köln vom 17.06.2020**

Diese Richtlinien legen die Rahmenbedingungen für Bewirtungen und Repräsentationsveranstaltungen der Hochschule für Musik und Tanz Köln fest.

Die Richtlinien treten mit Veröffentlichung in Kraft und ersetzen alle bisherigen Regelungen zu Bewirtung und Repräsentation.

Als Körperschaft des öffentlichen Rechts und Einrichtung des Landes stehen der Hochschule für Bewirtungs - und Repräsentationsausgaben im Landeshaushalt Verfügungsmittel zur Verfügung, die nicht überschritten werden dürfen.

Die Bewirtschaftung richtet sich nach der Landeshaushaltsordnung Nordrhein-Westfalen (LHO NRW) und den ergänzenden Vorschriften insbesondere den „Allgemeinen Grundsätzen für die Bewirtschaftung von Verfügungsmitteln“ des Finanzministeriums NRW v. 28. März 2002.

Aufwendungen 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. Auch die Hochschulen können sich aber bestimmten Repräsentationspflichten nicht entziehen.

Die Grundsätze der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Mittel gemäß §§ 7 Abs. 1, 34 Abs. 2 LHO NRW sind in jedem Fall zu beachten. Die Aufwendungen sind dabei generell auf das Nötigste zu beschränken.

Unter Berücksichtigung dieser Grundsätze und auf Basis des Haushalts- und Steuerrechts werden folgende Regelungen getroffen:

### **Bewirtung**

#### ***Wann liegt eine Bewirtung vor?***

Eine Bewirtung liegt vor bei Aufwendungen für Speisen und Getränke an Personen, die nicht Mitglieder und Angehörige der Hochschule nach § 10 Kunsthochschulgesetz sind (z.B. Restaurantbesuch oder Bewirtung im Rahmen von Empfängen/Veranstaltungen in der Hochschule). Die Teilnahme von Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule an einer Bewirtung in einem angemessenen Verhältnis ist unschädlich.

Eine erstattungsfähige Bewirtung liegt nicht vor, wenn ausschließlich Mitglieder und Angehörige der Hochschule teilnehmen.

#### ***Wann darf eine Bewirtung finanziert werden?***

Die Bewirtung muss im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung nach § 3 Kunsthochschulgesetz stehen. Dies sind insbesondere folgende Anlässe

- Einwerbung von Drittmittelprojekten und Kooperationen
- Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen, Schulen, sonstigen Bildungs- und Forschungseinrichtungen
- Presse-, Öffentlichkeits- und Marketingveranstaltungen

### ***Woraus kann eine Bewirtung finanziert werden?***

Bewirtungskosten können nur aus den Verfügungsmitteln des\*der Rektors\*in oder aus Drittmitteln erstattet werden.

Eine Erstattung aus Drittmitteln ist nur möglich, wenn die Bewilligungs-/ Vertragsbedingungen oder Nebenabreden dies zulassen bzw. für diesen Zweck eingeworben wurden und keine Spendenbescheinigung ausgestellt worden ist.

Bewirtungskosten im Rahmen der Durchführung von Tagungen, Kongressen und sonstigen Veranstaltungen in Forschung und Lehre oder repräsentativer Art, die von der Hochschule veranstaltet werden, können finanziert werden, sofern dies ausdrücklich vom Mittelgeber vorgesehen oder diese aus hierfür eingezahlten Entgelten finanziert werden.

In aller Regel sind Bewirtungskosten bei öffentlich geförderten Projekten nicht erstattungsfähig.

### ***Antrag und Abrechnung von Bewirtungskosten***

Eine Erstattung von Bewirtungskosten kann insbesondere nur erfolgen, wenn im Vorfeld ein Antrag gestellt worden ist und für die Abrechnung der Originalbeleg, der positiv beschiedene Bewirtungsantrag und ein ausgefülltes Bewirtungsformular eingereicht werden.

#### **Antrag für Bewirtungskosten**

Ausgaben für Bewirtungskosten sind grundsätzlich zu beantragen. Der Antrag ist rechtzeitig, d.h. mindestens 7 Tage vorher, bei der Haushaltsabteilung einzureichen.

Im Antrag muss das dienstliche Interesse durch Angabe des Anlasses und des Zwecks der Veranstaltung angegeben werden. Die Angabe muss so konkret sein, dass die Überprüfung des betrieblichen Anlasses möglich ist, z.B. Besprechung zum Fortgang des Projekts „XY“.

Über Ausgaben aus Verfügungsmitteln entscheidet abschließend der\*die Rektor\*in, in allen anderen Fällen der\*die Kanzler\*in.

Im Anschluss erhalten Sie den beschiedenen Bewirtungsantrag zurück. Bei einer positiven Entscheidung ist der Antrag zur Abrechnung mit einzureichen.

#### **Abrechnung von Bewirtungskosten**

Zur Abrechnung von Bewirtungskosten sind folgende Unterlagen vollständig einzureichen

- Die Originalrechnung  
Eine Restaurantrechnung muss maschinell erstellt sein. Handschriftliche Vermerke reichen nicht aus, auch nicht wenn sie durch z.B. einen Stempel des Restaurants bestätigt werden. Die konsumierten Speisen und Getränke müssen detailliert aufgeführt sein. Pauschale Bezeichnungen wie z.B. „Speisen und Getränke für 10 Personen“ sind nicht ausreichend.
- Das ausgefüllte Bewirtungsformular  
Mit diesem Formular ist der Teilnehmerkreis nachzuweisen. Dabei ist bei jeder Person Vor- und Zuname anzugeben und welcher Institution sie angehört. Bei sog. Massenveranstaltungen kann alternativ zum Nachweis der Teilnehmer das Programm oder die Einladung der Veranstaltung beigefügt werden.
- Der positiv beschiedene Bewirtungsantrag

### ***Abgrenzung von Bewirtungskosten und Geschäftsbedarf***

Keine Bewirtungskosten im Sinne dieser Richtlinie, sondern Geschäftsbedarf sind die üblichen Gesten der Höflichkeit in geringem Umfang z.B. Mineralwasser, Kaffee, Tee und in vertretbarem Umfang und/oder Gebäck/Obst während einer Besprechung.

Sie müssen aus den zur Verfügung stehenden Budgets der Organisationseinheiten finanziert werden bzw. bei der Verwaltung aus dem zentralen Budget für Geschäftsbedarf. Eine Kostenübernahme ist möglich bei:

- Sitzungen des Senats, des Rektorats sowie Sitzungen, die von diesen Gremienvorsitzenden oder Rektoratsmitgliedern einberufen werden
- Sitzungen von Berufungs- und Wettbewerbskommissionen
- Dienst - und Arbeitsbesprechungen ab einer Dauer nicht unter 4 h und bei Beteiligung von überwiegend Externen. Gebäck/Obst soll auf Tagesveranstaltungen und Besprechungen von besonderer Bedeutung beschränkt werden.
- Semestereröffnungsveranstaltungen, zu denen das Rektorat einlädt

Kosten für Brötchen und ähnliches können bei größeren Besprechungen und Konferenzen mit Externen als besonderer Geschäftsbedarf übernommen werden, wenn eine ausreichende Unterbrechung zur eigenen Verpflegung nicht möglich oder sinnvoll ist.

Die Übernahme von Mensabesuchen ist ausnahmsweise als besonderer Geschäftsbedarf, z.B. für externe Mitglieder der Berufungskommissionen, möglich.

Bei Inhouse-Workshops oder Vorstellungsgesprächen, bei denen in der Regel nur ein Externer beteiligt ist, kann Wasser angeboten werden und aus Gründen der Gleichbehandlung auch für anwesende Hochschulangehörige.

Bei der Anweisung der Rechnung ist der Grund der Besprechung, die jeweilige Anzahl der internen und externen Teilnehmern\*innen und die Dauer der Sitzung anzugeben.

### ***Obergrenzen für die Erstattung von Bewirtungskosten und Geschäftsbedarf***

Folgende Beträge können für die Bewirtung pro Teilnehmer\*in und Anlass einschließlich aller Nebenkosten maximal erstattet werden

- Kaffee, Tee, Kaltgetränke, Gebäck oder kleiner Imbiss 10,00 € pro Teilnehmer\*in
- Stehempfänge 20,00 € pro Teilnehmer\*in
- Essen (inkl. Getränke) 35,00 € pro Teilnehmer\*in.

### **Kleinere Geschenke und Aufmerksamkeiten**

Kleine Geschenke aus repräsentativen Gründen an Gäste der Hochschule oder Gastgeschenke bei Gegeneinladungen können nur aus den Verfügungsmitteln der\*s Rektors\*in oder zur Verfügung stehenden Drittmitteln finanziert werden.

Sachgeschenke sollten im Interesse des\*r Beschenkten (einkommenssteuerpflichtig) nicht den Wert von 35 € (inkl. Mehrwertsteuer) überschreiten.

Für Geschenke für Mitglieder der Hochschulleitung zur Amtseinführung oder Verabschiedung gelten die „Allgemeinen Grundsätze für die Bewirtschaftung von Verfügungsmitteln“ des Finanzministeriums NRW v. 28. März 2002.

Aufmerksamkeiten der Hochschulleitung an Bedienstete bei besonderen Anlässen wie der Verabschiedung in den Ruhestand und bei Dienstjubiläen sind aus Verfügungsmitteln der\*s Rektors\*in bis zu einem Wert von 35,00 € möglich.

Vor- und Zuname des\*der Beschenkten sowie ggf. die Institution, der sie\*er angehört, müssen angegeben werden, ebenso der Anlass des Geschenks.

### **Alkohol**

Um der Gefahr von Alkoholsucht vorzubeugen und die Arbeitsfähigkeit und Sicherheit in der Dienststelle nicht zu gefährden, werden alkoholische Getränke grundsätzlich nicht finanziert.

Ausnahmsweise können alkoholische Getränke als Präsent oder bei folgenden Veranstaltungen in angemessenem Umfang finanziert werden

- Alumniveranstaltungen
- Erstsemesterbegrüßung
- Veranstaltungen zur Einwerbung von Drittmitteln
- Veranstaltungen zur Förderung und Pflege von nationalen und internationalen Beziehungen
- Nach Beschluss des Rektorats

### ***Nicht erstattungsfähige Aufwendungen***

Nicht erstattungsfähig sind folgende Aufwendungen

- Trinkgelder
- Mitarbeiterveranstaltungen: z.B. Weihnachtsfeiern, Feiern anlässlich eines Dienstjubiläums oder eines Geburtstages
- Alkoholische Getränke (außer siehe Punkt 3)
- Kaffee, Wasser usw. für den persönlichen Gebrauch
- Bewirtungskosten für Begleitpersonen
- Pfand

Die in der Richtlinie benannten Rahmenbedingungen ergeben sich aus den Haushaltsvorschriften des Landes NRW sowie aktueller Restriktionen des Steuerrechts. Bei Missachtung der v.g. Grundsätze kann dies zu fiskalischen und haftungsrechtlichen Problemen bei der Hochschule, wie auch den handelnden und verantwortlichen Personen führen

Beschlossen vom Rektorat am 17.06.2020

gez.

Marion Steffen

Kanzlerin