

Richtlinie des Rektorates für die Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen



Inhaltsverzeichnis

1.	Präambel	2
2.	Geltungsbereich & Geltungsdauer	2
3.	Begriffsdefinitionen	2
4.	Verantwortlichkeit für die Einhaltung der Richtlinie und Vorgehen bei Verstößen	2
5.	Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen	3
5.1	Erlaubte Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen aus dem Globalbudget	3
5.2	Erlaubte Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen aus Drittmitteln	4
5.3	Nicht budgetfähige Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen	4
6.	Betriebsveranstaltungen	5
7.	Wissenschaftliche Veranstaltungen	6
8.	Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen aus Lehrgängen	6
9.	Bestimmungen für Exkursionen	6
10.	Ergänzende Angaben für die Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen	6
11.	Verfahren für Ausnahmefälle	7
12.	Inkrafttreten	7

1. Präambel

Ausgaben, die durch Einrichtungen der öffentlichen Hand erfolgen oder mit Steuergeldern finanziert werden, unterliegen im besonderen Maße der kritischen Beobachtung durch die Öffentlichkeit und den Rechnungshof.

Alle aus Budgetmitteln getragenen Ausgaben müssen daher eindeutig im Zusammenhang mit den universitären Tätigkeitsfeldern (Forschung, Lehre und Administration) stehen.

Der Mitteleinsatz unterliegt kraft Gesetzes den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit.

2. Geltungsbereich & Geltungsdauer

Die nachstehenden Regelungen gelten **für alle aus dem Globalbudget finanzierten Kostenstellen bzw. Innenaufträgen, für alle Drittmittelprojekte sowie für Lehrgänge**. Diese Richtlinie richtet sich an alle Mitarbeiter*innen der Montanuniversität Leoben mit Budgetverantwortung und gilt auf unbestimmte Zeit.

3. Begriffsdefinitionen

Unter „**budgetfähige Ausgaben**“ versteht man Ausgaben, welche unmittelbar der Erfüllung der Aufgaben der einzelnen Organisationseinheiten für die Universität dienen und nach den Vorgaben dieser Richtlinie auch aus den zugeteilten Globalbudgets finanziert werden können. Dürfen Ausgaben gemäß den nachstehenden Regelungen nicht aus den Globalbudgets getätigt werden, spricht man von „nicht budgetfähigen Ausgaben“.

Der Begriff „**Erstattung**“ umfasst gemäß dieser Richtlinie sowohl die unmittelbare Abrechnung von Ausgaben über ein Bankkonto der Universität, welches über Finance abgewickelt wird, als auch die Refundierung zunächst privat getätigter Ausgaben.

Ausgaben für **Bewirtungen** (Repräsentationen im weiteren Sinne) sind Einladungen zu Mittagessen, Abendessen, Stehempfangen, Buffets, etc. sowie der Kauf von Speisen und Getränken zur Verköstigung von Personen.

Ausgaben für **Repräsentationen** (im engeren Sinne) sind z.B. Gastgeschenke, Give-Aways, Blumen für Gäste und sonstige Maßnahmen wie etwa Stadtführungen mit Gästen, Museumsbesuche oder sonstige Aktivitäten, die geeignet sind, den Bekanntheitsgrad der Montanuniversität Leoben im Sinne der PR-Strategie der Montanuniversität Leoben zu steigern oder ihre Außendarstellung positiv zu beeinflussen.

4. Verantwortlichkeit für die Einhaltung der Richtlinie und Vorgehen bei Verstößen

Die Verantwortung für die Einhaltung dieser Richtlinie (und gegebenenfalls der Vorgaben eines Drittmittelgebers) liegt bei den jeweiligen Budgetverantwortlichen.

Stellt sich bei einer Prüfung durch einen externen Prüfer heraus, dass **nicht budgetfähige Ausgaben aus dem Globalbudget** oder in Drittmittelprojekten bezahlt wurden, so ist der/die anweisende Budgetverantwortliche verpflichtet, ein allgemeines Drittmittelkonto, über deren Mittel frei verfügt werden kann (insbesondere die sogenannten „Rucksäcke“), zu benennen, welcher mit der Umbuchung belastet werden soll. Voraussetzung dafür ist, dass die entsprechenden Ausgaben grundsätzlich über Drittmittelreserven abgewickelt werden dürfen und am vorgeschlagenen Drittmittelkonto ausreichende Deckung besteht. Die Bekanntgabe des Drittmittelkontos hat binnen drei Tagen ab Bekanntwerden des Sachverhalts und Verständigung durch die Abteilung Finance zu erfolgen. Kommt der/die Budgetverantwortliche dieser Pflicht nicht nach, so darf auch ohne seine/ihre Zustimmung ein ihm/ihr zurechenbares allgemeines Drittmittelkonto belastet werden.

Ist diese Vorgehensweise nicht möglich, so ist die Montanuniversität Leoben berechtigt, die richtlinienwidrig verwendeten Mittel vom/von der Verantwortlichen persönlich zurückzufordern. Dasselbe gilt, wenn Globalbudget oder Drittmittel- bzw. Lehrgangsbudget auf eine Art verwendet werden, die nicht der Erfüllung der Zwecke der Universität bzw. Organisationseinheit dienen (§ 27 Abs 1 Z 5 UG).

5. Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen

5.1 Erlaubte Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen aus dem Globalbudget

Die in der Privatwirtschaft teilweise übliche Praxis der Kontaktpflege kann von einer Universität bei Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben nicht als Maßstab herangezogen werden, weil hier Steuermittel verwendet werden. Da sich allerdings auch eine Universität bei besonderen Anlässen gewisser Repräsentationspflichten nicht entziehen kann, sind die nachstehenden Ausgaben aus dem Globalbudget in besonders begründeten Fällen zulässig.

Die Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben **aus dem Globalbudget** ist nur zulässig, wenn die Ausgaben zur Erfüllung der Aufgaben der **Universität unbedingt notwendig** sind und einem der **nachstehenden Zwecke** dienen:

- der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Pressekonferenzen, Eröffnungen von Gebäuden und Labors, Antrittsvorlesungen, etc.)
- der Pflege von Außenbeziehungen (z.B. Partnerschaften mit anderen Universitäten, Tagungen, Symposien)
- der Pflege und der Vorbereitung von Unternehmenskooperationen (Treffen mit Unternehmenspartnern)
- der Bewirtung im Zuge von Abschlussprüfungen (z.B. Bachelor- und Masterprüfungen).

Bei Geschäftsessen ist pro externem Gast eine Teilnahme von bis zu maximal vier internen Universitätsangehörigen vorgesehen.

Die Finanzierung von Bewirtungs- oder Repräsentationsausgaben aus dem Globalbudget Universität erfolgt unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit (§ 2 UG).

5.2 Erlaubte Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen aus Drittmitteln

Sollen Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben zu Lasten von Drittmittelkonten erfolgen, ist zu beachten, dass hinsichtlich des Verwendungszweckes und der Höhe der Ausgaben die zugrundeliegenden Verträge und Bestimmungen des jeweiligen Auftrages einzuhalten sind. Auch wenn Projekte keiner Nachweispflicht unterliegen, müssen die Ausgaben angemessen, zweckmäßig, wirtschaftlich und sparsam sein. Verantwortlich für die Einhaltung der Drittmittelvorgaben sind die jeweiligen Projektleiter*innen als Budgetverantwortliche (§ 26 und § 27 UG).

Bei Geschäftsessen ist pro externem Gast eine Teilnahme von bis zu maximal vier internen Universitätsangehörigen vorgesehen.

Repräsentations- u. Bewirtungsausgaben dürfen aus Guthaben auf Drittmittelkonten getätigt werden, wenn sie ein übliches Ausmaß nicht überschreiten und der Erfüllung der Zwecke des Drittmittelprojekts bzw. der Universität dienlich sind.

5.3 Nicht budgetfähige Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen

Alle im Folgenden angeführten Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben können **nicht** finanziert werden:

1. Bewirtungskosten, die nicht unter Punkt 5.1. und 5.2 fallen;
2. Ausgaben für universitätsinterne Veranstaltungen, zu Semesterbeginn, anlässlich von Promotionen und Habilitationen von Angehörigen der Organisationseinheiten, etc.;
3. Ausgaben für universitätsinterne Geselligkeitsveranstaltungen anlässlich von Geburtstagen, Geburten oder sonstigen persönlichen Anlässen;
4. Ausgaben für die Bewirtung von Gastvortragenden, sofern die Vortragenden ein Honorar oder im Rahmen der Reisekostenabrechnung eine Erstattung für Verpflegungsaufwendungen erhalten;
5. Ausgaben für die Bewirtung bei internen dienstlichen Besprechungen (vgl. 5.1.), die nicht bloß in geringem Umfang (insb. Kaffee, Tee) erfolgen; für diesen Zweck unzulässig sind daher insbesondere Konsumationen außer Haus („Dienstessen“);
6. Ausgaben für den Ankauf von Dekorationsgegenständen aller Art (z.B. Bilder, Topfpflanzen, Tischdekoration etc.) für Büros, Laborräume, Seminarräume, etc.; Ausgenommen sind Dekorationsgegenstände für öffentlich wirksame Auftritte;
7. Ausgaben für Geschenke (z.B. Blumen, Gutscheine) an (ehemalige) Mitarbeiter*innen oder an deren Angehörige;
8. Ausgaben für sonstige nicht dienstlich bedingte Aufwendungen (private Glückwunschkarten, Paketversendungen, etc.);

-
9. Ausgaben für Weihnachtsfeiern und Betriebsausflüge, die nicht durch die Universitätsleitung explizit genehmigt werden (siehe dazu Punkt 6);
 10. Trinkgelder, welche max. 10% der Rechnung überschreiten.
 11. Ausgaben für hochprozentige Getränke;
 12. Bewirtungskosten, sofern sie € 70,- pro Person überschreiten;

Die hier genannten Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben sind aus privaten Mitteln zu tragen.

6. Betriebsveranstaltungen

Bei Ausgaben für Veranstaltungen, die ausschließlich für aktive und ehemalige Mitarbeiter*innen der Montanuniversität Leoben organisiert werden (z.B. Betriebsausflug, Weihnachtsfeier, sonstige interne Feiern), handelt es sich um einen freiwilligen Sozialaufwand. Es sind maximal eine Weihnachtsfeier und ein Betriebsausflug pro Person/Jahr möglich. Es ist nicht möglich, eine Departments- und zusätzlich eine Lehrstuhlweihnachtsfeier zu refundieren.

Für die wissenschaftlichen Organisationseinheiten ist ein jährliches Maximalbudget von € 200/ Person vorgesehen. Die Veranstaltungen sind jedenfalls eintägig (ohne Nächtigung) abzuhalten und über den Drittmittelbereich (Projektüberschuss) zu finanzieren.

Für die Service-Abteilungen findet einmal im Jahr eine zentrale Jahresfeier (Weihnachtsfeier) statt, welche durch die Universitätsleitung finanziert wird. Darüber hinaus darf einmal pro Jahr ein Betriebsausflug im Wert von € 100/Person durchgeführt werden. Die Veranstaltungen sind jedenfalls eintägig (ohne Nächtigung) abzuhalten.

Für Teambuilding-Aktivitäten, welche höchstens im 2-jährigen Rhythmus abgehalten werden dürfen, ist ein geeignetes Programm inkl. externer Moderation/Begleitung vorzulegen und eine Vorabgenehmigung vom zuständigen Rektoratsmitglied einzuholen. Teambuilding-Veranstaltungen ohne Trainer unterliegen den Vorgaben von Betriebsausflügen (siehe Punkt 7). Derartige Veranstaltungen müssen entweder aus den vorhandenen Budgetüberschüssen im Drittmittelbereich oder dem Globalbudget gedeckt sein. Sonderzuweisungen können für Teambuilding-Aktivitäten von der Universität nicht zur Verfügung gestellt werden.

Jubiläumsfeierlichkeiten (z.B. Lehrstuhlgründungen und andere besondere zeitliche Ereignisse wie Abschiedsvorlesungen) sind grundsätzlich durch das Rektorat einzelgenehmigungspflichtig.

7. Wissenschaftliche Veranstaltungen

Wissenschaftliche Veranstaltungen auf Ebene der Lehrstühle/Departments wie beispielsweise Seminare, Klausuren und Workshops werden nicht den Betriebsveranstaltungen gemäß Punkt 6. zugeordnet (z.B. Betriebsausflüge, Weihnachtsfeiern usw.), sofern es sich um nachweislich wissenschaftliche Veranstaltungen handelt, bei denen fachspezifische Vorträge abgehalten werden. Eine entsprechende Dokumentation (Agenda oder Ähnliches) ist inkl. der Teilnehmer*innenliste vorab zur Genehmigung an das Vizerektorat für Forschung und Nachhaltigkeit zu übermitteln. Die Finanzierung kann ausschließlich über den Drittmittelbereich (Projektüberschuss) erfolgen. Die Richtlinie für die Abwicklung von Dienstreisen sowie die Höchstsätze lt. RGV sind dabei zu beachten, ebenso wie der in dieser Richtlinie normierte Höchstsatz für Bewirtungen.

8. Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen aus Lehrgängen

Bei der Durchführung von Lehrgängen sind kostendeckende Beiträge von den Teilnehmer*innen einzuheben. Von diesen Einnahmen können Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben getätigt werden, sofern diese angemessen, zweckmäßig, wirtschaftlich und sparsam sind und am Innenauftrag des betreffenden Lehrgangs Deckung finden.

9. Bestimmungen für Exkursionen

Im Bereich der Exkursionen ist vorgesehen, dass je Exkursion zwei wissenschaftliche Begleitpersonen über das Exkursionsbudget abgerechnet werden können. Erfordert die Gruppenanzahl oder spezielle Geländeübungen eine weitere Begleitperson, dann ist diese im Vorfeld mit entsprechender Begründung an die Abteilung Finance zu melden.

10. Ergänzende Angaben für die Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen

Bei der **Erstattung** von Bewirtungskosten und Repräsentationsaufwendungen müssen **zusätzlich zu den Belegen** entsprechend dem Standard einer ordentlichen Buchführung folgende Zusatzangaben auf einem Repräsentationsformular vermerkt werden:

- Anlass der Bewirtung/Repräsentation
- Namen der internen und externen Teilnehmer*innen
- Datum des Ereignisses
- Unterschrift der Leitung, dass die diesbezüglichen Vorschriften eingehalten wurden

Die Angaben zu den Teilnehmer*innen können entfallen, wenn es sich um eine größere Veranstaltung (z.B. von der Montanuniversität Leoben veranstaltete Kongresse und Tagungen, Eröffnungsfeiern, Antrittsvorlesungen, Akademische Feiern, etc.), oder eine bezeichnete Personengruppe, die anstelle der Namen am Beleg genannt wird, handelt.

Bei digitaler Refundierung dieser Ausgaben ist jedenfalls eine Bestätigung des Rechnungslegers am **Refundierungsformular** notwendig, dass Belege, welche nicht im Original vorgelegt werden können, an keiner weiteren Stelle zur Refundierung eingereicht werden.

Bei der Erstattung von Ausgaben für **Gastgeschenke** müssen folgende Zusatzangaben vermerkt werden:

- Anlass des Geschenkes
- Namen der Empfänger*innen
- Falls zutreffend: Zeitraum des Aufenthaltes des Gastes an der Montanuniversität Leoben

Anmerkung: Diese Zusatzangaben sind u.a. auch für allfällige Überprüfungen (z.B. durch Fördergeber, Rechnungshof) bei **allen Belegen**, somit sowohl bei Rückerstattungen aus den **Globalbudgets** als auch bei jenen aus **Drittmitteln und Lehrgängen**, anzugeben. Anzumerken ist, dass Eigenbelege in diesem Zusammenhang nicht akzeptiert werden.

11. Verfahren für Ausnahmefälle

Sollte es aufgrund besonderer Ereignisse oder im Rahmen bestimmter Veranstaltungen notwendig erscheinen, von diesen Bestimmungen abzuweichen, ist vor Eingehen von finanziellen Verpflichtungen die Zustimmung des Vizerektorats für Finanzen und Infrastruktur einzuholen.

Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen im Rahmen von internen Besprechungen der Leitungsorgane der Universität dürfen abweichend zu 5. aus dem jeweiligen Rektorats-, Unirats- oder Senatsbudget bestritten werden, sofern sie ein übliches Ausmaß nicht überschreiten.

12. Inkrafttreten

Die Richtlinie für Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben tritt mit der Kundmachung der Richtlinie und der universitätsinternen Veröffentlichung des Mitteilungsblattes in Kraft.

Für das Rektorat:

Vizerektorin für Finanzen und Infrastruktur

Dr. Manuela Raith, MBA