

Bewertungsrichtlinie

am Universitätsklinikum Bonn AöR



1. Grundsätzliche Hinweise

Das Universitätsklinikum Bonn AöR (UKB) wirkt mit dem Fachbereich Medizin der Universität Bonn zur Erfüllung seiner Aufgaben in Forschung und Lehre zusammen. Es ist in der Krankenversorgung einschließlich der Hochleistungsmedizin und im öffentlichen Gesundheitswesen tätig. Es gewährleistet die Verbindung der Krankenversorgung mit Forschung und Lehre und fördert die ärztliche Fort- und Weiterbildung sowie die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Personals. Es nimmt diese Aufgaben als eigene hoheitliche Aufgaben wahr und ist somit insbesondere unmittelbar mit Aus-, Fort- und Weiterbildungsaufgaben betraut.

Das UKB verfolgt gemäß der Universitätsklinikum-Verordnung NRW (UKVO) ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Abgabenordnung. Es ist dabei selbstlos im Sinne der Abgabenordnung tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke (§ 2 UKVO).

Betrieblich und geschäftlich veranlasste Bewirtungen unterliegen damit dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Die vorliegende Bewertungsrichtlinie gibt unter Beachtung insbesondere der haushalts-, steuer- und gemeinnützigkeitsrechtlichen Regelungen den einheitlichen Rahmen vor, in dem betrieblich veranlasste Bewirtungen durchgeführt werden können. Abweichende Einzelfallentscheidungen bedürfen der Entscheidung durch den Vorstand des UKB.

Diese Bewertungsrichtlinie gilt ab dem 01.10.2024 verbindlich für alle Beschäftigten mit Tätigkeitsort in Bonn am UKB und ersetzt das Rundschreiben 22/2015 vom 09. Dezember 2015 sowie die Regelung und Verfahrensanweisung zur Erstattungsfähigkeit von Aufwendungen für wissenschaftliche Retreats.

2. Erstattungsfähige Bewirtungskosten

Bewirtungskosten im Sinne dieser Richtlinie sind Aufwendungen für Speisen und Getränke sowie im Rahmen von wissenschaftlichen Veranstaltungen oder größeren Geschäftsessen mit überwiegend externen Teilnehmern Kosten für die Nutzung von Räumen/Sälen (Saalmiete) sowie für technisches Equipment, Tischwäsche, Personaldienstleistungen, Lieferpauschalen, die im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung des UKB entstehen. Musikalische, künstlerische, sportliche oder unterhaltende sowie touristische Rahmenprogramme mit Incentive-Charakter sind sowohl bei Geschäftsessen als auch bei Veranstaltungen nicht erstattungsfähig. Die Veranstaltung bzw. Bewirtung muss stets im überwiegend eigenbetrieblichen Interesse des UKB sein.

Rahmenprogramme oder Aktivitäten mit Freizeitcharakter sind neben den oben genannten Kosten ausschließlich bei durch den Vorstand geplanten Betriebsveranstaltungen zulässig. Um den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit einzuhalten, ist der Umfang der Bewirtung dem Anlass, dem zu bewirtenden Personenkreis und der Dauer der Veranstaltung anzupassen.

Bewirtschaftungsrichtlinie

am Universitätsklinikum Bonn AöR

Um eine betriebliche Bewirtung handelt es sich bei Bewirtungen von eigenen Arbeitnehmern, die an der Veranstaltung bzw. Bewirtung teilgenommen haben.

Um eine geschäftliche Bewirtung handelt es sich, wenn Geschäftsfreunde bewirtet werden. Als Geschäftsfreunde gelten Personen, mit denen Geschäfte abgeschlossen oder angebahnt werden sollen, einschließlich deren teilnehmende Arbeitnehmer, also z.B. Kunden, steuerliche und rechtliche Berater und Lieferanten. Auch die Bewirtung von Besuchern des Betriebs, zum Beispiel im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit, ist geschäftlich veranlasst.

Aus Drittmitteln können Bewirtungskosten nur dann erstattet werden, wenn die Bewilligungs- und Vertragsbedingungen des Drittmittelgeldgebers dies vorsehen. In diesen Fällen erfolgt die Genehmigung durch die/den Drittmittelprojektleiter*in unter Angabe des PSP-Elements.

Erstattungen von Bewirtungskosten zu Lasten einer Kostenstelle sind durch den Kostenstellenverantwortlichen bzw. die Kostenstellenverantwortliche freizugeben.

Bei Gesamtkosten einer Veranstaltung von mehr als 5.000 € hat die Kostenfreigabe durch den Vorstand zu erfolgen.

2.1. Bewirtungen mit externen Gästen

Dienstlich veranlasste Bewirtungen mit externen Gästen sind nur erstattungsfähig, wenn der Teilnehmerkreis mindestens zur Hälfte aus externen Gästen besteht. Ausgenommen von dieser Regelung sind an dieser Stelle Inhouse-Besprechungen mit externen Gästen sowie Geschäftsessen unter Teilnahme mindestens eines Vorstandsmitglieds und Geschäftsessen mit maximal 5 Teilnehmern. Die vorläufigen Teilnehmerlisten sind bei der Beantragung in PEGA zu hinterlegen und nach erfolgter Bewirtung in finaler Version hochzuladen.

Bewirtungen mit überwiegend externen Gästen sind insbesondere aufgrund der nachfolgend genannten Zwecke möglich:

- Pflege von Geschäftskontakten und Lieferantenbeziehungen
- Einwerbung von öffentlichen sowie privaten Drittmitteln,
- Kontaktpflege zu anderen Hochschulen, Bildungs- und Forschungseinrichtungen und Krankenhäusern
- Förderung der internationalen Zusammenarbeit

a) Im Rahmen eines wissenschaftlichen Retreats oder einer wissenschaftlichen Veranstaltung

Für Bewirtungen im Rahmen eines wissenschaftlichen Retreats bzw. einer wissenschaftlichen Veranstaltung können Bewirtungskosten von max. 60 € pro Teilnehmer erstattet werden. Für jeden Veranstaltungstag ist dem Bewirtungsantrag das betriebliche Programm (Fachvorträge, Präsentationen, Workshops) über regelmäßig 8 Stunden pro Tag beizufügen. Bei einer Überschreitung dieser 60 € Grenze ist eine Vorstandsentscheidung herbeizuführen.

Bei Inhouse-Veranstaltungen erfolgt die Lieferung der Speisen und Getränke über die UKB Catering GmbH.

Bewirtschaftungsrichtlinie

am Universitätsklinikum Bonn AöR

b) Inhouse-Besprechungen mit externen Gästen

Für Besprechungen mit externen Gästen mit einer voraussichtlichen Veranstaltungsdauer von mindestens zwei Stunden können Aufmerksamkeiten, z.B. Snacks, Fingerfood, Softdrinks etc. mit einem Gesamtwert von max. 10 € pro Teilnehmer über das Workflow-Tool PEGA aus dem Leistungsangebot der UKB Catering GmbH bezogen werden. Die Bestellung von Wasser und Kaffee sowie Tee ist unabhängig von der Sitzungsdauer möglich. Bei Aufmerksamkeiten handelt es sich aus steuerlicher Sicht nicht um eine Bewirtung, sondern um übliche Gesten der Höflichkeit. Diese Aufwendungen können unbegrenzt als Betriebsausgaben abgezogen werden und sind gesondert in der Finanzbuchhaltung aufzuzeichnen.

c.) Geschäftssessen in externen Lokalitäten

Soweit die dienstliche Notwendigkeit besteht, sich mit Geschäftsfreunden in einer externen Lokalität bewirten zu lassen, können Bewirtungskosten von max. 60 € pro Teilnehmer erstattet werden.

Bei der Wahrnehmung von offiziellen Repräsentationspflichten durch den Vorstand beträgt die Wertgrenze - abweichend von der o.g. Regelung - 120 € pro Teilnehmer.

Es ist ein ordnungsgemäßer Bewirtschaftungsbeleg beizufügen, welcher folgende Angaben erhält:

- Name und Anschrift der Gaststätte als Aussteller der Rechnung
- Tag der Bewirtung (wichtig: maschinell eingedruckt)
- Genaue Bezeichnung der verzehrten Artikel. Allgemeine Angaben wie "Speisen und Getränke" genügen nicht.
- Rechnungsbetrag in einer Summe inklusive Mehrwertsteuer sowie anzuwendender Steuersatz (für Beträge über 250 Euro siehe die im Folgenden genannten gesonderten Angaben zum Steuerausweis)
- Ausstellungsdatum der Rechnung (auch wenn identisch mit Bewirtungsdatum)
- Bei Beträgen von über 250 Euro muss zusätzlich enthalten sein:
 - Name und Anschrift des Bewirtenden, das heißt des Gastgebers
 - Gesonderter Ausweis von Rechnungsbetrag in Euro – aufgeschlüsselt nach Steuersätzen sowie Mehrwertsteuersatz und -betrag
 - Steuer- oder Umsatzsteueridentifikationsnummer der Gaststätte

Trinkgelder zu Lasten des UKB können nicht erstattet werden.

2.2. Bewirtungen ohne externe Gäste

a) Interne Besprechungen und Schulungen

Eine interne Besprechung oder Schulung i.S.d. Richtlinie liegt vor, wenn der Teilnehmerkreis aus internen Gästen besteht.

Für interne Besprechungen und Schulungen mit einer voraussichtlichen Veranstaltungsdauer von mindestens vier Stunden können Aufmerksamkeiten, z.B. Snacks, Fingerfood,

Bewirtschaftsrichtlinie

am Universitätsklinikum Bonn AöR

Softdrinks, Wasser, Kaffee und Tee mit einem Wert von max. 10 € pro Teilnehmer ausschließlich bei der UKB Catering GmbH über das Workflow-Tool PEGA bestellt werden. Bei internen Besprechungen über 2 Stunden können Wasser, Kaffee und Tee bestellt werden.

b) Im Rahmen einer Dienstreise

Erstattungen für Bewirtungen bzw. Verpflegungsmehraufwendungen im Rahmen einer Dienstreise ohne die Teilnahme externer Gäste sind nur unter den Vorgaben des Landesreisekostengesetzes NRW (LRKG) möglich.

Gemäß § 6 LRKG beträgt die Höhe des Tagegeldes für Mehraufwendungen für Verpflegung für jeden Kalendertag bei Abwesenheitszeiten

1. von 24 Stunden 24 €,
2. von weniger als 24 Stunden, aber mehr als 11 Stunden 12 € und
3. von mehr als 8 bis 11 Stunden 6 €.

Bei mehreren Dienstreisen an einem Kalendertag sind die Abwesenheitszeiten an diesem Tag zusammenzurechnen. Für den An- und Abreisetag beträgt das Tagegeld, wenn der Dienstreisende an diesem, einem anschließenden oder vorhergehenden Tag außerhalb seiner Wohnung übernachtet, ohne Rücksicht auf die Abwesenheitszeit jeweils 12 €.

Eine über diese Pauschalen betragsmäßig hinausgehende Erstattung ist ausgeschlossen. Die Erstattung erfolgt im Rahmen der Reisekostenabrechnung (vgl. Tz. 3.7 der Reiserichtlinie) und nicht über das Workflow-Tool PEGA.

Ausgenommen sind ausschließlich Geschäftsessen (siehe 2.1 c) und wissenschaftliche Veranstaltungen (siehe 2.1 a) mit überwiegend externen Teilnehmern. In diesen Fällen wird die Verpflegungspauschale entsprechend gekürzt.

c) Betriebsveranstaltungen

Betriebsveranstaltungen sind Veranstaltungen auf betrieblicher Ebene mit gesellschaftlichem Charakter. Hierzu zählen ausschließlich vom Vorstand genehmigte Sommerfeste, Winterfeste, Jubiläumsfeiern, Betriebsausflüge für alle Mitarbeiter*innen sowie der Firmenlauf.

Zuwendungen anlässlich einer Betriebsveranstaltung sind nicht nur Kosten für Speisen und Getränke, sondern alle Aufwendungen des Arbeitgebers einschließlich der Umsatzsteuer.

Hierzu zählen insbesondere auch die Aufwendungen für Musik, künstlerische Darbietungen und den äußeren Rahmen, z. B. für Räume, Bühnen, Beleuchtung.

Aufgrund der Gemeinnützigkeit des UKB sollten die in diesem Zusammenhang gewährten Zuwendungen den lohnsteuerlichen Freibetrag von 110 € gemäß § 19 Satz 1 Nr. 1a Einkommensteuergesetz (EStG) je Betriebsveranstaltung und teilnehmenden Arbeitnehmer nicht übersteigen. Dabei ist der auf alle Begleitpersonen eines Arbeitnehmers entfallende

Bewirtschaftsrichtlinie

am Universitätsklinikum Bonn AöR

Anteil der Aufwendungen dem jeweiligen Arbeitnehmer zuzurechnen. Der Freibetrag kann für max. zwei Betriebsveranstaltungen im Jahr in Anspruch genommen werden.

d) Betriebliche Veranstaltungen

Betriebliche Veranstaltungen sind vom Vorstand genehmigte Veranstaltungen, wie z.B. Richtfeste, Grundsteinlegungen, offizielle Empfänge etc., die in der Regel der Öffentlichkeitsarbeit dienen und bei denen auch externe Gäste eingeladen sind.

Für Bewirtungen in diesem Rahmen gilt ein Höchstbetrag in Höhe von max. 30 € für Stehempfang und ein Betrag i.H.v. 60 € pro Teilnehmer bei einem Buffet oder Menü.

e.) Im Rahmen besonderer Arbeitseinsätze oder außergewöhnlich langer Dienstseinsätze

Anlässlich und während eines außergewöhnlichen oder besonderen Arbeitseinsatzes, z. B. während einer außergewöhnlich langen betrieblichen Besprechung oder Sitzung (über 6 Stunden), bei plötzlich auftretender Mehrarbeit oder z.B. bei einer Inventur oder langen Operationen, wenn die Gestaltung der Mahlzeit im überwiegend eigenbetrieblichen Interesse eine günstige Gestaltung der Arbeitsabläufe fördert. Durchgeführte Bewirtungen können auf Antrag mit einem Wert von max. 30 € pro Teilnehmer über das Workflow-Tool PEGA erstattet werden. Die Kostenfreigabe hat in diesen Fällen durch den Vorstand zu erfolgen.

3. Nicht erstattungsfähige Bewirtungskosten

Bewirtungskosten, die im Rahmen von Veranstaltungen mit Freizeitcharakter („social events“) oder im Rahmen von Reisen mit Freizeitcharakter („Incentive-Reisen“) entstehen, sind nicht erstattungsfähig und müssen privat finanziert werden.

Darunter fallen insbesondere folgende Veranstaltungen, welche nicht durch den Vorstand geplant werden:

- Weihnachtsfeiern
- Sommerfeste
- Betriebsausflüge
- Ausflüge mit touristischem Programm
- Geburtstage
- Dienstjubiläumsfeiern
- Antrittsvorlesungen
- Absolvent*innen-/Promotionsfeiern
- Verabschiedungen

Dies gilt auch für gesellige Elemente mit Freizeitcharakter im Rahmen eines wissenschaftlichen Retreats oder einer wissenschaftlichen Veranstaltung.

Weiterhin sind hochprozentige alkoholische Getränke, Cocktails sowie Speisen und Getränke aus dem Luxussegment (z.B. Champagner, Hummer, Kaviar, Austern, etc.) nicht erstattungsfähig.

Bewirtschaftsrichtlinie

am Universitätsklinikum Bonn AöR

4. Prozess der Genehmigung und Erstattung von Bewirtungskosten sowie deren Rechnungslegung

Grundsätzlich ist für alle Arten der Bewirtung ein Antrag im Vorhinein zu stellen. Ausgenommen sind Geschäftsessen mit externen Gästen in externen Lokalitäten. Die Anträge auf Genehmigung und Erstattung von Bewirtungskosten sind ausschließlich über das Workflow-Tool PEGA zu stellen.

Bereits für die Antragstellung ist die vorläufige Liste der geplanten Teilnehmer*innen – unterteilt nach internen sowie externen Teilnehmern – dem Antrag hinzuzufügen. Bei Veranstaltungen ist zusätzlich das Veranstaltungsprogramm in PEGA hochzuladen.

Bis zur Einführung des elektronischen Prozesses in PEGA ist das Formblatt Bewirtungskostenanmeldung – ab einem Bewirtungsvolumen von 1.000 € – im Vorhinein per Mail im Sekretariat des Zentralen Controlling einzureichen und die Genehmigung abzuwarten. Dem Antrag sind ab sofort alle erforderlichen Unterlagen gemäß dieser Richtlinie beizufügen, insbesondere vollständige Teilnehmerlisten unterteilt nach internen und externen Teilnehmern sowie im Falle von Veranstaltungen das betriebliche Programm von mindestens 8 h pro Tag.

Alle Bewirtungskostenbelege und finalen Teilnehmerlisten sind nach Durchführung der Bewirtung in PEGA unter der entsprechenden Bearbeitungsnummer zu hinterlegen.

Bis zur Einführung des elektronischen Prozesses erfolgen alle Bewirtungskostenabrechnungen unverändert über das Formular Bewirtungskostenabrechnung. Erstattungsfähig sind grundsätzlich nur Bewirtungskosten im Rahmen der genannten Bewirtungsgrenzen.

Grundsätzlich werden alle internen Bewirtungen über den PEGA-Workflow an die Catering GmbH zur Bearbeitung gegeben. Lediglich wenn die Kapazitäten der Catering GmbH ausgeschöpft sind und die Catering GmbH den Auftrag zur internen Bewirtung ablehnen muss, darf eine alternative Bewirtung innerhalb der zulässigen Grenzen beauftragt werden. Im Falle einer Bewirtung durch die Catering GmbH wird die Catering GmbH innerhalb von vier Wochen dem Vorgang die Bewirtungsabrechnung hinzufügen.

Die Bewirtungsbelege werden nach Abschluss des Vorgangs über den Workflow zur Verbuchung an den GB2 Finanzen, Abteilung Finanzbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung geleitet.

Bewirtungskosten für eigene Arbeitnehmer und für Geschäftsfreunde sind buchhalterisch jeweils getrennt unter Einhaltung der Nachweis- und Dokumentationspflichten aufzuzeichnen. Bei den Bewirtungskosten für Geschäftsfreunde dürfen steuerlich als Betriebsausgaben 70 Prozent der durch Belege ordnungsgemäß nachgewiesenen Aufwendungen abgezogen werden, soweit sie angemessenen sind.

Nach den Richtlinien einiger Drittmittelgeber (aktuell alle öffentlichen wie DFG, BMBF, EU etc.) müssen die Belege für den Fall einer Prüfung im Original archiviert werden. Bitte verschicken Sie für diese Projekte die Originalbelege unter Angabe der PEGA-Vorgangsnummer daher zusätzlich an den Geschäftsbereich 2 Finanzen, Abteilung Finanzbuchhaltung.

Die Erstattung von Verpflegungsmehraufwendungen im Rahmen von Dienstreisen erfolgt grundsätzlich über die Reisekostenabrechnung und nicht über den Bewirtungsprozess. Soweit im Rahmen einer extern stattfindenden Bewirtung bereits eine Erstattung über den Bewirtungsprozess beantragt worden ist, erfolgt eine Information an den GB 1 Personalwesen.

Bewertungsrichtlinie

am Universitätsklinikum Bonn AöR

5. Ergänzende Hinweise

Die Freigabe der Bewirtung erfolgt jeweils durch den fachlich Vorgesetzten. Durch die Freigabe bestätigt der Vorgesetzte die Einhaltung dieser Richtlinie. Klinik- und Institutsdirektoren, Geschäftsbereichsleiter, Abteilungsleiter und Stabsstellenleiter können die Bewirtung selbst freigeben. Ab 5.000 € hat grundsätzlich eine Freigabe durch den Vorstand zu erfolgen. Im klinischen Kontext gibt in diesen Fällen der ärztliche Direktor die Bewirtung frei und im wissenschaftlichen Kontext der Dekan der medizinischen Fakultät der Universität.

Bewusstes Missachten der Richtlinien kann zu arbeits-/disziplinarrechtlichen Konsequenzen führen. Eine nachträgliche Rückforderung von Bewirtungskosten ist dem UKB in diesen Fällen vorbehalten.