



Alice Salomon Hochschule Berlin
University of Applied Sciences

AMTLICHES MITTEILUNGSBLATT

NR. 03/2023

09.02.2023

Richtlinie
über die Repräsentations- und Bewirtungskosten
an der Alice-Salomon-Hochschule Berlin

HERAUSGEBERIN: Rektorin der Alice-Salomon-Hochschule Berlin
ANSCHRIFT: Alice-Salomon-Platz 5, 12627 Berlin, Tel.: (030) 992 45-0

Richtlinie über die Repräsentations- und Bewirtungsausgaben an der

Alice Salomon Hochschule Berlin

vom 22.12.2022

Präambel

Die Richtlinie über die Repräsentations- und Bewirtungsausgaben an der Alice Salomon Hochschule Berlin (ASH Berlin) hat den Inhalt, einen Rahmen für die inhaltlich und finanziell zulässigen Repräsentations- und Bewirtungsaufwendungen an der ASH Berlin vorzugeben. Ausgaben der Bewirtung und für Repräsentationszwecke von öffentlich finanzierten Einrichtungen unterliegen in besonderem Maße der kritischen Beobachtung durch die Öffentlichkeit. Die in der Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege kann in Einrichtungen der öffentlichen Hand nicht übernommen werden, da in diesem Bereich für solche Zwecke Steuermittel eingesetzt werden.

Aus diesem Grund sind diese Ausgaben generell auf das Nötigste zu beschränken und können nur im Rahmen der haushaltsrechtlichen Bestimmungen anerkannt werden. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Budgetierte Bereiche müssen auch diese Ausgaben mit einplanen und aus ihrem Budget bestreiten, sofern die_der Kanzler_in als Beauftragte für den Haushalt (BdH) nicht einer Abweichung im Einzelfall zustimmt.

Zu den Ausgaben für Repräsentationszwecke gehören die Aufwendungen für die Pflege von Außenbeziehungen der ASH Berlin. Darunter fallen z.B. Empfänge und die Pflege von Partnerschaften und Alumni, Werbemaßnahmen oder Präsentationen auf Messen und Kongressen und die Bewirtung von Gästen.

Für den Umfang und die Abrechnung der Aufwendungen gelten folgende Regelungen:

1. Zulässige Aufwendungen und Betragsgrenzen

Bei Repräsentationsausgaben handelt es sich um Geschenke zur Pflege der Außenbeziehungen, Geschenke an Gäste der ASH Berlin oder im Falle von Dienstreisen an die gastgebende Einrichtung. Der erstattungsfähige Höchstbetrag je beschenkter Person oder Einrichtung beträgt in analoger Anwendung unserer eigenen Korruptionsrichtlinien 10 EUR. Über Ausnahmen für besondere Angelegenheiten entscheidet der_die Kanzlerin.

Zulässige Zwecke für Bewirtungsaufwendungen sind insbesondere:

- Bewirtung nach nicht honorierten Gastvorträgen und -präsentationen auswärtiger Wissenschaftler_innen und Künstler_innen
- Besuche von herausgehobenen Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens
- Einladung von externen Gästen zu Vorbereitungs- / Arbeitsessen
- Hochschul-Konferenzen, Tagungen und Workshops, O-Tage
- Öffentliche hochschulische Veranstaltungen, insbesondere zentrale und dezentrale Immatrikulations- und Absolventenfeiern
- Betreuung von Studierenden in gebührenpflichtigen Studiengängen
- Gremiensitzungen (die dokumentiert länger als 2,5 Stunden angesetzt sind)
- Akkreditierungsverfahren
- Besondere Veranstaltungen der Hochschulleitung (z.B. Neujahrsempfang)
- Abschiede von Mitarbeitenden der ASH Berlin mit mindestens 20 Dienstjahren an der ASH Berlin oder (ehemaligen) Mitglieder der Hochschulleitung oder eines Dekanats

Für diese Zwecke können in der Regel als zulässige Ausgaben angesehen werden:

- Getränke, Gebäck, Kleinigkeiten zum Essen bzw. Buffet
- Ggf. Blumenschmuck
- Ggf. Miet- bzw. Leihgeschirr einschließlich Transportkosten
- Präsente aus dem Sortiment der ASH Berlin

In der Regel setzt die Verwendung von Bewirtungsmitteln die Beteiligung von externen Gästen voraus und ist zu dokumentieren.

Für Bewirtungen gelten die folgenden Höchstbetragsregelungen (pro Teilnehmer_in):

	Erfrischungen, Kaffee, Tee EUR	Stehemp- fänge EUR	Essen oder Buffet EUR
Studierende und andere interne Gruppen	8,00	16,00	25,00
Vertreter/innen von in- und ausländischen Hochschulgremien bzw. -Organisationen, sowie lokaler Organisationen und Institutionen, Bedeutende ausl. Persönlichkeiten, Vertreter/innen überregionaler Hochschulgremien bzw. Organisationen	11,00	21,00	35,00

Diese Sätze sind Höchstsätze und verstehen sich einschließlich aller Nebenkosten. Darüber hinausgehende Beträge sind bei der Hochschulleitung zu beantragen und hinreichend zu begründen. Bei besonders hochrangigen Besuchen, die vom Rektorat zum Essen begleitet werden, entscheidet das Rektorat im Einzelfall über Art und Umfang der notwendigen Bewirtung.

Sonderfall Abschlussfeiern: Absolvent_innen können mit Wasser, Saft, Sekt und einem kleinen Catering (einfaches Fingerfood) zum Abschluss ihres Studiums feierlich verabschiedet werden. Diese Veranstaltungen finden (pro Studiengang) höchstens einmal pro Semester statt. Für diese Veranstaltungen werden pro Person 8 € veranschlagt.

Der Konsum von Alkohol an der ASH Berlin ist gemäß Hausordnung grundsätzlich untersagt. Bei besonderen gesellschaftlichen Anlässen dürfen alkoholische Getränke auf Antrag an und Genehmigung durch den_die Rektor_in ausgeschenkt werden.

Für länger als 2,5 Stunden angesetzte Informations- und Weiterbildungsveranstaltungen sowie Gremiensitzungen innerhalb der ASH Berlin ohne eine externe Beteiligung sind kleinere Erfrischungen zulässig, wenn die Veranstaltung einen ausschließlich und eindeutig dienstlich veranlassten Zweck verfolgt und die Erfrischungen dem zügigen und zielgerichteten Verlauf der Veranstaltung dienen.

Die Zahl der zu bewirtenden Veranstaltungen ist auf das unbedingt erforderliche Maß zu begrenzen. Insbesondere interne Konferenzen, Tagungen und Workshops sind je nach Bereich auf einmal jährlich oder pro Semester begrenzt.

Bei den Beschaffungsvorgängen sind die allgemeinen Beauftragungsregelungen zu beachten, insbesondere die schriftliche Beauftragung bei Aufträgen ab 150 EUR. Alle Beschaffungsvorgänge erfolgen in Abstimmung mit der Abteilung Haushalt & Personal, Bereich Haushalt.

2. Abrechnung von Aufwendungen

Bei der Abrechnung von Aufwendungen ist folgendes einzureichen (siehe Anlage 1):

- Detaillierte Abrechnung mit Originalbelegen
- Angabe des konkreten hochschulischen/projektbezogenen Anlasses der Aufwendungen
- Bei Einladungen zu Geschäftsessen: Namentliche Benennung der bewirteten Personen, der Einrichtung, der die Personen angehören und ihrer Funktion
- Bei Bewirtungen mit einem beschränkten Teilnehmerkreis (z. B. im Rahmen von Tagungen, Konferenzen, Workshops etc.): Teilnehmer_innenliste oder Einladungsliste, Flyer/Websiteausdruck o.ä.
- Bei unbeschränkten, öffentlichen Veranstaltungen: Veranstaltungsflyer oder andere Einladungsunterlagen mit Angabe der erwarteten Teilnehmer_innenzahl

3. Unzulässige Aufwendungen

Für folgende Aufwendungen dürfen keine öffentlichen Hochschulmittel eingesetzt werden:

- Interne Arbeitsessen/ Dienstbesprechungen (an denen ausschließlich ASH Berlin-Mitglieder teilnehmen)
- Bewirtung nach honorierten Gastvorträgen
- Bewirtung von Begleitpersonen
- Diplom- oder Promotionsfeiern für einzelne Mitglieder der ASH Berlin
- Aufmerksamkeiten für Dienstkräfte über 10 EUR (bis zu 10 EUR möglich z.B. bei Dienstjubiläum)
- Trinkgelder oder Pfandbons
- Einkaufstüten/-beutel, sofern diese danach nicht regelmäßig in der ASH Berlin für dienstliche Zwecke weitergenutzt werden
- Privat veranlasste Veranstaltungen geselliger Art (z.B. Geburtstagsfeiern, Weihnachtsfeiern, etc.)
- Geschenke an Bedienstete für besondere Arbeitsleistungen

Sofern entsprechende Aufwendungen beantragt werden, können diese **regelmäßig** nicht erstattet werden.

4. Sonstige Verfahrensregelungen

Für Aufwendungen im Zusammenhang mit Bewirtungen ist die sachliche Bindung der Haushaltsmittel gemäß der Landeshaushaltsordnung (LHO) zu beachten. Im Grundhaushalt ist dies regelmäßig der Titel 53108.

Bei Veranstaltungen bei denen **neben den Bewirtungskosten auch andere Aufwendungen** (Blumenschmuck, Fotografie, Honorare, etc.) **entstehen**, kann auch der Titel 54053 für Veranstaltungen Anwendung finden.

Alle Veranstaltungen sind genehmigungspflichtig. Der formale Antrag ist beim Veranstaltungsmanagement der Abteilung Hochschulkommunikation zu stellen, das die Genehmigung für Veranstaltungen bis 300 € bei der Leitung der Abteilung Haushalt & Personal und darüber bei der/dem Kanzler_in einholt. Im Rahmen von entsprechend bewilligten Budgets dürfen die Budgetverantwortlichen Genehmigungen von Veranstaltungen im Rahmen dieser Richtlinie bei Ausgaben bis zu 150 € für eine Veranstaltung selbst vornehmen, Geschäftsführungen und Dekan_in der Fachbereiche auch bis zu 300 €. Die Einbindung des Veranstaltungsmanagements im Rahmen bewilligter Budgets ist nur erforderlich, wenn auch Leistungen des Veranstaltungsmanagements benötigt werden. Die entsprechenden Regelungen und erforderlichen Vordrucke sind im Intranet der ASH Berlin hinterlegt.

Diese Richtlinie begründet keinen Anspruch auf Bewirtung, sondern stellt lediglich die Rahmenbedingungen und somit Regelungsgrundlage für eine mögliche Genehmigung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben dar.

5. Drittmittelprojekte

Bei Drittmittelprojekten können in Abhängigkeit der Zuwendungsbescheide verschiedene Finanzpositionen zum Tragen kommen.

Bei der Verwendung von Drittmittel ist die Abteilung Haushalt & Personal, Bereich Drittmittel einzubeziehen. Werden von Seiten der Geldgeber_innen keine expliziten Regelungen vorgeschrieben, gelten die Regelungen der ASH Berlin.

Sonstige Abweichungen dieser Richtlinie bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der_des Kanzler_in als Beauftragte_r des Haushalts.

6. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt durch ihre Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Alice Salomon Hochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin in Kraft und ersetzt die bisherigen Regelungen zu Repräsentations- und Bewirtungsausgaben an der ASH Berlin.

gez. Jana Einsporn

Kanzlerin (BdH)

Alice Salomon Hochschule Berlin

Anlage: Abrechnung von Bewirtungsausgaben

Abrechnung von Bewirtungsausgaben

Datum und Ort der Bewirtung:

Begründung Dienstliche Notwendigkeit der Bewirtung:

Bewirtete Personen:

Name	Vorname	Hochschul- angehörige_r	Unternehmen/Einrichtung