



Steuerliche Regelhöchstsätze zur Behandlung von Bewirtungskosten und Betriebsausgaben an der Hochschule Niederrhein

Stand: 05.06.2015



1. Bewirtungskosten

Definition

Eine Bewirtung im Sinne des § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 2 Einkommensteuergesetz (EStG) liegt dann vor, wenn Personen beköstigt werden. Dabei kann es sich um externe Bewirtungskosten (Restaurantbesuche) handeln oder Empfänger/Veranstaltungen mit Bewirtung in der Hochschule. Bei Bewirtungskosten, die im Rahmen der Hochschule anfallen und abgerechnet werden können, müssen die Bewirtungskosten dem Zweck der Aufgabenerfüllung der Hochschule dienen; in § 3 Abs. 2 Hochschulgesetz (HG) sind die Aufgaben der Fachhochschulen wie folgt definiert: „Die Fachhochschulen nehmen Forschungs- und Entwicklungsaufgaben, künstlerisch-gestalterische Aufgaben sowie Aufgaben des Wissenstransfers (insbesondere wissenschaftliche Weiterbildung, Technologietransfer) wahr. Zur Aufgabenerfüllung der Hochschule gehören auch Maßnahmen zur Internationalisierung, Qualitätssicherung und Marketingmaßnahmen, Öffentlichkeitsarbeit.“

Der Zweck nach dem HG ist...

- ... im Rahmen der Pflege von Industriekontakten,
- ... bei der Einwerbung von Drittmittelprojekten und Kooperationen,
- ... bei der Internationalisierung, d.h. der Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen (Kooperationen)
- ... bei Alumniveranstaltungen (externe Bewirtung)
- ... im Rahmen von Akkreditierungs- und Auditverfahren (externe Bewirtung)
- ... bei akademischen Ehrungen (Senatempfänge, Hochschultage etc.)
- ... bei Presse-, Öffentlichkeits-, Marketingveranstaltungen gegeben.

Bei Bewirtungskosten sind immer die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Eine freizügige Praxis der Privatwirtschaft kann nicht als Vergleichsmaßstab herangezogen werden. Nehmen auch Hochschulmitarbeiter an der Bewirtung teil, so muss bei dem Verhältnis von Hochschulmitarbeitern zu Gästen die Anzahl der Gäste überwiegen.

2. Betriebskosten/Bewirtungskosten

(Behandlung von Aufmerksamkeiten in geringem Umfang)

Definition

Gemäß § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 2 EStG liegt **keine** Bewirtung bei der Gewährung von Aufmerksamkeiten in geringem Umfang (wie Kaffee, Tee, Gebäck), wenn es sich hierbei um eine übliche Geste der Höflichkeit handelt; die Höhe der Aufwendungen ist dabei nicht ausschlaggebend. Solche Ausgaben können unbegrenzt als Betriebsausgaben abgezogen werden.

Wie bei den Bewirtungskosten müssen auch die Betriebsausgaben den originären Aufgaben der Hochschule nach § 3 Abs. 2 HG dienen.

Dies ist bei folgenden Veranstaltungen gegeben:

- Informationsveranstaltungen
- Akkreditierungsverfahren/Audits (intern)
- Interne Dienstbesprechungen (wenn im Sinne des § 3 Abs. 2 HG)
- Dienstbesprechungen mit Externen (z.B. Besuche von Firmen, Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen)
- Alumniveranstaltungen (interne Treffen)
- Besprechungen zwischen z.B. Professoren und Präsidium/Verwaltung



Eine Kostenübernahme ist nicht möglich bei

- internen Betriebsfeiern wie z.B. Weihnachts- und Geburtstagsfeiern
- Verabschiedungen von Kolleginnen und Kollegen
- Internen Besprechungen zwischen Kolleginnen und Kollegen

Abrechnungsmodalitäten zu 1. und 2.

Für die Maßnahme sollten tel. oder per Mail bei der/dem für Beschaffungsangelegenheiten zuständigen Sachbearbeiter/in Mittel festgelegt werden. In diesem Rahmen kann ggf. erörtert werden, ob eine Erstattung erfolgen kann.

Die Abrechnung erfolgt über die vorgelegte Quittung oder, sofern das Restaurant oder der Veranstalter auf eine Rechnungsbegleichung vor Ort verzichtet hat, durch Überweisung des Rechnungsbetrages. Die Rechnung muss auf den Verantwortlichen mit Zusatz „Hochschule Niederrhein“ ausgestellt sein.

Erstattungsfähig sind ausschließlich Bewirtungskosten, die anlässlich außergewöhnlicher Besprechungen oder Sitzungen im überwiegenden dienstlichen Interesse stattfinden. Gewöhnliche Besprechungen reichen für die Annahme eines überwiegenden dienstlichen Interesses nicht aus.

Aus diesem Grunde muss bei der Abrechnung der **Zweck der Bewirtung** (konkreter Anlass) angegeben werden. Der konkrete Anlass soll möglichst genau und ausführlich sein. Allgemeine Angaben wie z. B. Geschäftsfreundebewirtung, Kundenbewirtung, Arbeitsessen, Kundenpflege, Kontaktpflege, Informationsgespräch reichen nicht aus. Das dienstliche Interesse und der Zweck nach dem HG müssen durch die Angaben hinreichend deutlich werden. Alle verzehrten Speisen und Getränke müssen mit ihren Einzelpreisen aufgelistet werden. Abkürzungen wie „Menü 1“ oder „Tagesgericht“ sind zulässig.

Bei der Abrechnung von Bewirtungskosten ist zusätzlich eine **Teilnehmerliste** beizufügen. Hierbei müssen alle Personen namentlich aufgeführt werden, die an der Bewirtung teilgenommen haben. Die Personen müssen identifizierbar sein (z. B. Frau Professorin Erika Mustermann und Herr Peter Müller, Fachbereich Biologie, Herr Werner Schneider und Frau Maier von der Firma Schmidt GmbH&Co.KG in Krefeld).

Ausnahme: Auf die Angaben der Namen kann verzichtet werden, wenn ihre Feststellungen nicht zugemutet werden können, z. B. bei Bewirtungen anlässlich von Besichtigungen durch eine größere Personenzahl. In diesen Fällen genügt die Angabe der Zahl der Teilnehmer der Bewirtung sowie eine die Personengruppe kennzeichnende Sammelbezeichnung.

Für die Höhe der Bewirtungskosten gilt ein **Höchstbetrag** von **60,00 € pro Person/Teilnehmer**. Diese Grenze darf in **keinem** Fall überschritten werden, da die Bewirtungskosten ansonsten als zugewendeter Arbeitslohn zu erfassen und durch die Mitarbeiter der Hochschule zu versteuern wären. Wird der Höchstbetrag (auch nur gering) **überschritten**, kann **keine Erstattung** der Kosten durch die Hochschule erfolgen.

Bewirtungs- und Betriebsausgaben können sowohl aus Haushaltsmitteln als auch aus Drittmitteln beglichen werden. Sollen Bewirtungskosten aus Drittmitteln beglichen werden, so ist dies nur unter weiteren Voraussetzungen möglich. Es muss sich um

- „zweckfreie“ Mittel handeln. Zweckfrei sind Mittel dann, wenn der Geldgeber keine Vorgaben über deren Verwendung gemacht hat.



oder

- die Vertrags- und Bewilligungsbedingungen bzw. der Finanzierungsplan lassen die Erstattung ausdrücklich zu. In diesem Fall richtet sich die Erstattung nach den Bestimmungen in diesen Unterlagen.

Bei **öffentlichen Geldgebern** ist grundsätzlich **nicht** von einer Genehmigung der Mittelverwendung für Bewirtungskosten auszugehen.

Ist von der Hochschule eine **Spendenbescheinigung** über die Geldmittel ausgestellt worden, so ist eine Erstattung von Bewirtungskosten **ausgeschlossen**.

3. Absolventenabschlussfeiern

Definition

Absolventenabschlussfeiern können ebenfalls in dem unten angegebenen Rahmen finanziert werden, da sie international traditionell zum Abschluss eines Studiums gehören und ein wichtiger Beitrag für die Alumni-Arbeit der Hochschule sind.

Rahmen:

- Es werden maximal 4 Veranstaltungen pro Jahr gefördert.
- Es gilt eine Obergrenze von 50,00 Euro je teilnehmenden Absolvent/in pro Veranstaltung. Weitere Teilnehmer finden bei der Obergrenzenfestsetzung keine Berücksichtigung.

Mit dem Maximalbetrag von 50,00 Euro pro Absolvent/in sind die Kosten der gesamten Veranstaltung (Bewirtung – auch der anderen Teilnehmer -, Saalmiete, Musikanlage etc.) abzudecken. Weitere Kosten werden grundsätzlich nicht finanziert.

Gelder, die zweckgebunden für die Absolventenabschlussfeiern eingeworben werden, werden bei der Höchstgrenzenberechnung nicht mit einbezogen. Über die Obergrenze entscheidet der Vizepräsident für Wirtschafts- und Personalverwaltung, vertreten durch die Dezernentin Finanzmanagement.

Abrechnungsmodalitäten

Für die Maßnahme müssen tel. oder per Mail bei der/dem für Beschaffungsangelegenheiten zuständigen Sachbearbeiter/in Mittel festgelegt werden. In diesem Rahmen kann ggf. erörtert werden, ob eine Erstattung erfolgen kann.

Die Abrechnung erfolgt über die vorgelegte Quittung oder sofern das Restaurant oder der Veranstalter auf eine Rechnungsbegleichung vor Ort verzichtet hat, durch Überweisung des Rechnungsbetrages. Die Rechnung muss auf den Verantwortlichen mit Zusatz „Hochschule Niederrhein“ ausgestellt sein.

Um die Höhe der Kosten pro Absolvent/in nachvollziehen zu können, ist das Einreichen einer Teilnehmerliste der Absolventen erforderlich.

Eine Maximalhöhe der gesamten Kosten der Absolventenfeier bestimmt sich durch die Anzahl der teilnehmenden Absolventinnen und Absolventen.



Sonderthema zu 1-3: Trinkgelder

Trinkgelder können nur erstattet werden, sofern diese auf der Rechnung von der Bedienung quittiert wurden (hiermit werden die Anforderungen des Finanzamtes aufgegriffen).

Maßstab:

Bei Rechnungen

- unter 5,00 Euro: Aufrundung auf den vollen Eurobetrag
- über 5,00 Euro: 5 % - 10 % des Rechnungsbetrages

4. Besondere Hinweise

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

5. Inkrafttreten

Diese Regelungen treten zum 01.08.2015 in Kraft.

Krefeld, den 05.06.2015

Kurt Kühr
Vizepräsident für Wirtschafts-
und Personalverwaltung