



Amtliche Bekanntmachung Nr. 17/2025

Herausgegeben im Auftrag des Rektorats der Universität Stuttgart

**Dezernat 7 - Zentrale Services
Innere Dienste**

Keplerstraße 7
70174 Stuttgart

Verwaltungsregistratur
v-reg@verwaltung.uni-stuttgart.de

18.06.2025

Gemäß § 1 Absätze 1 bis 3 und § 3 Absätze 1, 2 und 4 der Satzung über Bekanntmachungen der Universität Stuttgart vom 20. Februar 2017 (Amtliche Bekanntmachung der Universität Stuttgart Nr. 11/2017 vom 1. März 2017) wird hiermit amtlich bekannt gemacht:

Richtlinie der Universität Stuttgart über die Leistung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben

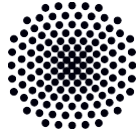
Vom 1. Juni 2025

Der rechtlich verbindliche Volltext der oben bezeichneten Bekanntmachung ist in der Zentralen Verwaltung der Universität Stuttgart, Keplerstr. 7, 70174 Stuttgart, im Zimmer 0/9 (Erdgeschoss) während der Sprechzeiten einsehbar.

Dauer des Aushangs: vom 18.06.2025 bis 04.07.2025

Der Volltext der oben bezeichneten Bekanntmachung ist auch in digitaler Form unter:

<https://www.uni-stuttgart.de/universitaet/aktuelles/bekanntmachungen/>
zu finden und steht zum Download zur Verfügung. Rechtlich verbindlich ist die im oben genannten Zimmer einsehbare schriftliche Fassung.



Universität Stuttgart

Amtliche Bekanntmachung

Abteilung D53-Team Haushalt

Haushalt@verwaltung.uni-stuttgart.de

Richtlinie der Universität Stuttgart über die Leistung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben

vom 1. Juni 2025

Richtlinie der Universität Stuttgart über die Leistung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben vom 1. Juni 2025

Inhalt

1. Allgemeines.....	1
2. Begriffserläuterungen	2
3. Grundsätze für Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben	3
4. Nicht erstattungsfähige Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben	5
5. Finanzierung	6
6. Nachweis.....	6
7. Steuerliche Hinweise.....	7
8. Schlussbestimmungen	7

1. Allgemeines

Ausgaben für Bewirtung und Repräsentationszwecke, die durch Einrichtungen der öffentlichen Hand geleistet werden, unterliegen in besonderem Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit. Sie werden auch regelmäßig durch Finanzkontrollbehörden und die für die Verwendung öffentlicher Drittmittel zuständigen Instanzen, wie bspw. den Rechnungshof, überprüft. Die in der Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege kann bei maßgeblich aus Steuergeldern finanzierten öffentlichen Einrichtungen nicht als Vergleichsmaßstab herangezogen werden. Gleichwohl können sich auch Universitäten gewissen Repräsentationspflichten nicht entziehen. Entsprechende Ausgaben im Bereich Forschung und Lehre oder auch in der Verwaltung sind in begründeten Einzelfällen zulässig.

Bei Verwendung von Mitteln der Universität für Zwecke der Repräsentation und Bewirtung ist den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§§ 7 Abs. 1 und 34 LHO, zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 7. Februar 2023, GBL. S. 26 mit VV-LHO) besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

Der oder die Verfügungsberechtigte hat daher jeweils vor Veranlassung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben nach pflichtgemäßem Ermessen zu prüfen,

- ob ein dienstlicher Anlass und ein besonderer Grund zur Repräsentation und Bewirtung vorliegen und
- auf welches Mindestmaß die Repräsentation (z.B. Personenkreis, Wahl der Veranstaltungsstätte und Angebot, Ablauf einer Veranstaltung) begrenzt werden kann.

Bei den in dieser Richtlinie genannten Beträgen handelt es sich um Höchstgrenzen, die nicht überschritten werden dürfen.

2. Begriffserläuterungen

Eine **Bewirtung** liegt vor, wenn Personen in Form von Speisen und/oder Getränken verköstigt werden.

Man unterscheidet zwischen externer Bewirtung, die außerhalb der Universität (z.B. in Form von Restaurantbesuchen) stattfindet und interner Bewirtung innerhalb der Universität, bspw. im Rahmen von Empfängen und Veranstaltungen der Universität.

Ferner wird zwischen **Gesten der Höflichkeit** und einer **regulären Bewirtung** (ab einer Dauer von 2 Stunden) unterschieden. Unter Gesten der Höflichkeit fallen Aufmerksamkeiten in geringem Umfang durch das Anbieten von Kaffee, Tee, alkoholfreie Getränke, kleine Snacks wie Kekse oder Salzstangen. Gesten der Höflichkeit sind üblich bei Besprechungen mit Externen und internen Besprechungen von Angehörigen der Universität, sofern Personen **mehrerer Organisationseinheiten** daran teilnehmen. Auch hier muss immer ein dienstlicher Anlass gegeben sein.

Als reguläre Bewirtung gelten jegliche Angebote von Speisen und/oder Getränken, die über die oben definierten Gesten der Höflichkeit hinausgehen.

Bewirtungsausgaben fallen für Speisen und Getränke an, die im Rahmen der Bewirtung von Gästen der Universität entstehen. Dabei kann es sich um Restaurantbesuche, Empfänge oder Veranstaltungen mit Bewirtung in Räumen der Universität handeln. Zu den Bewirtungsausgaben zählen auch die Nebenkosten (z. B. Lieferkosten, Kosten für Geschirrlleihe, Personaleinsatz externer Dienstleister).

Repräsentationsausgaben dienen dazu, den Bekanntheitsgrad der Universität Stuttgart zu vergrößern und ihre positive Außendarstellung zu unterstützen. Dabei kann es sich um Geschenke für Gäste der Universität oder Gastgeber der Universität auf Dienstreisen, aber auch um Dekoration eigener Veranstaltungen (Blumenschmuck) handeln.

Von einer **ideellen Leistung** an die Universität Stuttgart wird bei einer nicht entgeltlichen, nicht wirtschaftlich motivierten Tätigkeit, die einem höheren (meist gemeinnützigen) Zweck dient, gesprochen. Sie ist nicht mit Sponsoring oder Werbung verbunden – und fällt damit nicht unter steuerpflichtige Leistungen im üblichen Sinn. Beispiele hierfür sind Professoren a. D., die einen Vortrag halten oder die Universität Stuttgart unterstützen, indem sie ihre Expertise unentgeltlich zur Verfügung stellen.

Universitätsinterne Personen sind Mitglieder und Angehörige der Universität Stuttgart im Sinne von § 9 Absatz 1 und 4 LHG. **Universitätsexterne Personen** oder **Gäste der Universität** sind Personen, die weder Mitglied noch Angehörige oder Angehöriger der Universität Stuttgart im Sinne von § 9 Absatz 1 und 4 LHG sind.

3. Grundsätze für Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben

In begründeten Einzelfällen können Ausgaben für Bewirtungen und Repräsentation zulässig sein, wenn deren Wirkung **eindeutig nach außen** gerichtet ist, z.B. im Rahmen

- der Öffentlichkeitsarbeit,
- der Pflege von Beziehungen zu relevanten Stakeholdern (national und international),
- der Kontaktpflege zu anderen Bildungs- und Forschungseinrichtungen oder zu Alumni, wenn die Wirkung nach außen im Vordergrund steht,
- der Pflege von Industriekontakten zur Förderung des Technologietransfers,
- der Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen,
- der Durchführung von wissenschaftlichen Tagungen und Kongressen,
- Sitzungen des Universitätsrats oder Klausurtagungen von hochschulischen Gremien,
- von Arbeitssitzungen mit Vertreter*innen staatlicher Einrichtungen oder Gästen, die in Absprache mit oder durch das Rektorat eingeladen wurden,
- von Gastdozentinnen und Gastdozenten ausschließlich dann, wenn keine Vergütung gewährt wird,

und diese einem besonderen dienstlichen Interesse dienen. Ein Indiz für eine hohe Außenwirkung liegt vor, **wenn die Mehrzahl der Gäste nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt ist**. Die beabsichtigte Außenwirkung kann jedoch auch aus dem Status der jeweiligen Gäste abgeleitet werden.

Bei der Ausübung nach außen gerichteter Repräsentation und Bewirtung ist dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit durch Abgrenzung des Personenkreises, durch eine geeignete Wahl der Veranstaltungsstätte sowie durch die Festlegung des Ablaufs der Veranstaltung (z.B. Vermeidung zeitlicher Ausdehnung) Rechnung zu tragen. Die Ausgaben müssen sich in einem dem Zweck angemessenen Rahmen halten und gegenüber dem inhaltlichen Ziel der Veranstaltung von untergeordneter Bedeutung sein. Die Ausgaben für Essen und Getränke dürfen 50 € pro Person und Tag nicht überschreiten.

Die Bezahlung von Speisen und Getränken von **internen Teilnehmenden** ist nur zulässig, wenn ein unabweisbares Interesse der Universität Stuttgart an deren Teilnahme vorliegt und die Bezahlung der Speisen und Getränke den Personen nicht zugemutet werden kann.

Bei Bedarf für die Bewirtung **universitätsexterner Personen** können neben einer Ausstattung mit üblichem Geschirr und Besteck für eine Universitätseinrichtung auch Geräte wie handelsübliche Kaffeeautomaten/-maschinen bis 400 € (inklusive MwSt.) oder Wasserkocher bis 60 € (inklusive MwSt.) beschafft werden.

Über Höflichkeitsgesten hinausgehende Bewirtung

Bei **universitätsinternen Besprechungen verschiedener Organisationseinheiten (Abteilung Haushalt und Abteilung Steuern und Bilanzen) oder mit externen Gästen**, Gremiensitzungen oder Klausurtagungen und Schulungen sind Ausgaben für Bewirtungen im bescheidenen Rahmen zulässig, wenn die Veranstaltung im Sinne von Satz 1 länger als 2 Stunden andauert.

Klausurtagungen oder ähnliche Veranstaltungen sind grundsätzlich in Räumlichkeiten der Universität Stuttgart abzuhalten.

Bei einer Veranstaltungsdauer von 2 bis 4 Stunden dürfen die Ausgaben pro Person und Anlass inklusive aller Nebenkosten 5 € nicht überschreiten. Bei einer Veranstaltungsdauer von mehr als 4 Stunden dürfen die Ausgaben pro Person und Anlass inklusive aller Nebenkosten 10 € nicht überschreiten. Bei ganztägigen Veranstaltungen wie internen Strategietagen, die länger als 7,5 Stunden dauern, können bis zu 15 Euro pro Person verausgabt werden. Bitte beachten Sie, dass sowohl bei einer Veranstaltungsdauer von mehr als 4 Stunden als auch bei den ganztägigen Veranstaltungen diese Ausgaben nur getätigt werden dürfen, wenn ein Mensa- bzw. Cafeteriabesuch aus organisatorischen Gründen nicht möglich oder zumutbar ist.

Ausgeschlossen sind Bewirtungen bei instituts- oder abteilungsinternen Besprechungen und Sitzungen der Universitätseinrichtungen, wie Institutsbesprechungen, Dezernatsbesprechungen, Abteilungsbesprechungen, Jour Fixe, etc..

Repräsentationsausgaben

Kleinere Geschenke und Werbeartikel an universitätsexterne Personen sind in angemessenem Umfang zulässig, wenn sie der Repräsentation der Universität dienen. Sie dürfen einen Wert von 20 € (inklusive MwSt.) pro beschenkter Person nicht überschreiten. Geschenke aus Anlass und zur Würdigung besonderer für die Universität erbrachter ideeller Leistungen dürfen einen Wert von 35 € nicht übersteigen. Wenn Gastprofessor*innen für ihren Vortag entlohnt werden, ist von einem zusätzlichen Geschenk abzusehen.

Repräsentationsausgaben können jedoch auch in folgenden Fällen erforderlich sein, um das Image zu fördern und bestehende Partnerschaften gezielt zu pflegen und auszubauen:

- Informationsveranstaltungen,
- Dienstbesprechungen mit universitätsexternen Personen,
- Besprechungen zwischen Funktionsträgern verschiedener Universitätseinrichtungen.

Bewirtungs- und Repräsentationskosten für offizielle Abschlussurkundenübergabefeiern können bis zu einer Obergrenze von 100 € pro Absolvent*in bei Promotions- und Habilitationsfeiern und von 50 € pro Absolvent*in bei Master- und Bachelorfeiern finanziert werden. Mit diesem Betrag sind die Ausgaben der gesamten Veranstaltung (inklusive z. B. Saalmiete, Musikanlage etc.) abzudecken. Bei sonstigen Preisverleihungen und akademischen Ehrungen (nicht bei internen Feiern; siehe Ziffer 4) darf eine Obergrenze von 20 € pro Teilnehmer nicht überschritten werden.

Generell ist eine weitergehende Bewirtung immer möglich, wenn deren Finanzierung aus Sponsoring oder Spenden für solche Zwecke erlaubt ist. Sponsoring und Spenden für Bewirtungen dürfen ausschließlich durch das Rektorat der Universität Stuttgart angenommen werden. Eine entsprechende schriftliche Vereinbarung muss vorliegen.

4. Nicht erstattungsfähige Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben

Nicht erstattungsfähige Ausgaben für Bewirtung oder Repräsentation sind normalerweise, sofern nicht für Drittmittel Nr. 5 Abschnitt 3 anzuwenden ist, beispielsweise

- die Gewährung von Trinkgeldern (Trinkgelder dürfen nur dann aus Drittmitteln bezahlt werden, wenn die Bestimmungen des Drittmittelgebers dies explizit zulassen. Diese ausdrückliche Genehmigung muss der Auszahlungsanordnung beigefügt werden.),
- die Bewirtung von Begleitpersonen oder von Personen, die nicht dienstlich eingeladen sind,
- Bewirtung bei internen Besprechungen und Sitzungen der Universitätseinrichtungen, wie Institutsbesprechungen, Dezernatsbesprechungen, Abteilungsbesprechungen, etc.,
- Bewirtung nach honorierten Gastvorträgen, Probe- oder Antrittsvorlesungen zusätzlich zur Reisekostenerstattung,
- Bewirtungen über die in dieser Richtlinie genannte jeweilige Wertgrenze hinaus,
- verauslagtes Pfand,
- Geschenke an Bedienstete der eigenen Einrichtung oder deren Angehörige,
- Glückwunsch-, Weihnachts- und Visitenkarten besonders teurer Qualität,
- Glückwunsch- und Weihnachtskarten an Mitglieder oder Angehörige der Universität,
- Beschaffung von Schmuck- und Dekorationsartikeln, wie Tannenbäume, Blumenschmuck, etc.,
- Veranstaltungen geselliger Art wie Ausflüge, Weihnachts- oder Geburtstagsfeiern, Verabschiedungen, Dienstjubiläumsfeiern außerhalb des Rektorats, individuelle Abschlussfeiern (außerhalb von offiziellen Urkundenübergabefeiern, vgl. Ziffer 3).

5. Finanzierung

Haushaltsmittel der Universität können grundsätzlich auch für Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben eingesetzt werden. Sie sind jedoch auf das notwendige Maß zu begrenzen.

Drittmittel sind nach der Verwaltungsvorschrift zur Annahme und Verwendung von Mitteln Dritter Landesmittel. Sie unterliegen damit in der Bewirtschaftung denselben gesetzlichen Bestimmungen wie Landesmittel und sind für Aufgaben der Universität in Forschung und Lehre zu verwenden.

Bei Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben sollen vorrangig „freie Drittmittel“, d. h. ohne Zweckbindung und ohne Spendenbescheinigung, verwendet werden. Darüber hinaus können diese Ausgaben dann aus Mitteln Dritter finanziert werden, wenn

- die jeweiligen Vertragsbedingungen bzw. Bewilligungsbescheide diese zulassen (aus Mitteln öffentlicher Geldgeber dürfen Repräsentationsausgaben in der Regel nicht geleistet werden) und
- die Bewirtung notwendig ist.

Drittmittel, für welche eine Spendenbescheinigung ausgestellt wird, dürfen nicht für Bewirtung und Repräsentation verwendet werden.

6. Nachweis

Ausgaben für Bewirtung und Repräsentation, die über Höflichkeitsgesten hinausgehen, sind stets einzeln zu belegen und nur erstattungsfähig, wenn die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung ausreichend dargestellt wird. Insbesondere müssen folgende Angaben schriftlich vorliegen:

- Anlass und Zweck der Veranstaltung bzw. des Geschenks an universitätsexterne Personen,
- Liste mit Namen der bewirteten/beschenkten Personen mit Unterscheidung, ob Universitätsbedienstete/r oder Gast (universitätsexterne Person),
- Bewirtungsbeleg (Rechnung) im Original, der die genaue Bezeichnung der Speisen und Getränke enthält,
- Datum und Ort des Verzehrs,
- Zahlungsempfänger,
- Anschrift und Steuernummer sowie ggf. die Bankverbindung der Gaststätte/des Caterers,
- Rechnungsbetrag bzw. die Höhe der Ausgaben,
- Mehrwertsteuerbetrag,
- bei universitätsinternen Bewirtungen Zeit und Dauer der Besprechung oder Veranstaltung.

Der Beleg ist von dem/der Einladenden zu unterzeichnen und sachlich richtig zu zeichnen. Für die Auslagenerstattung ist die Webanwendung [Digitale Auslagenerstattung \(xSuite Interface Office+ \(uni-stuttgart.de\)\)](#) zu verwenden und das Formular „Angaben zur Auszahlungsanordnung für Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben“ (siehe Anlage 1) im PDF-Format anzuhängen. Eine Anleitung steht Ihnen unter folgendem Link zur Verfügung [Anleitung Erstattungsverfahren.PDF \(Anleitung-Erstattungsverfahren-14-06-2023.pdf\)](#).

7. Steuerliche Hinweise

Ergänzend zu den haushaltsrechtlichen Bestimmungen greifen steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Regeln. Von besonderer Bedeutung sind hierbei die lohnsteuerlichen Vorschriften zu den geldwerten Vorteilen. Danach gilt der Grundsatz, dass alle Güter und Leistungen, die in Geld- oder Geldeswert bestehen, z. B. die verbilligte oder unentgeltliche Überlassung von Waren durch den Arbeitgeber an den Arbeitnehmer, geldwerte Vorteile und gemäß des Einkommensteuergesetzes (§ 8 I EStG) ebenso als steuerpflichtiges Entgelt anzusehen sind wie eine Geldzahlung. Geldwerte Vorteile (Sachbezugswerte), die der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer gewährt, gehören damit grundsätzlich zum steuerpflichtigen Arbeitslohn des Arbeitnehmers. Eine Besteuerung der geldwerten Vorteile fällt an, wenn die Summe aller geldwerten Vorteile (wie z. B. Zuschuss zum Jobticket, Arbeitsessen, Parkplatz) die in der Anlage 2 („Steuerliche Hinweise zu Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben“) angegebene Freigrenze überschreitet.

8. Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie gibt allgemeine Grundsätze für Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben wieder. In Einzelfällen, welche diese Richtlinie nicht regelt, sind diese Grundsätze sinngemäß anzuwenden. Bei offenen Fragen oder Zweifeln hat **vor** der Veranstaltung bzw. Verausgabung eine Rücksprache mit der Abteilung Haushalt des Dezernats Finanzen stattzufinden.

Diese Richtlinie tritt am 01. Juni 2025 in Kraft. Zeitgleich tritt die bisher geltende Bewirtungsrichtlinie vom 11. März 2020 außer Kraft.

Stuttgart, den 20.05.2025

Prof. Dr.-Ing. Peter Middendorf
Rektor

Institut/Einrichtung:

Anlage zur Auszahlungsanordnung:

Angaben zur Bewirtungsaufwendungen (§ 4 Abs. 5 Ziffer 2 EStG)

1. Tag der Bewirtung:

2. Ort der Bewirtung:

3. Teilnehmer / Teilnehmerinnen der Bewirtung: (ggf. auf gesonderter Liste)

3.1 Interne Teilnehmer / Teilnehmerinnen: (Vor- und Nachname, Institut)

3.2 Externe Teilnehmer / Teilnehmerinnen: (Vor- und Nachname, Firma, Funktion)

4. Anlass der Bewirtung: (vgl. hierzu die beigefügten steuerlichen Hinweise)

☐ Geschäftsessen (Teilnahme der Mitarbeiter/innen aus geschäftlichen Gründen erforderlich)☐ Arbeitsessen☐ Arbeitsessen während außergewöhnlichem Arbeitseinsatz Auswärtstätigkeit☐ Betriebsveranstaltung☐

5. Höhe der Aufwendungen

Ort, Datum, Unterschrift

.....
Institutsleitung o.V.i.A.

Wird von der Buchhaltung ausgefüllt:	Brutto	Vorsteuer	Netto
70% mit Vorsteuerabzug (Bewirtungskosten)	/	/	/
30% mit Vorsteuerabzug (nicht abzugsf. Betr. Ausgaben)	/	/	/
Gesamtaufwand	/	/	/

Steuerliche Hinweise zu Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben (Stand 01.01.2025)

Inhalt

1. Allgemeines	1
2. Bewirtungsanlass.....	2
2.1. Bewirtung von Geschäftsfreunden, Geschäftsessen	2
2.2. Arbeitsessen und Arbeitsessen bei außergewöhnlichem Arbeitseinsatz.....	2
2.3. Arbeitnehmerbewirtung während einer Auswärtstätigkeit.....	3
2.4. Betriebsveranstaltungen	4
3. Anforderungen an Belege	4
4. Schlussbemerkung	6

1. Allgemeines

Ergänzend zu den haushaltsrechtlichen Bestimmungen greifen steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Regeln. Von besonderer Bedeutung sind hierbei die lohnsteuerlichen Vorschriften zu den geldwerten Vorteilen. Danach gilt der Grundsatz, dass alle Güter und Leistungen, die in Geld- oder Geldeswert bestehen, z. B. die verbilligte oder unentgeltliche Überlassung von Waren durch den Arbeitgeber an den Arbeitnehmer geldwerte Vorteile sind und gemäß des Einkommensteuergesetzes (§ 8 I EStG) ebenso als steuerpflichtiges Entgelt anzusehen sind wie eine Geldzahlung. Geldwerte Vorteile (Sachbezugswerte), die der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer gewährt, gehören damit grundsätzlich zum steuerpflichtigen Arbeitslohn des Arbeitnehmers. Eine Besteuerung der geldwerten Vorteile fällt an, wenn die Summe **aller** geldwerten Vorteile (wie z. B. Zuschuss zum Jobticket, Arbeitsessen, Parkplatz) die Freigrenze von **50 € pro Monat** überschreitet.¹

¹ Auch bei geringfügigem Überschreiten greift die volle Besteuerung: Beträgt z. B. der Betrag 50,01 EUR ist der komplette Betrag zu versteuern.

2. Bewirtungsanlass

An dieser Stelle soll nur auf die geldwerten Vorteile eingegangen werden, die mit Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben zusammentreffen. Ob die Bewirtung eigener Arbeitnehmer zu steuerpflichtigem Arbeitslohn führt, hängt entscheidend vom Anlass für eine solche Bewirtung ab.

2.1. Bewirtung von Geschäftsfreunden, Geschäftsessen

Unter Geschäftsessen versteht man die Bewirtung von Geschäftspartnern im Auftrag des Arbeitgebers (der Universität). Ein geschäftlicher Anlass besteht insbesondere bei der Bewirtung von Personen, zu denen schon Geschäftsbeziehungen bestehen oder zu denen sie angebahnt werden sollen.

In diesen Fällen liegt **kein geldwerter Vorteil** vor. Die Erstattung von Auslagen für ein Geschäftsessen an Beschäftigte ist ebenfalls steuerfrei möglich.

Kosten für die Bewirtung von Personen aus geschäftlichem Anlass sind als Betriebsausgaben abziehbar, soweit sie angemessen² sind.

Diese Aufwendungen können – sofern sie im Betrieb gewerblicher Art entstehen – zu 70% als Betriebsausgabe abgezogen werden. Die Vorsteuer kann in voller Höhe gezogen werden.

2.2. Arbeitsessen und Arbeitsessen bei außergewöhnlichem Arbeitseinsatz

Arbeitsessen sind Bewirtungen von Arbeitnehmern durch den Arbeitgeber außerhalb einer Auswärtstätigkeit und ohne die Teilnahme von **Geschäftspartnern**. Diese Essen sind in der Regel Arbeitslohn. Solche Essen sind mit 96% des anteiligen Rechnungsbetrags zu bewerten und in die Berechnung für die monatliche 50 €-Freigrenze einzubeziehen.

Arbeitsessen, die mit einer gewissen Regelmäßigkeit durchgeführt werden, führen daher zu steuerpflichtigem Arbeitslohn, wenn die monatliche 50 €-Freigrenze überschritten wird.

Eine Ausnahme von diesem Grundsatz besteht nur dann, wenn die Bewirtung anlässlich und während eines außergewöhnlichen Arbeitseinsatzes erfolgt und die Bewirtungskosten pro Arbeitnehmer den Betrag von 60 € nicht übersteigen. In diesen Fällen liegt eine so genannte Aufmerksamkeit vor. Unter Aufmerksamkeiten fallen Gesten der Höflichkeit, die im Rahmen z. B. einer betrieblichen Besprechung gewährt werden (Kaffee, Tee, Gebäck).

² Als angemessen können Bewirtungsaufwendungen bis zu 1.000 EUR pro Teilnehmer je Veranstaltung angesehen werden (BMF-Schr. vom 30.03.2006, BStBl. I S. 307).

Die Rechtsprechung geht von einem **außergewöhnlichen Arbeitseinsatz** aus, wenn ein innerhalb kurzer Zeit zu erledigender oder unerwarteter Arbeitsanfall zu bewältigen ist und die in diesem Zusammenhang gewährte Bewirtung einfach und nicht aufwändig ist.

Beispiel: Im Rahmen einer Sitzung/einer Besprechung im Haus werden Snacks gereicht und die Sitzung muss damit nicht unterbrochen werden.

Nach den haushaltsrechtlichen Vorgaben bleiben Arbeitsessen die Ausnahme.

2.3. Arbeitnehmerbewirtung während einer Auswärtstätigkeit

Hierunter sind nur solche Bewirtungen zu verstehen, die keine Geschäftsessen im obigen Sinne sind. Werden Beschäftigte während einer Tätigkeit außerhalb der Universität bewirtet und nehmen daran keine Geschäftspartner teil, gilt Folgendes:

Die Bewirtungen sind gemäß der amtlichen Sachbezugswerte zu bewerten und zu versteuern. Die Sachbezugswerte werden jährlich neu festgesetzt und sind für das Jahr 2024 in folgender Höhe (laut Bundesministerium der Finanzen, 14. Verordnung zur Änderung der Sozialversicherungsentgeltverordnung vom 27. November 2023 (BGBl I Nummer 328) Lohnsteuerliche Behandlung von unentgeltlichen oder verbilligten Mahlzeiten der Arbeitnehmer ab dem Kalenderjahr 2024) maßgebend:

Sachbezugswerte 2024	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	Gesamt
Monatlich	65,00 EUR	124,00 EUR	124,00 EUR	313,00 EUR
kalendertäglich	2,17 EUR	4,13 EUR	4,13 EUR	10,43 EUR

Die monatliche 50 €-Freigrenze ist hier nicht anwendbar. Die Pauschalbeträge für Verpflegungsmehraufwendungen können in diesen Fällen weiterhin steuerfrei erstattet werden. Als Verpflegungsmehraufwand bezeichnet man die zusätzlich anfallenden Kosten, wenn sich eine Person aus beruflichen Gründen außerhalb der eigenen Wohnung und außerhalb der ersten Tätigkeitsstätte aufhält.

Dauer der Abwesenheit	Pauschalbetrag
Bei einer Abwesenheitsdauer von mind. 24 Stunden je Kalendertag	28 EUR
An- und Abreisetag sowie bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden je Kalendertag	14 EUR

Diese Regelung gilt jedoch nur dann, wenn es sich um eine übliche Beköstigung handelt. Davon ist auszugehen, wenn der Wert der einzelnen Mahlzeit 60 € nicht übersteigt und die Bewirtung vom Arbeitgeber veranlasst wurde. Dies ist in der Regel der Fall, wenn die Rechnung auf die Universität ausgestellt ist.

Soweit der Wert der einzelnen Mahlzeit 60 € übersteigen sollte oder die Bewirtung nicht vom Arbeitgeber veranlasst wurde, gelten die allgemeinen Grundsätze. D. h. die Mahlzeiten sind mit 96% des tatsächlichen Preises zu bewerten. Der Ersatz der Verpflegungsmehraufwendungen im Rahmen der Reisekostenerstattung ist weiterhin steuerfrei. Der den steuerfreien Teil übersteigende Betrag ist in die monatliche 50 €-Freigrenze einzuberechnen.

2.4. Betriebsveranstaltungen

Betriebsveranstaltungen sind Veranstaltungen auf betrieblicher Ebene, die gesellschaftlichen Charakter haben und bei denen die Teilnahme allen Betriebsangehörigen offensteht (z. B. Weihnachtsfeier, Sommerfest). Soweit nicht mehr als zwei Veranstaltungen pro Jahr und nicht mehr als 110 €³ je Veranstaltung je Teilnehmer aufgewandt werden, liegt kein steuerpflichtiger Arbeitslohn vor. Dies gilt für alle herkömmlichen (üblichen) Veranstaltungen, die im ganz überwiegenden betrieblichen Interesse der Universität durchgeführt werden und nur für solche Zuwendungen, die bei solchen Veranstaltungen üblicherweise gewährt werden.

Unter Berücksichtigung der haushaltsrechtlichen Vorschriften sind Betriebsveranstaltungen in der Regel nicht möglich.

3. Anforderungen an Belege

Die Kosten müssen angemessen sein und durch Belege ordnungsgemäß nachgewiesen werden. Für den Nachweis der Höhe und der betrieblichen Veranlassung der Aufwendungen gibt es strenge formale Vorschriften. Die Beachtung dieser Vorschriften ist zwingende Voraussetzung für den steuerlichen Betriebsausgabenabzug. Der Steuerpflichtige (d. h. die Universität Stuttgart) muss schriftlich folgende Angaben machen:

a) Ort und Tag der Bewirtung

Muss auf dem Eigenbeleg eingetragen werden, wenn die Bewirtung nicht in einer Gaststätte stattgefunden hat, z. B. eigene Geschäftsräume, Firmenkantine mit Angabe der Adresse.

b) Name der Teilnehmer der Bewirtung

Es müssen **alle Personen namentlich** aufgeführt werden, die an der Bewirtung teilgenommen haben. Die Personen müssen identifizierbar sein.

³ Hierbei handelt es sich ebenfalls um eine Freigrenze, d. h. beim Überschreiten der Freigrenze um 0,01 EUR ist der komplette Betrag der Besteuerung zu unterwerfen.

Ausnahme:

Auf die Angaben der Namen kann verzichtet werden, wenn ihre Feststellung dem Steuerpflichtigen nicht zugemutet werden kann, z. B. bei Bewirtungen anlässlich von Betriebsbesichtigungen durch eine größere Personenzahl. In diesen Fällen genügt die Angabe der Zahl der Teilnehmer*innen der Bewirtung sowie eine die Personen-
gruppe kennzeichnende Sammelbezeichnung.

c) Anlass der Bewirtung

Es muss der konkrete Anlass angegeben werden. Die Angaben sollen möglichst genau und ausführlich sein. Allgemeine Angaben wie z. B. Geschäftsfreundebewirtung, Kundenbewirtung, Arbeitsessen, Kundenpflege, Kontaktpflege, Informationsgespräch **reichen nicht aus**.

d) Rechnung von Gastronomiebetrieben

Schriftliche Angaben über die Höhe der Bewirtungsaufwendungen sind nur erforderlich, wenn die Bewirtung nicht in einem Gastronomiebetrieb stattfand. Die Rechnung ist den Buchungsunterlagen beizufügen.

Formerfordernis an die Gaststättenrechnung:

Die Rechnung muss maschinell erstellt und registriert sein. Sie muss folgende Angaben enthalten:

- a) Vollständiger Name und vollständige Anschrift der Gaststätte, Tag der Bewirtung Rechnungsdatum (wenn Rechnungsdatum und Bewirtungsdatum nicht identisch sind)
- b) Vollständiger Name und vollständige Anschrift der Universität Stuttgart als Leistungsempfänger
- c) Steuernummer/Umsatzsteueridentifikationsnummer (USt-IdNr.) der Gaststätte
- d) Einmalige fortlaufende Rechnungsnummer
- e) Entgelt, aufgeschlüsselt nach Netto-Umsatz, Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen
- f) gesondert ausgewiesener Steuerbetrag
- g) Detaillierte Spezifikation des Verzehrs
Alle verzehrten Speisen müssen mit ihren **Einzelpreisen** aufgelistet werden. Abkürzungen wie „Menü1“ oder „Tagesgericht“ sind zulässig.

4. Schlussbemerkung

Diese Hinweise beziehen sich auf den Rechtsstand 1.1.2024 und werden bei Bedarf an die Entwicklung im Steuerrecht angepasst. Bei Rückfragen können Sie sich gerne an die Steuerabteilung/Servicestelle Steuern der Universität Stuttgart wenden.

FAQ – Regelungen zu Repräsentations- und Bewirtungsausgaben

1. Sind Dekoration oder Blumenschmuck als Ausgabe zulässig?

Ja, Dekoration oder Blumenschmuck können als Repräsentationsausgaben anerkannt werden, sofern es sich um herausgehobene Veranstaltungen mit Außenwirkung handelt. Aus ökonomischer Sicht sollte eine Anmietung von Dekoration und Blumenschmuck, wenn möglich, bevorzugt werden.

2. Dürfen bei regulären Instituts- oder Dezernatsbesprechungen Bewirtungskosten abgerechnet werden?

Nein, unabhängig von der Dauer sind grundsätzlich weder Bewirtungskosten noch Höflichkeitsgesten (z. B. Getränke, Kekse, Salzstangen) zulässig. Eine Ausnahme stellt das Reichen von Wasser bei großer Hitze dar, sofern die entsprechenden Voraussetzungen gemäß den Arbeitsschutzrichtlinie erfüllt sind.

3. Welche Regelungen gelten für Besprechungen mit verschiedenen Organisationseinheiten?

Bei Besprechungen, an denen verschiedene Organisationseinheiten der Universität beteiligt sind, kann das Stufenmodell (5€ p. P. > 2 Std.; 10€ p. P. > 4 Std.; 15€ p. P. ganztägig) entsprechend angewandt werden. Ebenso sind Gesten der Höflichkeit möglich.

4. Welche Bewirtungskosten sind bei mehrtägigen Treffen mit Bediensteten anderer Universitäten erstattungsfähig?

Bei ein- oder mehrtägigen Treffen mit Bediensteten des Landes Baden-Württemberg können Bewirtungskosten wie folgt abgerechnet werden:

- Bis zu 5 Euro pro Person, wenn das Treffen länger als 2 Std. dauert.
- Bis zu 10 Euro pro Person, wenn das Treffen länger als 4 Stunden dauert.
- Bis zu 15 Euro pro Person, wenn es sich um ein ganztägiges Treffen handelt.
- Abendessen bei solchen Treffen sind nicht abrechnungsfähig, wenn nur wenige oder keine Bediensteten außerhalb des öffentlichen Dienstes teilnehmen. Zudem sollte die Außenwirkung klar erkennbar sein.

Dies gilt für Punkt 2 und 3 unter der Prämisse, dass ein Cafeteria- oder Mensabesuch nicht möglich oder zumutbar war.

Beispiele:

- 1. Besuch von Professor*innen und/oder Mitarbeitenden einer anderen Universität aus Baden-Württemberg. Was kann abgerechnet werden?**

Es handelt sich um ein Treffen von Arbeitnehmer*innen des Landes Baden-Württemberg. Aus diesem Grund kann je nach Dauer, 5 Euro ab 2 Stunden, 10 Euro ab 4 Stunden oder 15 Euro für eine Veranstaltung über 7,5 Stunden, pro Person, abgerechnet werden (Analog Stufenmodell).

- 2. Der CEO einer Firma kommt zur Besichtigung eines gemeinsamen Projekts, geplant ist im Anschluss ein Abendessen. Was kann abgerechnet werden?**

Es kann ein Mittag- oder Abendessen mit bis zu 50 Euro pro Person abgerechnet werden. Der Anteil der externen Teilnehmenden sollte auch in diesem Fall überwiegen.

- 3. Für die Teeküche sollen Zucker, Milch, Kaffee und Teegebäck im Voraus gekauft werden. Wer letztendlich bewirtet wird, steht zum Zeitpunkt des Kaufes nicht fest. Was muss beachtet werden?**

Gemäß der Bewirtschaftungsrichtlinie ist der Kauf von Zucker, Milch, Kaffee und Teegebäck als Gesten der Höflichkeit im dienstlichen Kontext grundsätzlich zulässig – z.B. für Sitzungen mit externen Gästen oder bereichsübergreifenden Besprechungen. In diesem Rahmen können entsprechende Auslagen (Verwendungszweck: Ausgaben für Gesten der Höflichkeit) eingereicht werden.

Eine Bevorratung ist möglich, wenn sichergestellt ist, dass die Ausgaben ausschließlich zum dienstlichen Zweck gemäß der Bewirtschaftungsrichtlinie erfolgt. Die Verantwortung für die sachgerechte Verwendung liegt bei der jeweils rechnerisch und sachlich richtig zeichnenden sowie anordnungsbefugten Person.

- 4. Ein ganztägiger Workshop mit 10 Internen und 2 Externen steht an. Was kann ich abrechnen?**

Es handelt sich um eine ganztägige Veranstaltung, bei der 15 Euro pro Person für die Bewirtung aufgewendet werden kann, wenn ein Mensa- bzw. Cafeteria-besuch aus organisatorischen Gründen nicht möglich oder zumutbar ist.

5. Workshop/Schulung von einem externen Anbieter/Referent*in

Variante 1:

Es nimmt nur eine Organisationseinheit daran teil:

In diesem Fall können keine Bewirtungskosten gegenüber der Universität Stuttgart abgerechnet werden können.

Variante2:

Es nehmen verschiedene Organisationseinheiten teil:

Bewirtungskosten können im entsprechenden Rahmen des Stufenmodells (5€ p. P. < 2 Std.; 10€ p. P. < 4 Std.; 15€ p. P. ganztägig) gegenüber der Universität Stuttgart abgerechnet werden.

6. Ein*e Professor*in geht in den Ruhestand und soll zum Abschied einen Blumenstrauß und ein Fotobuch bekommen. Was kann ich abrechnen?

Abschiedsgeschenke sind grundsätzlich nicht erstattungsfähig.

7. Langjährige verdiente Mitarbeitende gehen in den Ruhestand. Deren Verdienste sollen mit einer Abschiedsfeier gewürdigt werden. Was kann ich abrechnen?

Für Veranstaltungen geselliger Art wie Ausflüge, Weihnachts- oder Geburtstagsfeiern, Verabschiedungen, Dienstjubiläumsfeiern außerhalb des Rektorats oder individuelle Abschlussfeiern sind Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben nicht erstattungsfähig.

8. Eine Delegation von Gastwissenschaftler*innen aus dem Ausland sollen zur Begrüßung oder zum Abschied kleine Geschenke überreicht werden. Können Sie abgerechnet werden?

Kleinere Geschenke und Werbeartikel an universitätsexterne Personen sind in angemessenem Umfang (nicht über 20 Euro inkl. MwSt. pro Person) zulässig, wenn sie der Repräsentation der Universität dienen.

Es handelt sich zwar um keine direkte Repräsentation der Universität Stuttgart, allerdings ist in diesen Fällen die Wirkung gegenüber den Gastwissenschaftler*innen zu berücksichtigen.

Solche Aufmerksamkeiten entsprechen einer anerkannten kulturellen gesellschaftlichen Gepflogenheit und sind im genannten Rahmen zulässig.

9. Dürfen alkoholische Getränke abgerechnet werden?

Bei rein internen Veranstaltungen darf kein Alkohol abgerechnet werden. In begrenzten Maßen darf Alkohol bei offiziellen repräsentativen Veranstaltungen, wie z. B. bei Übergabe von Urkunden, abgerechnet werden. Ebenso dürfen bei dienstlichen Abendessen mit externen Teilnehmenden in begrenztem Maße alkoholische Getränke abgerechnet werden.

10. Wie kann ich die Aufwendungen erstattet bekommen, wenn ich diese privat ausgelegt habe?

Für Auslagen an Beschäftigte nutzen Sie bitte die Webanwendung Digitale Auslagenerstattung ([Digitale Auslagenerstattung](#)). Das Formular „Angaben zur Auszahlungsanordnung für Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben“ ist digital beizufügen. Eine Anleitung zum Erstattungsverfahren finden Sie unter [Anleitung Erstattungsverfahren.PDF](#).

11. Was ist eine Geste der Höflichkeit und was eine Bewirtung?

Geste der Höflichkeit: Eine kleine, symbolische Aufmerksamkeit zur Begrüßung oder zur Pflege der Gesprächsatmosphäre. Keine Verpflegung.

Bewirtung: Eine gezielte Verpflegung von Personen aus einem dienstlichen/geschäftlichen Anlass mit entsprechender Dauer.

Beispiel	Bewirtung	Geste der Höflichkeit
Kaffee, Tee, Erfrischungsgetränke, kleine Snacks (Kekse u. Salzstangen) für Besprechungen, auch mit Externen		X
Mehrtägige Veranstaltungen wie Dezernatsleitungstreffen etc., bis zu 10 Euro bzw. 15 Euro für die Verpflegung	X	
Belegte Brote, Brötchen, Salate, Kuchen oder Torten (in größerem Umfang)	X	
Kleine Nudelgerichte, Bratwurst mit Kartoffelsalat und sonstige warme Mahlzeiten	X	

Sekt/ Wein bei hochwertigem Geschäftsabschluss oder entsprechender Außenwirkung		X
Kaffee und Kuchen zu einem Besprechungstermin mit Externen	X	
Kauf von Kaffee, Tee und Kekse für interne Besprechungen mit mehreren Organisationseinheiten		X