



**Universität Stuttgart**

## **Amtliche Bekanntmachungen Nr. 3/2019**

Herausgegeben im Auftrag des Rektorats der Universität Stuttgart

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

vom 11. Januar 2019

#### **Hochschulkommunikation**

Keplerstraße 7  
70174 Stuttgart

#### **Kontakt**

Susanne Schupp  
T 0711 685-82211  
hkom@uni-stuttgart.de  
www.uni-stuttgart.de

21.01.2019

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

Vom 11. Januar 2019

## Inhalt

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

## 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 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 und 34 LHO 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

**Bewirtungsausgaben** fallen für Speisen und Getränke an, die im Rahmen der Bewirtung von Gästen der Universität entstehen. Dabei kann es sich um Restaurantbesuche oder um Empfänge oder Veranstaltungen mit Bewirtung in Räumen der Universität handeln. Zu den Bewirtungsausgaben zählen auch die Nebenkosten (z. B. Lieferung, 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 oder auch um Dekoration eigener Veranstaltungen (Blumenschmuck) handeln.

**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 internationaler Beziehungen,
- 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, Kongressen

und diese einem besonderen dienstlichen Interesse dienen. Ein Indiz für eine hohe Außenwirkung liegt vor, wenn mehr universitätsexterne als universitätsinterne Personen teilnehmen. 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 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 ein Essen inklusiv Getränke dürfen 40 € pro Person, bei ganztägigen Veranstaltungen 60 € pro Tag und Person, nicht überschreiten.

Bei der Durchführung von wissenschaftlichen Tagungen, Symposien, Begutachtungen und anderen nach außen gerichteten Veranstaltungen können Bewirtungsausgaben (für universitätsexterne und universitätsinterne Teilnehmer) getätigt werden, sofern dies vom Mittelgeber ausdrücklich vorgesehen ist oder die Ausgaben durch hierfür erhobene Beiträge finanziert werden können. Bei einer Finanzierung aus Haushaltsmitteln oder Drittmitteln ohne Zweckbindung (siehe Ziffer 5) ist der oben angegebene Rahmen (siehe voriger Absatz) zu beachten.

Kleinere Geschenke und Werbeartikel an universitätsexterne Personen sind in angemessenem Umfang zulässig, wenn sie der universitären Aufgabenerfüllung dienen. Sie dürfen einen Wert von 25 € (inklusive MwSt.) pro Beschenktem nicht überschreiten. Geschenke aus Anlass und zur Würdigung besonderer, für die Universität erbrachter ideeller Leistungen dürfen einen Wert von 40 € nicht übersteigen.

Bei Bedarf für die Bewirtung universitätsexterner Personen können neben einer Ausstattung mit üblichem Geschirr und Besteck für eine Universitätseinrichtung auch Geräte wie handelsübliche Filterkaffeemaschinen, Wasserkocher, Kühlschränke oder Spülmaschinen beschafft werden. Solche Beschaffungen erfolgen über die Zentrale Beschaffung der Universität. Die Beschaffung von Espressomaschinen und Kaffeevollautomaten ist jedoch nicht zulässig.

Bei **universitätsinternen** Besprechungen, Gremiensitzungen oder Klausurtagungen und universitätsinternen Schulungen sind Ausgaben für Bewirtung im bescheidenen Rahmen zulässig, wenn Zeit und Dauer so bemessen sind, dass ein Imbiss geboten ist (Kaffee, Tee, Gebäck u.ä.). Ein Imbiss ist geboten, wenn die Veranstaltung im Sinne von Satz 1 länger als zwei Stunden dauert oder bis in die Abendstunden andauert. Die Ausgaben pro Person und Anlass inklusiv aller Nebenkosten dürfen 5 € nicht überschreiten.

Entsprechendes gilt allgemein für die Gewährung von Aufmerksamkeiten in geringem Umfang, wenn es sich hierbei um eine übliche Geste der Höflichkeit handelt. Solche Ausgaben, die aber auch den originären Aufgaben der Universität dienen müssen, können z.B. anfallen bei

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

Klausurtagungen u.ä. sollten grundsätzlich in Räumlichkeiten der Universität Stuttgart durchgeführt werden. Findet die Tagung ausnahmsweise in anderen Räumlichkeiten statt, sollte der Verpflegungsaufwand den derzeit nach Landesreisekostengesetz geltenden Betrag von 24 € pro Tag und die Übernachtungskosten 80 € pro Nacht nicht übersteigen.

Bewirtungs- und Repräsentationskosten für Promotionsfeiern (im Sinne von Urkundenübergaben) können, wenn keine andere Finanzierung (z.B. Drittmittel) zur Verfügung steht, bis zu einer Obergrenze von 100 € pro Promovend/-in finanziert werden. Mit diesem Betrag sind die Ausgaben der gesamten Veranstaltung (inklusive z.B. Saalmiete, Musikanlage etc.) abzudecken.

Bei Preisverleihungen und akademischen Ehrungen (nicht bei internen Feiern; siehe Ziffer 4) darf eine Obergrenze von 20 € pro Teilnehmer nicht überschritten werden.

#### **4. Nicht erstattungsfähige Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben**

Nicht erstattungsfähige Ausgaben für Bewirtung oder Repräsentation sind beispielsweise

- die Gewährung von Trinkgeldern (Trinkgelder aus Drittmitteln dürfen nur dann bezahlt werden, wenn die Bestimmungen des Drittmittelgebers dies explizit zulassen. Diese ausdrückliche Genehmigung muss der Auszahlungsanordnung beigelegt 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, individuelle Abschlussfeiern.

## 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 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, Veranstaltung.

Der Beleg ist von dem/der Einladenden zu unterzeichnen und sachlich richtig zu zeichnen.

Der Auszahlungsanordnung ist das Formular „Angaben zur Auszahlungsanordnung für Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben“ beizufügen (siehe Anlage 1).

## 7. Steuerliche Hinweise

Ergänzend zu den haushaltsrechtlichen Bestimmungen greifen noch 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 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 über die Leistung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben wurde vom Rektorat der Universität Stuttgart am 8. Januar 2019 beschlossen.

Stuttgart, den 11. Januar 2019

gez.

Univ.-Prof. Dr.-Ing. Wolfram Ressel  
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 1.1.2019)

## 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.....	5

## 1. Allgemeines

Ergänzend zu den haushaltsrechtlichen Bestimmungen greifen noch 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<sup>1</sup> von **44 € pro Monat** überschreitet.

---

<sup>1</sup> Auch bei geringfügigem Überschreiten greift die volle Besteuerung: Beträgt z.B. der Betrag 44,01 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 angemessen<sup>2</sup> sind.

Diese Aufwendungen können 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 44 €-Freigrenze einzubeziehen.

Arbeitsessen, die mit einer gewissen Regelmäßigkeit durchgeführt werden, führen daher zu steuerpflichtigem Arbeitslohn, wenn die monatliche 44 €-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).

---

<sup>2</sup> 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 (ein Arbeitsessen im obigen Sinne ist keine 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 die Jahre 2018 und 2019 in folgender Höhe maßgebend:

Sachbezugswerte 2018	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	Gesamt
Monatlich	52,00 EUR	97,00 EUR	97,00 EUR	246,00 EUR
kalendertäglich	1,73 EUR	3,23 EUR	3,23 EUR	8,19 EUR

Sachbezugswerte 2019	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	Gesamt
Monatlich	53,00 EUR	99,00 EUR	99,00 EUR	251,00 EUR
kalendertäglich	1,77 EUR	3,30 EUR	3,30 EUR	8,37 EUR

Die monatliche 44 €-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	Pauschbetrag
Bei einer Dauer Abwesenheitsdauer von mind. 24 Stunden je Kalendertag	24 EUR
An- und Abreisetag sowie bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden je Kalendertag	12 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 % 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 44 €-Freigrenze einzuberechnen.

## 2.4. Betriebsveranstaltungen

Betriebsveranstaltungen sind Veranstaltungen auf betrieblicher Ebene, die gesellschaftlichen Charakter haben und bei denen die Teilnahme allen Betriebsangehörigen offen steht (z.B. Weihnachtsfeier, Sommerfest). Soweit nicht mehr als zwei Veranstaltungen pro Jahr und nicht mehr als 110 €<sup>3</sup> 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 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. 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 Geschäftsraume, 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.

Ausnahme:

Auf die Angaben der Namen kann verzichtet werden, wenn ihre Feststellung dem Steuerpflichtigen nicht zugemutet werden kann, z.B. bei Bewirtungen anlässlich von Betriebsbesich-

---

<sup>3</sup> 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.

tigungen durch eine größere Personenzahl. In diesen Fällen genügt die Angabe der Zahl der Teilnehmer der Bewirtung sowie eine die Personengruppe 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 Gaststätten**

Schriftliche Angaben über die Höhe der Bewirtungsaufwendungen sind nur erforderlich, wenn die Bewirtung nicht in einer Gaststätte stattfand. Die Gaststättenrechnung ist den Buchungunterlagen 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 1.1.2019 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.