

**Ordnung zur
Erstattung von Repräsentationsaufwendungen
der
Hochschule für Musik und Theater „Felix Mendelssohn Bartholdy“
(HMT Leipzig)**

Das Rektorat HMT Leipzig hat am 20. November 2025 nachfolgende Ordnung zur Erstattung von Repräsentationsaufwendungen gemäß § 14 Absatz 5 Satz 1 SächsHSG beschlossen:

Teil I Allgemeines

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Ordnung gilt für alle Formen der Repräsentationen unabhängig davon, ob diese im Rahmen von Veranstaltungen oder Besprechungen des allgemeinen Hochschullebens, des Rektorates oder im Rahmen von Drittmittelprojekten durchgeführt werden. Die Beschaffungsordnung der HMT Leipzig ist zu beachten.

**§ 2
Allgemeine Grundsätze**

(1) Die HMT Leipzig beachtet gemäß § 12 Abs. 4 SächsHSG den Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung, soweit diese Mittel von der HMT Leipzig bewirtschaftet werden.

(2) Im besonderen Interesse der HMT Leipzig kann es im Rahmen der Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben (§ 5 SächsHSG) zweckmäßig und geboten sein, Ausgaben für Bewirtung und für sonstige Repräsentationszwecke zu tätigen. Dabei ist zu beachten, dass bei der HMT Leipzig, die vordergründig aus öffentlichen Mitteln finanziert wird, solche Ausgaben besonders kritisch durch die Öffentlichkeit, der Rechtsaufsicht des Staatsministeriums für Wissenschaft, Kultur und Tourismus und anderen Prüfungseinrichtungen betrachtet werden und der übliche Rahmen und Umfang entsprechender Aufwendungen der Unternehmen in der Privatwirtschaft nicht als Vergleichsmaßstab herangezogen werden können.

**§ 3
Begriffsbestimmungen**

Bei Aufwendungen für Repräsentationen handelt es sich um Kosten, die bei der Darstellung mit Außenwirkung gegenüber der Öffentlichkeit entstehen, sofern sie im üblichen Verkehr rechtlich nicht als unangemessen anzusehen sind. Um von den Prüfungseinrichtungen und Steuerbehörden als abzugsfähige Ausgaben anerkannt zu werden, muss jeweils das dienstliche Interesse erkennbar sein. Aufwendungen für Repräsentationen können z. B. für Bewirtung oder Werbegeschenke anfallen, die im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung der HMT Leipzig veranlasst werden.

Teil II Bewirtung

§ 4

Erstattungsfähige Bewirtungsaufwendungen

(1) Bei Bewirtungsaufwendungen kann es sich um externe Bewirtung (z. B. in einem Restaurant) oder interne Bewirtung (z. B. Veranstaltungen in den Räumen der HMT Leipzig) handeln.

(2) Die Erstattung solcher Kosten ist dann möglich, wenn die Bewirtung von Gästen im besonderen Interesse der HMT Leipzig liegt und die Finanzierung gemäß § 10 dieser Ordnung gegeben ist. Dies gilt regelmäßig bei Bewirtungen:

- zur Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen,
- zur Förderung der Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen und sonstigen Bildungseinrichtungen, Forschungs- und Fördereinrichtungen, Kunst- und Kultureinrichtungen sowie mit der Wirtschaft oder zu Alumni, wenn die Wirkung nach außen im Vordergrund steht,
- zur Förderung der (inter)nationalen Zusammenarbeit,
- zur Durchführung von Veranstaltungen,
- bei wissenschaftlichen Vorträgen von Gästen, die nicht Lehre darstellen,
- bei besonderen Anlässen des akademischen Gemeinschaftslebens wie feierliche Investituren, Verabschiedungen, Absolventenfeiern, Preisverleihungen, Jubiläen,
- bei Anlässen von besonderem dienstlichem Interesse, insbesondere beim Empfang hochrangiger Gäste.

(3) Bewirtungsaufwendungen für Beschäftigte der HMT Leipzig können erstattet werden, wenn sie auch, aber nicht ausschließlich den Beschäftigten zugutekommen. Der Anteil der Beschäftigten der HMT Leipzig soll höchstens 40 Prozent an der Gesamtteilnehmerzahl betragen.

§ 5

Nicht erstattungsfähige Bewirtungsaufwendungen

Nicht erstattungsfähig sind insbesondere:

- Aufwendungen für alkoholische Getränke (Ausnahme: Anlässe, bei denen die Abgabe eines leichten alkoholischen Getränks nach allgemeiner Verkehrsanschauung bzw. der Verkehrssitte üblich ist, z. B. Ausstellungseröffnungen mit Gästen der Hochschule, feierliche akademische Anlässe,
- Trinkgelder,
- verauslagtes Pfand,

- Bewirtung von Begleitpersonen und Angehörigen der Beschäftigten,
- Bewirtung bei rein internen Besprechungen,
- Bewirtung bei honorierten Lehrvorträgen,
- Aufwendungen für privat veranlasste Veranstaltungen der Beschäftigten,
- Geschenke an Beschäftigte der Hochschule oder deren Angehörigen.

§ 6 Obergrenzen

(1) Für die Erstattung von Bewirtungskosten gelten folgende Obergrenzen (einschließlich Umsatzsteuer und aller Nebenkosten) für:

- Getränke, Gebäck oder kleiner Imbiss: 15 € pro Teilnehmer*in,
- Stehempfänge: 25 € pro Teilnehmer*in,
- Essen, z. B. im Restaurant (inkl. Getränke): 40 € pro Teilnehmer*in,
- alkoholische Getränke die nach dem Anlass gesellschaftlich anerkannte Menge (höchstens zwei Glas Wein, Sekt, Bier etc. pro Person).

(2) Aus steuerlichen Gründen (z. B. bei der Teilnahme von Beschäftigten) dürfen die o. g. Grenzen je Anlass nicht überschritten werden. Je nach Einzelfall können Bewirtungskosten nach den jeweils aktuellen Lohnsteuerrichtlinien zusätzlichen Arbeitslohn darstellen. Die Rektorin/Der Rektor behält sich vor, für besondere Gäste Ausnahmen zuzulassen.

(3) Zu o. g. Getränken/Gebäck zählen nicht übliche kleine Aufmerksamkeiten der Höflichkeit wie Kaffee, Tee, Mineralwasser, Kekse o. Ä. gegenüber Gästen der Hochschule. Diese Kosten können aus den Repräsentationsmitteln nach Zustimmung mit der Rektorin/dem Rektor finanziert werden.

(4) Stehempfänge und die Bewirtung mit einem Essen/Buffer kommen nur für Anlässe von besonders herausragender Bedeutung (z. B. ausländische Gäste, hochrangige Persönlichkeiten) in Frage.

(5) Auf die Regelungen zur Antikorruption insbesondere zu Wertgrenzen wird hingewiesen.

§ 7 Unmittelbar mit der Bewirtung in Zusammenhang stehende Ausstattungen

(1) Die Ausstattung für die Büros der Rektorin/des Rektors und der Kanzlerin/des Kanzlers darf so erfolgen, dass eine angemessene Betreuung von Gästen möglich ist. Neben einer entsprechenden Ausstattung mit Geschirr, Besteck sowie Thermoskannen sind Geräte wie Kühlschrank, Spülmaschine und handelsübliche

Kaffeeautomaten (bis zu 500 € inkl. Umsatzsteuer) zulässig.

(2) Für regelmäßige öffentlichkeitswirksame Veranstaltungen können abweichende Regelungen oder zusätzliche Ausstattungen vereinbart werden. Die Entscheidung trifft die Kanzlerin/der Kanzler auf Antrag.

(3) Die Ausstattung soll aus Drittmitteln gezahlt werden, die entweder zu diesem Zweck der Hochschule zugewendet oder ohne Zweckbindung zur Verfügung gestellt wurden.

(4) Die Ausstattung von Diensträumen mit Dekorationsartikeln wie z. B. Pflanzen, Bildern usw. gehört zur individuellen Gestaltung und darf nicht aus Landesmitteln oder Drittmitteln finanziert werden.

Teil III andere Repräsentationsaufwendungen

§ 8 Geschenke/Werbeartikel

(1) Gastgeschenke/Werbeartikel dürfen in angemessenem Umfang finanziert werden, wenn sie der Aufgabenerfüllung der Hochschule nach § 5 SächsHSG dienen und im Wesentlichen nicht für Beschäftigte der Hochschule bestimmt sind.

(2) Gastgeschenke/Werbeartikel an Personen, die nicht Beschäftigte der Hochschule sind, dürfen höchstens im Wert von 50 € inkl. Umsatzsteuer pro Beschenkten pro Jahr gekauft werden.

(3) Sachgeschenke an Beschäftigte sind bis zu einem Wert von höchstens 20 € im Einzelfall und höchstens 60 € im Jahr in Anlehnung an die VwV Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile bei besonderen Anlässen statthaft (z. B. Dienstjubiläen, Ehrungen).

§ 9 Kranzspenden und Nachrufe

(1) Für Ehrungen verstorbener Personen, die in einem besonderen Verhältnis zur Hochschule standen (z. B. ehemalige Beschäftigte), sind Ausgaben bis zu einem Wert von 100 € für Kränze oder andere Aufwendungen zur Trauerfeier statthaft.

(2) Für Aufwendungen für Nachrufe trifft die Kanzlerin/der Kanzler die Entscheidung über die Höhe der Ausgaben.

Teil IV Beantragung, Finanzierung und Abrechnung

§ 10 Finanzierung

(1) Die Erstattung von Bewirtungs- und anderen Repräsentationsaufwendungen sind grundsätzlich aus Drittmitteln und Spenden zu finanzieren, die

- zu diesem Zweck zugewendet wurden,
- vom Geldgeber ohne Zweckbindung zur Verfügung gestellt wurden und nicht

den Bewilligungsgrundsätzen widersprechen,

- keine Zuwendungsbestätigung seitens der HMT Leipzig erfordern (bei Spenden).

(2) Die Verfügbarkeit solcher Mittel ist vorab mit der Kanzlerin/dem Kanzler zu klären. In jedem Fall ist die Drittmittelverordnung des SMWK in ihrer aktuellen Fassung zu beachten.

(3) Repräsentationsmittel (Repfonds), die der Rektorin/dem Rektor im Haushalt im Titel 529 01 für außergewöhnlichen Aufwand aus dienstlichen Veranlassungen in besonderen Fällen zur Verfügung stehen, können ebenso zur Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen herangezogen werden.

(4) Andere staatliche Haushaltsmittel stehen nicht zur Verfügung.

§ 11 Antrag und Abrechnung

(1) Für die Bestellung von Speisen, Getränken, Geschenken und Werbeartikeln sowie Kranzspenden, Blumen etc. findet die Beschaffungsordnung der HMT Leipzig Anwendung.

(2) Für die Abrechnung sind die Originalbelege vom jeweiligen Kostenstellenverantwortlichen „sachlich-/rechnerisch richtig“ zu zeichnen und vollständig beim Referat Finanzen/Haushalt/Personal zur Zahlung einzureichen.

(3) Bei der Abrechnung von Bewirtungsaufwendungen müssen die Belege den von den Finanzbehörden vorgeschriebene Anforderungen entsprechen (§ 14 UStG, § 4 Abs. 5 EStG). Dazu zählen:

- elektronisch erstellter Bewirtungsbeleg,
- Ort der Bewirtung/vollständiger Name und vollständige Anschrift des Rechnungsausstellers,
- vollständiger Name und vollständige Anschrift des Rechnungsempfängers: Hochschule für Musik und Theater Leipzig
- Steuernummer bzw. Umsatzsteuer-ID-Nr. des Rechnungsausstellers,
- Hinweis auf Steuerbefreiung, falls vorhanden,
- fortlaufende Rechnungsnummer,
- Tag der Bewirtung, Ausstellungs-/Rechnungsdatum,
- genaue Bezeichnung der verzehrten Speisen und Getränke (inkl. Anzahl); die Bezeichnung „Speisen + Getränke“ ist nicht ausreichend,
- Nettobetrag, Nettoentgelt,

- Steuersatz in %
- Umsatzsteuer als Betrag
- Gesamtpreis (Bruttobetrag).

(4) Außerdem sind folgende Unterlagen/Angaben dem Bewirtungsbeleg beizufügen:

- Liste mit vollständigen Namen der bewirteten Personen,
- von dem Kostenstellenverantwortlichen bzw. von der/dem Einladenden ist der Anlass, der Zweck und die Notwendigkeit der Bewirtung schriftlich darzulegen,
- Grund der Bewirtung. Dabei muss der dienstliche Zusammenhang erkennbar sein. Allgemeine Angaben wie „Arbeitsgespräch“ oder „Akquise Geldgeber“ reichen nicht aus.

(5) Für die Abrechnung von Übernachtungs- und Reisekosten von Gästen findet das Sächsische Reisekostengesetz mit den auf seiner Grundlage erlassenen Verwaltungsvorschriften entsprechende Anwendung.

Teil V Schlussbestimmungen

§ 12 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Leipzig, 3. Dezember 2025



Prof. Gerald Fauth
Rektor