

---

# V e r k ü n d u n g s a n z e i g e r

der Universität Duisburg-Essen - Amtliche Mitteilungen

---

Jahrgang 20

Duisburg/Essen, den 07.07.2022

Seite 385

Nr. 87

---

## **Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen an der Universität Duisburg-Essen**

**(Bewertungsrichtlinie)**

**Stand: Mai 2022**

0	Vorbemerkungen	387
1	Begriffsbestimmungen und allgemeine Regelungen .....	387
1.1	Bewirtungsaufwendungen .....	387
1.2	Betriebliche Aufwendungen - Aufmerksamkeiten.....	388
1.3	Repräsentationsaufwendungen.....	388
1.4	Ausstattung für die Betreuung von Gästen .....	388
1.5	Unzulässige Aufwendungen .....	389
2	Finanzierung der Aufwendungen .....	389
2.1	Grundsätze .....	389
2.2	Spenden .....	390
2.3	Unzulässige Finanzierungen .....	390
2.4	Finanzierung der einzelnen Aufwendungen .....	390
2.4.1	Betriebsaufwand und Ausstattung für die Betreuung von Gästen .....	390
2.4.2	Bewirtungsaufwendungen .....	390
2.4.2.1	Finanzierung .....	390
2.4.2.2	Bewirtungen bei wissenschaftlichen Veranstaltungen .....	390
2.4.3	Repräsentationsaufwendungen.....	391
3	Erstattung von Aufwendungen .....	391
3.1	Voraussetzungen.....	391
3.2	Abrechnungsmodalitäten.....	391
3.2.1	Anforderungen des Steuerrechts an Belege für Bewirtungsaufwendungen .....	391
3.2.2	Abrechnungsverfahren .....	392
3.3	Obergrenzen für die Kostenerstattung .....	392
3.3.1	Bewirtungskosten .....	392
3.3.2	Geschenke.....	393
4	Schlussbestimmungen .....	393
4.1	Festlegen der Verantwortung und Prüfungen .....	393
4.2	Handhabung der Richtlinien und Klärung von Einzelfällen .....	393
4.3	Inkrafttreten.....	393

## **0 Vorbemerkungen**

Die Universität Duisburg-Essen versteht sich als offene und gastfreundliche Universität. Aus diesem Verständnis werden Veranstaltungen mit repräsentativem Charakter durchgeführt, bei denen allerdings die Grundsätze des Haushaltsrechts und steuerliche Gesichtspunkte zu beachten sind.

Ausgaben öffentlicher – maßgeblich aus Steuergeldern finanzierter – Einrichtungen für Bewirtungen und sonstige Repräsentationszwecke werden zudem durch die Öffentlichkeit sowie Prüfungs- und Finanzbehörden besonders kritisch betrachtet. Die in Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft übliche Praxis einer Kontaktpflege kann daher keinen Vergleichsmaßstab für die Universität darstellen. Gleichwohl ergeben sich im Rahmen der Erfüllung der Aufgaben nach § 3 Abs. 1 Satz 1 und 2 sowie § 3 Abs. 3 bis 7 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) besondere Anlässe, mit denen Repräsentationspflichten verbunden sind. Vor diesem Hintergrund kann es für alle Hochschulbereiche zweckmäßig und geboten sein, entsprechende Aufwendungen insbesondere zur Bewirtung von Gästen zu tätigen.

Die vorliegenden Richtlinien dienen dazu, an der Universität Duisburg-Essen einen Rahmen für die finanziellen Aufwendungen bei repräsentativen Anlässen und Bewirtungen unter Beachtung haushaltsrechtlicher Grundsätze und in Anlehnung an die steuerliche Praxis zu setzen.

## **1 Begriffsbestimmungen und allgemeine Regelungen**

### **1.1 Bewirtungsaufwendungen**

Eine Bewirtung im Sinne des § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 2 Einkommensteuergesetz (EStG) ist lt. Einkommensteuerrichtlinien gegeben, wenn Personen aus geschäftlichem Anlass beköstigt werden. Entsprechend dieser steuerrechtlichen Definition umfassen Aufwendungen für Bewirtung an der Universität Duisburg-Essen die Ausgaben für den Verzehr von Speisen und Getränken aus betrieblichem oder geschäftlichem Anlass. Dabei kann es sich um eine Bewirtung im Rahmen von Empfängen oder Veranstaltungen in der Hochschule oder um eine externe Bewirtung (Restaurantbesuch) handeln.

Anlässe für Bewirtungsaufwendungen müssen im Zusammenhang mit den Aufgaben der Hochschule nach § 3 HG NRW stehen. Demnach können Aufwendungen für Bewirtungen u. a. in folgenden Fällen gegeben sein:

- bei der Einwerbung von Drittmittelprojekten und Kooperationen
- bei der Internationalisierung, d. h. der Zusammenarbeit mit ausländischen Hochschulen und sonstigen Forschungs- und Bildungseinrichtungen
- im Rahmen von Akkreditierungs- und Auditverfahren (Bewirtungen externer Gäste)
- bei akademischen Ehrungen der Hochschule oder einer Fakultät (z. B. Abschluss- und Promotionsfeiern oder Preisverleihungen); dies gilt nicht für Veranstaltungen einzelner Professuren
- Abschlussfeiern für AbsolventInnen und Absolventen (maximal zwei Veranstaltungen pro Jahr und Studiengang)
- bei Presse-, Öffentlichkeits- oder Marketingveranstaltungen
- bei Anlässen des akademischen Gemeinschaftslebens der Universität oder der Fakultäten (z. B. Senats- oder Rektoratsempfänge, Hochschultage oder Antrittsvorlesungen); dies gilt nicht für Veranstaltungen einzelner Professuren
- im Rahmen der Pflege von Kontakten zu Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft
- bei Sitzungen des Hochschulrats, des Senats oder des Rektorats

- bei wissenschaftlichen Veranstaltungen (Symposien, Kongresse, Tagungen) usw. gem. den Regelungen zu Nr. 2.4.2

Nicht zulässig sind Bewirtungen im Rahmen der unter Nr. 1.5 genannten Anlässe.

## 1.2 Betriebliche Aufwendungen - Aufmerksamkeiten<sup>1</sup>

Wenn Aufmerksamkeiten in geringem Umfang (wie Kaffee, Tee, Mineralwasser oder Gebäck) gewährt werden und es sich dabei um eine übliche Geste der Höflichkeit handelt, liegt keine Bewirtung im Sinne dieser Richtlinie vor. Bei diesen Ausgaben handelt es sich um laufenden Betriebsaufwand, nicht um Bewirtungsaufwendungen, wodurch neben Drittmitteln auch andere Finanzierungsquellen in Anspruch genommen werden dürfen (s. Nr. 2.4.1). Dabei ist die Höhe der Aufwendungen für solche Aufmerksamkeiten nicht ausschlaggebend für die Abgrenzung zwischen Aufmerksamkeiten und Bewirtungsaufwendungen.

Wie bei Bewirtungsaufwendungen muss ein Zusammenhang mit den originären Aufgaben der Hochschule gem. § 3 HG NRW bzw. ein dienstliches Interesse gegeben sein. Davon ist bei folgenden Anlässen auszugehen:

- Anlässe und Veranstaltungen gem. Nr. 1.1
- Informationsveranstaltungen
- Akkreditierungs- und Auditverfahren (interne Besprechungen ohne externe Gäste)
- Dienstbesprechungen mit Externen (z. B. Besuche von Firmen, Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen, Netzwerktreffen)
- Besprechungen zwischen Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern (Rektoratsmitglieder, Dekaninnen oder Dekane o. ä.) verschiedener Einrichtungen der Universität
- interne Dienstbesprechungen (sofern im Sinne des § 3 Abs. 1 HG NRW)

Nicht zulässig sind solche Aufmerksamkeiten im Rahmen der unter 1.5 genannten Anlässe.

## 1.3 Repräsentationsaufwendungen

Unter Repräsentationsaufwendungen sind Ausgaben anzusehen, die dazu dienen, den Bekanntheitsgrad der Universität Duisburg-Essen zu vergrößern oder ihre Außendarstellung zu verbessern. Hierunter fallen Gastgeschenke für auswärtige Besucherinnen und Besucher oder Geschenke im Rahmen von Einladungen, die an Vertreterinnen und Vertreter der Universität Duisburg-Essen ausgesprochen wurden. Auch Geschenke als kleine Geste an Gastrednerinnen oder Gastredner bzw. an externe Referentinnen oder Referenten (Blumensträuße, Pralinen o. ä.) gehören zu diesen Aufwendungen.

Geschenke an Angehörige der Universität aus Anlass von Dienstjubiläen oder Geburtstagen fallen dagegen nicht unter Ausgaben für Repräsentationszwecke.

Werbeartikel (Kugelschreiber, Weihnachts- oder Glückwunschkarten) können in angemessenem Umfang finanziert werden, sofern sie der Aufgabenerfüllung nach § 3 HG NRW dienen und nicht überwiegend für Beschäftigte der Universität Duisburg-Essen bestimmt sind.

## 1.4 Ausstattung für die Betreuung von Gästen

Für die Betreuung von Gästen können die Einrichtungen der Universität Duisburg-Essen entsprechend ausgestattet werden. Zur angemessenen Ausstattung zählen übliches Geschirr und Besteck sowie

---

<sup>1</sup> R 4.10 der Einkommensteuerrichtlinien

Geräte wie Kühlschrank, Spülmaschinen und Thermoskannen. Der Kauf von handelsüblichen Kaffeemaschinen (auch Gastronomiemaschinen) sowie Kaffeevollautomaten ist bis zu einer Kostengrenze von 1.200 € (netto) zulässig.

Die Reparatur von Kaffeemaschinen und Kaffeevollautomaten ist zulässig, sofern nicht eine Ersatzanschaffung wirtschaftlich sinnvoller ist.

## 1.5 Unzulässige Aufwendungen

Für die Übernahme der Aufwendungen ist der Zusammenhang des entsprechenden Anlasses mit den Aufgaben der Universität und dem dienstlichen Interesse zwingend notwendig. Andernfalls kommt die Übernahme nicht in Betracht.

Unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist deswegen in folgenden Fällen eine Übernahme von Bewirtungen und Repräsentationsaufwendungen bzw. von Aufwendungen für die Darreichung von Getränken und Gebäck - auch in geringem Umfang - **nicht** möglich:

- Veranstaltungen geselliger Art wie Weihnachts-, Geburtstags- oder Beförderungsfeiern oder Betriebsausflüge
- Verabschiedung von Kolleginnen oder Kollegen

Eine Bewirtung bei internen Besprechungen oder Sitzungen über Aufmerksamkeiten wie Kaffee, Tee, Mineralwasser oder Gebäck hinaus ist grundsätzlich ebenfalls nicht zulässig. Eine Ausnahme ist möglich, sofern Zeit und Dauer der Besprechungen oder Sitzungen so bemessen sind, dass ein Imbiss gereicht werden muss (z. B. Sitzungen mit einer Dauer von über 5 Stunden oder bis in die späten Abendstunden hinein).

Weiterhin ist die Finanzierung folgender Aufwendungen nicht zulässig:

- Geschenke an Bedienstete der eigenen Einrichtung oder deren Angehörige
- Trinkgelder
- Verauslagte Pfandgelder
- Bewirtung von Gastrednerinnen, Gastrednern, externen Referentinnen oder Referenten zusätzlich zum Honorar oder den ggf. im Rahmen der Reisekostenerstattung gewährten Verpflegungsaufwendungen
- Bewirtung von Begleitpersonen
- Spirituosen

Reisekosten im Rahmen der unter Nr. 1.1 und Nr. 1.2 genannten Anlässe gehören nicht zu den Bewirtungsaufwendungen und können daher nicht erstattet werden.

## 2 Finanzierung der Aufwendungen

### 2.1 Grundsätze

Bei der Finanzierung von Aufwendungen für Bewirtungen und Repräsentationszwecke sowie Betriebsaufwand für Aufmerksamkeiten und Ausstattungen zur Betreuung von Gästen aus Mitteln der Universität Duisburg-Essen gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Zu den Mitteln der Universität Duisburg-Essen zählen auch Drittmittel.

Eine Finanzierung von Bewirtungsaufwendungen aus Drittmitteln ist zulässig, sofern die Vertragsbedingungen oder Richtlinien der Drittmittelgeber dies zulassen (sog. „freie“ Drittmittel). Zu den freien Drittmitteln i. S. dieser Richtlinie gehören auch die Restkonten.

## **2.2 Spenden**

Spenden, für die durch die Universität Duisburg-Essen eine Zuwendungsbescheinigung ausgestellt wird, sind grundsätzlich für die Förderung von Wissenschaft und Forschung zu verwenden. Eine Finanzierung von Bewirtungsaufwendungen aus Spenden kommt ausnahmsweise nur dann in Betracht, wenn diese Bewirtung wissenschaftlichen Zielen von Maßnahmen dient (z. B. Durchführung von Tagungen, Konferenzen o. ä.). Bei zweckgebundenen Spenden muss die Bewirtung den Vorgaben des Zuwendenden entsprechen. Die Höhe der Bewirtungsaufwendungen muss zudem im angemessenen Verhältnis zum gemeinnützigen Zweck stehen und gegenüber dem Ziel der Maßnahme von untergeordneter Bedeutung sein.

## **2.3 Unzulässige Finanzierungen**

Eine Finanzierung von Aufwendungen i. S. dieser Richtlinie aus anderen Mittelquellen als den nachfolgend unter Nr. 2.4.1 – 2.4.3 genannten ist nicht zulässig. Qualitätsverbesserungsmittel, Mittel des Hochschulpakts 2020 usw. dürfen somit **nicht** in Anspruch genommen werden.

## **2.4 Finanzierung der einzelnen Aufwendungen**

### **2.4.1 Betriebsaufwand und Ausstattung für die Betreuung von Gästen**

Aufwendungen für Aufmerksamkeiten in geringem Umfang gem. Nr. 1.2 sowie die Ausstattung für die Betreuung von Gästen gem. Nr. 1.4 sind als lfd. Betriebsaufwand aus den Haushaltsbudgets der Kostenstellen oder aus Drittmitteln finanzierbar.

### **2.4.2 Bewirtungsaufwendungen**

#### **2.4.2.1 Finanzierung**

Aufwendungen für Bewirtungen nach Nr. 1.1 können aus freien Drittmitteln, Bonusmitteln (Fonds 1051) oder anderen Haushaltsmitteln finanziert werden, wobei vorzugsweise freie Drittmittel oder Bonusmittel eingesetzt werden sollen. Die oder der Kostenstellenverantwortliche trifft die entsprechende Entscheidung in eigener Verantwortung unter Beachtung der geltenden Bestimmungen und eventuell bestehender Einschränkungen der Verwendung bestimmter Mittel.

Einrichtungen der Hochschule, die regelmäßig repräsentative Aufgaben wahrnehmen und nicht über eigene freie Drittmiteleinahmen verfügen (z. B. Rektorat, Senat, Hochschulrat, Dekanate), kann ein entsprechendes Budget zweckgebunden zur Verfügung gestellt werden. Dekanate können aus dem zugewiesenen Budget im Rahmen der Budgetverantwortung weiteren Bereichen im Budgetkreis der Fakultät Mittel für notwendige Bewirtungen übertragen, soweit diese nicht über entsprechende Drittmittel verfügen.

#### **2.4.2.2 Bewirtungen bei wissenschaftlichen Veranstaltungen**

Sofern im Rahmen wissenschaftlicher Veranstaltungen (Symposien, Kongresse, Tagungen usw.) Bewirtungsaufwand enthalten ist, sind grundsätzlich kostendeckende Beiträge von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zu erheben. Sollte dies nicht möglich sein, müssen gesonderte Finanzierungsmöglichkeiten wie z. B. speziell für diesen Anlass eingeworbene Sponsoring-Mittel herangezogen werden. Eine

Finanzierung aus Haushaltsbudgets der Kostenstellen oder zentralen Mitteln der Hochschule kommt nicht in Betracht.

### **2.4.3 Repräsentationsaufwendungen**

Repräsentationsaufwendungen gem. Nr. 1.3 gelten nur unter bestimmten Bedingungen als Betriebsaufwand oder Werbungskosten. Diese Aufwendungen nach Nr. 1.3 können aus freien Drittmitteln, Bonusmitteln (Fonds 1051) oder anderen Haushaltsmitteln finanziert werden, wobei vorzugsweise freie Drittmittel oder Bonusmittel eingesetzt werden sollen. Die oder der Kostenstellerverantwortliche trifft die entsprechende Entscheidung in eigener Verantwortung unter Beachtung der geltenden Bestimmungen und eventueller Einschränkungen der Verwendung bestimmter Mittel.

## **3 Erstattung von Aufwendungen**

### **3.1 Voraussetzungen**

Wenn eine Übernahme von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen nach dieser Richtlinie dem Grunde nach zulässig ist und Mittel zur Finanzierung zur Verfügung stehen, sind folgende weitere Voraussetzungen einzuhalten:

- Die Aufwendungen müssen unmittelbar mit einem konkreten dienstlichen Vorhaben in Zusammenhang stehen und dessen Zwecken dienen (z. B. Durchführung von Workshops, Kongressen, Akkreditierungs- und Auditverfahren, Begutachtungen).
- Die Aufwendungen müssen sich in einem üblichen, dem verfolgten Zweck angemessenen Rahmen halten und gegenüber dem inhaltlichen Ziel des Vorhabens von untergeordneter Bedeutung sein.
- Der Zweck einer Bewirtung außerhalb von Sitzungen des Hochschulrats, des Senats und des Rektorats ist die angemessene Betreuung auswärtiger Gäste. Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen können daher in erster Linie nur für die eingeladenen Gäste und die unmittelbaren Gastgeberinnen und Gastgeber der Universität sowie ggf. für einen weiteren ausgewählten Personenkreis, die gemeinschaftlich die Universität vertreten, erstattet werden. Zu diesem ausgewählten Personenkreis können Funktionsträgerinnen und Funktionsträger (Rektoratsmitglieder, Dekaninnen oder Dekane o. ä.) sowie Vortragende im Rahmen der Veranstaltung gehören. Die Zahl der bewirteten Universitätsmitglieder soll nicht höher sein als die der auswärtigen Gäste.
- Die Obergrenzen gem. Nr. 3.3 sind einzuhalten.

### **3.2 Abrechnungsmodalitäten**

#### **3.2.1 Anforderungen des Steuerrechts an Belege für Bewirtungsaufwendungen**

Eine Abrechnung von Bewirtungsaufwendungen (Nr. 1.1) nach dieser Richtlinie kann nur erfolgen, wenn die Belege den nachfolgend genannten steuerrechtlichen Anforderungen entsprechen:

- Der Beleg (Rechnung) muss maschinell erstellt und mit einer Registriernummer versehen sein.
- Der Beleg muss die genaue Bezeichnung und die Anzahl der Speisen und Getränke enthalten.
- Datum und der Ort des Verzehrs sowie der Rechnungsempfänger müssen ausgewiesen oder handschriftlich ergänzt sein.
- Der Gesamtbetrag der Rechnung sowie die Mehrwertsteuer müssen ausgewiesen sein.

- Der Beleg ist von der/dem Kostenstellenverantwortlichen bzw. der/dem Einladenden zu unterzeichnen.
- Bei einem Gaststättennachweis muss der Beleg die Anschrift und die Steuernummer enthalten.
- Von der/dem Kostenstellenverantwortlichen bzw. der/dem Einladenden ist der Anlass, der Zweck und die Notwendigkeit der Bewirtung schriftlich darzulegen. Eine entsprechende Begründung soll auch den Zweck einer Veranstaltung und das dienstliche Interesse hinreichend darlegen. Dazu eignen sich das Veranstaltungsprogramm oder die Einladung zur Veranstaltung.
- Der Teilnehmerkreis muss durch eine Liste mit Namen der bewirteten Personen belegt sein. Dabei ist zu jeder Person anzugeben, zu welcher Institution sie gehört. Universitätsmitglieder und -angehörige sind zu kennzeichnen.

Für die Erstattung der unter Nr. 1.2 genannten Betriebsaufwendungen gelten diese Voraussetzungen nicht. Auch diese Aufwendungen müssen jedoch durch Quittungen belegt werden. Ansonsten können sie nicht abgerechnet werden.

**3.2.2 Abrechnungsverfahren**

Die Abrechnung von Bewirtungsaufwendungen oder Repräsentationsaufwendungen erfolgt im Fall der vorherigen Auslage des Betrags (Barzahlung o. ä.) über ein Schreiben mit der Bitte um Kostenerstattung, dem der Beleg im Original beigelegt ist. Sofern eine Zahlung per Rechnung erfolgen soll, muss die Rechnung auf die/den Verantwortlichen ausgestellt sein und den Zusatz *Universität Duisburg-Essen* enthalten.

**3.3 Obergrenzen für die Kostenerstattung**

**3.3.1 Bewirtungskosten**

Folgende Tagessätze können für die Bewirtung pro Teilnehmerin oder Teilnehmer und Anlass einschließlich aller Nebenkosten maximal erstattet werden:

Kaffee, Tee, Kaltgetränke, Gebäck oder kleiner Imbiss	15 €
Essen oder Buffet inkl. Getränke	45 €

Die Bewirtung mit einem Essen oder Buffet kommt in der Regel nur für Anlässe von besonderer Bedeutung (z. B. ausländische Gäste, hochrangige Persönlichkeiten) in Betracht.

Aus steuerlichen Gründen dürfen die o. g. Beträge je Universitätsmitglied und Tag nicht überschritten werden, da anderenfalls die Bewirtungskosten als zusätzlicher Arbeitslohn zu erfassen und zu versteuern wären.<sup>2</sup>

Die Mitglieder des Hochschulrats sind gem. § 21 Abs. 6 Satz 4 Hochschulgesetz (HG NRW) ehrenamtlich tätig. In Bezug auf die Tätigkeit im Hochschulrat liegt daher kein Dienst- oder Arbeitsverhältnis vor. Der Hochschulrat kann in Beschlüssen über die Höhe einer angemessenen Aufwandsentschädigung seiner Mitglieder (§ 21 Abs. 6 Satz 5 HG NRW) für die Erstattung von Bewirtungskosten daher abweichende Sätze festlegen, da eine Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit, welche die Erstattung von Bewirtungsaufwendungen einbezieht, keinen Arbeitslohn i. S. der Lohnsteuerrichtlinien darstellt. Erklärungen zur Höhe erhaltener Aufwandsentschädigungen, die aufgrund weiterer hochschul-

<sup>2</sup> R 19.6 Abs. 2 Lohnsteuerrichtlinien 2015



oder steuerrechtlicher Vorschriften<sup>3</sup> erforderlich sind, haben die vom Hochschulrat gefassten Beschlüsse zur Erstattung von Bewirtungsaufwendungen insoweit zu berücksichtigen.

### 3.3.2 Geschenke

Geschenke im Rahmen von Repräsentationsaufwendungen nach Nr. 1.3 dürfen einen Betrag von 30 € pro Person nicht überschreiten.

## 4 Schlussbestimmungen

### 4.1 Festlegen der Verantwortung und Prüfungen

Die endgültige Verantwortung für die Zahlung von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen bzw. von betrieblichen Aufwendungen gem. Nr. 1.2 trägt in jedem Fall die/der Kostenstellenverantwortliche bzw. bei einer Zahlung aus Drittmitteln die/der Projektverantwortliche.

Prüfungen der Zulässigkeit einzelner Aufwendungen und der Einhaltung der Richtlinie können jederzeit vorgenommen werden.

### 4.2 Handhabung der Richtlinien und Klärung von Einzelfällen

Die vorstehenden Richtlinien geben allgemeine Grundsätze wieder und setzen den Rahmen für die Übernahme von Aufwendungen. Entscheidungen in Einzelfällen, die nicht ausdrücklich aufgeführt sind, sind anhand dieser Grundsätze zu treffen. In Zweifelsfragen wird eine Klärung vor der Leistung entsprechender Aufwendungen empfohlen. Dazu stehen zur Verfügung:

- Bei Fragen zur Zulässigkeit der Inanspruchnahme von Drittmitteln:  
Die Leiterin oder der Leiter des Sachgebiets Forschungsförderung/Drittmittel
- Bei steuerlichen Fragen:  
Die Sachbearbeiterin oder der Sachbearbeiter für Steuerfragen im Sachgebiet Finanzmanagement und Controlling
- Bei Fragen zur Erstattung von Aufwendungen:  
Die Leiterin oder der Leiter der Anlagen- und Finanzbuchhaltung
- Bei Fragen zu Budgetzuweisungen gem. Nr. 2.4.2.1 und weiteren Fragen:  
Die Leiterin oder der Leiter des Sachgebiets Finanzmanagement und Controlling

### 4.3 Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Universität Duisburg-Essen  
vom 08.06.2022

Duisburg und Essen, den 07. Juli 2022

Für die Rektorin  
der Universität Duisburg-Essen  
Der Kanzler  
Jens Andreas Meinen

<sup>3</sup> Z. B. Veröffentlichungspflicht gem. § 21 Abs. 6 HG, Erklärungen zur Einkommensteuer

