



**HOCHSCHULE
FÜR MUSIK
NÜRNBERG**

**Richtlinie zur Finanzierung von Repräsentations- und
Bewirtungsausgaben aus Mitteln der
Hochschule für Musik Nürnberg
(Bewertungsrichtlinie)**

(gemäß Beschluss der Hochschulleitung vom 21.11.2023)

Vorwort

Die vorliegende Richtlinie dient dazu, einen Rahmen für die finanziellen Aufwendungen bei repräsentativen Anlässen, insbesondere bei Bewirtungen, zu setzen. Dabei haben die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gem. Art. 7 Bayerische Haushaltsordnung (BayHO) als oberste Maßstäbe zu gelten. Auf dieser Grundlage und in Anlehnung an die steuerrechtliche Handhabung werden folgende Regelungen getroffen:

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
1. Grundsätzliches	4
2. Begriffsbestimmung / Erstattungsfähige Aufwendungen	4
2.1 Bewirtungsaufwendungen	4
2.2 Betriebsaufwendungen (Aufmerksamkeiten)	5
2.3 Repräsentationsaufwendungen/Geschenke.....	5
2.3.1 Gastgeschenke.....	6
2.3.2 Werbeartikel	6
2.3.3 Dekorationen	6
2.4 Ausstattung für die Betreuung von Gästen	6
2.5 Geschenke für Mitarbeitende.....	6
2.6 Betriebsveranstaltungen.....	7
3. Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen	8
4. Was kann keinesfalls erstattet werden?.....	9
5. Voraussetzungen für die Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentations-aufwendungen	9
6. Maximale Erstattungsbeträge bei Aufmerksamkeiten und Bewirtungen	10
7. Abrechnung der Aufwendungen.....	11
8. Inkrafttreten	12

1. Grundsätzliches

Grundsätzlich sieht das Bayerische Haushaltsrecht eine Übernahme von Bewirtungs- und Repräsentationskosten nicht vor. Dies gilt sowohl für die Mittel des Staatshaushalts wie auch für Drittmittel (diese unterliegen ebenfalls dem Bayerischen Haushaltsrecht). Dementsprechend gelten auch hier die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gem. Art. 7 BayHO bei der Mittelverwendung als oberster Maßstab.

Ausgaben für Bewirtungen und sonstige Repräsentationszwecke, die durch Einrichtungen der öffentlichen Hand geleistet werden, unterliegen in besonderem Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit und die Finanzkontrollbehörden. Die in Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege kann bei maßgeblich aus Steuergeldern finanzierten öffentlichen Einrichtungen nicht als Vergleichsmaßstab herangezogen werden. Trotzdem kann es für die gesetzliche Aufgabenerfüllung der Hochschule im Bereich der Forschung und Lehre (Art. 2 BayHIG), aber auch in der Verwaltung in Einzelfällen zweckmäßig und geboten sein, dass entsprechende Ausgaben, insbesondere für die Bewirtung von Gästen der Hochschule getätigt werden.

2. Begriffsbestimmung / Erstattungsfähige Aufwendungen

2.1 Bewirtungsaufwendungen

Bewirtungsaufwendungen sind Aufwendungen für Speisen und Getränke, die der Hochschule bei besonderen Anlässen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung für die Bewirtung von Gästen und Mitarbeiter*innen (keine Studierenden) entstehen. Dabei kann es sich um externe Bewirtungen (z.B. Restaurantbesuche) oder um interne Bewirtungen bei Empfängen oder Veranstaltungen in den Räumlichkeiten der Hochschule (z.B. Cafeteria) handeln.

Dies gilt insbesondere in folgenden Fällen:

- Anlässe des akademischen Gemeinschaftslebens der Hochschule, der Departments oder zentralen Einrichtungen (z.B. Immatrikulations-/Studienabschlussfeiern, Preisverleihungen, akademische Ehrungen, Klausurtagungen der Departments, der (Erweiterten) Hochschulleitung, der Leitung Administration & zentrale Einrichtungen), nicht jedoch einzelner Departments/Studienbereiche bzw. Lehrender (z.B. Verabschiedungen),
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit einschließlich der an künftige Studierende und Mitarbeitende gerichteten Werbung für die Hochschule,
- Förderung der internationalen Zusammenarbeit und Auslandsbeziehungen,
- Pflege von Kontakten mit der Wirtschaft und Institutionen zur Förderung des Wissenstransfers einschließlich der Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen,

- Pflege von Kontakten zu anderen Hochschulen, Schulen und sonstigen Bildungs- und Forschungseinrichtungen oder zu Alumni/Alumnae,
- Anlässe von besonderem dienstlichem Interesse (z.B. Besprechungen mit externen Berater*innen, z.B. Akkreditierungs- oder Auditverfahren, Unternehmensberater*innen).

Bewirtungsaufwendungen im Rahmen von Exkursionen sind nur zulässig, sofern diese durch entsprechende Teilnehmer*innenbeiträge gedeckt ist.

2.2 Betriebsaufwendungen (Aufmerksamkeiten)

Keine Bewirtungskosten, sondern laufende Betriebsaufwendungen (sog. Aufmerksamkeiten) und damit auch aus Staatsmitteln finanzierbar sind die üblichen Gesten der Höflichkeit, wie z.B. kalte und heiße Erfrischungsgetränke (Mineralwasser, Säfte, Kaffee, Tee) sowie Gebäck und Obst, die Gästen der Hochschule anlässlich von Besprechungen in geringem Umfang angeboten werden. Auch bei diesen Ausgaben sind die in Abs. 5 genannten Anforderungen einzuhalten.

Allerdings müssen auch diese Aufwendungen den originären Aufgaben der Hochschule dienen, wie dies beispielsweise bei

- Dienstbesprechungen mit Externen (z.B. Besuche von Externen, Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen)
- Besprechungen zwischen Funktionsträger*innen verschiedener Einrichtungen der Hochschule
- Gremiensitzungen
- Sitzungen von Berufungskommissionen
- (internen) Informationsveranstaltungen

der Fall ist.

Andere Bewirtungsaufwendungen können wegen der Zweckbindung im Haushaltsplan nicht bzw. nur in begründeten Ausnahmefällen aus Staatsmitteln finanziert werden.

2.3 Repräsentationsaufwendungen/Geschenke

Repräsentationsaufwendungen umfassen Aufwendungen für **Gastgeschenke** als kleine Geste an herausragende Gäste, **Werbeartikel** (Gegenstände von geringem Wert) sowie **Dekorationen** (z.B. Blumenschmuck). Hierzu gehören auch Aufwendungen für musikalische oder sonst angemessene Umrahmung bei offiziellen Veranstaltungen.

2.3.1 Gastgeschenke

Geschenke (z.B. Blumensträuße, Pralinen, Weinflasche) dürfen als kleine Geste an besondere Gäste (z.B. Gastvortragende/-referent*innen) überreicht werden. Alle anderen Anlässe sind dem persönlichen Bereich zuzuordnen. Gastgeschenke sind bis zu einem Höchstbetrag von **35,00 € brutto** pro Person zulässig. Für Gastgeschenke mit einem Produktwert über 10,00 € brutto und unter 35,00 € brutto übernimmt die Hochschule die Pauschalsteuer gem. § 37b EstG in Höhe von 30%.

2.3.2 Werbeartikel

Werbeartikel (z.B. Kugelschreiber, Weihnachts- oder Glückwunschkarten) bis zu einem geringen Wert von **10,00 € brutto** pro Person dürfen in bescheidenem Umfang finanziert werden, wenn sie der Aufgabenerfüllung der Hochschule nach Art. 2 BayHIG (siehe Abs. 1 „Grundsätzliches“) dienen, und nicht überwiegend für Mitarbeiter*innen der Hochschule bestimmt sind (Streuwerbeartikel gem. § 37b EstG).

2.3.3 Dekorationen

Aufwendungen für Dekorationen (z.B. Blumenschmuck) und musikalische oder sonstige angemessene Umrahmung bei offiziellen Veranstaltungen der Hochschule oder ihrer Einrichtungen sind in angemessenem Umfang, der im Verhältnis zur Bedeutung des Anlasses steht, grundsätzlich zulässig. Die Ausstattung von Diensträumen mit Dauerdekorationsartikeln wie z. B. Gefäßen, Bildern, Grünpflanzen usw. gehört zur individuellen Gestaltung und darf nicht aus öffentlichen Mitteln bezahlt werden.

2.4 Ausstattung für die Betreuung von Gästen

Die Ausstattung der Einrichtungen der Hochschule kann so erfolgen, dass eine angemessene Betreuung von Gästen möglich ist. Neben einer entsprechenden Ausstattung mit üblichem Geschirr und Besteck werden Geräte wie Kühlschrank, Spülmaschine und der Größe und den sachlichen Bedürfnissen der beschaffenden Einrichtung angepasste Kaffeemaschinen (i.d.R. bis zu einer Kostenobergrenze von 150,00 € brutto, in sachlich begründeten Einzelfällen bis maximal 1.000,00 € brutto) sowie Thermoskannen akzeptiert.

2.5 Geschenke für Mitarbeitende

Zu bestimmten Anlässen kommt eine steuerfreie Gewährung kleiner Sachzuwendungen (z.B. Blumen, Genussmittel, Buch oder Tonträger) als Aufmerksamkeit in Betracht (vgl. Lohnsteuerrichtlinie 2023 19.6 Abs. 1). Aufmerksamkeiten im Sinne dieser Richtlinie liegen allerdings nur dann vor, wenn sie dem*der betroffenen Arbeitnehmer*in zeitnah, im konkreten

Zusammenhang mit einem tatsächlichen persönlichen Ereignis gewährt werden. Ein besonderes persönliches Ereignis in diesem Sinne kann unabhängig davon vorliegen, ob der Anlass privater oder beruflicher Natur ist (z.B. runder Geburtstag, Hochzeit, Geburt eines Kindes, Verabschiedung in den Ruhestand oder Dienstjubiläum, jedoch nicht Weihnachten oder Hochschuljubiläum). Der Wert der Aufmerksamkeit darf **60,00 € brutto** pro Person nicht überschreiten. Geldgeschenke an Mitarbeiter*innen sind grundsätzlich nicht zulässig.

Grundsätzlich können Aufmerksamkeiten auch als Gutscheine oder Geldkarten ausgegeben werden, hierbei gilt es jedoch besondere Regelungen zu beachten. Wichtig dabei ist, dass Gutscheine ausschließlich zum Bezug von bestimmten Waren oder berechtigten Dienstleistungen (sog. Waren-/Einkaufsgutscheine) und nur im Inland einlösbar sind. Gutscheine, die als Zahlungsdienst gelten und über eine Barauszahlungsfunktion verfügen, dürfen grundsätzlich nicht verschenkt werden.

2.6 Betriebsveranstaltungen

Betriebsveranstaltungen sind Veranstaltungen auf betrieblicher Ebene, die gesellschaftlichen Charakter haben und die allen Betriebsangehörigen offenstehen (z. B. Betriebsausflüge, Sommerfeste, Weihnachtsfeiern, Jubiläumsfeiern). Ob die Veranstaltung vom Arbeitgeber oder z.B. vom Personalrat durchgeführt wird, ist unerheblich. Eine Betriebsveranstaltung liegt jedoch nur vor, wenn der Teilnehmerkreis sich überwiegend aus Betriebsangehörigen, deren Begleitpersonen und ggf. Leiharbeiter*innen zusammensetzt. Die Ehrung eines*r einzelnen Jubilars*in oder eines*r einzelnen Arbeitnehmers*in z. B. bei dessen*deren Ausscheiden aus dem Betrieb, auch unter Beteiligung weiterer Arbeitnehmer*innen, ist keine Betriebsveranstaltung. Zu den Zuwendungen anlässlich einer Betriebsveranstaltung zählen u.a. Speisen und Getränke, die Übernahme von Übernachtungs- und Fahrtkosten, Musik, künstlerische Darbietungen, Geschenke sowie Aufwendungen für den äußeren Rahmen (z.B. Räume, Beleuchtung).

Für Zuwendungen des Arbeitgebers im Rahmen von Betriebsveranstaltungen gilt aktuell ein steuerlicher Freibetrag von **110,00 € brutto pro Person und je Veranstaltung**. Dieser Freibetrag gilt für bis zu zwei Betriebsveranstaltungen jährlich. Soweit nicht mehr als zwei Veranstaltungen pro Jahr stattfinden und der o.g. Freibetrag je Veranstaltung nicht überschritten wird, liegt kein steuerpflichtiger Arbeitslohn vor (vgl. BMF-Schreiben vom 14. Oktober 2015, IV C 5 - S 2332/15/10001).

Aufwendungen für Betriebsveranstaltungen sind erstattungsfähig, sofern hierfür im Körperschaftshaushalt/-vermögen der Hochschule ein entsprechender Betrag im Haushalt durch den Hochschulrat beschlossen wurde.

3. Finanzierung von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen

- Die im Haushaltsplan veranschlagten **Repräsentationsmittel** (sog. Verfügungsmittel Präsident*in) bestehen der Hochschule für außergewöhnlichen Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen zur Verfügung und werden ausschließlich von der Hochschulleitung bewirtschaftet.
- **Drittmittel**, die der Hochschule von privaten oder öffentlichen Geldgeber*innen zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung gestellt werden, werden von der Hochschule bewirtschaftet und unterliegen damit ebenfalls den Bestimmungen der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO). Bewirtungskosten und sonstiger Repräsentationsaufwand kann aus Drittmitteln daher nur übernommen werden, wenn
 - a) die Vertrags- bzw. Bewilligungsbedingungen dies ausdrücklich zulassen. In diesem Fall richtet sich die Erstattung von Bewirtungskosten nach der Bewilligung und ggf. dem dazugehörigen Finanzierungsplan.
 - b) „**zweckfreie**“ Mittel zur Verfügung stehen. Drittmittel sind „zweckfrei“, wenn der*die Drittmittelgeber*in keine Vorgaben über deren Verwendung gemacht hat. Zu dieser Kategorie zählen insbesondere Einnahmen, die aus Auftragsforschungsprojekten resultieren (sog. „Industriemittel“) und für die Projektdurchführung nicht (mehr) benötigt werden.

Bei öffentlichen Geldgeber*innen (z.B. Bund, DFG) ist die Verwendung von Drittmitteln für Repräsentationszwecke fast ausnahmslos ausgeschlossen. Mittel aus der Programmpauschale der DFG bzw. der Projektpauschale des BMBF können zur Deckung von Bewirtungskosten herangezogen werden, wenn die unter Abs. 5 genannten Voraussetzungen erfüllt sind. In Zweifelsfällen ist eine Abstimmung mit dem Sachgebiet B – Haushalt, Steuern, Controlling und Liegenschaften geboten, um Probleme bei der Abrechnung zu vermeiden.

- **Spenden**, unter den vorgenannten, für Drittmittel geltenden Bestimmungen, soweit keine Zuwendungsbescheinigung erteilt,
- **Sponsoring-Einnahmen**, die u. a. Repräsentations- und Bewirtungsausgaben vorsehen.
- Aus **sonstigen staatlichen Mitteln** (Landesmitteln) ist die Übernahme oder Erstattung von Bewirtungskosten grundsätzlich unzulässig und nur in begründeten Ausnahmefällen wie im Fall der Feierlichkeiten des akademischen Gemeinschaftslebens möglich. Die in Abs. 5 genannten Voraussetzungen müssen auch in diesen Ausnahmefällen in jedem Fall erfüllt sein. Allerdings

dürfen diese Mittel nur in Anspruch genommen werden, soweit weder Drittmittel noch Spenden und auch keine Repräsentationsmittel der Hochschulleitung zur Verfügung stehen. In solchen Fällen sind die Kosten in angemessenem Maße auf die Teilnehmer*innen umzulegen.

Über die Verwendung von Mitteln aus dem Körperschaftshaushalt im Rahmen von Hochschulveranstaltungen entscheidet unter Berücksichtigung des Haushaltsplanes die Hochschulleitung.

4. Was kann keinesfalls erstattet werden?

Bewirtungskosten, die nicht der oben genannten Aufgabenerfüllung oder dem akademischen Gemeinschaftsleben dienen, sondern rein geselliger Art sind, werden nicht erstattet.

Insofern sind nicht erstattungsfähig:

- Bewirtungen bei rein internen Besprechungen,
- Bewirtung von honorierten Gastvorträgen,
- Aufwendungen für privat veranlasste Veranstaltungen und Veranstaltungen rein geselliger Art der Bediensteten (z. B. Ein- und Ausstände, Beförderungs- und Geburtstagsfeiern; Ausnahme Betriebsausflüge und Weihnachtsfeiern, sofern im Körperschaftshaushalt hierfür von der Hochschulleitung ein Betrag zur Verfügung gestellt wird),
- Trinkgelder,
- verauslagtes Pfand,
- Einkaufstüten,
- Spirituosen,
- Bewirtung von Begleitpersonen und Angehörigen der Mitarbeiter*innen.

5. Voraussetzungen für die Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen

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

- Die Aufwendungen müssen unmittelbar mit einem dienstlichen Vorhaben nachvollziehbar im Zusammenhang stehen und dessen Zwecken dienen (z.B. Durchführung von Workshops, Konferenzen, Kongressen, Arbeitsessen, Akkreditierungs- und Auditverfahren).
- Die Aufwendungen müssen sich in einem sozial üblichen, dem verfolgten Zweck angemessenen Rahmen halten und gegenüber dem inhaltlichen Ziel des Vorhabens von

untergeordneter Bedeutung sein.

- Bei Aufwendungen nach Abs. 2.1 und 2.3 (Bewirtungs- und Repräsentationsaufwendungen) ist auf ein angemessenes Verhältnis von externen und internen Teilnehmer*innen zu achten¹.
- Die haushaltrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (Art. 7 BayHO) sind zwingend - auch bei Drittmitteln und Spenden - zu beachten.
- Bei der Durchführung von Kongressen, wissenschaftlichen Tagungen etc. sind grundsätzlich kostendeckende Teilnehmer*innenbeiträge zu erheben.

6. Maximale Erstattungsbeträge bei Aufmerksamkeiten und Bewirtungen

Folgende Beträge können für die Bewirtung pro Teilnehmer*in und Anlass bzw. Tag einschließlich aller Nebenkosten maximal erstattet werden:

Art der Bewirtung / Aufmerksamkeit	Max. Erstattungsbetrag
Kaffee, Tee, Kaltgetränk, Gebäck als übliche Geste der Höflichkeit (Aufmerksamkeit) ²	8 € brutto
Kleiner Imbiss (z.B. Mittagessen in der Cafeteria) inkl. Getränke (Bewirtung)	15 € brutto
Stehempfang (inkl. Fingerfood) (Bewirtung)	30 € brutto
Essen oder Buffet (inkl. Getränke) (Bewirtung)	40 € brutto

Stehempfang sowie die Bewirtung mit einem Essen oder Buffet kommen i.d.R. nur für Anlässe von besonderer Bedeutung (z.B. ausländische Gäste, hochrangige Persönlichkeiten) in Frage.

In begründeten Einzelfällen können die Kosten pro Teilnehmer*in bei einem Essen oder Buffet inkl. Getränke auf **60,00 € brutto** angehoben werden. Dies ist allerdings nur in absoluten Ausnahmefällen zulässig und rechtzeitig vorher mit dem Sachgebiet B – Haushalt, Steuern, Controlling und Liegenschaften abzustimmen. Die Genehmigung hierzu wird ausschließlich von der Hochschulleitung erteilt.

¹ Bei der Übernahme von Bewirtungs- und Repräsentationskosten muss das Verhältnis zwischen teilnehmenden Gästen und Hochschulangehörigen ausgewogen sein, also im gleichen Verhältnis stehen. Es wird als zulässig angesehen, wenn ein*e Hochschulangehörige*r einen Gast bewirte (1:1).

² Zu den Aufmerksamkeiten zählen u.a. auch belegte Brötchen, Brezen etc., wenn für jede*n Teilnehmer*in nur ein bis max. zwei Stück gereicht werden. Das Ausschicken von alkoholischen Getränken hingegen stellt keine Aufmerksamkeit, sondern Bewirtungskosten i.S.v. § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 2 EStG dar (vgl. FG München, Urteil v. 9.3.2021, 6 K 2915/17).

Aus steuerrechtlichen Gründen dürfen die vorstehend genannten Beträge je Hochschulmitglied und Anlass nicht überschritten werden, da andernfalls die Bewirtungskosten als zusätzlicher Arbeitslohn zu erfassen und zu versteuern wären (Lohnsteuerrichtlinien 2023, R 19.6 Abs. 2).

Die vorstehenden Ausführungen geben allgemeine Grundsätze wieder und gelten als Orientierung. Die Entscheidung in Einzelfällen, die hier nicht ausdrücklich aufgeführt sind, ist in entsprechender Anwendung dieser Grundsätze zu treffen. Bei Zweifelsfragen wird eine Klärung vor der Leistung entsprechender Ausgaben mit dem Sachgebiet B empfohlen. Die endgültige Verantwortung für die Bezahlung von Repräsentations- und Bewirtungskosten trägt in jedem Fall der*die Anordnungsbefugte.

7. Abrechnung der Aufwendungen

Aufwendungen für Aufmerksamkeiten und Bewirtungen (auch Repräsentationen) müssen im Vorfeld beantragt und genehmigt werden (z.B. über Projektantrag).

Für die Sachgebiete und zentralen Einrichtungen können im Rahmen der ihnen übertragenen Budgetverantwortung Ausnahmen von dieser Regelung zugelassen werden.

Die Abrechnung erfolgt anhand des Formulars „Abrechnung dienstlich veranlasster Aufmerksamkeiten und Bewirtungen“. Folgende Informationen sind dabei zwingend anzugeben:

- Anlass und Zweck der Veranstaltung sowie die Notwendigkeit der Bewirtung sind zu dokumentieren; das dienstliche Interesse ist darzulegen („Projektbesprechung“ als Bewirtungsgrund ist nicht ausreichend). Dazu eignen sich das Programm oder die Einladung zur Veranstaltung.
- Der Teilnehmer*innenkreis ist in Form einer Teilnehmer*innenliste zu belegen mit Angabe der Institution, der jede bewirtete Person angehört, Hochschulmitglieder sind entsprechend zu kennzeichnen.
- Die unter Abs. 6 festgelegten Obergrenzen sind unbedingt einzuhalten.
- Ein Bewirtungsnachweis der Gaststätte muss im Original vorliegen.
- Der*Die Leiter*in der bewirtenden Einheit bzw. Einladende hat auf dem Abrechnungsf formular die „sachliche und rechnerische Richtigkeit“ zu bestätigen.
- Rechnungen von Restaurants etc. sind direkt vor Ort zu bezahlen und anschließend zur Erstattung einzureichen.²

² Sollten derartige Rechnungen an die HfM zur Zahlung gesendet werden, können sie nicht direkt beglichen werden. Sie müssen an den*die verantwortliche Hochschulangehörige zum privaten Begleichen zurückgeschickt werden.

Der Anlass / Zweck muss im Erstattungsformular genau begründet werden. In Zweifelsfällen behält sich die Hochschulleitung ein Vetorecht vor, so dass ggf. nur die Kosten des Gastes bzw. der Gäste erstattet werden.

Bei der Abrechnung von Bewirtungskosten müssen die Originalbelege die gleichen Anforderungen erfüllen, wie sie vom Finanzamt gefordert werden. Dazu muss der Bewirtungsbeleg (Rechnung) maschinell erstellt und mit einer Registriernummer versehen sein. Außerdem muss er die folgenden Angaben enthalten:

- Name, Anschrift und Steuernummer des Gastbetriebes, der Cateringfirma oder des Lieferdienstes,
- die genaue Bezeichnung der konsumierten Speisen und Getränke (eine pauschale Angabe „Speisen und Getränke“ genügt nicht!),
- das Datum und den Ort des Verzehrs/der Lieferung,
- den Namen des*der Rechnungsempfängers*in,
- den Rechnungsbetrag,
- die Umsatzsteuer.

8. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt rückwirkend zum 01.11.2023 in Kraft.