



**Erläuterung nach § 29 Nr. 2 FHO**

(falls die Veranstaltung nicht öffentlich war und mehr als die Hälfte der Teilnehmer Mitglieder des bewirtenden Organs/Projektbereichs/Initiative sind)

oder

**Erläuterung nach § 29 Nr. 3 a) FHO**

(nur, wenn vom AStA explizit gefordert):

*Larsuya Kraus*

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Bewirtenden

## **Auszug aus der Finanz- und Haushaltsordnung (FHO)**

### **§ 29 Bewirtung**

1. Bewirtungskosten sind Aufwendungen für Speisen und Getränke (z. B. Restaurantbesuche, Catering, Supermarkteinkäufe von Lebensmitteln), die im Zusammenhang mit der Bewirtung von Gästen und Angehörigen der Studierendenschaft entstehen. Erstattungen von Bewirtungskosten sind nur zulässig, wenn sie im Rahmen der Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft der Universität Paderborn, entsprechend dem Hochschulgesetz NRW in seiner gültigen Fassung, entstehen.
2. Ist die Veranstaltung, bei der die Bewirtungskosten anfallen, nicht öffentlich und sind mehr als die Hälfte der Teilnehmer an der Veranstaltung Mitglieder des bewirtenden Organs/Projektbereiches/Initiative der Studierendenschaft, ist eine gesonderte Erläuterung einzureichen, welche darlegt, warum die Veranstaltung notwendig für die Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft ist.
3. Zur Erstattung der Kosten durch die Studierendenschaft ist ein Bewirtungsbeleg Voraussetzung.
  - a) Durch den Bewirtenden ist der Anlass, der Zweck und die Notwendigkeit der Bewirtung zu belegen. Dafür eignet sich das Veranstaltungsprogramm oder die Einladung. Falls das Interesse der Studierendenschaft nicht eindeutig erkennbar ist, verlangt der AStA eine gesonderte Erläuterung, welche den Zweck und die Notwendigkeit der Veranstaltung darzulegen hat.
  - b) Der Teilnehmerkreis ist mit einer Liste der Namen der bewirteten Personen schriftlich anzugeben. Mitglieder des bewirtenden Organs/Projektbereiches/Initiative der Studierendenschaft sind zu kennzeichnen.
  - c) Der Bewirtungsbeleg muss zudem die folgenden Angaben enthalten:
    - Datum und Ort des Verzehrs, wenn zutreffend mit Raumangabe in der Universität, bewirtende Person, wenn zutreffend inklusive bewirtendes Organ/Projektbereich/Initiative der Studierendenschaft,
    - Rechnungsbetrag, inklusive Mehrwertsteuer,
    - Unterschrift des Bewirtenden.
4. Eine für die Beantragung von Erstattungen zu verwendende Vorlage des Bewirtungsbelegs stellt der AStA zur Verfügung.
5. Sollte der Bewirtende sich nicht über die Erstattungsfähigkeit seiner geplanten Bewirtung sicher sein, ist eine Abstimmung mit der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten des AStA geboten, um Probleme der Abrechnung zu vermeiden.

**(diese Seite dient nur zur Information und muss nicht mit eingereicht werden)**