



Merkblatt

„Zuwendungen von dritter Seite bei Dienstreisen“

A. Grundsätzliches:

Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, als der Dienstreisende nicht für die Dienstreise Zuwendungen von dritter Seite erhält. Die Anrechnung liegt nicht im Ermessen der Reisekostenstelle, sondern ist zwingend vorgeschrieben. Der Dienstreisende hat grundsätzlich die Zuwendungen von dritter Seite auch anzunehmen, sofern keine triftigen Gründe entgegenstehen. Solche triftigen Gründe liegen vor allem dann vor, wenn die Zuwendung eine Vorteilsgewährung für eine Dienstausbübung, eine Bestechung darstellt oder wenn der Dienstreisende einen Interessenkonflikt vermeiden oder seine dienstliche Unabhängigkeit wahren will.

Auch bei Durchführung von Dienstreisen gilt das grundsätzliche Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und Geldleistungen. Dies ergibt sich aus §89 Landesbeamtengesetz Baden Württemberg (LBG) und §3 Abs. 3 Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Die Annahme von Belohnungen, Aufmerksamkeiten, Begünstigungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen kann ein Einfallstor für Korruption sein, denn der Übergang von kleinen Gefälligkeiten oder Aufmerksamkeiten zur Korruption ist oft fließend.

Die Zustimmung zur Annahme von Belohnungen und Geschenken sowie Einladungen darf nur erteilt werden, wenn eine Beeinflussung der Beschäftigten nicht zu befürchten ist; jeder Anschein der Einflussnahme muss vermieden werden.

Belohnungen oder Geschenke sind nicht nur Geld- oder Sachwerte, sondern auch alle anderen Zuwendungen einschließlich Dienstleistungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht und die dem/der Beschäftigten / dem Beamten der Beamtin einen Vorteil verschaffen, ihn also objektiv besser stellen. Im Zusammenhang mit Dienstreisen kann ein solcher Vorteil z.B. auch vorliegen

- in der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets
- in der Mitnahme auf Reisen (z.B. Urlaubsreisen) oder
- in der Bewirtung und Gewährung von Unterkunft.

Ein Vorteil kann aber auch dann bestehen, wenn der/die Beschäftigte / der Beamte die Beamtin zwar einen Anspruch auf eine Gegenleistung hat (z.B. aus einer genehmigten privaten Nebentätigkeit), seine Leistung aber in keinem Verhältnis zur gewährten Gegenleistung steht.



Als kritisch einzustufen sind im Zusammenhang mit Dienstreisen auch folgende Leistungen von dritter Seite:

- Einladungen zu Messebesuchen mit der Überlassung von Freikarten
- Einladungen zu Empfängen und Präsentationen
- Einladungen zu Veranstaltungen, bei denen die Verhältnismäßigkeit des dienstlichen Bezuges zum angebotenen Rahmenprogramm nicht gewährt ist

B. Teilnahme an Veranstaltungen / Schulungen

- Für die Planung einer Dienstreise ist zu beachten, dass Reisekosten grundsätzlich nach dem Landesreisekostengesetz abgerechnet werden und der Sparsamkeitsgrundsatz einzuhalten ist.
- Der Vorgesetzte / Leiter der Universitätseinrichtung entscheidet, ob und in welchem Umfang eine Dienstreise genehmigt wird. Bei der Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen, Weiterbildungsveranstaltungen, Kongressen und Vorträgen muss geprüft werden, ob diese der Vermittlung und der Verbreitung von berufsbezogenem Wissen dienen und die wissenschaftliche Information und Weitergabe von Kenntnissen in Forschung und Lehre oder sonstige berufliche Belange im Vordergrund stehen. Im Zusammenhang mit der Dienstreise ist es nicht gestattet, Belohnungen und Geschenke anzunehmen, soweit es sich nicht um geringwertige Zuwendungen oder Vorteile handelt, die üblich und angemessen sind. Im Zweifel ist die schriftliche Zustimmung des Vorgesetzten einzuholen.
- Liegt eine Einladung zu einer Teilnahme an einer kostenlosen oder verbilligten Veranstaltung vor, ist im Einzelfall abzuwägen, ob das dienstliche Interesse an einer Teilnahme im Vordergrund steht.
- Auf externe und produktbezogene kostenlose Schulungsangebote und Fortbildungen mit großzügiger Bewirtung ist grundsätzlich zu verzichten. Solche Schulungsangebote verfolgen oftmals das Ziel, auf Vergaben unter Ausschluss von Mitbietern einzuwirken.

C. Honorarzahlungen

Honorare für konkrete Leistungen, z.B. Vorträge, dürfen privat nicht angenommen werden, wenn die Teilnahme überwiegend im dienstlichen Interesse liegt und im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses wahrgenommen wird. Wird für eine aktive Teilnahme eine angemessene geldwerte Gegenleistung angeboten, darf diese nur von der Universität vereinnahmt werden. Die Regelungen zur Annahme von Drittmitteln sind zu beachten (siehe Buchstabe D).



Honorarangebote für Vorträge, die nicht als Dienstaufgabe wahrgenommen werden, dürfen nur im Rahmen einer erlaubten Nebentätigkeit wahrgenommen werden. Solche Nebentätigkeiten müssen vor deren Aufnahme grundsätzlich durch das Dezernat Personal genehmigt oder dort angezeigt werden. Formulare zu Nebentätigkeiten finden sie hier: <http://www.verwaltung.uni-stuttgart.de/formulare/index.html#nebentaetigkeiten>

Es wird darauf hingewiesen, dass Dienstreisen im Zusammenhang mit Nebentätigkeiten unzulässig sind.

D. Dienstreisen aus Mitteln Dritter

Drittmittel können nur dann für Dienstreisen eingesetzt werden, wenn die Regelungen zur Annahme eingehalten wurden (Verwaltungsvorschriften des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst zur Annahme und Verwendung von Mitteln Dritter (Drittmittelrichtlinien- DMRL) zu §§ 13 und 41 Landeshochschulgesetz (LHG) sowie die [Hinweise der Universität Stuttgart hierzu](#)"