

| | |
|-------------------|-------------|
| Arbeitsanleitung | 039 |
| Aktenzeichen: | II-3104 |
| Geschäftszeichen: | X112-33/X12 |
| Gültig ab: | Ab sofort |

**Thema: Bereitstellung von Haushaltsmitteln für
„Außergewöhnlicher Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in
besonderen Fällen“**

Für die Bereitstellung von Mitteln für notwendige Repräsentationsaufwendungen ergeben für die Beschäftigten von team.arbeit.hamburg die nachstehend aufgeführten Regelungen:

Allgemeines

- Der Repräsentationsaufwand muss sich an dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach § 7 der Bundeshaushaltsordnung orientieren und gilt daher in erhöhtem Maß.
- Die Häufigkeit und der Umfang von Einladungen, Bewirtungen und repräsentativen Veranstaltungen sind auf das notwendige Maß zu beschränken.

Es ist im Vorfeld zu prüfen,

- ob eine dienstliche Veranlassung besteht, d.h., ob die Ausgabe dienstlich erforderlich ist, weil der Anlass in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Erfüllung dienstlicher Aufgaben steht

und

- welche Art der Gestaltung und welcher Ausgabenumfang dem Anlass angemessen ist. Die Angemessenheit orientiert sich grundsätzlich an den allgemeinen Regeln der Höflichkeit, wobei die anvertrauten Steuergelder zu einem sorgsamem Umgang sowie zu Bescheidenheit und Selbstbegrenzung verpflichten.

Veranstaltungsarten mit erstattungsfähigen Kosten

Ausgaben für angemessene Bewirtung externer Gäste (d.h. Personen, die nicht bei Jobcenter t.a.h. beschäftigt sind) bei:

- dienstlichen Empfängen,
- Besprechungen aus dienstlichem Anlass mit herausgehobener externer Beteiligung, die eine besondere Repräsentationsverpflichtung auslöst.

Hierzu gehören z.B.

- Sitzungen und Veranstaltungen der öffentlich rechtlichen Verwaltungsgemeinschaft (Träger und Beiräte)
- Presseveranstaltungen, zum Beispiel Pressekonferenzen, Journalistenseminare, Presse- und Redaktionsgespräche
- Arbeitsmarktgespräche und andere Veranstaltungen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit.

Darüber hinaus können Aufwendungen für Vorstellungsgespräche mit externen und internen Bewerbern sowie Besprechungen im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) geltend gemacht werden.

Umfang der erstattungsfähigen Kosten:

Grundsätzlich gilt als Orientierungswert 1,50 Euro je externer Teilnehmer.

Bei Veranstaltungen mit repräsentativer Gewichtung können je externem Teilnehmer bis zu 5,00 Euro geltend gemacht werden.

Bei zahlreich anfallenden Besprechungen (wie z.B. Auswahlgespräche) mit externen Teilnehmern kann eine Grundausstattung mit Kaffee, Tee, Milch, Zucker und Mineralwasser wirtschaftlich sinnvoll sein. Ausgaben für wirtschaftliche Vorratshaltung sind in dem Umfang erstattungsfähig, in dem sie in einem angemessenen Verhältnis zu den erwartenden Gesprächs- und Repräsentationsanlässen stehen.

Antragstellung

Die Genehmigung von Anträgen für Repräsentationsaufwendungen bedarf der Schriftform und ist im Voraus zu erteilen. In Eilfällen kann eine

mündliche Vorabzusage erfolgen. Die schriftliche Zustimmung ist dann unverzüglich nachzuholen.

Die Mittel sind mit dem beigefügten Vordruck (Anlage 1) zu beantragen. Dieser ist der Jobcenter t.a.h. Zentrale ausschließlich per E-Mail zuzuleiten.

Es ist folgende E-Mail Adresse zu verwenden:

mailto: BA-team-arbeit-hamburg-Financen

Ausgeschlossen von der Bewilligung sind interne Dienstberatungen innerhalb des Standortes.

[Vordruck zur Antragstellung](#)