

Aktenzeichen:	II-5020 / II-8030
Fachbereich:	GB I
OrgZ.:	Z1
Gültigkeit:	Ab: 01.08.2025
Sachstand:	01.08.2025

Handlungsanweisung 02/2025

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

I. Inhalt

- § 1 Geltungsbereich**
- § 2 Allgemeines**
- § 3 Anlässe**
- § 4 Umfang der erstattungsfähigen Kosten**
- § 5 Antragstellung auf Kostenübernahme**
- § 6 Schlussbestimmungen**

II. Verbindliche Regelung

§ 1 - Geltungsbereich -

Die nachstehenden Regelungen zur Bereitstellung von Haushaltsmitteln für „Außergewöhnlicher Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen“ gelten für alle Beschäftigten von JC t.a.h.

Personenkreis

§ 2 - Allgemeines -

(1) Ausgaben für „Außergewöhnlichen Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen“ dienen den Repräsentationsverpflichtungen von Jobcenter team.arbeit.hamburg.

Haushaltsmittel

(2) Der Repräsentationsaufwand muss sich an dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach § 7 der Bundeshaushaltsordnung orientieren und gilt daher in erhöhtem Maß.

**Sparsamkeit der
Verwaltung**

(3) Die Häufigkeit und der Umfang von Einladungen, Bewirtungen und repräsentativen Veranstaltungen sind auf das notwendige Maß zu beschränken.

(4) Es ist im Vorfeld zu prüfen,

Voraussetzungen

- 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.

§ 3 - Anlässe -

(1) Typische Anlässe, bei denen eine angemessene Bewirtung von Gästen erfolgen kann, sind:

- Vorstellungsgespräche
- Messen mit Kundenbeteiligung (größere Veranstaltungen)
- Besprechungsformate mit externen Teilnehmern
- Sitzungen und Veranstaltungen der Selbstverwaltungsorgane
- Besprechungsformate mit besonderem repräsentativem Charakter
- Besprechungsformate mit gesellschaftlichem Charakter und im Rahmen der Wahrnehmung notwendiger Repräsentationsverpflichtungen

(2) Beispiele für die o.g. Veranstaltungen finden sich in der Übersicht „Angemessene Bewirtungskosten“ ([Anlage 2](#)).

(3) Für interne Veranstaltungen ohne die Beteiligung von externen Teilnehmer:innen können keine Haushaltsmittel für „Außergewöhnlicher Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen“ bereitgestellt werden. In Ausnahmefällen kann eine Bereitstellung von Haushaltsmitteln über einen anderen Buchungsträger erfolgen. Hierzu bedarf es zwingend vorab einer gesonderte Prüfung durch das Team Z110 Finanzen.

interne Veranstaltungen

§ 4

- Umfang der erstattungsfähigen Kosten-

(1) Der Umfang der erstattungsfähigen Kosten richtet sich nach der Art des Anlasses. Bei den Kosten muss es sich um angemessene Ausgaben handeln.

(2) Grundsätzlich ist eine Bewirtung der Teilnehmenden mit Wasser und Kaffee im Rahmen der o. g. Veranstaltungen angemessen.

Grundsatz

(3) Bei Veranstaltungen mit externen Teilnehmer:innen und repräsentativer Gewichtung (z. B. Pressekonferenzen, Treffen der größten vier oder größten zehn Jobcenter, Treffen des zentralen Beirats, Trägerversammlung, etc.) sind höhere erstattungsfähige Kosten möglich.

(4) Die genaue Höhe der erstattungsfähigen Kosten wird in der Anlage 2 festgelegt. Die in Anlage 2 genannten Werte werden in regelmäßigen Abständen durch das Team Z110 Finanzen geprüft. Sollten Anpassungen in der Höhe der genannten Beträge notwendig sein, wird ein entsprechender Änderungsentwurf der Geschäftsführung zur Entscheidung vorgelegt.

(5) Bei zahlreich anfallenden Besprechungen (wie z.B. Auswahlgespräche) mit externen Teilnehmer:innen 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.

Bevorratung

§ 5

- Antragstellung auf Kostenübernahme -

(1) Die Genehmigung von Anträgen für Repräsentationsaufwendungen bedarf der Schriftform und ist im Voraus zu erteilen. In Eilfällen kann eine Vorabzusage erfolgen. Die schriftliche Zustimmung ist dann unverzüglich nachzuholen.

Genehmigungsverfahren

(2) Die Mittel sind mit dem beigefügten Vordruck (Anlage 1) **vor Durchführung der Veranstaltung** beim Team Z110 Finanzen zu beantragen.

(3) Zur Auszahlung der bewilligten Mittel sind die notwendigen Unterlagen (Zahlungsbelege und Teilnehmerliste) im **Original per Hauspost** an das Team Z110 Finanzen zu übersenden.

§ 6
- Schlussbestimmungen -

(1) Wenn im Einzelfall über § 3 hinaus Anlässe auftreten, die ebenfalls unter diese Handlungsanweisung gefasst werden sollen, so können Anregungen hierzu an das Team Z110 gerichtet werden. In Frage kommen können nur Anlässe bei denen eine dienstliche Veranlassung besteht.

Generalklausel

(2) Diese Handlungsanweisung tritt mit Wirkung zum 01.08.2025 in Kraft.

Inkrafttreten

Hamburg, den 01.08.2025

Dirk Heyden
-Geschäftsführer-