

Anlage 1 zur Richtlinie für die Förderung von Maßnahmen der nachhaltigen Stadtentwicklung im Saarland vom 09.10.2013

Regelungen für die Anerkennung der Förderfähigkeit von Repräsentationsausgaben / Bewirtungskosten im Rahmen von Zuwendungen der Städtebauförderung

Ausgaben für Repräsentationszwecke (Bewirtungen, Werbemaßnahmen etc.) unterliegen im besonderen Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit. Die in der Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege darf in diesem maßgeblich aus Steuergeldern finanzierten Bereich dabei nicht als Vergleich herangezogen werden. Da sich allerdings auch die Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung bei besonderen Anlässen gewissen Repräsentationspflichten nicht entziehen können, sind entsprechende Ausgaben (insb. die Bewirtung von Gästen) in begründeten Einzelfällen zulässig, wenn diese einem dienstlichen Interesse dienen.

Repräsentationskosten dürfen jedoch immer nur im Rahmen der Grundsätze von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit getätigt werden. Daher hat **jeder** Verfügungsberechtigte vor der Veranlassung von Repräsentationsausgaben zu prüfen, ob eine **dienstliche Veranlassung** und **ein besonderer Grund** zur Repräsentation überhaupt vorliegen. Der **dienstliche Zweck** der Ausgabe muss gewährleistet und begründet sein. Veranstaltungen geselliger Art (beispielsweise Ausflüge, Weihnachts- oder Geburtstagsfeiern) sind nicht förderfähig. Gleichzeitig ist die Repräsentationsausgabe auf ein **Mindestmaß** (z.B. im Hinblick auf Personenkreis, Angebot und Ablauf der Veranstaltung) zu begrenzen.

Konkret bedeutet dies, dass Veranstaltungen innerhalb der Verwaltung nicht als Repräsentation anerkannt werden können. Das gleiche gilt, wenn der in Frage kommende Personenkreis für die Teilnahme an der Tagung eine Aufwandsentschädigung erhält.

Sofern aus Gründen der Gegenseitigkeit oder allgemeiner langjähriger Gepflogenheiten eine Bewirtung üblich ist bzw. es Bediensteten nicht zugemutet werden kann, die entstehenden Aufwendungen für Essen und Getränke selbst zu bestreiten, sind die Ausgaben der Haushaltslage entsprechend auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit besagt, dass Aufwendungen in einer adäquaten Relation zum jeweiligen Anlass stehen müssen. Dies ist durch die

- Abgrenzung des Personenkreises,
- geeignete Wahl der Veranstaltungsstätte sowie die
- Festlegung des Ablaufs

sicherzustellen.

Die Aufwendungen müssen in einer adäquaten Relation zum jeweiligen Anlass stehen (Angemessenheit). Bewirtungskosten, die den u. a. Ausgabenrahmen übersteigen, sind nicht erstattungsfähig.

Besondere Zurückhaltung ist geboten bei der Bewirtung von Personen, die für ihre Dienstleistungen von staatlicher Seite Zahlungen erhalten, und von Funktionsträgern der öffentlichen Verwaltung. Eine Bewirtung ist hier nur dann zulässig, wenn die Rücksicht auf gesellschaftliche Gepflogenheiten es erfordert (z. B. bei Repräsentationsanlässen mit größerer Außenwirkung).

Unangemessene Vorratskäufe sind mit dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nicht zu vereinbaren und daher nicht zulässig.

Anforderungen an erforderliche Nachweise

Die Kosten müssen angemessen sein und durch Belege ordnungsgemäß nachgewiesen werden. Die Nachweise müssen folgende Mindestangaben enthalten:

Ort und Tag der Bewirtung

müssen auf dem Eigenbeleg eingetragen werden, wenn die Bewirtung nicht in einer Gaststätte stattgefunden hat (z.B. eigene Geschäftsraume, Firmenkantine mit Angabe der Adresse).

Namen der Teilnehmer der Bewirtung

Es müssen alle Personen namentlich aufgeführt werden, die an der Bewirtung teilgenommen haben (einschl. der durch sie vertretenen Institution/en).

Ausnahme:

Auf die Angabe der Namen kann verzichtet werden, wenn ihre Feststellung einen zu hohen Aufwand erfordern würde, z.B. bei Bewirtungen anlässlich von Projektbesichtigungen durch eine größere Personenzahl. In diesen Fällen genügt die Angabe des Teilnehmerkreises (z. B. Stadtratsmitglieder, Angabe der Institution) sowie der Zahl der Teilnehmer der Bewirtung.

Anlass der Bewirtung

Es muss der konkrete Anlass angegeben werden. Die Angaben sollen möglichst genau und ausführlich sein. Allgemeine Angaben wie z. B. Besprechung, Geschäftsfreundebewirtung, Kundenbewirtung, Arbeitsessen, Kundenpflege, Kontaktpflege, Informationsgespräch reichen nicht aus.

Rechnungen von Gaststätten

In Anlehnung an § 4 Abs. 5 Ziffer 2 Einkommensteuergesetz (EStG) sind für jede einzelne Bewirtung insbesondere folgende formale Voraussetzungen zu erfüllen:

- Vollständiger Name und vollständige Anschrift der Gaststätte,
- Datum der Bewirtung und Rechnungsdatum (wenn Rechnungsdatum und Bewirtungsdatum nicht identisch sind),
- Vollständiger Name des Auftraggebers (Person, die den Auftrag erteilt hat) und Anschrift der Institution, der der Auftraggeber angehört,
- Steuernummer/Umsatzsteueridentifikationsnummer (USt-IdNr.) der Gaststätte,
- gesondert ausgewiesener Steuerbetrag.

Die Bewirtungsrechnung muss grundsätzlich maschinell erstellt sein und eine detaillierte Auflistung der konsumierten Speisen und Getränke einschließlich der jeweiligen Preise enthalten. Pauschale Bezeichnungen wie „Essen und Getränke“ sind nicht zulässig. Alle verzehrten Speisen müssen mit ihren **Einzelpreisen** aufgelistet werden. Abkürzungen wie „Menü 1“ oder „Tagesgericht“ sind zulässig.

Nicht förderfähig sind Ausgaben für

- die Bewirtung von Gästen zusätzlich zum Honorar bzw. zu den im Rahmen der Reisekostenerstattung gewährten Verpflegungsaufwendungen,
- die Bewirtung bei internen Besprechungen und Sitzungen der Gremien oder bei Dienstbesprechungen mit Vertretern anderer staatlicher Einrichtungen, es sei denn, Zeit und Dauer der Sitzung wären so bemessen (z.B. bis in die späten Abendstunden hinein), dass ein Imbiss gereicht werden muss,
- die Gewährung von Trinkgeldern,
- die Bewirtung von Begleitpersonen,
- Geschenke an Bedienstete (Geld- und Sachleistungen) der eigenen Einrichtung oder deren Angehörige,
- Veranstaltungen geselliger Art wie Ausflüge und Weihnachts- oder Geburtstagsfeiern,
- die Beschaffung von Briefpapier, Briefkarten (Glückwunschkarten) und Umschlägen besonders teurer Qualität (Bütten, Japanpost) sowie von Kaffeegerätschaften, Kaffeemaschinen, Kühlschränken u. ä.

Repräsentationsausgaben in geringem Umfang

Die Gewährung von „Aufmerksamkeiten“ in geringem Umfang (wie Mineralwasser, Kaffee, Tee, Gebäck) gehört zu den laufenden Ausgaben und ist unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zulässig, wenn es sich hierbei um eine übliche Geste der Höflichkeit handelt.

Dies ist beispielsweise bei den folgenden Veranstaltungen gegeben:

- Informationsveranstaltungen,
- Arbeitsgruppen mit überwiegend Externen,
- Dienstbesprechungen mit Externen.

Maximal förderfähige Bewirtungsausgaben

Die maximal förderfähigen Bewirtungsausgaben betragen einschließlich Getränken je Person / Tag:

- | | | |
|---|---|---------|
| - kleiner Imbiss | - | 12 Euro |
| - bei Ganztagesveranstaltungen (Mittag- und Abendessen) | - | 20 Euro |