

STADT FRIEDRICHSHAFEN Sitzungsvorlage Drucksache-Nr. 2024 / V 00082	Ausfertigungen: Personalamt, BSO, DEZ2, RPA, STP
	Dienststelle: Personalamt Aktenzeichen: PA-BZ Th/Itu

Mitzeichnung (Datum, Kurzzeichen):

BM Stauber _____

 EBM Müller _____
 BM Hein _____

 OB Brand _____

Betreff: Benutzung von Dienstkraftwagen durch Oberbürgermeister und Beigeordnete

Anlage(n): Anlage A - GPA-Mitteilung 08/2020 in der Neuauflage vom Juni 2022

Medien: Bitte ankreuzen. Alles, was präsentiert werden soll, muss mindestens **3 Arbeitstage** vor den jeweiligen Sitzungen der Geschäftsstelle des Gemeinderates zugeleitet werden, damit die Präsentation gewährleistet werden kann.

<input type="checkbox"/> MS Office Dateien (inkl. ppt, .mpp)	<input type="checkbox"/> .pdf-, htm-Dateien	<input type="checkbox"/> DVD
--	---	------------------------------

Referent und Zeitdauer: Theilig, Patricia, Tullo, Ingrid; 15 Minuten

Gremium:	Datum:	Zuständigkeit:	Öffentlichkeitsstatus:
Finanz- und Verwaltungsausschuss	08.04.2024	Vorberatung	öffentlich
Gemeinderat	22.04.2024	Beschluss	öffentlich

Ggf. Hinweis auf frühere Behandlung des Beratungsgegenstandes (Gremium, Datum, Drucksache-Nr.):
 GR-DS 171/1/2009 sowie 5/2003

FINANZIELLE AUSWIRKUNGEN ja
nein

Kosten: einmaliger Aufwand (konsumtiv) Betrag: EUR
 einmalige Auszahlung (investiv) Betrag: EUR
 jährlicher Folgeaufwand: Personalkosten Betrag: EUR
Sachkosten Betrag: rund 35.000 EUR

Zuschüsse einmalige Einzahlung Betrag: EUR
bzw.
Beiträge: laufende (jährlich) Betrag: EUR

MITTELBEREITSTELLUNG IM HAUSHALT:

Stadt Ergebnis-HH Finanz-HH Kontierungen: 1110000001 bis _04 /
42320000 und 42510000
 Stiftung Ergebnis-HH Finanz-HH Kontierungen:

Zur Verfügung stehende Mittel

Planansatz im lfd. Jahr: 41.270 EUR
Ermächtigungsübertrag aus dem Vorjahr: EUR
Noch bereitzustellen: EUR
Deckungsvorschlag: EUR

FNI-CHECK wurde durchgeführt:

ja (der FNI-Check liegt der DS als Anlage bei)

Zusammenfassende Einschätzung und Hinweise zur weiteren Planung:

nein

Begründung:

Check nicht erforderlich lt. Ausschlusskatalog

KLIMAWIRKUNG wurde geprüft:

ja (der Klima-Check liegt der DS als Anlage bei):

Zusammenfassende Einschätzung und Hinweise zur weiteren Planung:

nein

Begründung:

Check nicht erforderlich lt. Ausschlusskatalog bzw. FNI-Check

Beschlussantrag:

1. Der Gemeinderat nimmt von den von der GPA überarbeiteten Regelungen zur Dienstwagenbeschaffung und Dienstwagennutzung Kenntnis.
2. Der Gemeinderat stimmt den Regelungen der Nutzung der Dienstwagen durch den Oberbürgermeister und die Beigeordneten der Stadt Friedrichshafen einschließlich der außerdienstlichen und privaten Nutzung, wie in der Vorlage und im Eckpunktepapier dargestellt, zu.

Anlass

Über die Zurverfügungstellung eines Dienstwagens für den Oberbürgermeister und die Beigeordneten entscheidet der Gemeinderat. Dazu gibt es bisher verschiedene Beschlusslagen, zuletzt aus den Jahren 2003 und 2009 (GR-DS 171/1/2009 sowie 5/2003).

Diese sind dem Grunde nach heute noch anwendbar.

Darüber hinaus hat die GPA ihre Mitteilung Kommunalwirtschaft 08/2010 im Juni 2022 neu aufgelegt und Regelungen zur Dienstwagenbeschaffung und -nutzung redaktionell überarbeitet.

Der vorliegende Beschluss greift den Sachverhalt für die Stadt Friedrichshafen erneut auf und zielt auf eine praktikable Dauerlösung ab, auch wenn die individuellen Anforderungen seitens der GPA bzw. der Finanzverwaltung einem stetigen Wechsel in der Rechtsprechung unterliegen.

Das Rechnungsprüfungsamt begleitet geplante Festlegungen und Änderungen der Dienstwagennutzung durch den Oberbürgermeister und die Beigeordneten grundsätzlich. Ebenso prüft es stichprobenweise die Fahrtenbücher.

Zusammenfassung der Aktualisierungen

	bisher	neu
GR-Beschlusslage	Regelungen für Oberbürgermeister und Beigeordnete separat gefasst	einheitliche Vorlage / gleichlautende Beschlüsse
Besteuerungsart	Wahlmöglichkeit zwischen Pauschalwert- und Individualwertmethode	Besteuerungsart auf Pauschalwert festlegen
Fahrtkostenersatz Mandatsfahrten	seitens der Stadt beim jew. Unternehmen geltend zu machen	Formale Zustimmung, keinen Fahrtkostenersatz beim jew. Unternehmen geltend zu machen

Grundlagen

Neben der steuerrechtlichen Behandlung sind insbesondere die Vorschriften der Gemeindeordnung (GemO) zu beachten. Sowohl für die Beschaffung wie für die Benutzung der Dienstwagen gelten ausdrücklich die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach § 77 Abs. 2 GemO.

Die GemO sieht eine Überlassung von Dienstfahrzeugen zur außerdienstlichen bzw. privaten Nutzung grundsätzlich nicht vor. Laut Gemeindeprüfungsanstalt (GPA) kann die Nutzung dennoch zugelassen werden, wenn bestimmte Voraussetzungen erfüllt sind. Es handelt sich hierbei um einen rechtlichen Ausnahmefall, der ausschließlich gegen Kostenersatz zulässig ist.

Ein Tatbestand des Vorbehaltskataloges nach § 39 GemO ist nicht berührt, wir geben in Abstimmung mit dem Rechnungsprüfungsamt diesen Beschlussantrag dennoch in den Gemeinderat.

Der Beschluss ist nach § 126 Abs. 2 GemO der Rechtsaufsichtsbehörde vorzulegen.

Beschaffung

Kauf- oder Leasingangebote sind - wie üblich bei öffentlichen Ausgaben - kritisch auf den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Angemessenheit nach GemO und GemHVO zu prüfen.

Unter den in Betracht kommenden Möglichkeiten zur Beschaffung eines Dienstwagens (z. B. Kauf oder Leasing) ist durch einfache Wirtschaftlichkeitsberechnung die für die Kommune wirtschaftlichste Lösung zu ermitteln (§ 12 Abs. 1 GemHVO).

Hinsichtlich der Fahrzeugauswahl sind neben den allgemeinen Haushaltsgrundsätzen auch die Angemessenheit und die Leistungsfähigkeit der Kommune zu beachten.

Bei der Beschaffung sind alle vergaberechtlichen Grundsätze zu berücksichtigen.

Aktuelle Handhabe

Derzeit gibt es Dienstwagen für den Oberbürgermeister, den Ersten Bürgermeister und einen weiteren Beigeordneten. Das vierte Fahrzeug ist ein Wagen des Fahrzeugpools zur alleinigen Nutzung.

Im Jahr 2022 fielen Fahrzeugkosten von 34.358,69 EUR an, 2023 waren es 30.997,54 EUR. Dem gegenüber stehen Kostenerstattungen i. H. v. 5.840,80 EUR für 2022 und 4.749,15 EUR für 2023.

Nutzungsarten von Dienstwagen

Dienstliche Nutzung

Die uneingeschränkte dienstliche Nutzung liegt vor, wenn der Zweck der Fahrt aus der kommunalen Aufgabestellung resultiert und die Aufgabenerledigung zum Hauptamt rechnet. Abgestellt wird also auf die Aufgabe der Kommune und nicht auf den beruflichen bzw. nebenberuflichen oder ehrenamtlichen Tätigkeits- und Wirkungskreis des Oberbürgermeisters oder der Beigeordneten.

Beispielhaft - und nicht abschließend - können nachstehende Fälle herangezogen werden:

Ausübung des Hauptamtes einschließlich dienstlicher Fortbildungen, lokaler Sprengelsitzungen und Dienstbesprechungen, öffentlicher oder offizieller Veranstaltungen mit Bezug zur Kommune oder die Teilnahme an Empfängen und Festen mit Bezug zu kommunalen Aufgaben (z. B. Brauchtumpflege).

Eröffnungen, Einweihungen oder Besuche von überregionalen Veranstaltungen benötigen also einen konkreten inhaltlichen Bezug zu aktuellen Themen der Kommune, um als Dienstfahrt zu gelten.

Als dienstliche Nutzung gilt auch die Aufgabenwahrnehmung aufgrund gesetzlicher Anbindung an die Funktion des Hauptamtes. Hiermit sind insbesondere Gesellschafter-, Verbands- und Mitgliederversammlungen gemeint einschließlich der gesetzlichen und ggfls. auch ehrenamtlichen Vertretung der Gemeinde in den (Haupt-)Organen von Beteiligungsgesellschaften (Gesellschafterversammlung), Zweckverbänden (Verbandsversammlung), Verbandskörperschaften sowie Anstalten.

Ebenfalls dienstlich wird der Dienstwagen genutzt für die Tätigkeit in Aufsichtsräten von Beteiligungsgesellschaften. Dies vor dem Hintergrund, dass der Bürgermeister hier gem. § 104

Abs. 3 GemO auch die besonderen Interessen der Gemeinde zu berücksichtigen hat. Wegen dieser gesetzlichen Aufgabestellung sind die entsprechenden Fahrten als Dienstfahrten zu betrachten.

Außerdienstliche Nutzung

Außerdienstlich sind alle Zwecke, die nicht mit der Erledigung von Dienstgeschäften des jeweiligen Amtes zusammenhängen, also weder zum Hauptamt gehören noch diesem zuzurechnen sind und trotzdem in einem gewissen Zusammenhang mit der Funktion des Bürgermeisters stehen und daher nicht rein privat sind.

Fahrten im Rahmen von Mandaten in zivilen, öffentlich-rechtlichen und politischen Organen und ehrenamtliche Tätigkeiten sowie Nebentätigkeiten sind somit außerdienstlicher Natur, sofern es keine gesetzliche Bestimmung gibt, die diese Tätigkeit dem Hauptamt zuweist.

Beispielhaft - und nicht abschließend - können nachstehende Fälle herangezogen werden:

Fahrten zu Aufsichtsratsaktivitäten in Unternehmen, an denen die Kommune nur mittelbar beteiligt ist; Ausübung eines Mandats im Kreistag, in der Verbandsversammlung des Regionalverbandes o. a. Verbände; Wahrnehmung von Terminen in gewählten Organen wie Kommunale Landes- oder Kommunalverbände; Besuch von Veranstaltungen, die keinen konkreten dienstlichen Anlass aufweisen, dafür dem Netzwerken oder einem anderen gesellschaftlichen Grund dienen.

Private Nutzung

Sind Fahrten weder dienstlich veranlasst noch außerdienstlichen Zwecken zuzuordnen, gelten sie als Privatfahrten.

Kostenerstattung

Wird von dritter Seite Kostenerstattung für Reisekosten gewährt, ist diese unabhängig vom Zweck der Reise in voller Höhe an die Kommune abzuführen.

Die private Nutzung und die außerdienstliche Nutzung außerhalb des Gemeindegebietes der Stadt Friedrichshafen ist ausnahmslos kostenerstattungspflichtig, dies ergibt sich alleine aus den kommunalwirtschaftlichen Grundsätzen. Beschränkt auf Fahrten innerhalb des Gemeindegebietes der Stadt Friedrichshafen wird jedoch die uneingeschränkte unentgeltliche Nutzung, nach dem sog. „Bürgermeisterprivileg“, auch zu außerdienstlichen Zwecken des Oberbürgermeisters und der Beigeordnete zugelassen.

Die bisherige Orientierung am höchsten Entschädigungssatz nach § 5 LRKG (derzeit 0,35 EUR/km) kann und soll beibehalten werden.

Da für Privatfahrten das Fahrzeug ausschließlich ohne Fahrer zur Verfügung gestellt wird, entfällt die Regelung einer erhöhten Kostenerstattung.

Fahrtenbuch

Alle Fahrten mit dem Dienstwagen sind im Fahrtenbuch zu dokumentieren. Zur Berechnung des Kostenersatzes ist dieses jährlich bis 15. Januar des Folgejahres dem Personalamt vorzulegen.

Es muss alle erforderlichen Angaben enthalten und die Zuordnung von Fahrten zum dienstlichen, außerdienstlichen und privaten Bereich eindeutig und nachvollziehbar ermöglichen (Fahrzeugbewegungen und der jeweilige Grund für die Fahrt sind lückenlos aufzuzeichnen).

Hierbei stehen die kommunalrechtlichen Vorgaben neben der steuerrechtlichen Behandlung.

Zugelassene Fahrten im Hoheitsgebiet können tageweise zusammengefasst und pauschal aufgeführt werden.

Steuerliche Behandlung

Selbige obliegt der Finanzverwaltung.

Grundsätzlich sieht die Finanzverwaltung die Pauschal- sowie die Individualwertmethode vor. Die Verwaltung schlägt vor, bei der Stadt Friedrichshafen künftig ausschließlich die Pauschalwertmethode anzuwenden. Diese schützt die Nutzer erheblich vor versehentlichen unvollständigen Angaben und sichert eine korrekte Abrechnung. Es ist jedem Bürgermeister freigestellt, trotz Anwendung der Pauschalwertmethode in der persönlichen Einkommenssteuererklärung nachträglich vom Finanzamt die Individualwertmethode anwenden zu lassen. Hierbei ist zu beachten, dass das Fahrtenbuch, welches zur Abrechnung des Kostenersatzes mit der Stadtverwaltung sowieso geführt werden muss, neben den Vorgaben der Stadtverwaltung auch den steuerrechtlichen Vorgaben der Finanzverwaltung entspricht.

Eckpunktepapier

Die Verwaltung hat die einschlägigen Punkte zur Nutzung von Dienstwagen durch den Oberbürgermeister und die Beigeordnete in einem Eckpunktepapier zusammengefasst.

Maßgeblich für die Regelung der Dienstwagennutzung sind neben diesem Eckpunktepapier auch die Erläuterungen in dieser Vorlage. Ergänzend gelten die Kraftfahrzeugbestimmungen des öffentlichen Dienstes des Landes Baden-Württemberg sowie die Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die Benutzung von Personenkraftwagen im kommunalen Bereich in der jeweils gültigen Fassung.

Die Regelungen der Dienstanweisung „Nutzung und Betrieb von städtischen Dienstfahrzeugen (DA- Dienstfahrzeuge) bleiben davon unberührt.

Eckpunkte zur Nutzung der Dienstwagen durch Oberbürgermeister und Beigeordnete

1.

Dem Oberbürgermeister und den Beigeordneten der Stadt Friedrichshafen wird zur dienstlichen Nutzung ein angemessener Dienstwagen zur Verfügung gestellt. Bei der dienstlichen Nutzung muss der Zweck der Fahrt aus der kommunalen Aufgabenstellung herrühren und die Aufgabenerledigung zum Hauptamt des Oberbürgermeisters bzw. der Beigeordnete gehören. Darüber hinaus wird der Dienstwagen auch in Angelegenheiten dienstlich genutzt, in denen die Aufgabenwahrnehmung aufgrund gesetzlicher Anbindung an die Funktion dem Hauptamt zuzurechnen ist.

2.

Dem Oberbürgermeister und den Beigeordneten der Stadt Friedrichshafen wird zum nächsten Fahrzeugwechsel freigestellt, ob sie ihren Dienstwagen entweder nur „dienstlich“ oder „dienstlich und außerdienstlich inklusive privat mit Pauschalversteuerung (nach EstG) und Kostenersatz“ nutzen möchten. Bei zugelassener außerdienstlicher Nutzung muss die dienstliche Nutzung eindeutig im Vordergrund stehen.

3.

Die Nutzung des Dienstwagens durch den Oberbürgermeister und die Beigeordnete der Stadt Friedrichshafen für außerdienstliche und private Zwecke erfolgt unter nachstehenden Voraussetzungen:

- a) Beschränkt auf Fahrten innerhalb des Gemeindegebietes der Stadt Friedrichshafen wird die uneingeschränkte unentgeltliche Nutzung, nach dem sog. „Bürgermeisterprivileg“, auch zu außerdienstlichen Zwecken des Oberbürgermeisters und der Beigeordnete zugelassen.
- b) Die Nutzung des Dienstwagens zu außerdienstlichen Fahrten über das benannte Gemeindegebiet hinaus und privaten Fahrten generell ist nur gegen Kostenerstattung zulässig. Dafür ist vom Oberbürgermeister und den Beigeordneten ein Kostenersatz an die Stadt zu leisten. Dieser bemisst sich am höchsten Entschädigungssatz gem. § 5 des Landesreisekostengesetzes (derzeit 0,35 Euro/km).
- c) Von der Erstattungspflicht ausgenommen sind außerdienstliche Fahrten, insbesondere zur Ausübung von Nebentätigkeiten und ehrenamtlichen Tätigkeiten, wenn und soweit im Zusammenhang mit dieser Tätigkeit nicht auszuschließen ist, dass der Oberbürgermeister oder die Beigeordnete zugleich auch die besonderen Interessen der Stadt vertreten.
- d) Für alle sonstigen außerdienstlichen Fahrten über das Gemeindegebiet hinaus, insbesondere im Zusammenhang mit der Ausübung von Nebentätigkeiten, unter anderem bei Einrichtungen oder Körperschaften, an denen die Stadt nicht beteiligt ist, sowie mit der Ausübung eines politischen Mandates und reine Privatfahrten, besteht die Erstattungspflicht ausnahmslos.

- e) Wenn für die zugelassene dienstliche und außerdienstliche Nutzung des Dienstwagens Reisekostenerstattungen von Dritten gewährt oder in Aussicht gestellt werden, sind diese unabhängig vom Zweck der Reise in voller Höhe direkt an die Stadt abzuführen. Die Stadt Friedrichshafen erhebt von sich aus ausdrücklich keinen Ersatz der Fahrtkosten für Mandatsfahrten des Oberbürgermeisters und der Beigeordneten.

4.

Folgende generellen Rahmenbedingungen werden für die Beschaffung und Nutzung der Dienstwagen festgelegt:

- a) Ein Wechsel der unter Nr. 2 genannten zwei Varianten ist jeweils bei Fahrzeugwechsel möglich.
- b) Die Dienstfahrzeuge werden grundsätzlich im Rahmen von Leasingverträgen beschafft. Zuvor ist eine Wirtschaftlichkeitsberechnung anzustellen (Mindestform gem. Anlage zur VwV Kfz). Bei Kauf sind die entsprechenden Vergabevorschriften und vergaberechtlichen Grundsätze zu beachten.
- c) Es sollen vorrangig Dienstwagen der Mittelklasse oder oberen Mittelklasse, mit Hybrid- oder Elektroantrieb beschafft werden.
- d) Fahrzeugklasse und Ausstattungsmerkmale richten sich grundsätzlich abgestuft nach dem entsprechenden Amt (Oberbürgermeister, Erster Bürgermeister, Bürgermeister). Es werden vorrangig wirtschaftliche Gesichtspunkte berücksichtigt, die maßgeblichen Entscheidungskriterien sind aktenkundig zu machen.
- e) Das Fahrzeug führen dürfen, neben dem Oberbürgermeister und den Beigeordneten selbst, grundsätzlich nur die Beschäftigten der Stadtverwaltung. In Ausnahmefällen auch Familienangehörige des Oberbürgermeisters oder der Beigeordnete, wenn sie diese auf Fahrten begleiten (z.B. die Abholung/Hinfahrt von/zu öffentlichen Anlässen).
- f) Ein Fahrtenbuch ist durch den Fahrzeugnutzer lückenlos zu führen und jährlich bis 15. Januar des Folgejahres dem Personalamt vorzulegen. Für die Abrechnung des Kostenersatzes müssen die erforderlichen Angaben enthalten sein. Ein sich daraus ergebender Erstattungsbetrag wird bei der nächsten Gehaltszahlung verrechnet.