

Dienstlicher Hinweis:

Wie werde ich Selbst- / Teilselbsteinkleiderin bzw. -einkleider?

Teilselbsteinkleiderin bzw. Teilselbsteinkleider (TSE):

Unteroffiziere sowie Mannschaften mit einer Verpflichtungszeit von mindestens 8 Jahren und einer Restdienstzeit von mindestens 4 Jahren können einen Zuschuss zur Beschaffung der Ausgehuniform beantragen. Die Bewilligung obliegt dem zuständigen Bundeswehr-Dienstleistungszentrum (BwDLZ).

Unter Vorlage des genehmigten Bewilligungsantrages können die Berechtigten bereits Einkäufe in einem BwBM-Shop tätigen. Eine Überweisung des Zuschusses auf das Bekleidungskonto erfolgt jedoch erst nach Vorlage spezifizierter Rechnungen bei dem zuständigen BwDLZ als Nachweis über den vollständigen Erwerb der selbst zu beschaffenden Artikel und die Rückgabe nicht länger aus Dienstbeständen trageberechtigter Dienstkleidung.

Ein entsprechender Wiederholungsantrag kann bei weiterer Erfüllung der Anspruchsvoraussetzungen nach Ablauf von fünf Jahren gestellt werden.

Selbsteinkleiderin bzw. Selbsteinkleider (SE):

Soldatinnen und Soldaten werden nach Maßgabe des § 69 Abs. 1 Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) und der hierzu ergangenen allgemeinen Verwaltungsvorschrift (VwV) bereits mit der Ernennung zum Offizier Selbsteinkleiderinnen bzw. Selbsteinkleider, sofern Sie am Tage der Ernennung noch mehr als 12 Monate Restdienstzeit haben.

SE haben die Beschaffung der vorzuhaltenden Artikel innerhalb von 6 Monaten nach ihrer Ernennung nachzuweisen. Die bisher aus Dienstbeständen unentgeltlich bereitgestellten Artikel der selbst zu beschaffenden Dienstkleidung und persönlichen Ausrüstung sind innerhalb einer Frist von 6 Monaten zurückzugeben oder käuflich zu erwerben.

Bei Nichtbeachtung wird für die unberechtigte Nutzung eine Gebühr erhoben.

Der Bekleidungszuschuss ist bei der für die Bewilligung und Zahlung zuständigen Stelle (im Inland das BwDLZ / im Ausland die jeweiligen BWVSt) zu beantragen.

Zur Verbuchung eingehender Zahlungen haben TSE wie auch SE bei der BwBM dafür unverzüglich einen Kontoeröffnungsantrag zu stellen. Über Art und Umfang der den Berechtigten zustehenden Ansprüche informieren u.a. die den Antragsformularen jeweils beigefügten Merkblätter.

Verwaltung und Verwendung von Treuhandgeldern:

1. Allgemeines

Die den Soldatinnen und Soldaten zustehenden Zuschüsse und Entschädigungen nach § 69 Absatz 1 Satz 3 und Satz 5 BBesG verwaltet die BwBM GmbH treuhänderisch mittels individuell eingerichteter Treuhandkonten. Die Berechtigten können im Rahmen der erteilten Anrechnungsfreigaben über ihr Guthaben unmittelbar durch Käufe aus dem BwBM Warenangebot verfügen.

2. Fremdrechnungen

(1) SE und TSE können über ihr Kontoguthaben alternativ auch durch Einreichung von Fremdrechnungen verfügen. Die Einreichung einer Rechnung kann nur in eigenem Namen erfolgen. Eine Abtretung der Forderung an Dritte zur Abrechnung mit dem Treuhandkonto ist nicht zulässig.

(2) Eine Fremdrechnung kann nur erstattet werden, wenn diese die folgenden Anforderungen erfüllt:

- Originalrechnung (Kopien sind nicht ausreichend!). Im Falle einer ausschließlich elektronischen Verfügbarkeit („Online-Rechnung“) reicht auch ein Ausdruck oder ein entsprechender Dateianhang. Die Rücksendung der Originalrechnung ist nur bei zeitgleicher (schriftlicher) Beantragung möglich.
- Zahlungsnachweis (Quittung / Bon / Kontoauszug)
- Ausstellungsdatum der Rechnung (Erstattung nur innerhalb eines Jahres ab Rechnungsdatum!),
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der erworbenen Artikel.

Es muss eindeutig erkennbar sein, dass es sich um Artikel des vom Dienstherrn als vorhaltepflichtig genehmigten Ausstattungssolls handelt. Nachträgliche Ergänzungen der Rechnung können nur durch den ursprünglichen Rechnungsaussteller in geeigneter Form (ggfs. Stempelabdruck) erfolgen.
- ein Fremdrechnungsbetrag unter 20,00 € bleibt unberücksichtigt (Bagatellgrenze)

(3) Fremdrechnungen von ausscheidenden Soldatinnen und Soldaten werden nur bei erfolgtem Erwerb innerhalb der aktiven Dienstzeit (Rechnungsdatum) berücksichtigt. Käufe nach DZE bleiben unberücksichtigt.

(4) Für jeden Erstattungsantrag, der auch mehrere Fremdrechnungen beinhalten kann, wird eine Gebühr in Höhe von 9,50 € erhoben. Die Gebühr wird unabhängig von der Anerkennung erhoben und das Treuhandkonto in entsprechender Höhe belastet.

(5) Die Bearbeitungsgebühr entfällt, falls Artikel einer Produktgruppe zur Begleichung eingereicht werden, bei denen die BwBM kein Warenangebot bereitstellt.

(6) Die Erstattung einer Fremdrechnung ist grundsätzlich nur bei ausreichendem Guthaben möglich (vgl. Ziffer 3. Abs. 2).

(7) Die steuerrechtlich je nach Rechnungshöhe an Eingangs-Rechnungsbelege gestellten Anforderungen sind der Ziffer 5. zu entnehmen.

3. Kontoüberziehung

(1) Eine Überziehung des individuellen Treuhandkontos ist grundsätzlich ausgeschlossen. Sollte sich dennoch ein Soll ergeben, ist dieses innerhalb von fünf Werktagen ab Kenntnis bzw. ab Zugang einer entsprechenden Aufforderung durch Zahlung des Berechtigten auszugleichen.

(2) Soweit ein Kunde eine Fremdrechnung mit dem Zweck, diese mit seinem Treuhandguthaben zu verrechnen, einreicht, das Treuhandkontoguthaben aber nicht zur Erstattung der Fremdrechnung ausreicht, kann das Treuhandkonto ebenfalls nicht überzogen werden. Sofern das Guthaben nicht ausreicht, wird nur der Teilbetrag in Höhe des Guthabens erstattet. Die Erstattung des Restbetrages kann nur dann erfolgen, wenn das Kundenkonto wieder eine ausreichende Deckung aufweist und der Kunde dies schriftlich beantragt.

4. Behandlung der Guthaben zum Dienstzeitende

Gemäß Ziffer 601 der Neufassung der allgemeinen Verwaltungsvorschrift zu § 69 Abs. 1 des Bundesbesoldungsgesetzes (VwV zu 69 Abs. 1 BBesG; ZDv A-1455/2) vom 23.05.2015 wird Guthaben, das bei Ende der Dienstzeit oder Verpflichtungszeit (DZE) auf dem individuellen, bei der Kleiderkasse verwalteten Konto ausgewiesen ist, nur noch gegen Nachweis der Verwendung für die in dieser Vorschrift genannten Zwecke an die Soldatin bzw. den Soldaten ausgezahlt. Eventuelle Restbeträge werden dem Bundeshaushalt wieder zugeführt.

Insoweit wird es den berechtigten Soldatinnen und Soldaten ermöglicht, etwaige noch vor dem Ende der Dienstzeit mittels Fremdrechnung erworbene Artikel angesichts der endgültigen Kontenauflösung zulasten eines Treuhand-Guthabens anrechnen zu lassen. Für Käufe nach dem Zeitpunkt des festgesetzten DZE-Datums ist eine Anrechnung auf Treuhandmittel ausnahmslos unzulässig.

5. Anforderungen an die Eingangsrechnung:

Kleinbetragsrechnungen gem. § 33 Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung (UStDV):

Eine Rechnung, deren Gesamtbetrag **250 Euro** nicht übersteigt, muss mindestens folgende Angaben enthalten:

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
2. das Ausstellungsdatum,
3. die Menge und die Art der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung

4. das Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe sowie den anzuwendenden Steuersatz oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt.

Die §§ 31 und 32 sind entsprechend anzuwenden. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für Rechnungen über Leistungen im Sinne der §§ 3c, 6a und 13b des Gesetzes.

Über die vorgenannte Betragsgrenze hinausgehend hat die Eingangsrechnung gemäß § 14 Abs. 4 in Verbindung mit § 14a Abs. 5 UStG folgende Angaben zu enthalten:

- Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers sowie des Leistungsempfängers,
- Finanzamtsbezogene Steuernummer oder die vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteueridentifikationsnummer (USt-IdNr.),
- Ausstellungsdatum der Rechnung,
- Fortlaufende Rechnungsnummer,
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung,
- Zeitpunkt der Lieferung bzw. sonstigen Leistung,
- Nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung,
- Im Voraus vereinbarte Minderungen (Boni, Skonti, Rabatte) des Entgelts,
- Entgelt und hierauf entfallender Steuerbetrag,
- Im Falle einer Steuerbefreiung ist ein Hinweis auf die Steuerbefreiung erforderlich (z.B. "Inneregemeinschaftliche Lieferung"),
- Ggf. Hinweis auf die Steuerschuld des Leistungsempfängers (Reverse- Charge - Verfahren).