

Regelungen **für die Zahlung und Abrechnung von** **Fraktionszuschüssen des Kreistages** **Burgenlandkreis**

gemäß Beschluss des Kreistages Burgenlandkreis Nr. 110-07/2008 KT vom 07.07.2008

Auf der Grundlage des Schreibens des Landesverwaltungsamtes Halle, Referat Kommunalrecht, vom 27.03.2007 an den Burgenlandkreis und den Handlungsempfehlungen des Ministerium des Innern, Erlass des MI v. 20.03.2007 – 31.11 – 100005 - § 43 GO LSA, § 32 LKO LSA (Anlage Kopie) und den bisherigen Regelungen ist bei der Abrechnung der Fraktionszuschüsse Folgendes zu beachten:

Die Hauptsatzung des Burgenlandkreises vom 16.07.2007 (Beschluss–Nr. 006-01/2007 KT) und die Entschädigungssatzung vom 16.07.2007 (Beschluss–Nr. 008-01/2007 KT) regelt die Zahlung der Zuschüsse an die Fraktionen.

Bei den Fraktionszuschüssen handelt es sich haushaltsrechtlich um allgemeine Haushaltsmittel des Landkreises. Auf diese sind die Grundsätze der Haushaltswirtschaft nach § 65 LKO LSA i. V. m. §§ 90 ff GO LSA anzuwenden.

Im Rahmen der Prüfung der zweckentsprechenden Verwendung der Fraktionszuschüsse wird durch das Rechnungsprüfungsamt die Einhaltung der Haushaltsgrundsätze, insbesondere des Grundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit, geprüft.

Für die Anerkennungsfähigkeit der Ausgaben gilt Folgendes:

1. anerkennungsfähige Aufwendungen

a) Anmietung von Räumen in angemessener Größe

- ortsübliche Miete und Nebenkosten eines Fraktionsgeschäftszimmers
- etwaige Kosten für Sitzungsraum

b) Kosten für laufende Fraktionsgeschäftsführung

- Büroeinrichtung – Nachweis der Inventarisierung
- lfd. Bürobedarf unter Beachtung der Fraktionsgröße

c) Fachliteratur

- Fachliteratur/Fachzeitschriften
- Tageszeitungen

d) Fraktionssitzung/Informationsreisen

- Reisen der Fraktion, einzelner Mitglieder oder sachkundiger Einwohner im Auftrag der Fraktion, wenn sie der Vorbereitung von Initiativen der Fraktion in der Vertretung oder der Meinungsbildung zu Entscheidungen dienen, die in der Vertretung anstehen (Informationsreisen)
- Reisekostenvergütung aus Fraktionszuwendungen bis in Höhe des Bundesreisekostengesetzes
- Die Bildung von Fahrgemeinschaften ist zu prüfen.

e) Aufgabenorientierte Fortbildungen

- Aufgabenorientierte Fortbildungen der Fraktionsmitglieder durch Teilnahme an Kongressen und Seminaren, die sich inhaltlich auf die Aufgaben des Landkreises und der Fraktionen beziehen

f) Personelle Ausstattung

- Personalkosten für
 - Fraktionsgeschäftsführung/Verwaltungskraft
 - keine Besserstellung gegenüber dem Personal der Gemeinde
- Arbeitszeit in Abhängigkeit der Fraktionsstärke
- Vorlage einer Tätigkeitsbeschreibung
- Abschluss des Arbeitsvertrages für die Wahlperiode und ausdrücklich unter der auflösenden Bedingung, dass die Fraktion als Arbeitgeber fortbesteht

g) Beiträge zu kommunalpolitischen Vereinigungen

- Übernahme der Beiträge zu kommunalpolitischen Vereinigungen sofern die Vereinigungen satzungsgemäß bzw. tatsächlich eine nicht nur untergeordnete Unterstützung der Fraktion bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben leisten

h) sonstige Ausgaben

- erforderliche Versicherungen wie z. B. Haftpflicht
- Kränze bei Trauerfällen für Mitglieder der Fraktion oder Ehemalige

2. Unzulässigkeit von Aufwendungen

a) bei konkret fehlendem Bezug zu den Fraktionsaufgaben

- Geburtstagsgeschenke
- Anzeigen in Vereinsheften
- Grußkarten der Fraktion
- Inserate
- Geschenke an Mitarbeiter
- Geschenke für Krankenhausbesuche
- geselligen Veranstaltungen wie Neujahrsempfänge, Weihnachtsfeiern,
- Kränze bei Trauerfällen (ausgenommen für Mitglieder der Fraktion oder Ehemalige)
- Bildungsreisen

b) Aufwendungen für Parteizwecke bzw. verschleierte Parteifinanzierung

- Teilnahme an Parteiveranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit, sofern es sich nicht um die Darstellung der Auffassung der Fraktion zur Willensbildung und Entscheidungsfindung der Gemeindevertretung handelt.
- Wahlwerbungskosten für Partei
- Homepagepflege der Partei,
- Partefest,
- Spenden der Partei usw.

c) im Bereich des Landrates liegende Aufgaben

- Repräsentationskosten, Jubiläen, Ehrungen, Einweihungsfeiern
- Spenden und sonstige einmalige Zahlungen
- regelmäßige Zahlungen (z. B. Jahresbeiträge für Fördervereine usw.)

d) Verstoß gegen den Grundsatz der Doppelentschädigung

- Arbeitssessen im begrenzten Umfang (außer Klausurtagung)
- Aufwandsentschädigung
- Sitzungsgelder
- Verfügungsmittel des Fraktionsvorsitzenden, aus denen Arbeitssessen, Fahrtkosten, Fernspreckgebühren und sonstige Büroaufwendungen gezahlt werden sollen, sofern den Fraktionsvorsitzenden hierfür bereits eine erhöhte Aufwandsentschädigung gezahlt wird.
- Aufwandsersatz der Fraktionsmitglieder für Fraktionssitzungen am Ort der Vertretung. Für diese Zwecke erhalten die Fraktionsmitglieder bereits Sitzungsgeld und Fahrtkostenersatz von den Gemeinden/Landkreisen.
- Zuwendungen an stellvertretende Fraktionsvorsitzende
- Verteilen der Fraktionsmittel an die einzelnen Fraktionsmitglieder

e) Verstoß gegen den Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit

- Bewirtung der Fraktionsmitglieder, soweit dies über eine Erfrischung (alkoholfreie Tagungsgetränke) während der Fraktionssitzung hinausgeht,

- Anmietung unangemessen großer Räumlichkeiten, soweit nicht ohnehin von der Gebietskörperschaft Räume für dauernde oder bedarfsweise Durchführung von Fraktionssitzungen zur Verfügung gestellt werden
- Beschäftigung von hauptamtlichem Personal ohne Nachweis der Erforderlichkeit
- Klausurtagungen, Seminare u. ä. Veranstaltungen, die nach ihrem Inhalt nicht erforderlich sind und nach ihren äußeren Rahmenbedingungen, insbesondere dem Tagungsort, der Unterbringung und Verköstigung nicht angemessen sind

3. Abrechnung und Kontrolle

Nach § 5 Abs. 2 der Entschädigungssatzung des Landkreises vom 16.07.2007 ist dem Rechnungsprüfungsamt nach Ablauf des Haushaltsjahres bis spätestens 30.09. des darauf folgenden Jahres und nach Ende der Wahlperiode bis 31.12. des darauf folgenden Jahres ein Verwendungsnachweis vorzulegen.

- Der Verwendungsnachweis hat durch Vorlage folgender Unterlagen für den jeweiligen Abrechnungszeitraum zu erfolgen:
 1. Buchungsjournal aller unbaren Einnahmen und Ausgaben mit den Mindestangaben nach Anlage 1 einschließlich der Kontoauszüge und Originalbelege.
 2. Kassenbuch über die Verwaltung aller baren Einnahmen und Ausgaben mit den Mindestangaben nach Anlage 1 einschließlich der Originalbelege.

Das Buchungsjournal und Kassenbuch sind vom Fraktionsvorsitzenden zu unterzeichnen. Er hat zu versichern, dass die Haushaltsmittel und Sachleistungen bestimmungsgemäß, d. h. nur für die Geschäftsbedürfnisse der Fraktion verwendet worden sind.

- Das Überkleben, Übermalen und die Anwendung chemischer Mittel zur Entfernung oder Änderung von Eintragungen im Kassenbuch sind unzulässig.
- Für die Zahlung der Fraktionszuschüsse ist ein Konto für die Fraktion einzurichten, wo ausschließlich die empfangenen und verausgabten Fraktionszuschüsse abgewickelt werden.
- Die Fraktion ist Teil des Hauptorgans des Landkreises.

Die mit den Fraktionszuschüssen erworbenen Wirtschaftsgüter mit einem Anschaffungswert ab 150,00 € (Netto abzgl. Skonti) stellen deshalb Eigentum des Landkreises dar und sind in einem Inventarverzeichnis vollständig zu erfassen.

Erstmalig ist mit dem Verwendungsnachweis für den Zeitraum 01.07. – 31.12.2007 eine Erfassung vorhandener Wirtschaftsgüter mit den Mindestangaben nach Anlage 1 vorzunehmen. Es sind die in Nutzung befindlichen Wirtschaftsgüter wie Büroausstattung, PC, Drucker, Faxgerät, Kühlschrank u. ä., welche aus Fraktionszuschüssen bzw. der daraus zweckgebundenen Investitionsrücklage angeschafft wurden, zu erfassen und möglichst mit Rechnungskopien zu belegen. Können das Anschaffungsdatum, der Wert und die Rechnungskopien nicht beigebracht werden, ist dies bei Bemerkung mit der ca. Angabe des Alters des Wirtschaftsgutes einzutragen.

Das erstmalig vorzulegende Inventarverzeichnis ist mit Datum zu versehen und zu unterschreiben.

- Mit der Einführung der Doppik im Burgenlandkreis, geplant ab 01.01.2010, werden dazu weitere Festlegungen getroffen.
- Die Rechnungs- und Bankbelege sind 10 Jahre aufzubewahren.
- Festzustellen ist, ob die Fraktionszuschüsse bestimmungsgemäß für die zulässigen Zwecke und nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung verwendet worden sind.
- Über das Ergebnis der Prüfung und Feststellung erstellt das Rechnungsprüfungsamt einen Prüfvermerk.

Nicht verbrauchte Mittel oder nicht anerkannte Ausgaben werden vom Landkreis durch Bescheid zurückgefordert. Gegen diese Verwaltungsentscheidung besteht gemäß VwGO LSA das Rechtsmittel der Klage beim Verwaltungsgericht.

4. Rechtsfolgen bei Auflösung von Fraktionen

- Das Ende des Kreistages bedeutet das Ende der Fraktion. Außerdem enden die Fraktionen mit jeder Auflösung des Hauptorgans aus anderen Gründen.
- Im Normalfall endet eine Fraktion mit dem Ende der Wahlperiode. Dies gilt auch dann, wenn sich in der nächsten Wahlperiode eine Fraktion gleichen Namens neu konstituiert, selbst wenn ausnahmsweise eine Mitgliederidentität vorliegt; denn diese Fraktion beruht auf einem neuen Errichtungsakt ihrer Gründungsmitglieder.
- Abwicklung der Rechtsbeziehungen nach dem Fraktionsuntergang
- Abschluss von Arbeitsverträgen ausdrücklich unter der auflösenden Bedingung, dass die Fraktion als Arbeitgeber fortbesteht
- Mit Neubildung der Fraktion ist der Abschluss bzw. die Auflösung/Neueröffnung des Fraktionskontos vorzunehmen.
- Am Ende der Fraktionszeit ist die förmliche Übergabe/Übernahme der angeschafften Wirtschaftsgüter vorzubereiten. An wen die Übergabe zu erfolgen hat, entscheidet der Landkreis mit Beginn der neu gebildeten Fraktion.

5. Vermischung von Haushaltsmitteln und privaten Fraktionsbeiträgen

- Private Fraktionsbeiträge unterliegen nicht den rechtlichen Beschränkungen, die für die Haushaltsmittel der Fraktion gelten.
- Eine Vermischung von Fraktionszuschüssen und privaten Fraktionsbeiträgen sollte vermieden werden, da sonst gegenseitig ein erheblicher Aufwand bei der Erstellung und Prüfung der Fraktionszuschüsse entsteht.

Naumburg, den 10.07.2008

Harri Reiche
Landrat

Anlage 1

Anlage 1**Buchungsjournal**

Kopfzeile

Einnahmen - € -	Ausgaben - € -	Bestand - € -	Buchungs- datum	Auszug	Bezeichnung
--------------------	-------------------	------------------	--------------------	--------	-------------

Kassenbuch

Kopfzeile

Einnahmen - € -	Ausgaben - € -	Bestand - € -	Datum	Beleg	Bezeichnung
--------------------	-------------------	------------------	-------	-------	-------------

Erfassung vorhandener Wirtschaftsgüter

Lfd. – Nr.	Bezeichnung	Standort	Anzahl	Anschaffungs- Datum/Wert	Bemerkung
------------	-------------	----------	--------	-----------------------------	-----------