

Richtlinie zur Verwendung der Fraktionszuwendungen aus kommunalen Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Schwerin

Stand: 05.06.2008

1. Zuwendungszweck

- 1.1 Die Fraktionen fördern die Zusammenarbeit der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse und unterstützen ihre ehrenamtlich tätigen Mandatsträger. Die Organisation der Fraktionsarbeit und die Fortbildung der Mitglieder der Stadtvertretung und sachkundigen Einwohner sind Voraussetzung für die wirkungsvolle Wahrnehmung der sich aus der Kommunalverfassung Mecklenburg-Vorpommern ergebenden Aufgaben.
- 1.2 „Fraktionen sind Teile und ständige Gliederung der Vertretungskörperschaft, die den technischen Ablauf der Meinungsbildung und Beschlussfassung in der Vertretungskörperschaft, in der sie tätig sind, im gewissen Grade zu steuern und damit zu erleichtern haben.“ (BverfGE 38, 258-273 ff.) Ihre Aufgaben, Rechte und Pflichten im Einzelnen ergeben sich aus der Kommunalverfassung M-V, der Durchführungsverordnung zur Kommunalverfassung M-V und sind in der Hauptsatzung und der Geschäftsordnung der Stadtvertretung Schwerin ausgestaltet.
- 1.3 Die Landeshauptstadt Schwerin gewährt den in der Stadtvertretung vertretenen Fraktionen für die ihnen zukommenden Aufgaben Fraktionszuwendungen.
- 1.4 Eine Unterstützung durch Zuwendungen von Haushaltsmitteln ist nur zulässig, soweit sie sich auf die Erfüllung von Aufgaben bezieht, für die die Fraktionen zuständig sind.
- 1.5 Zuwendungen sind von vornherein unzulässig, wenn sie
 - eine Unterstützung der Fraktionen für Aufgaben darstellen, die der Stadtvertretung als Ganzes zukommen,
 - der Finanzierung von Aufgaben dienen, die ausschließlich von der Verwaltung wahrzunehmen sind,
 - eine verdeckte Parteienfinanzierung darstellen,
 - dem Ersatz von Aufwendungen dienen, deren Abgeltung dem Grunde nach in der Entschädigungsverordnung geregelt ist,
 - nach Art und Umfang mit dem Haushaltsgrundsatz der Wirtschaftlichkeit, und Sparsamkeit nicht vereinbar wären.

2. Die Zulässigkeit von Ausgaben

Die Richtlinie bestimmt einzelne Aufwandsarbeiten im Sinne des § 19 Abs. 2 und Abs. 3 der Durchführungsverordnung zur Kommunalverfassung in der Fassung vom 08. Juni 2004. Zu den Aufwendungen gehören alle Personal- und Sachkosten, die für die Aufgabenerfüllung erforderlich sind. Die Zulässigkeit bzw. Unzulässigkeit einzelner Aufwandsarten wird durch die gültige KV-DVO (04. März 2008) und die Zulässigkeitstabelle (Anlage 1) bestimmt.

3. Verwendungsnachweise

- 3.1 Gemäß § 19 Abs. 5 KV-DVO haben die Fraktionen über die zweckentsprechende Verwendung der gewährten Unterstützung innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres dem Oberbürgermeister einen Verwendungsnachweis vorzulegen.

- 3.2 Der Verwendungsnachweis ist durch Vorlage eines Sachberichtes und eines zahlenmäßigen Nachweises zu führen. In dem Sachbericht ist die Verwendung der Haushaltsmittel darzustellen. Mit dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben, gegliedert nach wesentlichen Aufwandsarbeiten gemäß bzw. Sinn entsprechend dem Verwendungsnachweis (Anlage 2) summarisch auszuweisen.
- 3.3 Der Fraktionsvorsitzende hat die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel mit seiner Unterschrift zu versichern.

4. Abrechnung

- 4.1 Neben der summarischen Ausweisung von Aufwandsgruppen ist ein Einzelnachweis (Kassenbuch) zu führen. Dieser enthält, Sinn entsprechend Anlage 5, Datum der Ausgabe bzw. Einnahme, Zahlungsgrund, Betrag, Zuordnung zu den im Verwendungsnachweis aufgeführten Aufwands- bzw. Einnahmegruppen, Belegnummer, Nr. des Kontoauszuges bzw. Zahlfalls Handkasse. Des Weiteren ist die Plausibilität zwischen verwendeten Mitteln im Zahlungsfluss nachzuweisen. Die Abrechnung ist gemäß bzw. Sinn entsprechend des Formblattes der Richtlinie (Anlage 2) vorzunehmen.
- 4.2 Belege sind fortlaufend zu nummerieren. Den Belegen für die Durchführung von Veranstaltungen sind die Tagesordnung, Mitgliederliste, Angaben über Ort und Zeit beizufügen. Bücher, Zeitschriften etc. sind jeweils unter Angabe des Titels aufzuführen.
- 4.3 Bei Fraktionsbediensteten sind zur Nachprüfung des zulässigen Einsatzes sowie der tarifgerechten Eingruppierung und Vergütung die Art der Tätigkeit, die regelmäßige Wochenarbeitszeit, das Alter und der Familienstand anzugeben.
- 4.4 Bei der Abrechnung ist der zum Zeitpunkt der Abrechnung gültige Kontenstand mit anzugeben.

5. Rückerstattung

- 5.1 Nicht verausgabte Mittel und Mittel, für deren zweckentsprechende Verwendung ein Nachweis nicht geführt werden kann, sind gemäß § 9 Abs. 6 von der Fraktion zurück zu erstatten.
- 5.2 Der Wert nicht bestimmungsgemäß verwendeter Unterstützung durch Sachmittel oder durch die Bereitstellung von Personal ist mit zukünftigen Leistungen zu verrechnen.
- 5.3 Bei Auflösung einer Fraktion sind alle zugewendeten Sachmittel an die Gemeinde zurückzugeben, soweit sie nicht während der laufenden Fraktionsarbeit aufgebraucht worden sind oder die Gemeinde auf eine Rückgabe verzichtet.

6. Inventarisierung

- 6.1 Die Geschäftsführer der Fraktionsgeschäftsstellen sind für die Inventarisierung verantwortlich.
- 6.2 Die Inventarlisten und Abgangsprotokolle sollen gemäß bzw. Sinn entsprechend der beigefügten Muster (Anlage 3 und 4) geführt werden.
- 6.3 Alle Gegenstände über 100,00 € brutto sind zu inventarisieren und zu kennzeichnen. Ausgenommen hiervon sind Jalousien, Pflanzen, Geschirr sowie Decken- und Wandlampen.

- 6.4 Nicht über Haushaltsmittel finanzierte Gegenstände sind nicht in das Inventar aufzunehmen. Ausgaben für die Aufwertung von Gegenständen die nicht durch Fraktionszuwendungen angeschafft worden sind, dürfen nicht als Kosten bei der Verwendung von Fraktionszuwendungen geltend gemacht werden.
- 6.5 Die Aussonderung, anderweitige Verwendung oder Verwertung der aus den Fraktionszuwendungen finanzierten Gegenstände sind nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Hauptamt vorzunehmen. Diese sind protokollarisch festzuhalten.

7. Rechnungsprüfung

Die zweckentsprechende, wirtschaftliche und ordnungsgemäße Verwendung der Mittel ist durch den Rechnungsprüfungsausschuss auf der Grundlage einer Vorprüfung durch das Rechnungsprüfungsamt zu prüfen. Diese Prüfung sollte innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres erfolgen.

8. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.01.2008 in Kraft. Gleichzeitig wird die Richtlinie zur Verwendung der Fraktionszuwendungen aus kommunalen Haushaltsmitteln vom 01.03.2002 außer Kraft gesetzt.

Anlagen:

1. Zulässigkeitstabelle (Stand: 05. Juni 2008)
2. Verwendungsnachweis und Plausibilitätsnachweis (Stand: 05. Juni 2008)
3. Inventarliste (Stand: 05. Juni 2008)
4. Abgangsprotokoll (Stand: 05. Juni 2008)
5. Einzelnachweis – Kassenbuch für Fraktionskonto bzw. Barkasse (Stand: 05. Juni 2008)

Stadtpräsident

der Landeshauptstadt Schwerin

Anlage 1 Zulässigkeitstabelle zur Richtlinie zur Verwendung der Fraktionszuwendungen aus kommunalen Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Schwerin

Als Fraktionsmitglieder im Sinne dieser Richtlinie gelten die der Fraktion angehörenden Stadtvertreter und die für die Fraktion tätigen Sachkundigen Einwohner.

Ausgabeart	Zulässig	Bemerkung, Begründung, Fundstelle
Fortbildung von Fraktionsmitgliedern und von Mitarbeitern der Fraktionen	JA	Maßgabe: 1.) Fortbildungen, wenn sich die Inhalte auf Aufgaben der Gebietskörperschaft und/oder der Fraktionen beziehen 2.) keine eigenen Vortragsveranstaltungen (gemäß Dirk Matzik, Innenministerium Schwerin in <u>Kommunalpraxis 12/98</u>)
Gehälter, Kosten für Lohnberechnung, Sozialversicherungen etc.	JA	Hinsichtlich der Höhe der Vergütung ist eine Gleichstellung mit gleichwertigen Tätigkeiten von Mitarbeitern der Stadtverwaltung zu gewährleisten. (gemäß Dirk Matzik, Innenministerium Schwerin in <u>Kommunalpraxis 12/98</u> : „dass eine Bezahlung von Fraktionspersonal nur für die Wahrnehmung zulässiger Fraktionsaufgaben erfolgt. Dieses umfasst lediglich Aufgaben der Fraktionsgeschäftsführung ...“
Geschenke / Geburtstagsgeschenke für Fraktionsmitglieder oder Fraktionsbedienstete	NEIN	Keine Besserstellung gegenüber dem Personal der Landeshauptstadt Schwerin Gilt auch für Aufmerksamkeiten anlässl. Krankenhausbesuche u. ä.
Gesellige Veranstaltungen	NEIN	Fraktionsberatungen fallen nicht darunter
Getränke bei Sitzungen	Beschränkt	Beratungsgetränke ähnlich wie bei Sitzungen der Stadtvertretung sind zulässig
Internetpräsentation	JA	Soweit die Internetpräsentation durch Mittel der Landeshauptstadt finanziert wird, ist die Abgrenzung zu den tragenden Parteien deutlich vorzunehmen. Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit wird die Einbindung in die Darstellung der Landeshauptstadt Schwerin empfohlen. Die Fraktionen können die Inhalte eigenständig gestalten und pflegen.
Jahresessen mit Mitarbeitern / Fraktionsmitgliedern	NEIN	
Klausurtagungen der Fraktion	JA	Zulässig sind 100 € pro Jahr je Fraktionsmitglied.
Kontoführungsgebühr	JA	
Kopierkosten	JA	
Kosten Personalabrechnung	JA	siehe Gehälter

Ausgabeart	Zulässig	Bemerkung, Begründung, Fundstelle
Kosten für Visitenkarten	JA	siehe Geschäftsbedarf
Kränze für Beerdigungen	NEIN	Analog der Regelung für städtische Bedienstete, (siehe Fond des Stadtpräsidenten)
Öffentlichkeitsarbeit	JA	Zulässig sind maximal 300 € im Jahr.
Personalkosten für Geschäftsstelle	JA	Beratungskosten und wissenschaftlicher Dienst sind unzulässig (s. Rechts- und Steuerberatungskosten) (siehe auch Gehälter)
Pokale an Vereine	NEIN	siehe Spenden
Porto- / Telefonkosten	JA	
Raum- / Nebenkosten	JA	
Reinigungskosten	JA	Büroreinigung, Reinigungsmittel etc.
Rechts- und Steuerberatungskosten Externe Beratung durch Sachverständige	Beschränkt	<u>Zulässig sind Rechtsberatungs- bzw. Anwaltskosten</u> , wenn die Fraktion als Kläger oder Beklagte auftritt. In Anbetracht der Tatsache, dass die Fraktionen keine eigene Rechtspersönlichkeit haben, ist dieses i.d.R. auszuschließen.
Reisekosten der Fraktionsmitglieder und Fraktionsbediensteten zu Tagungen u. Fortbildungsveranstaltungen	JA	
Rückholkosten von Fraktionsmitgliedern zu Sitzungen	NEIN	§ 19 Abs. 3 Nr. 2 KV-DVO i.V.m. Entschädigungsverordnung M-V – Verbot der Doppelentschädigung
Rundfunkgebühr (GEZ) (TV / Radio / Internet)	JA	
Spenden jeglicher Art (Sport, Vereine usw.)	NEIN	Kein Bezug zur Fraktionsarbeit
Traueranzeigen	Beschränkt	Die Regelungen für städt. Bedienstete sind analog für Mitglieder und Bedienstete der Fraktionen anzuwenden.
Trinkgelder	NEIN	
Unterhaltung und Wartung Büroausstattung	JA	
Versicherungen	Beschränkt	Für die Beschäftigten der Fraktion ist ein Versicherungsschutz entsprechend derer der Mitarbeiter der Verwaltung zu gewährleisten, soweit dieses nicht bereits über den KSA realisiert wird. Für die Fraktionsmitglieder ist ein Versicherungsschutz nicht zulässig, da dieses im Sinne des Verbotes der Doppelentschädigung der Entschädigungsverordnung entgegensteht. Ausgaben für Versicherungen für die Fraktionsgeschäftsstellen (Haftung, Inventar, Geschäftsausstattung u.a.) sind zulässig, soweit die Versicherungen der Landeshauptstadt dieses nicht abdecken.
Weihnachtsfeier der Fraktion	NEIN	Gesellige Veranstaltung
Zeitungen / Zeitschriften	JA	Für die Fraktionsgeschäftsstelle

Anlage 2 zur Richtlinie zur Verwendung der Fraktionszuwendungen
aus kommunalen Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Schwerin

Verwendungsnachweis für das Haushaltsjahr

Einnahmen			
aus	Fraktionszuwendungen HHj	€	
	Sonstige Einnahmen	€	
	Einnahmen insgesamt		€
Ausgaben			
davon	Personalkosten (inkl. Berechnungskosten)	€	
	Sachkosten		
	Geschäftsbedarf	€	
	Bücher / Zeitschriften	€	
	Inventar / Technik	€	
	Reisekosten	€	
	Porto / Gebühren	€	
	Seminare / Beratungen	€	
	Sonstiges	€	
	Ausgaben insgesamt		€
Differenz			€

Plausibilitätsnachweis für das Haushaltsjahr

Anfangsbestand Konto	€	
+ Anfangsbestand Barkasse	€	
+ Einnahmen HHj	€	
- Verwendungen HHj	€	
- Rückerstattungen Vorjahr	€	
Summe		€
 Endbestand Konto	€	
+ Endbestand Barkasse	€	
Summe		€

Schwerin, den

.....
Fraktionsgeschäftsführer

Anlage 3 Inventarliste zur Richtlinie zur Verwendung der Fraktionszuwendungen
aus kommunalen Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Schwerin

Inventarliste Haushaltsjahr

1	2	3	4	5	6	7
lfd. Nr.	Bezeichnung des Inventars	Anz.	Herstellung / Anschaffung	Bemerkungen	Abgangsdatum / Protokoll	OK HVA
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
Technik						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Schwerin, den

.....
Fraktionsgeschäftsführer

Anlage 4 Abgangsprotokoll zur Richtlinie zur Verwendung der Fraktionszuwendungen
aus kommunalen Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Schwerin

Abgangsprotokoll

Abgangsprotokoll –Nr. :	
Inventarnummer :	
Bezeichnung d. Inventars :	
Abgangsdatum :	
Abgangsgrund :	☐ Verschrottung / Vernichtung
	☐ Verkauf / Inzahlungnahme
	☐ Verlust / Diebstahl
	☐ Sonstiges
	☐ Abgabe an Hauptamt:

Anmerkungen (insbesondere Erläuterungen zu Abgängen)

Fraktionsgeschäftsführer

Zustimmung Hauptamt

.....
Datum & Unterschrift

.....
Datum & Unterschrift

Anlage 5 Einzelnachweis zur Richtlinie zur Verwendung der Fraktionszuwendungen
aus kommunalen Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Schwerin

Einzelnachweis – Kassenbuch für Fraktionskonto bzw. Barkasse

lfd. Nr	Datum	Belegnr.	Zahlungsgrund	Einnahme- bzw. Aufwandsgruppe	Kontoauszug	Betrag	Saldo
1							
2							
3							
4							
5							

Auszahlungen sollten als negative Beträge angegeben werden.