

Richtlinie zur zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendungen von Haushaltsmitteln an die Fraktionen des Kreistages gem. § 19 der Durchführungsverordnung zur Kommunalverfassung (KV-DVO) vom 09. Mai 2012 (GVOBl. M-V 2012, S. 133) zuletzt geändert durch Verordnung vom 27. März 2014 (GVOBl. M-V S. 129)

1. Grundsatz

Die Zahlung von Fraktionszuwendungen erfolgt aus Haushaltsmitteln des Landkreises Ludwigslust-Parchim auf Grundlage des § 21 der Geschäftsordnung des Kreistages in der jeweils gültigen Fassung. Sie dienen der Abgeltung des notwendigen sächlichen und personellen Aufwandes im Rahmen der Erfüllung der Fraktionsaufgaben. (§ 19 Abs. 1 KV-DVO)

2. Form der Zuwendung

Die Unterstützung erfolgt durch Geldmittel für Sachausgaben (Ziff. 7, 9 und 10 dieser Richtlinie) sowie der Übernahme von Personalkosten (Ziff. 6 dieser Richtlinie) im zulässigen Umfang. (§ 19 Abs. 2 KV-DVO)

Art und Umfang der zulässigen Sachausgaben bestimmen sich insbesondere nach den Regelbeispielen der Zulässigkeitstabelle in Anlage 1 zu dieser Richtlinie.

3. Zulässigkeit

Eine Unterstützung der Fraktionen aus kommunalen Haushaltsmitteln ist nur zulässig, soweit sie sich auf die Erfüllung von Aufgaben bezieht, für die die Fraktionen zuständig sind. (§ 19 Abs. 3 S. 1 KV-DVO)

4. Unzulässigkeit

Unzulässig ist insbesondere eine Verwendung der bereitgestellten Mittel, die

- a) eine verdeckte Parteien- oder Verbandsfinanzierung darstellen, wie insbesondere die finanzielle Beteiligung am Wahlkampf oder die Teilnahme an Parteiveranstaltungen,
- b) dem Ersatz von Aufwendungen dient, die einzelnen Mitgliedern der Fraktionen entstehen (z.B. Tagegeldzahlungen, Auslagen für Verpflegung und Reisekosten), da deren Abgeltung dem Grunde nach durch § 27 KV M-V geregelt ist,
- c) nach Art und Umfang den Haushaltsgrundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie den allgemeinen haushalts- und kassenrechtlichen Bestimmungen (GemHVO/ GemKVO-Doppik) entgegenstehen. (§ 19 Abs. 3 Satz 2 und Abs. 4 KV-DVO)

5. Anspruchsvoraussetzungen

Die Höhe der Zuwendungen ergibt sich aus § 21 der Geschäftsordnung des Kreistages Ludwigslust-Parchim. Der Anspruch auf Zuwendung entsteht mit dem Zeitpunkt, zu dem eine Fraktion dem Kreistagspräsidenten ihre Konstituierung anzeigt. Verringert oder erhöht sich im Verlauf einer Wahlperiode die Zahl der Fraktionsmitglieder, werden die Mittel mit Beginn des der Änderung folgenden Monats neu berechnet. Die Fraktionen haben Veränderungen, die sich auf die Höhe der Gewährung von Fraktionsmitteln nach dieser Richtlinie auswirken, unverzüglich gegenüber dem Kreistagsbüro anzuzeigen.

Der Anspruch endet mit Ablauf des Monats, in welchem die Rechtstellung einer Fraktion durch Erlöschen des Fraktionsstatus, durch Auflösung der Fraktion oder nach dem Ende der Wahlperiode entfällt.

6. Fraktionsgeschäftsführung

Die Fraktionen können Fraktionsgeschäftsführerinnen/Fraktionsgeschäftsführer beschäftigen. Die Übernahme von Personalkosten nach dieser Richtlinie setzt zunächst eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung voraus und dass es sich bei den Fraktionsgeschäftsführerinnen/Fraktionsgeschäftsführern nicht um Mitglieder des Kreistages handelt.

6.1 Der zuwendungsfähige Personalumfang bemisst sich nach der Größe der zu betreuenden Fraktion.

a) Fraktionen mit einer Fraktionsstärke von bis zu sechs Fraktionsmitgliedern stehen monatliche Personalkosten in Höhe von 0,75 Vollzeitäquivalenten der Entgeltgruppe 11 TVöD zur Verfügung.

b) Ab einer Stärke von sieben Fraktionsmitgliedern stehen der Fraktion monatliche Personalkosten in Höhe von 1,00 Vollzeitäquivalenten der Entgeltgruppe 11 TVöD zur Verfügung.

Die Stufenzuordnung in der Entgeltgruppe erfolgt nach den tarifrechtlichen Regelungen und unter Berücksichtigung erstmaliger, sozialversicherungspflichtiger Beschäftigungsaufnahme für eine Fraktion.

6.2 Die monatlichen Gehaltsabrechnungen- und -auszahlungen inklusive der Abführung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern und Unfallkassenbeiträgen werden vom Landkreis Ludwigslust-Parchim im Auftrag und für Rechnung der Fraktionen unentgeltlich vorgenommen und erfolgen auf Grundlage des zwischen der Fraktion und der Fraktionsgeschäftsführerin / Fraktionsgeschäftsführer geschlossenen und dem Landkreis vor Abschluss zur Genehmigung vorgelegten Arbeitsvertrages.

6.3 Das Beschäftigungsverhältnis ist so zu schließen, dass es mit Ablauf des Monats, in welchem die Rechtstellung einer Fraktion entfällt, endet, vgl. Ziff. 5 Satz 5

6.4 Sollte eine Fraktion keinen Fraktionsgeschäftsführer beschäftigen, erhält die Fraktion anstelle der Übernahme von Personalkosten einen zusätzlichen Pauschalbetrag in Höhe von 300,00 € monatlich.

7. Beschaffung von technischer Ausstattung sowie Büroausstattung

Die gewährten Geldmittel in Form des Sockelbetrages und des mandatsabhängigen Betrages sind für einmalige und wiederkehrende Ausgaben innerhalb der Fraktionsarbeit vorgesehen.

7.1 Angeschaffte technische Ausstattung sowie Büroausstattung ist ab einem Anschaffungswert von 60,00 EUR (ohne Umsatzsteuer) zu inventarisieren. Die Führung der Inventarlisten (Anlage 2) liegt im Verantwortungsbereich des Fraktionsvorsitzenden sowie des Fraktionsgeschäftsführers. Die Inventarlisten sind laufend fortzuschreiben und Bestandteil des jährlichen Verwendungsnachweises nach Ziff. 12 dieser Richtlinie.

7.2 Die Nutzungsdauer der angeschafften Gegenstände richtet sich nach der

landeseinheitlichen Abschreibungstabelle, die durch den Landkreis zur Verfügung gestellt wird. Innerhalb dieser Nutzungsdauer dürfen artgleiche Gegenstände nur dann neu angeschafft werden, wenn die in Betrieb befindlichen Gegenstände durch Defekt oder Ähnliches nicht mehr verwendbar sind. Neuanschaffungen vor Ende der Nutzungsdauer bedürfen in jedem Fall der Genehmigung seitens des Landkreises. Über den nicht mehr in Gebrauch befindlichen Gegenstand ist ein Abgangsprotokoll (Anlage 3) zu erstellen.

- 7.3 Die Grundausstattung der Geschäftsstelle umfasst folgende Gegenstände, welche aus den gewährten Geldmitteln angeschafft werden können, sofern keine Gegenstände nach Ziff. 7.4. durch den Landkreis zur Verfügung gestellt werden:
- a) 1 Laptop oder PC
 - b) 1 Bildschirm
 - c) 1 Drucker bzw. Multifunktionsgerät (insofern kein Mietgerät angeschafft wurde)
 - d) 1 Telefon und Mobiltelefon
 - e) Mobiliar für die Geschäftsstelle (z. B. Schreibtisch, Aktenschrank etc.)
- 7.4 Neu gebildete Fraktionen haben sich im Hinblick auf die Einrichtung der Geschäftsstelle im Vorfeld mit der mittelverwaltenden Stelle des Landkreises, FD 10, abzustimmen. Über die Abstimmung ist ein Nachweis durch die Fraktion vorzulegen. Verfügt der Landkreis über derartige Gegenstände, etwa von einer nach Ablauf der Wahlperiode aufgelösten Fraktion, hat eine in der laufenden Wahlperiode neu gebildete Fraktion die vorhandene Ausstattung bis zum Ende der Nutzungsdauer weiterzuverwenden. Eine Neuanschaffung ist erst nach Ablauf der Nutzungsdauer zulässig, vgl. Ziffer 7.2.
- 7.5 Im Übrigen richtet sich die Zulässigkeit/ Unzulässigkeit einzelner Sachausgaben nach Anlage 1 der Richtlinie, ohne dass es sich dabei um einen abschließenden Katalog handelt.
- 7.6 Die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworbenen Gegenstände sind ausschließlich für den Zuwendungszweck der Fraktionsarbeit zu verwenden und sorgfältig zu behandeln.
- 7.7 Aus Fraktionszuwendungen angeschaffte Gegenstände werden grundsätzlich Eigentum des Landkreises Ludwigslust-Parchim und sind nach Ablauf des Monats, in welchem die Rechtstellung einer Fraktion nach Ziffer 5 Satz 5 entfällt, an den Landkreis zu übergeben, sofern sie nicht in einer dieser Richtlinie entsprechenden Weise verbraucht wurden

8. Handkasse

Zur Leistung geringfügig anfallender Barauszahlungen, kann eine Handkasse bis zu einem Höchstbetrag von 200,00 EUR eingerichtet werden.

- 8.1 Anlehnend an die Gemeindekassenverordnung ist hierfür das Vieraugenprinzip anzuwenden.
- 8.2 Für die ordnungsgemäße Verwaltung der Handkasse trägt der Kassenverantwortliche die alleinige Verantwortung. Für den Fall, dass eine

Handkasse eingerichtet ist, ist die Kassenverantwortung in der Geschäftsordnung der Fraktion zu regeln.

- 8.3 Die Geldbestände und Geldwertbestände sind stets in einer verschließbaren Kassette aufzubewahren. Die Zweitschlüssel zu den Kassetten sind im Büro des Landrates/Kreistages zu hinterlegen.
- 8.4 Der Nachweis der Verwendung von Mitteln aus der Handkasse ist in einem Kassenbuch zu dokumentieren.
- 8.5 Bei Wegfall der Rechtstellung der Fraktion nach Ziff. 5 Satz 5 werden die Mittel der Handkasse dem Bankkonto wieder zugeführt.

9. Reisekosten

- 9.1 Reisekosten der Fraktionsgeschäftsführer werden, nach dem Landesreisekostengesetz M-V gewährt.
- 9.2 Die Zahlung der Reisekosten erfolgt aus Geldmitteln, welche den Fraktionen zur Verfügung gestellt werden. Die Abrechnung wird folglich durch die Fraktionen selbst vorgenommen.
- 9.3 Die Fraktionsvorsitzenden haben die Möglichkeit, Dienstreisen des Fraktionsgeschäftsführers pauschal für das Kalenderjahr schriftlich zu genehmigen.
- 9.4 Die Abrechnung der Dienstreisen auf Grundlage der Genehmigung erfolgt monatlich. Aus der Abrechnung der Dienstreise muss der Bezug zur Fraktionsarbeit erkennbar sein.

10. Fraktionsräume/ Geschäftsräume

Die Fraktionen können zur Ausübung ihrer Geschäftstätigkeit Fraktionsräume anmieten.

Nach Entfall der Rechtstellung der Fraktion werden die bestehenden vertraglichen Verpflichtungen der ehemaligen Fraktion durch den Landkreis Ludwigslust-Parchim längstens für 3 Monate getragen, sofern eine frühere Beendigung des Mietverhältnisses nicht zumutbar war

11. Kassenwirksamkeitsprinzip

Rechnungen, die im laufenden Geschäftsjahr für eine erbrachte Leistung des vorherigen Jahres gestellt werden, werden dem laufenden Geschäftsjahr zugeordnet. Entscheidend für die Zuordnung ist dabei weder der Zeitpunkt der Leistungserbringung noch das Rechnungsdatum. Ausschlaggebend für die Zuordnung zu einem Geschäftsjahr ist ausschließlich der nachweisbare Geldfluss auf dem Geschäftskonto der Fraktion. Für die Abrechnung gilt insofern das Kassenwirksamkeitsprinzip.

Für bis zum 31.12. des Jahres erbrachte und in Rechnung gestellte Leistungen können Zahlungen bis zum 31.01. des Folgejahres noch dem Vorjahr zugerechnet werden.

12. Verwendung der Geldmittel

Die Fraktionen haben über die zweckentsprechende Verwendung der gewährten Mittel innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres einen Verwendungsnachweis beim Landrat des Landkreises Ludwigslust-Parchim (Büro des Landrates/ Kreistages) vorzulegen.

- 12.1 Der Verwendungsnachweis ist durch Vorlage eines Sachberichtes, eines zahlenmäßigen Nachweises (Anlage 4) sowie der Übersendung der Originalbelege zu führen.
- 12.2 In dem Sachbericht ist die Verwendung der Haushaltsmittel darzustellen.
- 12.3 Der zahlenmäßige Nachweis beinhaltet die summarisch ausgewiesenen Einnahmen und Ausgaben.
- 12.4 Der/die Fraktionsvorsitzende hat die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel durch Unterschrift zu versichern.

13. Erstattungen und Rückforderungen

- 13.1 Spätestens innerhalb eines Monats nach Beendigung der Rechtsstellung einer Fraktion nach Ziff. 5 Satz 5 sind nicht verbrauchte Geldmittel und aus bereitgestellten Geldmitteln angeschaffte Gegenstände, vgl. Ziff.7.7. an den Landkreis Ludwigslust-Parchim, zurückzuzahlen/zurückzugeben.
- 13.3 Nicht zweckentsprechend verwendete Geldmittel sowie Geldmittel, deren Verwendung nicht nachgewiesen werden konnte, werden durch die mittelverwaltende Stelle mit künftigen Leistungen verrechnet. Ist eine Verrechnung nicht möglich, sind diese durch die Fraktion zurückzuerstatten. (§19 Abs. 6 KV-DVO) Der Landkreis kann nach Ermessen vor Ende einer Wahlperiode oder vor einem in sonstiger Weise absehbaren Ende der Rechtsstellung einer Fraktion fällige Zahlungen an die Fraktion einstweilen einbehalten, bis die Fraktion ihre Verpflichtungen zur Abrechnung/Rückgabe aus dieser Richtlinie vollständig erfüllt hat. Dabei darf die zurückbehaltene Summe den Zahlbetrag, der einem Quartal der Vorjahreszahlung entspricht, nur aus wichtigem Grund überschreiten. Nach Erfüllung der Verpflichtungen der Fraktion aus dieser Richtlinie ist der einbehaltene Betrag unverzüglich abzurechnen und etwa bestehendes Guthaben auszuführen.
- 13.4 Die Abwicklung von sämtlichen gegenseitigen Ansprüchen aus dieser Richtlinie ist nach Ende der Rechtsstellung einer Fraktion nach Ziff. 5 Satz 5 zwischen dem Landkreis und dem ehemaligen Fraktionsvorsitzenden als Sachwalter/Vertreter der ehemaligen Fraktion abschließend vorzunehmen.

14. In-Kraft-Treten

Die Richtlinie tritt am 1.1.2019 in Kraft. Ausgenommen hiervon sind die Ziff. 6 - 6.4. (Fraktionsgeschäftsführung) der Richtlinie sowie Ziff. 1.1. der Anlage 1 (Zulässigkeitstabelle) die am 1.6.2019 in Kraft treten.

- Anlage 1 - Zulässigkeitstabelle
- Anlage 2 - Inventarliste
- Anlage 3 - Abgangsprotokoll
- Anlage 4 - zahlenmäßiger Nachweis

Parchim, den

Sternberg
Landrat
des Landkreises Ludwigslust-Parchim

Sofern die nachfolgende Auflistung eine bestimmte Ausgabeposition nicht enthält, ist die Frage der Zulässigkeit dieser Ausgabe nach dem gesetzlichen Auftrag der Fraktionen zu beantworten. Aufgabe der Fraktionen ist die Mitwirkung bei der Willensbildung und Entscheidungsfindung im Kreistag. Ausgaben, die nicht der Verwirklichung dieser Aufgabe dienen, sind nicht zulässig. Der Katalog ist nicht abschließend. Bei Einzelfragen bietet sich vor der Bewirkung einer Ausgabe eine Rücksprache mit dem Kreistagsbüro an, um eine ordnungsgemäße Verwendung abzusichern.

Lfd. Nr.	Bezeichnung	zulässig	Bemerkung
1	Personalkosten		
1.1	Fraktionsgeschäftsführung	nein	Die Personalkosten für die Fraktionsgeschäftsführung werden zentral durch den Landkreis erstattet. Eine weiterführende Erstattung von Personalkosten aus den zur Verfügung gestellten Fraktionsmitteln ist unzulässig. Dies gilt auch für Dienstleistungsverträge mit Dritten.
1.2	Zuwendungen für Praktikanten	nein	
2	Reisekosten/ Entschädigungen		
2.1	Sitzungsgelder/ Aufwandsentschädigung	nein	Die Erstattung von Sitzungsgeldern/ Fahrtkosten sowie Reisekosten für Fraktionsmitglieder und sachkundigen Einwohnern erfolgt entspr. der EntschVOM-V
2.2	Fahrtkosten zu Fraktionssitzungen sowie Klausurtagungen für Fraktionsmitglieder und sachverständige Einwohner	nein	
2.3	Reisekosten der Fraktionsmitglieder im Auftrag der Fraktion zu Tagungen und Fortbildungsveranstaltungen	nein	
3	Fortbildungen		
3.1	Bildungsreisen allgemeiner Art	nein	
3.2	Fortbildungen	beschränkt	Sofern ein inhaltlicher Bezug zu den Aufgaben des Landkreises und/ oder zur Fraktion gegeben ist. Die Teilnehmerliste sowie das Programm/ Einladung sind der Abrechnung beizufügen. Ferner sind die Kosten für Referenten auf Honorarbasis nach vorheriger Genehmigung durch das Kreistagsbüro übernahmefähig.
4	Veranstaltungen		
4.1	gesellige Veranstaltungen (z.B. Neujahrsempfänge/ Weihnachtsfeiern)	nein	Kein Bezug zur Fraktionsarbeit

4.2	Klausurtagungen der Fraktion	beschränkt	Anerkennung von Unterbringung und Verpflegung (keine alkoholischen Getränke) mit entsprechendem Ausweis auf der Rechnung und unter Vorlage der Teilnehmerliste. Die Tagung muss im Kreisgebiet des Landkreises LUP durchgeführt werden.
4.3	Parteienveranstaltungen	nein	Kein Bezug zur Fraktionsarbeit
5	Bewirtung		
5.1	Arbeitsessen	nein	
5.2	Bewirtung Fraktionsmitglieder	nein	
5.3	Bewirtung Presse	ja	Soweit ein Bezug zu den Fraktionsaufgaben gegeben ist.
5.4	Bewirtung Gäste	ja	
5.5	Erfrischungen	ja	Entsprechend Kreistagsbeschluss II-2015/122 für die Beschaffung von alkoholfreien Getränken zu Fraktions- bzw. Fraktionsvorstandssitzungen.
6	Literatur		
6.1	Fachliteratur/ Fachzeitschriften	ja	Nur, wenn ein eindeutiger kommunaler bzw. kommunalpolitischer Bezug gegeben ist.
6.2	Zeitungen, Zeitschriften/ e-paper	ja	Ausschließlich Zeitungs- und Presseerzeugnisse mit regionalem Bezug (z. B. Schweriner Volkszeitung), keine überregionalen Tageszeitungen.
7	Verfahrenskosten/ Rechtsberatung		
7.1	Beratungskosten	beschränkt	Zulässig sind Rechtsberatungskosten, Anwaltskosten sowie ggf. anfallende Prozesskosten, wenn die Fraktion beklagt wird oder als Klägerin auftritt und die Durchführung des Verfahrens nicht mutwillig, aus vernünftigen Gründen erforderlich und zur Durchsetzung der Mitgliedschaftsrechte, quasi als „Ultima Ratio“ unumgänglich ist.
7.2	Kosten für die anwaltliche Vertretung	beschränkt	
7.3	Prozesskosten	beschränkt	
7.4	Rechtsgutachten	beschränkt	Im Einzelfall, bei Bezug zur Fraktionsarbeit und das Rechtsgutachten notwendig ist, vgl. 7.1.-7.3
7.5	Steuerberatungskosten	nein	
8	Ausstattung		
8.1	Technische Ausstattung der Fraktionsgeschäftsstelle	ja	Die technische Ausstattung umfasst die in Punkt 7.3 a) bis d) der Richtlinie genannten Ausstattungsmerkmale.
8.2	Technische Ausstattung von Fraktionsmitgliedern oder sachkundigen Einwohnern	nein	Fraktionsmitglieder werden über den Landkreis zentral technisch ausgestattet.
8.3	Büroausstattung der Fraktionsgeschäftsstelle	ja	Das Büro der Fraktionsgeschäftsstelle kann aus Fraktionsmitteln mit dem dafür üblichen Mobiliar (z. B. Schreibtisch, Aktenschrank) ausgestattet werden. Zu beachten sind jedoch die Regelungen des Punkt 7.4 der Richtlinie. Insofern die

			mittelverwaltende Stelle über noch nutzbares Mobiliar verfügt, ist vor einer Neuanschaffung dieses zu verwenden.
8.4	Instandhaltung Büroausstattung/ Büroräume	ja	
8.5	Instandhaltung Gebäude	nein	Instandhaltungskosten für ein von der Fraktion angemietetes und genutztes Gebäude fallen grundsätzlich zu Lasten des Eigentümers.
9	Laufende Kosten		
9.1	Buchführung	nein	Fällt in den Aufgabenbereich der Geschäftsführung. Ausnahme: Lohn- und Gehaltsbuchungen
9.2	Bürobedarf	ja	
9.3	Homepage der Fraktion	ja	Insofern eine Homepage durch die Fraktion betrieben wird, können für Einrichtung, Wartung und Pflege der Homepage anfallende Kosten abgerechnet werden
9.4	Kontoführungsgebühren	ja	
9.5	Kopierkosten	ja	Im Rahmen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist zwischen der Anschaffung eines Kopiergerätes gegenüber der Miete eines entsprechenden Gerätes abzuwägen.
9.6	Mahngebühren/ Säumniszuschläge/ Überziehungszinsen	nein	Widerspruch zum Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
9.7	Miete/ Mietnebenkosten	ja	Für die Aufrechterhaltung des Betriebes einer Fraktionsgeschäftsstelle.
9.8	Portokosten	ja	
9.9	Reinigungskosten der Geschäftsstelle	ja	Insofern eine Fraktionsgeschäftsstelle vorgehalten wird, kann die Reinigung über Fraktionsmittel abgerechnet werden.
9.10	Telekommunikationskosten/ Internet	beschränkt	Für den Betrieb der Fraktionsgeschäftsstelle dürfen sowohl ein Internet- als auch ein Telefonvertrag abgeschlossen werden. Die Verträge dürfen eine Laufzeit bis längstens 3 Monate nach Ende der laufenden Wahlperiode haben.
9.11	Datenkarte für das mobile Internet	ja	Für die Arbeit mit mobilen Endgeräten.
9.12	Anmietung von Räumen für Fraktionssitzungen	beschränkt	Grundsätzlich sind die eigenen Räumlichkeiten der Fraktion oder die Räumlichkeiten in den Dienstgebäuden des Landkreises zu nutzen. Sollte es dennoch notwendig sein, Räumlichkeiten anzumieten, sind die Gründe hierfür in der Abrechnung darzulegen.
10	Öffentlichkeitsarbeit		
10.1	Anzeigen in Vereinsheften und sonstigen Zeitschriften	nein	Werbung und Spenden sind nicht zulässig

10.2	Beiträge an kommunalpolitische Vereinigungen	ja	Vertretbar vor dem Hintergrund, dass die Fraktionen von dieser Seite Zugang zu Fortbildungsmaßnahmen ihrer Mitglieder erhalten und die Beratung hinsichtlich der Ausübung der den Fraktionen zustehenden Rechte erfolgt.
10.3	Fahrten in Partnerstädte	nein	Kein Fraktionsbezug
10.4	Geschenke für Geburtstage und Krankenbesuche	beschränkt	Bis zu einer maximalen Höhe von 100 € pro Kalenderjahr und Fraktion, bzw. 10 € im Jahr pro Fraktionsmitglied bei größeren Fraktionen
10.5	Kränze, Beileidsbekundungen bei Trauerfällen und Gedenkveranstaltungen	ja	
10.6	Grußkarten der Fraktion	beschränkt	Beschränkt auf runde Geburtstage, Eheschließung, Hochzeitsjubiläen (Silber-, Goldene- und Diamantene Hochzeit) für Fraktionsmitglieder sowie sachkundige Einwohner
10.7	Inserate	nein	
10.8	Pokale an Vereine	nein	Keine Werbung, keine Spenden
10.9	Repräsentationskosten	nein	
10.10	Traueranzeigen	beschränkt	pro Trauerfall für ausschließlich eine Zeitschrift/ Zeitung in Höhe von max. 300,00 € je Fraktionsmitglied oder sachkundigen Einwohner
10.11	Wahlkampffinanzierung	nein	Insbesondere auch nicht durch die Bereitstellung von Personal
11	sonstiges		
11.1	Fraktionslose Kreistagsmitglieder	nein	Fraktionsmittel sollen Fraktionsarbeit fördern
11.2	Geschenke für Fraktionsmitglieder	nein	
11.3	Finanzierung von Parteien oder Verbänden	nein	Insbesondere auch nicht durch die Bereitstellung von Personal
11.4	Spenden	nein	
11.5	Verdienstausfall	nein	
11.6	Verfügungsmittel für Fraktionsvorsitzende	nein	

Inventarverzeichnis

Inventarverzeichnis der Fraktion _____

1	2	3	4	5	6	7
lfd. Nr.	Bezeichnung des Inventars	Anz.	Standort	Datum der Anschaffung	Nutzungsdauer	Abgangsdatum / Protokoll-Nr.
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

|

Ort, Datum

Fraktionsvorsitzende/r

Nachweis der Verwendung der aus Haushaltsmitteln gezahlten Zuwendungen an Fraktionen

Fraktion: _____ Haushaltsjahr: _____

Angaben in EUR

1. Kontostand zum 01.01 des Haushaltsjahres <i>(bestehend aus Vorauszahlung für I. Quartal zzgl. möglicherweise nicht verbrauchter Mittel)</i>		_____
2. abzgl. Ausgaben vom 01.01 bis 31.01, welche im Vorjahr abgerechnet wurden	./.	_____
3. zzgl. Fraktionsmittelzahlungen vom 01.01-31.12 des Haushaltsjahres <i>(hier auch die Vorauszahlung für das Haushaltsfolgejahr berücksichtigen)</i>	+	_____
4. zzgl. sonstiger Einzahlungen im Haushaltsjahr	+	_____
5. abzgl. Rückzahlung nicht verbrauchter Mittel aus Vorjahren	./.	_____
6. abzgl. Auszahlungen im Haushaltsjahr <i>(entspr. Einzelaufstellung)</i>	./.	_____
7. Kontostand zum 31.12 des Haushaltsjahres*		_____
8. abzgl. der Vorauszahlung Fraktionsmittel für das I. Quartal des Folgejahres	./.	_____
9. abzgl. Auszahlungen im Zeitraum vom 01.01 bis 31.01 des Haushaltsfolgejahres, welche diesem Haushaltsjahr zugerechnet werden sollen	./.	_____
10. zzgl. Zahlungsmittelbestand aus der Handkasse zum 31.12 des Haushaltsjahres	+	_____
11. bereinigter Kontostand zum 31.12 des Haushaltsjahres (=Rückzahlungsverpflichtung für das Haushaltsjahr)		_____

* der rechnerisch ermittelte Kontostand muss mit dem tatsächlichen Kontostand zum 31.12 übereinstimmen

Ort, Datum

Unterschrift
Fraktionsvorsitzende/r

