

**Leitfaden zur Verwendung der den Stadtratsfraktionen der Stadt Halle (Saale)
zur Selbstbewirtschaftung zugewiesenen Haushaltsmittel und zur Erstellung
des jährlichen Verwendungsnachweises.**

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	2
2.	Einhaltung des Haushaltsgrundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit .	2
3.	Ausgestaltung von Fraktionssitzungen und Klausurtagungen	3
a)	Erfrischungen, Bewirtung während Fraktionssitzungen und Klausurtagungen	3
b)	Raummieten, Tagungspauschalen.....	4
c)	Klausurtagungen.....	4
d)	Teilnahmelisten für Fraktionssitzungen und Klausurtagungen	5
e)	Selbstbeteiligungen an Fraktionssitzungen und Klausurtagungen	5
f)	Reisekosten.....	5
4.	Auftragsvergabe, Anschaffungen	5
5.	Öffentlichkeitsarbeit, Werbung	6
6.	Briefmarken, Porto- und Versandkosten	7
7.	Blumen, Kranzspenden und Präsente, Grußkarten	7
8.	Spenden, Mitgliedsbeiträge	8
9.	Bücher, Zeitschriften, Literatur	8
10.	Kontoführungsgebühren	9
11.	Dokumentation der Einnahmen und Ausgaben im Verwendungsnachweis	9
a)	Nachweisführung über die Einnahmen und Ausgaben anhand von Belegen	9
b)	Quittungen	9
c)	Abonnements	9
d)	Online-Käufe.....	10
e)	Erstattung verauslagter Gelder	10
f)	Geldwerte Vorteile, Kundenkarten	10
12.	Hinweis zur Bearbeitung von Schriftstücken	10
13.	Fraktionsinterne Prüfungen	10
14.	Parteifinanzierung	11
15.	Führen einer Handkasse	11
16.	Erstellung des jährlichen Verwendungsnachweises	11
a)	Anfangsbestand und Endbestand	12
b)	Einnahmen	12
c)	Ausgaben	12
d)	Rechnungsabgrenzungsposten	12
e)	Abhebung von Bargeld vom Bankkonto für die Handkasse.....	12
17.	Besonderheiten zum Ende einer Wahlperiode	13
a)	Rechnungsabgrenzungsposten	13
b)	Laufzeit von Verträgen.....	13
c)	Führung der Kassenbücher.....	13
18.	Rückführung von Haushaltsmitteln	13
	Anlagen	14

1. Einleitung

- 1 Im Ergebnis der jährlichen Prüfungen der Verwendungsnachweise über die den Fraktionen zur Selbstbewirtschaftung zugewiesenen Haushaltsmittel (im Folgenden als Fraktionsmittel bezeichnet) ist es notwendig, verbindliche Verfahrensregeln vorzugeben, um sowohl den Prüfungsaufwand zu minimieren als auch die Vergleichbarkeit der Verwendungsnachweise zu vereinfachen.
- 2 Die Fraktionsmittel werden den Fraktionen mit der Maßgabe zur Einhaltung der Haushaltsgrundsätze in der kommunalen Haushaltsführung zur Selbstbewirtschaftung überlassen. Sie sind haushaltsrechtlich keine Zuschüsse, sondern weiterhin Haushaltsmittel der Stadt Halle (Saale).
- 3 Haushaltsrechtlich gelten bei der Bewirtschaftung der zur Fraktionsfinanzierung vorgesehenen Haushaltsmittel daher die auch für die Bewirtschaftung der übrigen städtischen Einnahmen und Ausgaben anzuwendenden Vorschriften. Danach haben Fraktionen insbesondere die Regelungen über
 - die Haushaltswirtschaft gemäß §§ 98 ff. KVG LSA,
 - die Aufstellung und Ausführung eines Haushaltsplanes nach der KomHVO und
 - die Kassen- und Buchführung nach der KomKBVO
 - die Verwaltungsvorschrift Nr. 02/2023 städtische Vergaben.

in der jeweils geltenden aktuellen Fassung zu beachten.

- 4 Die Ausführungen im Schreiben des Ministeriums des Innern des Landes Sachsen-Anhalt vom März 2007 zur Fraktionsfinanzierung in den Kommunen sind zudem als Handlungsanleitung heranzuziehen und in der Anlage beigelegt.
- 5 Mit der Prüfberichterstattung des Landesrechnungshofes Sachsen-Anhalt vom 15.12.2020 über die überörtliche Prüfung der Stadt Halle (Saale) mit dem Schwerpunkt „Ordnungsmäßigkeit der Fraktionsfinanzierung sowie die zweckentsprechende und angemessene Verwendung der Haushaltsmittel für die Fraktionsarbeit“ (Az.: 42-04314/02000/19) wurden der Stadtverwaltung Halle (Saale) und den Stadtratsfraktionen umfangreiche Hinweise und Handlungsanleitungen gegeben. Diese sind ebenfalls zu beachten und sind in diesen Leitfaden aufgenommen.
- 6 Insbesondere der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit muss ebenso wie im gesamten städtischen Haushalt auch bei der Verwendung der Fraktionsmittel strikte Anwendung finden.

2. Einhaltung des Haushaltsgrundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit

- 7 Der Haushaltsgrundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit stützt sich auf das ökonomische Prinzip. Dieses sagt aus, dass der eingesetzte Aufwand nicht höher sein darf, als es der angestrebte Nutzen sachlich oder wirtschaftlich erfordert. Es gilt das Minimal- (ein bestimmtes Ziel mit möglichst wenig Mitteln erreichen) und das Maximalprinzip (mit gegebenen Mitteln einen möglichst großen Nutzen erzielen). Wirtschaftlich im Sinne des § 98 KVG LSA ist ein

Verhalten, wenn der Erfolg zu den unmittelbaren und mittelbaren Aufwendungen in einem guten Verhältnis steht. Ein wirtschaftliches Verhalten bedarf daher einer Betrachtung und Gegenüberstellung der möglichen (qualitativen und/oder quantitativen) Varianten unter Berücksichtigung der Zielsetzung.

8 Der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit begrenzt insofern die Höhe der zulässig einsetzbaren Haushaltsmittel für eine Fraktion.

3. Ausgestaltung von Fraktionssitzungen und Klausurtagungen

9 Städtische Haushaltsmittel dürfen nur gewährt und verwendet werden, soweit das zur Erfüllung der kommunalrechtlichen Funktion der Fraktionen geboten ist. Das heißt, dass ein unmittelbarer Zusammenhang zur Willensbildung im Stadtrat bestehen muss. Maßnahmen, die einen nur mittelbaren Zusammenhang zur Willensbildung im Stadtrat haben, dürfen aus den öffentlichen Mitteln nicht finanziert werden.

10 Alle aus persönlichen oder kommunikativen, also privaten Gründen motivierten Ausgaben stehen jedoch nur in einem mittelbaren, nicht aber in dem erforderlichen unmittelbaren Zusammenhang zur Willensbildung in der Fraktion, auch wenn sie die Zusammenarbeit auf zwischenmenschlicher Ebene fördern.

a) Erfrischungen, Bewirtung während Fraktionssitzungen und Klausurtagungen

11 Das Ziel der regelmäßigen Zusammenkünfte innerhalb der Fraktionen ist ausschließlich die ordnungsgemäße Durchführung einer Fraktionssitzung zur Erledigung der Stadtratsarbeit. Das schließt aus, dass durch die fiskalische Abbildung der Ausgestaltung der Fraktionssitzungen (auch außerhalb der städtischen Räume und Gebäude) der Eindruck entsteht, dass das gesellige Beisammensein unter Verwendung kommunaler Mittel im Vordergrund steht.

12 Die Bewirtung ist insofern als zulässig, soweit diese nicht über eine Erfrischung während der Fraktionssitzung hinausgeht. Dabei ist auf eine sparsame und angemessene Verwendung der Haushaltsmittel zu achten.

13 Bezogen auf den Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ist hier gemeint, dass die Ausgaben für Speisen und Getränke nur in angemessener Art und Menge für die Erfrischung im Rahmen der Fraktionssitzungen entstehen.

14 Von einer angemessenen Art ist bei einer Fraktionssitzung auszugehen, wenn die Erfrischung entsprechend des Erlasses des MI LSA zur Fraktionsfinanzierung in den Kommunen (RdErl. 20. 3. 2007) nicht über ein alkoholfreies Tagungsgetränk hinausgeht. Bei Klausurtagungen wird eine einfache Bewirtung bzw. Verköstigung als angemessen betrachtet.

15 Von einer angemessenen Menge ist auszugehen, wenn sich die Menge der bereitgestellten Erfrischungen an der Personenanzahl orientiert, die voraussichtlich tatsächlich an der Sitzung teilnehmen wird (zu ermitteln anhand von Zu- und Absagen) und nicht nur theoretisch anhand der Mitgliederlisten fiktiv teilnehmen könnte. Die Organisation von Fraktionssitzungen und Klausurtagungen ist dahingehend durchzuführen, dass im Hinblick auf die für die Erfrischung bereitgestellte Menge unverhältnismäßige Fehlplanungen vermieden werden.

16 Zulässig sind nur alkoholfreie Tagungsgetränke. Ausgaben für alkoholische Getränke werden nicht anerkannt!

Beim Erwerb von Getränken in Behältnissen mit Pfand darf der Betrag für Pfand nicht aus Fraktionsmitteln bzw. nicht ohne Rückführung zu den Fraktionsmitteln beglichen werden.

b) Raummieten, Tagungspauschalen

17 Räumlichkeiten sind nur zulässig, wenn den Fraktionen nicht von der Verwaltung Räume für die Fraktionsgeschäftsstelle und für die dauernde oder bedarfsweise Durchführung von Fraktions-sitzungen zur Verfügung gestellt werden. Hierfür kommen nicht nur Räume in den Dienstgebäuden der Verwaltung, sondern auch in öffentlichen Einrichtungen der Gebietskörperschaft in Betracht. Daher ist eine Finanzierung von genutzten Räumen aus den Fraktionsmitteln insoweit regelmäßig nicht erforderlich.

18 Sollte in Ausnahmefällen eine Nutzung von Räumen der Kommune oder ihrer Einrichtungen nicht möglich sein, muss jedoch insbesondere die Anmietung von Räumlichkeiten der eigenen Partei unterbleiben, um schon den Anschein unzulässiger finanzieller Verflechtungen zu vermeiden.

19 Die ausnahmsweise Entstehung von Räumlichkeiten für Fraktionssitzungen und Klausurtagungen ist daher für eine transparente Verwendungsnachweisführung in ihrer Notwendigkeit zu begründen (auch im Rahmen von Tagungspauschalen).

c) Klausurtagungen

20 Grundsätzlich ist es möglich, sich zu ganz- oder mehrtägigen Veranstaltungen, wie Tagungen oder Seminaren, zusammenzufinden. Allerdings unterliegen auch diese Tagungen, wie jede Ausgabe aus Fraktionsmitteln, den Beschränkungen des Haushalts- und Kommunalrechts.

21 Folgende Rahmenbedingungen sind dafür einzuhalten:

- 22 - Die Veranstaltung muss im Rahmen der Aufgabenerfüllung, d. h. zur Willens- / Meinungsbildung zu kurz-, mittel- oder langfristig anstehenden Entscheidungen der Stadt Halle (Saale) erforderlich sein.
- 23 - Für die Durchführung von Sitzungen und Klausurtagungen außerhalb der Stadt Halle (Saale) besteht keine unbedingte Notwendigkeit, sie sind daher nicht zulässig.
- 24 - Der gesellige Charakter darf eine Veranstaltung nicht prägen. Es fehlt in diesem Zusammenhang dann an einem zulässigen Zweck. Das betrifft alle Umstände einer Veranstaltung, explizit Punkt 3 a und b eingeschlossen.

d) Teilnahmelisten für Fraktionssitzungen und Klausurtagungen

25 Um den Bezug zur Stadtratsarbeit zu belegen und den Vorgang für außenstehende Dritte in der Verwendungsnachweisführung transparent darzustellen, sind die Teilnahmelisten den Rechnungen für Unterkünfte und Bewirtungen beizufügen.

26 Auf der Teilnahmeliste muss auch vermerkt sein, in welcher Funktion der Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin der Fraktionssitzung oder Klausurtagung beiwohnte (z. B. Stadtrat, Fraktionsmitarbeiter, sachkundiger Einwohner, Referent usw.)

e) Selbstbeteiligungen an Fraktionssitzungen und Klausurtagungen

27 Falls es für die Ausgestaltung von Fraktionssitzungen oder für die Teilnahme an Klausurtagungen finanzielle Selbstbeteiligungen gibt, ist die Verwendungsnachweisführung so zu gestalten, dass deutlich erkennbar ist, welche Beträge im Rahmen der Selbstbeteiligung von wem eingegangen sind und welche Kosten davon gedeckt wurden. Es ist darauf zu achten, dass die Einnahme der Selbstbeteiligungen im gleichen Haushaltsjahr wie die dazugehörige Veranstaltung erfolgt und in den Kassenbüchern abgebildet wird.

f) Reisekosten

28 Nicht erstattungsfähig sind allgemeine Bildungsreisen, Reisen zu Parteitagen oder Wahlveranstaltungen.

29 Aufgabenorientierte Fortbildungen durch die Teilnahme an Kongressen, Gesprächsrunden und Seminaren, die sich inhaltlich auf die Wahrnehmung der Aufgaben eines Stadtrates und der Fraktionen in der Stadt Halle (Saale) beziehen, sind möglich.

30 Für die Transparenz der Unterlagen im Rahmen der Verwendungsnachweisführung bei der Abrechnung von Reisekosten (z. B. Fahrkarten) ist ein kurzer Vermerk anzufertigen, der den Bezug zwischen der Veranstaltungsteilnahme und der Stadtratsarbeit herstellen lässt.

31 Berechnungsgrundlage für die Erstattung der Reisekosten an Fraktionsmitglieder, die aus Haushaltsmitteln der Fraktion erfolgt, sind die für das Land Sachsen-Anhalt geltenden reisekostenrechtlichen Bestimmungen in Verbindung mit dem Bundesreisekostengesetz.

Ist absehbar, dass Reisekosten entstehen (z. B. Fahrtkosten, Übernachtungskosten) sind Buchungen möglichst unter Beteiligung der Reisekostenstelle des Fachbereichs Personal vorzunehmen, um die sparsame Verwendung der Mittel und die Einhaltung der Regelungen des Bundesreisekostengesetzes sicherzustellen. Darüber hinaus kann von den Fraktionen schon bei der Planung von Reisen das Beratungsangebot des FB Personal zu Reisekosten wahrgenommen werden.

4. Auftragsvergabe, Anschaffungen

32 Da es sich bei den Fraktionsmitteln um Haushaltsmittel der Stadt Halle (Saale) handelt, ist die Verwaltungsvorschrift städtische Vergaben in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.

33 Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen sind Vergleichsangebote einzuholen, um die Anwendung des Grundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit nachzuweisen. Ebenso ist es wichtig, die Gründe zur Entscheidung für den jeweiligen Auftragnehmer in einem schriftlichen Vermerk zu dokumentieren, so dass sie auch für außenstehende Dritte nachvollziehbar sind.

34 Beim Kauf von Verbrauchsmaterialien muss für einen transparenten Nachweis der sachgerechten, sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der kommunalen Haushaltsmittel ebenso verfahren werden. Dazu ist der Grund für die Kaufentscheidung und den dazugehörigen Entscheidungsprozess für das jeweilige Produkt nachvollziehbar zu dokumentieren und der jeweiligen Belege zum Verwendungsnachweis beizufügen.

35 Bei der Prüfung der Verwendungsnachweise vor Ort in den Fraktionen wurde in der Vergangenheit festgestellt, dass die Vergabe von Aufträgen in einigen Fällen auf parteiinternen Empfehlungen basiert. Da es sich bei den den Fraktionen zur freien Bewirtschaftung überlassenen Mitteln aber weiterhin um öffentliche Mittel handelt, muss jeder Anschein der Begünstigung vermieden werden. Daher ist die lückenlose Dokumentation dieser Vergabevorgänge unerlässlich.

36 Das gleiche gilt, wenn einzelne Fraktionsmitglieder von der Fraktion mit der gewerblichen Erbringung von Leistungen für die Fraktion beauftragt werden sollen. Dies wird seitens der Rechnungsprüfung nicht grundsätzlich für unzulässig gehalten.

Für eine analoge Situation im Stadtrat hat der Gesetzgeber daher vorgeschrieben, dass die Beauftragung eines Stadtratsmitgliedes ausdrücklich eines Beschlusses des Stadtrates bedarf. In den Fällen der Beauftragung eines Fraktionsmitgliedes ist eine ausführliche Darlegung der Beweggründe für diese Entscheidung und gegebenenfalls die Einholung von Konkurrenzangeboten und deren Dokumentation notwendig.

37 Den Geschäftsbedarf der Fraktionen bestellen diese über die zentrale Beschaffung aus dem Büromaterialienkatalog der Stadtverwaltung, die Rechnungslegung erfolgt dann gegenüber den Fraktionen. Ziel ist es, das größere Nachfragepotential nutzen zu können (insbesondere bei Kopierpapier und Toner).

38 Die mit öffentlichen Mitteln beschafften Güter müssen durch die Fraktionen unmittelbar nach deren Erwerb inventarisiert werden. Die Stadtverwaltung kontrolliert entsprechend der VV 11/2021 einmal jährlich gemeinsam mit den Fraktionen den Inventurbestand.

39 Die aus Fraktionsmitteln erworbenen Güter sind auch nach Ablauf der Wahlperiode und der daraus resultierenden Auflösung einer Fraktion Eigentum der Stadt Halle (Saale).

5. Öffentlichkeitsarbeit, Werbung

40 Bei Veröffentlichungen, Veranstaltungen und sonstiger Öffentlichkeitsarbeit muss der Bezug zur Stadtratsarbeit erkennbar sein. Publikationen der Fraktionen, die mit Fraktionsmitteln finanziert werden, dürfen sich inhaltlich nur mit Themen befassen, mit denen sich die Fraktion als solche im Rahmen ihrer Arbeit im Stadtrat (und insbesondere nicht im Parteikontext) befasst hat.

41 Unzulässig ist daher u. a. die Verwendung von Fraktionsmitteln für allgemein- oder parteipolitische Öffentlichkeitsarbeit sowie für den Wahlkampf von Parteien. Entsprechendes gilt für Bürgerbegehren und -entscheide.

42 Die Zulässigkeit der Beschaffung von Werbeträgern in Form von „Give aways“ (z.B. Feuerzeuge, Kugelschreiber, Haftnotizen, Isolierbecher, Haftzettelboxen, Choco-Mix-Dosen, Flaschenöffner, Radiergummis, Bleistifte, Tragebeuteln u. ä.) aus kommunalen Mitteln zur Durchführung der Fraktionsarbeit, bei denen der Werbegedanke die Sachinformation überwiegt, ist nach den allgemeinen Grundsätzen der Fraktionsfinanzierung zur ordnungsgemäßen Durchführung der Stadtratsarbeit nicht gegeben.

43 Um die Finanzierung aus Fraktionsmitteln zur rechtfertigen, ist bei der Öffentlichkeitsarbeit somit die Darstellung der Auffassung der Fraktionen zur Willensbildung und Entscheidungsfindung im Stadtrat maßgeblich.

44 Öffentlichkeitsarbeit, bei der der Inhalt eindeutig hinter die werbende Form tritt, kann nicht aus den Fraktionsmitteln finanziert werden. Die oben aufgeführten Grundsätze gelten auch für digitale Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Homepages und soziale Medien).
Über die Entstehung der Kosten und den sachlichen Zusammenhang zur Fraktionsarbeit ist ein transparenter und zweifelsfreier Nachweis als zulässige Ausgabe zu erbringen. Es ist auf eine strikte Abgrenzung zur Öffentlichkeitsarbeit der Parteien zu achten, d. h. die Medien dürfen ausschließlich nur eine Nutzung durch die Stadtratsfraktionen aufweisen.

6. Briefmarken, Porto- und Versandkosten

Für postalische Dienstleistungen (Versand von Briefen oder Paketen) ist aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung ausschließlich die Poststelle der Stadt Halle (Saale) im Verwaltungsgebäude Marktplatz 1 zu nutzen.

Der darüber hinaus gehende Erwerb von Postwertzeichen ist auf Ausnahmen zu beschränken und mit einem kurzen Vermerk zu begründen.

7. Blumen, Kranzspenden und Präsente, Grußkarten

45 Das Ministerium des Inneren hat bereits wiederholt Hinweise zur ordnungsgemäßen Verwendung der öffentlichen Mittel im Rahmen der Fraktionsfinanzierung gegeben und hier auch den Einkauf von Blumen, Kranzspenden und Präsenten betrachtet.

Danach sind Blumen und Präsente an Mitarbeitende der Stadtverwaltung und Fraktionsmitglieder unzulässig im Rahmen der Fraktionsfinanzierung. Hier fehlt es am notwendigen unmittelbaren Zusammenhang zur Stadtratsarbeit.

46 Die Außendarstellung und Repräsentation (insbesondere bei Kranzspenden) der Kommune fällt zudem grundsätzlich in die Zuständigkeit des Oberbürgermeisters nach § 60 Abs. 2 KVG LSA. Daneben ist eine aus den städtischen Haushaltsmitteln finanzierte Repräsentation der Stadtratsfraktionen unzulässig.

47 Grußkarten

Unter Berücksichtigung der o.g. Vorgaben zur Fraktionsfinanzierung in den Kommunen sind für Grußkarten künftig die gleichen Maßstäbe für die Bewertung der Zulässigkeit anzuwenden, wie oben bereits für Blumen, Kranzspenden und Präsente ausgeführt. Maßgeblich für die Entscheidung über die Finanzierung von Grußkarten aus Fraktionsmitteln ist hier ebenfalls der unmittelbare Zusammenhang zur Stadtratsarbeit. Dieser ist durch einen kurzen Vermerk zu begründen. Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass eine Kleinbetragsgrenze von 20,00 EUR für Grußkarten insgesamt nicht überschritten wird.

Traueranzeigen werden durch den Oberbürgermeister in Abstimmung mit der oder dem Stadtratsvorsitzenden veröffentlicht.

8. Spenden, Mitgliedsbeiträge

48 Spenden aus den den Fraktionen zur Selbstbewirtschaftung überlassenen städtischen Haushaltsmitteln sind unzulässig, ebenso Beiträge für Vereinsmitgliedschaften und Zusammenschlüsse von Parteimitgliedern.

Wenn kommunalpolitische Vereinigungen satzungsgemäß bzw. tatsächlich eine nicht nur untergeordnete Unterstützung der Fraktionen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben leisten, ist die Übernahme der Mitgliedsbeiträge für die Fraktion vertretbar.

9. Bücher, Zeitschriften, Literatur

49 Die (stadt-) verwaltungsinterne Bibliothek, die dem Fachbereich Recht nachgeordnet ist, ermöglicht auch den Stadtratsfraktionen die Recherche in verschiedenster Verwaltungsliteratur (Gesetz- und Verordnungsblätter, Verwaltungsfachbücher, Gesetzestexte und deren Kommentierungen).

50 Unter Beachtung der sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel soll die Beschaffung von Literatur nur im Bedarfsfall erfolgen, wenn die Inanspruchnahme der verwaltungseigenen Bibliothek nicht ausreichend ist.

51 Die Beschaffung von Literatur soll vorrangig über die Verwaltungsbibliothek erfolgen, um durch die Nutzung eines Bibliotheksrabatts in Höhe von 5% nach § 7 Abs. 2 BuchPrG eine sparsame und wirtschaftliche Verwendung der Mittel sicherzustellen. Für andere Beschaffungswege ist die Erforderlichkeit durch einen kurzen Vermerk sachlich zu begründen.

52 Der sachliche Zusammenhang des Literaturerwerbs mit der Arbeit der Fraktionen im Stadtrat muss ersichtlich sein. Für die Transparenz der Unterlagen für die Verwendungsnachweisführung ist ein kurzer Vermerk über den Grund der Notwendigkeit eines Literaturerwerbs anzufertigen.

Für Tageszeitungen ist aus Wirtschaftlichkeitsgründen das kostengünstigste Abonnement möglichst in digitaler Form zu wählen.

10. Kontoführungsgebühren

53 Es ist im Hinblick auf die sparsame Verwendung der Haushaltsmittel zu jeder Zeit (unabhängig vom Zeitfortschritt der Wahlperiode) darauf hinzuwirken, dass für die Bankgeschäfte der Fraktionen vertragliche Formen mit Geldinstituten gefunden werden, die das Entstehen von Kontoführungsgebühren vermeiden.

Nicht gestattet ist eine Verknüpfung mit den privaten (Online-)Zugängen der Zugriffsberechtigten durch gemeinsame Zugangsdaten (wenn die privaten Konten beim gleichen Geldinstitut liegen).

11. Dokumentation der Einnahmen und Ausgaben im Verwendungsnachweis

a) Nachweisführung über die Einnahmen und Ausgaben anhand von Belegen

54 Eine Fraktion muss – wie jede andere mittelverwaltende Stelle der Gemeinde auch – die Verwendung der Haushaltsmittel dokumentieren und zahlungsbegründende Unterlagen anlegen. Anderenfalls kann der Haushaltsvollzug nicht überwacht werden (vgl. §§ 23, 24 KomKBVO).

55 Es muss für jede Einnahme und Ausgabe erkennbar sein, aus welchem Grund diese entstanden ist bzw. für welchen Zweck diese getätigt wurde. Den Unterlagen muss entnommen werden können, ob die jeweilige Ausgabe den erforderlichen unmittelbaren Bezug zur Willensbildung in der Fraktion, also zur Stadtratsarbeit aufweist oder nicht.

56 Die Einnahmen und Ausgaben sind jeweils durch Originalbelege nachzuweisen. Bei einfachen Kassenzetteln (ohne konkrete Benennung der erworbenen Artikel) ist zu vermerken, was gekauft wurde und zu welchem Zweck, soweit sich dieser nicht aus der Anschaffung selbst ergibt.

57 Auf der Basis des in der Anlage beigefügten Kontenplanes ist zur Einhaltung des Haushaltsgrundsatzes der Klarheit und Wahrheit die Zuordnung der Ausgaben zu den einzelnen Ausgabepositionen stringent vorzunehmen (insbesondere bei Belegen über „gemischte“ Einkäufe), um eine Vergleichbarkeit der Ausgaben zu gewährleisten.

58 Bei der Abrechnung von Fahrtkosten ist darauf zu achten, dass ein Vermerk beigefügt wird, wer die Reise getätigt hat und zu welcher Veranstaltung (Veranstaltungsinhalte), um den Zusammenhang zur Fraktionsarbeit im Stadtrat herzustellen zu können.

b) Quittungen

59 Bei der (Selbst-)Ausstellung von Quittungen, z. B. als Zahlungsnachweis für am Kiosk erworbene Zeitschriften, ist die Einhaltung des 4-Augen-Prinzips durch eine zweite Unterschrift notwendig, erst recht, wenn die empfangende Person gleichzeitig Kassenverwalter ist (vgl. § 2 (2) KomKBVO).

c) Abonnements

60 Bei Abonnements, z. B. für Zeitschriften, muss mindestens einmal jährlich in der Buchführung der Nachweis über den bestehenden Vertrag erbracht werden.

d) Online-Käufe

61 Online-Einkäufe für die Fraktion über private Kundenkonten der Fraktionsmitglieder/-mitarbeitenden sind grundsätzlich möglich. Der Vorgang ist im Hinblick auf die Beschaffung und die Erstattung der ggf. privat verauslagten Kosten sorgfältig zu dokumentieren. Einem Erstattungsantrag der Privatperson an die Fraktion sind die Originalbelege beizufügen. Für die Beschaffung im Rahmen von Online-Einkäufen gelten darüber hinaus grundsätzlich die gleichen Bedingungen wie unter Punkt 4 – Auftragsvergabe, Anschaffungen – dieses Leitfadens beschrieben, insbesondere im Hinblick auf die sparsame und wirtschaftliche Verwendung der Haushaltsmittel.

e) Erstattung verauslagter Gelder

62 Für die Erstattung verauslagter Gelder ist zu dokumentieren, wann von wem für welchen Verwendungszweck für die Fraktion Gelder verauslagt wurden.

63 Einem formlosen Antrag auf Erstattung der verauslagten Gelder an die Fraktion sind die Belege im Original beizufügen.

64 Gemäß dem 4-Augen-Prinzip ist es erforderlich, vor der Erstattung der verauslagten Gelder eine zweite bestätigende Unterschrift von einer innerhalb der Fraktion dazu befugten Person einzuholen.

f) Geldwerte Vorteile, Kundenkarten

65 Bei Einkäufen für die Fraktionen dürfen private Kundenkarten oder Karten, die geldwerte Vorteile beinhalten (z. B. Payback, Deutschlandcard usw.) nicht genutzt werden.

12. Hinweis zur Bearbeitung von Schriftstücken

66 In der Allgemeinen Geschäftsweisung der Stadt Halle (Saale) – Verwaltungsvorschrift 04/2006 – ist unter Punkt 4.1 Abs. 6 geregelt, dass die Verwendung grüner Farbstifte bei der Bearbeitung von Schriftstücken dem Fachbereich Rechnungsprüfung vorbehalten ist.

67 Um Irritationen bei der Verwendungsnachweisprüfung zu vermeiden, bittet der Fachbereich Rechnungsprüfung darum, darauf zu achten, insbesondere auf Unterlagen, die für die Verwendungsnachweisführung relevant sind, keine Vermerke in grüner Schrift anzufertigen.

13. Fraktionsinterne Prüfungen

68 Es wird empfohlen, fraktionsintern (durch die Fraktionsvorsitzenden oder damit beauftragte Fraktionsmitglieder) regelmäßige, auch unvermutete Prüfungen der Handkassen in den Fraktionen und der Buchungsunterlagen durchzuführen (vgl. § 40 GemKVO Doppik, VV 04/2016 Kassenordnung Pkt. 8).

14. Parteifinanzierung

69 Ergänzend zu Punkt 8 wird darauf hingewiesen, dass eine Finanzierung von Parteien oder
Wählergruppen aus den städtischen Haushaltsmitteln, die den Fraktionen zur Verfügung ste-
hen, nicht möglich ist. Dies gilt insbesondere für direkte oder indirekte Weitergaben an die
Partei sowie eine mittelbare Finanzierung von Parteiausgaben.

70 Unzulässig ist auch die Verwendung von Fraktionsmitteln für die Finanzierung der Teilnahme
an Kongressen und Seminaren von Parteien sowie die Beteiligung an der allgemeinen Öffent-
lichkeitsarbeit von Parteien oder Maßnahmen im Zusammenhang mit Wahlen.
Die finanzielle Beteiligung an Parteizeitschriften ist ebenfalls unzulässig.

15. Führen einer Handkasse

71 Für das Führen einer Handkasse (Handvorschuss) müssen insbesondere die Vorschriften der
Verordnung über die Kassen- und Buchführung der Kommunen im Land Sachsen-Anhalt nach
den Grundsätzen der doppelten Buchführung (Kommunalkassen- und Buchführungsverord-
nung - KomKBVO) und die städtische Verwaltungsvorschrift Nr. 08/2021 (Kassenordnung) als
Orientierung beachtet werden.

72 Das Führen einer Handkasse innerhalb der Fraktion unter Verwendung der Fraktionsmittel ist
über das Team Ratsangelegenheiten dem Fachbereich Finanzen anzuzeigen (siehe Punkt 5.1
der VV Nr. 08/2021).

73 Es ist besonders auf die äußere und innere Kassensicherheit zu achten (geeignete Aufbewah-
rung der Handkasse und regelmäßige Kontrolle der Kassenführung durch den Fraktionsvor-
sitzenden oder ein damit beauftragtes Fraktionsmitglied).

74 Jede Ausgabe aus der Handkasse muss durch einen Originalbeleg nachgewiesen werden.

75 Einbrüche, Diebstähle oder ähnliche Unregelmäßigkeiten sind über das Team Ratsangelegen-
heiten umgehend dem Fachbereich Rechnungsprüfung anzuzeigen.

Die den Fraktionen zur Selbstbewirtschaftung zugewiesenen Haushaltsmittel dürfen nicht zur
Begleichung von Kosten, die einzelnen Stadträtinnen und -räten in Kommunalverfassungs-
streitverfahren zur Wahrung ihrer mitgliedschaftlichen Rechte entstehen, verwendet werden.
Gleiches gilt auch für die möglicherweise einer Fraktion im kommunalverfassungsrechtlichen
Streitverfahren entstehenden Kosten. Diese Kosten werden der Fraktion bei Vorliegen der ent-
sprechenden rechtlichen Voraussetzungen auf Antrag durch die Kommune erstattet.

16. Erstellung des jährlichen Verwendungsnachweises

76 Am Ende eines jeden Haushaltsjahres ist durch die Fraktion ein Verwendungsnachweis über
die ihnen zur Selbstbewirtschaftung zur Verfügung gestellten Mittel zu erstellen.

77 Dieser ist bis zum 28.02. des Folgejahres über das Team Ratsangelegenheiten dem Fachbe-
reich Rechnungsprüfung zu übersenden.

78 Dazu sind das in der Anlage enthaltene Muster für den Verwendungsnachweis und der dort
aufgeführte Kontenrahmen zu verwenden.

79 Der Verwendungsnachweis ist von dem bzw. der Fraktionsvorsitzenden zu unterzeichnen.

a) Anfangsbestand und Endbestand

80 Der Anfangsbestand des neuen Jahres ist gleich dem Endbestand des Vorjahres. Angemelde-
te und ggf. zu berücksichtigende Rechnungsabgrenzungsposten und der für das Vorjahr
festgesetzte Rückführungsbetrag haben darauf keinen Einfluss. Diese sind gesondert aufzu-
führen.

81 Der Anfangsbestand auf dem Verwendungsnachweis setzt sich zusammen aus dem Bank-
kontostand und der Summe des Bargeldes in der Handkasse, soweit diese geführt wird.

b) Einnahmen

82 Zu den Einnahmen zählen die monatlichen Zahlungen aus dem städtischen Haushalt.
Eigenbeteiligungen der Fraktionsmitglieder, z. B. an Veranstaltungen oder Reisekosten, sind
gesondert aufzuführen.

83 Alle anderen Einnahmen, z. B. Rückerstattungen und Zinsen, sind im Verwendungsnachweis
unter sonstige Einnahmen zusammenzufassen.

c) Ausgaben

84 Die Ausgaben sind im Verwendungsnachweis nach den vorgegebenen Konten (Anlage) zu-
sammengefasst darzustellen.

85 Hierzu gehören auch die bezahlten Ausgaben für die berücksichtigten Rechnungsabgren-
zungsposten und der an den städtischen Haushalt gezahlte Rückführungsbetrag.

d) Rechnungsabgrenzungsposten

86 Rechnungsabgrenzungsposten sollen grundsätzlich vermieden werden. Sollten Rechnungs-
abgrenzungsposten unumgänglich sein, sind diese durch Rechnungen bzw. Bestellungen
nachzuweisen und in ihrer Notwendigkeit zu begründen.

Bei Bestellungen ist im zeitlichen Ablauf unbedingt darauf zu achten, dass diese so frühzeitig
erfolgen, dass eine Rechnungslegung noch im gleichen Jahr möglich ist.

87 Wiederkehrende Rechnungen aus laufenden Verträgen können als Rechnungsabgrenzungs-
posten nicht anerkannt werden und sind dem Aufwand des Folgejahres zuzurechnen.

e) Abhebung von Bargeld vom Bankkonto für die Handkasse

88 Werden Mittel dem Bankkonto entnommen, um die Handkasse mit Bargeld aufzufüllen, ist dies
ordnungsgemäß in den jeweiligen Kassenbüchern von Bankkonto und Handkasse darzustel-
len. Es handelt sich jedoch nicht um „echte“ Einnahmen und Ausgaben und der Vorgang ist
nicht im Verwendungsnachweis abzubilden.

17. Besonderheiten zum Ende einer Wahlperiode

89 Zum Ende einer Wahlperiode sind für den Abschluss die vorstehenden Regeln zur Erstellung
des Verwendungsnachweises ebenso anzuwenden. Der Verwendungsnachweis ist spätes-
tens zwei Monate nach Auflösung der Fraktion der Stadt Halle (Saale) zu übersenden.

a) Rechnungsabgrenzungsposten

90 Zum Abschluss einer Wahlperiode ist die Bildung von Rechnungsabgrenzungsposten nicht
zulässig, da mit Ablauf der Wahlperiode die Fraktion rechtlich aufgelöst wird. Die Fraktionen
haben dafür Sorge zu tragen, dass sämtliche noch offene Rechnungen kurzfristig nach dem
Ende der Wahlperiode aus den zur Verfügung stehenden Mitteln gezahlt werden können.

91 Sollte es im Einzelfall nicht möglich sein, eine Rechnung aus der beendeten Legislaturperiode
bis zur Erstellung des abschließenden Verwendungsnachweises zu zahlen, ist diese danach
an das Team Ratsangelegenheiten weiterzuleiten, damit eine Bezahlung durch die rückge-
führten Mittel erfolgen kann.

b) Laufzeit von Verträgen

92 Es ist beim Abschluss von Verträgen zwingend darauf zu achten, dass deren Laufzeit ebenfalls
mit der Wahlperiode endet bzw. es ist eine fristgerechte Kündigung zum Ende der Wahlperiode
herbeizuführen. Über die Wahlperiode hinausgehende finanzielle Verpflichtungen dürfen nicht
eingegangen werden und müssen ansonsten von den Fraktionsmitgliedern selber getragen
werden.

c) Führung der Kassenbücher

93 Die Kassenbücher sind am Ende einer Wahlperiode grundsätzlich abzuschließen.

94 Jede Fraktion muss mit Beginn einer neuen Wahlperiode ein neues Kassenbuch für die Nach-
weisführung über die Fraktionsgeschäfte zu eröffnen, und zwar sowohl für die Bankgeschäfte
als auch für die Handkassen. Die Nummerierung der Belege beginnt daher in einer neuen
Wahlperiode wieder mit der Ziffer 1.

18. Rückführung von Haushaltsmitteln

95 Im Rahmen der Fraktionsfinanzierung nicht benötigte Haushaltsmittel und Haushaltsmittel, de-
ren zweckgemäße Verwendung unter Einhaltung des Haushaltsgrundsatzes der Sparsamkeit
und Wirtschaftlichkeit durch die Fraktionen nicht nachgewiesen werden konnte, sind nach Ab-
schluss des Haushaltsjahres an den städtischen Haushalt zurückzuführen.

96 Nach der Erstellung des Verwendungsnachweises sind die nicht verbrauchten Mittel bis spä-
testens 31.03. des folgenden Haushaltsjahres unabhängig von der Prüfung des Verwendungs-
nachweises durch die Rechnungsprüfung unaufgefordert an die Stadt Halle (Saale) zurückzu-
zahlen.

Anlagen

- Muster für Verwendungsnachweis
- Kontenplan

Zur Verfügung im städtischen Intranet

- Verwaltungsvorschrift Nr. 04/2006 Allgemeine Geschäftsweisung der Stadt Halle (Saale) – auszugsweise Punkt 4.1 Abs. 6 (bzw. in der jeweils gültigen Fassung)
- Verwaltungsvorschrift Nr. 08/2021 Kassenordnung (bzw. in der jeweils gültigen Fassung)
- Verwaltungsvorschrift Nr. 02/2023 Verwaltungsvorschrift städtische Vergaben (bzw. in der jeweils gültigen Fassung)

VERWENDUNGSNACHWEIS

für die im Zeitraum vom:

der Fraktion:

in Höhe von:

zur Selbstbewirtschaftung zugewiesenen Haushaltsmittel aus dem Sachkonto 54920000,
Leistung 11101.05; gemäß des Beschlusses des Stadtrates
vom XX.XX.XXXX, Vorlagen-Nr. VII/2024/06802

	BETRAG
<u>Anfangsbestand am 01.XX. des Jahres</u>	
davon Bankkonto davon Bargeld	
<u>Einnahmen</u>	
davon: Zuweisung Haushaltsmittel private Beteiligungen an Veranstaltungen Sonstige Einnahmen	
<u>Ausgaben</u>	
davon: Fraktionsgeschäftsführung Mitgliedsbeiträge Literatur, Zeitschriften Wartung technischer Geräte, Pflege Homepage Leasing Porto Büromaterial Verbrauchsmittel Öffentlichkeitsarbeit Grußkarten Ausgestaltung Fraktionssitzungen Erfrischungsgetränke Kosten für Sachverständige Klausurberatungen Fortbildungen Seminare, Tagungen Reisekosten Sonstiges Rückführung nicht verbrauchter Mittel	
<u>Endbestand am 31.12. des Jahres</u>	
davon Bankkonto davon Bargeld	
nachrichtlich: Rechnungsabgrenzungsposten	

Es wird versichert, dass die Haushaltsmittel bestimmungsgemäß verwendet worden sind.
Der Bestand auf dem Bankkonto und in der Handkasse stimmen mit den jeweiligen
buchmäßigen Beständen überein.

Ort, Datum

sachlich richtig

Fraktionsvorsitzende/r

Kontenrahmen Verwendungsnachweis Fraktionsmittel

Einnahmen

Zuweisungen Haushaltsmittel

Private Beteiligungen an Veranstaltungen

Sonstige Einnahmen

Ausgaben

Fraktionsgeschäftsführung

Mitgliedsbeiträge

Literatur, Zeitschriften

Wartung technische Geräte, Pflege Homepage,

Leasing

Porto

Büromaterial

Verbrauchsmittel (Geschirrspüler, usw.)

Öffentlichkeitsarbeit

Ausgestaltung Fraktionssitzungen

Erfrischungsgetränke

Kosten für Sachverständige

Klausurberatungen

Fortbildungen

Seminare, Tagungen

Reisekosten

Sonstiges

Rückführungen nicht verbrauchter Mittel