

Antrag aus der Politik öffentlich  Verfasser/in: SPD-Fraktion / CDU-Fraktion / Fraktion DIE LINKE. / AfD-Fraktion / Fraktion Bündnis 90 / Die Grünen / Fraktion Liberale Liste - FDP / Fraktion FÜR-WISMAR- Forum	Nr.	VO/2022/4582 öffentlich
	Datum:	03.12.2022
Richtlinie über die Gewährung und Verwendung von Zuwendungen an die Fraktionen der Bürgerschaft der Hansestadt Wismar aus Haushaltsmitteln der Hansestadt Wismar		

Status	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	Bürgerschaft der Hansestadt Wismar	Entscheidung

**Beschlussvorschlag:**

**Die Bürgerschaft beschließt die Richtlinie über die Gewährung und Verwendung von Zuwendungen an die Fraktionen der Bürgerschaft der Bürgerschaft aus Haushaltsmitteln der Hansestadt Wismar.**

**Begründung:**

**Die bisher geltende Richtlinie wurde aktualisiert.**

**Anlagen:**

**Richtlinie nebst Anlagen in pdf Format**

(Diese Vorlage wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.)

# Richtlinie über die Gewährung und Verwendung von Zuwendungen an die Fraktionen der Bürgerschaft der Hansestadt Wismar aus Haushaltsmitteln der Hansestadt Wismar

## Präambel

Auf Grund des § 23 Abs. 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V, S. 777), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 23. Juli 2019 (GVOBl. M-V, S. 467), sowie § 19 der Durchführungsverordnung zur Kommunalverfassung (KV-DVO) vom 9. Mai 2012, zuletzt geändert durch Art. 2 der Verordnung vom 23. Juli 2019 (GBOBl. M-V, S. 499, 508), hat die Bürgerschaft in ihrer Sitzung vom xxxxxx folgende Richtlinie über die Gewährung und Verwendung von Zuwendungen an die Fraktionen der Bürgerschaft der Hansestadt Wismar aus Haushaltsmitteln der Hansestadt Wismar (Fraktionsrichtlinie) beschlossen:

## Inhaltsübersicht

§ 1 Zuwendungszweck.....	1
§ 2 Zuwendungsanspruch.....	2
§ 3 Geldleistungen.....	3
§ 4 Sachleistungen.....	3
§ 5 Personalkosten.....	4
§ 6 Haushaltsführung.....	5
§ 7 Aufbewahrungspflichten.....	6
§ 8 Abrechnung und Verwendungsnachweis.....	6
§ 9 Rechnungsprüfung.....	7
§ 10 Rückerstattung.....	7
§ 11 Beendigung der Rechtsstellung.....	8
§ 12 Abwicklung.....	8
§ 13 Inkrafttreten.....	9

### § 1 Zuwendungszweck

1. Die Fraktionen unterstützen ihre ehrenamtlich tätigen Mandatstragenden und fördern die Zusammenarbeit der Bürgerschaft und deren Ausschüsse. Die Organisation der Fraktionsarbeit und die Fortbildung der Mitglieder der Bürgerschaft und sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner sind Voraussetzung für die wirkungsvolle Wahrnehmung der sich aus der Kommunalverfassung Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) ergebenden Aufgaben.
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.) Aufgaben, Rechte und Pflichten der

Fraktionen ergeben sich im Einzelnen aus der Kommunalverfassung M-V, der Durchführungsverordnung zur KV M-V und sind in der Hauptsatzung der Hansestadt Wismar sowie in der Geschäftsordnung der Bürgerschaft der Hansestadt Wismar in den jeweils gültigen Fassungen ausgestaltet.

3. Die Hansestadt Wismar gewährt den in der Bürgerschaft vertretenen Fraktionen für die ihnen zukommenden Aufgaben Fraktionszuwendungen in Form von freiwilligen Geld- und Sachleistungen.
4. Eine Unterstützung durch Zuwendungen aus Haushaltsmitteln ist nur zulässig, soweit sie sich auf die Erfüllung von Aufgaben bezieht, für die die Fraktionen zuständig sind.
5. Zuwendungen an Fraktionen sind von vornherein unzulässig, wenn sie
  - eine Unterstützung einer Fraktion für Aufgaben darstellen, die der Bürgerschaft als Ganzes zukommen,
  - der Finanzierung von Aufgaben dienen, die von der Verwaltung wahrzunehmen sind,
  - eine verdeckte Parteienfinanzierung darstellen,
  - dem Ersatz von Aufwendungen dienen, deren Abgeltung dem Grunde nach bereits durch § 27 KV M-V i.V.m. der Entschädigungsverordnung (EntschVO M-V) in den jeweils gültigen Fassungen geregelt ist,
  - nach Art und Umfang mit dem Haushaltsgrundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nicht vereinbar wären.
6. Die Zulässigkeit bzw. Unzulässigkeit einzelner Aufwandsarten wird durch die Durchführungsverordnung zur Kommunalverfassung (KV-DVO) in der jeweils gültigen Fassung und die Zulässigkeitstabelle (Anlage 1 zu dieser Richtlinie) bestimmt.

## **§ 2 Zuwendungsanspruch**

1. Der Anspruch auf Fraktionszuwendungen entsteht mit dem Zeitpunkt, in dem eine Fraktion ihre Konstituierung dem Präsidenten/der Präsidentin der Bürgerschaft anzeigt, jedoch frühestens ab dem Tag nach der Konstituierung der Bürgerschaft.
2. Ändert sich im Verlauf der Wahlperiode die Zahl der Mitglieder einer Fraktion, werden die Mittel mit Beginn des auf den Tag der Änderung folgenden Monats neu berechnet.
3. Der Anspruch auf Fraktionszuwendungen entfällt mit dem Ende der Rechtsstellung einer Fraktion gemäß § 11 Abs. 1 dieser Richtlinie. In den Fällen des § 11 Abs. 1 Nr. 1 und 2 dieser Richtlinie endet der Anspruch mit dem Monat, in den das Ende der Rechtsstellung fällt. Im Falle des § 11 Abs. 1 Nr. 3 dieser Richtlinie endet der Anspruch am Tag der Konstituierung der neuen Bürgerschaft.

### **§ 3 Geldleistungen**

1. Den Fraktionen werden zur Erfüllung ihrer Aufgaben Geldleistungen aus Haushaltsmitteln der Stadt zur Verfügung gestellt.
2. Über die Höhe der Geldleistungen beschließt die Bürgerschaft.
3. Die Geldleistungen untergliedern sich in
  - einen Betrag für eine technische Erstausrüstung in Höhe von 1.000 €,
  - einen Sockelbetrag von 10.000 EUR je Fraktion und Haushaltsjahr sowie
  - eine Zuwendung von 2.000 EUR je Fraktionsmitglied und Haushaltsjahr.
4. Die Geldleistungen sind als Aufwendersatz für Personal- und Sachkosten zu verstehen, welcher aus Gründen der Praktikabilität vorab in pauschalierter Form gezahlt wird.
5. Die finanziellen Zuwendungen werden durch die Verwaltung der Hansestadt Wismar auf die durch die Fraktionen für ihre Geschäftsführung einzurichtenden Fraktionskonten ausgezahlt.
6. Die Zahlung erfolgt anteilig pro Quartal jeweils zum 1. Werktag des ersten Monats im Quartal. Die Auszahlung der Zuwendungen für das 2. bis 4. Quartal eines Jahres erfolgt erst nach Vorlage eines prüffähigen Verwendungsnachweises für das vorangegangene Haushaltsjahr. Sofern der Zahlungstermin auf ein Wochenende oder Feiertag fällt, erfolgt die Auszahlung am nächsten Bankarbeitstag. Im letzten Quartal einer Wahlperiode erfolgt die Auszahlung stichtagsbezogen, um eine Überzahlung zu vermeiden.
7. Im Falle der Neugründung einer Fraktion erfolgt die erste anteilige Auszahlung innerhalb von vier Wochen nach der Mitteilung über die Bankverbindung der Fraktion an das Büro der Bürgerschaft.
8. Aufgrund der Zahlungsweise der Geldleistungen unterliegen mögliche Zinsgewinne ebenfalls der sich aus dem Verwendungszweck ergebenden Zweckbindung. Diese sind nachzuweisen und werden auf die zustehenden Fraktionszuwendungen angerechnet.

### **§ 4 Sachleistungen**

Den Fraktionen werden zur Erfüllung ihrer Aufgaben Sachleistungen aus Haushaltsmitteln der Stadt zur Verfügung gestellt.

Als Sachleistungen stellt die Hansestadt Wismar den Fraktionen Geschäftszimmer einschließlich Mobiliar, Telefon- und Internetanschluss zur Verfügung. Bei der Erstausrüstung zum Beginn einer Wahlperiode ist auf das Inventar der Hansestadt Wismar zurückzugreifen.

Für die technische Erstausrüstung wird den Fraktionen im ersten Jahr ihrer Gründung auf Antrag über das Büro der Bürgerschaft der in § 3 Abs. 3 dieser Richtlinie genannte Betrag zur Verfügung gestellt. Auf diesen wird der Buchwert der am Anfang der Wahlperiode übernommenen Geräte angerechnet.

Die Erstausrüstung verbleibt im Eigentum der Hansestadt Wismar. Die Erfassung des Inventars regelt sich nach der Inventurrichtlinie der Hansestadt Wismar in der jeweils gültigen Fassung. Jede Veränderung ist dem Büro der Bürgerschaft zu melden.

Die laufenden Telefon- und Internetkosten sowie anfallende Ersatzbeschaffungen für Computer und sonstige Ausstattung (Möbel, technische Geräte) werden durch die Fraktionen getragen.

Laufende Reinigungs- und Unterhaltungsaufwendungen der Fraktionsräume werden durch die Hansestadt Wismar übernommen. Für Veranstaltungen der Fraktionen können Räumlichkeiten der Hansestadt Wismar genutzt werden.

## **§ 5 Personalkosten**

Soweit die Geldleistungen für Personalkosten verwendet werden, ist Folgendes zu beachten:

- Bei der Gestaltung der Arbeitsbedingungen sind die Fraktionen grundsätzlich frei, wobei sie an die geltenden gesetzlichen Regelungen insbesondere zum Arbeitsschutz, zur Arbeitszeit und zur Lohngestaltung gebunden sind. Die Lohnzahlung erfolgt durch die Fraktion. Für die Abführung der Sozialversicherungsbeiträge, Steuern und Unfallkassenbeiträge sind die Fraktionen verantwortlich. Hinsichtlich der Vergütung dürfen die für den öffentlichen Dienst üblichen Entgelthöhen nicht überschritten werden. Die zeitliche Dauer der Arbeitsverträge darf die Wahlperiode nicht überschreiten.
- Die Mitgliedschaft in der Bürgerschaft steht einer Arbeitnehmertätigkeit bei der Fraktion nicht entgegen.
- Dienstreisen des Geschäftsstellenpersonals sind durch den Fraktionsvorsitzende/den schriftlich zu genehmigen. Bei der Abrechnung der Dienstreisen sind die Regelungen des Landesreisekostengesetzes M-V in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Für die Abrechnung der Reisekosten ist das Muster in Anlage 6 zu dieser Richtlinie zu nutzen.
- Bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis sind allein die Fraktionen als Arbeitgeber zuständig.

## § 6 Haushaltsführung

1. Bei der Verwendung der Zuwendungen für die Unterstützung zulässiger Fraktionsaufgaben sind die finanzielle Leistungsfähigkeit der Hansestadt Wismar, die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die allgemeinen haushalts- und kassenrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
2. Grundsätzlich sind Zuwendungen in dem Haushaltsjahr zu verwenden, in dem sie den Fraktionen zugeflossen sind.
3. Die Fraktionen haben Kassenbücher (Einnahme-/Ausgaberechnung in zeitlicher Folge) (**Anlage 2** zu dieser Richtlinie) über ihre rechnungspflichtigen Einnahmen und Ausgaben, die aus den Zuwendungen der Hansestadt Wismar finanziert werden, sowie über ihr Vermögen zu führen. Für das Führen der Bücher ist das Vier-Augen-Prinzip anzuwenden. Die Abrechnungsperiode ist das jeweilige Haushaltsjahr.
4. Hinsichtlich der Belegführung wird auf Folgendes hingewiesen:
  - aus den Belegen muss sich das sachliche und rechnerische Zustandekommen der Zahlungen ergeben. Belege, aus denen der Zahlungsgrund nicht eindeutig ersichtlich ist, sind zu erläutern.
  - Verträge bzw. Vereinbarungen sind für die Prüfung bereitzuhalten. Dies gilt auch für Miet- und Leasingverträge
  - bei Ausgaben für Anzeigen und eigene Druckerzeugnisse wie z.B. Fraktionszeitungen ist jeweils ein Muster des Anzeigentextes/Druckerzeugnisses beizufügen.
5. Bei notwendigen Beschaffungen (Dienstleistungen, Büro- und technische Ausstattung) aller Art sind die Vergabevorschriften und die Dienstanweisung über das Vergabewesen der Hansestadt Wismar in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.
6. Alle angeschafften Vermögensgegenstände über 60,- € netto sind zu inventarisieren. Dazu sollen von den Fraktionen Inventarlisten (**Anlage 3** zu dieser Richtlinie) geführt werden. Der Fraktionsvorsitz ist für die Inventarisierung verantwortlich.
7. Die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworbenen Gegenstände sind ausschließlich für diesen zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Sie unterliegen einer zeitlichen Bindung entsprechend der landeseinheitlichen Abschreibungstabelle (**Anlage 4** zu dieser Richtlinie) in der jeweils gültigen Fassung. Das hat zur Folge, dass vor Ablauf dieser Frist ohne Zustimmung der Hansestadt Wismar nicht anderweitig darüber verfügt werden darf.

## § 7 Aufbewahrungspflichten

1. Die Rechnungsunterlagen sind sechs Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt am 1. Januar des der Feststellung des jeweiligen Jahresabschlusses der Hansestadt Wismar folgenden Haushaltsjahres.

2. Mit dem Ende der Rechtsstellung einer Fraktion gemäß § 11 Abs. 1 dieser Richtlinie sind alle Aufzeichnungen und Belege (Rechnungsunterlagen) durch die Fraktion unverzüglich an das Büro der Bürgerschaft der Hansestadt Wismar zu übergeben.
3. Die Übergabe ist mittels Übergabe-Übernahme-Belegs aktenkundig zu machen. Eine Kopie dieses Belegs ist dem Fraktionsvorsitz zu dessen Entlastung zu übergeben.

### **§ 8 Abrechnung und Verwendungsnachweis**

1. Nach dem Ende eines jeden Haushaltsjahres ist die Abrechnung der erhaltenen Geldleistungen durch die Fraktionen vorzunehmen. Nicht verausgabte Mittel sind bis zum 31.01. des Folgejahres an die Stadtkasse zurückzuzahlen. Maßgeblich für die Zuordnung ist der Zeitpunkt des Mittelzu- bzw.-abflusses.
2. Die Fraktionen haben über die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungen eines Haushaltsjahres bis zum 28.02. des Folgejahres durch Vorlage eines Sachberichtes und eines zahlenmäßigen Nachweises einen Verwendungsnachweis (**Anlage 5** zu dieser Richtlinie) beim Büro der Bürgerschaft vorzulegen.
3. In dem Sachbericht ist die inhaltliche und sachliche Verwendung der Haushaltsmittel darzustellen.
4. In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben, gegliedert nach wesentlichen Einnahme- und Ausgabearten, summarisch auszuweisen.
5. Dem Verwendungsnachweis sind alle zahlungsbegründenden Unterlagen (Verträge, Rechnungen, Quittungen, Teilnehmerlisten etc.), die Kassenbücher gem. § 6 Abs. 3 dieser Richtlinie und eine Inventarliste mit Angaben über Anschaffungstag, -preis, Nutzungsdauer in Jahren, Abschreibungssatz und Restwert der angeschafften Vermögenswerte gemäß § 6 Abs. 6 und 7 dieser Richtlinie beizufügen.
6. Bei der Beschäftigung von Fraktionsbediensteten sind zur Nachprüfung eines zulässigen Einsatzes die Art der Tätigkeit und die regelmäßige Wochenarbeitszeit anzugeben.
7. Der Fraktionsvorsitz hat die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel schriftlich zu versichern.

### **§ 9 Rechnungsprüfung**

1. Die zweckentsprechende Verwendung der Fraktionszuwendungen ist durch den Rechnungsprüfungsausschuss auf der Grundlage einer Vorprüfung durch das Rechnungsprüfungsamt zu prüfen. Gleichwohl verbleiben die eigentliche Prüfpflicht und die Verantwortung für die Prüfung beim Rechnungsprüfungsausschuss. Er hat sich von

der Qualität der Arbeit des Rechnungsprüfungsamtes zu überzeugen und dessen Prüffeststellungen selbst kritisch zu würdigen.

2. Über Gegenstand, Art und Umfang sowie über die Ergebnisse der Vorprüfung ist durch das Rechnungsprüfungsamt ein schriftlicher Prüfungsbericht zu erstellen.
3. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat zwingend eine Einschätzung der zweckentsprechenden Verwendung der Fraktionsmittel abzugeben. Dazu kann der Ausschuss die Fraktionen anhören.
4. Der Rechnungsprüfungsausschuss kann die Ergebnisse der Vorprüfung durch das Rechnungsprüfungsamt seiner eigenen Tätigkeit zugrunde legen und übernehmen.
5. Kommt der Rechnungsprüfungsausschuss zu dem Ergebnis, dass er sich den Prüffeststellungen des Rechnungsprüfungsamtes ganz oder teilweise nicht anschließen kann, hat er für seine Urteilsbildung zwingend eigene Prüfungshandlungen vorzunehmen. Er hat aus Gründen der Transparenz und zur vollständigen Unterrichtung der Bürgerschaft die Pflicht, die abweichende Auffassung der Bürgerschaft zur Kenntnis zu bringen.
6. Der Rechnungsprüfungsausschuss gibt als beratender Ausschuss eine Einschätzung der zweckentsprechenden Verwendung der Fraktionsmittel ab, die Grundlage der abschließenden Entscheidung durch die Bürgerschaft wird.
7. Die Prüfung durch den Rechnungsprüfungsausschuss sollte innerhalb von sechs Monaten nach Vorlage der Verwendungsnachweise erfolgen.

### **§ 10 Rückerstattung**

1. Sofern durch die Bürgerschaft die zweckentsprechende Verwendung der Fraktionszuwendungen eines Haushaltsjahres nicht festgestellt wird, sind die Mittel zu erstatten.
2. Innerhalb einer Wahlperiode erfolgt dieses durch eine Verrechnung mit den laufenden Fraktionszuwendungen. Die Fraktionen werden über das Büro der Bürgerschaft über die Höhe des Rückforderungsbetrages schriftlich informiert.
3. Im Falle der Beendigung der Rechtsstellung einer Fraktion (§ 11 dieser Richtlinie) bleibt nur die Geltendmachung und Durchsetzung des Rückerstattungsanspruches gegenüber der auch nach ihrer Auflösung für die Zwecke der Liquidation fortbestehenden Fraktion selbst.
4. Der Bürgermeister hat die erforderlichen Maßnahmen von Amts wegen zu veranlassen.

### **§ 11 Beendigung der Rechtsstellung**

Die Rechtsstellung einer Fraktion entfällt

- bei Erlöschen des Fraktionsstatus,
- bei Auflösung der Fraktion oder
- mit dem Ende der Wahlperiode.

Mit dem Ende der Rechtsstellung findet eine Abwicklung gemäß § 12 dieser Richtlinie statt.

### **§ 12 Abwicklung**

1. Die Abwicklung erfolgt mit dem Ziel, alle aus der Tätigkeit der Fraktion resultierenden Rechtsbeziehungen einschließlich der Befriedigung von etwaigen Rückforderungsansprüchen der Hansestadt Wismar abzuwickeln. Zu diesem Zweck besteht die Fraktion in eingeschränktem Umfang fort. Die zivilrechtlichen Regelungen über die vermögensrechtliche Liquidation aufgelöster Vereine und Gesellschaften finden mit Ausnahme des § 54 Satz 2 BGB entsprechende Anwendung.
2. Die Abwicklung erfolgt durch den Fraktionsvorsitz, soweit die Geschäftsordnung der Fraktion nichts anderes bestimmt. Sie ist innerhalb von drei Monaten nach dem Verlust der Rechtsstellung der Fraktion abzuschließen.
3. Für den Zeitraum vom 01.01. des Haushaltsjahres bis zum Ende der Rechtsstellung ist die Endabrechnung gemäß § 8 dieser Richtlinie vorzunehmen. Nicht verwendete Geldleistungen sind zurückzuzahlen und der entsprechende Verwendungsnachweis dem Büro der Bürgerschaft vorzulegen.
4. Alle aus Geldleistungen beschafften oder von der Verwaltung zur Verfügung gestellten Sachmittel sind an die Verwaltung zu übergeben, sofern diese nicht während der laufenden Fraktionsarbeit aufgebraucht worden sind oder der Bürgermeister schriftlich auf eine Rückgabe verzichtet.

Dazu zählen insbesondere:

- alle als Erstausrüstung zur Verfügung gestellten Vermögensgegenstände, sofern sie zwischenzeitlich nicht als Abgang erfasst sind,
  - alle angeschafften und inventarisierten Vermögensgegenstände (Ersatzbeschaffungen) und
  - alle angeschafften und nicht verbrauchten Sachmittel (z.B. Büromaterial).
5. Die Abwicklung der Rückgabe erfolgt über das Büro der Bürgerschaft. Die Übergabe ist mittels eines Übergabe-Übernahme-Belegs aktenkundig zu machen.

## § 13 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Richtlinie für die Verwendung der Fraktionszuwendungen aus Haushaltsmitteln der Hansestadt Wismar vom 12.01.2016, zuletzt geändert durch Beschluss der Bürgerschaft vom 28.11.2019, außer Kraft.

Wismar,

Thomas Beyer

Bürgermeister

Anlagen:

Anlage 1 – Zulässigkeitstabelle

Anlage 2 – Muster Ein- und Auszahlungen

Anlage 3 – Muster Inventarliste

Anlage 4 – Auszug Abschreibungstabelle

Anlage 5 – Muster Verwendungsnachweis

Anlage 6 – Muster Reisekostenabrechnung

## Anlage 1 zur Fraktionsrichtlinie

### **Zulässige und unzulässige Verwendung der Fraktionszuwendungen (Zulässigkeitstabelle)**

Sofern die nachfolgende Auflistung eine bestimmte Ausgabeart 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 in der Bürgerschaft. Ausgaben, die nicht der Verwirklichung dieser Aufgabe dienen, sind nicht zulässig.

<b>Ausgabeart</b>	<b>Zulässigkeit</b>	<b>nähere Erläuterung</b>
Anzeigen (allgemeiner Art)	bedingt zulässig	Zulässig sind Anzeigen im Rahmen der Geschäftsführung (z.B. Stellenanzeigen). Bei anderen Anzeigen ist ein Mindestmaß an Bezug zur politischen Arbeit von Nöten. Mindestens die Kontaktdaten der Fraktion müssen aufgenommen werden. Wahlwerbung darf durch Fraktionszuwendungen nicht finanziert werden.
Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeiten eines Fraktionsmitgliedes	unzulässig	keine Doppelentschädigung, Abgeltung erfolgt nach §27 KV M-V
Auslandsreisen	sehr eingeschränkt	Auslandsreisen können lediglich einen Ausnahmefall darstellen. In einem solchen Fall, der einen deutlichen Bezug zur Arbeit der Bürgerschaft haben muss, werden die Kosten nach Entschädigungsverordnung M-V i.V.m. LRKG M-V abgerechnet. Auslandsreisen von Beschäftigten der Fraktion dürfen nicht finanziert werden.
Beiträge an kommunalpolitische Vereinigungen	ja	Sofern diese satzungsmäßig oder tatsächlich eine nicht nur untergeordnete Unterstützung der Fraktionen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben leisten.
Beratungskosten (allgemein)	eingeschränkt	Hinzuziehung von sachkundigen Beratern für Fragestellungen im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Fraktion zwecks Klärung schwieriger/spezieller Themen im Zusammenhang mit der Vorbereitung von Beschlussfassungen, soweit die Auskunft der Verwaltung aus Sicht der Fraktion nicht ausreichend ist. Zulässig sind auch Referenten zu kommunalpolitischen Themen (z.B. bei Fraktionssitzungen oder Klausurtagungen). Die Beratungsleistung darf nicht durch, der Fraktion oder den Fraktionsmitgliedern nahestehende juristische und/oder natürliche Personen erbracht werden.
Bewirtung von Gästen (Referenten, Sachverständige, Presse)	eingeschränkt	Zulässig sind alkoholfreie Tischgetränke in angemessenem Umfang sowie ein Imbiss bei längeren Veranstaltungen (über 3 h, bis max. 5,00 EUR pro Teilnehmer), sofern ein Bezug zu den Fraktionsaufgaben besteht. Anlass bzw. Zweck, Anzahl und Namen der Teilnehmer sind aufzuführen. Die Erlasslage des Landes ist zu berücksichtigen.

<b>Ausgabeart</b>	<b>Zulässigkeit</b>	<b>nähere Erläuterung</b>
Bewirtung bei internen Veranstaltungen (z.B. Fraktionssitzungen)	eingeschränkt	Zulässig sind alkoholfreie Tischgetränke. Speisen sind unzulässig. Die Erlasslage des Landes ist zu berücksichtigen.
Bewirtung bei Klausurtagungen	eingeschränkt	Zulässig sind alkoholfreie Tischgetränke in angemessenem Umfang. Es gelten die Regelungen des LRKG M-V. Anzahl und Namen der Teilnehmer sind aufzuführen.
Bildungsreisen	nein	kein Bezug zu den Fraktionsaufgaben
Blumen, Präsente, Glückwunschkarten zu besonderen Anlässen an Dritte (z.B. runde Geburtstage, Jubiläen, Ehrungen)	eingeschränkt	Die Erlasslage des Landes ist zu berücksichtigen.
Buchführungskosten	beschränkt	nur zulässig für Lohn- und Gehaltsbuchhaltung sowie zur Erstellung des Jahresabschlusses
Büroausstattung der Geschäftsstelle (Büromöbel, IT-Ausstattung) einschl. Wartung	ja	Zulässig sind Ersatzbeschaffungen für die Geschäftsstelle. Die Ausstattung der Fraktionsmitglieder mit Büroausstattung ist unzulässig. Hiervon ausgenommen sind Arbeitsmittel, die für die Teilnahme an digitalen Formen der Fraktionsarbeit notwendig sind. Diese werden in der Fraktion entsprechend der Richtlinie inventarisiert.  Regelungen der Hansestadt Wismar hinsichtlich Beschaffung und Inventarisierung sind zu berücksichtigen. Verbrauchsmittel wie Geschirrspültabs u.ä. sind zulässig.
Bürobedarf der Geschäftsstelle	ja	
Fachliteratur/ Fachzeitschriften	ja	Vorrangig ist auf den Bestand der Verwaltungsbibliothek zuzugreifen. Der Inhalt muss einen klaren Bezug zu Aufgaben der Hansestadt Wismar bzw. der Fraktionen haben. Die Nutzung juristischer Datenbanken und online Informationsdienste ist ebenso möglich. Mehrfachbeschaffungen derselben Literatur innerhalb der Fraktion sind zu vermeiden.
Fahrtkosten für Fraktionsmitglieder	nein	Abgeltung nach §27 KV M-V
Fahrzeugkosten	nein	
Fortbildung der Fraktionsmitglieder	beschränkt	Inhalt muss einen klaren Bezug zu Aufgaben der Hansestadt Wismar bzw. der Fraktion aufweisen. Teilnahme an Kongressen, Vorträgen und Seminaren fachlicher Art
Fortbildung der Fraktionsmitarbeitenden	beschränkt	Inhalt muss einen klaren Bezug zur Tätigkeit der Fraktionsgeschäftsstelle und der Fraktion aufweisen.

<b>Ausgabeart</b>	<b>Zulässigkeit</b>	<b>nähere Erläuterung</b>
Fotoerzeugnisse	beschränkt	Zulässig, solange eine klare Zuordnung zu den Fraktionsaufgaben vorliegt und eine klare Abgrenzung zur Arbeit von Parteien oder Wählervereinigungen möglich ist.
Gehälter für Fraktionsbedienstete, Geschäftsstelle, Personal	ja	Bezahlung nur für die Wahrnehmung zulässiger Fraktionsaufgaben, § 5 der Richtlinie ist zu beachten.
Gesellige Veranstaltungen	nein	Gesellige Veranstaltungen müssen deutlich von Fraktionssitzungen abgesetzt sein, der Eindruck einer Vermischung soll vermieden werden.
Internetpräsentation	ja	Der Auftritt muss klar von der Arbeit einer Partei oder Wählervereinigung abgegrenzt sein und darf keine Wahlwerbung enthalten.
Klausurtagungen	ja	Strenger Maßstab wird vorausgesetzt. Erlaubt für Mitglieder der Fraktionen, sachkundige Einwohner und Mitarbeiter*innen der Fraktionen. Kosten für Redner/ Kursleiter sind zulässig. Unter Beachtung der Grundsätze von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit werden (unter Beachtung des Landesreisekostengesetzes M-V) anerkannt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kosten der Unterkunft</li> <li>- Verpflegung (siehe Bewirtung bei Klausurtagungen)</li> <li>- Angemessene Fahrkosten, nach Möglichkeit sollten Fahrgemeinschaften gebildet werden</li> <li>- Aufwendungen für Fachvorträge, wenn ein konkreter Bezug zur Fraktionsarbeit gegeben ist</li> </ul> Aufwendungen für ein Rahmenprogramm im Sinne eines Unterhaltungsprogrammes (z.B. künstlerische Darbietungen, Ausflüge) sind nicht zulässig.
Kontoführungsgebühren	ja	
Kostenübernahme für Fraktionslose Bürgerschaftsmitglieder	nein	
Kränze, Blumen, Anzeigen bei Trauerfällen	ja	insgesamt maximal 100 € pro Jahr
Mahngebühren	beschränkt	Grundsätzlich nein, in Ausnahmefällen entscheidet der Rechnungsprüfungsausschuss.
Miete und Mietnebenkosten	beschränkt	Sollten den Fraktionen keine Räumlichkeiten von Seiten der Hansestadt Wismar zur Verfügung gestellt werden, kommt eine Anmietung von Räumlichkeiten in Frage.
Öffentlichkeitsarbeit	beschränkt	Mittel für die Standardarbeit und für eine Information der Öffentlichkeit über die Arbeit der Fraktionen sind zulässig. Wahlwerbung oder Werbung für Parteien und Wählervereinigungen ist unzulässig.
Partei- und Wahlkampffinanzierung	nein	

<b>Ausgabeart</b>	<b>Zulässigkeit</b>	<b>nähere Erläuterung</b>
Prozesskosten und Gerichts- und Anwaltskosten	beschränkt	Gerichts- und Anwaltskosten nur, sofern die Fraktion selbst Prozesspartei und Kostenschuldnerin ist und der Prozess nicht mutwillig angestrengt wurde, z.B. Streitigkeit aus Arbeitsvertrag, Mietvertrag, Liefervertrag zwischen Fraktion und Dritten.  Zu unterscheiden von Kommunalverfassungsstreitigkeiten (Organstreite), die im kommunalen Organisationsrecht begründet sind und organschaftliche Befugnisse und Pflichten bestimmter Organe oder Organteile untereinander betreffen (Beispiel: Fraktion beantragt gemäß § 29 Abs. 2 KV M-V, die Bürgerschaft unverzüglich einzuberufen, aber der Präsident weigert sich; die Fraktion zieht vors Verwaltungsgericht)
Reisekosten/ Fahrkosten der BS-Mitglieder	nein	Doppelentschädigung
Rechtsgutachten	nein	
Repräsentationskosten bei Jubiläen	nein	keine gesetzliche Aufgabe der Fraktionen
Reisekosten für Mitarbeiter	ja	Kosten können entsprechend Landesreisekostengesetz M-V abgerechnet werden.
Sitzungsgelder	nein	
Spenden, Beiträge an Fördervereine	nein	
Straf- und Ordnungsgelder	nein	
Tageszeitungen	beschränkt	Ein Abonnement einer lokalen Tageszeitung bzw. ein entsprechender Online-Zugang ist zulässig
Teilnahme an Kongressen	beschränkt	Soweit ein enger Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung der Fraktion oder Wählervereinigung besteht.
Telekommunikationskosten	ja	im Namen der Fraktion oder und in den Büroräumen, Kosten für Videokonferenz-Programme zulässig
Trinkgelder	nein	
Verdienstausfall	nein	
Versicherungen	beschränkt	Zulässig sind Versicherungen, die die Tätigkeiten/das Eigentum der Fraktionen absichern, z.B. Inventarversicherung in Bezug auf Fraktionsraum, Haftpflichtversicherung bei möglichen Schäden gegenüber Dritten, Rechtsschutzversicherung als Arbeitgeberin
Visitenkarten	beschränkt	Visitenkarten für die Fraktion und die Geschäftsstelle sind zulässig.
Werbung / Werbestreumittel	nein	Streuwerbemittel und reine Werbegegenstände sind unzulässig.





Anlage 4 zur Fraktionsrichtlinie

**Auszug aus der Landeseinheitlichen Abschreibungstabelle**

Konten- gruppe	Bezeichnung	Unterteilung	Zuordnungsbeispiele	Nutzungs- dauer in Jahren
01	Immaterielle Vermögensgegenstände	Datenverarbeitungs- Software	Software, insbesondere Spezialsoftware	5
08	Elektrische Geräte	Haushaltsgeräte, Großgeräte	Kühlschränke, Blockherde, E-Herde, Gasherde, Mikrowellen, Geschirrspüler	10
			Kaffeemaschinen, Küchenwaagen	7
		Geräte der Raumausstattung	Ventilatoren	10
		Mediengeräte	Fernseher, Radio, CD- und DVD-Player	10
		Optische Geräte	Fotoapparate, Kameras, Teleobjektive	10
		Visualisierungsgeräte	Beamer	10
			Flipcharts, Overheadprojektoren	10
	Geschäftsausstattung, Einrichtung	Möbel	Akten-, Bücher-, Kartei-, Registratur-, Vitrinen, Ordnerkarussellschränke, Hängeregistaturen, Hängeschränke, Container, Aufsätze, Unterschränke, Regale	15
			Schreibtische, Schreibpulte, Beistelltische, Konferenztische, Computertische, Druckertische	15
			Bürodrehstühle, Besucherstühle, Konferenzstühle, Bürosessel	15
			Polstermöbel, Betten, Liegen, Kinderliegen, Kinderbetten	10
		Kücheneinrichtungen	Geschirrschrank, Spüle, Küchenschrank	15
	Büromaschinen	Büromaschinen/- geräte	Kopiergeräte	6
			Telefone, Anrufbeantworter, Faxgeräte, Funktelefone, Aktenvernichter	5
	IT-Technik	Computer	PC, Bildschirme, Tastaturen, Notebooks	5
		Computer-Zubehör	Scanner, Maus, Modems, externe Laufwerke, Weichen	5
		Datenausgabegeräte	Drucker, Plotter	5
Sonstige Betriebs- und Geschäftsausstattung	Raumausstattungen	Dekorationselemente, Teppiche, Bilder (keine Kunstgegenstände!), Pinwände, Garderobenständler, Leinwände, Stellwände, Kartenständler, Ausstellungsvitrinen,	15	

## Anlage 5 zur Fraktionsrichtlinie

### Verwendungsnachweis

Fraktion:	
Wahlperiode:	
Beginn der Abrechnungsperiode:	
Ende der Abrechnungsperiode:	
Fraktionsvorsitzender:	
Fraktionsgeschäftsführer:	

<u>EINZAHLUNGEN</u>	<u>in EURO</u>	<u>in EURO</u>
Einzahlungen aus Fraktionszuwendungen HHJ		
Sonstige Einzahlungen		
<b>Einnahmen gesamt</b>		<b>0,00</b>
<u>AUSGABEN</u>	<u>in EURO</u>	<u>in EURO</u>
davon		
investive Ausgaben		
Personalausgaben		
Sachausgaben	<b>0,00</b>	
<i>dar. Bücher/Zeitschriften</i>		
<i>Bürobedarf</i>		
<i>Kontoführungsgebühren</i>		
<i>Öffentlichkeitsarbeit</i>		
<i>Reisekosten</i>		
<i>Seminare/Beratungen</i>		
<i>Sonstige Auszahlungen</i>		
<b>Ausgaben insgesamt</b>		<b>0,00</b>
<b>Differenz</b>		<b>0,00</b>

Plausibilitätsnachweis für das Haushaltsjahr

Anfangsbestand Konto		
+ Anfangsbestand Barkasse		
+ Einnahmen HHJ	0,00	
- Ausgaben HHJ	0,00	
- Rückerstattung Vorjahre		
- Rückerstattung lfd. HHJ		
Summe	0,00	
Endbestand Konto		
+ Endbestand Barkasse		
Summe	0,00	

Die bestimmungsgemäße Verwendung der Fraktionszuschüsse aus Haushaltsmitteln der Hansestadt Wismar wird hiermit versichert.

Wismar,

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

Fraktionsvorsitzende/r



**Mietwagen**

Mietkosten	
Benzinkosten	
<b>Gesamt:</b>	0,00 EUR

0,00 EUR

0,00 EUR

**Nebenkosten**

Begründung Nebenkosten (z. B. Taxinutzung)

Bezeichnung der Nebenkosten und Betrag


0,00 EUR

0,00 EUR

0,00 EUR

0,00 EUR

Übernachungskosten


0,00 EUR

0,00 EUR

mit Frühstück:  Ja  Nein

**Aus anderen Gründen wurde unentgeltlich bereitgestellt (§ 7 LKKG):**

- 1. Unterkunft
- 2. Kosten Unterkunft/Verpflegung in Teilnahme-/Seminargebühren
- 3. einschließlich Nebenkosten enthalten
- 4. Unterkunft wurde vom Veranstalter gezahlt
- 5. Unterkunft wurde aus persönlichen Gründen gewährt

		Anzahl				
		eintägig	Anreisetag	Zwischentage	Abreisetag	
6.	Frühstück					0,00 EUR
7.	Mittagessen					0,00 EUR
8.	Abendessen					0,00 EUR
<b>Summe (Abzug maximal in Höhe von Verpflegungsmehraufwand)</b>						<b>0,00 EUR</b>

0,00 EUR

Ziffern 1 bis 8 treffen nicht zu.  Erstattung gesamt 0,00 EUR

Ich versichere die pflichtgemäße Richtigkeit vorstehender Angaben:

Datum:  Unterschrift: \_\_\_\_\_

Prüfung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit

Datum:  Unterschrift: \_\_\_\_\_

Freigabe der Erstattung (Überweisung)

Datum:  Unterschrift: \_\_\_\_\_