

Richtlinien

des Präsidenten des Abgeordnetenhauses von Berlin nach § 8 Abs. 13 des Fraktionsgesetzes - FraktG – (19. Wahlperiode)

1. Zweckbestimmung

1.1 Die Mittel nach § 8 FraktG stehen den Fraktionen nur zur Erfüllung ihrer unmittelbaren Aufgaben als selbständige und unabhängige Gliederungen des Parlaments zur Verfügung. Dies bezieht sich auf die vergangene, gegenwärtige und zukünftige Tätigkeit der Fraktionen im Rahmen ihrer Rechtspersönlichkeit nach dem FraktG.

1.2 Im Rahmen der Zweckbestimmung nach § 2 i. V. m. § 8 Abs. 1 FraktG sind auch Zahlungen an Mitglieder der Fraktionen zulässig, soweit dafür nicht dem Grunde nach Leistungen nach dem Landesabgeordnetengesetz bestimmt sind.

1.3 Zahlungen für Zwecke der Parteien entsprechen nicht der Zweckbestimmung nach § 2 i. V. m. § 8 Abs. 1 FraktG und sind unzulässig; vorrangig sind die Bestimmungen des Parteiengesetzes zu beachten.

2. Bewirtschaftung der Mittel

2.1 Die den Fraktionen nach § 8 FraktG zur Verfügung gestellten Geld- und Sachmittel sind nach dem Gebot der Wirtschaftlichkeit zu bewirtschaften; die eigenverantwortliche Beurteilung der politischen Erforderlichkeit von Ausgaben wird davon nicht berührt.

2.2 Sonstige Geld- und Sachmittel, die den Fraktionen zur Verfügung stehen (z. B. aus fraktionsinternen Umlagen oder aus Spenden Dritter) sind getrennt von den Mitteln nach § 8 FraktG zu bewirtschaften, da sie nicht den Regelungen des FraktG und dieser Richtlinien unterliegen.

2.3 Die Aufnahme von Krediten im Zusammenhang mit den Mitteln nach § 8 FraktG ist unzulässig, soweit damit das Volumen der zur Verfügung stehenden Mittel nicht nur kurzfristig geringfügig erhöht wird (Dispositionskredit).

2.4 Die Haushaltsführung der Fraktion einschließlich der Kontakte zur Abgeordnetenhausverwaltung und zum Rechnungshof kann von der weiterhin politisch verantwortlichen Fraktionsgeschäftsführung schriftlich ganz oder teilweise an eine Person aus dem Bereich der festen Fraktionsmitarbeiter/innen delegiert werden.

3. Zahlungsverkehr

- 3.1 Es ist ein Girokonto einzurichten, über das der gesamte Zahlungsverkehr der Fraktion grundsätzlich bargeldlos vorgenommen wird. Bei Bedarf können für bestimmte Zwecke außerhalb des täglichen Geschäftsbetriebs (z. B. für verzinsliche Anlagen) weitere Konten eingerichtet werden.
- 3.2 Sofern im Einzelfall Bargeld erforderlich ist, muss dieses sicher verwahrt werden; die Einrichtung ständiger Bargeldbestände über 2.500 Euro ist unzulässig.
- 3.3 Alle Zahlungsvorgänge müssen unter Beachtung des „Vier-Augen-Prinzips“ erfolgen. Die Regelung des § 181 BGB (Insichgeschäfte) ist nicht abdingbar.
- 3.4 Zahlungen dürfen nur auf Grund von Originalbelegen, die den detaillierten Zahlungsgrund enthalten, geleistet werden. Bei Barzahlungen ist zusätzlich das Zahlungsdatum zu dokumentieren sowie ein Quittungsbeleg, aus dem die Identität des Zahlungspartners hervorgeht, aufzubewahren.

4. Buchführung, Belegpflicht

- 4.1 Über die Verwendung der Mittel nach § 8 FraktG ist fraktionsintern lückenlos Buch zu führen; das gilt auch für das Inventarverzeichnis nach § 8 Abs. 4 Satz 6 FraktG sowie die Zuwendungen nach § 8 Abs. 8 FraktG. Für die Buchführung über die Verwendung der Mittel nach § 8 FraktG ist ein marktübliches revisionsfähiges Softwareprogramm zu verwenden; die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und zur Erstellung von Jahresabschlüssen (GoB) in der aktuellen Fassung sind zu beachten. Die Übertragung der Buchführungsaufgaben an Dritte (z. B. Lohnbuchhaltungsbüro) ist zulässig, sofern dadurch keine Rechte anderer (z. B. des Rechnungshofs) beeinträchtigt werden und sichergestellt ist, dass sonstige diesbezügliche Vorschriften (z. B. Datenschutz, Steuer- und Sozialversicherungsrecht) beachtet werden.
- 4.2 Der Aufbau der Buchführung soll sich an der Gliederung des Verwendungsnachweises (§ 8 Abs. 11 FraktG) orientieren; eine feinere Gliederung ist zulässig. Es ist eine nachvollziehbare Dokumentation für die Überleitung der Buchführungsdaten in die Angaben im Verwendungsnachweis zu führen.
- 4.3 Alle Zahlungs- und sonstigen Vorgänge der Buchführung sind zeitnah zu buchen.
- 4.4 Die eindeutige Zuordnung der Buchungsbelege zu den Buchungsvorgängen muss sichergestellt sein (z. B. durch fortlaufende Nummerierung und Ablage).
- 4.5 Alle zahlungsbegründenden Unterlagen und sonstigen Belege der Haushaltsführung sind bis zum Ende der nachfolgenden Wahlperiode aufzubewahren, mindestens aber für die Dauer von sechs Jahren nach dem Ende des Kalenderjahres der Zahlung bzw. Buchung. Weitergehende Aufbewahrungs- oder Dokumentationspflichten aufgrund anderer Bestimmungen (z. B. Steuer- oder Sozialversicherungsrecht) sind zu beachten.
- 4.6 Das Inventarverzeichnis nach § 8 Abs. 4 Satz 6 FraktG muss als aktuelle Angaben zum Inventargegenstand zumindest ein eindeutiges Identifikationsmerkmal (z.B. Seriennummer), Kaufpreis und Kaufdatum, Verbleib (mit Quittierung durch den jeweiligen Nutzer) sowie ggf. Details zur Aussonderung enthalten.

5. Zeitliche Abgrenzungen

Aus der Zahlungsweise nach § 10 Abs. 1 Satz 1 FraktG ergibt sich, dass Leistungen häufig bereits vor dem Beginn des Monats des Rechtsanspruchs auf dem Fraktionskonto verbucht werden. Sofern dieser Fall verschiedene Abrechnungszeiträume (beim Jahreswechsel) betrifft, ist der Zahlungseingang in der Buchführung abzusetzen und in die Buchführung des Folgejahres zu übernehmen. Bei allen anderen Zahlungen ist das Prinzip der Jährlichkeit (Zu- und Abflussprinzip) zu beachten, evtl. rückwirkend geltend gemachte Beträge (z. B. Sozialversicherungsbeiträge) sind aus Mitteln des laufenden Jahres zu leisten.

6. Personalausgaben

6.1 Alle Personalausgaben (feste und freie Mitarbeiter sowie sonstiges Personal) bedürfen einer schriftlichen vertraglichen Grundlage, aus der neben den Zahlungsansprüchen auch der Tätigkeitsbereich hervorgeht. Für das ständige Personal ist ein aktueller Geschäftsverteilungsplan zu führen, der eine Beschreibung der wahrzunehmenden Aufgaben enthält.

6.2 Als zahlungsbegründende Unterlagen aller Personalausgaben gelten darüber hinaus die diesbezüglichen Zahlungs- und Buchungsunterlagen und die zugrundeliegenden Berechnungen.

6.3 Aufwandsentschädigungen sind nur in angemessenem Umfang zulässig, ihre Bemessung und Zusammensetzung (z. B. Sachaufwand, Zeitaufwand, Verdienstausfall) ist nachprüfbar zu dokumentieren; die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechts sind zu beachten.

6.4 Erstattungen aufgrund der Vereinbarung über die soziale Sicherheit der Fraktionsangestellten (§ 8 Abs. 4 Satz 3 Halbsatz 2 FraktG) sind als durchlaufende Posten gesondert zu erfassen; diesbezügliche Einnahmen und Ausgaben müssen sich ausgleichen.

7. Leistungen an Mitglieder der Fraktion

Bei der Zahlung von Personalausgaben und Funktionszulagen für Mitglieder der Fraktionen ist deren Zulässigkeit u. a. anhand der von der Rechtsprechung herangezogenen diesbezüglichen Kriterien zu beurteilen.

8. Öffentlichkeitsarbeit

Bei Ausgaben für die Öffentlichkeitsarbeit muss der Bezug zur tatsächlichen Tätigkeit der Fraktion hinreichend verdeutlicht werden. Ferner muss das Verbot der – direkten und indirekten – Parteienfinanzierung beachtet und das Mäßigungsgebot in Bezug auf Wahlkämpfe insbesondere zur Wahl des Abgeordnetenhauses eingehalten werden; das heißt, die Öffentlichkeitsarbeit der Fraktionen darf fortgesetzt, aber nicht gezielt wahlkampfbezogen verstärkt werden. Sie darf nicht auf Wahlwerbung ausgerichtet sein.

9. Verbindlichkeiten

9.1 Unter dem vom FraktG verwendeten Begriff der Verbindlichkeiten (§ 8 Abs. 10 Satz 4 FraktG) sind alle zum Stichtag (Jahreswechsel) vorhandenen Zahlungsverpflichtungen zu verstehen (z. B. unbezahlte fällige Rechnungen); eine Saldierung mit Gegenforderungen ist unzulässig. Die Verbindlichkeiten sind in der Buchführung zumindest als Merkposten zu erfassen, da sie am Stichtag in ihrer

Gesamthöhe festgestellt und ggf. hinsichtlich ihrer Zulässigkeit beurteilt werden müssen. Die mit diesen Verbindlichkeiten zusammenhängenden Ausgaben sind aus den laufenden Mitteln zu bestreiten.

9.2 Nicht zu diesen Verbindlichkeiten gehören hingegen die Ansprüche (betr. Personalausgaben), für die Rücklagen für einen Sozialplan gebildet wurden.

10. Rücklagen

10.1 Rücklagen dürfen nach § 8 Abs. 10 auf zwei Arten gebildet werden, die unterschiedliche Verwendungsmöglichkeiten der Mittel zur Folge haben und sich insbesondere im Hinblick auf den Wechsel der Wahlperiode deutlich unterscheiden.

10.2 Es darf eine Rücklage ohne besondere Zweckbindung gebildet werden, die für alle im Rahmen der Zweckbestimmung nach § 8 Abs. 1 FraktG liegenden Ausgaben verwendet werden kann. Diese Rücklage soll die wirtschaftlichere Mittelverwendung ermöglichen und kann innerhalb der Wahlperiode ohne betragliche Beschränkung von einem Kalenderjahr in das nächste übertragen werden.

10.3 Für Personalausgaben darf eine Rücklage zur Befriedigung zukünftiger Ansprüche im Rahmen eines Sozialplans gebildet werden. Diese Ansprüche müssen in ihrer Höhe anhand individueller vertraglicher Unterlagen feststellbar sein und im Zusammenhang mit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses (ggf. auch bei Liquidation) stehen. Sie können in ihrer Höhe entweder statisch sein oder anhand nachvollziehbarer Bemessungsgrundlagen dynamisch fortgeschrieben werden; darüber hinaus gelten innerhalb der Wahlperiode keine betraglichen Beschränkungen für die Übertragung von einem Kalenderjahr in das nächste. Die Rücklage für einen Sozialplan kann nur durch dokumentierten Fraktionsbeschluss gebildet, in ihrer Höhe verändert oder aufgelöst werden.

10.4 Bei einer normalen Dauer der Wahlperiode (länger als vier Jahre) darf die Summe beider Rücklagen (allgemeine und Sozialplan) einer Fraktion nicht 50 % des Betrages übersteigen, der ihr im Kalenderjahr vor dem Wahlperiodenwechsel nach § 8 Abs. 1 FraktG zustand.

10.5 Sofern die Dauer der Wahlperiode weniger als vier Jahre beträgt, werden die beiden Arten von Rücklagen einzeln bewertet. Da es sich um eine gegenüber dem Normalfall einschränkende gesetzliche Regelung handelt, darf die übertragbare Summe beider Rücklagen nicht höher sein als bei einer normalen Dauer der Wahlperiode. Während die Rücklage für Personalausgaben im Rahmen eines Sozialplans in der zum Ende der Wahlperiode dokumentierten Höhe in die nächste Wahlperiode übertragen werden darf, unterliegt die übertragbare Höhe der allgemeinen Rücklage den in § 8 Abs. 10 Satz 3 FraktG genannten verringerten prozentualen Grenzen. Diese bemessen sich ebenfalls nach den im Kalenderjahr vor dem Wahlperiodenwechsel nach § 8 Abs. 1 FraktG gezahlten Beträgen.

10.6 Soweit übersteigende Beträge der beiden Rücklagearten an das Land Berlin zurückzuzahlen sind, müssen diese Zahlungen spätestens zum Zeitpunkt der Vorlage des Verwendungsnachweises (§ 8 Abs. 11 FraktG) für das Jahr des Wahlperiodenwechsels erfolgen. Der gesetzlichen Rückzahlungsverpflichtung entgegenstehende Beschlüsse über die Rücklagenbildung der (alten oder neuen) Fraktion sind insoweit unwirksam.

10.7 Zahlungen zu Lasten der Rücklagen sind als Ausgaben zu erfassen und im Teil I des Verwendungsnachweises unter Nr. 2 a bis h zu buchen.

11. Rückzahlungen

11.1 Rückzahlungen von Mitteln nach § 8 FraktG können aufgrund von § 9 Abs. 5 FraktG entstehen. Ebenso besteht eine Rückzahlungsverpflichtung für Rücklagen, die beim Übertrag in die nächste Wahlperiode die nach § 8 Abs. 10 Satz 2 bzw. 3 FraktG zulässige Höhe überschreiten. Die Rückzahlungsverpflichtung wird vom Präsidenten gegen die Fraktionen geltend gemacht.

11.2 Demgegenüber können auch freiwillige Rückzahlungen aus nicht benötigten Rücklagen – ggf. auch aus laufenden Zahlungen - geleistet werden.

11.3 Damit diese Rückzahlungen im Rahmen der Veröffentlichung der Verwendungsnachweise vollständig erfasst werden, sind sie in der laufenden Mittelbewirtschaftung als „Sonstige Ausgaben“ unter Nr. 2 h des Teils I des Verwendungsnachweises zu buchen.

12. Verwendungsnachweis

12.1 Die in § 8 Abs. 11 Satz 2 FraktG vorgesehene Gliederung des jährlichen Verwendungsnachweises (Teil I) berücksichtigt Einnahmen und Ausgaben, aber nicht die sich aus der jahres- und wahlperiodenübergreifenden Mittelbewirtschaftung nach § 8 Abs. 10 FraktG ergebenden Rücklagen und Verbindlichkeiten. Diese Angaben sind daher in einem zusätzlichen Teil II des Verwendungsnachweises mitzuteilen, damit die vollständige Feststellung über die Rechtmäßigkeit der Mittelbewirtschaftung (einschließlich der Rücklagenbildung) getroffen werden kann; der Inhalt des Verwendungsnachweises (Teile I und II) ergibt sich aus der Anlage.

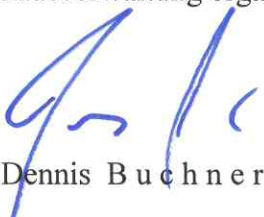
12.2 Um die öffentliche Transparenz der Fraktionsfinanzierung zu gewährleisten, wird auch Teil II des Verwendungsnachweises veröffentlicht; von einer entsprechenden Zustimmung der Fraktion wird ausgegangen, sofern nichts Anderes mitgeteilt wird.

12.3 Im Interesse eines einheitlichen Erscheinungsbildes sowie der Vergleichbarkeit der veröffentlichten Verwendungsnachweise soll auf zusätzliche Angaben (z. B. Abgrenzungsposten) verzichtet werden.

12.4 Derartige Angaben sollten jedoch in den Bericht des Wirtschaftsprüfers aufgenommen und dort erläutert werden, ebenso wie z. B. Details zur Entwicklung von Rücklagen oder Verbindlichkeiten.

12.5 Beim Wahlperiodenwechsel sind zum Ende des Monats der Neukonstituierung des Abgeordnetenhauses alle relevanten Buchführungsdaten nachvollziehbar zu dokumentieren. Die für die rechtliche Prüfung evtl. Rückzahlungsverpflichtungen notwendigen Daten sind in den Bericht des Wirtschaftsprüfers aufzunehmen und dem Präsidenten des Abgeordnetenhauses vorzulegen; sie unterliegen nicht der Veröffentlichungspflicht.

12.6 Bei der Veröffentlichung der von den Fraktionen vorgelegten Verwendungsnachweise nach § 8 Abs. 11 FraktG werden die in Anspruch genommenen Sachleistungen nach § 8 Abs. 5 und 6 FraktG sowie zusätzliche Erläuterungen zu evtl. Rückzahlungen an den Landeshaushalt von der Abgeordnetenhausverwaltung ergänzt.



Dennis Buchner