

Die Präsidentin/  
Der Präsident

30. September 2025

## **Richtlinien**

### **des Präsidiums des Abgeordnetenhauses von Berlin für den Ersatz von Aufwendungen für die Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Mitglieder des Abgeordnetenhauses von Berlin nach § 7 Abs. 3 LABgG**

#### **1. Grundsatz**

Zur Unterstützung bei der Erledigung ihrer mandatsbezogenen parlamentarischen Arbeit werden den Mitgliedern des Abgeordnetenhauses von Berlin (nachfolgend: MdA) ihre Aufwendungen für die Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (nachfolgend: Mitarbeitende) im Rahmen des § 7 Abs. 3 LABgG ersetzt. Der Ersatzanspruch ist nicht übertragbar. Beim Einsatz der Mitarbeitenden sind die Vorschriften des Parteiengesetzes (unzulässige Parteienfinanzierung) zu beachten.

#### **2. Zeitraum und Grundlagen des Aufwendungsersatzes**

Der Ersatzanspruch entsteht frühestens zum 1. des Monats, in dem der Antrag auf Erstattung gestellt wird, beim Beginn einer Wahlperiode frühestens zum Tag der Konstituierung des Abgeordnetenhauses bzw. zum Mandatsbeginn. Im zurückliegenden Zeitraum nicht in Anspruch genommene Mittel verfallen. Eine Auszahlung der Erstattungsleistungen an das MdA ist nicht zulässig.

Als Antrag zur Geltendmachung des Ersatzanspruchs muss der vollständig ausgefertigte Arbeitsvertrag mit Anlagen (siehe Nr. 3, Absatz 3) durch das MdA bei der Präsidentin/dem Präsidenten des Abgeordnetenhauses von Berlin, Verwaltung Referat I A, vorgelegt werden. Zur Fristwahrung reicht eine rechtzeitige schriftliche Mitteilung des MdA an die Präsidentin/ den Präsidenten aus, die den Namen des Mitarbeitenden, Einsatzort, Art und Umfang der Tätigkeit und die Höhe der vereinbarten Vergütung enthält, sofern der vollständig ausgefertigte Arbeitsvertrag innerhalb von zwei Wochen nach dieser Mitteilung vorgelegt wird (Ausschlussfrist). Befristete Arbeitsverträge müssen vor dem Datum des Vertragsbeginns von beiden Vertragsparteien unterzeichnet worden und diesen zugegangen sein.

Das MdA versichert mit der Antragstellung, dass der Mitarbeitende nicht zu dem im Gesetz genannten Personenkreis gehört, für deren Beschäftigung ein Aufwendungsersatz ausgeschlossen ist.

Der Erstattungsanspruch endet mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses des Mitarbeitenden oder mit Ablauf des Monats, in dem das MdA aus dem Abgeordnetenhaus ausscheidet, spätestens aber mit Ablauf des Monats, in dem die Wahlperiode endet. Verträge über neue Arbeitsverhältnisse, die zu einer Überschreitung des maximalen Erstattungsanspruchs oder der maximalen Beschäftigtenzahl nach § 7 Abs. 3 Satz 1 LAbgG führen würden, werden nicht angenommen. Zunächst müssen die aus bestehenden Arbeitsverhältnissen resultierenden Ansprüche vollständig befriedigt werden.

Für Arbeitsleistungen, die außerhalb von Arbeitsverhältnissen erbracht werden (z. B. Dienst-/ Honorar- oder Werkverträge), besteht kein Erstattungsanspruch nach § 7 Abs. 3 LAbgG.

### **3. Voraussetzungen für den Aufwendungsersatz**

Der Erstattungsbetrag kann innerhalb desselben Anspruchszeitraums (Kalendermonat) für die gleichzeitige Beschäftigung von bis zu vier Mitarbeitenden verwendet werden; dazu zählt auch die Beteiligung an einer GbR (siehe Nr.7).

Arbeitsverträge dürfen aus abrechnungstechnischen Gründen grundsätzlich nur zum 1. oder 16. eines Kalendermonats beginnen und zum 15. oder letzten Tag eines Kalendermonats enden; Gleiches gilt für alle Vertragsänderungen mit Auswirkung auf die Gehaltsansprüche. Durch einen Aufhebungsvertrag kann das Arbeitsverhältnis jederzeit beendet werden. Es ist der verbindliche Musterarbeitsvertrag einschließlich der Arbeitsplatzbeschreibung (siehe Anlagen) zu verwenden. Ein MdA darf mit demselben Mitarbeitenden nicht gleichzeitig mehrere Arbeitsverträge abschließen.

Alle Arbeitsverträge enden spätestens mit Ablauf des Monats, in dem eine Wahlperiode endet. Die Befristung eines Arbeitsvertrages bis zu einem vor dem Ende der Wahlperiode liegenden Zeitpunkt ist zulässig; es ist ein Sachgrund zu benennen (siehe § 14 Abs. 1 TzBfG). Wenn der Sachgrund es erfordert, darf der Arbeitsvertrag abweichend von der o.g. Regelung auch an einem anderen Kalendertag eines Monats beginnen.

Die Höhe des arbeitsvertraglich vereinbarten Bruttogehalts darf den zur Verfügung stehenden Erstattungsbetrag nach § 7 Abs. 3 Satz 1 LAbgG nicht übersteigen, so dass dieser zur Erfüllung der Gehaltsansprüche in voller Höhe ausreicht. Bei dennoch entstandenen Überzahlungen haftet das MdA mit den Leistungen nach dem LAbgG, insbesondere mit der Entschädigung nach § 6 LAbgG, für die Rückerstattung überzahlter Beträge.

Die Erstattungsleistungen werden nur gezahlt, wenn alle für die Abrechnung notwendigen Nachweise und Unterlagen schriftlich vorliegen (z. B. Arbeitsvertrag, Arbeitsplatzbeschreibung, Steueridentifikationsnummer, Rentenversicherungsnummer, Vollmacht, Erklärungen von Arbeitgeber und Arbeitnehmer, Fragebogen zur Überprüfung der Sozialversicherung).

### **4. Gehalt der Mitarbeitenden**

Erstattungen werden nur geleistet, soweit das vereinbarte Gehalt des Mitarbeitenden im Verhältnis zur vereinbarten Arbeitszeit und der auszuübenden Tätigkeit steht. Einer Umrechnung der wöchentlichen in die monatliche Arbeitszeit ist der Faktor 4,33 zugrunde zu legen.

Als angemessene Gehaltsober- und -untergrenzen (siehe § 7 Abs. 3 Satz 2 LAbgG) gelten die durch Beschluss des Präsidiums in der verbindlichen Anlage zum Arbeitsvertrag jeweils festgelegten Brutto-

Stundensätze. Alle auf dieser Grundlage bemessenen Gehaltszahlungen erfüllen die diesbezüglichen Anforderungen nach dem Mindestlohngesetz.

Die verbindlichen Gehaltsspannen finden ab ihrem jeweiligen Inkrafttreten auf alle dann neu abgeschlossenen sowie geänderten Arbeitsverträge Anwendung. Das MdA ist verpflichtet, spätestens innerhalb von sechs Monaten nach dem Inkrafttreten aktualisierter Gehaltsspannen aufgrund eines Präsidiumsbeschlusses alle laufenden Arbeitsverträge an diese neuen Anforderungen anzupassen.

Es werden folgende Tätigkeitsgebiete der MdA-Mitarbeitenden unterschieden:

- Zuarbeiter/-in
- Sekretär/-in
- Sachbearbeiter/in (auch mit abgeschlossener Fachhochschulausbildung /FH-Diplom-, Bachelorprüfung)
- Hauptsachbearbeiter/-in mit herausgehobener Tätigkeit (nur mit abgeschlossener Fachhochschulausbildung / FH-Diplom-, Bachelorprüfung)
- wissenschaftlicher Mitarbeiter/in (nur mit abgeschlossener Hochschulausbildung / erste Staatsprüfung, Diplom-, Master-, Magisterprüfung)

Bei der Einstufung in obiges Gehaltsschema ist die individuelle Tätigkeit durch das MdA als Arbeitgeber anhand einer verbindlichen typisierenden Arbeitsplatzbeschreibung (Anlage zum Arbeitsvertrag) zu bewerten.

## **5. Zusatzleistungen**

Zusätzlich zum maximalen Erstattungsbetrag für das vereinbarte Bruttogehalt nach § 7 Abs. 3 Satz 1 LAbgG werden die nachgewiesenen Lohnnebenkosten des Arbeitgebers (z.B. Arbeitgeberanteile – bzw. Zuschüsse zur Sozialversicherung, Beitrag zur Unfallversicherung an die Berufsgenossenschaft) erstattet, soweit sie auf gesetzlicher Verpflichtung beruhen (auch bei einseitigem Verzicht des Arbeitnehmers auf die Versicherungsfreiheit nach § 5 Abs. 2 Satz 2 SGB VI). Die Vereinbarung freiwilliger bzw. höherer Zusatzleistungen ist unzulässig.

Einmalzahlungen (z. B. Urlaubsgeld oder Sonderzuwendung) oder anlassbezogene Zahlungen (z. B. Kosten ärztlicher Untersuchungen des Mitarbeitenden, Fortbildungs- und Reisekosten des Mitarbeitenden) dürfen nicht aus dem Erstattungsbetrag finanziert werden.

## **6. Arbeitsverhältnis und Mehrfachbeschäftigung**

Der Arbeitsvertrag wird zwischen dem MdA und dem Mitarbeitenden geschlossen; es besteht keine Rechtsbeziehung zwischen dem Land Berlin und dem Mitarbeitenden, dieser ist nicht Angehöriger des öffentlichen Dienstes. Nur das MdA ist als Arbeitgeber Vertrags- und Prozesspartei und muss sich bei Unstimmigkeiten im gerichtlichen und außergerichtlichen Verfahren selbst vertreten bzw. vertreten lassen.

Das MdA bestimmt als Arbeitgeber über die Beschäftigung des Mitarbeitenden; dies umfasst auch alle notwendigen Vereinbarungen und Dokumentationen zu An- und Abwesenheiten (z.B. Arbeitszeiten,

Urlaub, Krankheit). Das MdA trägt die alleinige Verantwortung für die bestimmungsgemäße Verwendung der aus öffentlichen Haushaltsmitteln gezahlten Erstattungsleistungen.

Sofern Mitarbeitende noch weitere Arbeitsverhältnisse haben, dürfen ihre entgeltlichen Tätigkeiten auch dann den höchstzulässigen zeitlichen Umfang nach dem Arbeitszeitgesetz nicht überschreiten. Die Arbeitszeiten aus mehreren Arbeitsverhältnissen dürfen sich nicht überschneiden. MdA und Mitarbeitende sind verpflichtet, der Präsidentin/dem Präsidenten die weiteren Arbeitsverhältnisse des Mitarbeitenden unverzüglich mitzuteilen.

## **7. Gemeinsame Beschäftigung von Mitarbeitenden**

Mehrere MdA können als Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) bis zu vier Mitarbeitende gemeinsam beschäftigen. In diesem Fall bildet die Summe der verfügbaren Erstattungsansprüche der einzelnen MdA nach § 7 Abs. 3 LAbgG die Höchstgrenze für die Summe der arbeitsvertraglich vereinbarten Bruttogehälter aller Mitarbeitenden.

Bei der Bildung der GbR ist ein MdA für die laufende Geschäftsführung zu bestellen (§ 710 BGB) und gegenüber der Präsidentin/dem Präsidenten zu benennen; dieses MdA nimmt die alleinige Vertretung gegenüber der Präsidentin/dem Präsidenten wahr (§ 714 BGB). Gegenüber der Präsidentin/dem Präsidenten haften die Gesellschafter gesamtschuldnerisch (§ 427 BGB).

Jede GbR soll interne Vorkehrungen für den Fall treffen, dass durch Reduzierung ihrer Mitgliederzahl oder aus anderen Gründen die Summe der verfügbaren Erstattungsansprüche der einzelnen MdA nicht zur Befriedigung der Gehaltsansprüche der Mitarbeitenden ausreicht. Sofern in einem solchen Fall eine einvernehmliche Vertragsanpassung nicht möglich ist, soll eine außerordentliche Änderungskündigung aus wichtigem Grund ausgesprochen werden.

Ansonsten gelten die in diesen Richtlinien getroffenen Bestimmungen bezüglich der MdA in ihrer Eigenschaft als Arbeitgeber sinngemäß für die GbR.

## **8. Abrechnungsverfahren, Abrechnungsunterlagen**

Die Präsidentin/der Präsident handelt bei der Gehaltsabrechnung für Mitarbeitende als Bevollmächtigte/r im Auftrag des Arbeitgebers (MdA); dem MdA entstehen keine Kosten für die Gehaltsabrechnung (siehe § 7 Abs. 3 Satz 4 LAbgG). Eine Haftung der Präsidentin/des Präsidenten gegenüber Dritten ist ausgeschlossen.

Die Präsidentin/der Präsident kann das Abrechnungsverfahren für die Gehaltsabrechnung der Mitarbeitenden und die damit im Zusammenhang stehenden Aufgaben ganz oder teilweise auf andere Dienststellen des Landes Berlin oder auf Dritte (z. B. Lohnabrechnungsbüro) übertragen, ohne dass es der Zustimmung des Arbeitgebers bedarf. Das MdA erteilt der Präsidentin/ dem Präsidenten obligatorisch eine Vollmacht für die Gehaltsabrechnung zur Legitimation gegenüber Dritten (z.B. Finanzamt, Sozialversicherung); die Präsidentin/der Präsident kann Untervollmachten erteilen (z.B. für das Lohnabrechnungsbüro).

Das Gehalt des Mitarbeitenden wird entsprechend den Regelungen für die Beschäftigten des Landes Berlin auf das inländische Konto des Mitarbeitenden überwiesen. Die Gehaltszahlung erfolgt zum Monatsende für den abgelaufenen Monat anhand der am 15. des Monats bekannten Sachverhalte und vorliegenden Unterlagen; in anderen Fällen wird eine Nachberechnung in Folgemonaten vorgenommen.

Der Präsidentin/dem Präsidenten sind neben einer Ausfertigung des Arbeitsvertrages auch die weiteren notwendigen Unterlagen zu überlassen, die unter Berücksichtigung des Einzelfalles angefordert werden. Die Präsidentin/der Präsident bewahrt die Abrechnungsunterlagen entsprechend den gesetzlichen Vorschriften zehn Jahre lang auf.

## **9. Veränderungen**

Das MdA hat unaufgefordert und unverzüglich alle Änderungen oder Ergänzungen des Arbeitsvertrages schriftlich der Präsidentin/dem Präsidenten mitzuteilen. Ebenso sind Daten über weitere Tätigkeiten des Mitarbeitenden unverzüglich mitzuteilen, soweit diese für die Gehaltsabrechnung erforderlich sind (z. B. für die Ermittlung anteiliger Bemessungsgrenzen der Sozialversicherung oder anteiliger Arbeitgeberzuschüsse).

Das MdA bestätigt spätestens bis zum 15. Juni eines Jahres schriftlich die Richtigkeit der erforderlichen Angaben zum Arbeitsverhältnis. Werden weder die Bestätigung eingereicht noch Änderungen mitgeteilt, wird davon ausgegangen, dass die der Verwaltung des Abgeordnetenhauses zum 15. Juni eines Jahres vorliegenden Angaben richtig sind.

## **10. Zweifelsfragen**

Über Zweifelsfragen und bei Meinungsverschiedenheiten über die Anwendung und Auslegung dieser Richtlinien entscheidet das Präsidium des Abgeordnetenhauses.

## **11. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am 1. November 2025 in Kraft und ersetzen die Richtlinien vom 14. Juni 2022; sie gelten bis zu einer neuen Beschlussfassung des Präsidiums.

Seibeld