

Satzung zur Fraktionsfinanzierung für die Fraktionen im Kreistag des Landkreises Nordsachsen

Aufgrund von § 3 Absatz 1 und § 31a der Sächsischen Landkreisordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 99), die zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 29. Mai 2024 (SächsGVBl. S. 500) i.V.m. der Sächsischen Fraktionsfinanzierungsverordnung in der Fassung vom 27. März 2023 (SächsGVBl. S. 110) hat der Kreistag des Landkreises Nordsachsen die folgende Satzung beschlossen:

1. Präambel

Gemäß § 31a Abs. 1 SächsLKrO können Kreisräte sich zu Fraktionen zusammenschließen. Als Organteile des Kreistages wirken Fraktionen bei der Willensbildung und Entscheidungsfindung des Kreistages mit. Sie steuern und erleichtern die Arbeit des Kreistages, indem sie u. a. eine Arbeitsteilung unter ihren Mitgliedern organisieren, gemeinsam Initiativen vorbereiten und aufeinander abstimmen sowie eine umfassende Information der Fraktionsmitglieder unterstützen und damit die Vorarbeit für eine sachgerechte und zügige Behandlung von Verhandlungsgegenständen im Kreistag und seinen Ausschüssen leisten. Der Landkreis gewährt den Fraktionen Mittel aus seinem Haushalt für deren angemessene sächliche und personelle Mindestausstattung. Diese Mittel dienen ausschließlich der fraktionsspezifischen Tätigkeit. Sie sind zur Finanzierung der Koordinierung, Steuerung und Erleichterung der Arbeit im Kreistag bestimmt und insoweit zweckgebunden. Näheres regelt diese Satzung.

2. Bereitstellung und Veranschlagung der Fraktionsmittel

- (1) Die Fraktionen erhalten zur Deckung ihres sächlichen und personellen Bedarfs jährliche Haushaltsmittel, deren Höhe im Haushaltsplan des Landkreises Nordsachsen festgesetzt wird.
- (2) Die Mittel sind nach der jeweilig gültigen Vorschrift im Haushaltsplan darzustellen und hinsichtlich Höhe und Zusammensetzung für jede einzelne Fraktion zu erläutern. Die Deckungsfähigkeit der Personal- und Sachausgaben ist zu vermerken. Der veranschlagte Aufwand wird für die Fraktionsarbeit in Unterkonten gegliedert, in denen je Fraktion das Budget geplant und abgerechnet wird.
- (3) Die Mittelzuweisung besteht aus einem jährlichen Sockelbetrag in Höhe von 25.000 Euro und einem jährlichen Betrag je Mitglied. Stichtag für die Anzahl der Fraktionsmitglieder ist der 01.07. des laufenden Jahres.

3. Bewirtschaftung der Fraktionsmittel

- (1) Die Fraktionsmittel werden den Fraktionen nach Maßgabe der Haushaltserläuterungen zur Selbstbewirtschaftung zugewiesen. Die Fraktionen beachten bei der Bewirtschaftung die Grundsätze des kommunalen Haushalts- und Kassenrechts.
- (2) Die Fraktionsmittel werden jährlich in zwei gleichen Raten an die Fraktionen auf ein von diesen zu benennendes Konto überwiesen. Die Auszahlung des Sockelbetrages sowie der finanziellen Mittel pro Fraktionsmitglied in zwei gleichen Raten erfolgt dabei jeweils zum 01.01. und 01.07. eines jeden Jahres, wobei im Jahr der Konstituierung der Sockelbetrag anteilig gewährt wird. Bei einer Änderung der Anzahl der Fraktionsmitglieder werden die finanziellen Mittel pro Fraktionsmitglied in der beantragten Höhe bis zum Ende des Monats weitergezahlt, in dem die Änderung eintrat. Zuviel ausgezahlte finanzielle Mittel pro Fraktionsmitglied sind zurückzuzahlen.
- (3) Während der vorläufigen Haushaltsführung werden Fraktionsmittel nur auf Antrag für begründete Ausgaben aufgrund rechtlicher Verpflichtung oder notwendige Aufgaben gemäß § 61 SächsLKrO i. V. m. § 78 Abs. 1 Nr. 1 SächsGemO ausgezahlt. Bei einer vorläufigen Haushaltsführung richtet sich die Auszahlung der finanziellen Mittel nach den Vorgaben des Vorjahres. Im Falle einer Haushaltssperre gelten Satz 1 und 2 entsprechend.
- (4) Anordnungsbefugte für die Fraktionen sind die jeweiligen Fraktionsvorsitzenden und deren Stellvertreter.
- (5) Verträge, welche die Fraktionen finanziell verpflichten, sind schriftlich zu schließen, auf die Wahlperiode zu begrenzen und der Kreisverwaltung anzuzeigen. Verträge mit Fraktionsmitgliedern bedürfen der vorherigen Zustimmung der Kreisverwaltung.

4. Geschäftsführung durch Dritte

Eine Erledigung der Geschäftsführung durch Dritte, insbesondere Parteigliederungen, ist nur dann zulässig, wenn eine konsequente Kostentrennung nach dem Verursacherprinzip gesichert ist. Eine pauschale Kostenübernahme durch die Fraktion genügt diesen Anforderungen nicht. Des Weiteren muss sichergestellt sein, dass personenbezogene Daten und Informationen aus nichtöffentlichen Sitzungen des Kreistages und seiner Ausschüsse nicht unbefugt an Dritte gelangen.

5. Haushalts- und Kassenführung der Fraktionen

- (1) Bei der Fraktionsfinanzierung i. S. d. Satzung handelt es sich um Haushaltsmittel und nicht um Zuwendungen an Dritte. Deshalb gilt für die Fraktionen das kommunale Haushalts- und Kassenrecht unter Berücksichtigung der Besonderheiten der Fraktionen entsprechend.
- (2) Die Fraktionen stellen für das folgende Haushaltsjahr im Rahmen der Planung einen Antrag auf Bereitstellung von Haushaltsmitteln in einfacher Form (Anlage 1).
- (3) Die Buchführung und der Zahlungsverkehr haben ordnungsgemäß, sicher und wirtschaftlich gemäß SächsKomKBVO zu erfolgen. Die Fraktionen sind nach § 39 SächsKomKBVO verpflichtet, entsprechende Regelungen dazu schriftlich festzulegen (Musterkassenordnung Anlage 2).
- (4) Die Kreisverwaltung steht beratend und unterstützend zur Seite.

6. Verwendung von Fraktionsmitteln

6.1 Allgemeines

- (1) Die Fraktionsmittel dürfen nur für die Wahrnehmung der teilorganschaftlichen Aufgaben der Fraktion verwendet werden und unterliegen insoweit einer Zweckbindung. Die Verwendung der im Rahmen der Fraktionsfinanzierung gewährten Haushaltsmittel ist auf die den Fraktionen zugewiesenen Aufgaben der Steuerung und der Erleichterung des Ablaufs der Meinungsbildung und der Beschlussfassung im Kreistag sowie den dafür erforderlichen Geschäftsbetrieb zu beschränken. Generell ist bei der Verwendung von Fraktionsmitteln der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten.
- (2) Die Finanzierung des sächlichen und personellen Aufwands der Fraktionsarbeit darf nicht die Aufgaben der Landkreisverwaltung ersetzen, sondern hat insoweit nur ergänzenden Charakter.
- (3) Der Wirkungsbereich des Landkreises ist einzuhalten.
- (4) Die Verwendung von Fraktionsmitteln zu Gunsten oder zu Lasten von politischen Parteien oder Wählergruppen ist unzulässig. Wegen des Verbotes einer direkten oder indirekten Parteienfinanzierung ist sowohl eine direkte Weitergabe an die Partei/Wählergruppe als auch eine mittelbare Finanzierung von Parteiausgaben/Wählergruppen ausgeschlossen.
- (5) Entschädigungen aus Fraktionsmitteln an Fraktionsmitglieder sind nicht zulässig, wenn bereits für das Ehrenamt ein Entschädigungsanspruch gem. § 19 SächsLKrO i. V. m. der Entschädigungssatzung des Landkreises Nordsachsen besteht (Verbot der Doppelentschädigung).

6.2 Zulässige Finanzierung aus Fraktionsmitteln

(1) Fraktionsgeschäftsführung

Hierunter fallen Auszahlungen/Aufwendungen für sächliche Verwaltungs- und Investitionskosten, z. B. Anmietung und Ausstattung der Fraktionsgeschäftsstelle sowie laufender Geschäftsbedarf (Porto, Telekommunikation, Kopiergeräte, Büromaterial, Wartung und Instandsetzung, Fachliteratur, sofern keine Bibliothek vorhanden ist).

(2) Fraktionspersonal

Ausgaben für Fraktionspersonal sind zulässig, soweit diese auf Grund der Größe der Fraktion angemessen sind. Es ist sicherzustellen, dass keine Besserstellung gegenüber vergleichbarem Personal der Landkreisverwaltung gegeben ist. Pkt. 3 (5) dieser Satzung ist zu beachten.

(3) Fraktionssitzungen

Berücksichtigt werden die Kosten für die Anmietung eines Sitzungsraumes in angemessener Größe. Vorrangig sind hier landkreiseigene Räumlichkeiten zu nutzen. Entschädigungen für Fraktionsmitglieder für vorbereitende Beratungen von Kreistags- und Ausschusssitzungen fallen nicht unter diese Regelung (Verbot der Doppelentschädigung).

(4) Reisekosten

Erstattungsfähig sind Reisekosten zu Klausurtagungen der Fraktionen. Der konkrete Bezug zur Fraktionsarbeit (anstehende Entscheidungen) muss gegeben sein. Reisen zu Parteitagen oder Wahlveranstaltungen fallen nicht darunter. Für den Reisekostenersatz von Fraktionsmitgliedern und -mitarbeitern gilt das Sächsische Reisekostengesetz (SächsRKG) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend.

Fahrten zur Teilnahme an Sitzungen von Verbandsversammlungen von Zweckverbänden sowie von Aufsichtsorganen von Beteiligungsgesellschaften dürfen nicht aus Fraktionsmitteln erstattet werden, da die Teilnahme an Sitzungen dieser Organe keine Fraktionstätigkeit darstellt.

Dienstreisen sind fraktionsintern rechtzeitig zu beantragen und zu genehmigen (vgl. § 2 Abs. 2 Satz 1 SächsRKG). Bei der Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs hat der Dienstreisende triftige Gründe für die Benutzung anzugeben.

Die Reisekostenabrechnungen enthalten sämtliche für die ordnungsgemäße Ermittlung der zu erstattenden Reisekosten erforderlichen Angaben (Tag der Reise, Reiseziel, Dauer der Reise, Beförderungsmittel, Beförderungsentgelt oder zurückgelegte Wegstrecke bei Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs) und Nachweise (Anlage 3). Nur bei ordnungsgemäßem Vorliegen dieser Unterlagen

darf eine Reisekostenerstattung erfolgen.

(5) Fortbildungen

Zulässig sind Fortbildungen der Fraktionsmitglieder durch eigene Tagungen und Vortragsveranstaltungen sowie durch die Teilnahme an Kongressen, Vorträgen und Seminaren fachlicher Art bezogen auf die Aufgaben des Landkreises und der Fraktion.

Erstattungsfähig sind Fortbildungen, wenn diese spezifische und auf die praktischen Bedürfnisse Ehrenamtlicher zugeschnittene Informationen zu kommunalrechtlich relevanten Themen vermitteln. Die Unabhängigkeit des Veranstalters von Parteien oder Wählervereinigungen muss gegeben sein.

Allgemeine Informationsveranstaltungen und „Bildungsreisen“ sind nicht aus Fraktionsmitteln finanzierbar. Die Erstattung der Kosten trägt unmittelbar der Teilnehmer.

(6) Kommunalpolitische Vereinigungen

Aufgewandte Beiträge sind erstattungsfähig, sofern diese nicht nur eine untergeordnete Beratung der Fraktion anbieten.

(7) Öffentlichkeitsarbeit

Die Außendarstellung der Auffassung der Fraktionen ist zulässig, sofern diese im Zusammenhang mit der Fraktionstätigkeit im Kreistag steht und sich nicht auf allgemeine partei- politische Arbeit erstreckt. Das Schwergewicht der Öffentlichkeitsarbeit muss auf den Informationen liegen. Druckwerke, wie z.B. Grußkarten oder ähnliches sowie Wahlwerbung, direkt oder indirekt, ist unzulässig. Der Pkt. 6.1. Abs. 4 dieser Satzung ist entsprechend zu beachten.

(8) Kosten für die Hinzuziehung von Sachverständigen, Referentinnen und Referenten zu Fraktionssitzungen, soweit es sich um eine Angelegenheit mit Bezug zum Landkreis handelt.

6.3 Nicht zulässige Finanzierung aus Fraktionsmitteln

(1) Bewirtungen

Bewirtungen, die den Fraktionsmitgliedern und -mitarbeitern zu Gute kommen, dürfen nicht aus Fraktionsmitteln finanziert werden. Zulässig sind lediglich Erfrischungen in Form alkoholfreier Tagungsgetränke. Die Finanzierung aus Fraktionsmitteln für gesellige Veranstaltungen ist nicht statthaft.

(2) Zuwendungen für Repräsentationen oder Verfügungsmittel des Fraktionsvorsitzenden Dies beinhaltet auch das Verbot, Ausgaben für Blumen und Präsente zu tätigen bzw. Ehrungen von Personen, Vereinen, Unternehmen, Kranzniederlegungen vorzunehmen. Die Außendarstellung des Landkreises in

seiner Gesamtheit obliegt dem Landrat.

- (3) Herstellung von Informationsschriften sowie die Durchführung von Informationsveranstaltungen, die nicht im Rahmen der Geschäftstätigkeit der Fraktion liegt.
- (4) Teilnahme an Parteiveranstaltungen
- (5) Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, sofern nicht ein konkreter Aufgabenbezug besteht.

7. Abrechnung der Fraktionsmittel

- (1) Die jährliche Abrechnung durch die Fraktionen erfolgt in Form eines Verwendungsnachweises, welcher die Finanzlage sowie die Einzahlungen/Erträge und Auszahlungen/Aufwendungen vollständig und ordnungsgemäß wiedergibt. Am Jahresende ist jeweils der rechnerisch ermittelte Geldbestand (Soll-Bestand) dem tatsächlich auf den Konten und in der Kasse vorhandener Geldbestand (Ist-Bestand) gegenüberzustellen. Ergeben sich Differenzen, ist die Ursache umgehend aufzuklären.
- (2) Die zweckentsprechende Verwendung der Fraktionsmittel ist innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres gegenüber der Kreisverwaltung - Amt für Beteiligungs- und Kreistagsangelegenheiten - durch Vorlage des Verwendungsnachweises, bestehend aus einer einfachen Erfolgsrechnung, den Originalkontoauszügen und Originalbelegen abzurechnen. Der Fraktionsvorsitzende bestätigt die bestimmungsgemäße Mittelverwendung (Anlage 4).
- (3) Nicht verbrauchte Fraktionsmittel sind bis 31.03. des Folgejahres zurückzuzahlen. Fraktionsmittel, für deren zweckentsprechende Verwendung ein Nachweis nicht geführt werden kann oder die nachweislich zweckwidrig verwendet wurden, sind von der Fraktion an die Kreisverwaltung zu erstatten.
- (4) Die Belege sind nach Prüfung durch das Büro Kreistag von den Fraktionen aufzubewahren.

Einen Monat nach Ablauf der Legislaturperiode oder Auflösung der Fraktionen sind die Belege dem Büro Kreistag, geordnet nach den Haushaltsjahren, zu übergeben. Die Belege sind gemäß § 34 Abs. 1 und 2 Satz 2 bis 5 SächsKomKBVO aufzubewahren. Die Verwendungsnachweise sind analog der Bücher 10 Jahre aufzubewahren.

8. Bestandsverzeichnis

Die Fraktionen führen ein Bestandsverzeichnis, welches alle aus Fraktionsmitteln überlassenen und erworbene Gegenstände mit einem Wert ab 150,00 € enthält (z. B. PC, Literatur, Büromöbel etc.). Hiervon ausgenommen sind Verbrauchsmittel (z. B.

Papier, Stifte etc.).

Das Bestandsverzeichnis muss Anschaffungszeitpunkt, Art, Menge und Anschaffungswert der Gegenstände sowie Lage oder Standort der Sachen enthalten (§ 34 SächsKomHVO-Doppik). Die Bestandsverzeichnisse sind ständig zu aktualisieren und jährlich zusammen mit den Verwendungsnachweisen der Landkreisverwaltung - Amt für Beteiligungs- und Kreistagsangelegenheiten - zu übergeben.

9. Übertragung von Fraktionsmitteln

(1) Übertragung innerhalb der Wahlperioden

Im Haushaltsjahr nicht verausgabte Fraktionsmittel sind grundsätzlich zum Jahresende, spätestens aber bis 31.03. des Folgejahres, an die Kreisverwaltung zurückzuführen. Ausnahmen sind möglich, wenn ein konkreter Bedarf für die Übertragung besteht. Der konkrete Zweck ist im Antrag auf Mittelübertragung anzugeben. Die Übertragung der Mittel in das Folgejahr ist nur mit Zustimmung der Kreisverwaltung zulässig.

(2) Ablauf der Wahlperiode

Mit Ende der Wahlperiode des Kreistages endet auch die Existenz der Fraktionen dieses Kreistages. § 29 Abs. 2 Satz 3 der Sächsischen Landkreisordnung gilt entsprechend. Folglich sind zum Ende der Wahlperiode noch vorhandene Fraktionsmittel sowie aus Fraktionsmitteln angeschaffte Sachen grundsätzlich an die Kreisverwaltung zurückzuführen. Besteht eine Fraktion jedoch bis zum Ende der Wahlperiode des Kreistages und bildet sie sich zu Beginn der neuen Wahlperiode überwiegend aus denselben Mandatsträgern der alten Fraktion, so können das Vermögen einschließlich der Forderungen und Verbindlichkeiten aus Rechtsgeschäften der früheren Fraktion, nicht verwendete Geldleistungen sowie das Inventar auf die neue Fraktion übergehen.

(3) Vorzeitige Beendigung der Fraktion

Geht eine Fraktion durch freiwillige Auflösung oder durch Ausscheiden ihrer Mitglieder aus dem Kreistag bzw. durch Unterschreiten der Fraktionsmindeststärke während einer Wahlperiode des Kreistages unter, so gelten die Ausführungen unter 9. (2) dieser Satzung entsprechend.

10. Kontrolle der Verwendung der Fraktionsmittel

- (1) Die Kreisverwaltung - Amt für Beteiligungs- und Kreistagsangelegenheiten - überprüft jährlich die Abrechnung der Verwendungsnachweise.
- (2) Hat eine Fraktion nachweislich die ihr zugewiesenen Mittel für einen unzulässigen Zweck verwendet oder ist eine Fraktion ihren Pflichten zum Nachweis und der Kontrolle der ordnungsgemäßen Mittelverwendung trotz Aufforderung nicht

nachgekommen, behält sich die Kreisverwaltung neben Rückforderungen die Bewirtschaftung der Fraktionsmittel vor.

11. Örtliche und überörtliche Prüfung

Die zweckentsprechende Verwendung der Fraktionsmittel kann durch das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises sowie die überörtliche Prüfungsbehörde geprüft werden. Dem Rechnungsprüfungsamt sowie der überörtlichen Prüfungsbehörde werden in diesem Falle das Prüfungsrecht und die Einsicht in die Unterlagen gewährt.

12. Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie zur Fraktionsfinanzierung für die Fraktionen des Kreistages des Landkreises Nordsachsen 01.10.2019 außer Kraft.

Torgau, den

Kai Emanuel
Landrat

- Siegel -

Anlagen

- Anlage 1 - Mittelbereitstellung
- Anlage 2 - Musterkassenordnung
- Anlage 3 - Dienstreiseformulare
- Anlage 4 - Verwendungsnachweis

Hinweis

gemäß § 3 Absatz 5 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen (SächsLKrO)

Satzungen und andere Rechtsvorschriften des Landkreises Nordsachsen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften zustande gekommen sind, gelten gemäß § 3 Absatz 5 Satz 1 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen (SächsLKrO) ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. der Landrat dem Beschluss nach § 48 Absatz 2 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen (SächsLKrO) wegen Gesetzeswidrigkeiten widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in § 3 Absatz 5 Satz 1 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen (SächsLKrO) genannten Frist
 - a. die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
 - b. die Verletzung der Verfahrens- und Formvorschriften gegenüber dem Landkreis Nordsachsen unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach den Ziffern 3 und 4 dieses Hinweises geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in § 3 Absatz 5 Satz 1 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen (SächsLKrO) genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Anlage 1 der Satzung zur Fraktionsfinanzierung für die Fraktionen im Kreistag des Landkreises Nordsachsen

Antrag auf Bereitstellung von HH- Mitteln

Einzahlungen / Erträge:

Fraktionsmittel €
sonstige Einzahlungen: (z. B. Zinsen, Zuwendung von Dritten) €

Gesamteinzahlungen / -erträge€

Auszahlungen / Aufwendungen:

Fraktionsgeschäftsführung: €
- Personal €
- Miete €
- Geräte und Ausstattung €
- Reisekosten €
- laufender Geschäftsbedarf €

Klausurtagungen: €

Fortbildung: €

Öffentlichkeitsarbeit: €

Sonstige Auszahlungen €

Gesamtauszahlungen /-aufwendungen€

Investitionsmittel für €

Anlage 2 der Satzung zur Fraktionsfinanzierung für die Fraktionen im Kreistag des Landkreises Nordsachsen

Kassenordnung der Fraktion

1. Allgemeines

Für den Zahlungsverkehr ist die Sächsische Kommunale Kassen- und Buchführungsverordnung (SächsKomKBVO) zu beachten. Näheres regelt diese Kassenordnung.

Die Fraktion bestimmt einen Kassenverwalter (Kassenwart). Dieser hat sich über die o. g. Vorschriften zu informieren.

2. Zahlungsverkehr und Verwaltung der Kassenmittel

2.1 Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit bargeldlos zu vollziehen.

Nach der Auszahlung bzw. Zahlbarmachung sind die Auszahlungsanordnungen bzw. die Datenerfassungsbelege unverzüglich mit dem Datum der Überweisung zu versehen.

Zahlungsmittel (Geld oder geldwerte Bestände), die Fraktionsmitglieder für die Fraktion erhalten haben, sind unverzüglich an den für die Finanzen Verantwortlichen (Kassenverwalter) weiterzuleiten.

2.2 Verwaltung der Kassenmittel

Der Kassenverwalter soll vorübergehend nicht benötigte Kassenbestände verzinslich anlegen.

2.3 Konten- und Verfügungsberechtigungen

Der Verfügungsberechtigte über das Vermögen auf dem Bankkonto der Fraktion ist grundsätzlich nur der Kassenverwalter. Anordnungsbefugt sind der Fraktionsvorsitzende bzw. seine Stellvertreter. Sie sind auch für die Anerkennung des Kontenstandes zuständig.

Die Verfügung über das Guthaben und die Anerkennung von Konten bedarf zwei Unterschriften. Das 4-Augen-Prinzip ist zu beachten.

3. Handvorschuss

Zur Leistung geringfügig regelmäßig anfallender Baraufwendungen kann ein Handvorschuss bis zu einem Höchstbetrag von € eingerichtet werden. Für die ordnungsgemäße Verwaltung des Handvorschusses trägt der Kassenwart die alleinige Verantwortung. Die Geldbestände und Geldwertbestände sind stets in einer verschließbaren Kassette aufzubewahren. Der Nachweis der Verwendung von Mitteln aus der Handkasse ist in einem Kassenbuch zu dokumentieren

4. Verwahrung von Wertgegenständen

Wertgegenstände, Bücher und Belege sind sicher aufzubewahren.

5. Buchführung

Die Buchführung muss sicher, ordnungsgemäß und wirtschaftlich sein (§ 22 SächsKomKBVO). Der Kassenverwalter ist für die gesamte Buchführung zuständig.

Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach § 34 Abs. 1 und 2 Satz 2 bis 5 SächsKomKBVO.

5.1 Zeit- und Sachbuchführung

Die Erträge / Einzahlungen und Aufwendungen / Auszahlungen sind in zeitlicher Reihenfolge im Zeitbuch und in sachlicher Ordnung im Sachbuch / Hauptbuch zu buchen (unverbindliches Muster siehe Anlage).

Die Erträge / Einzahlungen und Aufwendungen / Auszahlungen sind getrennt voneinander einzeln oder aufgrund von Zusammenstellungen von Belegen zusammengefasst im Zeitbuch zu buchen. Die Buchung hat folgende Angaben zu enthalten:

- die laufende Nummer,
- den Buchungstag,
- einen Hinweis, der die Verbindung mit der sachlichen Buchung herstellt,
- den Betrag.

Das Hauptbuch ist so einzurichten, dass aus ihm der kassenmäßige Abschluss entwickelt werden kann.

5.2 Abschlüsse

An jedem Tag, an dem Zahlungen bewirkt wurden, die sich auf den Kassenbestand auswirken, ist am Schluss des Buchungstages oder vor Beginn des folgenden Buchungstages der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand abzugleichen, zu dokumentieren und vom Kassenwart abzuzeichnen.

Werden Kassendifferenzen oder andere erhebliche Unregelmäßigkeiten festgestellt, so ist dies umgehend dem Fraktionsvorsitzenden mitzuteilen.

6. Belege

Alle Buchungen müssen mit einer Kassenanordnung sowie begründenden Originalunterlagen belegt werden. Die Belege sind unverzüglich mit der sich aus dem Hauptbuch ergebenden laufenden Nummer zu versehen, zu sortieren und abzulegen.

7. Kassenanordnungen

7.1 Allgemeines

Ein- und Auszahlungen sowie Buchungsänderungen dürfen nur aufgrund von Kassenanordnungen vorgenommen werden.

Der Fraktionsvorsitzende regelt die Befugnis, Kassenanordnungen zu erteilen (Anlage 2 der Kassenordnung). Das Anordnungswesen umfasst die Maßnahmen der Fraktion, durch die Anweisungen zur Ausführung des Haushaltsplanes, zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs und zur Verwaltung von Wertgegenständen gegeben werden. Es beinhaltet auch die Prüfung der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen bei Auszahlungen.

Wer die sachliche und rechnerische Feststellung trifft, soll nicht auch gleichzeitig anordnungsbefugt sein (Anlage 2 der Kassenordnung).

Der Vermerk über die sachliche Richtigkeit beinhaltet, dass

- für die Erträge oder Aufwendungen ein sachlicher Grund zur Zahlung vorliegt und die gesetzlichen Bestimmungen beachtet wurden,
- nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist,
- die zugrunde liegende Lieferung oder Leistung sachgemäß und vollständig dem Auftrag entsprechend erbracht worden ist,
- vereinbarte Preise sowie Garantieleistungen eingehalten und
- Skonti, Rabatte und Sonderpreise enthalten sind.

Mit dem Vermerk über die rechnerische Richtigkeit wird bestätigt, dass

- die der Anordnung zugrunde liegenden Berechnungsgrundlagen (z. B. Vereinbarungen) richtig angewendet sind,
- alle, den Berechnungen zugrunde liegenden Zahlen (Einheitspreis, Mengen,) richtig sind und
- die in der Anordnung enthaltenen Berechnungen richtig sind.

7.2 Zahlungsanordnungen

Anordnungen (Annahme- und Auszahlungsanordnungen) werden in der Regel als Einzelanordnungen für einen Zahlungspflichtigen oder Empfänger ausgefertigt. Die Zahlungsanordnung muss den gesetzlich geforderten Mindestinhalt in § 8 SächsKomKBVO enthalten (Anlage 1 der Kassenordnung):

- Grund der Zahlung
- den Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten
- den Fälligkeitstag
- die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr
- die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
- die Unterschrift des Anordnungsberechtigten mit dem Datum der Anordnung.

7.3 Allgemeine Zahlungsanordnungen

Allgemeine Zahlungsanordnungen dürfen nur erteilt werden, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen dafür vorliegen (§ 9 SächsKomKBVO).

Allgemeine Zahlungsanordnungen für Einzahlungen sind nur für solche zulässig, die den Grund nach häufig anfallen, ohne dass der Zahlungspflichtige oder die Höhe vorher feststehen.

Allgemeine Zahlungsanordnungen für Auszahlungen sind nur zulässig für:

- regelmäßig wiederkehrende Ausgaben, für die der Zahlungsgrund und die Empfangsberechtigten, nicht aber die Höhe für die einzelnen Fälligkeitstermine, feststehen,
- geringfügige Ausgaben, für die sofortige Barzahlung üblich ist,
- Ausgaben für Gebühren, Zinsen und ähnliche Kosten, die bei der Erledigung der Aufgaben des Kassenwirts anfallen.

8. Schlussbestimmung

Die Kassenordnung tritt am in Kraft.

....., den.....

.....
Fraktionsvorsitzender

Anlage 1 zur Kassenordnung

Zahlungsanordnung

Buchungsstelle:

Haushaltsjahr:

Auszahlungs- / Annahmebetrag:€

in Worten

Zahlungs- / Annahmegrund:

Empfänger / Zahlungspflichtiger:

Bankverbindung:

sachlich und rechnerisch richtig:

zur Annahme /
zur Zahlung angeordnet: Datum

Unterschrift

Empfehlung für einen Stempel

Annahme- / Auszahlungsanordnung	
Produkt / Sachkonto	Euro
sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft und bestätigt:	
Anweisung / Anordnung:	
Datum	
Unterschrift	
bezahlt am:	Inventarisiert:

Anlage 2 der Kassenordnung

Unterschriftenregelung

Anordnungsbefugt:

Name

Unterschrift

sachlich richtig:

Name

Unterschrift

rechnerisch richtig:

Name

Unterschrift

UNVERBINDLICHE EMPFEHLUNG

Anlage 3 der Satzung zur Fraktionsfinanzierung für die Fraktionen im Kreistag des Landkreises Nordsachsen - (Teil 2)

Reisekostenabrechnung (Einzelabrechnung)

1. Name und Vorname:.....
 Adresse der Wohnung
 Adresse Geschäftsort

Ziel und Zweck der Reise:.....

Tag der Dienstreise am / von bis

Hauptbeförderungsmittel: öffentliche Verkehrsmittel	<input type="checkbox"/>
privater Pkw	<input type="checkbox"/>
Mitfahrer	<input type="checkbox"/>

Die Genehmigung der Reise lag vor. _____
 Die Reise war nicht genehmigt. _____

2. Fahrtkosten

Öffentliche Verkehrsmittel: _____ €
 Pkw gefahrene km _____ €

Weitere, hier nicht aufgeführte Kosten
 bzw. Nebenkosten: _____ €

3. Übernachtungskosten

Anzahl nachgewiesener Übernachtungen: _____
 nachgewiesene Übernachtungskosten: _____ €
 im Preis enthaltene Frühstücke: _____ (Anzahl)

Voll- und Halbpension, Mittagessen, Abendessen (Aufstellung)

Sonstiges, z. B. Zuschüsse zur Verpflegung, kostenlose Verpflegung, kostenlose Fahr-
 schein, Vorschusszahlungen, Erläuterungen zur DR usw.

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben. Diese Auslagen sind mir tatsächlich entstanden.

 Datum und Unterschrift

Reisekostenabrechnung mehrerer Dienstreisen

1. **Name und Vorname:**

Adresse der Wohnung

Adresse Geschäftsort

2. **Tatsächlicher Reiseverlauf** → siehe Seite 2.....

3. **Fahrtkosten**

Öffentliche Verkehrsmittel: _____ €

Pkw gefahrene km _____ km _____ €

Weitere, hier nicht aufgeführte Kosten
bzw. Nebenkosten: _____ €

4. **Mitgenommene Personen** _____ km _____ €

5. **Übernachungskosten**

Anzahl nachgewiesener Übernachtungen: _____

nachgewiesene Übernachtungskosten: _____ €

im Preis enthaltene Frühstücke: _____ (Anzahl)

Voll- und Halbpension, Mittagessen, Abendessen (Aufstellung)

6. **Sonstiges**, z. B. Zuschüsse zur Verpflegung, kostenlose Verpflegung, kostenlose Fahr-
scheine, Vorschusszahlungen, Erläuterungen zu Pkt. 1 bis 5 usw.

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben. Diese Auslagen sind mir tatsächlich entstanden.

Datum und Unterschrift

Anlagen:

Belege

zu 2. Tatsächlicher Reiseverlauf

	Datum	Reiseziele	Reisezweck	Übernachtungs- kosten €	unentgeltliche Verpflegung			Fahrtkosten öffentl. Verkehrsmittel €	Wegstrecken- entschädigung (PKW) km	Mitnahme- entschädigung Anzahl/km	Nebenkosten gem. Nachweis €
					F	M	A				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

**Anlage 4 zur Satzung zur Fraktionsfinanzierung für die Fraktionen im Kreistag
des Landkreises Nordsachsen**

**Verwendungsnachweis
über die Verwendung der Fraktionsmittel der**

Fraktion
im HH-Jahr

Auszahlungen /Aufwendungen

1.	Fraktionsgeschäftsführung€
	<u>darunter:</u>	
	Miete Büro:€
	Betriebskosten Büro:€
	Sonstige Geschäftsführungsauszahlungen€
2.	Personal:€
3.	Reiskosten:€
4.	Fortbildungen:€
5.	<u>Öffentlichkeitsarbeit:</u>€
	Auszahlungen / Aufwendungen gesamt€

Einzahlungen / Erträge

Einzahlungen / Erträge gesamt€
<u>darunter:</u>	
Einzahlungen Fraktionsmittel im HH-Jahr€
Sonstige Einzahlungen€

Gesamteinzahlungen /-erträge (Ist)	 €
abzüglich Gesamtauszahlungen /-aufwendungen (Ist)	€
Mittelbestand	€
Offene Forderungen aus dem lfd. HH- Jahr	€
Verbindlichkeiten (bestätigt) aus dem lfd. HH-Jahr	€

Anlagen zum Verwendungsnachweis

Der Abrechnung sind eizufügen:

1. Buchführungsunterlagen sowie die Kontoauszüge und die Belege jeweils im Original, Kassenbuch des Handvorschusses,
2. Liste der Forderungen,
3. Liste der bestätigten Verbindlichkeiten,
4. Bestandsverzeichnis.

Es wird versichert, dass die Haushaltsmittel bestimmungsgemäß im Rahmen der Satzung zur Fraktionsfinanzierung für die Fraktionen des Kreistages des Landkreises Nordsachsen verwendet worden sind.

Ort, Datum

Unterschrift Fraktionsvorsitzender

Hinweise:

- Der Verwendungsnachweis einschließlich der dazugehörigen Unterlagen ist bis zum 31.03. des folgenden HH-Jahres beim Büro Kreistag des Landratsamtes Nordsachsen, Schloßstr. 27, 04860 Torgau einzureichen.
- Nicht verwendete Fraktionsmittel sind bis zum 31.03. des folgenden HH-Jahres an das Landratsamt Nordsachsen zurückzuzahlen.

Zum Verwendungsnachweis - Teil 2

Kassen- und Sach-(Haupt-) buch der Fraktion

für das HH- Jahr

KASSENBUCH					SACH- (HAUPT-) BUCH						
lfd. Nr.	Buchungs-tag	Sachverhalt	Betrag in €		Auszahlungen / Aufwendungen für:						
				kumulativ	Einzahlungen/ Erträge	Fraktionsge- schäftsführung	Personal	Fraktions- sitzungen	Reisekosten	Fortbildungen	Öffentlich- keitsarbeit
1											
2											
3											
4											
5											
6											
HH-Jahr gesamt											
Konten- und Kassenbestand zum 01.01...											
Konten- und Kassenbestand zum 31.12...											