

**Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen an die Fraktionen der Stadtvertretung  
aus Haushaltsmitteln der Stadt Güstrow**

**Inhaltsverzeichnis**

	Seite
1. Zuwendungszweck (allgemein)	2
2. Beginn und Ende der Anspruchsberechtigung auf Fraktionszuwendungen	3
3. Art der Zuwendung	3
4. Festlegungen zu den Geldleistungen (= Fraktionsgeldern)	
4.1. Festlegungen zur Höhe der Fraktionsgelder und Zeitraum der der Verwendung	3
4.2. Festlegungen zum Abruf von Fraktionsgeldern und dem zu diesem Zeitpunkt maßgebenden Anspruch	4
4.3. Festlegungen zur zweckentsprechenden Verwendung der abschlagsweise gezahlten Fraktionsgelder bei bestimmten Ausgabepositionen	5 - 8
4.4. Weitere Erläuterungen zu Punkt 3.3 auf S. 6 in dieser Richtlinie Telefon- Fax- und E-Mail/ Internet- Gebühren	9
4.5. Beachtung von haushalts- und kassenrechtlichen Vorschriften bei der Verwendung von Fraktionszuwendungen	9
5. Festlegung zu den Sachleistungen	
5.1. Festlegungen zur Art der zur Verfügung gestellten Sachleistungen	10
5.2. Festlegungen zur Rückgabe bereitgestellter Sachmittel	10
6. Verwendungsnachweis für erhaltene Geldleistungen als Fraktionszuwendung	11
7. Verfahrensweise bei im abzurechnenden Haushaltsjahr nicht verausgabten Fraktionsgeldern nach Punkt 6 dieser Richtlinie	11
8. Rechnungsprüfung	12
9. Verfahrensweisen bei Überzahlungen und bei nicht korrekter Verwendung von Fraktionszuwendungen, die durch die Rechnungsprüfung festgestellt wurden	12

und 6 Anlagen

## Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen an die Fraktionen der Stadtvertretung Güstrow aus Haushaltsmitteln der Stadt Güstrow

### 1. *Zuwendungszweck (allgemein)*

- 1.1. Fraktionen sind ständige Gliederungen der Stadtvertretung.  
Aufgabe der Fraktionen ist es, die Meinungsbildung und die Mehrheitsfindung in der Gemeindevertretung zu straffen und zu erleichtern, in dem sie eine Vorberatung ihrer Entscheidungen durch Gemeindevertreter mit grundsätzlich gleichgerichteter politischer Grundauffassung vornimmt, während die Vorberatung unter fachlichen Gesichtspunkten den Ausschüssen obliegt.  
Die Fraktionen leisten somit in erster Linie in der Informations- und Vorbereitungsphase einen wichtigen Beitrag für eine effiziente Aufgabenerfüllung in der Gemeindevertretung.
- 1.2 Die Stadt Güstrow gewährt den Fraktionen der Stadtvertretung Güstrow zur Erfüllung ihrer Aufgaben Unterstützung aus Haushaltsmitteln (Fraktionszuwendungen) im Rahmen ihrer finanziellen Möglichkeit.
- 1.3 Unzulässig sind:
  - eine Parteifinanzierung , wie insbesondere Zuschüsse zu Wahlkampfzwecken oder für die Teilnahme an Parteiveranstaltungen,
  - ein Ersatz von Aufwendungen , die bereits nach der Entschädigungsverordnung für ehrenamtlich Tätige abgegolten werden,
  - eine Finanzierung von Aufgaben , die von der Stadtvertretung als Ganzes oder durch die Stadtverwaltung wahrzunehmen sind, wie z. B. Kontrolle der Verwaltung ( § 22 Abs. 2 Satz 1 KV M-V) bzw. die Ausarbeitung von Beschlussvorlagen oder Satzungen, Erarbeitung von Entscheidungsalternativen .
- 1.4 Es besteht kein Anspruch auf Vollkostenerstattung.  
Die Verwendung der Fraktionszuwendungen sollte sich insbesondere auf die Erfüllung der Kernaufgaben der Fraktion beziehen.
- 1.5 Die Bereitstellung der Haushaltsmittel erfolgt auf der Grundlage der Kommunalverfassung (KV M-V) und ihrer Durchführungsverordnung zur KV M-V ( KV- DVO ).  
Mit dieser Richtlinie werden die Bestimmungen der KV- DVO konkretisiert.

## **2. Beginn und Ende der Anspruchsberechtigung auf Fraktionszuwendungen**

- 2.1. Der Anspruch entsteht mit dem Zeitpunkt, zu dem eine Fraktion ihre Konstituierung dem Stadtpräsidenten anzeigt.  
Verringert oder erhöht sich im Verlauf der Wahlperiode die Zahl der Mitglieder einer Fraktion, werden Mittel mit Beginn des auf den Tag der Änderung folgenden Monats neu berechnet.
- 2.2. Der Anspruch endet mit Ablauf des Monats, in dem die Rechtsstellung einer Fraktion durch Erlöschen des Fraktionsstatus, die Auflösung der Fraktion oder das Ende der Wahlperiode entfällt.
- 2.3. Die in § 12 der Geschäftsordnung der Stadtvertretung geregelten schriftlichen Mitteilungen des Fraktionsvorsitzenden über die Bildung bzw. Auflösung der Fraktion und dessen schriftliche Änderungsmitteilungen der Fraktionsmitgliedschaft an den Präsidenten der Stadtvertretung bilden die Berechnungsgrundlage für den Anspruch der Fraktionszuwendungen nach dieser Richtlinie.

## **3. Art der Zuwendung**

Den Fraktionen werden zur Erfüllung ihrer Aufgaben Geld- und Sachleistungen aus Haushaltsmitteln zur Verfügung gestellt.

Zu den Geldleistungen trifft diese Richtlinie weitere Festlegungen im Punkt 4, zu den Sachleistungen im Punkt 5.

## **4. Festlegungen zu den Geldleistungen ( Fraktionsgeldern)**

### *4.1 Festlegungen zur Höhe der Fraktionsgelder und zum Zeitraum der Verwendung*

- 4.1.1 Über die Höhe der Fraktionsgelder beschließt die Stadtvertretung mit dem jährlichen Haushaltsplan , ggf. Nachtragshaushaltplan.( Haushaltstelle 0000/6690 )

Die zu planenden Haushaltsmittel ermitteln sich jeweils aus einem Sockelbetrag , der allen Fraktionen gleichermaßen zusteht und einem von der Mitgliederanzahl abhängigen Betrag.

Im Haushaltsplan oder bei Veränderung im laufenden HHJ im Nachtragshaushaltplan ( Haushaltstelle 0000/6690) erfolgt der Vermerk des bereitgestellten Sockelbetrages je Fraktion und je Mitglied , welcher im jeweiligen Haushaltsjahr der Anspruchsberechnung nach dieser Richtlinie zugrunde zu legen ist.

- 4.1.2 Die abschlagsweise gezahlten Fraktionsgelder stehen den Fraktionen zur Verwendung in diesem Haushaltsjahr zur Verfügung.

4.2. *Festlegungen zum Abruf von Fraktionsgeldern und dem zu diesem Zeitpunkt maßgebenden Anspruch*

- 4.2.1 Die Fraktionsgelder werden einmal jährlich von den Fraktionen, spätestens bis zum 31.03. des Jahres schriftlich beantragt, vorausgesetzt, der Haushalt ist beschlossen. Hierzu ist der Vordruck in der Anlage 1 zu dieser Richtlinie zu verwenden.

Die Auszahlung wird automatisch quartalsweise durch die Verwaltung angewiesen.

Der Anspruch einer Fraktion auf Auszahlung der Fraktionsgelder wird nach den Bestimmungen dieser Richtlinie durch die Verwaltung festgestellt.

- 4.2.2 Der an die Fraktion quartalsweise auszahlende Betrag ist auf der Grundlage des Gesamtanspruchs an Fraktionsgeldern zu berechnen, der am 1.Tag des jeweiligen Quartals besteht, geteilt durch die Anzahl der noch ausstehenden Quartale.

Liegt keine Veränderung der Mitgliederzahl im lfd. Haushaltsjahr vor, ist für die Ermittlung des Auszahlungsbetrages an die Fraktion der Vordruck in der Anlage 2, Blatt 1 zu verwenden.

Ein Beispiel für die Berechnung ist in der Anlage 2, Blatt 2 beigefügt

Veränderungen der Fraktionsmitgliederzahl im Zeitraum vom 01.01 bis 01.12. eines lfd. Haushaltsjahres sind bei der Berechnung des Auszahlungsbetrages an eine Fraktion zu berücksichtigen.

Für die Ermittlung dieses Auszahlungsbetrages an die Fraktion ist der Vordruck in der Anlage 3, Blatt 1 zu dieser Richtlinie zu verwenden.

Ein Beispiel für die Berechnung ist in der Anlage 3, Blatt 2 beigefügt.

- 4.2.3 Die Fraktionen sind von der Verwaltung über ihren Anspruch auf Auszahlung an Fraktionsgeldern je Quartal im lfd. Haushaltsjahr schriftlich zu informieren. Jede Veränderung ist den Fraktionen schriftlich mitzuteilen.

- 4.2.4 Verringert sich der Gesamtanspruch bei einer Fraktion auf Grund der Änderung der Fraktionsmitgliederzahl im Zeitraum vom 02.10. bis 01.12. eines Haushaltsjahres und ist eine Überzahlung an die Fraktion festzustellen, hat die Verwaltung die Rückzahlung der zu viel gezahlten Fraktionsgelder bis 30.12. des lfd. HHJ anzufordern.

Ist die letzte Rate schon vollständig zweckentsprechend verwendet worden, verringert sich der Gesamtanspruch dieser Fraktion im darauf folgenden HHJ um diesen Betrag. Das für die Auszahlung von Fraktionsgeldern zuständige Fachamt wird in diesem Fall beauftragt, diesen Betrag von den abgerufenen Fraktionsgeldern des neuen HHJ einzubehalten. Entsprechendes ist der jeweiligen Fraktion mitzuteilen.

- 4.2.5 Verzichtet die Fraktion auf einen Teil der von ihr beantragten Fraktionsgelder, hat sie dieses der zuständigen Sachbearbeiterin in der Verwaltung schriftlich zu erklären.

### 4.3 Festlegungen zur zweckentsprechenden Verwendung der abschlagsweise gezahlten Fraktionsgelder bei bestimmten Ausgabepositionen

Auf der Grundlage von Gerichtsurteilen, Prüfungsergebnissen des Landesrechnungshofes, Kommentaren zur Kommunalverfassung M- V, Fachzeitschriften, Beschlüssen des Rechnungsprüfungsausschusses der Stadt Güstrow und unter Beachtung der Bereitstellung von Sachleistungen nach Punkt 5 dieser Richtlinie wird für nachfolgend genannte Ausgabepositionen folgende Zulässigkeit der zweckentsprechenden Verwendung der Fraktionsgelder festgelegt:

zulässige und unzulässige Ausgabepositionen

lfd. Nr.	Ausgabeart	Zulässig	Bemerkungen
1	Anzeigen in Vereinsheften und sonstigen Zeitschriften	nein	Nutzung Stadtanzeiger möglich- siehe Punkt 5.1.4 in dieser Richtlinie
2	Arbeitsessen	nein	siehe Erfrischungen - lfd. Nr. 14
3	<u>Ausgaben für den laufenden Geschäftsbedarf der Fraktion</u>		Hierunter sind alle die Sachmittel zu verstehen, die für die Organisation bzw. Koordinierung der Fraktionsarbeit, Vor – und Nachbereitung der Sitzung entstehen.
3.1	Ausgaben für den allgemeinen Bürobedarf, wie z. B. Papier, Kopierpapier, Briefumschläge, Ordner, Aktendullies und ähnliches sowie Gebrauchsgegenstände, z. B. Locher, Klammeraffen und ähnliches	ja	können als Sachmittel von der Stadt Güstrow gemäß dieser Richtlinie bereit gestellt werden
3.2	weitere Ausgaben für den allgemeinen Bürobedarf - Porto - Kontoführungsgebühren - Druckerpatronen, Tintenpatronen, Toner für Laserdrucker	ja	Wenn Materialien in der Stadt Güstrow vorhanden sind, kann auch die Bereitstellung über die Stadt Güstrow gemäß dieser Richtlinie erfolgen.
3.3	Telefon- Fax- und E-MAIL / Internet - Gebühren	ja	Punkt 4.4.dieser Richtlinie ist im weiteren zu beachten
3.4	technische Geräte für den laufenden Geschäftsbedarf mit einem Anschaffungswert <u>kleiner</u> als 200,- € inklusive Mehrwertsteuer, z. B. Aktenvernichter	ja	Technische Geräte für den laufenden Geschäftsbedarf mit einem Anschaffungswert <u>größer</u> als 200,- € inklusive Mehrwertsteuer werden unter Berücksichtigung der Haushaltslage der Stadt Güstrow als Sachmittel von der Stadt Güstrow gemäß Punkt 5.1.1 dieser Richtlinie bereit gestellt.

<b>lfd. Nr.</b>	<b>Ausgabeart</b>	<b>Zulässig</b>	<b>Bemerkungen</b>
4	Aufwandsentschädigung für die ehrenamtliche Tätigkeit eines Fraktionsmitgliedes	nein	
5	Beiträge an kommunalpolitische Vereinigungen	ja	vertretbar vor dem Hintergrund , dass die Fraktionen von dieser Seite Zugang zu Fortbildungsmaßnahmen ihrer Mitglieder erhalten und Beratung hinsichtlich der Ausübung der den Fraktionen zustehenden Rechte
6	Beratungskosten	beschränkt	Für schwierige und spezielle Einzelfragen im Rahmen der Aufgaben der Fraktionen
7	Bewirtung Fraktionsmitglieder	nein	Ausnahme: Siehe Erfrischungen in lange dauernde Sitzungen ( lfd. Nr.14)
8	Bewirtung Presse	ja	Im Rahmen der Fraktionsarbeit Imbiss und alkoholfreie Tischgetränke
9	Bewirtung von Gästen z. B, aus Partnerstädte	nein	keine Fraktionsarbeit
10	Bildungsreisen	nein	
11	Buchführungskosten	nein	
12	Bürobedarf	ja	siehe hierzu lfd. Nr. 3
13	Büroeinrichtung		siehe hierzu lfd. Nr. 3.2, 3.4 und Punkt 5.1.1 dieser Richtlinie
14	Erfrischungen in angemessenen Umfang für lange dauernde Fraktionssitzungen, hier länger als 3 Stunden mit Nachweis der Dauer auf dem Protokoll der Sitzung, die dem Stadtvertreterbüro übergeben wird.  = Imbiss und alkoholfreie Tischgetränke	ja	unter 3 h - nein Aufwendungen für Verpflegung sind Bestandteil der Auslagen, die nach der Entschädigungsverordnung abgegolten werden.
15	Fachliteratur, Fachzeitschriften	ja	Wenn es möglich ist, sollte die vorhandene Fachliteratur bzw. die vorhandenen Fachzeitschriften in der Stadt Güstrow genutzt werden..

<b>lfd Nr.</b>	<b>Ausgabeart</b>	<b>Zulässig</b>	<b>Bemerkungen</b>
16	Fahrten in Partnerstädte	nein	keine Fraktionsarbeit
17	Fahrtkosten zu Fraktionssitzungen	nein	unzulässig, Doppelfinanzierung zur Entschädigungsverordnung
18	Fortbildung	ja	sofern aufgabenorientiert
19	Fraktionslose Stadtvertreter	nein	Fraktionsgelder nur für Fraktionsarbeit
20	Geburtstagsgeschenke an Fraktionsmitglieder und sonstige Geschenke, z.B. Blumen	nein	Sind ggf. von den Mitgliedern zu finanzieren
21	Gehälter Geschäftsführer/Assistent/ Verwaltungskraft, Schreibkraft	ja	Festlegungen in der KV-DVO sind zu zu beachten.
22	Gesellige Veranstaltungen (z. B. Neujahrsempfänge, Weihnachtsfeiern der Fraktion u.a.)	nein	Kein Bezug zur Fraktionsarbeit
23	Getränke bei Sitzungen	nein	Ausnahme Sitzungen mit einer Dauer von über 3 h- siehe lfd. Nr.14
24	Inserate	nein	Nutzung Stadtanzeiger möglich- siehe Punkt 5.1.4 in dieser Richtlinie
25	Instandhaltung Büroausstattung	nein	erfolgt auf Antrag durch die Stadt Güstrow - siehe Punkt 5.1.2 in dieser Richtlinie
26	Instandhaltung im Gebäude	nein	
27	Kontoführungsgebühren des Bankkontos	ja	siehe auch lfd. Nr. 3.2 in dieser Richtlinie
28	Kopierkosten	ja	siehe lfd. auch Nr. 3.1
29	Kosten für Personalsachbearbeitung	ja	siehe lfd. Nr.21 Gehälter
30	Geschenke für Krankenhausbesuche	nein	Kein Bezug zur Fraktionsarbeit
31	Kränze bei Trauerfällen, Traueranzeigen	beschränkt	Bis 25,00 Euro nur für Mitglieder der Fraktion
32	Mahngebühren, Säumniszuschläge, Überziehungszinsen	nein	Widerspruch Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit
33	Miete und Mietnebenkosten	nein	Räume werden durch die Stadt Güstrow für eine kostenlose Nutzung bereit gestellt (siehe Punkt 5.1.2 in dieser Richtlinie)

<b>lfd Nr.</b>	<b>Ausgabeart</b>	<b>Zulässig</b>	<b>Bemerkungen</b>
34	Mieten von technischen Geräten, wie Kopierer, Computer, Fax durch Nutzung in Räumen der Geschäftsstelle der Partei	nein	Diese werden als Sachmittel auf Antrag der Fraktion und Beschluss der Stadtvertretung gemäß Punkt 5.1.1 dieser Richtlinie von der Stadt Güstrow zur Verfügung gestellt
35	Öffentlichkeitsarbeit	beschränkt	Anerkannt werden nur Informationen über die Fraktionsarbeit in Form von eigenen Druckerzeugnissen ( Fraktionszeitung, Informationschriften, Zeitungsanzeigen sowie Internetauftritt).
36	Parteifinanzierung	nein	
37	Teilnahme an Parteiveranstaltungen	nein	
38	Portokosten	ja	siehe auch lfd. Nr. 3.2
39	Prozesskosten Gerichts- und Anwaltskosten , Rechtsgutachten	beschränkt	Gerichts- und Anwaltskosten nur, sofern Fraktion selbst Prozess- und Kostenschuldner ist.
40	Reisekosten der Fraktionsmitglieder im Auftrag der Fraktion zu Tagungen und Fortbildungsveranstaltungen	ja	Grundsätzlich nach Bundesreisekostengesetz beachte Sitzungsgeld nach der Entschädigungsverordnung und Tagegeld auf Grund reisekostenrechtlicher Regelungen dürfen nicht nebeneinander gewährt werden, da ansonsten eine Doppelfinanzierung der gleichen Aufwendungen vorliegt.
41	Reisekosten an Fraktionsmitarbeiter bzw. -mitglieder anlässlich von Parteitagen u. ä.	nein	unzulässig, da anzunehmen ist, dass Parteiarbeit überwiegt; siehe auch Tagesordnungen dieser Veranstaltungen (LRH)
42	Repräsentationskosten	nein	
43	Rückholkosten zu Sitzungen	nein	
44	Spenden	nein	
45	Steuerberatungskosten	nein	
46	Tageszeitungen	nein	
47	Telekommunikationskosten		siehe hierzu lfd. Nr.3.3
48	Verdienstaufschlag eines Fraktionsmitgliedes	nein	



*4.4 weitere Erläuterungen zu Punkt 3.3 auf S. 6 in dieser Richtlinie  
Telefon- Fax- und E-MAIL / Internet -Gebühren*

Eine pauschale Erstattung vom Telefon,- Fax und E- Mail /Internet -Gebühren bis maximal 120,00 Euro im Jahr je Geschäftsstelle/Büro der Fraktion ist möglich.

Muss ein Fraktionsvorsitzender oder ein beauftragtes Fraktionsmitglied Telefon- Fax- und E- MAIL- / Internet Gebühren für die Koordinierung /Organisation der Arbeit einer Fraktion bzw. Vor- und Nachbereitung der Sitzung der Fraktionen (= Ausgaben für den laufenden Geschäftsbedarf der Fraktion) verauslagern, weil kein eigenes Faktionsbüro mit angestelltem Personal vorhanden, haben diese Anspruch auf eine Erstattung eines Pauschalbetrages bis maximal 120,00 € im Jahr.

Die verauslagten Telefon- Fax- und E-MAIL / Internet - Gebühren ( hier die Telefonkostenpauschale) sind an den Fraktionsvorsitzenden oder seinen Stellvertreter in Rechnung zu stellen.

Die Rechnung ist gemäß Punkt 4. 5 d dieser Richtlinie sachlich richtig durch den Fraktionsvorsitzenden oder durch seinen Stellvertreter zu bestätigen.

Die Auszahlung ist bei Überweisung mit einer Belastung auf dem Bankkontoauszug oder bei Barzahlung mit einer Empfangsbestätigung zu belegen.

Anzumerken ist, dass die Finanzierung nur zulässig ist, wenn die abgerechneten Telefonkosten nicht bereits nach der Entschädigungsverordnung abgegolten werden.

*4.5. Beachtung von haushalts- und kassenrechtlichen Vorschriften bei der Verwendung von Fraktionszuwendungen*

Bei der Verwendung Fraktionszuwendungen sind die allgemeinen haushalts- und kassenrechtlichen Vorschriften zu beachten.

Insbesondere wird auf folgendes hingewiesen:

- a) Alle Auszahlungen ( Verwendung von Fraktionsgeldern) müssen durch begründende Unterlagen belegt sein , aus denen sich der Zahlungsgrund ergibt. Hierzu zählen Rechnungen, ggf. vorliegende Vertragsvereinbarungen, aber auch der Nachweis der Überweisungen durch Bankkontoauszüge oder bei Barzahlungen Empfangsbestätigungen (Quittung, Kassenbon) (§ 35, § 18 GemKVO M-V).
- b) Es ist § 40 GemHVO M-V (Rechnungsabgrenzung) in Verbindung mit § 34 GemKVO M-V zu beachten. Die Verwendung von Fraktionszuwendungen eines Haushaltsjahres sind somit mit in diesem Haushaltsjahr fälligen und bezahlten Rechnungslegungen nachzuweisen.  
Als Abschlussstag eines Haushaltsjahres gilt gemäß AA Nr. 2 zu § 34 GemKVO M-V der 31. Dezember.
- c) Es ist grundsätzlich ein prüffähiger Einzelnachweis erforderlich. Eine Abweichung ist nur möglich, wenn diese Richtlinie etwas anderes festlegt. Das trifft für die beschlossene pauschale Abrechnung von Telefonkosten in Höhe bis maximal 120,00 € im Jahr zu . (siehe hierzu Punkt 4.4. in dieser Richtlinie )
- d) Alle Rechnungen, Belege und ähnliches sind durch den Fraktionsvorsitzenden oder dessen Stellvertreter zu prüfen und sachlich richtig zu zeichnen.  
(In Anlehnung an § 11 GemKVO M-V)

## 5. Festlegung zu den Sachleistungen

### 5.1 Festlegungen zur Art der zur Verfügung gestellten Sachleistungen

- 5.1.1 Die Beschaffung von *technische Ausrüstungen und sonstiger Ausstattung einer Geschäftsstelle /Büro mit einem Anschaffungswert ab 200,00 € inclusive Mehrwertsteuer* ist vom Grundsatz möglich.

Die Stadt Güstrow stellt auf Antrag der Fraktion und nach Beschlussfassung des Haushaltsplanes durch die Stadtvertretung derartige Sachmittel für die Ausstattung eines Fraktionsbüros (= Geschäftsstelle) zur Verfügung,

Die Antragstellung durch die Fraktion hat formlos an den Bürgermeister der Stadt Güstrow in der Phase der Erarbeitung des Entwurfs des Haushaltsplanes zu erfolgen. Im Antrag ist der Standort des beantragten Sachmittels zu benennen.

Ist nach In-Kraft-Treten des Haushaltsplanes eine weitere Anschaffung von Geräten/Ausstattungen erforderlich, die noch nicht im Haushaltsplan enthalten sind, muss durch die Fraktion ein gesonderter Antrag auf Beschaffung dieser Sachmittel an den Bürgermeister der Stadt Güstrow gestellt werden.

Die Bereitstellung der beantragten Geräte/Ausstattungen wird der jeweiligen Fraktion durch die Beschaffungsstelle in der Stadtverwaltung Güstrow (Fachamt 10) schriftlich mitgeteilt.

Die als Sachleistung bereitgestellte Büroausstattung bleibt Eigentum der Stadt Güstrow. Die Bestimmungen der jeweils gültigen Inventarordnung gelten auch in diesem Fall. Als Standort wird das im vg. Antrag benannte Fraktionsbüro vermerkt.

Jede notwendige Veränderung beim übergebenen Inventar ist im Stadtvertreterbüro schriftlich anzuzeigen.

- 5.1.2 Da die an die Fraktion übergebenen Ausrüstungsgegenstände Eigentum der Stadt Güstrow sind, übernimmt die Stadt Güstrow auf formlosen Antrag der Fraktion auch die erforderliche *Instandhaltung*.
- 5.1.3 Die Stadt Güstrow stellt ihre *Räume zur kostenlosen Nutzung* von Fraktionssitzungen zur Verfügung.
- 5.1.4 Für Veröffentlichungen der Fraktionen stellt die Stadt Güstrow den *Stadtanzeiger kostenlos* zur Verfügung.  
Eine Veröffentlichung ist nur zulässig, wenn sie hinreichenden Bezug zur Parlamentsarbeit aufweist und auf eine ausdrücklich gezielte Werbung für die Partei verzichtet wird. Dieses verlangt sowohl eine Zurückhaltung in der Art der Präsentation der Informationen als auch eine Mäßigung in der Zeit vor Wahlkämpfen.

### 5.2 Festlegungen zur Rückgabe bereitgestellter Sachmittel

Bei einer Auflösung einer Fraktion sind alle zugewendeten Sachmittel über 200,- € an die Stadt Güstrow zurückzugeben, soweit sie nicht während der laufenden Fraktionsarbeit aufgebraucht worden sind oder die Stadt Güstrow auf eine Rückgabe verzichtet.

Der Wert nicht bestimmungsgemäß verwendeter Sachmittel und personeller Mittel ist mit künftigen Leistungen zu verrechnen.

## **6. Verwendungsnachweis für erhaltene Geldleistungen als Fraktionszuwendung**

- 6.1 Die Fraktionen haben einen Verwendungsnachweis innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres oder der Wahlperiode oder nach dem Tag der Fraktionsauflösung zu führen und dem Rechnungsprüfungsamt der Stadt Güstrow vorzulegen.
- 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, auf dem der Fraktionsvorsitzende die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel versichert.

Im Sachbericht ist die Verwendung der Haushaltsmittel darzustellen. Nachgewiesene Ausgaben, bei denen kein klarer Bezug zur Fraktionsarbeit und keine klare Abgrenzung zur Parteienfinanzierung, von der Stadtvertretung als ganzes und von Aufwendungen, die nach der Entschädigungsverordnung für ehrenamtlicher Tätigen abgegolten werden, zu erkennen sind, sind in diesem Sachbericht näher zu begründen.

Das gleiche trifft für einen erhöhten Mehraufwand an benötigten Sach- und Verbrauchsmitteln zu.

Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle erhaltenen Fraktionszuwendungen (Haushaltsmittel) als Einnahmen und die mit ihnen finanzierten Ausgaben nachzuweisen. Der Differenzbetrag ergibt die nicht im Haushaltsjahr verausgabten Fraktionszuwendungen, die an die Stadt Güstrow zu erstatten sind .  
(vgl. hierzu Punkt 7 dieser Richtlinie)

Für den zahlenmäßigen Nachweis ist der Vordruck in der Anlage 4 zu dieser Richtlinie zu verwenden. Auf diesem Vordruck sind ebenfalls die ggf. mit Haushaltsmitteln erwirtschafteten Zinsen abzurechnen.

Dem zahlenmäßigen Nachweis sind sämtliche begründende Belege (vgl. hierzu die Punkte 4.5 a-c und 4.4.2 in dieser Richtlinie) mit der erforderlichen Bestätigung der sachlichen Richtigkeit gemäß Punkt 4.5 d dieser Richtlinie beizufügen.

## **7. Verfahrensweise bei im abzurechnenden Haushaltsjahr nicht verausgabten Fraktionsgeldern nach Punkt 7 dieser Richtlinie**

Alle nicht im abzurechnenden Haushaltsjahr verausgabten Fraktionsgelder oder für deren zweckentsprechende Verwendung ein Nachweis nicht geführt werden kann, sind vorbehaltlich der Prüfung durch den Rechnungsprüfungsausschuss von der Fraktion bis spätestens zum 15. des vierten Monats nach Ablauf des Haushaltsjahres oder der Wahlperiode oder nach dem Tag der Fraktionsauflösung zurückzuerstatten.

Die Möglichkeit der Nutzung einer Aufrechnung im Sinn von § 387 BGB/ § 17 Abs. 2 Satz 2 GemkVO - M-V als Zahlungsart bleibt unberührt, wenn die erforderlichen Voraussetzungen vorliegen.

Zur Mitteilung dieser Rückzahlungsbeträge an die Stadt Güstrow ist von der Fraktion der Vordruck in der Anlage 5 zu dieser Richtlinie zu verwenden.

## **8. Rechnungsprüfung**

Die zweckentsprechende, wirtschaftliche und ordnungsgemäße Verwendung ist auf der Grundlage einer Vorprüfung des Rechnungsprüfungsamtes durch den Rechnungsprüfungsausschuss zu prüfen.

## **9. Verfahrensweisen bei Überzahlungen und bei nicht korrekter Verwendung von Fraktionsgeldern und Sachmitteln , die durch die Rechnungsprüfung festgestellt wurden**

- 9.1 Wurden an die Fraktion mehr Fraktionsgelder überwiesen als nach dieser Richtlinie (Punkt 4 + 5), möglich, ist eine Absetzung von beantragten Haushaltsmitteln des neuen lfd. Haushaltsjahres bzw. wenn diese Haushaltsmittel aufgebraucht sind, des darauf folgenden Haushaltsjahres, vom Bürgermeister der Stadt Güstrow zu veranlassen, (hier Reduzierung des Gesamtanspruchs dieser Fraktion im lfd. Haushaltsjahr). Entsprechendes ist der Fraktion mitzuteilen.
- 9.2 Sind zu wenig Fraktionszuwendungen an die Fraktion ausgezahlt, als max. nach dieser Richtlinie (Punkt 4 + 5), ggf vorliegendem Änderungsbeschluss der Stadtvertretung, möglich, gelten diese Haushaltsmittel als gespart.
- 9.3. Nicht zweckentsprechend verwendete Fraktionszuwendungen oder für deren zweckentsprechende Verwendung ein Nachweis nicht geführt werden kann (z. B. auch bei nicht ordnungsgemäß vorliegenden Belegen entsprechend Punkt 4. 5 dieser Richtlinie), die durch Beschluss des Rechnungsprüfungsausschusses auf der Grundlage der Vorprüfung des Rechnungsprüfungsamtes festgestellt wurden, sind von der Fraktion zurückzuerstatten.

Die Aufforderung zur Rückzahlung ist von dem Bürgermeister der Stadt Güstrow durch das zuständige Fachamt 10 zu veranlassen.

Die Fraktion kann einen Einbehalt dieses Rückzahlungsbetrages von den neu beantragten Haushaltsmitteln des neuen Haushaltsjahres beim Bürgermeister der Stadt Güstrow beantragen oder, wenn diese aufgebraucht sind, des darauf folgenden Haushaltsjahres.

Dieses bedarf der Entscheidung der Fraktion.

- 9.4. Fraktionszuwendungen, bei deren Verwendung durch Beschluss des Rechnungsprüfungsausschusses ein Widerspruch zum Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit festgestellt wurde, sind zurückzuzahlen oder mit neuen Haushaltsmitteln zu verrechnen .Entsprechendes ist der Fraktion durch den Bürgermeister der Stadt Güstrow mitzuteilen.

Diese Richtlinie tritt nach Beschluss der Stadtvertretung rückwirkend zum 01.01.2007 in Kraft.

  
Schuldt  
Bürgermeister

6 Anlagen

Stadtvertretung Güstrow  
Fraktion.....

Güstrow, den.....

Stadt Güstrow  
Der Bürgermeister

**Anforderung von Fraktionsgeldern des HHJ .....-**

Auf der Grundlage der Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen an die Fraktionen der Stadtvertretung Güstrow aus Haushaltsmitteln der Stadt Güstrow vom ..... und den Festlegungen im Haushaltsplan bzw. Nachtrags-  
haushaltsplan des HHJ .....( HHST 0000/6690) beantragt unsere  
Fraktion die Auszahlung der uns danach zustehenden Fraktionsgelder.

Wir bitten um Überweisung der Fraktionsgelder

auf unser Bankkonto- Nr.:

.....  
.....

.....  
*Fraktionsvorsitzender*

**Für Fraktion.....**

**Berechnung des Anspruchs auf  
Auszahlung von Fraktionsgeldern (HHST 0000/6690) -  
gesamt HHJ .....- und pro Quartal .....**

**1. Feststellung des maximal möglichen Anspruchs an Fraktionsgeldern gemäß  
Richtlinie / ggf. Änderungsbeschluss der SV vom .....und  
Festlegungen im Haushaltsplan bzw. Nachtragshaushaltsplan des HHJ .....**

1.1 Sockelbetrag je Haushaltsjahr (HHJ) .....€

1.2 Anspruch nach Mitgliederzahl je HHJ

..... € pro Monat und Mitglied x 12 Monate x ..... (Anzahl  
der Fraktionsmitglieder  
am 01.01. des lfd. HHJ)\*

ergibt den

Anspruch nach Mitgliederzahl. ....€

gesamt von 1

Anspruch im HHJ gesamt ..... €

*geteilt durch 4*

2. = Anspruch pro Quartal ..... €.

\* Mitgliederzahl lt. schriftlicher Mitteilung des Fraktionsvorsitzenden gemäß  
§ 12 Geschäftsordnung vom .....

Güstrow, den .....

.....  
zuständige Sachbearbeiterin in der  
Stadt Güstrow

Anlage 2 zur Richtlinie, Blatt 2

Beispiel für die Berechnung des Auszahlungsbetrages für ein Quartal

1.1 Sockelbetrag je Haushaltsjahr (HHJ)	.	.	250,00 €
1.2 Anspruch nach Mitgliederzahl je HHJ			
13 € pro Monat und Mitglied x 12 Monate	x	8 (Anzahl der Fraktionsmitglieder am 01.01. des lfd. HHJ)*	
ergibt den			
<u>Anspruch nach Mitgliederzahl.</u>			<u>1.248,00.€</u>
<b>gesamt von 1</b>			
<b><u>Anspruch im HHJ gesamt</u></b>			<b><u>1.498,00. €</u></b>
<i>geteilt durch 4</i>			
<b><u>2. = Anspruch pro Quartal</u></b>			<b><u>374,50 €</u></b>

**Die dem Beispiel zugrundeliegenden Beträge sind nicht verbindlich- siehe hierzu jeweils den gültigen Haushaltsplan oder bei Veränderung den jeweils gültigen Nachtragshaushaltsplan ( HHST 0000/6690)**

**Für Fraktion.....**

**Berechnung des Anspruchs auf  
 Auszahlung von Fraktionsgeldern (HHST 0000/6690) -  
 gesamt HHJ .....- und für das.....Quartal .....**

**1. Feststellung des maximal möglichen Anspruchs an Fraktionsgeldern gemäß  
 Richtlinie / ggf. Änderungsbeschluss der SV vom .....**

**1.1 Sockelbetrag. ....€**

**1.2 Anspruch nach Mitgliederzahl:**

**Festlegung:**

- a) für jeden begonnenen Monat gilt die feststehende Mitgliederzahl an dem 1. des jeweiligen Monats, Veränderungen innerhalb des Monats (Zu- Abgänge) zählen erst ab dem 1. des darauf folgenden Monats
- b) für jeden noch nicht begonnenen Monat gilt die Mitgliederzahl, die am 1. des letzten begonnenen Monats vorlag

Monat	Betrag je Mitglied (Euro)	Mitgliederanzahl (Personen) *	Betrag je Monat (Euro)
Januar			
Februar			
März			
April			
Mai			
Juni			
Juli			
August			
September			
Oktober			
November			
Dezember			
gesamt			

**Gesamt von 1.2 – Anspruch nach Mitgliederzahl. ....€**

**gesamt von 1 -Anspruch im HHJ gesamt .....€**

**abzüglich**

**bereits erhalten ( .....€ + .....€ + .....€ + .....€) gesamt..... €**

**noch bestehender Anspruch im HHJ .....€**

**geteilt durch die Anzahl der noch ausstehenden Quartale .....**

**ergibt einen Anspruch für das ..... Quartal.....**

\* Mitgliederzahl lt. schriftlicher Mitteilung des Fraktionsvorsitzenden gemäß § 12 Geschäftsordnung vom .....und Änderungsmitteilungen vom .....

Güstrow, den .....  
 zuständige Sachbearbeiterin in der  
 Stadt Güstrow



Anlage 3, Blatt 2

Beispiel für die Berechnung des Auszahlungsbetrages für das dritte Quartal, hier die Veränderung der Mitgliederzahl von 8 auf 7 durch Austritt eines Fraktionsmitgliedes /Stadtvertreters am 15.07.

1.1 Sockelbetrag 250,00 €

1.2 Anspruchsberechnung nach der Mitgliederzahl

Monat	Betrag je Mitglied (Euro)	Mitgliederanzahl (Personen)	Betrag je Monat (Euro)
Januar	13,00	8	104,00
Februar	13,00	8	104,00
März	13,00	8	104,00
April	13,00	8	104,00
Mai	13,00	8	104,00
Juni	13,00	8	104,00
Juli	13,00	8	104,00
August	13,00	7	91,00
September	13,00	7	91,00
Oktober	13,00	7	91,00
November	13,00	7	91,00
Dezember	13,00	7	91,00
<b>gesamt</b>			<b>1.183,00</b>

**Gesamt von 1.2 – Anspruch nach Mitgliederzahl.** 1.183,00 €

**gesamt von 1 -Anspruch im HHJ gesamt** 1.433,00 €

**abzüglich**

bereits erhalten (374,50 € +374,50..€+ .....€ + .....€ ) gesamt 749,00 €

**noch bestehender Anspruch im HHJ** 684,00 €

**geteilt durch die Anzahl der noch ausstehenden Quartale** :2

**ergibt einen Anspruch für das 3. Quartal 2006** 342,00 €

Die dem Beispiel zugrundeliegenden Beträge sind nicht verbindlich- siehe hierzu jeweils den gültigen Haushaltsplan oder bei Veränderung den jeweils gültigen Nachtragshaushaltsplan ( HHST 0000/6690)

Stadtvertretung Güstrow  
Fraktion.....

Anlage 4 zur Richtlinie  
Güstrow, den.....

**Verwendungsnachweis Fraktionsgelder – HHJ .....**

1. Sachbericht (als Anlage – formlos)

2. für das HHJ erhaltene Fraktionsgelder / Haushaltsmittel (Einnahmen)

lfd. Nr.	Tag der Zahlung	Einnahme auf Grund Anforderung von Fraktionsgeldern / Haushaltsmitteln	Betrag (Euro)
gesamt Einnahmen aus Fraktionsgeldern / Haushaltsmitteln gesamt - HHJ.....			

3. Zahlenmäßiger Nachweis der Ausgaben

lfd. NR.= Nr. Beleg	Tag der Zahlung	Art der Ausgabe	Betrag (Euro)
Beleg 1			
Beleg 2			
Beleg 3			
Beleg 5			
Ausgaben gesamt – HHJ.....			

4. Rückzahlungsbetrag nicht verausgabter Fraktionsgelder gemäß § 19 Abs. 6 KV M-V (2./3) .....€

5. Abrechnung der auf dem Bankkonto der Fraktion gut geschriebenen Zinsen durch Fraktionsgelder / Haushaltsmittel gemäß SV- Beschluss .....€

6. Gesamt – Rückzahlungsbetrag an die Stadt Güstrow – (4 + 5) .....€

7. Bestimmungsgemäße Versicherung gemäß § 19 Abs. 5, Satz 2 KV DVO

Es wird versichert, dass die Fraktionsgelder / Haushaltsmittel bestimmungsgemäß verwendet wurden.

.....  
Datum

.....  
Fraktionsvorsitzender

Stadtvertretung Güstrow  
Fraktion.....

Anlage 5 zur Richtlinie  
Güstrow, den.....

Stadt Güstrow  
Der Bürgermeister

**Mitteilung über den Rückzahlungsbetrag von nicht verausgabten  
Fraktionszuwendungen ( Fraktionsgelder ) des HHJ .....gemäß  
§ 19 Abs. 6 KV -DVO**

Nach vorliegendem Verwendungsnachweis der Fraktionsgelder des HHJ.....  
vom.....hat die Fraktion von den Fraktionsgeldern des HHJ.....  
..... € **nicht verausgabt.**

im HHJ ..... zur Verfügung gestandene Fraktionsgelder	gesamt	.....
<u>nach zahlenmäßigen Nachweis – HHJ ..... verwendete Fraktionsgelder</u>	<u>gesamt</u>	<u>.....</u>
im HHJ..... nicht verausgabte Fraktionsgelder	gesamt	.....

Des weiteren überweisen wir gemäß SV- Beschluss die auf dem Bankkonto der Fraktion für das HHJ  
.....insgesamt gut geschriebenen **Zinsen in Höhe von .....**€

**Der Rückzahlungsbetrag beträgt somit insgesamt.....€ ,  
davon**

nicht verausgabte Fraktionsgelder ..... €

Zinsen durch Fraktionsgelder. ....€

**Bitte zu treffendes ankreuzen:**

**a)**

Wir werden / haben diesen Rückzahlungsbetrag in Höhe von.....  
am .....auf das Bankkonto der Stadt Güstrow  
Ostseesparkasse Rostock BLZ 13050000 Nr. 605777772  
mit dem **Betreff** Rückzahlung Fraktionsgelder HHJ ..... überweisen /überwiesen.

**b)**

**( nur zutreffend, wenn Anforderungsbetrag mindestens so groß ist, wie der Rückzahlungsbetrag der Fraktion)**

Wir bitten um Aufrechnung der von uns gemäß § 19 Abs. 6 KV - DVO zurückzuzahlenden  
Fraktionsgelder des HHJ .....und ggf. Zinsen in Höhe von insgesamt.....€  
mit  
den von uns beantragten Fraktionsgeldern des neuen HHJ..... (HHST 0000/6690)  
vom..... , deren Überweisung noch nicht erfolgt ist..

.....  
**Datum**

.....  
**Fraktionsvorsitzender**

## Quellenangaben

1. § 23 KV M-V in der derzeit gültigen Fassung in Verbindung mit § 19 Durchführungsverordnung zur Kommunalverfassung ( KV-DVO) vom 23.April 1999 ( GVOBL. S.295, ber. S.306)
2. Verordnung über die Entschädigung der in den Gemeinden, Landkreisen, Ämtern und Zweckverbänden ehrenamtlich Tätigen ( Entschädigungsverordnung – EntschVO M-V ) vom 09.September 2004, ( GVOBL. M-V S. 468 ), in Kraft am 25.09.2004  
GS Meckl. – Vorp. Gl. Nr. 2020 –2 – 26
3. Veröffentlichungen über die Zulässigkeit und Unzulässigkeit der Verwendung von Fraktionsgelder  
- Artikel in der Fachzeitschrift KommunalPraxis Mo Nr. 12/1998.  
- ZFK Nr. 06/2005
4. Jahresbericht des Landesrechnungshofes M-V 2003 über die Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Haushaltsrechnung 2001
5. Protokoll der Beratung mit Fraktionsvorsitzenden zum Thema Verwendung von Fraktionsgeldern vom 14.04.1997
6. Beschluss des Rechnungsprüfungsausschusses vom 29.09.2003 und Mitteilung in der SV am 11.03.2004, Top 11 sowie Beschlüsse und Empfehlungen des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2005

## 7. Im Einzelnen zu einigen Ausgabepositionen

### 7.1. Aufgaben eines Fraktionsvorsitzenden

in Anlehnung an Auszüge aus dem Gerichtsurteil OVG Münster, Urteil vom 14.06.1994 - 15 A 2449/91, Normenerlassklage im Kommunalrecht).

in Anlehnung an den Jahresbericht 2003 über die Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung und Haushaltsrechnung 2001 des Landesrechnungshofs M-V, S. 68 Nr. 99

### 7.2. Abrechnung Personalaufwand

in Anlehnung an

Gerichtsurteil OVG Münster , Urteil vom 8.10.2002-15 A 4734/01- Zuwendungen Ratsfraktion

Gerichtsurteil OVG Münster, Urteil vom 30.03.2004 – 15 A 2360/02- Erweiterung von Rechtspositionen von Ratsmitglieder, S. 5

### 7.3. Ausgaben für den laufenden Geschäftsbedarf der Fraktion

in Anlehnung an:

Gerichtsurteil OVG Münster , Urteil vom 8.10.2002-15 A 4734/01- Zuwendungen Ratsfraktion,

Gerichtsurteil OVG Münster, Urteil vom 30.03.2004 – 15 A 2360/02- Erweiterung von Rechtspositionen von Ratsmitglieder, S. 5

Artikel in der Fachzeitschrift KommunalPraxis Mo Nr. 12/1998, ZFK Nr. 06/2005

### 7.4. Beiträge an kommunalpolitische Vereinigungen

Quelle Artikel in der Fachzeitschrift KommunalPraxis Mo Nr. 12/1998, ZFK Nr. 06/2005

### 7.5. Erstellung eines Rechtsgutachtens, Prozesskosten, Beratungskosten

Artikel ZFK Nr. 06/2005

### 7.6. Fachliteratur, Fachzeitschriften,

Artikel in der Fachzeitschrift KommunalPraxis Mo Nr. 12/1998, ZFK Nr. 06/2005

#### 7.7. Fortbildungsmaßnahmen, Lehrgänge

Artikel in der Fachzeitschrift KommunalPraxis Mo Nr. 12/1998, ZFK Nr. 06/2005

#### 7.8 Getränke und Speisen

\*Der Landesrechnungshof hält eine Finanzierung von Bewirtung nur für zulässig, wenn die Anzahl der Gäste überwiegt, die nicht der Fraktion angehören, also ein Hervortreten nach außen gewährleistet ist. Denkbar sind hier z. B. Pressegespräche

#### Quellen

Jahresbericht 2003 über die Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung und Haushaltsrechnung 2001 des Landesrechnungshofs M-V, S. 69  
Verwaltungsgericht Greifswald, Schreiben vom 11.10.2001  
, ZFK Nr. 06/2005

#### 7.9 Kränze zu Beerdigungen, Traueranzeigen

Beschluss des Rechnungsprüfungsausschuss vom 29.09.2003 und Mitteilung in der SV am 11.03.2004, Top 11,

#### 7.10 Mahngebühren, Säumniszuschläge, Überziehungszinsen

Widerspruch Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit gemäß § 19 Abs. 4 KV DVO

#### 7.11 Mieten von Räumen

\* Laut Beschluss des Rechnungsprüfungsausschusses vom 29.09.2003, Top 7, und Mitteilung in der SV am 11.03.2004, Top 11)  
Artikel in der Fachzeitschrift KommunalPraxis Mo Nr. 12/1998.  
Artikel in der Fachzeitschrift Der Überblick Heft 06/2000, S. 296, ZFK Nr. 06/2005

#### 7.12 Reisekosten im Auftrag der Fraktion

Jahresbericht 2003 über die Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung und Haushaltsrechnung 2001 des Landesrechnungshofs M-V, S. 69

#### 7.13 Telefon- Fax- und E-MAIL- Gebühren

Artikel in der Fachzeitschrift KommunalPraxis Mo Nr. 12/1998.  
u.a. Artikel in Fachzeitschrift der Gemeindehaushalt 7/1999  
Artikel in der Fachzeitschrift Der Überblick Heft 06/2000, S. 296 und 08/2000, S. 399  
ZFK Nr. 06/2005

#### 7.14 Veröffentlichungen der Fraktionen

in Anlehnung an den Jahresbericht 2003 über die Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung und Haushaltsrechnung 2001 des Landesrechnungshofs M-V, S. 73, Nr. 115  
hier Bezugnahme auf ein Urteil des Verfassungsgerichtshofes Rheinland-Pfalz  
RhPfVerfGH, Urteil vom 19.08.2002- VGH O 3/02  
ZFK Nr. 06/2005