

Anleitung

(Technische Verfahrenshinweise)

zum Online-Formular (OLF)

I Allgemeines

I.1 Einleitung

Diese Anleitung enthält ausschließlich verfahrenstechnische Hinweise und Hilfen zur Übermittlung eines Rechenschaftsberichts unter Verwendung des Online-Formulars (im Folgenden: OLF).

Rechtliche bzw. inhaltliche Hinweise zur Einreichung eines Rechenschaftsberichts sind den Ausführungsbestimmungen in der aktuellen Handreichung zum Wählergruppentransparenzgesetz zu entnehmen.

Weitere Informationen, Dokumente, Vordrucke sowie den Link zum OLF finden sich auf der Internetseite zum Wählergruppentransparenzgesetz (<https://LT.nrw/wgtg>).

I.2 Bearbeitungshinweis

Aus Praktikabilitätsgründen wird empfohlen, sich im Vorfeld anhand dieser Anleitung mit dem OLF vertraut zu machen. Hierzu sind am Ende dieser Anleitung (ab Punkt II.3) alle Seiten des OLF als Screenshots (Bildschirmfotos) mit Eingabebeispielen und weiteren Erläuterungen angefügt.

Wichtig: Die Eingaben zum OLF können nicht zwischengespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden!

Zudem sollte die Bearbeitung nicht für längere Zeit unterbrochen werden, da aus Sicherheitsgründen 90 Minuten nach der letzten Eingabe ein ‚Time-Out‘ erfolgt und die eingegebenen Daten somit verloren gehen.

Mit der Dateneingabe sollte erst begonnen werden, wenn Sicherheit darüber besteht, welche Informationen in die jeweiligen Felder einzutragen sind und die ggf. hochzuladenden Vordrucke/Unterlagen (ausgefüllt und unterschrieben) in digitaler Form vorliegen.

I.3 Zugangsdaten / Authentifizierung

Die zur Authentifizierung am OLF erforderlichen Zugangsdaten (Aktenzeichen der Wählergruppe und Passwort [PIN]) bleiben für bereits registrierte Wählergruppen unverändert. Im Rahmen eines Anfang 2025 an alle registrierten Wählergruppen versendeten Informationsschreibens wurden diese noch einmal mitgeteilt.

Für eine erstmalige Registrierung oder die erneute Übersendung verlorengangener Zugangsdaten ist die Landtagsverwaltung per E-Mail formlos zu kontaktieren.

I.4 Datenübermittlung

Die im OLF eingegebenen Daten bzw. die hochgeladenen Vordrucke/Unterlagen werden von der Landtagsverwaltung ausschließlich intern weiterverarbeitet.

Diese Vorgehensweise lässt es nicht zu, dass bereits übermittelte Daten nachträglich von den Wählergruppen abgerufen oder bearbeitet werden können.

Entsprechend können auch die für vorangegangene Rechnungsjahre übermittelten Daten nicht bereitgestellt werden, so dass bei jeder Ersteingabe (Übermittlung eines Rechenschaftsberichts) zu einem Rechnungsjahr alle Daten erneut anzugeben sind.

Hierdurch wird zudem sichergestellt, dass mögliche Veränderungen innerhalb der Wählergruppe (z. B. Vorstandswechsel, Änderung der Adresse) nicht in Vergessenheit geraten und der Landtagsverwaltung bekannt gegeben werden.

Wichtig: *Jeder ‚Änderungseingabe‘ muss zwingend ein vollständig ausgefüllter Rechenschaftsbericht zum Rechnungsjahr zugrunde liegen. Andernfalls wird die übersandte Eingabe nicht als Einreichung eines Rechenschaftsberichts i. S. d. § 4 Abs. 1 WählGTranspG gewertet.*

I.5 Neugestaltung

Mit der aktuellen Version des überarbeiteten OLF können Rechenschaftsberichte für die Rechnungsjahre 2022 bis 2024 an die Landtagsverwaltung übermittelt werden.

Im Rahmen der Überarbeitung des bisherigen Formulars wurde u. a. folgendes umgesetzt:

- Formularstruktur: Die Anordnung der einzelnen Eingabebereiche wurde neu gefasst und folgt nunmehr einer neuen Eingabelogik.
- Erläuterungshinweise: Umfangreiche Hinweise zu den Eingabefeldern sowie die Verwendung neuer Schriftgrößen führen dazu, dass das Formular über mehrere Seiten reicht. Die Buttons <nach oben/unten> dienen einer schnelleren Navigation.
- Eingabefelder: Die meisten Eingabefelder blieben unverändert. Die vorherigen Feldnummern wurden ebenfalls beibehalten; dies auch dann, wenn das Feld durch die neue Formularstruktur an einer anderen Stelle im Formular Verwendung findet. Aufgrund von Funktionserweiterungen sind zudem neue Felder hinzugefügt bzw. vorhandene Felder entfernt worden.
- Pflichteingaben: Über den Button <Pflichtfeldanzeige> werden nun alle Felder rot hinterlegt, zu denen aktuell eine Eingabe erforderlich ist. Die Erfordernisse verändern sich in Abhängigkeit zu vorangegangenen Eingaben.
- Bestätigung per E-Mail: Die Übermittlung eines Datensatzes wird per E-Mail an die hierfür anzugebende E-Mail-Adresse bestätigt. Die E-Mail ergänzt das nach der Eingabe zum Ausdruck angezeigte Übermittlungsprotokoll.

II Anleitung

II.1 Struktur des Online-Formulars

Das OLF ist thematisch in sechs Abschnitte* unterteilt, die sich über vier (in der Tabelle farblich unterschiedlich markierte) Bildschirmmasken erstrecken:





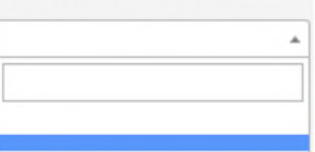

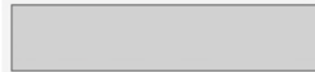

	Formularbereich	Inhalt/Beschreibung
*	 Verwendung des Online-Formulars	Allgemeine Hinweise zur Rechtsgrundlage, weiterer Dokumente sowie zum OLF-Zugang.
A	Zugang zum Online-Formular Authentifizierung	Zur Authentifizierung müssen das Aktenzeichen der Wählergruppe und das hierzu bekanntgegebene Passwort von der hierzu betrauten Person eingegeben werden.
B	Formularverwendung	Das OLF ist für die erstmalige Eingabe eines Rechenschaftsberichts sowie für nachfolgende Korrekturen oder Aktualisierungen zur Wählergruppe zu verwenden. Entsprechend sind unterschiedliche Eingaben vorzunehmen (Pflichtfelder).
C	Angaben zur Wählergruppe	
C.1)	Allgemeine Angaben	Angaben zur eindeutigen Bezeichnung der Wählergruppe.
C.2)	Vorstand (Vorsitz)	Ein Rechenschaftsbericht ist vom Vorstandsvorsitz zu zeichnen. Die entsprechenden Personenangaben sind hier vorzunehmen.
C.3)	Vorstand (Finanzen)	Ein Rechenschaftsbericht ist vom Finanzvorstand zu zeichnen. Die entsprechenden Personenangaben sind hier vorzunehmen.
C.4)	Erreichbarkeit der Wählergruppe	Für die postalische / elektronische Korrespondenz sind eindeutige Angaben erforderlich.
R	Rechenschaftsbericht	Angaben zu den Finanzmitteln eines Rechnungsjahres.
R.1)	Einnahmen	Hinweise und Beispiele, welche Einnahmen zu den jeweiligen Kategorien anzugeben sind, finden sich in der Handreichung.
R.2)	Ausgaben	Hinweise und Beispiele, welche Ausgaben zu den jeweiligen Kategorien anzugeben sind, finden sich in der Handreichung.
R.3)	Vermögen	Hinweise und Beispiele, wie das Vermögen darzustellen ist, finden sich in der Handreichung.
R.4)	Erläuterungen	Zu den Finanzmitteln können kurze Hinweise gegeben werden. Umfangreichere Erläuterungen sind als separate Anlage hochzuladen.
U	Umfang des Rechenschaftsberichts	Auf die Ausführungen in der Handreichung wird hingewiesen.
U.1)	Ermittlung der Fallgruppe	Ermittlung der Fallgruppe, zu welcher die Wählergruppe nach den Angaben ihrer Finanzmittel zählt.
U.2)	Steuerberatung/ Wirtschaftsprüfung	Angaben zur - den Prüfungsvermerk zeichnenden - Steuerberatung/Wirtschaftsprüfung (verpflichtend für Wählergruppen der Fallgruppe B und C).
U.3)	Anlagen	Angaben, ob zum Rechenschaftsbericht weitere Anlagen hochgeladen werden.
X	Abschluss der Eingaben	
X.1)	Datenübermittlung	Nach dem Abschluss der Eingaben im Online-Formular werden diese an die Landtagsverwaltung übermittelt.
X.2)	Übermittlungsprotokoll	Anzeige der übermittelten Daten für den Ausdruck/die Speicherung.
X.3)	Upload Vordrucke/ Anlagen	Auswahl und Übermittlung der zum Online-Formular hochzuladenden Unterlagen.
	Ende der Eingaben	

II.2 Formularfelder

Die einzelnen Formularfelder sind nummeriert, so dass sie – neben der Namensbezeichnung – auch durch die Nummerierung eindeutig bestimmt werden können.

Hinweis: Über die Tastatur gelangt man mit der Tabulatortaste (→|) in logischer Eingabefolge zum jeweils nächsten Formularfeld.

Folgende Felder werden im OLF verwendet:

<p>Eingabefeld (einzeilig)</p> <p>10 Name oder Bezeichnung der WG (laut Satzung)</p> 	<p>In der Regel sind die Eingaben in einzeiligen Feldern vorzunehmen. Reicht der Platz nicht aus, schiebt sich die Eingabe rechts aus dem Feld - Daten gehen dabei nicht verloren.</p>	<p>Eingabefeld (mehrzeilig)</p> <p>60 Name der Praxis, Kanzlei, Sozietät, o.ä.</p> 	<p>Die Eingaben in Feldern mit markierten Ecken werden mehrzeilig angezeigt. Sie sind für umfangreiche Eingaben vorgesehen und können auch Absätze enthalten. Reicht die Anzeige nicht aus, werden Scrollbalken eingeblendet.</p>
<p>Auswahlfeld</p> <p>08 Eingabeart</p> 	<p>Ein Auswahlfeld kann nur eine vorgegebene Angabe enthalten. Die Auswahl kann geändert oder gelöscht werden (grünes Kreuz).</p> <p>07 Rechnungsjahr</p> 	<p>Kombinationsfeld</p> <p>20 Gemeldete Person zur Anschrift (Vorname Name)</p>  <p>Geschäftsstelle</p>	<p>Trifft in einem Kombinationsfeld eine vorgegebene Auswahl zu, ist diese Angabe zu verwenden. Sollte dies nicht der Fall sein, ist eine freie Eingabe möglich. Die Eingabe (oder Löschung) ist hier ausnahmsweise mit <Enter> zu bestätigen.</p>
<p>Betragsfelder</p> <p>82 Politische Arbeit: Wahlkampf, Medienarbeit o.ä.</p> 	<p>Betragsfelder zu einem Rechnungsjahr müssen immer in ihrer Gesamtheit eingegeben werden. Ein eingegebener Wert kann geändert, aber aus techn. Gründen <u>nicht</u> gelöscht werden (es erscheint die 0,00)</p>	<p>Ausgabefeld</p> <p>76 SUMME Einnahmen</p> 	<p>In den grau hinterlegten Ausgabefeldern (mit Berechnungen) sind keine Eingaben möglich.</p>
<p>Navigation / Pflichtfeld</p> 	<p>Je nach Anzeigegröße im verwendeten Browser, „schweben“ die nebenstehenden Buttons fix neben oder über den Eingabefeldern. Die <Pflichtfeldanzeige> führt automatisch zum ersten fehlenden Eingabefeld.</p>		

Die Eingabefelder sind sorgsam auszufüllen. Insbesondere Schreib- oder Tippfehler (z. B. Sonder- oder Steuerungszeichen) sowie Eingaben in falschen Felder (z. B. Vorname / Nachname vertauscht) oder fehlende Angaben bei der Adresse können dazu führen, dass wichtige Mitteilungen die Wählergruppe nicht erreichen und/oder Rückfragen seitens der Landtagsverwaltung erforderlich werden.

Aus diesem Grund sollten vor der Datenübermittlung alle Eintragungen sorgfältig Korrektur gelesen werden.

II.3 Screenshots (Bildschirmfotos)

Auf den folgenden Seiten ist das gesamte Online-Formular in einzelnen Screenshots (Bildschirmfotos) mit Eingabebeispielen und weiteren Erläuterungen angefügt. Diese sollen der Vorbereitung zur Eingabe eines Rechenschaftsberichts dienen (s. Punkt I.2)

Rechtsgrundlage

Der Präsident des Landtags Nordrhein-Westfalen legt fest, in welcher Form rechenschaftspflichtige Wählergruppen Auskunft über die Herkunft und Verwendung ihrer finanziellen Mittel und ihr Vermögen zu erteilen haben (vgl. § 2 Abs. 2 S. 3 WahlGTranspG).

Die Handreichung als Ausführungsbestimmung zum Wählergruppentransparenzgesetz sowie dieses Online-Formular gelten als Festlegung in diesem Sinne.

Hilfestellung

Im Online-Formular selbst gibt es keine umfänglichen Erläuterungen oder Hilfestellungen.

Diese finden sich in der *Handreichung* als Ausführungsbestimmung zum Wählergruppentransparenzgesetz sowie in der ausführlichen *Anleitung zum Online-Formular*.

Beide Dokumente sind zum Download auf der Internetseite verfügbar. An dieser Stelle finden sich auch die ggf. dem Rechenschaftsbericht beizufügenden Vordrucke.

Formulareingabe

Eingaben im Online-Formular werden bzw. können **nicht** zwischengespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden.

Aus diesem Grund empfiehlt es sich, die Eingaben im Vorfeld anhand der detaillierten *Anleitung zum Online-Formular* vorzubereiten.

Zugang zum Online-Formular

Der Zugang zum Online-Formular ist nur bereits registrierten Wählergruppen möglich.

Die für die Authentifizierung seinerzeit übersandten Zugangsdaten (Aktenzeichen und Passwort) sind weiterhin gültig!

Für eine erstmalige Registrierung oder die erneute Übersendung verlorengegangener Zugangsdaten ist die Landtagsverwaltung per E-Mail formlos zu kontaktieren.

[Zugang zum OLF →](#)

Diese Hinweise sind
dringend zu beachten!

A) Authentifizierung

Erklärung

Mit der Authentifizierung zur Eingabe und Übermittlung von Daten über das Online-Formular bestätigt die hiermit betraute Person, dass sie hierzu vom Vorstand der Wählergruppe ermächtigt wurde.

Sie bestätigt zudem, dass sie die *Handreichung zum Wählergruppentransparenzgesetz* und die *Anleitung zum Online-Formular* gelesen hat.

Angaben zur Person

Die von der Wählergruppe betraute Person hat ihren Namen sowie ihre Funktion für die Wählergruppe anzugeben. Sind diese Angaben nicht eindeutig erkennbar, können die zum Online-Formular eingegebenen Daten aufgrund eines **offensichtlichen Mangels** (vgl. § 4 Abs. 2 WahlGTranspG) nicht in Bearbeitung genommen werden.

Das Passwort bleibt während der Eingabe sichtbar!

01|AktENZEICHEN DER WÄHLERGRUPPE
(Format: X-XX.XXX)

2-00.543

03|Vor- und Nachname der
betrauten Person

Konrad Kramer

02|Passwort zum AktENZEICHEN
(6 Stellen)

TE12ST

04|Funktion oder Aufgabe der
betrauten Person für die WG

Geschäftsführer

Bestätigung/Zur Eingabe →

Die Eingaben zum OLF bzw. die Übermittlung der Daten muss nicht zwingend durch den Vorstand bzw. Finanzvorstand (Kassenwart/SchatzmeisterIn) erfolgen. Wird ein Rechenschaftsbericht durch eine Steuerberaterin oder einen Steuerberater erstellt, kann die Übermittlung auch direkt über diese Person erfolgen. Wichtig ist, dass die betraute Person eindeutig bezeichnet wird.

B) Formularverwendung

Eingabearten

Das Online-Formular unterscheidet zwei Eingabearten:

1. **Rechenschaftsbericht** für die erstmalige Übermittlung zu einem bestimmten Rechnungsjahr

2. **Änderungseingabe**

a) für die Vornahme von Korrekturen und den Upload weiterer Dokumente zu einem bereits übermittelten Rechenschaftsbericht oder

b) Aktualisierungen zur Wählergruppe selbst (z. B. Vorstandswechsel, Änderung der Anschrift, etc.).

Ein als **Änderungseingabe** erstmalig übermittelter Rechenschaftsbericht leidet an einem offensichtlichen Mangel

(§ 4 Abs. 2 WählGTranspG) und kann nicht in Bearbeitung genommen werden.

Pflichtfelder

In Abhängigkeit von der Eingabeart sowie der verwendeten Eingabefelder variiert das Erfordernis, weitere Felder verpflichtend auszufüllen. Über den Button **|Pflichtfeldanzeige|** werden diese Felder rot hinterlegt.

Bei Unklarheiten, insbesondere zur Vermeidung von Eingabefehlern und einer damit ggf. möglichen Zurückweisung der übermittelten Daten, ist die **Anleitung zum Online-Formular** heranzuziehen.

Feldtypen

Im Formular werden verschiedene Feldtypen verwendet (freie Eingabe, Auswahlfeld und Kombinationsfeld).

Die Eingabemöglichkeit (Ziffer, Zahl, Zeichenanzahl) variiert entsprechend der erforderlichen Angabe.

Zusätzliche Dokumente

Soweit die im Formular vorgesehenen Erläuterungsfelder nicht ausreichen, können zusätzliche Unterlagen, Belege, Vordrucke etc. im Anschluss an die Eingabe hochgeladen werden.

E-Mail-Adresse

Die im Feld 08a anzugebende E-Mail-Adresse dient ausschließlich zur Bestätigung der Datenübermittlung. Für die Korrespondenz mit der Wählergruppe sind im Abschnitt C.4 entsprechende Angaben zu machen.

08 Eingabeart	8a Mail-Adresse zur Datenübermittlung	09 Hinweise zur Eingabe (max. 150 Zeichen)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><div style="text-align: right;">▼</div><p>Rechenschaftsbericht</p><hr/><p>Änderungseingabe</p></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>konrad@schoenestadt.ev</p></div> <p>8b Wiederholung der E-Mail-Adresse zu Feld 8a</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>konrad@schoenestadt.ev</p></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Hinweise zur Eingabe sind verpflichtend, wenn 'Änderungseingabe' gewählt wird!</p></div>

Die angegebene E-Mail-Adresse kann (muss aber nicht) mit der offiziellen E-Mail-Adresse der Wählergruppe übereinstimmen.

C) Angaben zur Wählergruppe (WG)

Für die korrekte Adressierung von Schreiben und E-Mails, insbesondere zur Bezeichnung der Wählergruppe in den Bescheinigungen zum Rechenschaftsbericht, ist folgend unbedingt auf die richtigen Schreibweisen zu achten!

C.1) Allgemeine Angaben

10|Name oder Bezeichnung der WG (laut Satzung)

Schöne Stadt e. V.

31|Sitz der WG (Ortsangabe, ohne Anschrift)

Düsseldorf

12|Gründungsjahr (JJJJ) / falls nicht bekannt: 0000 eingeben

1969

32|Webseite der WG

ohne

39|Sonstige Angaben zur WG (max. 150 Zeichen)

C.2) Vorstand (Vorsitz)

40|Anrede

Frau

41|akad. Titel

Prof. Dr.

42|Vorname

Klara

45|Nachname

Meyer

48|Telefon (beginnend mit Ländercode: +49123456)

+492110987456

C.3) Vorstand (Finanzen)

50|Anrede

Herr

51|akad. Titel

▼

52|Vorname

Heinrich

55|Nachname

Schuster

58|Telefon (beginnend mit Ländercode: +49123456)

+491710987456

zu 10| Der Name der Wählergruppe ist auch dann in Gänze einzugeben, wenn er im Eingabefeld nicht komplett sichtbar ist (hierdurch gehen keine Daten verloren, siehe auch Punkt II.2).

zu 32| Betreibt die Wählergruppe keine eigene Internetseite, ist im Auswahlbereich „ohne“ auszuwählen. Auftritte in sozialen Medien (Facebook/Instagram o. ä.) sind nicht anzugeben.

zu 48| Eine andere Darstellung der Telefonnummer (ohne den Zusatz „+49“) kann dazu führen, dass sie in der weiteren EDV-Verarbeitung nicht wiedergegeben wird.

C.4) Kontaktdaten/Erreichbarkeit der Wählergruppe

Achtung!

zu Feld 20

Für die genannte Person muss eine Empfangsvollmacht der Wählergruppe vorliegen. Ist zur Adresse keine Person gemeldet ist ‚Geschäftsstelle‘ auszuwählen.

zu Feld 30a

Zu der angegebenen E-Mail-Adresse ist sicherzustellen, dass diese regelmäßig abgerufen und Nachrichten ggf. innerhalb der Wählergruppe weitergeleitet werden.

20|Gemeldete Person zur
Anschrift (Vorname Name)

Konrad Hermes

21|Funktion oder Aufgabe
der Person für die WG

2. Vorsitzender

22|Straße mit Hausnummer
oder Postfach-Nr.

Im stillen Winkel 25 a

24|Postleitzahl zur Straße
oder zum Postfach

55555

25|Ort zur Straße oder
zum Postfach

Köln

30a|E-Mail (Erreichbarkeit der WG
ist sicherzustellen)

info@schoenestadt.ev

30b|E-Mail Wiederholung zu 30a

info@schoenestadt.ev

Zur Sicherstellung der Korrespondenz mit der Wählergruppe, sind die Angaben zu C.4 sehr sorgfältig vorzunehmen.

zu 20| Dem Namen ist weder eine Anrede noch ein Titel voranzustellen. ‚Geschäftsstelle‘ ist nur auszuwählen, wenn zur Adresse keine Person gemeldet ist.

zu 21| Besteht eine eigene Geschäftsstelle, ist keine Angabe erforderlich.

zu 30a| Das Postfach der genannten E-Mail-Adresse ist durch die Wählergruppe regelmäßig abzurufen. Auch der „Spamordner“ sollte auf Posteingänge geprüft werden.

R) Rechenschaftsbericht (Einnahmen/Ausgaben/Vermögen)

Nach Auswahl eines Rechnungsjahres zur Ersteintragung eines **Rechenschaftsberichts** sowie im Rahmen einer späteren **Änderungseingabe** sind zu allen Wertefeldern verpflichtend Angaben (ggf. 0,00) zu machen.

In den Wertefeldern sind ausschließlich Ziffern (0 bis 9) sowie ein Komma mit maximal zwei Nachkommastellen einzugeben.

Andere Zeichen, insbesondere ein Punkt oder Eurozeichen, sind nicht zulässig!

Die Feldüberschriften enthalten zum Teil nicht abschließend aufgeführte Beispiele. In der **Handreichung zum Wählergruppentransparenzgesetz** finden sich weiterführende Informationen.

In den grau hinterlegten (Berechnungs-)Feldern sind keine Angaben zu machen!

07|Rechnungsjahr

2024



R.1) Einnahmen

Sonstige Einnahmen sind zum Feld 78 verpflichtend zu erläutern.

70|Zuwendungen: Spenden,
Mitgliedsbeiträge o.ä.

3580,70

72|Mieteinnahmen, Zinsen,
Verkauf von Sachwerten o.ä.

100,72

nach oben

74|Sonstige Einnahmen: z.B.
Veranstaltungen, Schenkung

1560,74

76|SUMME Einnahmen

5242,16

Pflichtfeldanzeige

R.2) AUSGABEN

Sonstige Ausgaben sind zum Feld 88 verpflichtend zu erläutern.

80|Personal-/Sachausgaben,
Löhne, Miete o.ä.

850,80

82|Politische Arbeit: Wahl-
kampf, Medienarbeit o.ä.

1600,82

nach unten

84|Ausgaben in Verbindung
mit Einnahmen im Feld 72

50,81

85|Sonstiges: Veranstalt-
ungen, Spenden o.ä.

560,85

86|SUMME Ausgaben

3063,28

R.3) VERMÖGEN

Auf die Ausführungen zum Vermögen in der *Handreichung zum Wählergruppentransparenzgesetz* wird dringend verwiesen.

Feld 91

Hier ist das Vermögen zum 01.01. des Rechnungsjahres (**Anfangsbestand**) einzutragen (dieses entspricht dem Endbestand aus dem Vorjahr).

Feld 89

Hier wird die Differenz der Einnahmen (Feld 76) und Ausgaben (Feld 86) berechnet.

Feld 96

Hier wird das rechnerische Vermögen zum 31.12. des Rechnungsjahres (**Endbestand**) ausgegeben (Feld 91 zzgl. Feld 89 unter Berücksichtigung der Eintragung zu Feld 93).

Feld 93

Erforderliche Korrekturen zur rechnerischen Ermittlung des Vermögens bzw. Wertveränderungen zu Sachanlagen oder Verbindlichkeiten sind saldiert in Feld 93 als Vermögensveränderung einzutragen.

Hier sind positive und negative Wertangaben möglich, die im Feld 98 zu erläutern sind.

Ein negativer Wert ist durch die Eingabe eines Minuszeichens vor den Ziffern darzustellen (z. B. -123,45).

91|Vermögen/
Anfangsbestand zum 01.01.

3900,91

89|Differenz:
Einnahmen/Ausgaben

2178,88

93|Vermögensveränderung

0,00

96|Vermögen/
Endbestand zum 31.12.

6079,79

R.4) Erläuterungen

Die Eingabe in den folgenden Feldern ist auf **500 Zeichen** beschränkt. Umfangreichere Angaben/Dokumente können als gesonderte Anlage zum Online-Formular hochgeladen werden.

78|Einnahmen (Pflichteingabe
zu sonstigen Einnahmen)

Einnahmen im Rahmen des
Sommerfestes.

88|Ausgaben (Pflichteingabe
zu sonstigen Ausgaben)

Ausgaben im Rahmen des
Sommerfestes.

98|Vermögen (Pflichteingabe
zu Vermögensveränderung)

Das Vermögen besteht
ausschließlich aus
Finanzmitteln (Girokonto).

U.1) Ermittlung der Fallgruppe

99|Prüfungsvorbehalt/Umfang
gemäß Fallgruppe:

A

Fallgruppe A

Es muss keine Übersendung eines unterschriebenen Prüfungsvermerks durch den Vorstand erfolgen.

Fallgruppe B

Dem Rechenschaftsbericht ist der Vordruck *Prüfungsvermerk* beizufügen, der vom Vorstand der Wählergruppe und einem der im Gesetz genannten Berufsträger zu unterzeichnen ist.

Fallgruppe C

Wie Fallgruppe B. Dem Rechenschaftsbericht ist zusätzlich ein formloser Erläuterungsteil sowie eine Vermögensbilanz beizufügen.

Achtung

Zuwendungen über EUR 10.000 im Rechnungsjahr einer einzelnen (natürlichen oder juristischen) Person sind namentlich zum Rechenschaftsbericht anzugeben (Vordruck *Zuwendungsübersicht*).

U.2) Steuerberatung/Wirtschaftsprüfung

Wählergruppen der Fallgruppe B oder C haben im Folgenden den beauftragten Berufsträger zu benennen:

60|Name der Praxis, Kanzlei,
Sozietät, o.ä.

61|Vor-/Nachname der
zeichnenden Person

65|Anschrift (Straße Haus-
nummer, PLZ, Ort)

Kanzlei Steuerberatung

Frank Müller

Am Ring 123
55555 Köln

zu 60| Die Angaben
müssen denen auf
dem Prüfungsvermerk
zum Rechenschafts-
bericht entsprechen.

U.3) Anlagen

Mit jeder Übersendung des Online-Formulars ist verpflichtend anzugeben, ob nach der Eingabe im Online-Formular Anlagen hochgeladen werden. Der Inhalt sonstiger Anlagen ist im Feld 9d kurz zu beschreiben.

9a|Vordruck
Prüfungsvermerk

9c|Sonstige Anlagen

9b|Vordruck
Zuwendungsübersicht

9d|Umfang/Art der
sonstigen Anlagen

Zu 9a| 9b| 9c| Die Pflichtangabe, ob nach der Übermittlung der Daten im OLF weitere Vordrucke/Anlagen hochgeladen werden, dient der Feststellung der Datenkonsistenz

X) Abschluss der Eingaben

X.1) Datenübermittlung

Mit der Übermittlung der Daten ist die Eingabe im Online-Formular abgeschlossen. Hierzu wird unmittelbar eine **Bestätigungsnachricht** an die in Feld 8a genannte E-Mail-Adresse versendet.

Auf der nächsten Seite wird ein **Übermittlungsprotokoll** (X.2) zum Ausdrucken/Speichern ausgegeben.

Erst im Anschluss an die Übermittlung der Daten und das Übermittlungsprotokoll können bis zu vier Dateien für den **Upload** ausgewählt und hochgeladen werden. (X.3).

Danach ist die Eingabe insgesamt abgeschlossen. Die Korrektur von Angaben oder das Hochladen weiterer Dateien ist nur nach erneuter Anmeldung (Authentifizierung) am Online-Formular möglich. Hierzu kann die Eingabeart **Änderungseingabe** verwendet werden.

Um Fehler bei der Datenübermittlung zu vermeiden, sind die Navigationsmöglichkeiten des verwendeten Internet-Browsers (z. B. *Seite zurück*) nicht zu verwenden!

Der Upload von Anlagen wird nicht durch eine E-Mail bestätigt.

Datenübermittlung →

X2) Übermittlungsprotokoll

Nachstehend werden die mit dem Online-Formular an den Landtag übermittelten Daten zum Ausdrucken/Speichern dargestellt. **Um zu verhindern, dass diese Möglichkeit versehentlich übersprungen wird, kann die nächste Seite erst erreicht werden, nachdem die Schaltfläche **[Protokoll drucken]** ausgewählt wurde.**

Wählergruppe: 999,

Datenübermittlung durch: Konrad Kramer, Geschäftsführer

Datum/Zeit: 2025_04_09_09_53_52

B) Angabe zum Formular

08|Eingabeart

Änderungseingabe

8a|Mail-Adresse zur
Datenübermittlung

konrad@t

09|Hinweise zur Eingabe

Hinweise zur Eingabe sind
verpflichtend, wenn
'Änderungseingabe' gewählt
wird!

C) Angaben zur Wählergruppe

C.1 Allgemeine Angaben

10|Name oder Bezeichnung der WG
(laut Satzung)

31|Sitz der WG (Ortsangabe,
ohne Anschrift)

12|Gründungsjahr

[.....]

Bitte drucken Sie das Protokoll aus, bevor Sie auf 'Weiter' klicken!

Protokoll drucken

Weiter zum Upload →

X.3) Upload Vordrucke/Anlagen

In den Feldern V1 und V2 sollten für die eindeutige Zuordnung nur die genannten Vordrucke ausgewählt werden.

Die Felder S1 und S2 stehen für weitere (formlose) Anlagen zur Verfügung.

Sollten die Felder für die Anzahl der beizufügenden Anlagen nicht ausreichen, können weitere Dateien nach einer erneuten Anmeldung am Online-Formular hochgeladen werden (Änderungseingabe).

Nur im Ausnahmefall können Anlagen auch per E-Mail an die Landtagsverwaltung übersandt werden. Hierzu ist im Betreff zwingend das Aktenzeichen der Wählergruppe voranzustellen.

V1|Prüfungsvermerk (Vordruck)

[_Vordruck Prü...svermerk.pdf](#)

S1|Sonstige Anlagen

Keine ausgewählt

V2|Zuwendungsübersicht (Vordruck)

Keine ausgewählt

S2|Sonstige Anlagen

Keine ausgewählt

Die Eingaben zum Online-Formular sind abgeschlossen!

Je nach Arbeitsaufkommen kann die Bearbeitungszeit zur Versendung einer Bescheinigung oder zu einer Nachfrage zum Rechenschaftsbericht bis zu 6 Wochen in Anspruch nehmen.

Wichtige Information zur Einreichung eines Wahlvorschlags zur Kommunalwahl 2025

Für die Einreichung eines Wahlvorschlags benötigen rechenschaftspflichtige Wählergruppen eine Bescheinigung über die ordnungsgemäße Abgabe von Rechenschaftsberichten über die Jahre 2023 und 2024.

Anstelle der Bescheinigung zum Rechenschaftsbericht für 2024 kann einem Wahlvorschlag auch eine einfache Erklärung des örtlichen Wahlamtes beigelegt werden.

Weiterführende Informationen finden sich auf der Internetseite zum [Wählergruppentransparenzgesetz](#).

Für eine Änderungseingabe (Korrekturen zum Rechenschaftsbericht, Änderungen zur Wählergruppe oder Hochladen weiterer Unterlagen) ist eine neue Anmeldung am Online-Formular über die nachfolgende Schaltfläche erforderlich!