

SCHULBUDGET- RICHTLINIE

**Grundsätze und Leitfaden für die
Bewirtschaftung des Schulbudgets
Nachtrag**

Information und Kontakt:
Landkreis Waldeck-Frankenberg
Fachdienst Schulen und Bildung
Südring 2, 34497 Korbach
Tel.: 05631/954 - 438
Fax: 05631/954 - 377
www.landkreis-waldeck-frankenber.de
E-Mail: schulen@lkwafkb.de
Facebook: www.facebook.de/landkreiswafkb

Inhalt4

| | |
|--|-----------|
| VORBEMERKUNGEN | 5 |
| I. GESETZLICHE GRUNDLAGEN/ALLGEMEINES | 5 |
| II. GRUNDSÄTZE | 8 |
| 1) Bemessungsgrundlagen für die Schulbudgets | 8 |
| 2) Verfahrensgrundsätze für den Landkreis als Schulträger | 8 |
| 3) Verfahrensgrundsätze für die Schulen | 9 |
| 4) Vorläufige Haushaltsführung | 11 |
| 5) Deckungsfähigkeit (§ 18 ff GemHVO) | 12 |
| 6) Budgetüberschreitungen | 12 |
| 7) Übertragbarkeit nicht verbrauchter Ansätze des Schulbudgets (§ 21 GemHVO) | 13 |
| 8) Erteilung von Aufträgen in den Schulen | 13 |
| 9) Änderungen der Grundsätze und des Leitfadens..... | 14 |
| 10) Inkrafttreten | 14 |
| LEITFADEN ZUR BERECHNUNG UND BEWIRTSCHAFTUNG DES SCHULBUDGETS | 15 |
| III. SACHKONTEN DER AUFWENDUNGEN DES SCHULBUDGETS | 15 |
| IV. VERWENDUNG DES KONTIERUNGSTEMPELS | 16 |
| V. VERWENDUNG DES INVENTARSTEMPELS | 17 |
| VI. KEINE AUFWENDUNGEN DES SCHULBUDGETS | 17 |
| VII. ERLÄUTERUNGEN ZU DEN EINZELNEN AUFWANDSKONTEN | 18 |
| 6010101 Bürobedarf - Schulbudget | 18 |
| 6011001 Lehr- und Unterrichtsmittel - Schulbudget..... | 19 |
| 6082001 Materialaufwand für Ausstattung inkl. Kleingeräte - Schulbudget..... | 20 |
| 6166001 Full-Service-Verträge, Kopiergeräte - Schulbudget..... | 21 |
| 6178301 Schulveranstaltungen / -ausflüge / -wettbewerbe - Schulbudget | 22 |
| 6178311 Aufwendungen für Ganztagsangebote - Schulbudget | 23 |

| | | |
|---|---|-----------|
| 6730001 | Obligatorischer Schwimmunterricht - Schulbudget..... | 25 |
| 6810001 | Bücher und Zeitschriften - Schulbudget | 26 |
| 6820001 | Porto und Versandkosten - Schulbudget..... | 27 |
| 6831001 | Datenübertragungskosten - Schulbudget..... | 28 |
| 6993001 | Sonstige betriebliche Aufwendungen - Schulbudget..... | 29 |
| 6999901 | Mittelübertragung - Schulbudget..... | 30 |
| VIII. ÜBERSICHT ZUSTÄNDIGKEITEN..... | | 31 |

Vorbemerkungen

Mit der Eingliederung des ehemaligen Eigenbetriebs Gebäudemanagement (EBG) zum 01.01.2018 in den Kernhaushalt des Landkreises Waldeck-Frankenberg ist u.a. auch die sachliche und personelle Abwicklung des Schulbudgets dem Fachdienst Schulen und Bildung übertragen worden. Deshalb und weil die damalige Richtlinie zuletzt vom Eigenbetrieb in 2002 überarbeitet wurde, wurde eine neue Schulbudgetrichtlinie für die Schulen des Landkreises, die ihr Schulbudget selbstständig bewirtschaften (derzeit 55 von 57 Schulen des Landkreises), eingeführt, die die vom Kreistag am 10.09.1998 bzw. 05.09.2002 beschlossene Richtlinie ablöste. Mit dieser Richtlinie wird festgelegt, welche Leistungen aus budgetierten Mitteln (im Folgenden „Schulbudget“ genannt) finanziert werden und wie die Verantwortungs- und Zuständigkeitsbereiche für das Schulbudget geregelt sind. Außerdem wird in der aktuellen Richtlinie das ab 01.01.2018 zwingend zu beachtende Gemeindefinanzierungsrecht nach dem Sechsten Teil der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in Verbindung mit § 52 der Hessischen Landkreisordnung (HKO) und den dazu ergangenen weiteren Vorschriften der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) verankert.

I. Gesetzliche Grundlagen/Allgemeines

Der Landkreis Waldeck-Frankenberg ist Träger der öffentlichen allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen im Kreisgebiet und nach § 155 Hessisches Schulgesetz (HSchG) verpflichtet, die Sachkosten der äußeren Schulverwaltung zu tragen. Sachkosten im Sinne des Schulgesetzes sind alle Kosten, die nicht vom Land (§§ 151 bis 154 HSchG) zu tragen sind.

Danach trägt das Land die

- Personalkosten für die Erteilung von Unterricht an Schüler/-innen,
- die an den Schulen erforderlichen Lernmittel (Schulbücher, digitale Lehrwerke und Lernmaterial) und die
- Kosten des Landeselternbeirates, Landesschülerrates und der Landesstudierendenräte.

Zu den Sachkosten und Personalkosten der **äußeren Schulverwaltung**, die der Schulträger für öffentliche Schulen aufzubringen hat, zählen:

- **Verwaltungskosten der Schulleitung,**
- **Kosten für die Verwaltung und Unterhaltung der Schulgebäude, Schulanlagen und Schuleinrichtungen,**
- **Beschaffung von Lehrmitteln sowie die**
- **Kosten für Aufbewahrung der den Schulen vom Land zur Verfügung gestellten Lernmittel.**

Die vorgenannten gesetzlichen Bestimmungen sagen nichts über den Umfang der Aufwendungen aus. Maßstab ist die Sicherstellung einer geordneten Verwaltung und Unterhaltung der Schulen. Daher richtet sich der Umfang der Aufwendungen nach Art und Größe der Schule, den jeweiligen Anforderungen an sie und nach der Verwaltungs- und Finanzkraft des Schulträgers.

Die Pflichten des Schulträgers erschöpfen sich nicht nur im Bau und der Ausstattung der Schulen, sondern umfassen auch die ordnungsgemäße Unterhaltung, Verwaltung und Bewirtschaftung (**Unterhaltungspflicht**) der kreiseigenen Schulen.

Zur Unterhaltungspflicht des Schulträgers zählen insbesondere die regelmäßige Reinigung und Pflege der Schulgebäude und des Schulgeländes, Reparaturen und Bauunterhaltung, die geordnete Aufbewahrung, Wartung, Reparatur und Ersatzbeschaffung der Lehrmittel, Sammlungen, Geräte und sonstigen technischen Hilfsmittel sowie die technische Systempflege der EDV-Ausstattung. Diese Aufgaben sind vom Personal des Schulträgers (Verwaltungspersonal, Schulhausmeister, Reinigungspersonal, IT-Techniker usw.) wahrzunehmen.

Zuständigkeiten

Leistungen und Beschaffungen, die der Unterhaltung, Bewirtschaftung und Ausstattung des Schulgebäudes sowie der Außenanlagen dienen, werden seit dem 01.01.2018 vom Fachdienst Gebäudewirtschaft wahrgenommen.

Die Zuständigkeit für die Erweiterung von EDV-Geräten (IT-Ausstattungsgegenständen) inklusive Vernetzung und Vertragsabwicklung der Telefonanlagen einschl. Breitbandanschlüssen in den Schulen liegt beim Fachdienst Informationstechnik und digitale Verwaltung. Diese Zuständigkeit umfasst auch den Support und die Wartung.

Das Medienzentrum (FD Schulen und Bildung) ist für die Versorgung der Schulen mit didaktischen Filmen und Lizenzen für Lernprogramme zuständig.

Die Fachdienste Gebäudewirtschaft sowie Informationstechnik und digitale Verwaltung sind generell für den Umfang und die Festlegung der Standards der Erst- und Ersatzausstattungen an den Schulen zuständig. Ersatzbeschaffungen während der Afa-Fristen werden aus Mitteln des Schulbudgets finanziert. Die Zuständigkeit für alle sonstigen Angelegenheiten des Schulbetriebs liegt beim Fachdienst Schulen und Bildung.

Gemäß § 127a Abs. 2 HSchG sollen die Schulträger den Schulen für einen eigenen Haushalt die Mittel der laufenden Verwaltung und Unterhaltung und die Mittel zur Verbesserung der Lernbedingungen zur Verfügung stellen. Ebenso soll den Schulen die Entscheidungsbefugnis über die Mittelverwendung nach Maßgabe haushaltsrechtlicher Bestimmungen im Sinne des Gemeindefinanzrechts und entsprechender vom Schulträger festgelegter Richtlinien eingeräumt werden. Nach § 90 HSchG verwaltet die Schulleiterin oder der Schulleiter die Schulanlagen im Auftrag des Schulträgers und bewirtschaftet die der Schule vom Schulträger zugewiesenen Haushaltsmittel (Schulbudgets).

Mit der Zuweisung von eigenverantwortlich zu bewirtschaftenden Budgets an die Schulen hat der Landkreis Waldeck-Frankenberg bereits mit dem Haushaltsjahr 1999 begonnen. Diese Praxis hat sich in der Vergangenheit bewährt. Für den Landkreis Waldeck-Frankenberg und die Schulleitungen wird dadurch ein hohes Maß an Planungssicherheit erlangt sowie die Eigenverantwortung und Initiative der Schulen gefördert und gefordert.

Die in 1998 vom Kreistag beschlossene Schulbudgetrichtlinie in der Fassung vom 05.09.2002, sah neben der flexiblen Mittelbewirtschaftung auch vor, nicht verbrauchte Mittel übertragen zu dürfen oder für Investitionsausgaben (oberhalb der GWG-Grenze von 800,00 €; Stand: 2019) zu verwenden. Am Schluss des Haushaltsjahres konnten daher nicht verbrauchte Mittel in das Folgejahr übertragen

oder in eine „Schulbudgetrücklage“ eingestellt werden. Die auf diese Weise angesparten Mittel durften in den Folgejahren entweder für Mehraufwendungen eines Haushaltsjahres oder zur Beschaffung von Investitionen (bewegliche Sachausstattungsgegenstände des Anlagevermögens) verwendet werden.

Die den Schulen in der Vergangenheit eingeräumte Möglichkeit, jahresbezogen nicht verbrauchte Mittel zu übertragen oder in einer „Rücklage“ anzusparen, kann haushaltsrechtlich in der bisherigen Form nicht mehr so beibehalten werden. Daher lässt die aktuelle Richtlinie flexible Haushaltsbewirtschaftungen nur unter Beachtung des jeweils geltenden Gemeindefinanzrechts zu. Um die weiterhin zulässigen Übertragungen für den Schulträger überschaubar zu halten, wurden schulformbezogene „Obergrenzen“ eingeführt.

Nach § 21 GemHVO in Verbindung mit der jeweiligen Haushaltssatzung des Landkreises können nicht verwendete Ansätze für Aufwendungen innerhalb eines Budgets nur in begründeten Fällen in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden, soweit dem keine anderen gesetzlichen Regelungen entgegenstehen. Zum Jahresabschluss des Haushaltsjahres 2019 waren daher erstmals die Übertragung von nicht verwendeten Ansätzen aus dem Zuschuss zur Durchführung der Ganztagsangebote, der Kreiszuschuss für den obligatorischen Schwimmunterricht und sonstige betriebliche Aufwendungen von der Möglichkeit der Übertragung ausgeschlossen.

Ferner ist die Übertragungsmöglichkeit mit dem Abschluss des Haushaltsjahres 2019 auf Höchstbeträge begrenzt. Je nach Schulform und Schülerzahl liegen die Höchstbeträge zwischen 5.000 € und 20.000 €. Nähere Details sind dazu im Folgenden unter Nr. 7.4 der Richtlinie angegeben.

Diese Neuregelung verhindert unnötige Mittelansammlungen und schränkt das Finanzierungsrisiko des Schulträgers durch die Festsetzung von Höchstgrenzen ein. Innerhalb der Höchstgrenzen erlaubt es aber den Schulen weiterhin die durchaus wünschenswerte Anspar- und Ko-Finanzierungsmöglichkeit für spezielle Investitionen, die im Rahmen der Ausstattungsstandards normalerweise nicht vorgesehen sind. Grundsätzlich werden die Schulen des Landkreises Waldeck-Frankenberg mit einem Standard an Einrichtungs-, Unterrichts- und sonstigen Gegenständen ausgestattet, welcher durch die zuständigen Fachdienste festgelegt wird. Sofern über den Standard hinausgehende Beschaffungswünsche der Schulen bestehen, sind die Mittelübertragungen in Form eines Zuschusses dafür zu nutzen. Das Anlagevermögen verbleibt generell beim zuständigen Fachdienst. Neubeschaffungen von vollständigen Klassensätzen sind nicht durch die Mittel des Schulbudgets zu finanzieren. Die Höhe eines Klassensatzes richtet sich nach der in § 1 der Verordnung über die Festlegung der Anzahl und der Größe der Klassen, Gruppen und Kurse in allen Schulformen in der jeweils gültigen Fassung festgelegten Schülermindestzahl der jeweiligen Schulform. Eine Finanzierung aus dem Schulbudget für Beschaffungen, welche über dem Standard liegen, ist nur unter vorheriger Zustimmung des Fachdienstes Schulen und Bildung möglich. Eine Finanzierung aus den laufenden Mitteln ist nicht gestattet. Die Nutzung von Mitteln des Schulbudgets ist für die Beschaffung unbeweglicher Sachausstattungsgegenstände generell ausgeschlossen.

Für die Planung und Bewirtschaftung der den Schulen im Landkreis Waldeck-Frankenberg zur Verfügung gestellten Schulbudgets sind ab 01.01.2019 folgende rechtliche Grundlagen und Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung maßgebend:

- § 52 der Hessischen Landkreisordnung (HKO)
- die Bestimmungen des Sechsten Teils der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) mit Ausnahme des § 93 Abs. 2 Nr. 2 und der §§ 119 und 129
- die Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO), insbesondere hinsichtlich der Regelungen zur Deckungsfähigkeit (§§ 18 bis 20 GemHVO) und zur Übertragbarkeit von Haushaltsmitteln (§ 21 GemHVO)
- das Hessische Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG)
- die Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - (VOL/A) in Verbindung mit den dazu ergangenen Hinweisen.

Darüber hinaus sind von allen Schulen verbindlich zu beachten:

- die Haushaltssatzung und der Haushaltsplan des jeweiligen Haushaltsjahres
- die jährliche Mittelzuweisung für das Schulbudget vom Fachdienst Schulen und Bildung
- die Richtlinien (Grundsätze) und der Leitfaden zur Bewirtschaftung der
- die Nutzungsordnung schulischer Netzwerke im Landkreis Waldeck-Frankenberg
- die Benutzungs- und Entgeltordnung für das Medienzentrum
- die Ordnung über die Benutzung von Räumen der Schulen des Landkreises Waldeck-Frankenberg für außerschulische Zwecke
- die Dienstanweisung über das Vergabewesen.

II. Grundsätze

1) Bemessungsgrundlagen für die Schulbudgets

- (1) Als Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Schulbudgets werden zugrunde gelegt:
 - Pro-Kopf-Beträge nach der Schülerzahl des letzten Schuljahres (amtl. Schulstatistik) vor der Mittelanmeldung zum maßgebenden Haushaltsjahr des Landkreises
 - Anzahl der ausgegebenen Mittagessen des letzten Schuljahres
 - Anzahl der Schüler/innen der Jahrgangsstufen 3 - 6 für Zuschuss Schulschwimmen
 - Tatsächlicher Aufwand der entsprechenden Aufwandsbereiche von bis zu drei Vorjahren lt. jeweiligem Jahresabschluss bzw. deren Mittelwerte
 - Pauschalbeträge für bestimmte Schulformen und/oder Kostengruppen bzw. Ganztagsprofile
- (2) Die Bemessungsgrundlagen für jedes einzelne im Schulbudget enthaltene Aufwandskonto sind im Leitfaden detailliert aufgeführt.

2) Verfahrensgrundsätze für den Landkreis als Schulträger

- (1) Die Zuweisung der Budgetmittel für jede Schule erfolgt zu Beginn eines jeden Jahres für das laufende Haushaltsjahr. Sofern zu diesem Zeitpunkt noch kein genehmigter Haushalt des Landkreises Waldeck-Frankenberg vorliegt und die „vorläufige Haushaltsführung“ besteht, gilt die Mittelzuweisung ebenfalls als vorläufig. Nach Vorlage der Haushaltsgenehmigung werden die Schulen entsprechend informiert.

- (2) Um die ganzjährige Planbarkeit schulischer Haushalte sicherzustellen, werden die den Schulen zugewiesenen Budgets von evtl. unterjährigen haushaltswirtschaftlichen Sperren seitens des Kreisausschusses grundsätzlich ausgenommen.
- (3) Jede Schule erhält monatlich eine Auflistung über den aktuellen Ausgabenstand aller Konten des Schulbudgets (Mittelprüfung) vom Fachdienst Schulen und Bildung.
- (4) Am Ende eines Haushaltsjahres erhält jede Schule einen detaillierten Jahresabschluss, aus dem der Abschluss jedes einzelnen Budgetkontos sowie die insgesamt übertragbaren Restmittel entnommen werden können. Der Versand des Jahresabschlusses erfolgt, sobald der Landkreis seinen Rechnungsabschluss erstellt hat.

3) Verfahrensgrundsätze für die Schulen

- (1) Die Schulleiterin/Der Schulleiter trägt die Gesamtverantwortung für das vom Schulträger der Schule zugewiesene Schulbudget im Sinne von § 88 HSchG. Sie/Er stellt die sachgerechte, sparsame und wirtschaftliche Verwendung der Budgetmittel sicher. Im Falle einer Verhinderung des/der Schulleiters/in geht die Gesamtverantwortung auf den/die Stellvertreter/-in oder die mit der Wahrnehmung der Schulleitung beauftragten Person über, die vorab durch eine unterschriebene Bewirtschaftungsbefugnis bestimmt wurde.
- (2) Das Mitwirkungsrecht der Schulkonferenz nach § 127a Abs. 2 S. 5 in Verbindung mit § 129 Nr. 9 HSchG ist zu beachten.
- (3) Die von der Schulbudgetierung betroffenen Konten sind nachfolgend soweit wie möglich ausführlich im „Leitfaden zur Bewirtschaftung des Schulbudgets“ aufgeführt. Die Aufstellung ist abschließend. Sofern Unklarheiten bestehen, ob die Beschaffung durch das Schulbudget gedeckt wird, ist die Zustimmung durch den Fachdienst Schulen und Bildung zwingend einzuholen. Es wird sich vorbehalten, solche Beschaffungen ohne vorherige Zustimmung nicht aus dem Schulbudget zu finanzieren. Personalkosten des Landkreises sowie Kosten für die Unterhaltung und Bewirtschaftung von Gebäuden sind nicht budgetiert.
- (4) Die Verbuchung und Zahlung aller Schulrechnungen erfolgt mit dem Finanzbuchhaltungsprogramm des Landkreises Waldeck-Frankenberg.
- (5) Die von den Schulen zur Bezahlung vorgelegten Rechnungen müssen zweifelsfrei dem Schulbudget zugeordnet werden können. Bezogene Waren und Dienstleistungen sind nach Wareneingang bzw. Leistungserbringung hinsichtlich Qualität und Quantität von den Schulleitungen oder von den durch die Schulleitung beauftragten Personen der Schule zu prüfen und dann unverzüglich zur Bezahlung beim Fachdienst Schulen und Bildung einzureichen.
- (6) Zuschüsse zu Rechnungen, welche das Schulbudget nur aufgrund eines höheren Standards betreffen, können nur übernommen werden, sofern vor der Beschaffung die Zustimmung des Fachdienstes Schulen und Bildung eingeholt wurde.
- (7) Alle Rechnungen, die aus dem Schulbudget bezahlt werden sollen, sind mit folgendem Stempel zu versehen:

| Zuordnungs- und Bestätigungsvermerk | |
|--|--|
| <p>Der in Rechnung gestellte bzw. zur Erstattung angeforderte Betrag betrifft den nachfolgenden Aufwands- / Aufgabenbereich im Rahmen der äußeren Schulverwaltung: (Zutreffendes bitte ankreuzen und Sachkonto bzw. Kurs/AG angeben)</p> | |
| <input type="radio"/> | Schulbudget (mit Sachkonto nach Zuordnungskatalog)* |
| <input type="radio"/> | Ganztagsangebote (Kurs/AG-Bezeichnung)* |
| <input type="radio"/> | Pakt für den Nachmittag (Kurs/AG-Bezeichnung)* |
| <p>* bei Erstattungen bitte die komplette Anschrift der/des Empfangsberechtigten angeben!</p> <p>Die Richtigkeit der angeforderten Zahlung nach Rechtsanspruch und Höhe wird hiermit bescheinigt und gleichzeitig bestätigt, dass die Lieferung oder Leistung als solche und in der Art ihrer Ausführung für den vorstehenden angekreuzten Zweck erforderlich war.</p> | |
| _____ | _____ |
| (Ort und Datum) | Unterschrift (Schulleiter/-in / Vertreter/-in) |

- (8) In diesem Stempel sind das jeweilige Buchungs- bzw. Sachkonto einzutragen und von dem/der Schulleiter/-in bzw. Stellvertreter/-in die sachliche Richtigkeit zu bescheinigen. Erstattungen an Schulleitungsmitglieder können nur erfolgen, wenn die Bestätigung der Richtigkeit durch ein weiteres berechtigtes Mitglied vorgenommen wird.
- (9) Sofern an dem der Rechnung zugrundeliegendem Bestellvorgang außer der Schulleitung noch weitere Personen der Schulgemeinde mitgewirkt haben, so sind die zur Bezahlung vorgelegten Rechnungen auch von diesen Personen mitzuzeichnen.
- (10) Die Inventarisierung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, die nicht über das Schulbudget finanziert werden, weil die Anschaffungskosten den Einzelwert oder die Sachgesamtheit von 800 € (netto) übersteigen, erfolgt unter Beteiligung der Schulen ausschließlich beim Landkreis Waldeck-Frankenberg.
- Bei der Beschaffung von beweglichen und langlebigen Sachausstattungsgegenständen aus dem Schulbudget mit einem Einzelwert von 150,00 € bis 800,00 €, die einer selbstständigen Nutzung fähig sind, ist zusätzlich auf der Rechnung die Inventar-Nummer, mit der der Gegenstand in das Inventarverzeichnis der Schule eingetragen wurde, anzugeben. Der Schulträger behält sich vor, für alle Schulen ein verbindliches Muster zur Erfassung der inventarpflichtigen Sachausstattungsgegenstände zur Anwendung vorzugeben. Bis dahin sollte das jeweilige Inventarverzeichnis der Schule folgende Mindestangaben enthalten:

- Fortlaufende Inventar-Nummer
- Bezeichnung des Sachausstattungsgegenstandes
- Tag der Anschaffung
- Anschaffungswert
- Verwendungsort (z.B. Verwaltung bzw. Sekretariat, Klasse oder Fachraum). Bei mobilen Geräten ist dabei der übliche Aufbewahrungsraum anzugeben.
- Tag der Aussonderung

Alle Rechnungen für Sachausstattungsgegenstände mit Anschaffungskosten von 150,00 € bis 800,00 € (netto), die aus dem Schulbudget bezahlt werden sollen, sind mit folgendem Inventarstempel zu versehen:

| |
|--|
| <p>Für Beschaffung von beweglichen Sachausstattungsgegenständen mit Anschaffungskosten von 150 - 800 € (netto):</p> <p>Inventar-Nummer:</p> <p>mit dem der Sachausstattungsgegenstand im Inventarverzeichnis der Schule registriert wurde.</p> <p>Standort (mit Raum-Nr.)</p> <p>wo der Sachausstattungsgegenstand genutzt bzw. aufbewahrt wird.</p> |
|--|

- (11) Alle bei den Schulen eingehenden Rechnungen sind zeitnah zu prüfen und umgehend an den Fachdienst Schulen und Bildung zur buchhalterischen Erfassung weiterzuleiten. Dies gilt insbesondere für Rechnungen mit möglichen Skontoabzügen und/oder Rabatten sowie mit kurzen Zahlungsfristen. Mahngebühren und mögliche versäumte Skontoabzüge gehen zu Lasten des Schulbudgets.
- (12) Die Rechnungen bzw. zahlungsbegründenden Belege müssen scannerlesbar sein, damit sie im Rechnungsworkflow bearbeitet und archiviert werden können. Kassenbons und Kleinstbelege, die zur Erstattung eingereicht werden, sind zwingend auf DIN A 4 - Papier aufzukleben und aufzusummieren. Erstattungen von Rechnungsauslagen erfolgen in der Regel nur an den Rechnungsempfänger. Generell sind Erstattungen auf Landeskonto aufgrund des Erlasses vom 12.06.2017 (Richtlinie zum baren und unbaren Zahlungsverkehr durch öffentliche Schulen) nicht möglich.

4) Vorläufige Haushaltsführung

- (1) Während der so genannten „vorläufigen Haushaltsführung“ (die Zeit vom Beginn des Haushaltsjahres bis zur Bekanntmachung der aufsichtsbehördlichen Genehmigung des Kreishaushalts) dürfen nur solche Ausgaben geleistet werden, zu denen die Schulen (bzw. der Schulträger) rechtlich verpflichtet sind oder die zur Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Schulbetriebs unaufschiebbar sind. Die Beschaffung von Sachausstattungsgegenständen, die für die Fortführung des Schulbetriebes nicht unbedingt erforderlich sind, ist nicht zulässig. In Zweifelsfällen ist die Zustimmung des Fachdienstes Schulen und Bildung einzuholen.

- (2) Übertragene Restmittel aus dem Vorjahr dürfen jedoch auch bei „vorläufiger Haushaltsführung“ vollständig aufgebraucht werden.

5) Deckungsfähigkeit (§ 18 ff GemHVO)

- (1) Nach den Bestimmungen des Gemeindefinanzrechts sind alle Ansätze der in einem Budget veranschlagten zahlungswirksamen Aufwendungen untereinander gegenseitig deckungsfähig. Alle in die Schulbudgetierung einbezogenen Sachkonten sind daher gegenseitig deckungsfähig, um eine flexible Bewirtschaftung zu ermöglichen. Nicht erforderliche Ansätze des Zuschlags für Ganztagsangebote oder der obligatorische Kreiszuschuss für das Schulschwimmen sollten aber nur in Ausnahmefällen zur Deckung von Mehraufwendungen, z.B. für die Beschaffung von Materialaufwand für Ausstattung inkl. Kleingeräte verwendet werden.
- (2) Zwischen dem Ergebnis- und dem Finanzhaushalt besteht nur die einseitige Deckungsfähigkeit in Richtung Finanzhaushalt. Nicht benötigte Ansätze bzw. Mittel des Schulbudgets dürfen zur Finanzierung von Ausgaben des Finanzhaushalts (Anschaffung von beweglichen und aktivierungspflichtigen Vermögensgegenständen) verwendet werden, jedoch nicht umgekehrt.

6) Budgetüberschreitungen

- (1) Eine Überschreitung des den Schulen zugewiesenen Gesamtbudgets ist nicht zulässig.
- (2) Auch wenn die den jeweiligen Schulen in den einzelnen Teilhaushalten des Landkreises zugeordneten Einzelbudgets mit der Gesamtsumme aller Ansätze eine Bewirtschaftungseinheit bilden und damit zur Gesamtdeckung beitragen, ist es den Schulen nicht erlaubt, das ihnen für das Haushaltsjahr zugewiesene Gesamtbudget zu überschreiten.
- (3) Für den Fall, dass durch besondere Umstände das zugewiesene Gesamtbudget für den laufenden Betrieb der Schule nicht mehr ausreicht, sind die Vorschriften des § 100 HGO - Leistung von überplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen - zu beachten. Überplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen sind nur zulässig, wenn sie unvorhergesehen und unabweisbar sind und ihre Deckung gewährleistet ist. Über die Leistung dieser Aufwendungen und Auszahlungen entscheidet der Kreisausschuss, soweit der Kreistag innerhalb der maßgebenden Haushaltssatzung keine andere Regelung trifft. Über die monatliche Mittelunterrichtung ist gewährleistet, die Bewirtschaftung des Schulbudgets ohne Mittelüberschreitung durchführen zu können. Überschreitungen sind daher die Ausnahme und müssen von den Schulleitungen rechtzeitig, d.h. vor Entstehung der Überschreitung, angemeldet werden, damit die Bestimmungen des § 100 HGO eingehalten werden können.
- (4) Übertragene Mittel können zur Deckung von Budgetüberschreitungen verwendet werden. Ein Verfahren nach § 100 HGO wird dann nicht erforderlich.

7) Übertragbarkeit nicht verbrauchter Ansätze des Schulbudgets (§ 21 GemHVO)

- (1) Die nach dem jeweiligen Jahresabschluss für die Schulen verbleibenden Einsparungen bzw. Restmittel im Ergebnishaushalt (Schulbudget) sind insgesamt bis zu 100 % im Rahmen der zulässigen Höchstbeträge (Abs. 4) übertragbar. Ausgenommen von der Übertragung sind die nicht verbrauchten Mittel aus dem Zuschlag zum Ganzttag, die Mittel für das obligatorische Schulschwimmen und die sonstigen betrieblichen Aufwendungen. Die übertragenen Ansätze stehen jedoch nur für die zwei Folgejahre längstens zur Verfügung.
- (2) Diese übertragenen Mittel können entweder zur Deckung von Mehraufwendungen oder zur Beschaffung von beweglichen Sachen des Anlagevermögens, die über den Finanzhaushalt abzuwickeln sind, verwendet werden.
- (3) Damit die von den Schulen gebildeten Übertragungen für den Schulträger überschaubar bleiben, werden Höchstbeträge festgesetzt. Die Höchstbeträge sind abhängig von der Schulform und von der Anzahl der Schüler/-innen. Sie sind für die Jahre der Übertragbarkeit nicht zu addieren.
- (4) Als Höchstbeträge für die Übertragungen werden festgesetzt

| | |
|---|-------------|
| • - Grundschulen bis 100 Schüler/-innen | 5.000,00 € |
| • - Grundschulen ab 101 Schüler/-innen | 7.500,00 € |
| • - Grund-, Haupt- und Realschulen bis 300 Schüler/-innen | 10.000,00 € |
| • - Grund-, Haupt- und Realschulen ab 301 Schüler/-innen | 15.000,00 € |
| • - Realschulen und Mittelstufenschulen | 15.000,00 € |
| • - Gesamtschulen | 17.500,00 € |
| • - Gymnasien und Gesamtschulen mit Oberstufe | 20.000,00 € |
| • - Förderschulen | 7.500,00 € |

8) Erteilung von Aufträgen in den Schulen

- (5) Beschaffungs- und Dienstleistungsaufträge aus den den Schulen zugewiesenen Budgetmitteln werden von der jeweiligen Schule namens und im Auftrag des Landkreises Waldeck-Frankenberg als zuständigem Schulträger erteilt. Zur Erteilung bzw. Unterzeichnung der Aufträge ist ausschließlich der/die Schulleiter/-in bzw. Stellvertreter/in berechtigt. Bei Bestellvorgängen, an denen aus der Schulgemeinde mindestens zwei Personen beteiligt waren, sollten die zur Zahlung vorgelegten Rechnungen auch mit der Unterschrift der mitwirkenden zweiten Personen versehen werden (vgl. dazu Nr. 3.8).
- (6) Nach den Vergabebestimmungen des Landkreises genügt bei Aufträgen bis zur Wertgrenze von 1.000,00 € im Zuge der Direktvergabe ein Angebot, es gilt nicht der Einzelwert sondern der gesamte Auftragswert. Unter Beachtung des Haushaltsgrundsatzes von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit wird empfohlen, für alle Auftragsvergaben ab 250,00 € (netto) mindestens ein weiteres Vergleichsangebot einzuholen. Als Vergleichsangebote gelten auch tagesaktuelle Angebote aus dem Internet. Die Vergleichsangebote sind zu dokumentieren.

- (7) Für Aufträge zur Beschaffung von aktivierungspflichtigen Vermögensgegenständen mit Anschaffungskosten über 800,00 € (netto) sind ausschließlich die maßgeblichen Fachdienste in der Kreisverwaltung zuständig. Auch bei Beschaffungen, die den Wert von 800,00 € (netto) nicht überschreiten, sollten vor der Anschaffung die Beratungsleistungen des jeweiligen Fachdienstes (Gebäudewirtschaft oder Informationstechnik und digitale Verwaltung) in Anspruch genommen werden. Bei Beschaffungen aktiver IT-Geräte (bspw. Drucker) ist eine Beratung erforderlich. Lizenzen für audiovisuelle Medien und Lernprogramme sollen in Absprache mit dem Medienzentrum beschafft werden.

9) Änderungen der Grundsätze und des Leitfadens

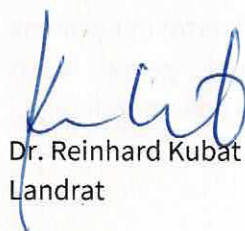
- (1) Wesentliche Änderungen dieser Grundsätze und/oder des Leitfadens bedürfen der Zustimmung des Kreisausschusses.
- (2) Als wesentliche Änderung im Sinne von Abs. 1 gelten:
- Änderung der Bemessungsgrundlagen zur Festsetzung des Schulbudgets
 - Änderungen bei der Deckungsfähigkeit oder der Übertragbarkeit
 - Änderung der Höchstgrenzen der Schulbudgetrücklage oder deren Zweckbindung bei der Verwendung
 - Neuaufnahme einzelner Konten oder Aufwandsarten in die Budgetierung
 - Herausnahme einzelner Konten oder Aufwandsarten aus der Budgetierung

10) Inkrafttreten

- (1) Diese Schulbudgetrichtlinie mit den aufgeführten Grundsätzen und der Leitfaden zur Bewirtschaftung des Schulbudgets treten rückwirkend zum 01.01.2021 in Kraft.
- (2) Die bisherige Schulbudgetrichtlinie in der Fassung vom 25.06.2019 wird zum 31.12.2020 aufgehoben.

Korbach, den 01.06.2021

Der Kreisausschuss
des Landkreises Waldeck-Frankenberg


Dr. Reinhard Kubat
Landrat


Karl-Friedrich Frese
Erster Kreisbeigeordneter

Leitfaden

zur Berechnung und Bewirtschaftung des Schulbudgets

III. Sachkonten der Aufwendungen des Schulbudgets

| Aufwendungen Ergebnishaushalt | |
|--------------------------------------|---|
| Sachkonto | Bezeichnung |
| 6010101 | Bürobedarf – Schulbudget |
| 6011001 | Lehr- und Unterrichtsmittel – Schulbudget |
| 6082001 | Materialaufwand für Ausstattung inkl. Kleingeräte – Schulbudget |
| 6166001 | Full-Service-Verträge, Kopiergeräte – Schulbudget |
| 6178301 | Schulveranstaltungen /-ausflüge / -wettbewerbe – Schulbudget |
| 6178311 | Aufwendungen für Ganztagsangebote – Schulbudget |
| 6730001 | Obligatorischer Schwimmunterricht – Schulbudget |
| 6810001 | Bücher und Zeitschriften – Schulbudget |
| 6820001 | Porto und Versandkosten – Schulbudget |
| 6831001 | Datenübertragungskosten – Schulbudget |
| 6993001 | Sonstige betriebliche Aufwendungen - Schulbudget |
| 6999901 | Mittelübertragung Schulbudget |

IV. Verwendung des Kontierungsstempels

Die von den Schulen zur Bezahlung vorgelegten Rechnungen müssen zweifelsfrei dem jeweiligen bzw. maßgebenden Aufgabenbereich (z.B. laufender Schulbetrieb, Aufwendungen im Zusammenhang mit den Ganztagsangeboten oder Leistungen und Beschaffungen, die der Unterhaltung und Bewirtschaftung des Schulgebäudes dienen) zugeordnet werden können. Um diese Zuordnung nicht nur für die Schulen, sondern auch für den Fachdienst Schulen und Bildung zu erleichtern, ist der nachfolgende „Zuordnungs- und Bestätigungsstempel“ von allen Schulleitungen zwingend zu verwenden.

| <u>Zuordnungs- und Bestätigungsvermerk</u> | |
|--|--|
| <p>Der in Rechnung gestellte bzw. zur Erstattung angeforderte Betrag betrifft den nachfolgenden Aufwands- / Aufgabenbereich im Rahmen der äußeren Schulverwaltung: <i>(Zutreffendes bitte ankreuzen und Sachkonto bzw. Kurs/AG angeben)</i></p> | |
| <input type="radio"/> | Schulbudget (mit Sachkonto nach Zuordnungskatalog)* |
| <input type="radio"/> | Ganztagsangebote (Kurs/AG-Bezeichnung)* |
| <input type="radio"/> | Pakt für den Nachmittag (Kurs/AG-Bezeichnung)* |
| <p>* bei Erstattungen bitte die komplette Anschrift der/des Empfangsberechtigten angeben!</p> | |
| <p>Die Richtigkeit der angeforderten Zahlung nach Rechtsanspruch und Höhe wird hiermit bescheinigt und gleichzeitig bestätigt, dass die Lieferung oder Leistung als solche und in der Art ihrer Ausführung für den vorstehenden angekreuzten Zweck erforderlich war.</p> | |
| _____ | _____ |
| (Ort und Datum) | Unterschrift (Schulleiter/-in / Vertreter/-in) |

Für die jeweilige Zuordnung zum Aufgabenbereich sind die unter Nr. III aufgeführten Sachkonten maßgebend. Zur Unterstützung, welchem Aufgabenbereich der Geschäftsvorfall zuzuordnen ist, kann auch hilfsweise der vom Schulträger erstellte Zuordnungskatalog herangezogen werden. Für Aufwendungen und Auszahlungen im Bereich ganztägig arbeitender Schulen aus den der Schule dafür bereitgestellten Landesmitteln (Landeszuwendung Mittel statt Stelle) ist zwingend der jeweils betreffende Kurs oder die entsprechende AG-Bezeichnung anzugeben. Die sachliche Richtigkeit, dass die Lieferung oder Leistung als solche in der Art ihrer Ausführung für den jeweils benannten Zweck erforderlich war, darf nur vom Schulleiter/-in oder vom Stellvertreter/-in oder der durch Bewirtschaftungsbefugnis beauftragten Person bestätigt werden.

V. Verwendung des Inventarstempels

Bei der Beschaffung von beweglichen und langlebigen Sachausstattungsgegenständen aus dem Schulbudget mit einem Einzelwert von 150,00 € bis 800,00 € (netto), die einer selbstständigen Nutzung fähig sind, ist zusätzlich auf der Rechnung die Inventar-Nummer, mit der der Gegenstand in das Inventarverzeichnis der Schule eingetragen wurde, anzugeben. Ferner ist der Verwendungsort (z.B. Verwaltung bzw. Sekretariat, Klasse oder Fachraum), wo der Sachgegenstand nach dem Anschaffungszweck genutzt oder aufbewahrt wird, zu vermerken. Bei mobilen Geräten ist dabei der übliche Aufbewahrungsraum anzugeben. Für diese Angaben ist der nachfolgende Inventarstempel zu verwenden:

Für Beschaffung von beweglichen Sachausstattungsgegenständen
mit Anschaffungskosten von 150 - 800 € (netto):

Inventar-Nummer:
mit dem der Sachausstattungsgegenstand
im Inventarverzeichnis der Schule registriert wurde.

Standort (mit Raum-Nr.)
wo der Sachausstattungsgegenstand genutzt bzw. aufbewahrt wird.

VI. Keine Aufwendungen des Schulbudgets

Im Sinne einer sparsamen und wirtschaftlichen Mittelverwendung ist für folgende Aufwendungen eine Bezahlung aus dem Schulbudget explizit ausgeschlossen:

- Kaffeemaschinen, Kaffee, Verpflegungskosten und Catering mit Ausnahme für ausschließliche Schulveranstaltungen, Schulbesuche durch Dritte und offizielle Repräsentationszwecke der Schule
- Geschenke und Gutscheine an Abschlusschüler
- Geburtstags- oder Weihnachtsgeschenke (an wen auch immer)
- mehr als 1 Adventskranz und 1 Weihnachtsbaum pro Schulstandort
- Blumen, Blumengeschenke, Blüh- und Grünpflanzen (soweit nicht ausschließlich für Schulveranstaltungen, Schulbesuche durch Dritte und offizielle Repräsentationszwecke der Schule)
- Kondolanzanzeigen jeglicher Art, Trauerkränze und -gestecke (Ausnahme: Tod eines Schülers / einer Schülerin [keine ehemaligen Schüler / Schülerinnen])
- Kosten für Homepage- und Logodesign über 800,00 € (netto) p.a.
- Werbeartikel (Give-aways) jeglicher Art

Sollten dennoch derartige bzw. darüber hinausgehende Aufwendungen sinnvoll und notwendig erscheinen, sind sie im Einzelfall über Sammlungen, Elternspenden oder aus Mitteln des Fördervereins abzudecken. Rechnungen dieser Art, die beim Fachdienst Schulen und Bildung zur Bezahlung aus dem Schulbudget vorgelegt werden, werden unerledigt an die Schule zurückgesandt.

VII. Erläuterungen zu den einzelnen Aufwandskonten

| | |
|----------------|---------------------------------|
| 6010101 | Bürobedarf - Schulbudget |
|----------------|---------------------------------|

Zweck:

Abdeckung der Kosten des laufenden Büro- und Geschäftsbedarfs für den Bereich der Schulverwaltung (Schulleitung, Sekretariat).

Bemessungsgrundlagen:

- 5,00 € pro Schüler für Grundschulen; Mindestbetrag: 400,00 €
- 6,00 € pro Schüler für Schüler von Grund- Haupt- und Realschülern, Gymnasien und Gesamtschulen.

Pauschalbeträge für Förderschulen nach folgender Staffelung:

- 400,00 € bis 50 Schüler/-innen
- 500,00 € von 51 bis 100 Schüler/-innen und
- 600,00 € ab 101 Schüler/-innen.

Beispiele für Aufwendungen im Büro-/Geschäftsbedarf:

- Papier (soweit nicht für Unterrichtszwecke)
- Bürobedarf (Verbrauchsmaterial)
- Tintenpatronen, Toner (soweit nicht Lehr- u. Unterrichtsmittel)
- Standardvordrucke z.B. Klassenbücher, Lehrberichte, Kurshefte
- Kleinere Arbeitsmittel jeglicher Art unter 150,00 € (netto) für das Büro
- Druckkosten (z.B. Broschüren, Jahrbücher, Flyer, Elternbriefe etc.)
- Sonstiger allgemeiner Geschäftsbedarf (z. B. Zeitungsanzeigen bzw. Inserate mit Schulinformationen - keine Kondolenzanzeigen! -)

NICHT als Bürobedarf gelten:

- Büroeinrichtungen jeglicher Art (Tische, Stühle, Rollcontainer, Schreibtischlampen, Aktenvernichter, Faxgeräte, EDV-Geräte und Zubehör)

Abwicklung am Jahresende / Übertragbarkeit

Nicht verbrauchte Mittel, die auch nicht zur Deckung von Überschreitungen bei anderen Sachaufwendungen herangezogen werden müssen, werden auf Antrag in das folgende Haushaltsjahr im Rahmen der zulässigen Höchstbeträge übertragen.

6011001 Lehr- und Unterrichtsmittel - Schulbudget**Zweck:**

Anschaffung von Lehr- und Unterrichtsmitteln für die Hand der Lehrkraft, die im oder zur Vorbereitung des Unterrichts benötigt werden.

Bemessungsgrundlagen:

- 12,00 € pro Schüler für Grundschulen; Mindestbetrag: 1.000,00 €
- 15,00 € pro Schüler für Schüler der Sekundarstufe I; Mindestbetrag: 2.000,00 €
- 20,00 € pro Schüler für Schüler der Sekundarstufe II
- 25,00 € pro Schüler für Schüler von Förderschulen
- 400,00 € Sockelbetrag für Schulen mit Vorklassen,
- 60,00 € je PC-Platz ab der Sekundarstufe I, höchstens für 75 Plätze

Beispiele für Lehr- und Unterrichtsmittel:

- Bücher, pädagogische Zeitschriften und Zeitungen für die Verwendung im Unterricht
- Lizenzen für die ausschließliche Verwendung im Rahmen des Unterrichts, Lernprogramme, Landkarten, Filme, Videos, DVD's und sonstige Medien (nur soweit diese nicht im Medienzentrum des Landkreises vorhanden sind bzw. nicht durch dieses beschafft werden)
- Kopierfolien, Testmaterial, Spiele, Musikinstrumente (unter 800,00 € (netto))
- Kleinere Sportartikel, Zeichenmaterial, Malfarbe, Karton, Scheren, Kleber, Knetmasse, Bastelmaterial für Unterrichtszwecke und Chemikalien, die nicht durch Schüler verwendet werden dürfen
- Toner für Lehr- und Unterrichtsmittel
- Reparaturen von Lehr- und Unterrichtsmitteln (z. B. Musikinstrumente, Landkarten, usw.);
- Rundfunkbeiträge (GEZ-Gebühren)

Abwicklung am Jahresende / Übertragbarkeit

Nicht verbrauchte Mittel, die auch nicht zur Deckung von Überschreitungen bei anderen Sachaufwendungen herangezogen werden müssen, werden auf Antrag in das folgende Haushaltsjahr im Rahmen der zulässigen Höchstbeträge übertragen.

6082001 Materialaufwand für Ausstattung inkl. Kleingeräte - Schulbudget**Zweck:**

Anschaffung von Kleingeräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen, sonstigen Gebrauchsgegenständen bis zur Höhe von 800,00 € (netto), die nicht der Unterhaltung und Bewirtschaftung des Schulgebäudes dienen. Reparaturen beweglicher Sachen und Ersatzteile.

Bemessungsgrundlagen:

- 10,00 € pro Schüler; Mindestbetrag: 1.000,00 €
- 15,00 € pro Schüler für Schüler von Förderschulen; Mindestbetrag: 1.000,00 €.

Beispiele für Materialaufwand für Ausstattung inkl. Kleingeräte:

- Büroeinrichtungen jeglicher Art (Schränke, Pinnwände, Tische, Stühle, Rollcontainer, Schreibtischlampen, Aktenvernichter, Faxgeräte, EDV-Geräte und Zubehör unterhalb der 800,00 €-Grenze)
- Tafellappen, Kreide, Tafelschwämme
- Verbrauchsmaterial zum Betrieb von Geräten (Batterien, Akkus etc.)
- Sanitätsausstattungen (Erste-Hilfe-Kästen)
- Weihnachtsbäume, Adventskränze (max. 1 Stück pro Standort) einschl. Zubehör

NICHT als Materialaufwand oder Beschaffung von Kleingeräten gelten:

- Neu- und Ersatzbeschaffungen kompletter PCs, Notebooks oder Server mit Anschaffungskosten über 800,00 € (netto)
- Artikel im Zusammenhang mit der Schulverpflegung oder dem Mittagessen an den Schulen mit Ganztagsangeboten.

Abwicklung am Jahresende / Übertragbarkeit

Nicht verbrauchte Mittel, die auch nicht zur Deckung von Überschreitungen bei anderen Sachaufwendungen herangezogen werden müssen, werden auf Antrag in das folgende Haushaltsjahr im Rahmen der zulässigen Höchstbeträge übertragen.

| | |
|----------------|--|
| 6166001 | Full-Service-Verträge, Kopiergeräte - Schulbudget |
|----------------|--|

Zweck:

Aufwendungen für Wartungsgeräte einschließlich der erforderlichen Verbrauchsmaterialien wie Toner und ggf. anfallende Reparaturkosten. Abdeckung des Jahresaufwands für Miete bzw. Leasing von zusätzlichen Kopiergeräten nach Maßgabe der jeweils aktuellen Poolverträge.

Bemessungsgrundlagen:

Veranschlagt werden die durchschnittlich erwarteten Jahreskosten für Miete/Leasing aller an der jeweiligen Schule vorhandenen Kopierer einschl. der verbrauchten Tonerkosten mit der voraussichtlichen Gesamtzahl an Kopien. Für jede Schulform wird mit einem Faktor die voraussichtliche Gesamtzahl an Kopien berechnet, die sich aus der Anzahl der Schüler und den voraussichtlich pro Schüler zugrunde gelegten Jahreszahl an Kopien ergibt. Für die Sekretariats- bzw. Schulverwaltung wird ein pauschaler Aufschlag von 15 % hinzugerechnet.

Der Budgetansatz errechnet sich dann aus der Gesamtzahl der Kopien mit einem Wertansatz pro Kopie von 0,01 €.

Schulformbezogen wird die Gesamtjahreszahl an Kopien wie folgt ermittelt:

| GHR-Schulen | Kopien/ Schüler | GYM | Kopien/ Schüler | FS | Kopien/ Schüler | KGS/IGS | Kopien/ Schüler |
|-------------------|--------------------|-------------------|--------------------|------|--------------------|-----------------|--------------------|
| bis 400 Schüler | 290 | bis 1.000 Schüler | 300 | LER | 350 | bis 700 Schüler | 270 |
| 401 - 700 Schüler | 270 | ab 1.001 Schüler | 250 | SOFS | 450 | ab 701 Schüler | 250 |
| ab 701 Schüler | 250 | | | | | | |

Beispielsberechnung für eine Grundschule mit 500 Schüler/-innen:

500 Schüler/-innen * 270 Jahreskopien pro Schüler ergibt eine Zwischensumme von 135.000 Kopien. Zuzüglich 15 % für die Verwaltung = 20.250 Kopien (15% v. 135.000) ergibt eine Gesamtzahl von 155.250 Stück. Multipliziert mit 0,01 €/pro Kopie ergibt einen Budgetansatz von 1.552,50 €.

Abwicklung am Jahresende / Übertragbarkeit

Nicht verbrauchte Mittel, die auch nicht zur Deckung von Überschreitungen bei anderen Sachaufwendungen herangezogen werden müssen, werden auf Antrag in das folgende Haushaltsjahr im Rahmen der zulässigen Höchstbeträge übertragen.

6178301 Schulveranstaltungen / -ausflüge / -wettbewerbe - Schulbudget**Zweck:**

Die für diesen Aufgabenbereich bereitgestellten Mittel sollen dazu beitragen, die nicht durch Dritte gedeckten Kosten für schulische Veranstaltungen, insbesondere Schülerwettbewerbe, zu decken.

Bemessungsgrundlagen:

Berechnungsgrundlage ist die maßgebende Schülerzahl und Schulform.

- 1,50 € für Grund-, Haupt- und Realschüler,
- 1,50 € für Schüler an Gesamtschulen
- 2,00 € für Schüler an Gymnasien und Schüler an Gesamtschulen mit Oberstufe
- 5,00 € für Schüler an Förderschulen.

Darüber hinaus erhalten Grundschulen einen Sockelbetrag von 100,00 €.

Beispiele für Schulveranstaltungen:

- Durchführung von Schulfesten
- Preise für Schülerwettbewerbe
- Aufwendungen für Projektwochen, Ernährungs- und Fahrradführerschein
- Blumen und Verpflegungskosten für Schulveranstaltungen, Schulbesuche Dritter und offizielle Repräsentationszwecke der Schule unter Angabe des Verwendungszwecks
- Aufmerksamkeiten im Zusammenhang mit Schulbesuchen Dritter und offiziellen Repräsentationszwecken nur unter Berücksichtigung der Regelungen der Verwaltungsvorschrift für Beschäftigte des Landes über die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen (aktuell: bis 20,00 €)

NICHT als Schulveranstaltungen gelten:

- Artikel im Zusammenhang mit der Schulverpflegung oder dem Mittagessen an den Schulen mit Ganztagsangeboten
- Klassenfahrten.

Abwicklung am Jahresende / Übertragbarkeit

Nicht verbrauchte Mittel, die auch nicht zur Deckung von Überschreitungen bei anderen Sachaufwendungen herangezogen werden müssen, werden auf Antrag in das folgende Haushaltsjahr im Rahmen der zulässigen Höchstbeträge übertragen.

6178311**Aufwendungen für Ganztagsangebote - Schulbudget****Zweck:**

Nach den Bestimmungen des Hessischen Schulgesetzes (HSchG) ist Schule so zu gestalten, dass die gemeinsame Erziehung und das gemeinsame Lernen aller Schülerinnen und Schüler in einem möglichst hohen Maße verwirklicht werden und jede Schülerin und jeder Schüler unter Berücksichtigung der individuellen Ausgangslage in der körperlichen, sozialen und emotionalen sowie kognitiven Entwicklung bestmöglich gefördert wird. Ganztägig arbeitende Schulen bieten allen Schülerinnen und Schülern eine ganzheitliche individuelle und pädagogische Förderung sowie ein verlässliches Bildungs- und Betreuungsangebot im Zeitrahmen ihres Profils.

Mit dem Ausbau von Ganztagsangeboten in allen bewährten Ganztagsprofilen und im Pakt für den Nachmittag (PfdN) unterstützt das Land Hessen alle Schulen mit Stellen und Mittel, um den ständig steigenden Bedarf nach Bildungs- und Betreuungsangeboten erfüllen zu können.

Im Gegenzug hat der Schulträger im Rahmen der äußeren Schulverwaltung die räumlichen und sächlichen Voraussetzungen zur Durchführung der Ganztagsangebote sicher zu stellen. Alle Schulen, die in eines der nach § 15 Abs. 1 Nr. 2 und 3 HSchG aufgeführten Programme aufgenommen wurden, erhalten neben der Landeszuwendung eine finanzielle Unterstützung des Landkreises, um die Vorgaben und Qualitätsstandards der ganztägigen Angebote noch besser umsetzen zu können.

Bemessungsgrundlagen:

Im Rahmen des allgemeinen Schulbudgets erhalten alle ganztägig arbeitende Schulen grundsätzlich einen jährlichen Pauschalzuschuss über das Schulbudget von 10.000,00 € als Sockelbetrag. Für Schulen im Pakt für den Nachmittag und Schulen ab dem Profil 2 erhöht sich der Sockelbetrag auf 15.000,00 €. Für Grund-, Haupt- und Realschulen, die sowohl Ganztagsangebote in einem Profil als auch den Pakt für den Nachmittag anbieten, gilt jeweils der höhere Sockelbetrag. Schulstandorte mit mehr als einer Mittagessensausgabestelle erhalten zum Sockelbetrag einen Zuschlag von 10.000,00 €.

Für Schulen mit einer hohen Schülerzahl und/oder einer hohen Anzahl von Teilnehmern an der Mittagsverpflegung kann sich ein über den Sockelbetrag höherer Zuschuss ergeben. Zur Berechnung eines über den Sockelbetrag liegenden Ganztagszuschusses werden folgende Parameter zugrunde gelegt:

- 10,00 € pro Schüler/-in zur Durchführung der pädagogischen Angebote
- 10,00 € pro Schüler/-in für die Anstellung von Assistenzkräften und
- 1,00 € für jedes ausgegebene Mittagessen

Beispiele für Aufwendungen im Bereich des Ganztagszuschusses:

- Personalausgaben für Assistenzkräfte in Bibliotheken/Mediatheken
- Personalausgaben für Mitarbeiter/-innen, die im Bereich der Essensausgabe tätig sind
- Zuschüsse an Kantinenbetreiber oder Caterer;
- Zusätzliche Ausgaben für Lebensmittel und Nahrungsergänzung
- Softwarekosten für Ganztagskoordinations- /-Mittagessenprogramme
- Ersatzausstattungen für Mittagsverpflegung (Geschirr, Besteck usw.)

Abwicklung am Jahresende / Übertragbarkeit

Der im Rahmen des Ganztages bereitgestellte Zuschuss des Schulträgers ist nicht übertragbar. Innerhalb des Haushaltsjahres gehören die Mittel jedoch zum Gesamtbudget/Deckungskreis (Schulbudget) und dürfen im Rahmen der Gesamtdeckung zur Deckung von Mehrausgaben anderer Aufwandsarten verwendet werden. Nicht verbrauchte Ganztagsmittel sind aber grundsätzlich von der Übertragung ausgeschlossen.

6730001**Obligatorischer Schwimmunterricht - Schulbudget****Zweck:**

Schwimmen, Spielen und Sich-Bewegen im Wasser sind für viele Kinder auch schon im Grundschulalter eine der liebsten sportlichen Freizeitbeschäftigungen. Außerdem hat die Bewegung im Wasser einen hohen gesundheitsfördernden Wert. Der Handlungsbereich Schwimmen soll einerseits die Freude am "Element Wasser" wecken und erhalten und darüber hinaus systematisch zu einer ökonomischen Fortbewegung im Wasser in den verschiedenen Schwimmmarten führen. Der Anfängerunterricht erfolgt in der Grundschule und während der Jahrgangsstufen 5 und 6.

Nach § 158 Abs. 1 des Hess. Schulgesetzes (HSchG) sollen die Schulträger, soweit es die Kerncurricula, Bildungsstandards und die Lehrpläne erfordern, auch Gelegenheiten für den Schwimmunterricht schaffen. Mit den Worten „soll Gelegenheit geben“ sind die Pflichten des Schulträgers bei der Sicherstellung des Schwimmunterrichts eingeschränkt worden. Der Schulträger erfüllt seine Pflichten auch dadurch, dass er im Rahmen der Schülerbeförderung nach § 161 HSchG dafür Sorge trägt, dass Schwimmbäder oder -hallen durch Übernahme der Transportkosten angefahren werden können. Neben der Übernahme der Transportkosten ist der Schulträger jedoch nicht verpflichtet, die Eintrittsgelder beim Besuch von Schwimmanstalten im Rahmen der Unterrichtsgeldfreiheit (§ 3 Abs. 11 HSchG) zu übernehmen. Es ist daher durchaus vertretbar, dass die Eltern/Erziehungsberechtigten für besondere Unterrichtsveranstaltungen wie Schwimmunterricht in zumutbaren Grenzen Kosten übernehmen müssen, auch wenn es sich um lehrplanmäßige Veranstaltungen handelt. Der Landkreis fördert das Schulschwimmen durch die Übernahme der Transportkosten und gewährt zusätzlich allen Schülern der Jahrgangsstufen 3 bis 6 einen Zuschuss zu den Eintrittskosten.

Bemessungsgrundlagen:

Nach der Schülerzahl des letzten Schuljahres vor Aufstellung der Mittelanmeldung und zwar für die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 3 bis 6

- 15,00 € pro Schüler/-in und Jahr
- 20,00 € pro Schüler/-in für Schüler an Förderschulen

Beispiele für Aufwendungen im Bereich des obligatorischen Schwimmunterrichts:

- Rechnungen des Schwimmbadbetreibers für
 - einen von der Schule ausgehandelten Festbetrag/Pauschalbetrag oder
 - reduzierte Eintrittsgelder, die in einem bestimmten Zeitraum angefallen sind
- Aufwendungen für Schwimmpässe, Abzeichen und Urkunden

Abwicklung am Jahresende / Übertragbarkeit

Der für den obligatorischen Schwimmunterricht vom Schulträger zur Verfügung gestellte Zuschuss ist nicht übertragbar. Innerhalb des Haushaltsjahres gehören die Mittel jedoch zum Gesamtbudget/Deckungskreis (Schulbudget) und dürfen im Rahmen der Gesamtdeckung zur Deckung von Mehrausgaben anderer Aufwandsarten verwendet werden. Nicht verbrauchte Zuschüsse sind aber grundsätzlich von der Übertragung ausgeschlossen.

6810001**Bücher und Zeitschriften - Schulbudget****Zweck:**

Abdeckung der Kosten für Zeitungen, Zeitschriften und Gesetzesblätter, die ausschließlich von der Schulleitung und nicht für den Unterricht benötigt werden.

Bemessungsgrundlagen:

Neben einem einheitlichen Sockelbetrag von jährlich 200,00 € pro Schule wird schulformbezogen und Schüler/-in ein Zuschlag gewährt, der sich wie folgt ermittelt:

- 0,75 € für Grund-, Haupt- und Realschüler,
- 1,00 € für Schüler an Gesamtschulen
- 1,50 € für Schüler an Gymnasien und Schüler an Gesamtschulen mit Oberstufe
- 2,50 € für Schüler an Förderschulen.

Beispiele für Bücher und Zeitschriften:

- Lokale und überregionale Tageszeitungen
- Amtsblatt des Hessischen Kultusministeriums
- Schulrecht einschl. Ergänzungslieferungen (Loseblattsammlung oder CD/DVD)
- Fachzeitschriften

NICHT als Bücher und Zeitschriften gelten:

- Fachbücher, da diese ausschließlich bei Lehr- und Unterrichtsmitteln (Sachkonto Nr. 6011001) nachzuweisen sind.

Abwicklung am Jahresende / Übertragbarkeit

Nicht verbrauchte Mittel, die auch nicht zur Deckung von Überschreitungen bei anderen Sachaufwendungen herangezogen werden müssen, werden auf Antrag in das folgende Haushaltsjahr im Rahmen der zulässigen Höchstbeträge übertragen.

6820001 Porto und Versandkosten - Schulbudget**Zweck:**

Abdeckung von Porto- und Versandkosten jeglicher Art, die bei der Deutschen Bundespost AG, DHL oder bei anderen privaten Zustelldiensten bzw. Logistikunternehmen entstehen.

Bemessungsgrundlagen:

Ansatz ergibt sich nach den maßgebenden Schülerzahlen und der jeweiligen Schulform:

- 2,00 € für Grund-, Haupt- und Realschüler,
- 2,00 € für Schüler an Gesamtschulen
- 2,00 € für Schüler an Gymnasien und
- 5,00 € für Schüler an Förderschulen.

Beispiele für Aufwendungen in diesem Bereich:

- Erwerb von Briefmarken
- Aufladen des Portoguthabens von Frankiermaschinen (Freistempler)
- Nachnahmegebühren und Nachporto
- Versandkosten im Zusammenhang mit Beschaffungen aus Ganztagsmitteln des Landes

NICHT als Porto- und Versandkosten gelten:

- Frachtkosten, da diese zu den Anschaffungskosten gehören und somit nicht getrennt von dem beschafften Gegenstand verbucht werden dürfen.

Abwicklung am Jahresende / Übertragbarkeit

Nicht verbrauchte Mittel, die auch nicht zur Deckung von Überschreitungen bei anderen Sachaufwendungen herangezogen werden müssen, werden auf Antrag in das folgende Haushaltsjahr im Rahmen der zulässigen Höchstbeträge übertragen.

6831001**Datenübertragungskosten - Schulbudget****Zweck:**

Abdeckung der laufenden Mobilfunkgebühren sowie der eventuellen Gebühren für das Webhosting der Schulhomepage bei einem privaten Provider sowie Cloud-Angebote und Kosten für Messengerdienste.

Bemessungsgrundlagen:

Der Ansatz ergibt sich aus einem Grundbetrag für alle Schulen in Höhe von 150,00 € zuzüglich eines Zuschlages nach der maßgebenden Schülerzahl und Schulform. Der Grundbetrag erhöht sich je Schüler um 1,00 €.

Beispiele für Aufwendungen in diesem Bereich:

- Mobilfunkrechnungen für Handys der Betreuungskräfte
- Kosten für die Erstellung einer Homepage bis 800 Euro (netto) sowie die Aufwendungen für ein Content Management System (CMS)

NICHT als Telefonkosten gelten:

- Handygebühren für den Hausmeister

Abwicklung am Jahresende / Übertragbarkeit

Nicht verbrauchte Mittel, die auch nicht zur Deckung von Überschreitungen bei anderen Sachaufwendungen herangezogen werden müssen, werden auf Antrag in das folgende Haushaltsjahr im Rahmen der zulässigen Höchstbeträge übertragen.

6993001**Sonstige betriebliche Aufwendungen - Schulbudget****Zweck:**

Bei diesem Aufwandsbereich sind die Geschäftsvorfälle nachzuweisen, die nicht explizit einem der zuvor aufgeführten Aufgabenbereiche zugewiesen werden konnten. Im Allgemeinen sind sonstige Aufwendungen im Rahmen der äußeren Schulverwaltung diejenigen Ausgaben, die nicht regelmäßig bzw. jährlich anfallen.

Bemessungsgrundlagen:

Bemessungsgrundlage ist die maßgebende Schülerzahl. Angesetzt werden

- 0,50 € pro Grund-, Haupt- und Realschüler,
- 0,50 € pro Schüler an Gesamtschulen
- 0,50 € pro Schüler an Gymnasien und
- 1,00 € pro Schüler an Förderschulen.

Beispiele für Aufwendungen in diesem Bereich:

- In unterschiedlichen Zeiträumen anfallende Prüfgebühren (z.B. Strahlenschutz)
- Kondolanzanzeigen für Schüler / innen der Schulgemeinde (keine ehemaligen Schüler / Schülerinnen)

Abwicklung am Jahresende / Übertragbarkeit

Nicht verbrauchte Mittel, die auch nicht zur Deckung von Überschreitungen bei anderen Sachaufwendungen herangezogen werden müssen, verfallen am Schluss des Haushaltsjahres und können damit nicht übertragen werden.

Innerhalb des Haushaltsjahres gehören die Mittel jedoch zum Gesamtbudget/Deckungskreis (Schulbudget) und dürfen im Rahmen der Gesamtdeckung zur Deckung von Mehrausgaben anderer Aufwandsarten verwendet werden.

6999901 Mittelübertragung - Schulbudget

Dieses Sachkonto ist exklusiv für Jahresabschlussbuchungen sowie für die Abbildung der aus Vorjahren noch vorhandenen Reste (Übertragungen) vorgesehen.

Schulrechnungen werden hier keinesfalls direkt verbucht.

Zweck:

Für die Auflösung der beim Jahresabschluss 2017 im ehemaligen Eigenbetrieb Gebäudemanagement gebildeten Rückstellung in Höhe der angesammelten „Schulbudgetrücklage“ und auch für künftige Mittelübertragungen steht dieses „Unterkonto“ - Sachkonto 6999901 „Mittelübertragung Schulbudget“ - innerhalb der Schulbudgetbewirtschaftung zur Verfügung.

Auf diesem Konto werden die Beträge nachgewiesen, die nach dem jeweiligen Jahresabschluss (nach Ausgleich evtl. überschrittener Sachkonten) als Haushaltsausgaberest in das Folgejahr übertragen werden können. Die jeweiligen Restmittel stehen dann im Folgejahr innerhalb des Schulbudgets für Mehrausgaben zur Verfügung.

Die bei diesem Konto ausgewiesenen Mittel können bei Bedarf auch für Investitionsausgaben (über der GWG-Grenze von 800,00 €) zur Beschaffung von beweglichen Sachausstattungsgegenständen des Anlagevermögens verwendet werden.

Bemessungsgrundlagen:

Keine (ggf. Restevortrag)

VIII. Übersicht Zuständigkeiten

| Zuständigkeiten generell | | |
|--|---|---|
| FD Schulen und Bildung | FD Gebäudewirtschaft | FD Informationstechnik und digitale Verwaltung |
| Siehe Erläuterungen zu den einzelnen Aufwandskonten, Beschaffungsprozess von IT-Ausstattung (aus kaufmännischer Sicht) | Bau und Unterhaltung der Schulgebäude sowie Außenanlagen, bewegliche und unbewegliche Sachausstattungsgegenstände, Neuausstattungen von Verwaltungs-, Unterrichts- und Fachräumen | Neuausstattungen von Verwaltungs-, Unterrichts- und Fachräumen, Austausch von kompletten EDV-Komponenten, Digitalpakt, Sofortausstattungsprogramm (aus technischer Sicht) |
| Zuständigkeiten nach Auftragswert (gilt auch für Beschaffungen im Zusammenhang mit Pakt- und Ganztagsangeboten) | | |
| Auftragswert , ist nicht der Wert einer einzelnen Position bzw. des Einzelwertes, sondern der Gesamtbetrag des Auftrages, welcher an ein Unternehmen vergeben wird. | | |
| Anschaffungswert , demgegenüber handelt es sich bei dem Anschaffungswert um den einzelnen Gegenstand bzw. die Sachgesamtheit der Beschaffung, wonach eine Inventarisierung zu erfolgen hat. | | |
| Schule | bis 249,99 € Auftragswert netto | Direktvergabe ohne Vergleichsangebot |
| | ab 250,00 € - 1.000,00 € Auftragswert netto | Direktvergabe, Vergleichsangebot empfohlen |
| | Unabhängig vom Anschaffungswert, sollten bei Beschaffungen die Beratungsleistungen der jeweiligen Fachdienste vor der Beschaffung in Anspruch genommen werden | |
| Schulträger | ab 800,01 € Anschaffungswert netto | Direktvergabe bei aktivierungspflichtigen Vermögensgegenständen |
| | ab 1.000,01 € Auftragswert netto | freihändige Vergabe |
| Inventarisierung nach Einzelwert bzw. Sachgesamtheit | | |
| Einzelwert , Wert des einzelnen Gutes | | |
| Sachgesamtheit , der gesamte Wert von verschiedenen Gütern, welche gemeinschaftlich genutzt werden und als zusammengehörig erscheinen | | |
| Nur bei Beschaffungen von beweglichen und abnutzbaren Gegenständen des Anlagevermögens, welche einer selbstständigen Nutzung fähig sind, darunter fallen bspw. nicht Computermäuse, Netzwerkdrucker o. ä. | | |
| Schule | bis 149,99 € netto | keine Inventarisierung |
| | 150,00 € bis 800,00 € netto | inventarisieren |
| FD Schulen und Bildung | ab 800,01 € netto | inventarisieren |

