

Richtlinien für die Bewirtschaftung des Schulbudgets

(Stand 28.11.2006)

1. Allgemeines

Im Rahmen der Haushaltsbudgetierung ist die Bewirtschaftung der unter Nr. 2 aufgeführten Erträge und Aufwandsarten auf die Schulen übertragen.

Eine beispielhafte und nicht abschließende Beschreibung der zu nutzenden Konten, wird als **Anlage** beigefügt und regelmäßig aktualisiert.

Aufgrund der Unterteilung der Produkte je Schule in jeweils zwei Unterprodukte, kann jede Zahlung des Schulbudgets auch auf das rechtlich zu verwendende Sachkonto gebucht werden. Dies war in den Vorjahren nicht möglich, weil die Abrechnung mittels der Sachkonten erfolgte.

Die jeweils aktuelle „**Dienstanweisung über die Finanzbuchhaltung der Stadt Bedburg**“ ist anzuwenden.

2. Bemessung des Schulbudget

Das Budgetvolumen der einzelnen Schulen ist dem Fachbereichs- und Budgetplan des Haushaltsplans zu entnehmen. Die Mittel werden – **vorbehaltlich des Beschlusses des Rates im Rahmen der Verabschiedung der Haushaltssatzung** – anhand der Schülerzahlen (amtliche Zahlen aus September des Vorjahres – Berücksichtigung finden hierbei ab der jeweiligen Eingangsklasse zum Schuljahr 2007/2008 nur Bedburger Kinder, beim Gymnasium zuzüglich Elsdorfer Kinder und ausdrücklich genehmigte Aufnahmen) wie folgt zur Verfügung gestellt und aus dem Schulbudget zu bewirtschaften:

a) für Grundschulen:

	Kontenbezeichnung	Bemessungsgrundlage
Ertrag	Erstattung Telefongebühren	pauschal 50 €
Aufwand	Aufwendungen für Hilfsstoffe	--
	Aufwendungen für Büromaterial	pauschal 1.000 € zuzüglich 6 € je Schüler (verteilt auf die Konten entsprechend der Buchungen im Vorjahr)
	Aufwendungen für Telefon	
	Aufwendungen für Porto	
	sonstige Geschäftsaufwendungen	
	Aufwendungen für Reisekosten	
	Aufw. für ehrenamtliche Tätigkeit	
	Aufwendungen für Fachliteratur	
	Aufwendungen für Unterhaltung BGA (z.B. IT-Support durch Dritte)	pauschal 200 € zuzüglich 500 € je Medienraum und 80 € je Klasse entsprechend dem Medienentwicklungsplan
	Sonstige Aufw. für Dienstleistungen	pauschal 100 €
	Sonstige Aufw. für Sachleistungen	10 € je Schüler
	Abschreibung auf GWG	
	Aufwendungen für Leasing	pauschal 200 € zuzüglich 5,50 € je Schüler (Kosten für ca. 320 Kopien je Schüler/Jahr)

Richtlinien für die Bewirtschaftung des Schulbudgets

(Stand 28.11.2006) Seite 2 von 5

Investive Mittel

	Allgemein	4 € je Schüler
	IT Ausstattung	pauschal 200 € je Klasse und 1.000 € je Medienraum (nach Medienentwicklungsplan).

Nicht durch die Schulen, sondern durch die Stadt sind folgende Erträge / Aufwandsarten zu bewirtschaften:

Konten	Kontenbezeichnung	Bemessungsgrundlage
Ertrag	Zuweisungen vom Land	z.B. für die Offene Ganztagschule im Primarbereich
	Erstattungen Dritter	Elternbeiträge OGS
	Abwicklung von Schadensfällen	pauschal 1 €
	Erstattungen vom Land	gegenseitige Deckung bei 4421100 / 5412100 (zweckgebunden)
Aufwand	Aufwendungen für Aus- und Fortbildung	incl. Schulsportfahrten
	Aufwendungen für Schülerbeförderung	Schulbuchbestellung gem. § 30 i.V. § 96 SchulG
	Aufwendungen für Lernmittel	Aufwand für OGS
	Aufw. für Inansp. von Rechte/Dienste	
	Aufwendungen für Facility	Stühle, Tische, Schränke, mit „Mauer verbunden“ z.B. Wandtafel, Elektrik, Overheadprojektoren, ...
	Aufwendungen für Schulleitung / Sekretariat	Arbeitsausstattung, z.B. Rechner, Drucker, ...

b) für weiterführende Schulen:

Konten	Kontenbezeichnung	Bemessungsgrundlage
Ertrag	Erstattung Telefongebühren	pauschal 50 €
Aufwand	Aufwendungen für Hilfsstoffe	--
	Aufwendungen für Büromaterial	
	Aufwendungen für Telefon	
	Aufwendungen für Porto	pauschal 1.500 €
	sonstige Geschäftsaufwendungen	zuzüglich 8 € je Schüler
	Aufwendungen für Reisekosten	(verteilt auf die Konten entsprechend der Buchungen im Vorjahr)
	Aufw. für ehrenamtliche Tätigkeit	
	Aufwendungen für Fachliteratur	
	Aufwendungen für Unterhaltung BGA (z.B. IT-Support durch Dritte)	pauschal 400 €
		zuzüglich 500 € je Medienraum und 100 € je Fachraum bzw. mobile Einheit für IT Ausstattung entsprechend dem Medienentwicklungsplan
	Sonstige Aufw. für Dienstleistungen	--
	Sonstige Aufw. für Sachleistungen	
	Abschreibung auf GWG	10 € je Schüler
	Aufwendungen für Leasing	pauschal 200 € zuzüglich 4,50 € je Schüler (Kosten für ca. 260 Kopien je Schüler/Jahr)

Richtlinien für die Bewirtschaftung des Schulbudgets

(Stand 28.11.2006) Seite 3 von 5

Investive Mittel

	Allgemein	4 € je Schüler
	IT Ausstattung	pauschal 200 € je Fachraum/mobile Einheit und 1.000 € je Medienraum (nach Medienentwicklungsplan).

Nicht durch die Schulen, sondern durch die Stadt sind folgende Erträge / Aufwandsarten zu bewirtschaften:

Konten	Kontenbezeichnung	Bemessungsgrundlage
Ertrag	Zuweisungen vom Land	z.B. Ganztags Hauptschule
	Erstattungen von Gemeinden	Kostenerstattung Kooperation Gymnasien
	Abwicklung von Schadensfällen	pauschal 1 €
	Erstattungen vom Land	gegenseitige Deckung bei 442110 / 5412100 (zweckgebunden)
Aufwand	Aufwendungen für Aus- und Fortbildung	incl. Schulsportfahrten
	Aufwendungen für Schülerbeförderung	Schulbuchbestellung gem. § 30 i.V. § 96 SchulG
	Aufwendungen für Lernmittel	Schulsozialarbeiter/in
	Erstattungen an übrige	
	Entsorgung Chemikalien	
	Aufw. für Inansp. von Rechte/Dienste	
	Aufwendungen für Facility	Stühle, Tische, Schränke, mit „Mauer verbunden“ z.B. Wandtafel, Elektrik, Overheadprojektoren, ...
	Aufwendungen für Schulleitung / Sekretariat	Arbeitsausstattung, z.B. Rechner, Drucker, ...

3. Mittelverwendung

Beim Schulbudget handelt es sich um Haushaltsmittel im Bereich des Fachbereiches II. Grundsätzlich sind die Schulleiter frei in der Mittelbewirtschaftung; die Mittel dürfen aber nur für die schulischen Belange eingesetzt werden. Auf die unterschiedliche Zuständigkeit der Fachbereiche innerhalb der Stadt Bedburg wird hingewiesen.

Die Einzelansätze innerhalb des Budget sind gegenseitig deckungsfähig (es sei denn es liegt eine Zweckbindung der Mittel vor). Mehreinnahmen berechtigen zu Mehrausgaben im Budget. Insofern ist der ausgewiesene Zuschussbedarf maßgebend.

4. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Die Haushaltsmittel sind wirtschaftlich und sparsam einzusetzen. Grundsätzlich erhalten die Schulen 50% der im jeweiligen Haushaltsjahr eingesparten Mittel im nächsten Jahr zur freien Verwendung. Die investiven Mittel werden zu 80 % gutgeschrieben. (diese unterschiedliche Bemessungsgrundlage soll den Schulen

Richtlinien für die Bewirtschaftung des Schulbudgets

(Stand 28.11.2006) Seite 4 von 5

ermöglichen, eine größere Austauschaktion bei der IT Ausstattung längerfristig zu planen und umzusetzen)

Die Mittel werden grundsätzlich als Haushaltsreste auf die Sachkonten 5711800 – Abschreibungen GwG – bzw. 7231000 – Auszahlungen GwG – übertragen. Diese Übertragungen erhöhen grundsätzlich die Budgetmittel, fließen aber nicht in den automatischen Deckungskreis mit den übrigen Budget-Sachkonten ein. Nicht verwendete Ersparnisse werden weiterhin jedes Jahr fortgeschrieben.

Auf Anforderung der jeweiligen Schule können allerdings die Mittel (zur Deckung laufender Mehraufwendungen) ins Budget des Folgejahres einfließen.

Grundsätzlich dürfen die Budgets **nicht** überschritten werden. Budgetüberschreitungen mindern die Budgetmittel des Folgejahres.

Rechnungen, die aus der Ersparnis geblichen werden sollen, sind dem FB II zur Anweisung in **zweifacher Ausfertigung** mit **eindeutiger** Kennzeichnung „aus Ersparnis“ zuzusenden.

5. Auftragsvergabe

Die grundsätzliche Mittelbewirtschaftung erfolgt im Fachbereich II der Stadt Bedburg. Die Schulleiterinnen und Schulleiter sind berechtigt, einzelne Aufträge - soweit es sich nicht um investive Ausgaben handelt - bis maximal 2.500,00 € im Rahmen der oben genannten Aufgaben unter Berücksichtigung der **Richtlinien** über die Vergabe von Aufträgen der Stadt Bedburg (Vergaberichtlinien) sowie des Katalogs der **Ausnahmetatbestände** gem. Ziffer 4.2 der Vergaberichtlinien in der jeweils gültigen Fassung eigenständig zu vergeben. Investive Ausgaben sind generell über den FB II abzuwickeln.

6. Handvorschuss

Zum flexiblen Mitteleinsatz werden den Schulen für Barkäufe Handvorschüsse zur Verfügung gestellt. Die Handvorschüsse sind zum Ende jeden Haushaltsjahrs abzurechnen. Weiterhin sind diese zum Ende eines jeden zweiten Schulhalbjahres (Beginn der Sommerferien) abzurechnen.

Der jeweilige Handvorschuss darf den Betrag in Höhe von 10% des Haushaltsansatzes des jeweiligen Budgets nicht überschreiten.

Zur Überwachung des Handvorschusses ist eine Überwachungsliste zu führen. Die dort eingetragenen Zahlungen sind auf den Belegen mit den Unterschriften zu „sachlich und rechnerisch richtig“ berechtigten Personen zu bescheinigen. Weiteres wird in der **Dienstanweisung** zur Regelung von Entscheidungsbefugnissen und Unterzeichnungsbefugnissen der Stadt Bedburg in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

Zur sicheren Aufbewahrung des Handvorschusses ist für jede Schule ein Giro- oder Sparkonto eingerichtet.

Richtlinien für die Bewirtschaftung des Schulbudgets

(Stand 28.11.2006) Seite 5 von 5

Im übrigen ist die **Dienstanweisung** für die Finanzbuchhaltung der Stadt Bedburg in der in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

Eingehende Rechnungen und/oder Zahlungsverpflichtungen, welche nicht sofort bar gezahlt werden müssen, sind über den Fachbereich II zur Zahlung zu bringen.

7. Buchungen

Zahlungen, welche nicht über den Handvorschuss abgewickelt werden, sind nach folgendem Muster **durch die Schulsekretärin** auf „sachlich und rechnerische Richtigkeit“ festzustellen und unverzüglich an den FB II zur Anordnungserteilung weiter zu leiten.

Haushaltsjahr:	2006		Betrag
Orga.-Einh.	FB II		6)
Fälligkeit:	1)		
Unter-Produkt:	2)		
S-Kto. ER	3)		
S-Kto. FR	4)		
Vormerkung			
	5)		Handz. FBL
sachl. richtig	rechn. richtig		7)

- 1) Datum der Fälligkeit der Rechnung bzw. „sofort“
- 2) Angabe des Produktes (siehe **Anlage**) eindeutig für jede Schule!
- 3) Angabe des Kontos (siehe **Anlage**)
- 4) Wie 3) aber die erste Ziffer um 2 erhöht (aus 4 mach 6 / aus 5 mach 7)
- 5) Unterschrift Schulsekretärin (erfolgt in der Schule)
- 6) Brutto Betrag (immer ohne Abzug Skonto/Rabatt/...)
- 7) Erfolgt im Fachbereich II

Grundlagen:

- a) Dienstanweisung über die Finanzbuchhaltung der Stadt Bedburg
- b) Haushaltssatzung des laufenden Jahres
- c) Richtlinien über die Vergabe von Aufträgen der Stadt Bedburg (Vergaberichtlinien)
- d) Katalog der Ausnahmetatbestände gem. Ziffer 4.2 der Vergaberichtlinien
- e) Dienstanweisung zur Regelung von Entscheidungsbefugnissen und Unterzeichnungsbefugnissen der Stadt Bedburg