

Richtlinien für die Bewirtschaftung des Schulbudgets

(Stand __.__.2015 / gültig ab dem 01.01.2016)

1. Allgemeines

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

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

2. Bemessung des Schulbudget

Das Budgetvolumen der einzelnen Schulen ist dem 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 wie folgt zur Verfügung gestellt und aus dem Schulbudget zu bewirtschaften:

a) für Grundschulen:

	Kontenbezeichnung	Bemessungsgrundlage
Ertrag	Erstattung Telefongebühren	0 € (Einnahmen bleiben im Schulbudget)
Aufwand	Aufwendungen für Büromaterial	10 € je Schüler
	Aufwendungen für Porto	
	sonstige Geschäftsaufwendungen	
	Aufwendungen für Fachliteratur	
	Aufwendungen für Unterhaltung BGA	pauschal 200 €
	Sonstige Aufw. für Sachleistungen	10 € je Schüler
	Abschreibung auf GWG	
	Aufwendungen für Leasing	pauschal 850 € (ein Gerät incl. 36.000 Kopien) + Mehrkosten für insgesamt 500 Kopien / Schüler

Investive Mittel

	Allgemein	4 € je Schüler
--	-----------	----------------

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

Zuweisungen vom Land (z.B. für OGS), Elternbeiträge, Aufwendungen für Lernmittel im Rahmen der Lernmittelbeschaffungen, Dienstleistungen (z.B. OGS), Möbelausstattung, IT Ausstattung (Verwaltungsbereich / pädagogischer Bereich)

Richtlinien für die Bewirtschaftung des Schulbudgets

(Stand __.__.2015) Seite 2 von 4

b) für weiterführende Schulen:

Konten	Kontenbezeichnung	Bemessungsgrundlage
Ertrag	Erstattung Telefongebühren	0 € (Einnahmen bleiben im Schulbudget)
Aufwand	Aufwendungen für Büromaterial	10 € je Schüler
	Aufwendungen für Porto	
	sonstige Geschäftsaufwendungen	
	Aufwendungen für Fachliteratur	
	Aufwendungen für Unterhaltung BGA	pauschal 400 €
	Sonstige Aufw. für Sachleistungen	10 € je Schüler
	Abschreibung auf GWG	
	Aufwendungen für Leasing	pauschal 1.200 € je Gerät incl. 100.000 Kopien je angefangenen 300 Schülerinnen und Schüler ein Gerät + Mehrkosten für insgesamt 500 Kopien / Schüler

Investive Mittel

	Allgemein	4 € je Schüler
--	-----------	----------------

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

Zuweisungen vom Land (z.B. für päd. Übermittgasbetreuung), , Aufwendungen für Lernmittel im Rahmen der Lernmittelbeschaffungen, Dienstleistungen (z.B. Schulsozialarbeit), Möbelausstattung, IT Ausstattung (Verwaltungsbereich / pädagogischer Bereich)

3. Mittelverwendung

Beim Schulbudget handelt es sich um Haushaltsmittel im Bereich des **Fachdienstes** 4. Grundsätzlich sind die Schulleiter frei in der Mittelbewirtschaftung; die Mittel dürfen aber nur für die schulischen Belange eingesetzt werden. Die Einzelansätze innerhalb des Budget sind gegenseitig deckungsfähig. 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 Budgets dürfen **nicht** überschritten werden. Im absoluten Ausnahmefall mindern Budgetüberschreitungen die Budgetmittel des Folgejahres.

Richtlinien für die Bewirtschaftung des Schulbudgets

(Stand __.__.2015) Seite 3 von 4

Zur Vermeidung von unnötigen Mittelanmeldungen sind Erhöhungen des Schulbudgets aus den Ersparnissen rechtzeitig durch die Schulleitungen zu beantragen.

5. Auftragsvergabe

Die grundsätzliche Mittelbewirtschaftung erfolgt im Fachdienst 4 der Stadt Bedburg. Die Schulleiterinnen und Schulleiter sind berechtigt, einzelne Aufträge 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.

6. Handvorschuss

Zum flexiblen Mitteleinsatz werden den Schulen für Barkäufe Handvorschüsse zur Verfügung gestellt. Die Handvorschüsse sind zum Ende jeden Haushaltsjahrs abzurechnen. Die Schulen werden angehalten die Zahlungen auf ein Minimum zu begrenzen.

Jede Schule erhält ein Girokonto zur Verwaltung nicht städtischer Finanzmittel. Städtische Finanzmittel werden im Einzelfall über die Handkasse, bestenfalls direkt über das Anweisungswesen der Stadt Bedburg abgewickelt. *

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

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

Richtlinien für die Bewirtschaftung des Schulbudgets

(Stand __.__.2015) Seite 4 von 4

*

Ziel:

- Schulsekretärinnen buchen mit entsprechenden Belegen direkt über DMS alle Erträge / jeden Aufwand des Schulträgers
- Auf den Girokonten der Schulen befinden sich nur „externe“ Gelder. Infrage kommen hierzu Zahlungen für Klassenfahrten, für Lehrerfortbildung, ... Alternativ werden auch hier Konten für sogenannte Durchlaufende Posten gebildet und alle Buchungen erfolgen mit den entsprechenden Belegen direkt über DMS.
- Bargeldkasse auf ein Minimum reduziert. Soweit Lehrer in Vorkasse gegangen sind, kann das Geld auch überwiesen werden. Für den Fall, dass ein Lehrer nicht in der Lage ist in Vorkasse zu gehen, kann auch ein Vorschuss gewährt und anschließend abgerechnet werden.