

**R i c h t l i n i e n**  
**z u r**  
**B e w i r t s c h a f t u n g**  
**d e r**  
**S c h u l b u d g e t s**

# Inhaltsverzeichnis

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>Abschnitt 1</b>	
<b>Rechtsgrundlagen für die Mittelbewirtschaftung</b>	
§ 1 Allgemeines	1
<b>Abschnitt 2</b>	
<b>Befugnis und Umfang der Budgetierung</b>	
§ 2 Mittelbewirtschaftung durch die Schulen	1
§ 3 Mittelbewirtschaftung durch die Kreisverwaltung	2
§ 4 Vergabe von Aufträgen	2
§ 5 Umfang der Mittelbewirtschaftung durch die Schulen	2
§ 6 Schulbudgets; gegenseitige Deckungsfähigkeit und Ermittlung der Haushaltsansätze	3
§ 7 Außerschulische Benutzung von Schulgebäuden und Schulanlagen	4
§ 8 Verwendung von Mehreinnahmen	5
§ 9 Haushaltseinsparungen	5
<b>Abschnitt 3</b>	
<b>Allgemeine Grundsätze für die Mittelbewirtschaftung</b>	
§ 10 Vorläufige Haushaltsführung	5
§ 11 Über- und außerplanmäßige Ausgaben	5
§ 12 Handvorschüsse	6
§ 13 Verfahren bei der Mittelbewirtschaftung durch die Schulen	6
§ 14 Erteilung und rechtliche Bedeutung der Anordnungsbefugnis	6
§ 15 Bescheinigung der <u>sachlichen</u> Richtigkeit (Feststellungsvermerk)	7
§ 16 Rechtliche Bedeutung der Bescheinigung der <u>rechnerischen</u> Richtigkeit (Feststellungsvermerk)	7
§ 17 Aufbewahrung von Belegen	8
<b>Abschnitt 4</b>	
<b>Haushaltsüberwachung und sonstige Kontrolllisten</b>	
§ 18 Haushaltsüberwachungslisten	8
§ 19 Bestandsverzeichnisse	8
§ 20 Verzeichnisse über Ersatz von privaten Kopien, Telefongesprächen sowie Gebühren und Auslagen	9
<b>Abschnitt 5</b>	
<b>Schlussbestimmungen</b>	
§ 21 Inkrafttreten	9

## **Abschnitt 1**

### **Rechtsgrundlagen für die Mittelbewirtschaftung**

#### **§ 1 Allgemeines**

(1) Aufgrund § 88 Abs. 3 SchulG werden den SchulleiterInnen der in Schulträgerschaft des Landkreises Ahrweiler stehenden Schulen die für deren lfd. Sachbedarf und zum Betrieb notwendigen Finanzmittel zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zur Verfügung gestellt.

(2) Für die Mittelbewirtschaftung zur Anwendung kommen die nachstehend aufgeführten Rechtsgrundlagen in der jeweils geltenden Fassung:

- die Landkreisordnung für Rheinland-Pfalz (LKO)  
4. Abschnitt: - Haushaltswirtschaft -
- die Landesverordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes der Gemeinden (Gemeindehaushaltsverordnung - GemHVO -) und die Landesverordnung über die Kassenführung von Gemeinden (Gemeindekassenverordnung – GemKVO -)
- Haushaltssatzung und Haushaltsplan des Landkreises Ahrweiler
- das Landesgebührengesetz für Rheinland-Pfalz (LGebG)
- die Landesverordnung über die Gebühren für Amtshandlungen allgemeiner Art (Allgemeines Gebührenverzeichnis)
- die Dienstanweisung für das Inventarwesen des Vermögens der in der Trägerschaft des Kreises stehenden Schulen (Inventarordnung)
- die Vergabeordnung der Kreisverwaltung
- die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL)

## **Abschnitt 2**

### **Befugnis und Umfang der Mittelbewirtschaftung durch die Schulen**

#### **§ 2 Mittelbewirtschaftung durch die Schulen**

(1) Berechtig und verantwortlich für die sachgerechte und wirtschaftliche Bewirtschaftung ist der/die SchulleiterIn (§ 88 Abs. 3 SchulG). Im Falle der Verhinderung des Schulleiters/der Schulleiterin finden die Vertretungsregelungen des § 26 Abs. 7 SchulG Anwendung.

**(2)** Für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel wird im Einzelfall eine Wertgrenze von 26.000 Euro festgelegt.

Es ist unzulässig, bei Vorliegen eines Auftragsvolumens, das über der vorgegebenen Höchstgrenze liegt, mehrere Einzelaufträge mit dem Ziel zu erteilen, statt einer Gesamtrechnung mehrere Teilrechnungen zu erhalten, welche die Höchstgrenze unterschreiten (Verbot von Kettenaufträgen).

**(3)** Bei Überschreitung der Höchstgrenze erfolgt die Auftragsvergabe nach Beschlussfassung in dem zuständigen Kreisgremium durch die Kreisverwaltung.

**(4)** Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind durch entsprechende Nachweise (z. B. Rechnungen) zu belegen. Auf den Belegen ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit festzustellen. Der/die SchulleiterIn benennt der Kreisverwaltung Ahrweiler die beauftragten Personen unter Hinterlegung einer Unterschriftsprobe. Die Befugnis zur Feststellung der rechnerischen Richtigkeit kann auch auf das Personal im Schulsekretariat übertragen werden.

### **§ 3 Mittelbewirtschaftung durch die Kreisverwaltung**

**(1)** Die nicht in § 5 aufgeführten Haushaltsstellen einer Schule werden durch die Kreisverwaltung bewirtschaftet, im Falle der Haushaltsstellen mit der Gruppierungsziffer 5960 (Betriebskosten der Ganztagschule) unter Mitwirkung der Schule.

**(2)** Darüber hinaus behält sich die Kreisverwaltung für einzelne Anschaffungen aus den zur Mittelbewirtschaftung auf die Schulen übertragenen Haushaltsstellen die Auftragsvergabe vor. Dies wird im Einzelfall mit der Schulleitung abgestimmt. Zur Realisierung von Preisvorteilen bietet die Kreisverwaltung den Schulen eine zentrale Beschaffung an (z. B. beim Erwerb von „Massenartikeln“ wie Büromaterial, Papier etc. oder bei Einrichtungsgegenständen). In diesen Fällen erfolgt eine Belastung der entsprechenden Haushaltsansätze durch die Kreisverwaltung.

### **§ 4 Vergabe von Aufträgen**

**(1)** Grundsätzlich muss der Vergabe von Aufträgen eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäftes oder besondere Umstände eine beschränkte Ausschreibung oder die freihändige Vergabe rechtfertigen. Die Vergabeordnung der Kreisverwaltung Ahrweiler ist zu beachten.

**(2)** Aufträge dürfen nur erteilt werden, wenn die Finanzierung vollständig gesichert ist. Die Auftragserteilung muss schriftlich erfolgen.

### **§ 5 Umfang der Mittelbewirtschaftung durch die Schulen**

**(1)** Von der Mittelbewirtschaftung durch die Schulen erfasst sind folgende Haushaltsstellen:

Gruppierungs- ziffer	Verwendungszweck
<b>Verwaltungshaushalt</b>	
<b>Einnahmen</b>	
1510	Sonstige Erstattungen (z.B. Kopiergelder, Telefongebührenerstattungen etc.)
<b>Ausgaben</b>	
5200	Unterhaltung der Einrichtung und Geräte
5900	Lehr- und Lernmittel
5910	Material für Werkstätten (Berufsschule)
5930	Kochunterricht
5950	Schulveranstaltungen
6390	Fahrten zum Sportunterricht
6500	Allgemeine Geschäftsausgaben
6574	PC-Systembetreuung
6575	PC-Sachkosten
<b>Vermögenshaushalt</b>	
9350	Ergänzung der Einrichtung
9351	Sonderansatz Ergänzung der Einrichtung
9352	Zweckgebundener Einrichtungs-sonderansatz aus konkretem Anlass
9357	Erneuerung EDV-Einrichtung

(2) Für die Zuordnung und Buchung der Ausgaben sind die in **Anlage 1** aufgeführten Regelungen zu beachten.

## § 6 Schulbudget, gegenseitige Deckungsfähigkeit und Ermittlung der Haushaltsansätze

(1) Folgende Haushaltsstellen sind budgetiert:

Gruppierungs- ziffer	Verwendungszweck
<b>Verwaltungshaushalt</b>	
<b>Ausgaben</b>	
5200	Unterhaltung der Einrichtung und Geräte
5900	Lehr- und Lernmittel
5910	Material für Werkstätten (Berufsschule)
5930	Kochunterricht
5950	Schulveranstaltungen
6500	Allgemeine Geschäftsausgaben
6574	PC-Systembetreuung
6575	PC-Sachkosten
<b>Vermögenshaushalt</b>	
9350	Ergänzung der Einrichtung
9351	Sonderansatz Ergänzung der Einrichtung
9357	Erneuerung EDV-Einrichtung

(2) Für den allgemeinen Bedarf dieser Haushaltsstellen wird den Schulen ein Budget zur Verfügung gestellt auf der Basis von

- Grundansätzen
- Sonderansätzen
- und einem Sockelansatz im investiven Bereich.

(3) Neben einem Grundbetrag erhalten die Schulen Pauschalansätze auf der Grundlage der Schüler- und Klassenzahlen am entsprechenden für die Haushaltskalkulation jeweils festgesetzten Stichtag bzw. für den PC-Bereich auf der Grundlage der vernetzten Räume. Bei den Gymnasien wird in den Klassenstufen 11, 12 und 13 die Zahl der Klassen in den einzelnen Stufen durch fiktive Annahme von 25 Schülern je Klasse ermittelt.

(4) Für besondere Unterrichtsfächer werden die Schulbudgets durch zusätzliche Pauschalbeträge verstärkt (Sonderansätze). Ebenso wird ein Sonderbetrag für die Sporthallenunterhaltung – soweit diese anfällt – gewährt.

(5) Einzelheiten zur Festlegung der Schulbudgets sind in der **Anlage 2** festgesetzt.

(6) Die Ausgaben des Schulbudgets im Verwaltungshaushalt sind gegenseitig deckungsfähig. Ausgabeansätze des Budgets im Verwaltungshaushalt können zu Gunsten des Vermögenshaushaltes verwendet werden.

(7) Die Haushaltsansätze unter den Gruppierungsziffern 6390 im Verwaltungshaushalt und 9352 im Vermögenshaushalt werden nach konkretem Bedarf ermittelt und festgesetzt.

## **§ 7 Außerschulische Benutzung von Schulgebäuden und Schulanlagen**

(1) Die SchulleiterInnen können Schulgebäude und Schulanlagen für außerschulische Zwecke zur Verfügung stellen, sofern schulische Interessen nicht beeinträchtigt werden und die Benutzung mit der Aufgabenstellung der Schule vereinbar ist. Die Vergabe der Übungsstunden für Sportvereine etc. in den Schulsporthallen verbleibt in der Zuständigkeit des Schulträgers.

(2) Für die außerschulische Nutzung können die Schulen ein Entgelt erheben, soweit dies rechtlich zulässig ist.

## **§ 8 Verwendung von Mehreinnahmen**

(1) Im Zusammenhang mit der Budgetierung sind die SchulleiterInnen aufgefordert, Mehreinnahmen zu erzielen. Hierzu zählen insbesondere

- die Erhebung von Entgelten für die außerschulische Benutzung der Schulgebäude und der Schulanlagen,
- Erstattungen für Kopien und Telefongebühren
- die Intensivierung der Aktivitäten zur Abwicklung von Schadensersatzansprüchen.

(2) In einem Haushaltsjahr erzielte Mehreinnahmen werden zur Finanzierung von Mehrausgaben verwendet.

## **§ 9 Haushaltseinsparungen**

(1) Haushaltsmittel, die im Rahmen des Schulbudgets im Verwaltungshaushalt im laufenden Haushaltsjahr nicht in Anspruch genommen werden (Einsparungen), stehen für entsprechende Ausgaben des folgenden Haushaltsjahres zur Verfügung und werden übertragen.

Gleiches gilt für die Ansätze der Gruppierungsziffern 9350, 9351 und 9357 im Vermögenshaushalt.

### ***Abschnitt 3***

### ***Allgemeine Grundsätze für die Mittelbewirtschaftung***

## **§ 10 Vorläufige Haushaltsführung**

(1) Ist die Haushaltssatzung bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht bekanntgemacht, dürfen in Anwendung dieser Richtlinien nur solche Ausgaben geleistet werden, zu deren Leistung der Schulträger rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung der notwendigen Aufgaben unaufschiebbar sind.

## **§ 11 Über- und außerplanmäßige Ausgaben**

(1) Die Erteilung von Aufträgen, bei denen bereits im Zeitpunkt der Auftragserteilung erkennbar ist, dass weder der vorgesehene Haushaltsansatz ausreicht noch innerhalb des Budgets Haushaltsmittel zur Finanzierung zur Verfügung stehen, bedarf der vorherigen Zustimmung der Kreisverwaltung. Haushaltsüberschreitungen im Vermögenshaushalt sind nicht zulässig.

(2) Haushaltsüberschreitungen im Budget des Verwaltungshaushaltes werden auf das Budget des kommenden Haushaltsjahres angerechnet.

(3) Außerplanmäßige Ausgaben sind unzulässig.

## § 12 Handvorschüsse

(1) Zur Leistung von geringfügigen Barzahlungen, die regelmäßig anfallen (z. B. Porto, Paketgebühren, Zustellgebühren u. ä., Kleinmaterialien für den täglichen Geschäfts- und Schulbetrieb etc.), oder als Wechselgeld erhalten die Schulen Handvor-

schüsse. Höhe und Art der Handvorschüsse werden zwischen Schule und Schulträger gesondert geregelt.

(2) Über alle Ausgaben ist Buch zu führen. Die den Schulen zur Verfügung gestellten Vorschüsse sind vierteljährlich oder bei Bedarf mit der Kreisverwaltung abzurechnen.

## § 13 Verfahren bei der Mittelbewirtschaftung durch die Schulen

(1) Die Kreisverwaltung teilt den SchulleiternInnen nach Rechtsverbindlichkeit der jeweiligen Haushaltssatzung und des Haushaltsplanes die für die einzelnen Haushaltsstellen zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel mit. Bis dahin gelten die Regelungen über die vorläufige Haushaltsführung.

(2) Alle eingehenden Rechnungen sind zu kennzeichnen mit

- dem Eingangsstempel,
- der Feststellung zur sachlichen und rechnerischen Richtigkeit,
- der Anordnung des Rechnungsbetrages durch den Schulleiter/die Schulleiterin oder dessen/deren Vertreter/Vertreterin
- einem Hinweis über den Verwendungszweck, sofern dieser aus der Rechnung nicht eindeutig zu erkennen ist,
- der Haushaltsstelle und der Personenstamnummer,
- ggf. mit einem Vermerk zur Inventarisierung.

(3) Nach Eintragung der Ausgabe in die Haushaltsüberwachungsliste ist das Original des Ausgabebelegs (Rechnung) an die Kreisverwaltung weiterzuleiten. Die Abgabe an die Kreisverwaltung muss so rechtzeitig erfolgen, dass eingeräumte Zahlungsabzüge (Rabatte, Skonto) in Anspruch genommen werden können. Derartige Preisnachlässe sind bei Feststellung der Rechnung vom Rechnungsbetrag abzusetzen. Dem Ausgabebeleg beigefügte Lieferscheine und sonstige Anlagen verbleiben bei der Schule.

## **§ 14 Erteilung und rechtliche Bedeutung der Anordnungsbefugnis**

(1) Für die Bewirtschaftung der entsprechend übertragenen Haushaltsstellen wird den SchulleiterInnen und jeweils einem, von diesen unter Hinterlegung einer Unterschriftsprobe zu benennenden stellvertretenden Schulleiters / stellvertretender Schulleiterin die Anordnungsbefugnis gemäß § 6 Abs. 2 GemKVO erteilt.

(2) Der/die Anordnungsbefugte übernimmt mit der Unterzeichnung die Verantwortung dafür, dass

- in der Kassenanordnung keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind,
- die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von dem/der dazu befugten Beamten/Beamtin oder Angestellten abgegeben worden ist,
- die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr richtig bezeichnet sind und
- Ausgabemittel zur Verfügung stehen.

Der/die Zeichnende für die Anordnungsbefugnis darf nicht identisch sein mit dem/der Zeichnenden für die sachliche und rechnerische Richtigkeit.

## **§ 15 Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit (Feststellungsvermerk)**

(1) Mit der Feststellung der sachlichen Richtigkeit bestätigt der/die FeststellerIn (in der Regel der Fachlehrer / die Fachlehrerin) die in der Anordnung oder in den Belegen enthaltenen tatsächlichen Angaben. Er/sie übernimmt ferner die Verantwortung dafür, dass

- bei der Feststellung der zu erhebenden Einnahmen oder der zu leistenden Ausgaben ein sachlicher Grund vorliegt,
- nach den Bestimmungen und bei den Haushaltsausgaben nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist,
- es sich bei dem Zahlungsempfänger um den Forderungsberechtigten handelt,
- die zugrundeliegende Lieferung oder Leistung sachgemäß und vollständig ausgeführt wurde,
- die Preise vereinbart, angemessen oder ortsüblich sind.

(2) Der/die die sachliche Richtigkeit Bescheinigende hat den Verwendungszweck bei allen Lieferungen und Leistungen anzugeben, sofern er aus dem Wortlaut des Beleges bzw. der zur Zahlung angewiesenen Rechnung nicht klar zu erkennen ist.

## **§ 16 Rechtliche Bedeutung der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit (Feststellungsvermerk)**

- (1) Rechnungsbelege jeder Art, die Berechnungen oder Zahlenangaben enthalten, müssen rechnerisch geprüft und festgestellt werden.
- (2) Mit dem Vermerk über die rechnerische Richtigkeit bescheinigt der Feststeller (in der Regel der Fachlehrer/die Fachlehrerin oder der Schulsekretär/die Schulsekretärin) die Richtigkeit aller auf einer Berechnung basierenden Angaben. Die rechnerische Feststellung darf sich dabei nicht nur auf das Nachrechnen der Rechnungsbelege beschränken; sie erstreckt sich vielmehr auch auf die Feststellung der Richtigkeit der den Berechnungen zugrundeliegenden Ansätze nach Maßgabe der für sie gegebenen Berechnungsunterlagen (z. B. Angebotspreise, Bestimmungen, Verträge, Tarife). Die Zahlungsbedingungen (z. B. Rabatt und Skontogewährung) sind zu prüfen und zu beachten.

## **§ 17 Aufbewahrung von Belegen**

- (1) Ausgabenbegründende Unterlagen (z. B. Ausschreibungen, Vergleichsangebote, Aufträge, allgemeiner Schriftverkehr etc.) verbleiben bei den Schulen und sind auf Verlangen dem Schulträger zur Verfügung zu stellen.
- (2) Eine Vernichtung der Unterlagen ist nur mit Genehmigung der Kreisverwaltung zulässig.

## ***Abschnitt 4*** ***Haushaltsüberwachung und sonstige Kontrolllisten***

### **§ 18 Haushaltsüberwachungslisten**

- (1) Die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln einschließlich der genehmigten überplanmäßigen Ausgaben ist im Rahmen der übertragenen Bewirtschaftung in Haushaltsüberwachungslisten festzuhalten.
- (2) Eine Inanspruchnahme der Haushaltsmittel liegt bereits bei der Erteilung von Aufträgen und sonstigen Maßnahmen vor, durch die Ausgaben im Haushaltsjahr entstehen. In der Haushaltsüberwachungsliste sind daher außer den zur Zahlung angeordneten Ausgaben auch alle Beträge einzutragen, die bereits festgelegt und künftig auszuführen sind.
- (3) Die Haushaltsüberwachungslisten sind mindestens vierteljährlich mit der Kreisverwaltung abzustimmen. Hierzu können bei Bedarf entsprechende EDV-mäßig erstellte Haushaltsüberwachungslisten angefordert werden.

### **§ 19 Bestandsverzeichnisse**

- (1) Über bewegliche Sachen, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert im Einzelfall oder für die Sachgesamtheit mehr als 400 DM beträgt, sind Bestandslisten zu führen (§ 36 GemHVO). Dies gilt nicht, soweit über den Bestand von Vorräten eine ausreichende Kontrolle gewährleistet ist oder die Vorräte zum alsbaldigen Verbrauch bestimmt sind.
- (2) Bücher sollen unabhängig von einer Wertgrenze in ein Bestandsverzeichnis aufgenommen werden.
- (3) Auf die geltende Inventarordnung wird verwiesen. Die Bestandsverzeichnisse sind auf Anforderung der Kreisverwaltung zur Prüfung vorzulegen.

## **§ 20 Verzeichnisse über Ersatz von privaten Kopien, Telefongesprächen sowie Gebühren und Auslagen**

- (1) Für die von den Schulen erzielten Einnahmen für private Kopien und Telefongespräche, sowie über Gebühren und Auslagen sind entsprechende Verzeichnisse zu führen. Bis zum 05.12. d. J. ist der Kreisverwaltung eine schriftliche Jahresabrechnung über alle Einnahmen vorzulegen.
- (2) Die Höhe der Einnahmen aus Gebühren und Auslagen richtet sich nach dem Landesgebührengesetz und der hierzu ergangenen Landesverordnung (Allgemeines Gebührenverzeichnis).

## **Abschnitt 5 Schlussbestimmungen**

### **§ 21 Inkrafttreten**

- (1) Diese Richtlinien treten am 01.01.2005 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien über die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel in der Fassung vom 01.01.2002 außer Kraft.

Für die Zuordnung und Buchung von Ausgaben durch die in Schulträgerschaft des Landkreises Ahrweiler stehenden Schulen gelten die nachstehend aufgeführten Regelungen.

Gruppierungs-ziffer	Bezeichnung der Ausgabe	Zuordnung / Verwendungszweck
5200	Unterhaltung der Einrichtung und Geräte (Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Arbeitsgeräte und -maschinen aller Art, Büromaschinen, Drucker, Fernsprengeräte, Fernschreibgeräte</li> <li>➤ Gebäudezubehör wie Müllbehälter, Feuerlöscher, Fahrradständer, Leitern</li> <li>➤ Schulausstattungen wie Mobiliar, Maschinen, Anlagen und Geräte für speziellen Unterricht, soweit nicht Lehr- und Lernmittel</li> <li>➤ Geschirr, Bestecke, Wäsche, Kleidung und Werkzeuge</li> <li>➤ Sonstige Gebrauchsgegenstände, soweit nicht Lehr- oder Lernmittel</li> </ul> <p><b><u>Eine Zuordnung der Ausgaben im Verwaltungshaushalt ist nur zulässig, soweit sie nicht im Vermögenshaushalt zu buchen sind (vergleiche hierzu die Anmerkungen zu den Gruppierungsziffern 9350, 9351.</u></b></p>
5900	Lehr- und Lernmittel	<p><b><u>Lehr- und Unterrichtsmaterial</u></b></p> <p>Hierunter fallen die Sachmittel, die im oder zur Vorbereitung auf den Unterricht verbraucht oder benutzt werden.</p> <p><b><u>Beispiele:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bücher, Fachzeitschriften auch für Lehrerbücherei</li> <li>➤ Landkarten, Filme, Dias, Tonbänder, Zeichnungen, sonstiges Anschauungsmaterial</li> <li>➤ Experimentiermaterial u. ä., insbesondere für naturwissenschaftlichen Unterricht</li> <li>➤ Kreide, Tinte, Farben, Zeichenmaterial, Papier, Schwämme usw.</li> <li>➤ Material für den Anbau und die Bearbeitung von Lehrgärten</li> </ul> <p><b><u>Lernmittel</u></b></p> <p><b><u>Beispiele:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gebrauchs- und Verbrauchsmittel in der Hand der Schüler/innen, wie Schulbücher, Werkstoffe, Arbeitsmaterialien und sonstige Verbrauchsmittel z. B. beim Werk-, Handarbeits-, Hauswirtschaftsunterricht</li> <li>➤ Schülerbücherei</li> <li>➤ Kosten für freiwillige Unterrichtszweige wie Kurse, Schülerarbeitsgemeinschaften</li> </ul>
5910	Material für Werkstätten (Berufsschule)	Werkstoffe, Arbeitsmaterial und sonstige Verbrauchsmittel in Werkstätten
5930	Kochunterricht	Lehr- und Lernmittel und Verbrauchsgüter für diesen besonderen Unterrichtszweig
5950	Schulveranstaltungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pflege partnerschaftlicher Beziehungen</li> <li>➤ Filmvorführungen, Vorträge, Theaterbesuche, Lehrbesichtigungen,</li> <li>➤ Schullandaufenthalte, Schulwandern, Ausflüge, Fahrten</li> <li>➤ Schülerwettbewerbe, Sport, Spiele außerhalb des normalen Unterrichts, z. B. Bundesjugendspiele, Musikwettbewerbe, Europatag</li> <li>➤ Schülerpreise, Abschlussgaben, Schulfestern, sonstige Schulveranstaltungen</li> </ul>
6390	Fahrten zum Sportunterricht	Kosten für Fahrten zum Sport- und Schwimmunterricht oder Eintrittsgelder für Schwimmbäder
6500	Allgemeine Geschäftsausgaben	<p><b><u>Bürobedarf</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Schreib- und Zeichenbedarf und kleinere Arbeitsmittel z. B. Papier, Vordrucke, Formulare, Kopien, Drucksachen, EDV-Material für den Verwaltungsbedarf</li> </ul> <p><b><u>Bücher- und Zeitschriften</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Gesetz-, Verordnungs- und Amtsblätter</li> <li>➤ Landkarten, Druckschriften, Dienstvorschriften</li> <li>➤ Einbinden von Büchern und Zeitschriften</li> </ul> <p><b><u>Post- und Fernmeldegebühren</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Porto, Postfachgebühren, Pauschalentschädigungen für die dienstliche Benutzung von Privatfernsprechern</li> <li>➤ Fernmeldegebühren, einmalige Gebühren für Verlegung und Änderung von Fernmeldeanlagen, Wartungsgebühren, Miete für Fernsprech- und Fernschreibenanlagen</li> <li>➤ Dienstanschlüsse in Wohnungen, Rundfunk- und Fernsehgebühren</li> </ul> <p><b><u>Öffentliche Bekanntmachungen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zeitungsinserate, Ausgaben für andere Bekanntmachungsformen, eigenes Amtsblatt</li> </ul> <p><b><u>Dienstreisen</u></b></p>

Gruppierungs-ziffer	Bezeichnung der Ausgabe	Zuordnung / Verwendungszweck
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reisekostenvergütungen</li> <li>➤ Fahrtkosten- und Auslagenersätze bei Dienstgängen</li> <li>➤ Entschädigung für die Benutzung privater Fahrzeuge</li> <li>➤ Reisekosten im Zusammenhang mit der Aus- und Fortbildung</li> </ul> <p><b>Sachverständigen-, Gerichts- und ähnliche Kosten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vergütungen einschl. Reisekosten und Auslagenersätze an Sachverständige, z. B. für Gutachten</li> <li>➤ Gebühren für Kassen- und Rechnungsprüfung, Organisationsprüfungen u. ä.</li> <li>➤ Honorare, Sitzungsgelder, Tagegelder, Reisekosten und Auslagenersätze an Mitglieder von Fachbeiräten, Kommissionen und Ausschüssen, soweit diese außerhalb ehrenamtlicher Funktionen tätig werden</li> <li>➤ Gerichts-, Anwalts-, Notar-, Gerichtsvollzieher- und ähnliche Kosten einschließlich Nebenkosten</li> <li>➤ Erstattung von Auslagen an Prozess- und Vertragspartner</li> <li>➤ Sonstige Geschäftsausgaben</li> </ul>
6574	PC- System-betreuung	<b>Ausgaben zum Zweck der Honorierung von Betreuungsleistungen / Unterstützungsleistungen zur Aufrechterhaltung des schulischen EDV-Netzes</b>
6575	PC-Sachkosten	<b>Ausgaben für Sachkosten im EDV-Bereich</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparaturkosten</li> <li>• Ersatzteile</li> <li>• Kleinteile (z. B. Mouse)</li> </ul> <b>Sowie Ausgaben für Virenschutzlizenz (jährliches Update) und die BB-5000 Lizenz (Wartungsvertrag Firewall)</b>
9350	Ergänzung der Einrichtung	<b>Ausgaben für die Erst-, Ersatz und Ergänzungsbeschaffungen von beweglichen Sachen sind dem Vermögenshaushalt zuzuordnen, wenn</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• für den einzelnen Gegenstand Ausgaben von mehr als 410 € zuzüglich MWSt. und Nebenkosten (z. B. Porto, Kosten der Verpackung) entstehen <b>oder</b></li> <li>• Gegenstände beschafft werden, die technisch oder wirtschaftlich mit anderen Gegenständen eine Einheit bilden (z. B. Videorecorder und Fernseher) und zusammen die Wertgrenze von 410 € zuzüglich MWSt und Nebenkosten überschreiten <b>oder</b></li> <li>• Gegenstände beschafft werden, die selbstständig bewertet und nutzungsfähig sind, deren Anschaffungskosten nicht mehr als 410 € zuzgl. MWSt und Nebenkosten betragen, die zur Erstausrüstung oder zur Aufstockung des Bestandes beschafft werden und der gesamte Betrag über der Grenze von 410 € liegt</li> </ul>
9351	Sonderansatz Ergänzung der Einrichtung	<b>vergleiche Gruppierungsziffer 9350</b>
9352	Zweckgebunden er Einrichtungsson deransatz aus konkretem Anlass	<b>Ausgaben für Erst-, Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen von beweglichen Sachen, die aufgrund von Unvorhersehbarkeit oder Kostenvolumen nicht aus dem Budget beschafft werden können</b> <b>Beispiel:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kücheneinrichtung</li> </ul>
9357	Erneuerung der EDV-Einrichtung	<b>Ausgaben für den Austausch von veralteter PC-Hardware bzw. für die Ersatzbeschaffung mit dem Ziel der Bestandssicherung</b>

## Grundlagen für die Ermittlung der Schulbudgets

Verwaltungshaushalt (Verwendungszwecke)	Gruppierungs- Ziffer	Sonder- ansätze	Realschule	Gymnasium	Berufsschule		Förderschule für	
					Vollzeit- schüler	Teilzeit- schüler	Lern- behinderte	Geistig- behinderte
					€	€	€	€
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterhaltung der Einrichtung und Geräte</li> <li>• Lehr- und Lernmittel</li> <li>• Kochunterricht</li> <li>• Schulveranstaltungen</li> <li>• Allgemeine Geschäftsausgaben</li> </ul>	(5200) (5900) (5930) (5950) (6500)							
<b>Berechnung der anzumeldenden Beträge für das Haushaltsjahr</b>								
<b>Grundansätze</b>								
➤ je Schule			5975,00	5.975,00	8.512,00		5.637,00	5.637,00
➤ je Schüler			18,50	18,50	16,50	11,00	40,00	68,00
➤ je am Kochunterricht teilnehmende Schüler			34,00	0,00	34,00		34,00	34,00
➤ je Klasse			152,00	152,00	152,00	76,00	242,00	242,00
<b>zusätzlich</b>								
➤ je Klasse ab dem 7. Schuljahr			56,00	56,00	0,00	0,00	0,00	0,00
➤ je Abschlussklasse			0,00	0,00	0,00	0,00	197,00	282,00
<b>Sonderansätze</b>								
je Schulsporthalle mit								
➤ einer Übungseinheit		1.023,00						
➤ zwei Übungseinheiten		1.534,00						
➤ drei Übungseinheiten		2.045,00						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PC-Systembetreuung</li> <li>• PC-Sachkosten</li> </ul>	(6574) (6575)							
<b>Berechnung der anzumeldenden Beträge für das Haushaltsjahr</b>								
PC-Systembetreuung								
➤ Sockelbetrag			700,00	600,00	600,00		1000,00	1000,00
➤ pro PC			33,00	33,00	33,00		33,00	33,00
PC-Sachkosten								
➤ für Virenlizenz ( jährliches Update )			320,00	320,00	320,00		320,00	320,00
➤ für BB-5000 Lizenz ( Wartungsvertrag Firwall )			750,00	750,00	750,00		750,00	750,00
➤ pro PC			28,50	28,50	28,50		28,50	28,50
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material für Werkstätten der Berufsbildenden Schulen</li> </ul>	(5910)							
<b>Berechnung der anzumeldenden Beträge für das Haushaltsjahr</b>								
➤ je Schule			0,00	0,00	17.640,00		0,00	0,00

### Grundlagen für die Ermittlung der Schulbudgets

Vermögenshaushalt (Verwendungszwecke)	Gruppierungs- Ziffer	Sonder- ansätze	Realschule	Gymnasium	Berufsschule		Förderschule für	
					Vollzeit- schüler	Teilzeit- schüler	Lern- behinderte	Geistig- behinderte
					€	€	€	€
• Ergänzung der Einrichtung	(9350)							
<b>Berechnung der anzumeldenden Beträge für das Haushaltsjahr</b>								
<b>Sockelansätze</b>								
➤ je Schule			4474,00	4474,00	6.136,00		2556,00	2556,00
➤ je Klasse			141,00	141,00	153,00	77,00	77,00	77,00
➤ je Schüler			13,50	13,50	25,50		6,00	6,00
• Sonderansatz Ergänzung der Einrichtung	(9351)							
<b>Berechnung der anzumeldenden Beträge für das Haushaltsjahr</b>								
<b>Sockelansätze</b>			Individuelle Festlegung, wenn HHSt. eingerichtet wird					
➤ je Schule								
➤ je Klasse								
➤ je Schüler								
• Erneuerung EDV Einrichtung	(9357)							
<b>Berechnung der anzumeldenden Beträge für das Haushaltsjahr</b>								
➤ pro zu erneuerndem PC-System			600,00	600,00	600,00		600,00	600,00