Landkreis
Darmstadt-Dieburg
Zukunft. Regional. Leben.

Richtlinie zur Budgetierung an Schulen des Landkreises Darmstadt-Dieburg

Inhaltsverzeichnis

1. Zielsetzung 2
2. Rechtsgrundlage 2
3. Schulbudget 3
3.1. Verwendung des Schulbudgets 3
3.2. Budgetbewirtschaftung und Budgetverantwortung 4
3.3. Deckungsfähigkeit der Budgetmittel 5
3.4. Übertragbarkeit der Budgetmittel 5
3.5. Bemessungsgrundlagen 6
3.6. Budgetgarantie 6
3.7. Schuleigener Haushaltsplan 6
3.8. Haushaltsüberwachung und Berichtswesen 7
3.9. Abschluss von Verträgen durch Schulleitungen 7
3.10. Vertragsabschlüsse, die dem Landkreis Darmstadt-Dieburg vorbehalten sind 9
3.11. Prüfung von Rechnungen und Inventarisierung 10
3.12. Zahlungsanordnungen 11
3.13. Zuwendungsbestätigungen 11
4. Zentrale Budgets 11
4.1. Schulgebäude, Schulgelände, Sportstätten 12
4.2. Einrichtung/Ausstattung 13
4.3. Schülerbeförderung 15
4.4. Versicherungen 15
4.5. Sonstige zentrale Leistungen 16
4.6. Maßnahmenplanung für zentrale Budgets 17
5. Prüfrechte 17
6. Schlussbestimmungen 18
7. Inkrafttreten 18

1. Zielsetzung

Mit diesen Richtlinien wird festgelegt, für welche Schulträgeraufgaben beim Landkreis Darmstadt-Dieburg zentrale Haushaltsmittel zur Verfügung gestellt werden können und welche Leistungen aus budgetierten Mitteln (im Folgenden „Schulbudget" genannt) finanziert werden.

Laufende Aufwendungen und Investitionsauszahlungen, die aus Schulbudgets finanziert werden, sind von den Schulleitungen als Budgetverantwortliche steuerbar. Die Gleichbehandlung aller Schulformen wird gewährleistet. Für Zentralbudgets wird unter Beteiligung der Schulen eine wiederkehrende Maßnahmenplanung aufgestellt. Regelungen zur Übertragbarkeit nicht verausgabter Budgetmittel ermöglichen Ansparungen in Schulbudgets und stellen eine zweckentsprechende Verwendung innerhalb eines Zeitablaufs von drei Jahren sicher. Unterschiedliche Schulgrößen und dementsprechend unterschiedliche Budgethöhen finden hierbei Berücksichtigung.

2. Rechtsgrundlage

§ 127a Abs. 2, Satz 1 bis 3 Hessisches Schulgesetz (HSchG)

„Die Schulträger sollen den Schulen für einen eigenen Haushalt die Mittel der laufenden Verwaltung und Unterhaltung und die Mittel zur Verbesserung der Lernbedingungen zur Verfügung stellen sowie die Entscheidungsbefugnis über deren Verwendung nach Maßgabe ihrer jeweiligen Richtlinien einräumen.

Der Schule kann die Bewirtschaftung der zur Verfügung gestellten Mittel übertragen werden, wenn die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen dafür gegeben sind. Dafür muss insbesondere ein geeignetes Verfahren zur Verfügung stehen, mit dem die Einhaltung des Budgets und die jederzeitige Überprüfbarkeit der Mittelbewirtschaftung sichergestellt wird."

Mit dieser Richtlinie wird die Grundlage für das definierte gesetzliche Verfahren geschaffen.

3. Schulbudget

Der Landkreis Darmstadt-Dieburg stellt den Schulen einen Teil der für Schulträgeraufgaben veranschlagten Haushaltsmittel zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zur Verfügung. Die Gesamtverantwortung für die budgetierten Mittel bleibt beim Fachbereich Schulservice, Volkshochschule.

Jedes Schulbudget setzt sich aus Mitteln im Ergebnishaushalt (laufende Aufwendungen und Erträge) und im Finanzhaushalt (Investitionen) zusammen.

3.1. Verwendung des Schulbudgets

Aus dem Schulbudget werden sämtliche laufende Aufwendungen und Anschaffungen für den Schulbetrieb finanziert.

Dies sind vor allem Büromaterial und Drucksachen, Verbrauchsmittel aller Art, Instandhaltung des Inventars, Porto- und Telefonkosten, Aufwendungen für Veranstaltungen und Fahrten, Gebühren und Beiträge, Lehr- und Unterrichts-materialien, Möbel sowie sonstige bewegliche Einrichtungen für alle Räume im Bestand der Schule.

Die Ansätze im Finanzhaushalt sind vorrangig für die regelmäßige Ausstattung von Unterrichtsräumen im Bestand der Schule vorgesehen. Die Finanzierung dringender Beschaffungen aus dem Schulbudget für die Verwaltungsräume oder für Gemeinschaftsflächen außerhalb von Unterrichtsräumen ist auf maximal 30 % des Ansatzes im Finanzhaushalt beschränkt, die Aufwendungen für Öffentlichkeitsarbeit, Bewirtung und Repräsentation auf maximal 5 % des Ansatzes im Ergebnishaushalt.

Das Einreichen privat vorgelegter Aufwendungen (Barvorlagen) ist bis zu einer Abrechnungssumme von 50,00 € zulässig.

Die Finanzierung von Alkoholika oder anderen Rauschmitteln ist nicht gestattet.

Eine abschließende Festlegung von Verwendungszwecken oder die Beschränkung auf bestimmte Sachkonten ist nicht vorgesehen. Die Sicherstellung einer zweckentsprechenden und wirtschaftlichen Verwendung des Schulbudgets ist Aufgabe und Verantwortung der Schulleitung.

3.2. Budgetbewirtschaftung und Budgetverantwortung

Die Budgetverantwortung für das Schulbudget trägt die Leiterin oder der Leiter der jeweiligen Schule.

Die Budgetverantwortung umfasst die Aufstellung des schuleigenen Haushalts, die Steuerung, Überwachung und Einhaltung des Budgets sowie die regelmäßige Berichtspflicht an den Fachbereich Schulservice, Volkshochschule nach Ziffer 3.8.

Die Leiterin oder der Leiter der Schule kann einzelne Aufgaben auf die übrigen Mitglieder des Schulleitungsteams, andere Lehrkräfte sowie auf das für die Übernahme von Schulleitungsaufgaben beschäftigte Sachbearbeitungspersonal übertragen. Die Übertragung von Aufgaben bedarf der Schriftform. Die Überwachung des Budgets darf auf Schulsekretariatskräfte übertragen werden, alle übrigen Aufgaben hingegen nicht. Die Gesamtverantwortung für das Schulbudget im Sinne dieser Richtlinie bleibt bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter.

Die Schulleitung handelt bei der Eingehung von Rechtsgeschäften in Vertretung des Landkreises Darmstadt-Dieburg (§127a Abs. 1 Satz 2 und 3 HSchG) und nicht kraft eigener Rechtspersönlichkeit.

Die Budgetmittel sind sparsam und zweckmäßig zu bewirtschaften.

Aufträge für Lieferungen und Leistungen dürfen nur erteilt werden, wenn die erforderlichen Mittel im Budget zur Verfügung stehen.

Bereits bestehende Ausgabeverpflichtungen sind bei der Bewirtschaftung vorrangig zu berücksichtigen. Folgekosten, die aufgrund von Entscheidungen der Schulleitung entstehen, werden aus dem Schulbudget finanziert, hierzu zählen ebenfalls Folgekosten in Folgejahren.

Eine Überschreitung des jährlich zur Verfügung stehenden Gesamtbudgets unter Berücksichtigung etwaiger Folgekosten ist unzulässig.

Budgetüberschreitungen werden durch entsprechende Kürzung des Budgets im Folgejahr ausgeglichen.

Zuweisungen und Spenden für laufende Zwecke werden im Schulbudget als Ertrag gebucht, ebenso Schadenersatzleistungen und Versicherungsleistungen, sofern die Schadensregulierung aus dem Schulbudget erfolgt. Die Zulässigkeit zur Erzielung von anderen Einnahmen und die ertragswirksame Buchung im Schulbudget werden von der Schulleitung im Einzelfall mit dem Landkreis Darmstadt-Dieburg abgestimmt.

3.3. Deckungsfähigkeit der Budgetmittel

Die geplanten Aufwendungen im Ergebnishaushalt des Schulbudgets sind gegenseitig deckungsfähig. Zahlungswirksame Mehrerträge dürfen zur Leistung von Mehraufwendungen im Ergebnishaushalt verwendet werden.

Einzahlungen im Investitionsbudget stehen für Investitionsauszahlungen zur Verfügung. Darüber hinaus besteht einseitige Deckungsfähigkeit für Investitionsauszahlungen zu Lasten der Aufwendungen im Ergebnishaushalt. Das bedeutet, dass Einsparungen im Ergebnishaushalt für Investitionsauszahlungen verwendet werden können. Umgekehrt besteht jedoch nicht die Möglichkeit, Investitionsmittel für laufende Aufwendungen zu verwenden.

Bei Zahlungsanordnungen sind alle Aufwendungen und Erträge, Auszahlungen und Einzahlungen dem korrekten Sachkonto zuzuordnen. Der Landkreis Darmstadt-Dieburg stellt den Schulen Erläuterungen über die Zuordnung zu Sachkonten zur Verfügung.

3.4. Übertragbarkeit der Budgetmittel

Nicht verausgabte Budgetmittel stehen unter folgenden Bedingungen uneingeschränkt im Folgejahr zur Verfügung.

Sofern eine Schule in zwei aufeinanderfolgenden Jahren Budgetguthaben von mehr als 50 % ihres jeweiligen Jahresbudgets in das Folgejahr überträgt, kann eine weitere Übertragung von mehr als 50 % des Jahresbudgets nur auf Antrag der Schule unter Angabe des geplanten Verwendungszwecks und dessen nachvollziehbarer Konzeption erfolgen. Die Prüfung erfolgt in festem 3-Jahres-Turnus beginnend ab dem 01.01.2023 (2023: Jahr 1). Eine Übertragung von mehr als 50 % des Jahresbudgets ist über den 3-Jahres-Turnus hinaus ohne begründeten Antrag nicht zulässig.

Restmittel in Höhe noch nicht gelieferter Bestellungen, die bis zum 01.12. eines Jahres nachweislich in Auftrag gegeben wurden, werden dem Fachbereich Schulservice, Volkshochschule per E-Mail mitgeteilt und zu 100 % in das Folgejahr übertragen.

Über den Antrag entscheidet der Kreisausschuss des Landkreises Darmstadt-Dieburg ab einer Betragsgrenze von 7.500 € der im Rahmen des Jahresabschlusses zu übertragenen Restmittel pro Schule. Diese Betragsgrenze gilt jährlich kumuliert für das Schulbudget im Ergebnis- und Finanzhaushalt.

3.5. Bemessungsgrundlagen

Durch öffentliche Bekanntmachung der Haushaltssatzung des Landkreises Darmstadt-Dieburg wird die Höhe der Schulbudgets verbindlich festgesetzt.

Die Bemessungsgrundlagen sollen nachvollziehbar so gestaltet sein, dass alle Schulen einen angemessenen finanziellen Handlungsspielraum erhalten. Die Bemessungsgrundlagen werden dem Kreisausschuss zur Kenntnis gegeben.

Die Bemessungsgrundlagen werden durch den Fachbereich Schulservice, Volkshochschule jährlich auf die Notwendigkeit einer Anpassung überprüft. Insbesondere sind Folgekosten zentraler Entscheidungen des Landkreises angemessen zu berücksichtigen.

3.6. Budgetgarantie

Aus Vorjahren übertragene Budgetmittel bleiben von Beschränkungen im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung unberührt.

3.7. Schuleigener Haushaltsplan

Der Fachbereich Schulservice, Volkshochschule teilt den Schulleitungen bis zum 31.03. des laufenden Jahres die Höhe des Schulbudgets für dieses Jahr sowie die Höhe der aus Vorjahren übertragenen Budgetreste mit.

Nachträgliche Veränderungen in der Budgethöhe aufgrund des Jahresabschlusses oder aufgrund von Beschlüssen oder Auflagen zum Haushaltsplan des Landkreises werden den Schulleitungen unverzüglich mitgeteilt.

Jede Schule stellt gemäß § 127 a HSchG einen schuleigenen Haushaltsplan auf.

Die Aufstellung des Haushaltsplans ist gemäß § 88 Abs. 3 Ziff. 5 HSchG Aufgabe der Schulleitung. Der Fachbereich Schulservice, Volkshochschule stellt den Schulleitungen eine einheitliche Planungshilfe zur Verfügung.

Die geplanten Investitionsauszahlungen werden getrennt nach Einzelmaßnahmen dargestellt.

Die geplante Verwendung des Schulbudgets wird dem Fachbereich Schulservice, Volkshochschule bis zum 15.05. des jeweiligen Haushaltsjahres, vorgelegt. Der Fachbereich Schulservice, Volkshochschule überprüft diese auf richtlinienkonforme Planung.

Sollte ein Beschluss des zuständigen Gremiums der Schule über den schuleigenen Haushaltsplan bis zum 15.05. des Jahres noch nicht vorliegen, wird dem Fachbereich Schulservice, Volkshochschule der Entwurf des Haushaltsplans zur Kenntnis gegeben. Der endgültige Haushaltsplan der Schule wird dem Fachbereich Schulservice, Volkshochschule nach schulinternem Beschluss übermittelt.

3.8. Haushaltsüberwachung und Berichtswesen

Zur Steuerung des Schulbudgets ist eine regelmäßige Überprüfung der Aufwendungen und Erträge notwendig. Der Fachbereich Schulservice, Volkshochschule stellt allen Schulen einen Plan-Ist-Vergleich zu folgenden Stichtagen zeitnah zur Verfügung:

31.03., 30.06., 30.09. sowie nach Buchungsschluss des jeweiligen Haushaltsjahres

Diese Auswertungen werden nach dem jeweiligen Stichtag bereitgestellt. Die Schulleitung erstellt anhand des Plan-Ist-Vergleichs zum Stichtag 30.09. einen Bericht über den Budgetvollzug einschließlich einer Prognose zur Auslastung des Budgets bis zum Abschluss des Haushaltsjahres. Die Schulleitung hat die Möglichkeit diese Aufgabe auf Sachbearbeitungspersonal zu delegieren, hat jedoch die Ergebnisverantwortung unverändert inne.

Wesentliche Abweichungen gegenüber der Haushaltsplanung der Schule sind darzustellen.

Der Bericht ist dem Fachbereich Schulservice, Volkshochschule bis zum 31.10. des Jahres zur Kenntnis zu geben. Der Fachbereich Schulservice, Volkshochschule stellt ein einheitliches Formular für das Berichtswesen zur Verfügung.

3.9. Abschluss von Verträgen durch Schulleitungen

Der Landkreis Darmstadt-Dieburg kann die Schulleiterin oder den Schulleiter sowie die jeweilige Stellvertretung im Rahmen der Bewirtschaftung des Schulbudgets ermächtigen, Verträge in seinem Auftrag zu schließen.

Die Zeichnungsbefugnis hierfür wird auf Vorschlag des Fachbereichs Schulservice, Volkshochschule durch den Fachbereich Personal an die Schulleitung sowie an von dieser benannte Personen erteilt, welche Mitglieder des Schulleitungsteams oder Sachbearbeitungspersonal sind.

Die Ermächtigung ist zu begrenzen auf Verträge bis zu einem Einzelauftragswert von maximal 10.000 Euro brutto und sofern eine bestimmte Vertragslaufzeit vereinbart wird, auf eine Vertragslaufzeit von maximal 24 Monaten. Die Stückelung von Aufträgen ist unzulässig. Verträge mit einem höheren Einzelauftragswert und/oder einer längeren Vertragslaufzeit dürfen auch bei Finanzierung aus dem Schulbudget nur durch den Fachbereich Schulservice, Volkshochschule abgeschlossen werden.

Der Fachbereich Schulservice, Volkshochschule stellt den Schulen Rahmenverträge über Lieferungen und Leistungen zur Verfügung, z. B. für die Beschaffung von Schulmöbeln. Weitere Ausschreibungen werden bei Bedarf und Notwendigkeit durchgeführt und den Schulen bekannt gegeben.

Leistungen aus bestehenden Rahmenverträgen des Fachbereichs Schulservice, Volkshochschule mit Lieferanten können bis zu einem Einzelauftragswert von 10.000 Euro brutto ohne vorherigen Angebotsvergleich bezogen werden. Dies gilt nur für die konkret ausgeschriebenen Produkte, Ausführungen und deren Preise und nicht für weitere Produkte aus dem Gesamtsortiment des Lieferanten oder andere Ausführungsvarianten.

Bei Beschaffungen außerhalb von Rahmenverträgen sind bei einem Einzelauftragswert zwischen 7.500 Euro brutto und 10.000 Euro brutto vor einer Auftragserteilung mindestens drei inhaltlich gleichwertige Vergleichsangebote einzuholen. Der Zuschlag ist dem wirtschaftlichsten Anbieter zur erteilen. Sofern drei Vergleichsangebote in Ausnahmefällen nicht vorliegen, bedarf die Auftragserteilung der Zustimmung des Fachbereichs Schulservice, Volkshochschule. Aufträge müssen bestmöglich unter verschiedenen Auftragnehmern gestreut werden. Die gezielte Bevorzugung ortsansässiger Unternehmen ist nicht gestattet.

Die Stückelung von Aufträgen ist unzulässig.

Es ist nicht gestattet, bei Vorliegen eines Einzelauftragswertes, der über der vorgegebenen Höchstgrenze liegt, mehrere Einzelaufträge mit dem Ziel zu erteilen, anstatt einer Gesamtrechnung mehrere Teilrechnungen zu erhalten, welche die Höchstgrenze unterschreiten.

Bei der Beschaffung ist darauf zu achten, dass Mobiliar und sonstiges Inventar den gültigen Sicherheitsvorschriften entsprechen, Nachhaltigkeitsgedanken bei Materialauswahl und Produktion gerecht werden und zudem das Reinigungskonzept des Landkreis Darmstadt-Dieburg an Schulen unterstützt wird. Die Mindestnutzungsdauer für Schulmöbel beträgt grundsätzlich 10 Jahre. Vorzeitige Ersatzbeschaffungen aus pädagogischen Gründen oder aufgrund starken Verschleißes stellen eine Ausnahme dar

und bedürfen der vorherigen Genehmigung des Fachbereichs Schulservice, Volkshochschule.

Bei Anschaffungen, die bauliche Veränderungen erfordern (z.B. Elektro- oder Wasseranschlüsse, Netzwerkanschlüsse, W-LAN oder sonstige Verkabelung), sind zunächst die baulichen Veränderungen in der Maßnahmenplanung (Ziffer 4.6) zu beantragen. Der Fachbereich Schulservice, Volkshochschule berät zu Einrichtungskonzepten und bei Fragen zur geeigneten Ausstattung.

Reklamationen bei Beschaffungen werden von den Schulleitungen eigenständig abgewickelt, ebenso die Geltendmachung von Gewährleistungsansprüchen. Der Fachbereich Schulservice, Volkshochschule steht bei Rückfragen und bei besonderem Beratungsbedarf zur Verfügung.

3.10. Vertragsabschlüsse, die dem Landkreis Darmstadt-Dieburg vorbehalten sind

Verträge zur Begründung von Beschäftigungsverhältnissen jeder Art an Schulen werden ausschließlich durch den Fachbereich Personal des Landkreises geschlossen. Verträge, die durch die Schulleitungen mit einer Ermächtigung des Landes Hessen im Namen des Landes oder mit Ermächtigung eines Dritten in dessen Namen geschlossen werden und keine Auswirkung auf das Schulbudget haben bleiben hiervon unberührt.

Die Schulleitungen werden an den Auswahlverfahren des Landkreises Darmstadt-Dieburg für Personal an Schulen beteiligt und nehmen an den Vorstellungsgesprächen teil. Die Personalauswahl erfolgt grundsätzlich im Einvernehmen mit den Schulleitungen.

Verträge zur Vergabe von Bauleistungen, Wartungs-, Pflege- und Instandhaltungsarbeiten an Gebäuden, Gebäudetechnik und Außenanlagen werden ausschließlich durch das Da-Di-Werk, Gebäudemanagement geschlossen. Eigenleistungen baulicher Art oder die Beauftragung baulicher Maßnahmen durch Dritte (z. B. Fördervereine, Eltern- oder Schülerschaft) bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Da-Di-Werks, Gebäudemanagement.

Verträge, welche die dauerhafte oder zeitweise Überlassung von Räumen und Flächen an Dritte zur außerschulischen Nutzung sowie die Anmietung von Räumen und Flächen zum Gegenstand haben, werden ausschließlich durch das Da-Di-Werk, Gebäudemanagement geschlossen.

Verträge zur Beschaffung, Installation, Ausmusterung sowie zur Wartung und Pflege von Hard- und Software aller Art werden grundsätzlich durch den Fachbereich IT der

Kreisverwaltung geschlossen bzw. bedürfen der vorherigen schriftlichen Abstimmung mit dem Fachbereich IT, soweit es sich nicht um Verbrauchsmaterial handelt. Dies gilt auch für Eigenleistungen oder Spenden Dritter (z. B. Fördervereine, Eltern- oder Schülerschaft) sowie jegliche Privatgeräte.

Bei Anschaffungen von IT-Ausstattung aus Schulbudgets, Spenden Dritter und/oder sonstigen Fremdmitteln, besteht kein Anspruch auf Instandsetzung/Reparatur oder Ersatzbeschaffung bei Defekten in der Zukunft aus zentralen Mitteln. Diese Instandsetzungen/Reparaturen oder Ersatzbeschaffungen müssen eigenständig durch die jeweilige Schule finanziert werden.

3.11. Prüfung von Rechnungen und Inventarisierung

Alle Wareneingänge in der Schule sowie erhaltene Dienstleistungen sind hinsichtlich Qualität und Quantität zu prüfen.

Bei Rechnungseingang sind Nachlass-, Liefer- und Zahlungsbedingungen zu prüfen.

Skontorechnungen sind bevorzugt zu bearbeiten. Der Skontoabzug wird von der Schule selbst vorgenommen.

Für Buchungen im Schulbudget werden die Rechnungs- und Begleitbelege auf digitalem Wege an den Rechnungsworkflow 2Charta® FlowManager weitergeleitet und nach Kontierung durch die Schulleitung angeordnet. Im Anschluss wird der Workflow automatisiert dem Fachbereich Finanz- und Rechnungswesen des Landkreises zur Auszahlung zugeleitet.

Bei Finanzierung aus einem Zentralbudget des Fachbereichs Schulservice, Volkshochschule wird der ordnungsgemäße Erhalt der Ware/Dienstleistung zu diesem Workflow digital bestätigt und dieser unverzüglich über den digitalen Rechnungsworkflow 2Charta® FlowManager an diesen Fachbereich weitergeleitet. Unvollständige sowie fehlerhafte Lieferungen werden im betreffenden Workflow vermerkt.

Unabhängig davon, ob die Finanzierung aus dem Schulbudget oder aus einem zentralen Budget erfolgt, werden bewegliche Anlagegüter entsprechend den Vorgaben des Fachbereichs Schulservice, Volkshochschule in das Inventarverzeichnis der Schule aufgenommen. Das gilt auch für erhaltene Sachspenden, sofern diese nicht ausdrücklich leihweise oder unter Eigentumsvorbehalt zur Verfügung gestellt werden. Ein digitales Inventarverzeichnis existiert an allen Schulen und wird fortlaufend auf aktuellem Stand gehalten.

Bei IT-Ausstattung, welche zentral durch das Fachgebiet IT an Schulen – unabhängig von der Finanzierung aus Zentral- oder Schulbudget – bestellt wurde, erfolgt ebenfalls eine zentrale Inventarisierung bei der Kreisverwaltung Darmstadt- Dieburg. Durch die jeweilige Schule eigenständig bestellte IT-Mittel werden durch die Schule selbst inventarisiert.

3.12. Zahlungsanordnungen

Der Landkreis Darmstadt-Dieburg kann die Schulleiterin oder den Schulleiter sowie die jeweilige Stellvertretung im Rahmen der Bewirtschaftung der Schulbudgets die Befugnis erteilen, die sachliche und rechnerische Richtigkeit einer Einzahlung oder Auszahlung für das Schulbudget festzustellen und Zahlungen bis zu einer Höhe von 10.000 Euro anzuordnen. Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit und die Anordnung der Zahlung erfolgt durch zwei verschiedene Personen (Vier-Augen-Prinzip).

Die Feststellungs- und Anordnungsbefugnis wird auf Vorschlag des Fachbereichs Schulservice, Volkshochschule durch den Fachbereich Personal des Landkreises an die Schulleiterin oder den Schulleiter sowie deren oder dessen Stellvertretung erteilt. Bei Vakanzen dieser Funktionsstellen kann Feststellungsbefugnis ersatzweise auf eine weitere Lehrkraft nach erfolgter Haushaltsschulung übertragen werden. Sekretariatspersonal erhält stets Feststellungsbefugnis zur digitalen Bearbeitung von Rechnungen.

3.13. Zuwendungsbestätigungen

Zuwendungsbestätigungen für Sachspenden an Schulen und erhaltene Geldspenden, welche im Schulbudget vereinnahmt werden, werden ausschließlich durch den Landkreis Darmstadt-Dieburg erstellt.

4. Zentrale Budgets

Die Höhe und die Zweckbestimmung der Haushaltsmittel, welche für Schulträgeraufgaben in zentralen Budgets zur Verfügung stehen, werden mit der öffentlichen Bekanntmachung der Haushaltssatzung verbindlich festgelegt.

Zentrale Haushaltsmittel werden veranschlagt

- für alle gebäudewirtschaftlichen Leistungen
- für Zwecke, die die finanzielle Leistungsfähigkeit des Schulbudgets übersteigen
- für Leistungen, die unregelmäßig bzw. nur in großen zeitlichen Abständen anfallen
- bei Schulentwicklungsmaßnahmen (z. B. Ausbau Ganztagsschulen, Inklusion)
- bei Leistungen, für die keine ausreichenden Erfahrungswerte für eine Budgetierung bestehen
- sofern eine einheitliche Bemessungsgrundlage für die Budgetierung nicht gefunden werden kann
- sofern eine Leistung zweckmäßiger und wirtschaftlicher zentral für alle Schulen erbracht werden kann.

Nachfolgende Leistungen werden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel aus zentralen Budgets des Landkreises als Schulträger finanziert. Die nachfolgenden Auflistungen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

4.1. Schulgebäude, Schulgelände, Sportstätten

- Baumaßnahmen im Rahmen des Schulbau- und Schulsanierungsprogramms des Landkreises

- Bauliche Umgestaltungen von Schulgebäuden und Außenanlagen aufgrund von schulorganisatorischen Änderungen oder Profilbildung von Schulen und im Rahmen der Inklusion

- Bauliche Maßnahmen zur Verbesserung der Lern- und Arbeitsbedingungen für Menschen mit Behinderungen

- Wartung und Instandhaltung aller kreiseigenen Schulgebäude, Schulhöfe, Sportanlagen und sonstigen Außenanlagen, Gebäudetechnik und Einbauten einschließlich fest installierter Sportgeräte, Beleuchtungs-, Lautsprecher- und Übertragungsanlagen, Küchen, Lehrküchen, Essensausgaben, Trinkwasserautomaten (ohne Verbrauchsmittel)

- Anmietung zusätzlich notwendiger Flächen und Räume, einschließlich der Nutzungsentgelte für nicht kreiseigene Sportstätten und Schwimmbäder im Rahmen des lehrplanmäßigen Unterrichts

- Energieversorgung

- Abwasser- und Abfallentsorgung
  (Biomüll, Papiermüll, Restmüll, Sperrmüll, Sondermüll, Speisereste der Mittagsverpflegung)

- Reinigung der Schulgebäude einschließlich Reinigungsmittel sowie Hygiene- und Verbrauchsmittel in Sanitär- und Küchenbereichen (z. B. Toilettenpapier, Einweg-Handtücher)

- Reinigung und Pflege der Außenanlagen einschließlich Unterhaltung von Außenspielgeräten und anderer Aufbauten

- Winterdienst und Schädlingsbekämpfung

4.2. Einrichtung/Ausstattung

- Erstausstattung von Neubauten, sanierten und baulich umgestalteten Räumen, gemieteten Räumen

- Ausstattung von Unterrichtsräumen im Bestand aufgrund von Mehrklassenbildung und Umnutzungen

- Erstausstattung von temporären Räumen

- Ausstattung und Unterhaltung von Ganztagsbereichen und Betreuungsräumen (ohne Verbrauchsmaterial)

- Ausstattung und Unterhaltung von Aulen und Versammlungsräumen

- Ausstattung und Unterhaltung der Fachräume der Berufsschule (ohne bewegliche Geräte und Maschinen sowie Verbrauchsmaterial)

- Komplette Neuausstattungen naturwissenschaftlicher Sammlungen

- Anschaffung und Unterhaltung von fest montierten Großgeräten/Maschinen für Werkräume/Fachräume Arbeitslehre

- Ausstattung und Unterhaltung von Schülerbibliotheken/Mediatheken (außer Medien)

- Ausstattung und Unterhaltung der Arbeitsplätze für nicht pädagogisches Personal sowie Mitglieder der Schulleitungen einschließlich Archive (ohne Büro- und Verbrauchsmaterial)

- Anmietung von Kopiergeräten

- Ausstattung und Unterhaltung von Lehrerzimmern und Besprechungsräumen (ohne Verbrauchsmaterial)

- Anschaffung und Unterhaltung von Arbeitskleidung, Fahrzeugen, Werkzeugen und sonstigen Arbeitsmitteln für nicht pädagogisches Personal des Landkreises

- Anschaffung und Unterhaltung von Sportgeräten, die für den lehrplanmäßigen Sportunterricht erforderlich sind

- Anschaffung und Unterhaltung von besonderer Ausstattung für Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte mit Behinderungen

- Anschaffung und Unterhaltung von besonderer Ausstattung sowie Lehr- und Unterrichtsmaterialien im Rahmen der Inklusion

- Transporte/Umzüge von Inventar, sofern diese durch schul-organisatorische Änderungen, bauliche Maßnahmen, erfolgten Nutzungsänderungen oder durch andere zentral finanzierte Maßnahmen des Landkreises Darmstadt-Dieburg veranlasst sind

- Durchführung der nach Unfallverhütungsvorschrift (BGV A3) erforderlichen Prüfung der ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel (ohne Gebühren für Nachprüfungen, die durch die Schule veranlasst sind)

- IT-Ausstattung im pädagogischen Bereich und deren laufende Unterhaltung einschließlich notwendigem Mobiliar.

Ausgenommen sind Lernsoftware, Zubehör mit geringem Anschaffungswert und Verbrauchsmittel (externe Datenträger und Speichermedien aller Art, Tastaturen, Mäuse, Kopfhörer, Lautsprecher, Batterien, Akkus, Ladegeräte, Toner)

- IT-Ausstattung und deren laufende Unterhaltung in Verwaltungsbereichen, Betrieb des Schulverwaltungsnetzes. Ausgenommen sind Verbrauchsmittel (Batterien, Toner)

- Anschaffung von interaktiven Tafeln und deren laufende Unterhaltung. Ausgenommen sind Lernsoftware, Zubehör mit geringem Anschaffungswert und Verbrauchsmittel (Tastaturen, Stifte, Stiftspitzen, Batterien, Tabletts, Abstimmungsgeräte, Ladegeräte)

4.3. Schülerbeförderung

- Die Schülerbeförderung im Rahmen der gesetzlichen Pflichtaufgabe gemäß §161 HSchG zwischen Wohnung und nächstgelegener zuständiger Schule sowie zwischen Schulstandort und außerhalb gelegenen Unterrichtsstätten im Rahmen des lehrplanmäßigen Unterrichts (z. B. Sporthallen, Verkehrsschulen, Betriebe bei Schülerpraktika)

- Die Schülerbeförderung zu Schulsportwettkämpfen im Landkreis im Rahmen freiwilliger Leistungen entsprechend der Planungen seitens der Schulen oder der Schulsportkoordinatoren

- Sonstige Beförderungen von Schülerinnen und Schülern im Rahmen freiwilliger Leistungen, wenn vorab schriftlich eine Kostenübernahmezusage durch den Landkreis Darmstadt-Dieburg erfolgte (z.B. anlässlich von Veranstaltungen)

4.4. Versicherungen

- Allgemeine Inventarversicherung
    - Versicherungsschutz besteht für die Betriebseinrichtung in den Schulen bei Brand und Wasserschäden sowie Einbruchdiebstahl und Vandalismus

- Allgemeine Gebäudeversicherung
  - Versicherungsschutz besteht für Gebäudeschäden z.B. bei Brand- und Blitzschlag

- Gesetzliche Schülerunfallversicherung
  - Die Beiträge an die Unfallkasse Hessen trägt der Fachbereich Schulservice, Volkshochschule. Versichert sind Schulunfälle und Wegeunfälle.

- Schülersachschadenversicherung
  - Versicherungsschutz besteht für zum Schulgebrauch bestimmte Sachen (z. B. Schulranzen, -mäppchen), Schülergarderobe, Fahrräder und Mopeds mit Höchstgrenzen

4.5. Sonstige zentrale Leistungen

- Fortbildungsmaßnahmen und Sicherheitsunterweisungen für nicht pädagogisches Personal

- Fortbildungsmaßnahmen der Datenschutzbeauftragten an Schulen

- Reisekosten, sofern die Fahrten durch den Landkreis Darmstadt-Dieburg veranlasst sind (z. B. Projektsitzungen, Arbeitskreise, Dienstversammlungen, Fortbildungen)

- Ersatz der Aufwendungen der Schulsportkoordinatoren

- Pauschalgebühr GEMA
  - Abgeltung der urheberrechtlichen Nutzung von Musik bei Schulveranstaltungen bis zu einem Eintrittspreis von 2,50 € pro Person.
  - Es besteht die rechtliche Verpflichtung der Schulleitung, vor öffentlichen Musikdarbietungen bei schulischen Veranstaltungen die Einwilligung der GEMA einzuholen.

- Mitgliedschaft im Deutschen Jugendherbergswerk
  - Pro Schule werden durch den Fachbereich Schulservice, Volkshochschule Jugendherbergsausweise für vergünstigte Konditionen bei Klassenfahrten und Schulausflügen zur Verfügung gestellt.

Für besondere Fördermaßnahmen an Schulen und andere Zwecke kann der Fachbereich Schulservice, Volkshochschule weitere zentrale Budgets vorsehen. Die Schulen werden hierüber im Rahmen der Aufforderung zur Maßnahmenplanung informiert.

4.6. Maßnahmenplanung für zentrale Budgets

Die Schulen werden im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung wiederkehrend durch den Fachbereich Schulservice, Volkshochschule aufgefordert, planbare Bedarfe zu Ziffer 4.1. bis 4.2. schriftlich anzumelden und zu priorisieren.

Die Festlegung, welche der gemeldeten Maßnahmen in welchem Zeitraum realisiert werden, trifft der Landkreis Darmstadt-Dieburg unter Berücksichtigung seiner personellen und finanziellen Ressourcen und im Rahmen des Schulentwicklungsplans.

Die Auftragserteilung und Zahlungsabwicklung für Zentralbudgets erfolgt ausschließlich durch den Landkreis Darmstadt-Dieburg. Im Ausnahmefall kann für geringfügige Anschaffungen zu einer Maßnahme aus Gründen der Zweckmäßigkeit die Auftragserteilung durch die Schulleitung vereinbart werden.

5. Prüfrechte

Die Überwachung der Einhaltung dieser Richtlinie ist Aufgabe des Fachbereichs Schulservice, Volkshochschule.

Die Bewirtschaftung der Schulbudgets unterliegt der Prüfung durch das Revisionsamt des Landkreises Darmstadt-Dieburg. Die Schulleitungen sind verpflichtet, den zuständigen Fachbereichen der Kreisverwaltung vorbehaltlos alle für die Prüfung erforderlichen Unterlagen (z.B. Angebotsvergleiche, Auftragsschreiben, Schriftverkehr mit Lieferanten) zur Verfügung zu stellen.

6. Schlussbestimmungen

Änderungen dieser Richtlinie beschließt der Kreisausschuss des Landkreises Darmstadt-Dieburg, zu beteiligende Ausschüsse sowie der Kreistag erhalten Anpassungen dieser Richtlinie zur Kenntnis.

7. Inkrafttreten

Die Richtlinie zur Budgetierung an Schulen vom 01.01.2012 in der geänderten Fassung vom .2023 (Termin der abschließenden Beschlussfassung) tritt ab 01.08.2023 in Kraft. Sie verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, sofern keine anderweitigen Vereinbarungen getroffen werden.

Darmstadt, den .2023

Der Kreisausschuss des Landkreises Darmstadt-Dieburg

Klaus Peter Schellhaas Landrat	Lutz Köhler Erster Kreisbeigeordneter