

# **Infoveranstaltung Bewirtschaftung städtischer Mittel durch Schulen im Aufgabenbereich SchA - Sondervorgänge -**



- Rechnungswesen (Anfang Februar 2023)
  - eRechnungen
  - Papierrechnungen
  
- **Sondervorgänge** (März 2023)
  - rund um die Handkasse
  - Kleinabrechnungen
  - Kostenersatz Kopiergeld
  - pädagogische Projektmittel
  - Neuaufnahme Sachkonten / Kostenarten in Schuletats
  
- Etatberichte (Mai / Juni 2023)
  - Lesen, Verstehen
  - Ausgaben planen
  
- Zwei Termine je Webinar

# Kompakt: Abgrenzung Zahlwege Schulen

- Regelfall: Lieferantenrechnung
  - **Noch nicht beglichen**
  - **Einzelrechnung** von Schule an SchA geschickt
  - Zahlung durch SchA direkt an Lieferant zulasten Schuletats
- Sonderfall: Handkasse (Sammelabrechnung)
  - Bereits durch Schule beglichen (**städtische Mittel**)
  - **gebündelte** Einreichung von Einzelbelegen
  - Erstattung auf Handkassengirokonto durch Stadt
  - *Vorrangig als Barvorrat (Barkasse) gedacht*
- Ausnahme: Kleinabrechnungen (Privatperson)
  - Bereits durch **Privatperson** beglichen
  - **Einzelrechnung**, egal, wieviele Belege angehängt
  - Erstattung direkt auf **privates** Girokonto

# Handkasse – Grundlagen

- Im Haushaltsrecht „Handvorschuss“ genannt
- Städtisches Geld
- Zweck
  - Leistung geringfügiger Zahlungen
  - Wechselgeldkasse
- Zulässige Formen (Abwicklung)
  - bar
  - Girokonto (Überweisung Schule vor Einreichung bei SchA)
  - Geldkarte (Zahlung mit EC-Karte)
- Regelungen:
  - KommHV-Doppik (Freistaat Bayern für alle Kommunen)
  - KassDA (Stadt Nürnberg intern<sup>1</sup>)

<sup>1</sup>Fundstelle: § 41 Abs. 1 Satz 3 KommHV-Doppik

# Handkasse - Rahmenbedingungen

- Einzelbelege bis maximal 80 Euro brutto
- In die Handkasse nur das, was bereits von Ihnen ausgezahlt bzw. überwiesen wurde
- Abbuchungen lediglich seitens Telefonanbietern erlaubt
- Kleinabrechnungen grundsätzlich außerhalb Handkasse!
- Keine Drittmittel auf Handkassengirokonto (→städtische Bilanz)!
- Sofern Bargeldvorrat an Schule:
  - Maximal 200 Euro
  - Verwahrung im Tresor, wenn gerade nicht bewirtschaftet  
(Bargeldausgabe, Entgegennahme Rückgeld / Einkaufsbeleg)
- Ansprechpartnerin incl. Prüfung: Frau Ritter
  - ✉ [tanja.ritter@stadt.nuernberg.de](mailto:tanja.ritter@stadt.nuernberg.de)
  - 📞 0911/231-70374
  - 🕒 Montag bis Donnerstag 07.30 Uhr bis 12.00 Uhr

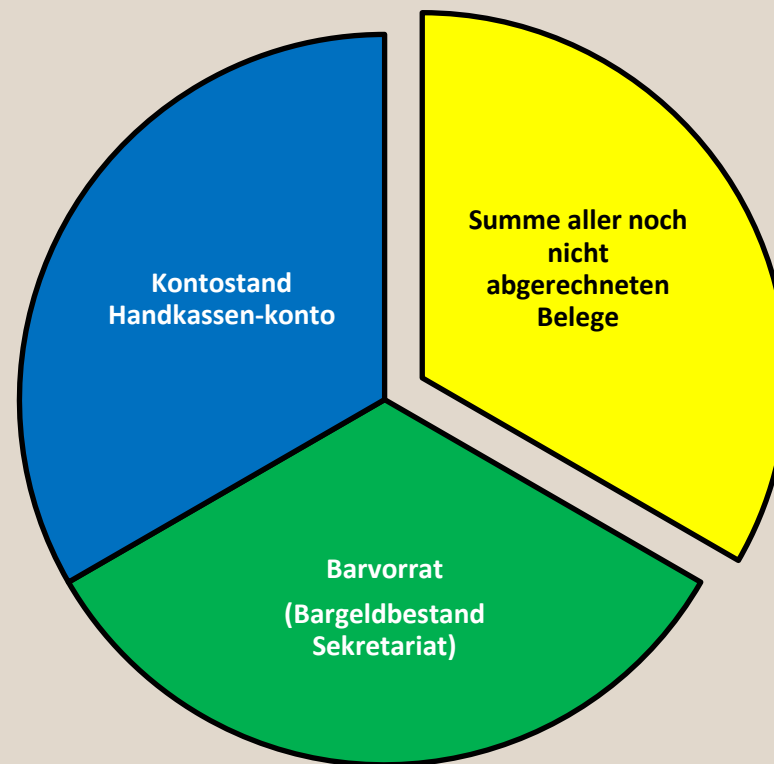
# Handkasse - Bestandteile

■ Handkassengirokonto

■ Noch nicht mit SchA abgerechnete Belege

■ Ggf. vom Handkassengirokonto abgehobener Bargeldvorrat

▪ **Gesamtbetrag: 500 Euro (1.000 Euro)\***



\*Bestimmte Schulen: 1.000 Euro „Vor-BuT“; Rückführung auf 500 Euro geplant

# Handkasse - Kreislaufmodell

**Bewirtschaftungsvorgänge (Strömungsgrößen)**

**Salden (Bestandsgrößen)**

**Handkassenabrechnung**

Saldo Handkassenkonto neu 500 Euro  
 Saldo Barvorrat noch immer 0 Euro  
 Σ einzureichende Belege nun 0 Euro  
**Gesamtsumme 500 Euro**

**Handkassenabrechnung**  
 bei SchA eingereichte Belege 465 Euro  
 davon anerkannte Belege 465 Euro  
Zahlung an Handkassenkonto 465 Euro\*\*

\*\*Ausgleich aus Schuletats gem. Sachkonten  
 (Handkassenkonto ≙ „Lieferant“)

Σ Überweisungen 130 Euro  
 Σ Lastschriftvorgänge 25 Euro  
 Auffüllen Barvorrat\* 150 Euro

\* durch Barauszahlung vom  
 Handkassenkonto und  
 Vereinnahmung im Barvorrat.

Saldo Handkassenkonto neu 35 Euro  
 Saldo Barvorrat neu 0 Euro  
 Σ einzureichende Belege nun 465 Euro  
**Gesamtsumme 500 Euro**

Saldo Handkassenkonto neu 195 Euro  
 Saldo Barvorrat neu 150 Euro  
 Σ einzureichende Belege nun 155 Euro  
**Gesamtsumme 500 Euro**

Σ Überweisungen 120 Euro  
 Σ Lastschriftvorgänge 0 Euro  
 Σ Einkaufsbelege 5 Euro

Σ Überweisungen 40 Euro  
 Σ Lastschriftvorgänge 0 Euro  
 Σ Einkaufsbelege 145 Euro

Saldo Handkassenkonto neu 155 Euro  
 Saldo Barvorrat neu 5 Euro  
 Σ einzureichende Belege nun 340 Euro  
**Gesamtsumme 500 Euro**

# Handkasse - Abrechnung

- Einkaufsquittungen
- ✓ empfohlen: ab insgesamt ca. 400 Euro Verbrauch
- 📢 zwingend: spätestens quartalsweise; Stichtage sind...
  - 31. März
  - 30. Juni
  - 30. September
  - 31. Dezember
  - Scanfähig: Belege auf Din A4 geklebt (Klebstoff!)
    - ⇒ Einseitig
    - ⇒ Nicht überstehend
- Korrektur / Zurückweisung durch SchA, falls nötig – z.B. bei
  - Flaschenpfand
    - ⇒ kein Mitgeben der Flaschen an Gäste / Dritte
    - ⇒ vollständiger Pfandrückfluß bei Flaschenrückgabe durch Schule
  - Unzulässigem (siehe Webinar „Rechnungen“):

# Handkasse - Abrechnung

- Negativabgrenzung: Was ist kein schulischer Sachaufwand?
  - ⊘ Diese Beispiele werden nicht aus städtischen Mitteln bezahlt!
  
- Generell
  - ⊘ Spenden
  - ⊘ Geschenke / Anerkennungsgaben / Werbeartikel
  - ⊘ Schülerverpflegung / Süßwaren
  
- Bei staatlichem Personal (*Zuständig: Land*)
  - ⊘ Fortbildungen / Dienstreisen
  - ⊘ Kondolenzaufwendungen

# Handkasse – Deckblatt Abrechnung



Schule:	
Kostenstelle:	L2xxxx0xx
Rechnungsnummer:	Handkasse 2023/ A
<b>I. Abrechnung der Handkasse</b>	
	für den Zeitraum vom xx.xx.2023 bis xx.xx.2023
Belege über Ausgaben in Gesamthöhe von...	465,00 €
Bargeldbestand zum Stichtag xx.xx.2023	- €
Kontostand Handkassenkonto am xx.xx.2023	35,00 €
<b>Handkassengesamtbestand:</b>	<b>500,00 €</b>
Der Sollbestand der Handkasse (Handvorschuss) beträgt insgesamt: 500,00 €	
Wir bestätigen hiermit ausdrücklich, auf dem Handkassenkonto keine Fremdmittel zu verwalten. Zahlungseingänge finden nur in Form des städtischen Ausgleichsbetrags für Abrechnungen und Rückzahlungen von zuvor abgehobenen Barvorrat-Resten unserer Schule statt.	
Die Kassenprüfung wird jährlich durchgeführt und dokumentiert; der mit der Bewirtschaftung des Handkassenkontos betraute Personenkreis ist daran nicht beteiligt.	
Sollte die Gesamtsumme aus Kontostand, noch nicht abgerechneten Ausgabebelegen und vom Handkassenkonto abgehobenen Bargeldbeträgen an der Schule von dem Sollbetrag in Höhe von 500 Euro abweichen, informieren wir unverzüglich das Amt für Allgemeinbildende Schulen.	
<b>Die Abrechnung der Handkasse erfolgt mindestens vierteljährlich zu den Stichtagen 31. März, 30. Juni, 30. September und 31. Dezember.</b>	
Uns ist bekannt, dass bei intensiver Nutzung eine häufigere Abrechnung möglich ist. Wir vermeiden nach Möglichkeit das Einreichen von Abrechnungen im Gesamtwert von unter 400 Euro.	
Die sachliche und rechnerische Richtigkeit wird bestätigt.	
Um Anweisung des Ausgabenbetrages auf das Handkassenkonto wird gebeten.	
IBAN: DEXX 7605 0101 XXXX XXXX XX	
<b>II. SchA</b>	
Nürnberg	22.03.2023
Schulstempel und Unterschrift der Schulleitung	

**Grün:**  
Das füllen Sie ein einziges Mal aus.

**Gelb:**  
Das ist für jede Abrechnung separat einzutragen.

**Neuerung:**  
Rechnungsnummer!

**Automatisches Datum**  
 („Heute“)



# Kleinabrechnungen

- Erstattung einer persönlichen Vorleistung
- Nicht der Regelfall!
- Freigabe, wenn...
  - Beschaffungen aus Drittländern (= außerhalb EU)
  - Bezahlendienst nur über Drittanbieter (klarna, Paypal, ...) möglich
  - Vorkasse zwingend vorgegeben
  - Ware nicht über eShop beschaffbar
  - v.a. fachspezifische Lehrmittel
- Im Zweifelsfall vorherige Absprache mit SchA, ob Stadt Nürnberg die Kosten übernimmt (Sachaufwandsgrenzen!)
- Auch für außerstädtische Schulgirokonten möglich
  
- Neuer Vordruck – jetzt mit Abrechnungsnummer (selbst vergeben)

# Kleinabrechnungen – neuer Vordruck

I. **Abrechnung 23/01**

für den Kauf von Gegenständen laut beigefügter Belege ("Kleinabrechnung")

Belegdatum	Leistungsgrund Lieferant, Bezeichnung des Gegenstandes	Betrag
<b>Summe:</b>		<b>I -</b>

Ich versichere, dass die Angaben richtig sind und bitte um Erstattung meiner Auslagen auf folgendes Konto:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Nürnberg, \_\_\_\_\_ (Datum) \_\_\_\_\_ (Unterschrift Antragsteller/-in)

II. <Schule> mit der Bitte, die nachfolgenden Angaben zu ergänzen

<b>Produkt</b>		<b>BgA Schulsporeinrichtungen</b>
<b>Kostenstelle</b>		<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
<b>Sachkonto</b>		<b>Zusatzkontierung</b>
<b>Sachlich richtig</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Sonstiges (z.B. Amts-, päd. Projektmittel)</b>
<b>Rechnerisch richtig</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Datum</b>	<b>Unterschrift / Stempel Dienststelle</b>	

Von Schule vor Herausgabe einmalig als Muster zu befüllen

# Herleitung Kopiergeld => Lernmittelarten

- Untergliederung „Lernmittel“ (→Damit lernt der Schüler<sup>2</sup>):
  - *Zulassungspflichtig (v.a. „Schulbücher“)*
    - ⇒ *Schulaufsichtliches Zulassungsverfahren (Art. 51 Abs. 1 Satz 1 BayEUG)*
    - ⇒ *Gültigkeit für Lernmittel gem. §§ 1, 2 Zulassungsverordnung (ZLV)*
  - **Nicht zulassungspflichtig**
    - ⇒ Alle Lernmittel ≠ §§ 1, 2 ZLV **incl. selbst angefertigter Lernmittel (Schule)**
    - ⇒ Voraussetzung: Bildungsziele gem. Art. 131 BV + Erfordernisse Lehrpläne
    - ⇒ das beinhaltet u.a. **übrige Lernmittel**<sup>3</sup>. Diese sind z.B. ...
    - ⇒ Lektüren
    - ⇒ Schreib- und Zeichengeräte
    - ⇒ Taschenrechner
    - ⇒ Atlanten
    - ⇒ Formelsammlungen
    - ⇒ **Schülerarbeitsblätter, Zeitungsausschnitte, ...**

<sup>2</sup> Nr. 1.1 Satz 1 VVBayEUG+BaySchFG, KWMBI. 2009 S. 301

<sup>3</sup> Nr. 1.1 Satz 3 VVBayEUG+BaySchFG, KWMBI. 2009 S. 301

# Herleitung Kopiergeld => Kostenträger

- Kosten für „lernmittelfreie Lernmittel“ trägt nur die Stadt Nürnberg<sup>4</sup>
  - ⇒ Das heißt: „lernmittelfrei“ = unentgeltlich für Schüler / Eltern

- Kosten für „nicht lernmittelfreie Lernmittel“ = Schüler / Eltern<sup>5</sup>
  - Ausfluß aus Art. 76 BayEUG (*Pflichten Erziehungsberechtigter*)
  - Ausnahme für Atlanten und Formelsammlungen möglich<sup>6</sup>

<sup>4</sup> Nr. 1.4 VVBayEUG+BaySchFG, KWMBI. 2009 S. 301

<sup>5</sup> Art. 51 Abs. 4 Satz 1 BayEUG, Art. 21 Abs. 3 BaySchFG

<sup>6</sup> Art. 21 Abs. 3 BaySchFG

# Kopiergeld - Erstattungsanspruch

- Kopiergeld = Kostenersatz für **Anfertigung übriger Lernmittel**<sup>7</sup>
- **Beschaffungspflicht Schüler / Eltern**, manchmal kaum realisierbar, z.B. bei Einbindung aktueller Ereignisse durch Lehrkräfte:
  - pdf-Ausdrucke am späten Abend oder frühen Morgen?
  - Zeitungskauf auf dem Schulweg?
- Ersatzvornahme durch Schule zulässig
  - ✓ Geschäftsführung ohne Auftrag<sup>8</sup>
  - ✓ im Interesse der Schüler / Eltern
- Durch diese Ersatzvornahme entstehen der Stadt Kosten
  - ✓ Kopierer / Drucker = Sachaufwand (Art. 3 BaySchFG) = Kosten für Stadt
  - ✓ Schüler / Eltern weiterhin beschaffungspflichtig = Kostenträger
- ⇒ **Städtischer Anspruch auf Kostenersatz**<sup>9</sup> ggü. Schülern / Eltern
- ⇒ **bereits Bereitstellung von Arbeitsblättern begründet Anspruch!**

<sup>7</sup> im Folgenden aus Platzgründen „Arbeitsblätter“ genannt

<sup>8</sup> § 677 BGB analog

<sup>9</sup> § 683 BGB analog

# Kopiergeld – Grundsätzliches

- Haushaltsgrundsatz „Wahrheit / Klarheit der Haushaltsführung“
  - Vermischungsverbot mit freiwilligen Leistungen
    - ⇒ ≠ Jahresberichte (kein Abnahmezwang)
    - ⇒ ≠ Essensgeld (nur für Betreuungsformen relevant)
  - Einzahlung bei Stadt getrennt von anderen, z.B.
    - ⇒ Einnahmen aus Verkauf von Jahresberichten
    - ⇒ Spenden, die irrtümlich zunächst bei Schulen eingehen
- Bereicherungsverbot
  - Nur Ersatz der tatsächlich entstandenen Kosten, d.h.
    - ⇒ kein „Aufschlag“ mit dem Ziel der Verbesserung des Halbtagesetats
    - ⇒ kein Sachaufwand (≠ Druckkosten Zeugnisse, Prüfungen, Elternbriefe, ...)
  - Verfahren zur Verwaltungsvereinfachung allerdings zulässig
- Kein Anspruch der Eltern auf Spitzabrechnung!
  - Schüler / Eltern = „Schicksalsgemeinschaft“
  - Irrelevant: An- Abwesenheit, finanzielle Leistungsbereitschaft

# Kopiergeld – Umlagefähige Kosten (SJ!)

- Betriebskosten Drucker
  - Gerätemiete
  - Gerätewartung
  - Klickkosten (= Herstellerkalkulation Geräteverschleiß)
- Verbrauchsmittelkosten
  - Papier
  - Toner
- Vorlagenkosten, z.B.
  - Zeitungen
  - Bücher

Achtung, nur in Schuletats abgebildete Kosten sind umlagefähig!

# Kopiergeld – Kostenanteil „Arbeitsblätter“

- Zulässige Ermittlungsverfahren **Kostenanteil „Arbeitsblätter“**
  - Einzelerfassung, z.B.
    - ⇒ gesonderte Kontierung am Gerät
    - ⇒ getrennte Verwendung von Geräten nach Verwaltung / Lernmitteln
  - Pauschalierung (z.B. qualifizierte Schätzung durch Lehrkräfte)
- Vorteile / Nachteile Einzelerfassung
  - genaue Erfassung realisierbar
  - hoher Erfassungsaufwand zu erwarten
- Vorteile / Nachteile Pauschalierung (=> *Schicksalsgemeinschaft!*)
  - Mit geringerem Aufwand gute Annäherung möglich
  - Sehr hohe Erfassungsgenauigkeit ausgeschlossen
- Kompromißvorschlag:
  - Lehrkräfte melden am Ende SJ Anzahl eigener **Arbeitsblätter**
  - Anteil **Arbeitsblätter** an allen Ausdrucken (=> TA-Klickzahlen)
  - % **Arbeitsblätter** an allen Ausdrucken = % an Gesamtkosten

# Kopiergeld – Kostenumlage auf Schüler

- Ermittlung **Kosten** „Anfertigung Arbeitsblätter“ **vorheriges SJ**
  - Division durch Schüleranzahl **im vorherigen SJ** (Oktoberstatistik!)
  - Ergebnis = zu erhebendes Kopiergeld je Schüler (**aktuelles SJ**)
  - ⇒ Annahme: Kopier-/Druckverhalten Schule von **SJ** zu **SJ** gleich
- Beispiel: Formel für das Schuljahr 2022/2023

**Kosten für das Kopieren von „reinen Arbeitsblättern“ einschließlich Papierkosten und anteiliger Mietkosten für den/die Kopierer (einschließlich Wartung / Instandsetzung) im Schuljahr 2021/2022**

---

**=**      **Kopierkosten insgesamt**  
**÷**      **Schülerzahl des Schuljahres 2021/2022**

---

**=**      **zu erhebende Kopierkosten pro Schüler/in im Schuljahr 2022/2023**

- ⇒ Einschulung nach Schuljahresbeginn: Anteilige Nacherhebung bei Schüler / Eltern zulässig
- ⇒ Schulwechsel im Bereich SchA: Keine Forderung von Restanteilen gegenüber voriger Schule

# Kopiergeld – Einbringen in Halbtagesetat

- Einsammeln der Kopiergeldforderungen
  - **Ziel:** Überweisung auf Schulgirokonto\*
  - Auch möglich: Bareinzahlung dort (inzwischen kostenpflichtig)
- Prüfen auf Volljährigkeit
- Zweistufiges Mahnverfahren
  - erst Schule (Zwei Mahnungen, *vgl. Vordruck folgende Seite*)
  - dann SchA/Herr Maluga (Erreichen formaler Mahnbescheid)
- Überweisung auf städtisches Verwahrgeldkonto (ab Februar)
- Einstellung in Halbtagesetat durch SchA
- **Auslesen aus Halbtagesetat = Webinar III**

\* z.B. „Schüler-Lehrer-Transferkonto“ mit automatischen Kategorien „Klassen“ in Bankingsoftware

# Kopiergeld – Vordruck Mahnschreiben



Briefkopf der Schule

Nürnberg, [REDACTED]

[REDACTED]

## Zahlungserinnerung

An die Erziehungsberechtigten des Schülers/der Schülerin

[REDACTED], geboren [REDACTED] Klasse [REDACTED]

Sehr geehrte Frau [REDACTED],

nach dem Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetz (BayEUG), dem Bayerischen Schulfinanzierungsgesetz (BaySchFG) und der hierzu erlassenen Ausführungsverordnung (AVSchFG) sind Sie verpflichtet, die Kosten der übrigen Lernmittel und sonstigen Lehrmittel zu tragen.

Sie haben bis heute, trotz des Briefes der Schulleitung zum Schuljahresanfang und mehrfacher Aufforderung zur Zahlung durch die Klassenlehrkraft, folgende Kosten noch nicht entrichtet:

Kopiergeld	[REDACTED] EUR
Materialgeld	[REDACTED] EUR
[REDACTED]	[REDACTED] EUR

Die Schulleitung fordert Sie hiermit auf, den Betrag von [REDACTED] EUR

auf unser Konto bei der Sparkasse Nürnberg, IBAN: DE [REDACTED], BIC SSKNDE77XXX, umgehend spätestens aber bis [REDACTED] zu überweisen oder im Sekretariat einzubezahlen. Falls Sie die Zahlung verweigern, geht dieses Schreiben an die Stadt Nürnberg zur weiteren Veranlassung.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleitung

# Pädagogische Projektmittel

- Bereitstellung seit 2015
- Insgesamt 65.000 Euro, dabei
  - 50.000 Euro für GS / MS / SFZ
  - 15.000 Euro für RS / GYM
- Kriterien:
  - Schriftlicher Antrag mit Projektbeschreibung und Finanzplan
  - Pädagogischer Mehrwert herausgehoben
  - Außerhalb schulischer Pflichtaufgaben
  - Keine Personalkosten
  - Drittmittel-kofinanzierte Projekte sind zu bevorzugen
  - Zuteilung: Jury aus Stadt, Schulaufsicht, Dritten
- Vorstellung im Schulausschuss des Stadtrats (SchulA)
- Konsolidierung 2023 – 2025 mit Stand jetzt (50%)

# Pädagogische Projektmittel

- Abrechnung
  - Rechnungen werden bei SchA eingereicht
  - Behandlungsvermerke:
    - ⇒ „päd. Projektmittel“
    - ⇒ Sachlich / rechnerisch richtig
  - Zahlung nicht aus Handkasse
  - Kleinabrechnung nur, wenn zwingend (Vorkasse unumgänglich)
  - Belastung Schuletat erst bei Überschreiten der Zuteilung oder bei Einreichen projektfremder Artikel.
  
- Zugewiesene Mittel sind grundsätzlich nicht übertragbar;  
Verfall zum 31.12. des Kalenderjahrs.

# Pädagogische Projektmittel

- Beispiele im SchulA 2022:
  - Lärm macht krank
  - Regenbogenprojekt – gewaltfreie Kommunikation
  - Wand-Deko-Neubau
  - Faire und kooperative Spiele
  - Schulwald
  - Grüne Oase
  - Kinderrechte
  - Grünes Klassenzimmer
  - Aquarium-AG
  - Einrichtung einer Fahrradwerkstatt
  - Wir haben nur eine Erde
  - Refugium im Pausenhof

# Sachkontenkatalog Halbtagesetat 2023ff.



## ▪ Erweiterung

### ➤ 62340000                      Wartung / Instandsetzung päd. Geräte

Wartungs- / Instandsetzungskosten für pädagogische Gerätschaften; vorläufig keine Zusatzermächtigung, Haushaltsanmeldung beabsichtigt

### ➤ 64390700                      Transporte / Umzüge

Transportkosten (aufnehmende Schule) für Gebrauchtmobiliarübernahme aus SchA-Schulmöbellager; keine zusätzliche Ermächtigung, dafür keine Kosten für Neukauf

## ▪ Harmonisierung

### ➤ 64340000                      Porto

Bislang nur im Halbtagesetat RS / GYM; bei GS/MS/SFZ SchA-zentral. Künftig einheitlich in Halbtagesetats (=> zusätzliche Ermächtigung für GS/MS/SFZ)

# Haben Sie noch Fragen?

Amt  
für allgemeinbildende Schulen  
Finanzen, Controlling und Beschaffung  
Hauptmarkt 18  
90403 Nürnberg

Holger Kraus

+49 (0)9 11 / 2 31-103 47

holger.kraus@stadt.nuernberg.de

[https://www.nuernberg.de/internet/schulen\\_in\\_nuernberg/](https://www.nuernberg.de/internet/schulen_in_nuernberg/)