



HESSISCHER LANDTAG

22. 06. 2012

Kleine Anfrage

der Abg. Habermann (SPD) vom 24.04.2012

betreffend Schulgirokonten

und

Antwort

der Kultusministerin

Vorbemerkung der Fragestellerin:

Seit Februar 2009 haben Schulleiterinnen und Schulleiter die Möglichkeit, im Namen des Landes ein Girokonto bei einem Kreditinstitut zu eröffnen und auf Gut-habenbasis zu führen.

Diese Vorbemerkung der Fragestellerin vorangestellt, beantworte ich die Kleine Anfrage wie folgt:

Frage 1. Wie viele Schulen haben bisher von der Möglichkeit der Einrichtung eines Schulgirokontos Gebrauch gemacht?

Seit Februar 2009 sind unter Beachtung der Regelungen der Richtlinie zur Führung von Girokonten durch öffentliche Schulen (Schulgirokonto) - vgl. Anlage - nach den in SAP Rechnungswesen ausgewerteten Daten (Stand: 30.04.2012) 206 Schulgirokonten eingerichtet.

Frage 2. Welche positiven oder negativen Erfahrungen der Schulen mit den Möglichkeiten des Girokontos sind dem Kultusministerium bekannt?

Schulgirokonten stehen den Schulen ausschließlich zur Bewirtschaftung von Drittmitteln zur Verfügung. Die Bewirtschaftung erfolgt in Eigenverantwortung der jeweiligen Schule. Welche Erfahrungen die Schulen mit den Girokonten gemacht haben, ist dem Kultusministerium im Einzelnen nicht bekannt. Generell ist die Möglichkeit zur Nutzung eines Schulgirokontos jedoch von Vorteil für die Schulen, um Finanztransaktionen für Drittmittel ordnungsgemäß und nachvollziehbar abwickeln zu können.

Im Rahmen der Einführung der Schulgirokonten (im Jahr 2009) wurden Fragen und Antworten auf der Internetseite des Ministeriums unter "Themen/Eigenverantwortung von Schulen/Schulgirokonten" veröffentlicht, die Einblick in weitere Aspekte zu diesem Thema geben.

Frage 3. Wann ist beabsichtigt, den Schulen die Möglichkeit zu eröffnen, auf dem Schulgirokonto auch Landesmittel zur flexiblen Bewirtschaftung zu verwalten?

Derzeit können Schulen Fremdmittel über die eingerichteten Girokonten abwickeln. Der Haushaltsgesetzgeber hat den Schulen noch nicht die Möglichkeit eröffnet, in einem zweiten Schritt auch Landesmittel zur flexiblen Bewirtschaftung auf das Schulgirokonto zu erhalten. Durch die Einführung des Kleinen und Großen Schulbudgets wurden die finanziellen Entscheidungs- und Handlungskompetenzen der Schulen bereits erheblich erweitert. Daher besteht derzeit kein Anlass, Landesmittel über Schulgirokonten abzuwickeln.

Frage 4. Wie oft werden die Ansprechpartner/innen in den Staatlichen Schulämtern wegen des Girokontos um Rat gefragt?

Im Rahmen des laufenden Routinebetriebs werden keine Aufzeichnungen geführt, welche Beratungsleistungen Schulen für einzelne Fragen in Anspruch nehmen. In Ermangelung von Aufzeichnungen, liegen keine Informationen über die Anzahl von Beratungsfällen vor.

Wiesbaden, 14. Juni 2012

Nicola Beer

Anlagen

RICHTLINIE

zur Führung von Girokonten durch die öffentlichen Schulen (Schulgirokonten)

I. Einführung

Im Rahmen einer schrittweisen Übertragung von mehr Eigenverantwortung auf die Schulen soll ihnen die Möglichkeit eröffnet werden, unbürokratisch und flexibel Mittel selbst zu bewirtschaften. In diesem Rahmen sollen sie in die Lage versetzt werden, Schulgirokonten zu eröffnen, um Mittel eigenständig bewirtschaften zu können.

In welchem Umfang das für Landesmittel gilt, wird jeweils durch Erlass geregelt.

II. Richtlinien zur Führung von Schulgirokonten

1. Bereiche der Kontoführung

Die Kontoführung ist für folgende Zahlungsvorgänge vorgesehen:

- 1.1 Einnahmen
Landesmittel, die grundsätzlich in Zweimonatsraten zur eigenständigen Bewirtschaftung überwiesen werden,
von Eltern sowie Schülerinnen und Schülern für Klassenfahrten,
von Eltern/Schülern für zusätzliche Lern- oder Lehrmittel, soweit sie nicht der Lernmittel-freiheit nach § 158 des Hessischen Schulgesetz unterliegen,
aus ähnlichen Kostenbeiträgen,
bei Schulveranstaltungen, Schulfesten oder ähnlichen Veranstaltungen,
EU-Mittel, die Schulen direkt erhalten,
aus zweckgebundenen Spenden von Dritten soweit sie nicht unter Ziffer 1.2 fallen,

Sonstige Zahlungen,
die bislang über Privatkonten der Lehrkräfte oder Konten von Schulvereinen abgewickelt werden.
- 1.2 Elternspenden müssen wie bisher, beispielsweise über bestehende Fördervereine oder den Schulträger, abgewickelt werden. Dies soll gewährleisten, dass Elternspenden anonym bleiben.
Überweisungen von diesen Konten auf das Schul-Girokonto, in denen der Spender nicht erkennbar ist, sind zulässig.

2. Einrichtung eines Schulgirokontos

- 2.1 Schulen können ein Girokonto bei einem Kreditinstitut eröffnen. Die elektronische Kontenführung (Online-Banking) ist zulässig.
- 2.2 Auf Grund von § 2 der „Anordnung über die Vertretung des Landes Hessen“ vom 7. Dezember 2007 (StAnz. S. 2710) überträgt die Kultusministerin/der Kultusminister der Schulleiterin oder dem Schulleiter die Befugnis, im Namen des Landes (Kontoinhaber) mit dem Zusatz ‚Schulgirokonto der [Name der Schule einsetzen]‘ ein Girokonto bei einem Kreditinstitut zu eröffnen. Im Außenverhältnis ist die Schulleiterin oder der Schulleiter berechtigt, das Land alleine zu vertreten und vertragliche Verpflichtungen gegenüber dem Kreditinstitut einzugehen. Er oder sie ist berechtigt, diese Vertretungsbefugnis weiter zu übertragen. Die Abwicklung einzelner Zahlungsvorgänge richtet sich nach Ziffer 4.

- 2.3 Die Vertretungsbefugnis ist darauf beschränkt, ein auf Guthabenbasis geführtes Konto zu eröffnen. Überziehungen und die Aufnahme von Krediten sind nicht gestattet.
- 2.4 Die Einrichtung eines Kontos ist dem Staatlichen Schulamt unter Angabe der Schulnummer und der Bankverbindung anzuzeigen.
- 2.5 Eine kostenfreie Führung des Schulgirokontos ist anzustreben. Im Landeshaushalt stehen keine Mittel für die Übernahme solcher Kosten zur Verfügung.

3. Bewirtschaftung der Mittel

- 3.1 Die Bewirtschaftung der den Schulen auf den Schulgirokonten zur Verfügung stehenden Mittel erfolgt außerhalb des Landeshaushalts.
- 3.2 Guthaben auf Schulgirokonten, die nicht aus Landesmitteln herrühren, sind nicht an den Landeshaushalt abzuführen. Für Landesmittel gelten die jeweiligen Regelungen des Haushaltsgesetzes.
- 3.3 Die Beschaffung von Vermögensgegenständen kann nur im Einvernehmen mit dem Schulträger erfolgen. Dabei gelten die einschlägigen Rechtsvorschriften für den Schulträger.

4. Kontoführung

Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist zur Führung des Girokontos zusammen mit einem von ihr oder ihm zu benennenden Schulbediensteten gemeinschaftlich verfassungsberechtigt. Sie oder er kann mehrere solche Schulbedienstete benennen. Zahlungsaufträge an die Bank sind in jedem Fall von zwei Bediensteten zu erteilen.

Bei elektronischer Kontoführung (Online-Banking) haben auf dem ausgedruckten Überweisungsbeleg zwei Bedienstete den Zahlungsauftrag zu zeichnen und die Belege sind aufzubewahren.

5. Aufzeichnungspflichten

- 5.1 Die Führung des Schulgirokontos setzt Aufzeichnungspflichten und Nachweise in der Schule voraus.
- 5.2 Alle Kontenbewegungen sind gesondert vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet aufzuzeichnen. In den Aufzeichnungen sind Angaben zu Kostenbeiträgen, eingeworbenen Fremdmitteln (z. B. Höhe der Zahlung, Zweckbindung bei Spenden/Sponsorengeldern), Sachausgaben und Beschaffung von Vermögensgegenständen festzuhalten. Sie sollen mindestens die in der Überwachungsliste (ÜL) nach Anlage 1 dargestellten Angaben enthalten. Bei großen Mengen von Kontenbewegungen wird empfohlen, für die in Ziffer 1 genannten Bereiche jeweils gesonderte Übersichten zu führen. Die Verwendung der Landesmittel ist in gesonderten Übersichten nachzuweisen. Die Übersichten, Nachweise und mit den Zahlungen zusammenhängenden Unterlagen sind zusammen mit den Belegen aufzubewahren.
- 5.3 Die Aufzeichnungen können elektronisch oder manuell erfolgen. Eine Nachweisführung unter Zuhilfenahme von Standardsoftwareprogrammen ist zulässig. Kombinierte Systeme, mit denen sowohl Zahlungen angewiesen als auch die Aufzeichnungen geführt werden können, sind zulässig.
- 5.4 Abgrenzung der Verantwortlichkeiten
Es ist schriftlich zu dokumentieren, wer in der Schule für
- die Erteilung von Zahlungsaufträgen an die Bank (siehe Ziffer 4),
 - die Aufzeichnungen sowie
 - ggf. das Standardsoftwareprogramm
- zuständig ist.

6. Rechnungslegung und Spendenbestätigungen

- 6.1 Für jedes Kalenderjahr sind die Aufzeichnungen abzuschließen. Es ist ein Jahresabschluss bis zum 15. Februar des Folgejahres zu erstellen.
- 6.2 Unbeschadet gesetzlicher Prüfungsrechte sind die Zahlungen und Buchungen der Schule in jedem Jahr mindestens einmal schulintern von zwei aus dem Kollegium gewählten Lehrkräften der Schule zu prüfen. Sie werden von der Schulkonferenz auf Vorschlag der Gesamtkonferenz bestimmt werden. Mit den Prüfungen durch Bedienstete der Schulen dürfen keine Personen beauftragt werden, die mit der Führung des Schulgirokontos oder mit der Führung der Aufzeichnungen beauftragt sind. Die Prüfungsergebnisse sind in Form eines Kassenprüfungsberichts zu dokumentieren. In diesem sind neben dem Anfangs- und Endbestand des Girokontos die Summe der Zahlungseingänge und –ausgänge nach den wichtigsten Bereichen der Kontoführung zu nennen und es ist die Ordnungsmäßigkeit der Kontoführung zu bestätigen.
- Sofern weniger als vier Lehrkräfte dem Kollegium einer Schule angehören, hat das jeweils Staatliche Schulamt die Prüfung durchzuführen und die Ergebnisse der Prüfung zu dokumentieren.
- 6.3 Kontoauszüge, die Unterlagen der Buchführung und die im Rahmen der Buchführung anfallenden Unterlagen sowie die Unterlagen über die Prüfungen sind zehn Jahre aufzubewahren.
- 6.4 Als Spendenbestätigung kann das als Anlage 2 beigefügte Formular verwendet werden.

7. Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am 16.02.2009 in Kraft. Sie wird im Amtsblatt des Hessischen Kultusministeriums veröffentlicht.

Wiesbaden, den 16.02.2009

Anlagen

- | | |
|----------|---|
| Anlage 1 | Beispiel für „Überwachungsliste für Einnahmen und Ausgaben – ÜL – „ |
| Anlage 2 | Spenden(Zuwendungs-)bestätigung |

Anlage 1 zur Richtlinie zur Führung von Girokonten durch die öffentlichen Schulen

Name und Anschrift der Schule _____

Dienststellennummer _____

Überwachungsliste für Einnahmen und Ausgaben - ÜL - für das Haushaltsjahr 20_____

In dieser Überwachungsliste sind alle Kontobewegungen des Schulgirokontos zu führen und die Verwendung nachzuweisen bzw. zu erläutern. Diese ÜL enthält die Mindestanforderungen und kann ggf. ergänzt werden. Nachfolgend sind beispielhaft Geschäftsvorfälle dargestellt, wie diese nach der Richtlinie zur Führung von Schulkonten aufgezeichnet werden sollen.

Lfd. Nr.	Datum	Empfänger/ Einzahler	Zahlungsgrund	Einnahme in €	Ausgabe in €	Schulgirokonto		Anmerkungen	erledigt von
						Buchung in €	Auszugsnr.		
Beispiele									
1	xx.xx.xxxx	Mustermann 1	Musikabend	1.000,00		1.000,00	x	1.000,00	
2	xx.xx.xxxx	Mustermann 2	Kostenbeitrag zur Klassen- fahrt	200,00		200,00	x	200,00	

* darf nicht negativ werden

Anlage 2 zur Richtlinie zur Führung von Girokonten durch die öffentlichen Schulen

Aussteller (Bezeichnung der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)

Bestätigung über Geldzuwendungen

im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

Name und Anschrift der/des Zuwendenden

Betrag der Zuwendung - in Ziffern -

- in Buchstaben -

Tag der Zuwendung

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung gemäß § 52 Abs. 2 Nr. 7 AO nur zur Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung verwendet wird.

Die Zuwendung wird

von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet.

entsprechend den Angaben der/des Zuwendenden an weitergeleitet, die/der vom Finanzamt StNr.: mit Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid vom von der Körperschaft- und Gewerbesteuer befreit ist.

entsprechend den Angaben der/des Zuwendenden an weitergeleitet, die/der vom Finanzamt StNr.: mit vorläufiger Bescheinigung (gültig ab:) vom als steuerbegünstigten Zweck dienend anerkannt ist.

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen beim Zuwendenden entgeht (§ 10 b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Nur in Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG:

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BS