



Ressort
Deutsches Schulamt
Schulamtsleiter

Dipartimento
Intendenza scolastica tedesca
Intendente scolastico

Prot.Nr. | prot.n. EA/32.01.14/384213
Bozen | Bolzano 6. Juli 2009
Sachbearbeiter/in | incaricato/a Rag. Anton Estfeller
Telefon | telefono +39 0471 417603
E-Mail | e-mail anton.estfeller@schule.suedtirol.it

An die
Direktorinnen und Direktoren
aller Schulstufen

An die Schulsekretärinnen und Schul-
sekretäre aller Schulstufen

An die Mitglieder der Kontrollorgane

Rundschreiben Nr. 40/2009

1. Neue Vorgangsweise bei der Übermittlung und Genehmigung von Beschlüssen des Schulrates und von Dekreten der Schulführungskraft, die laut D.LH. 74/2001 in geltender Fassung dem Schulamt zur Genehmigung zu übermitteln sind.

2. Neue Vorgangsweise bei der Mitteilung über genehmigte Zuweisungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

1. Übermittlung und Genehmigung der Beschlüsse und Dekrete

Im Sinne einer Vereinfachung der Verwaltungsprozeduren und zum Abbau der Bürokratie in der Verwaltung, insbesondere im Bereich der öffentlichen Buchhaltung der Schulen, sieht das neue Buchhaltungsprogramm, im weiteren Text als »OBU« bezeichnet, ein zusätzliches Modul für die papierlose und elektronische Übermittlung von genehmigungspflichtigen Verwaltungsakten (Beschlüsse und Dekrete) sowie deren elektronische und papierlose Genehmigung vor.

Aus diesem Grunde und im Sinne des Absatzes 2 des Artikels 63 des Dekretes des Landeshauptmannes vom 16. November 2001, Nr. 74, in geltender Fassung kommt mit Wirkung vom **1. August 2009** eine neue Vorgangsweise bei der Genehmigung der Beschlüsse des Schulrates und der Dekrete der Schulführungskraft, die im Sinne des genannten Dekretes dem Schulamtsleiter für die Genehmigung zur übermitteln sind, zur Anwendung.

Ab dem genannten Datum sind alle genehmigungspflichtigen Beschlüsse des Schulrates und die Dekrete der Schulführungskraft **ausschließlich** mit der in OBU eigens dafür vorgesehenen Funktion dem Schulamt zu übermitteln.

Bei dieser Gelegenheit sei darauf hingewiesen, dass alle Beschlüsse und Dekrete, welche Haushaltsänderungen, (siehe Punkt A) der Beilage, betreffen, zur Genehmigung an das Schulamt zu übermitteln sind.

In der Anlage zu diesem Rundschreiben finden Sie die Weisungen, wie die verschiedenen Beschlüsse und Dekrete über OBU an das Schulamt zu übermitteln sind.



2. Mitteilungen betreffend Zuweisungen

Ab sofort werden die Mitteilungen betreffend Zuweisungen, die vom Amt für Schulfinanzierung den Schulen gewährt werden, auch über das neue Meldesystem von OBU der Schulführungskraft und der Schulsekretärin oder dem Schulsekretär der jeweiligen Schule mitgeteilt.

Wie bereits bei den Treffen mit den Schulsekretärinnen und Schulsekretären mitgeteilt worden ist, erscheint beim Öffnen des OBU-Buchhaltungsprogrammes ein Fenster, welches das Eintreffen einer neuen Mitteilung ankündigt.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Peter Höllrigl | **Schulamtsleiter**

**Anlage zum Rundschreiben des Schulamtsleiters Nr. 40/2009 vom 6. Juli 2009****Vorgangsweise bei der:**

- **Übermittlung** von Beschlüssen des Schulrates und von Dekreten der Schulführungskraft vonseiten der Schulen
- **Genehmigung** der Beschlüsse des Schulrates und Dekrete der Schulführungskraft vonseiten des Schulamtes

Ab **1. August 2009** sind alle Beschlüsse des Schulrates und die Dekrete der Schulführungskraft, die im Sinne des Dekretes des Landeshauptmannes vom 16. November 2001, Nr. 74, in geltender Fassung, dem Schulamt zur Genehmigung übermittelt werden müssen, ausschließlich über OBU dem Schulamt zu übermitteln.

Die Schulsekretärinnen und Schulsekretäre wurden bei drei Veranstaltungen am 30. Juni 2009 in Brixen, am 2. Juli 2009 in Bozen und am 3. Juli 2009 in Meran über die neue Vorgangsweise informiert.

A) Beschlüsse und Dekrete

Folgende Beschlüsse des Schulrates bzw. Dekrete der Schulführungskraft müssen ab genanntem Datum über OBU dem Schulamt übermittelt werden:

1. Bilanzänderungen,
2. Behebungen aus dem Reservefonds,
3. Umbuchungen,
4. Aufstockung von Durchlaufkonten,
5. Bilanzausgleich,
6. alle anderen vom D.LH. 74/2001, in geltender Fassung vorgesehenen Beschlüsse, die genehmigungspflichtig sind.

Die genannten Beschlüsse und Dekrete sind als Word-Datei (*.doc) oder als PDF-Datei (*.pdf - »portabel document format«-Datei) über OBU dem Schulamt zu übermitteln.

B) Haushaltsvoranschlag und Jahresabschlussrechnung

Für den Haushaltsvoranschlag und für die Jahresabschlussrechnung sind hingegen folgende Dokumente über OBU an das Schulamt zu übermitteln:

- den Beschluss des Schulrates betreffend die Genehmigung (Word- oder PDF-Datei);
- den Begleitbericht der Schulführungskraft und der Schulsekretärin oder des Schulsekretärs (Word- oder PDF-Datei);
- das Gutachten des Kontrollorgans (PDF-Datei).



Nicht zu übermitteln sind alle anderen Unterlagen, die vom D.LH. 74/2991, in geltender Fassung für den Haushaltsvoranschlag und die Jahresabschlussrechnung vorgesehen sind und welche vom Kontrollorgan überprüft worden sind.

Dies Dokumente müssen auf jeden Fall mit dem Haushaltsvoranschlag bzw. mit der Jahresabschlussrechnung auf Papier und original unterschrieben aufliegen und dem Kontrollorgan zur Überprüfung vorgelegt werden.

Zusammenfassung Punkte A) und B)

	zur übermitteln		
Beschlüsse Punkt A) 1 bis 6	Beschluss *.doc, *.pdf, *.zip ⁽¹⁾		
Haushaltsvoranschlag	Beschluss *.doc, *.pdf, *.zip ⁽¹⁾	Begleitbericht *.doc, *.pdf, *.zip ⁽¹⁾	Bericht Kontrollorgan nur *.pdf
Jahresabschlussrechnung	Beschluss *.doc, *.pdf, *.zip ⁽¹⁾	Begleitbericht *.doc, *.pdf, *.zip ⁽¹⁾	Bericht Kontrollorgan nur *.pdf

(1) sollte es notwendig sein, können auch andere Dokumenttypen wie *.xls, *.ppt usw. übermittelt werden

Aufgaben der Kontrollorgane

Das Kontrollorgan der jeweiligen Schule muss bei der Begutachtung des Haushaltsvoranschlages bzw. der Jahresabschlussrechnung den entsprechenden Bericht, einmal im Original und unterschrieben auf Papier und einmal als PDF-Datei, der Schule übergeben, damit die Schule diesen mit den anderen Unterlagen dem Schulamt über OBU übermitteln kann.

Allgemeines

- Es wird darauf hingewiesen, dass mit der Übermittlung über OBU die Schule erklärt und die entsprechende Verantwortung übernimmt, dass das übermittelte Dokument ordnungsgemäß unterschrieben ist und dem Original entspricht, das in der Schule aufliegt.
- Generell soll bei der Übermittlung der verschiedenen Dokumente beachtet werden, nicht zu große Dateien zu übermitteln. OBU meldet sich, wenn die Dateien eine Größe von 2 MB erreichen.
- Für Fragen zur Vorgangsweise steht ihnen das Amt für Schulfinanzierung zur Verfügung. Für Fragen zur Handhabung des Buchhaltungsprogrammes steht ihnen die Hotline der Firma ACS über die E-Mail-Adresse obu@acs.it zur Verfügung.