

Ressort
Deutsches Schulamt
Der Schulamtsleiter



Dipartimento
Intendenza Scolastica Tedesca
L'intendente scolastico

Prot. Nr. 16.05/EA/32.01.14/23717

Bozen / Bolzano, 22. September 2003

Tel. 0471 - 41 55 90/91

An die
Direktoren und Direktorinnen
aller Schulstufen

im **Lande**

An die Mitglieder der
Kontrollorgane

ihre **Sitze**

RUNDSCHREIBEN DES SCHULAMTSLEITERS Nr. 43/2003

Betreff: **Haushaltsvoranschlag für das Finanzjahr 2004**

Sehr geehrte Frau Direktor,
Sehr geehrter Herr Direktor,

nachstehend werden Ihnen die Anleitungen für die Erstellung des Haushaltsvoranschlages für das Finanzjahr 2004 erteilt. Wir weisen darauf hin, dass derselbe aufgrund der neuen Durchführungsverordnung über die Finanzgebarung und Buchhaltung der Schule staatlicher Art, die mit D.LH. vom 16. November 2001, Nr. 74, vom Schulamt genehmigt werden muss.

1

Grundsätze

- Das Haushaltsjahr dauert ein Jahr und fällt mit dem Kalenderjahr zusammen, d.h. es dauert vom 1. Jänner bis zum 31. Dezember eines jeden Jahres.
- Die Finanzgebarung der Schulen erfolgt im Sinne von Artikel 3 - Absatz 3 des D.LH. vom 16. November 2001, Nr. 74 in Form des Kompetenzhaushaltes und muss sich an die Kriterien der Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit halten. Dabei müssen die Grundsätze der Transparenz, Jährlichkeit, Allgemeinheit, Vollständigkeit, Einheitlichkeit, Wahrhaftigkeit und des finanziellen Gleichgewichtes befolgt werden.
- Der Haushaltsvoranschlag umfasst die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres.
- Jegliche Finanzgebarung außerhalb des Haushaltsvoranschlages sowie jegliche andere Geldgebarung sind strengstens untersagt. Eine eigene Regelung gilt für den, auf den Namen des Sekretärs/der Sekretärin der Schule lautenden Fonds für den Ökonomatsdienst (Handverlag), die allenfalls ernannten Einhebungsberechtigten, welche Einnahmen im Sinne des Artikels 19 des D.LH. vom 16. November 2001, Nr. 74 sowie das Postkontokorrent für die Ein-

nahmen von Beiträgen und Gebühren, die gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften von Seiten der Schüler/Schülerinnen eingezahlt werden.

- Der Haushalt ist erst nach der Genehmigung von Seiten des Schulamtsleiters rechtswirksam.

2

Erstellung und Genehmigung des Haushaltsvoranschlages

- Der Direktor/die Direktorin erstellt im Einverständnis mit dem Schulsekretär/der Schulsekretärin den Haushaltsvoranschlag und unterbreitet ihn mit einem Begleitbericht innerhalb **10. Oktober 2003** dem jeweiligen Schulrat zur Genehmigung.
- Der Schulrat genehmigt dann den Haushaltsvoranschlag innerhalb **31. Oktober 2003**.
- Der vom Schulrat genehmigte Haushaltsvoranschlag ist mit allen notwendigen und erforderlichen Unterlagen für das Gutachten über die Ordnungsmäßigkeit dem Kontrollorgan, im Absatz 2 - Artikel 57 des D.LH. vom 16. November 2001, Nr. 74 vorgesehen, vorzulegen.
- Zur Erstellung des Haushaltsvoranschlages ist zudem die Aufstellung der Finanzlage, die den vermutlichen Verwaltungsüberschuss beinhaltet, abzufassen. Außerdem ist dem Haushaltsvoranschlag ein entsprechender Kontoauszug des kassenführenden Bankinstitutes mit Stand 30. September 2003 in einfacher Ausfertigung beizulegen. Auch für die Finanzlage ist der Stand vom 30. September 2003 zu berücksichtigen. Sollte der Kassenstand des Kontoauszuges und der Finanzlage nicht übereinstimmen, so ist dem Haushaltsvoranschlag eine Erklärung beizulegen, aus der hervorgeht, welche Einnahmen oder Ausgaben im Kontoauszug bereits berücksichtigt oder nicht berücksichtigt wurden.

■ Begleitbericht (Jahresplan)

Der Haushaltsvoranschlag und der Begleitbericht, die im Einklang mit dem Schulprogramm erstellt werden, bilden gemeinsam das Jahresprogramm, welches mit den verfügbaren finanziellen Ressourcen des Haushaltes geplant ist.

- ▶ Es ist unbedingt notwendig, dass im Begleitbericht die verschiedenen Ausgabenposten für den ordentlichen Lehr- und Verwaltungsbetrieb sowie für Projekte und sonstige Tätigkeiten detailliert aufgezeigt werden.
- ▶ Der Begleitbericht soll ein erläuterndes Dokument für die Planung aufgrund des Haushaltes darstellen und daher Kapitel für Kapitel die wesentlichen Aufgaben und Ziele anführen, die im Laufe des Finanzjahres mit den angegebenen Mitteln erreicht werden sollen.
- ▶ Er soll genaue Informationen über den Haushaltsvoranschlag beinhalten, die eine leichte Lesbarkeit desselben ermöglichen und **nicht eine rein numerische Wiedergabe der verschiedenen Kapitel** und der entsprechenden Ansätze darstellen.

■ Übermittlung an das Schulamt

- ▶ Der Haushaltsvoranschlag ist versehen mit dem Begleitbericht des Direktors/der Direktorin, mit der original unterschriebenen Abschrift des Beschlusses des Schulrates, mit einer Kopie des Gutachtens des Kontrollorganes sowie mit allen notwendigen Unterlagen (siehe Anhang:

Unterlagen) **innerhalb 30. November 2003** dem Amt für Schulfinanzierung zu übermitteln.

- ▶ Gleichzeitig mit den Unterlagen des Haushaltsvoranschlags auf Papier sind auch die Daten des Buchhaltungsprogramms (OBU) dem Amt für Schulfinanzierung weiterzuleiten. Zu diesem Zweck ist das Buchhaltungsprogramm mit einer Funktion ausgestattet, die es den Schulen ermöglicht die Daten direkt an das Amt für Schulfinanzierung zu übermitteln.
- ▶ Die Vorlage des Haushaltsvoranschlags ist nur mehr in **einfacher Ausfertigung** notwendig, da die Schulen lediglich einen Bescheid über die erfolgte Genehmigung mit den allfälligen Bemerkungen erhalten.
- ▶ Es wird darauf hingewiesen, dass Haushaltsvoranschläge, die nicht unter Beachtung dieser Anleitungen und Weisungen erstellt sind, an die betreffenden Schulsprengel oder -anstalten zur Richtigstellung sowie zur neuerlichen Überprüfung und Genehmigung seitens der zuständigen Gremien zurückgeleitet werden.
- ▶ Schließlich wird noch einmal darauf aufmerksam gemacht, dass Beschlüsse des Schulrates sowie Dekrete des Direktors/der Direktorin hinsichtlich Änderungen des Haushaltsplanes erst nach der Genehmigung des betreffenden Haushaltsvoranschlags gefasst werden können.

3

Finanzierung des Lehr- und Verwaltungsbetriebes

■ Finanzierung durch die Autonome Provinz Bozen-Südtirol

■ Ordentliche Zuweisung

Die Landesregierung hat mit Beschluss vom 17. Dezember 2001, Nr. 4637 die Berechnungsgrundlagen im Rahmen der Zuteilungskriterien für die Zuweisung von Fonds an die Schulen festgelegt, die auch für das Haushaltsjahr 2004 aufrecht bleiben.

Die angewandten Zuteilungskriterien wurden für alle Schulen einheitlich festgelegt, d.h. es gelten die gleichen Kriterien für die Schulen mit deutscher und italienischer Unterrichtssprache sowie für jene der ladinischen Ortschaften.

Aufgrund der genehmigten Kriterien und im Sinne des Artikels 4 des D.LH. vom 16. November 2001, Nr. 74 wird die ordentliche Zuweisung ohne Zweckbindung zugeteilt.

Die Schulen sorgen für den autonomen Einsatz der Finanzmittel laut Artikel 12 - Absatz 1 des Landesgesetzes vom 29. Juni 2000, Nr. 12 in geltender Fassung, vorausgesetzt, dass diese Mittel nicht an spezifische Zwecke gebunden sind, wobei die für den ordentlichen Betrieb erforderlichen Ausgaben (Pflichtausgaben) in der Höhe zu veranschlagen sind, dass in der Regel keine Sonderzuweisung notwendig ist.

Die Aufstellung der zugewiesenen Beträge für die ordentliche Zuweisung wird im öffentlichen Ordner „400000 Verwaltung - 440000 Finanzierung - 441000 Buchhaltung“ zur Verfügung gestellt.

Sollten in der Tabelle, in der die Beträge der ordentlichen Zuweisung aufscheinen, Fehler auffindig gemacht werden, so werden Sie ersucht, dies schriftlich dem Amt für Schulfinanzierung mitzuteilen.

Das Amt wird die Angaben der Schulen überprüfen und eventuelle, zustehende Ausgleichszahlungen vornehmen.

Für die Erstellung des Haushaltsvoranschlages müssen auf jeden Fall die vorgegebenen Beträge der Excel-Datei verwendet werden.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass das Amt für Schulfinanzierung die ordentliche Zuweisung im Jahr 2004 auf 4/12tel beschränken wird, da der Landeshaushalt zu diesem Zeitpunkt noch nicht in Kraft sein wird. Aus diesem Grunde müssen die Schulen beachten, dass vorderhand nicht mehr als 4/12tel der ordentlichen Zuweisung verplant und verwendet werden können.

■ Müllabfuhr

Die Beträge für die Müllabfuhr, die von den Schulen im Finanzjahr 2004 benötigt werden, sind bei der Erstellung des Haushaltsvoranschlages zu berücksichtigen und im Kapitel 310 der Einnahmen als Ergänzung der ordentlichen Zuweisung vorzusehen.

Der Betrag, der für die Bezahlung der Müllabfuhr benötigt wird, **muss** mittels Outlook-Formular „Muellabfuhr2004“, welches Sie im Outlook unter *<Datei> <Neu> <Formular auswählen...>* finden, dem Amt für Schulfinanzierung mitgeteilt werden.

Diese Zuweisung wird getrennt von der ordentlichen Zuweisung vorgenommen.

■ Ausgaben für die ordentliche Instandhaltung der Schulgebäude

Im Haushaltsvoranschlag 2004 ist für die ordentliche Instandhaltung sowohl in den Einnahmen als auch in den Ausgaben wiederum ein eigenes Kapitel vorgesehen.

Dies ist notwendig, da auf Grund der Rechtsvorschriften von Art. 4 des Landesgesetzes vom 16. Oktober 1992, Nr. 37 die dazu verpflichteten Körperschaften die schulischen Einrichtungen beauftragen können, selbst für geringfügige Maßnahmen zur Instandhaltung der von ihnen benutzten Schulgebäude zu sorgen und ihnen die dazu erforderlichen Mittel zuweisen können.

Dies bedeutet, dass bei den Pflichtschulen (Grund- und Mittelschulen) die Gemeinden von dieser Bestimmung Gebrauch machen können und den betreffenden Schulen Geldmittel für diesen Zweck zuweisen können. Diese Mittel sind dann in den Haushalt der Schule auf den entsprechenden Kapiteln (in den Einnahmen auf Kapitel 360 und in den Ausgaben auf Kapitel 410), gegebenenfalls auch zu einem späteren Zeitpunkt mittels Haushaltsänderung, einzubauen.

Die Oberschulen, für die das Land zu sorgen hat, können für diesen Zweck im Haushaltsvoranschlag 2004 auf jeden Fall den Betrag, der auf Grund der Zuteilungskriterien gemäß Anlage B) – Punkt 4 – den Schulen zusteht, eintragen.

Was die Instandhaltungsarbeiten betrifft, so sind die Weisungen des Amtes für Bauerhaltung einzuhalten.

Dieser Fonds ist zweckgebunden und kann nicht für andere Zwecke, außer für kleinere Anschaffungen von Einrichtungen, verwendet werden.

Die Aufstellung der zugewiesenen Beträge für die Instandhaltung wird auch im öffentlichen Ordner „400000 Verwaltung - 440000 Finanzierung - 441000 Buchhaltung“ zur Verfügung gestellt.

■ Sonderzuweisungen

Sonderzuweisungen sind nur mehr für Grundausstattung und unvorhersehbare Ausgaben, die nicht mit den Mitteln der ordentlichen Zuweisung des Schulhaushaltes abgedeckt werden können, vorgesehen (siehe Punkt 3.1. der Anlage B zu den Kriterien und Teil III - allgemeine Richtlinien zu den Kriterien).

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass Ansuchen um Sonderzuweisungen, die weniger als drei Prozent (3 %) der ordentlichen Zuweisung betragen, nur in Ausnahmefällen berücksichtigt werden können.

Ausschreibungen für die Zuweisung von Geldmitteln für besondere Projekte (Punkt 3.2. der Kriterien) werden jeweils mit eigenen Anleitungen den Schulen mitgeteilt.

■ Expertenunterricht an den Lehranstalten für Wirtschaft und Tourismus

Die Schulen, in denen kurrikularer Expertenunterricht abgehalten wird, müssen dem Amt für Schulfinanzierung die Daten mitteilen, die mit E-Mail vom 19. September 2003 angefordert wurden. Nachdem das Amt für Schulfinanzierung diese Daten erhalten hat, wird den Schulen der Betrag mitgeteilt, der ihnen für den Expertenunterricht im Finanzjahr 2004 zustehen wird.

■ Finanzierung durch die Gemeinden

Die Landesverwaltung kann für Ausgaben, zu denen die jeweilige Gemeindeverwaltung verpflichtet ist, nicht aufkommen (siehe auch Rundschreiben Nr. 2/Dr.SCHW/VW vom 24.04.1978, das trotz der verschiedenen Gesetzesnovellierungen vor allem im Grundschulbereich, vorderhand immer noch Gültigkeit hat, was übrigens bei der Abgabe eines Rechtsgutachtens von Seiten der Anwaltschaft des Landes ebenfalls bestätigt wurde). Hierzu wird außerdem auch auf das diesbezügliche Rundschreiben des Gemeindenverbandes an die Gemeinden verwiesen.

Demzufolge sind jene Ausgaben, welche die Gemeinde betreffen, rechtzeitig bei der betreffenden Gemeindeverwaltung zu beantragen. Es steht dann der jeweiligen Gemeinde frei, der Schule die erforderlichen Mittel zur Verfügung zu stellen oder die Ausgaben selbst zu tätigen. Im ersten Falle muss aber die gesamte Finanzgebarung über den Haushalt der Schule laufen.

■ Einzahlungen für die Benutzung von Schulräumen

Es soll hier nochmals auf die Vorgangsweise für die Einhebungen der Benutzungsgebühren für Schulräume im Sinne des Artikels 4 - Absatz 3 des Dekretes des Landeshauptmannes vom 12.11.2001, Nr. 72 hingewiesen werden, wobei in den Einnahmen das Kapitel 560 mit der Bezeichnung „Einnahmen aus Vergabe von Schulräumen“ neu angelegt wurde.

◆ Für Gebäude im Eigentum des Landes (Oberschulen – ausgenommen überschulische Sportanlagen und -einrichtungen)

Die eingenommenen Beträge sind in den Einnahmen auf Kapitel 560 „Einnahmen aus Vergabe von Schulräumen“ einzunehmen.

- Diese Geldmittel sind vorrangig für die Kosten, die durch die Benutzung dieser Räume entstehen, zu verwenden.
- Die eingenommenen Kauttionen hingegen sind auf Kapitel 930 der Einnahmen und 930 der Ausgaben (Durchlaufkonten) vorzusehen.

◆ **Für Gebäude im Eigentum der Gemeinden**

Die eingenommenen Beträge, die im Besitze der Schule bleiben (50% der Benutzungsgebühren) sind in den Einnahmen auf Kapitel 560 „Einnahmen aus Vergabe von Schulräumen“ einzunehmen, hingegen sind die 50% der eingehobenen Geldmittel, welche der Gemeinde zu überweisen sind, auf Kapitel 940 der Einnahmen (Anteil der Gemeinden der Einnahmen aus der Vergabe von Schulräumen) und auf Kapitel 940 (Überweisung des Anteils der Gemeinden für die Vergabe von Schulräumen) vorzusehen.

- Die Geldmittel, welche der Schule bleiben, sind vorrangig für die Kosten, die durch die Benutzung dieser Räume entstehen, zu verwenden.
- Die eingenommenen Kauttionen hingegen sind im Kapitel 930 der Einnahmen und 930 der Ausgaben (Durchlaufkonten) vorzusehen.

4 **Schulfürsorge**

■ **Erwerb von Schulbüchern**

Für die im Haushaltsvoranschlag 2004 vorgesehenen Einnahmen (Kapitel 340) und Ausgaben (Kapitel 610) für den Erwerb von Schulbüchern ist eine Hochrechnung anzustellen und im Begleitbericht festzuhalten. Zur gegebenen Zeit folgen dann die diesbezüglichen Anleitungen und Weisungen des Amtes für Schulfürsorge. Vorderhand sind die Höchstbeträge des vorhergehenden Finanzjahres anzuwenden, wobei diese Zuweisungen zweckgebunden sind und nicht für andere Zwecke verwendet werden dürfen.

■ **Rückvergütung von Reisekosten an die Schüler**

Eine Veranschlagung ist nur dann vorzusehen, wenn die jeweilige Schulanstalt solche Ausgaben direkt tätigen muss.

In diesem Falle ist dann für diesen Zweck ein entsprechender Betrag im Haushaltsvoranschlag sowohl in den Einnahmen auf Kapitel 350 als auch in den Ausgaben auf Kapitel 620 vorgesehen. Diese Zuweisungen sind zweckgebunden und dürfen für andere Zwecke nicht verwendet werden.

5 **Vermutlicher Verwaltungsüberschuss**

Bei der Erstellung des Haushaltsvoranschlages für das Finanzjahr 2004 ist der vermutliche Verwaltungsüberschuss zu berücksichtigen. Dieser vermutliche Verwaltungsüberschuss ist in den neuen Haushaltsvoranschlag einzubauen und muss ebenfalls zur Deckung von Ausgaben herangezogen werden.

Im Sinne einer guten Verwaltung und im Zuge der allgemeinen Sparmaßnahmen ist ein allfälliger vermutlicher Verwaltungsüberschuss in erster Linie zur Aufstockung jener Ausgabenkapitel zu verwenden, die als Pflichtausgaben anzusehen sind.

Im Begleitbericht zur Erstellung des Haushaltsvoranschlags ist die Aufteilung des vermutlichen Verwaltungsüberschusses genauestens anzuführen.

Für den vermutlichen Verwaltungsüberschuss ist auch der Nachweis der Einbringlichkeit allfälliger Aktivrückstände zu erbringen. Ebenso müssen im Begleitbericht zum Haushaltsvoranschlag ausführlich die Errechnung des Verwaltungsüberschusses beschrieben sowie die aktiven und passiven Rückstände detailliert aufgezeigt werden.

Über die mit dem genannten vermutlichen Verwaltungsüberschuss zu finanzierenden Fonds darf während des Haushaltsjahres in der Regel erst dann endgültig verfügt werden, wenn mit dem Genehmigungsbeschluss über die Jahresabschlussrechnung des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres die tatsächliche Verfügbarkeit des im Haushaltsplan einbezogenen Überschusses nachgewiesen wird.

Der vermutliche Verwaltungsüberschuss wird mit Hilfe der Finanzlage ermittelt und ist zur Gänze im Haushaltsvoranschlag für das Finanzjahr 2004 zu übernehmen.

6 Kontrollorgane

■ Kontrollorgane

Die Einladungen zu den Schulratsitzungen der Schule sind auch den Mitgliedern des Kontrollorganes Ihrer Schule zu übermitteln.

Da die Mitglieder der Kontrollorgane, gemeinsam oder auch einzeln gemäß Artikel 58, Absatz 3, des D.LH. vom 16. November 2001, Nr. 74 an den Sitzungen des Schulrates teilnehmen können, werden Sie ersucht, den Mitgliedern des Kontrollorganes, welches Ihrer Schule zugewiesen wurde, ab sofort die Einladungen zu den Schulratsitzungen zu übermitteln. Es steht dann den einzelnen Mitgliedern frei, ob sie an der jeweiligen Sitzung teilnehmen oder nicht.

Weiters weisen wir darauf hin, dass die Mitglieder der Kontrollorgane in alle Akten und Dokumente Einsicht nehmen können.

Im Sinne einer guten Zusammenarbeit ersuchen wir Sie auch, den Kontrollorganen Räumlichkeiten für ihre Sitzungen bereitzustellen sowie bei Bedarf eine Person freizustellen, die beim Abfassen der verschiedenen Schriftstücke behilflich sein kann, sofern es gewünscht wird

7 Zusätzliche Hinweise

■ Versicherungen gegen Diebstahl und Brand

Die Landesregierung hat seinerzeit mit Beschluss vom 24. Oktober 1980, Nr. 6458 bestimmt, dass die landeseigenen Güter und Sachen nicht gegen Brand und Diebstahl zu versichern sind. Diese Regelung ist immer noch aufrecht und gilt auch für die Schulen.

■ Kontenplan

Der Kontenplan für den Haushaltsvoranschlag des Haushaltsjahres 2004 ist im Vergleich zum Vorjahr geringfügig abgeändert worden. Für folgende Kapitel wurde die Beschreibung neu definiert oder neu eingeführt:

Einnahmen:*Titel I - Kategorie 5*

verändert **Kapitel 450** – „Überweisungen anderer Schulen, Einnahmen aufgrund von Verträgen, Vereinbarungen, Schulverbund und Konsortien“

verändert **Kapitel 510** - "Schulgebühren (Einschreibe-, Besuchs-, Prüfungsgebühren)"

neu **Kapitel 515** - "Beiträge der Schüler (schulergänzende Tätigkeiten; Verbrauchsmaterial usw.)"

Ausgaben:*Titel I - Kategorie 3*

neu **Kapitel 345** - "Ausgaben für die Integration“

verändert **Kapitel 351** - "Ausgaben für Schulball und Maturareisen; Lehrfahrten sowie andere Schulveranstaltungen"

Der neue Kontenplan wird im öffentlichen Ordner „400000 Verwaltung - 440000 Finanzierung - 441000 Buchhaltung“ als Word-Datei zur Verfügung gestellt.

Im Buchhaltungsprogramm muss der Kontenplan über den Menüpunkt „7... Dienstprogramme - 4... Neuen Kontenplan einlesen“ (siehe nachstehende Abbildungen 1 und 2) eingelesen werden.

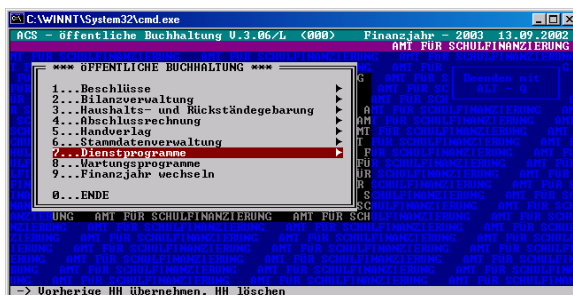


Abbildung 1

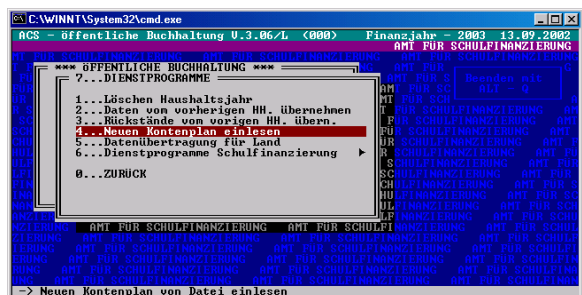


Abbildung 2

■ Sonderzuweisungen und Finanzierung von Projekten

Sämtliche Ansuchen um Sonderzuweisungen, inklusive Projekte aller Art, sind nur mehr mittels Outlook-Formular „AnsuchenUndProjekte“, welches Sie über Outlook - Menüpunkt <Datei> <Neu> <Formular auswählen...> aufrufen können, an das Amt für Schulfinanzierung zu übermitteln.

Was die Ansuchen um Sonderfinanzierungen und Finanzierung von Projekten betrifft, so sind die Weisungen und die Termine, die den Schulen mitgeteilt werden, genauestens einzuhalten.

Gemeinsam mit dem Haushaltsvoranschlag sind keine Projekte einzureichen.

■ Kontingentierung der Mittel für die Außendienste der Lehrpersonen

Nach Rücksprache mit der zuständigen Landesrätin und nach Aussprache mit der Direktorenvereinigung sowie aufgrund der Verzögerung bei der Genehmigung des entsprechenden Beschlusstwurfes durch die Landesregierung, wurde beschlossen, die Kontingentierung der Mittel für die Außendienste der Lehrpersonen, die bei der Direktorentagung angekündigt wurden, erst für das Schuljahr 2003/2004 einzuführen.

Es ist vorgesehen, bis Frühjahr 2004 die entsprechenden Kriterien in einer Arbeitsgruppe mit Vertretern/Vertreterinnen der Schuldirektoren/innen zu erarbeiten, damit der entsprechende Beschluss rechtzeitig für das Schuljahr 2003/2004 genehmigt werden kann.

■ Veröffentlichung von Verwaltungsakten im Amtsblatt der Region im Sinne des L.G. vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung

Es wird daran erinnert, dass im Sinne des Artikels 28 des genannten Landesgesetzes Nr. 17/1993 auch die Schulen verpflichtet sind, alle sechs Monate eine Liste der externen Mitarbeiter und der Inhaber von Beratungsaufträgen unter Angaben der jeweiligen Auftragsbeschreibung mit den entsprechenden Vergütungen im Amtsblatt der Region zu veröffentlichen. Als Anlage zu diesem Rundschreiben finden Sie einen Vordruck für die besagte halbjährliche Meldung. Nachstehend der Wortlaut des Artikels 28:

Art. 28

(Veröffentlichung von Verwaltungsakten im Amtsblatt der Region)

- (1) Außer den Akten, deren Veröffentlichung vom Gesetz vorgesehen ist, werden im Amtsblatt der Region auch jene veröffentlicht, welche die Allgemeinheit oder bestimmte Personengruppen von Bürgern betreffen.
- (2) Auf der Webseite des Landes Südtirol werden alle sechs Monate eine Liste der externen Mitarbeiter und der Inhaber von Beratungsaufträgen unter Angabe der jeweiligen Auftragsbeschreibung mit den entsprechenden Vergütungen sowie eine Liste der Empfänger jedweden vom Land gezahlten Zuschusses oder Beitrages unter Angabe des entsprechenden Titels, aufgrund dessen der Betrag gezahlt wird, veröffentlicht; ausgenommen sind Zuwendungen des Landes in den Bereichen Gesundheitswesen, Sozialfürsorge sowie Schul- und Hochschulfürsorge.
- (3) Mit der Veröffentlichung im Amtsblatt der Region oder auf der Webseite des Landes Südtirol, vorausgesetzt sie ist vollinhaltlich, ist das Recht auf Zugang zu den Unterlagen als gewährleistet anzusehen.

■ Übermittlung der Daten des Buchhaltungsprogrammes

Nach Erstellung des Haushaltsvoranschlages sind die Daten des Buchhaltungsprogramms über das Netz an das Amt für Schulfinanzierung zu übermitteln. Die Anweisungen finden Sie in der Anlage A), die mit den restlichen Unterlagen im unten angeführten Ordner veröffentlicht werden.

■ Weitere Informationen

Für weitere allfällige Fragen und Erläuterungen im Zusammenhang mit diesem Rundschreiben steht das Amt für Schulfinanzierung zur Verfügung Tel. 0471 415590. Sie können Ihre Fragen auch an folgende E-Mail-Adresse richten: SA.Schulfinanzierung@schule.suedtirol.it

EA

Mit freundlichen Grüßen

DER SCHULAMTSLEITER
gez. Dr. Peter Höllrigl

Anhang Unterlagen

**UNTERLAGEN, WELCHE FÜR DIE GENEHMIGUNG DES
HAUSHALTSVORANSCHLAGES
FÜR DAS FINANZJAHR 2004 ZU ÜBERMITTELN SIND**

- **HAUSHALTSVORANSCHLAG ALS ORIGINAL**
- **BEGLEITBERICHT DES DIREKTORS /DER DIREKOTRIN**
- **BESCHLUSS DES SCHULRATES BETREFFEND DIE GENEHMIGUNG
DES HAUSHALTSVORANSCHLAGES FÜR DAS FINANZJAHR 2004**
- **KOPIE DES GUTACHTENS DES KONTROLLORGANES**
- **KONTOAUSZUG DES KASSENFÜHRENDEN BANKINSTITUTES MIT
STAND VOM 30. SEPTEMBER 2003**

Die genannten Unterlagen sind in **EINFACHER AUSFERTIGUNG** an folgende Adresse zu übermitteln:

**Deutsches Schulamt
Abteilung 16
Amt für Schulfinanzierung
Amba-Alagi-Straße 10
39100 Bozen**

Alle Ablichtungen oder Abschriften, die nicht die Originalunterschrift tragen, müssen beglaubigt werden.

**DER EINGEREICHTE HAUSHALTSVORANSCHLAG DARF
NICHT GEBUNDEN ODER ZUSAMMENGEKLAMMERT
WERDEN, DAMIT DIE BEARBEITUNG REIBUNGSLOSER
ABLAUFEN KANN.**

**ZUSAMMEN MIT DEM HAUSHALTSVORANSCHLAG
DÜRFEN KEINE ANDEREN ANSUCHEN JEDLICHER ART
ÜBERMITTELT WERDEN.**