

RUNDSCHREIBEN Nr. 4/2014

Sachgebiet: Personalwesen

Inhalt: Abrechnung von mehrtägigen Schulveranstaltungen

Ergeht an: Direktionen der mittleren und höheren Bundesschulen
Bundesanstalt für Leibeserziehung

Seit 1. Jänner 2014 dürfen Rechnungen an den Bund nur mehr in Form von e-Rechnungen ausgestellt werden. Für die Abrechnung von Schulveranstaltungen (SchV), insbesondere mit Partnern im Ausland, können diese Vorschriften nicht eingehalten werden.

Damit Schulveranstaltungen trotzdem in Zukunft so einfach wie möglich (insbesondere ohne e-Rechnung) von den Schulen abgewickelt werden können, werden für jedes Schulkonto **PSK-Nebenkonten/NEU** – ausschließlich zur Abwicklung von Schulveranstaltungen – eingerichtet. Die Abwicklung der mehrtägigen Schulveranstaltungen über das PSK-Nebenkonto/Neu ist **nicht e-rechnungspflichtig**.

Die Durchführung von Schulveranstaltungen zählt zu den im Schulunterrichtsgesetz (SchUG) verankerten Grundverpflichtungen jeder Schule. Gemäß § 2 Abs. 3 Schulveranstaltungsverordnung 1995 (SchVV) hat die Schulleitung eine fachlich geeignete Lehrperson der Schule mit der Leitung einer Schulveranstaltung zu beauftragen. Der Leitung einer Schulveranstaltung obliegen die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Veranstaltung, ihre Koordination im Rahmen der Schule und die Kontakte mit außerschulischen Stellen.

Nach den haushaltsrechtlichen Vorschriften (gemäß § 102 Bundeshaushaltsverordnung 2013 (BHV) in Verbindung mit § 111 Bundeshaushaltsgesetz (BHG) 2013) sind Kostenbeiträge für die Durchführung von mehrtägigen Schulveranstaltungen ausschließlich mittels PSK-Nebenkonten/NEU vom Leiter der Schulveranstaltung einzuheben. **Die Verwendung anderer als der genannten bundeseinheitlichen Konten ist unzulässig.**

Die Schule verwendet somit zu ihrem schuleigenen PSK-Konto (5230....) ein oder mehrere PSK-Nebenkonten/Neu, lautend auf „Schulveranstaltung-01“, „Schulveranstaltung-02“ usw. und wickelt über diese Konten die jeweiligen Einnahmen- und Ausgabenzahlungen der betreffenden Schulveranstaltung ab.

Nach Eröffnung der PSK-Nebenkonten/Neu sind von der Direktion die Unterschriftsproben (Beilage 3 im Anhang) der/des Zeichnungsberechtigten über die Buchhaltungsagentur an das kontoführende Kreditinstitut zu übermitteln (§103 Abs. 4 BHV).

„**Einzelzeichnungsberechtigungen**“ sind möglich. Das bedeutet, dass jeder auf diesem Konto Zeichnungsberechtigte voll Verfügungsberechtigt und verantwortlich ist. Mehrere Einzelzeichnungsberechtigte ermöglichen, dass die Handlungsfähigkeit auch bei Verhinderung eines Zeichnungsberechtigten erhalten bleibt (Vorschlag: Schulleitung als Ersatz-Einzelzeichnungsberechtigte). Das „Vieraugenprinzip“ muss aber jedenfalls bei der Abrechnung der Schulveranstaltung gewahrt sein.

Diese PSK-Nebenkonto/Neu sind Nebenkonto zum **Subkonto der Schule**. Es werden daher für diese neuen Konten eigene Kontoauszüge an die Schule übermittelt. Achtung!: Weil es sich um Subkonten handelt, ist der Saldo auf diesen Auszügen mit Null ausgewiesen.

Die einlangenden Kontoauszüge werden zusammen mit den dazugehörigen Belegen der SchV-Leitung zur weiteren Bearbeitung übermittelt: Kontrolle der Höhe und Vollständigkeit der Beiträge, Einmahlung offener Beiträge, Überweisungen an Quartiergeber, Reiseunternehmen usw. obliegt der SchV-Leitung.

Für die Rechnungsführung: Die Verbuchung der Einnahmen und Ausgaben erfolgt für jedes der geführten PSK-Nebenkonto/NEU einnahmen- wie ausgabenseitig summarisch auf einem separaten Durchlaufkonto/Schulveranstaltungen (3690/Schulveranstaltung-1, -2 usw.).

Eine Abstimmung der Summen mit der SchV-Leitung vor Verbuchung ist durchzuführen. Zusammenarbeit zwischen SchV-Leitung und Rechnungsführung ist natürlich – im Speziellen bei Fehlersuche – notwendig.

Die „PSK-Nebenkonto/NEU“ sind nach Beendigung und Abrechnung der Schulveranstaltung durch den SchV-Leiter auf „Null“ zu stellen und können danach für die nächste Schulveranstaltung, wieder verwendet werden.

Für die PSK-Nebenkonto/Neu erwachsen eigene Kontoführungskosten, die durch die Schule (reelle Gebarung) zu tragen sind. Werden Sub-Nebenkonto nicht verwendet, so besteht die Möglichkeit diese Konten auf bestimmte Zeit stilllegen zu lassen, damit in diesem Zeitraum keine Kontoführungsspesen entstehen. Die Stilllegung eines Kontos veranlasst der Landesschulrat (Frau Haslwanter) nach Verständigung per E-Mail durch die Schule.

Ein Antrag auf Genehmigung zusätzlicher PSK-Nebenkonto/Neu ist ebenfalls über den Landesschulrat für Tirol zu stellen.

Aufgabe der Schulveranstaltungsleitung:

1. Von der SchV-Leitung werden die von den Schülereltern auf das PSK-Nebenkonto/Neu eingezahlten Beiträge - an Hand der ihnen mit den Auszügen übermittelten Beilagen - mit der Liste der für die Veranstaltung angemeldeten Schüler/-innen verglichen. Fällige Zahlungen (z.B. für Unterkunft, Lift, Bus, Zug usw.) werden von den verantwortlichen Lehrer/-innen selbständig mittel PSK-Anweisung bezahlt.
2. Die Belegtauglichkeit für Zahlungen und Abrechnung muss von der SchV-Leitung überprüft werden. Unter Belegtauglichkeit wird die inhaltliche und äußere korrekte Form der Rechnung verstanden (Aussteller, Datum, Rechnungsbetrag, IBAN, BIC, etc.).
3. Bei allen Zahlungen an Beherbergungsbetriebe, Liftgesellschaften und Transportunternehmen (ausgenommen Bundesbahn) etc. **im INLAND**, die im Einzelfall **€ 7.000,00 übersteigen**, ist

zur Sicherung von Abgabeforderungen des Bundes nach den dazu vom Bundesminister für Finanzen erlassenen Richtlinien vorzugehen (**Eilmachrichtenverfahren** – Hilfestellung durch Rechnungsführer/-in). Teilzahlungen zur Umgehung dieser Richtlinien sind unzulässig.

4. Bei ähnlich gelagerten Zahlungen **im AUSLAND** entfällt das Eilmachrichtenverfahren. Zahlungen für Leistungen, die im Ausland erbracht und nicht nach Österreich importiert werden, sind inkl. der MwSt. zu bezahlen.
5. Zur Abrechnung der Schulveranstaltung ist von der SchV-Leitung eine Gegenüberstellung der Einzahlungen und der Ausgaben in übersichtlicher Form (Excel-Tabelle/Muster Beilage 1) anzufertigen, aus der auch die Verwendung bzw. Rückzahlung der Restbeträge (gegen Empfangsbestätigung der Eltern) ersichtlich sein muss. Die Kontoabrechnungen sind von der SchV-Leitung sachlich richtig zu bestätigen.
6. Nach erfolgter Abrechnung der Veranstaltung durch die SchV-Leitung, das heißt, wenn kein Restsaldo mehr vorhanden und das Konto auf **NULL** gestellt ist, kann die frei gewordene Kontoblatt-Nummer für eine weitere Veranstaltung, allenfalls mit oder ohne Änderung der Zeichnungsberechtigung, verwendet werden. Für nicht mehr benötigte Zeichnungsberechtigungen des Kontos ist eine Löschung zu veranlassen. Um den Saldo einer Schulveranstaltung auf Null zu stellen, ist es möglich und zulässig, (wenn dies zweckmäßig erscheint bzw. die Bereinigung von Rundungs- und Aufteilungsdifferenzen erleichtert) Kreditmittel der Schule (aus der „reellen Gebarung“) zu verwenden. Dabei kann es sich jedoch nur um geringfügige Beträge handeln.
7. Die zu der jeweiligen Schulveranstaltung gehörenden Originalausgabenbelege sind dieser Gegenüberstellung anzuschließen, sodass die Gebarungsvorgänge im Zuge der Kassarevisionen von der Buchhaltungsagentur des Bundes geprüft werden können.
8. Auf Wunsch ist den Schulpartnern Einsicht in die Abrechnung der Veranstaltungen zu geben.
9. Die Nachkontrolle im Sinne der Bundeshaushaltsverordnung 2009 erfolgt durch die Buchhaltungsagentur des Bundes im Zuge der Kassenrevisionen.
10. Die Schulveranstaltung ist längstens **vier Wochen** nach deren Ende vom Veranstaltungsleiter abzurechnen.

Eine Einhebung von Kostenbeiträgen für Bankspesen und Trinkgelder bei Erziehungsberechtigten im Zusammenhang mit Schulveranstaltungen ist aufgrund der Schulgeldfreiheit gemäß § 5 Schulorganisationsgesetz und § 3 Schulveranstaltungsverordnung 1995 nicht zulässig.

Die Abwicklung von mehrtägigen Schulveranstaltungen über **externe Reiseveranstalter** kann nur ein Ausnahmefall sein, der manchmal bei Schulveranstaltungen im Ausland zielführend ist, wenn damit Probleme mit Flugbuchungen, Stornos, Anbietern von Sprachkursen oder Beherbergungen im Ausland und Ähnliches hintan gehalten werden können. Dabei ist es aus haftungsrechtlicher Sicht von größter Bedeutung, dass es sich bei dem Veranstalter um ein gewerberechtlich dazu befugtes Unternehmen handelt.

Es wird ersucht, allen mit der Abrechnung von mehrtägigen Schulveranstaltungen beauftragten Personen dieses Rundschreiben inkl. Beilagen nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

Zu diesem Rundschreiben zählt insbesondere auch das angeschlossene Merkblatt, welches die rechtlichen Bestimmungen zur Abwicklung von Schulveranstaltungen der **Schulveranstaltungen-Verordnung (SchV)** enthält.

Die Rundschreiben des Landesschulrates:

- Nr.15/1994 Schulveranstaltungen, Richtlinien für die Durchführung,
- Nr. 25/1994 Schulveranstaltungen – unentgeltliche Beförderung....
- Nr. 03/1995 Schulveranstaltungen, Ergänzung zu RS 15/1994,
- Nr. 18/1995 Merkblatt zu Schulveranstaltungen
- Nr. 10/1995 Kostenbeiträge zu Schulveranstaltungen, Verrechnung
- Nr. 05/1998 Durchführung von Schulveranstaltungen,

werden zugleich aufgehoben.

Mit freundlichen Grüßen
Für die Amtsführende Präsidentin:
LSR-Dir. HR Dr. Reinhold RAFFLER

Beilagen:

- Merkblatt zu Schulveranstaltungen
- Arbeitsbehelf f. SchV-Leiter inkl. Excelaufzeichnung
- Verbuchungsblatt f. Rechnungsführer
- Unterschriftsprobenblatt