

Schulbudget - Schulung zur Einführung eines neuen Onlineverfahrens



Suche



Thüringer Schulportal



Mein Portal

SIE BEFINDEN SICH HIER: THÜRINGER SCHULPORTAL | STARTSEITE

THÜRINGER SCHULPORTAL – IHR UND DEIN LANDES-BILDUNGSSERVER IN THÜRINGEN

Das Thüringer Schulportal ist die zentrale Plattform für alle, die an Bildung und Erziehung in Thüringen beteiligt sind. [Erklärfilm](#) und [mehr](#)

[Anfragefunktion](#)



PORTAL



THILLM



BUDGET



MEDIOTHEK



SEMINARPORTRÄT



THÜRINGER SCHULCLOUD



FORTBILDUNG



SCHULPORTRÄT



PIXIOTHEK

Gliederung:

- I. Zuständigkeiten und Erreichbarkeiten
- II. Schulbudget allgemein
- III. Erstellen von Vorhaben
- IV. Dokumente des Vorhabens
 - 1. Honorarvertrag
 - 2. Auswahlvermerk
 - 3. Dokumentation zum erweiterten Führungszeugnis
 - 4. Dokumente hochladen
- V. Abrechnung
- VI. Checkliste

I. Team Schulbudget – Zuständigkeiten und Erreichbarkeiten

TMBJS:

- Grundsatzfragen zum Schulbudget
- fachliche Aufsicht über das SSA Westthüringen

Staatliches Schulamt Westthüringen:

- Bearbeitung der Honorarverträge
- haushaltsmäßige Buchung
- schulaufsichtliche Prüfung
- Beratung

→ für ganz Thüringen (Aufgabenübertragung durch Änderung der Thüringer Schulämterzuständigkeitsverordnung)

Erreichbarkeiten im SSA Westthüringen

Hotline Telefonnummer: 0361-573415-555

Sprechzeiten:

Montag, Mittwoch und Freitag von 7.00 bis 9.00 Uhr und
Dienstag und Donnerstag von 13.00 bis 16.00 Uhr

E-Mail: schulbudget@schulamt.thueringen.de

II. Schulbudget allgemein

- seit 2018
- steht allen staatlichen Schulen im Freistaat zu
- 30 € je Schülerin und Schüler
- jährlich über 2.000 Vorhaben
- 2/3 aller Schulen haben mindestens einmal mit dem Budget gearbeitet
- Finanzierung außerunterrichtlicher Angebote, unterrichtsergänzender Maßnahmen sowie Vorhaben zur Gesundheitsförderung für Lehrerinnen und Lehrer, Erzieherinnen und Erzieher sowie sonderpädagogischer Fachkräfte

Beispiele für Vorhaben:

Sport-AGs, Schach-AGs, Konfliktbewältigungskurse, Experten im Unterricht, Rückenschule für Lehrkräfte, Yoga für Lehrkräfte, Schulzirkus, Musikprojekte, Hausaufgabenbetreuung an weiterführenden Schulen,...

III. Erstellen von Vorhaben

1. Anmeldung im Thüringer Schulportal

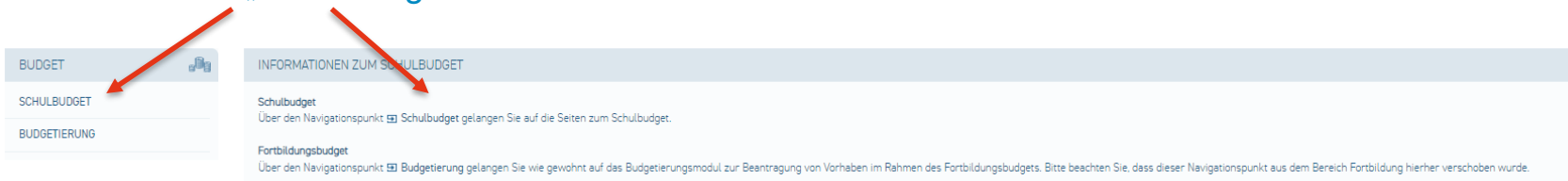


Schulnummer
=
Benutzername
+ Kennwort

2. Wabe „Budget“



3. Auswahlfeld „Schulbudget“



III. Erstellen von Vorhaben

4. Haushaltsjahr auswählen

SCHULBUDGET

Dienststellennummer: 18506 Dienststelle: Berufungsschule Erfurt Staatliche Grundschule
Anschrift: Berufersstraße 21 99084 Erfurt

gültig für Jahr	aktives Budget	Anzahl Schüler	gesperrt	freigegeben
☐ 2018	2.687,50	215		✓
☐ 2019	6.450,00	215		✓
☐ 2020	6.090,00	203		✓
☐ 2021	6.120,00	204		✓
☐ 2022	5.400,00	180		✓
☐ 2023	5.280,00	176		✓

5. Vorhaben hinzufügen

VORHABEN

☐ Vorhaben hinzufügen

Nr.	Status	Thema
☐ 1	storniert	Testveranstaltung C

6. Eingabemaske vollständig ausfüllen

7. Freigeben UND speichern

Freigabe des Vorhabens

Mit "Freigeben" senden Sie das Vorhaben an das Staatliche Schulamt Westthüringen.
Kaufmann: Speichern ist es nicht mehr bearbeitbar.

☐ Freigeben

III. Erstellen von Honorarverträgen

Statusbezeichnung der Vorhaben:

„in Planung“ = Vorhaben durch Schule angelegt,
gespeichert und NICHT freigegeben

→ Schule muss noch freigeben

„geplant“ = Vorhaben durch Schule angelegt,
freigegeben und gespeichert

→ SSA West muss prüfen

„genehmigt“ = geplantes Vorhaben ist durch
SSA West genehmigt worden

→ Vorhaben darf starten

„korrigieren“ = geplantes Vorhaben ist durch
SSA West überprüft, jedoch nicht genehmigt
worden

→ Schule muss nachbessern

„storniert“ = Vorhaben ist nicht förderfähig

IV. Dokumente des Vorhabens

Sie benötigen für jedes Vorhaben mindestens diese drei Dokumente:

1. Honorarvertrag
2. Auswahlvermerk
3. Dokumentation zum erweiterten Führungszeugnis

Diese Dokumente finden Sie immer in der aktuellsten Fassung im Thüringer Schulportal

Der Honorarvertrag wird durch das Erzeugen automatisch hochgeladen. Wir benötigen KEINE unterschriebene Version im Onlinevorhaben.

Die übrigen Dokumente müssen ebenfalls NICHT unterschrieben im Onlinevorhaben vorliegen.

1. Honorarvertrag

Honorarvertrag erzeugen (bei geplanten und/oder genehmigten Vorhaben möglich):

1. Vorhaben aufrufen
2. „Verträge bearbeiten“ auswählen

DOKUMENTE

Bitte laden Sie alle zum Vorhaben gehörenden Dokumente hoch, sofern d
Zwingend hochzuladen sind die Dokumentation zum erweiterten Führung
Weitere mögliche Dokumente können beispielsweise Trainerlizenzen, Beg

Vertragsunterlagen dieses Vorhabens

Zahlungsempfänger
Walter Horst

☒ Verträge bearbeiten

3. „Vertrag erzeugen“ auswählen

VERTRÄGE BEARBEITEN

Zahlungsempfänger	Dateiname	Vertrag erzeugt am
Walter Horst		☐ Vertrag erzeugen

4. Der Honorarvertrag befindet sich hierdurch automatisch in den Dokumenten und muss nicht erneut hochgeladen werden.

2. Auswahlvermerk

Auswahlvermerk Schulbudget

Nummer/ID	
Was wird gesucht?	
Ort der Veröffentlichung	☐ Schulhomepage ☐ Aushang im Schulgebäude ☐ anderer:
Zeitraum der Veröffentlichung (mindestens sechs Tage)	
Anzahl der Angebote/Interessenten	
Name der ausgewählten Person/ des ausgewählten Projektpartners	
Auswahlgründe und Aussagen zur Eignung (beachte FAQ-Liste Nr. 2.2)	
Bemerkungen	
Hinweis: Über das außerunterrichtliche Angebot der Schule entscheidet die Schulkonferenz; die Durchführung erfolgt im Benehmen mit dem Schulträger (§ 10 Abs. 4 Satz 5 Thüringer Schulgesetz i.V.m. § 38 Abs. 5 Satz 1 Nr. 8 Thüringer Schulgesetz). Der Beschluss der Schulkonferenz kann vorsehen, dass die Schulleiterinnen und Schulleiter einzelne Maßnahmen im Rahmen des außerunterrichtlichen Angebots über Mittel des Schulbudgets eigenständig vergeben („Vorratsbeschluss“, Durchführungsbestimmungen zur Umsetzung des Schulbudgets).	

Warum wird der Auswahlvermerk benötigt?

Die Mittel des Schulbudgets sind Haushaltsmittel. Haushaltsmittel sind öffentliche Gelder, welche nur ausgegeben werden dürfen, wenn die vergaberechtlichen Vorschriften eingehalten werden. Durch den Auswahlvermerk wird bestätigt, dass eine ordnungsgemäße Vergabe erfolgt ist.

3. Dokumentation zum erweiterten Führungszeugnis

Schule (vollständige Anschrift) 
--

Dokumentation der Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses (§ 30a Abs. 1 Nr. 2 Bundeszentralregistergesetz) im Rahmen des Vertragsschlusses nach

- Verwaltungsvorschrift des Thüringer Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport „Durchführungsbestimmungen zur Umsetzung des Schulbudgets“

Angaben zur Auftragnehmerin/zum Auftragnehmer		
Name 	Vorname 	Geburtsdatum 
Anschrift (PLZ, Ort, Straße, Haus-Nr.) 		
Bei Minderjährigen – Daten eines Elternteils oder Sorgeberechtigten		
Name 	Vorname 	

hat zur Ausübung einer Tätigkeit, die der beruflichen oder ehrenamtlichen Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger dient, gemäß § 30a Abs. 1 Nr. 2 Bundeszentralregistergesetz ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt.

Datum des erweiterten Führungszeugnisses: 

☐ Eintragungen waren nicht enthalten.

☐ Eintragungen waren enthalten; diese stehen dem Vertragsschluss

☐ entgegen

☐ nicht entgegen.

☐ Die Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses ist nicht erforderlich, weil während der Tätigkeit dauerhaft ein Mitglied des pädagogischen Personals der Schule (Landesbedienstete) anwesend ist, Name/n: 

☐ Die Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses ist nicht erforderlich, weil alle Teilnehmenden das 18. Lebensjahr vollendet haben.

Ort, Datum 	Unterschrift der Schulleiterin/des Schulleiters 
---	--

Warum wird die Dokumentation benötigt?

Bei allen Verträgen, welche neu geschlossen werden, muss ein erweitertes Führungszeugnis vorliegen, welches nicht älter als 6 Monate ist. Das ergibt sich aus den Durchführungsbestimmungen. Das Vorhandensein des Führungszeugnisses wird durch die Anlage zur Dokumentation über das erweiterte Führungszeugnis bestätigt.

Mit der Dokumentation wird auch bestätigt, warum im Ausnahmefall kein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt werden muss.

Hinweis: Handelt es sich um Anschlussverträge zwischen der gleichen Honorarkraft und der gleichen Schule, genügt die bereits vorhandene Dokumentation. Es soll allerdings im Bemerkungsfeld erfasst werden, dass es sich um einen Anschlussvertrag handelt und die Dokumentation nicht erneuert werden muss.

Definition Anschlussvertrag: Ein Anschlussvertrag liegt immer dann vor, wenn zwischen dem Ende des letzten und dem Beginn des neuen Vorhabens nicht mehr als 3 Monate liegen.

Achtung: Nach drei Jahren muss in jedem Fall ein neues erweitertes Führungszeugnis vorgelegt werden.

4. Dokumente hochladen

Sie müssen den Auswahlvermerk, die Dokumentation zum erweiterten Führungszeugnis sowie etwaige Zusatzdokumente wie Trainerlizenzen oder gesonderter Erklärungen jeglicher Art wie folgt hochladen:

1. Vorhaben auswählen

	6	korrigieren	SuS lernen im Rahmen von Stationen spielerisch die Grundrechenregeln als Auffrischung.
	7	geplant	SuS erlernen die englische Sprache mithilfe von Gruppenspielen

2. „Dokumente bearbeiten“ anklicken

 Dokumente bearbeiten

3. „Dokument hochladen“ anklicken

DOKUMENTE BEARBEITEN

 Dokument hochladen

Markierung
Umkehren
Alle
Aufheben

Dateiname

4. Dokument benennen, Datei wählen und auf „Ok“ klicken

V. Abrechnung des Vorhabens

Wenn ein Vorhaben vollständig beendet oder das Ende eines Teilabrechnungszeitraumen erreicht worden ist, können die Honorarkräfte/Projektpartner abrechnen.

Hierzu gibt es ein Abrechnungsmuster im Thüringer Schulportal. Die Honorarkräfte dürfen aber auch eigene Muster verwenden. Sie als Schulleitung sollten darauf achten, dass in den eigenen Mustern der Honorarkräfte die gleichen Daten wie in unserem Rechnungsmuster enthalten sind.

Weiteres Vorgehen bei Vorliegen einer Rechnung:

1. Rechnung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit hin überprüfen
2. Rechnung unterschreiben und mit dem Schulstempel versehen

Achtung: Das Rechnungsdatum sowie das Datum Ihrer Unterschrift dürfen NICHT vor dem Ende des Vorhabens oder des Teilabrechnungszeitraumes liegen!

Rechnungsmuster

Name, Vorname der Honorarkraft

Rechnungsdatum

Anschrift der Honorarkraft

Rechnungsnummer

Steuer-Identifikationsnummer/Steuernummer

Name der Schule

Schulleiterin/Schulleiter

Straße

PLZ, Ort

Rechnung für Leistungen aus dem Schulbudget

Titel der Maßnahme

am/von	bis	Anzahl Stunden	Honorarsatz	Betrag €

Rechnungsbetrag Netto	€
Steuersatz	% Ust. ¹
Rechnungsbetrag Brutto	€

Ich bitte um Überweisung auf nachfolgendes Konto:

Kontoinhaber:
Bankinstitut:
IBAN:
BIC:

sachlich und rechnerisch richtig geprüft:

Schulnummer:

Datum, Unterschrift Schulleiterin/Schulleiter

Schulstempel

¹ Die Honorarkraft stellt selbst fest, ob sie unter die Kleinunternehmerregelung nach § 19 Umsatzsteuergesetz fällt. Sofern die Kleinunternehmerregelung gilt, beträgt der Steuersatz 0,00% Ust. (netto = brutto).

Bitte achten Sie darauf, dass der Bruttobetrag dem vereinbarten Honorar entspricht. Sollte der Rechnungsbetrag kleiner als das vereinbarte Honorar sein, ist das kein Problem. Fällt der Betrag jedoch höher aus, kann keine Auszahlung erfolgen, da das Vorhaben zu anderen Konditionen genehmigt worden ist.

Die Schulleitung bestätigt mit der Unterschrift und dem Schulstempel die Richtigkeit und Vollständigkeit der Rechnung.

VI. Checkliste

1. Vorhaben ausschreiben, Honorarkraft finden
2. Alle wesentlichen Daten der Honorarkraft sammeln und Einigkeit über die Vertragsmodalitäten (Honorarkosten, Zeitraum, Leistungstage, Abrechnungszeiträume etc.) erzielen
3. Vorhaben im gewünschten Haushaltsjahr anlegen und Honorarvertrag erzeugen
4. Alle übrigen Dokumente hochladen → keine Unterschrift im Onlinevorhaben notwendig
5. Genehmigung abwarten und zwischendurch Status überprüfen
6. Nach Genehmigung Vorhaben starten lassen
7. Nach Erhalt der ersten Rechnung des Vorhabens zunächst die Rechnung prüfen und sodann alle Unterlagen, welche auch hochgeladen worden sind, im **ORIGINAL UNTERSCHRIEBEN** an das SSA West **per POST** senden.