

Verwaltungsvorschrift über das Einrichten und das Führen von Schulkonten durch die staatlichen Schulen im Freistaat Thüringen gemäß § 40b Abs. 1a ThürSchulG (VV Schulkonten) vom 4. Dezember 2023

Gz.: 3 1/5089

Gemäß § 40b Abs. 1a S. 1 Thüringer Schulgesetz (ThürSchulG) vom 30. April 2003 (GVBl. S. 238), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Mai 2021 (GVBl. S. 215), ist für jede Schule ein Schulkonto einzurichten und zu führen.

I. Einrichtung von Schulkonten

1. Zur Erfüllung der Verpflichtung nach § 40b Abs. 1a S. 1 ThürSchulG sind die Schulleiterinnen und Schulleiter berechtigt, für den Zahlungsverkehr in schulischen Angelegenheiten ein Schulkonto im Namen des Freistaats Thüringen bei einem zugelassenen Kreditinstitut zu eröffnen. Folgende Maßgaben sind einzuhalten:
 - a) Das Kreditinstitut muss die elektronische Kontoführung mittels Bankensoftware gemäß den Anforderungen nach Ziffer II Nummer 3 ermöglichen.
 - b) Das Schulkonto ist als Girokonto auf Guthabenbasis ohne Kreditlinie zu eröffnen.
 - c) Die Bezeichnung des Kontoinhabers (maximal 50 Zeichen) muss folgende Angaben enthalten:
 - Schulname
 - Standort, wenn nicht bereits Bestandteil des Schulnamens
 - Freistaat Thüringen.

Für Schulen in Landesträgerschaft ist ihr Schulname als Bezeichnung des Kontoinhabers ausreichend.

2. Die Eröffnung eines Schulkontos ist dem zuständigen Schulamt unter Angabe der Schulnummer, der Bezeichnung des Kontoinhabers nach Nummer 1 Buchstabe c und der IBAN mitzuteilen. Gleichzeitig ist die kontoführende Person gegenüber dem zuständigen Schulamt zu benennen. Für die Mitteilung ist ein Formular nach dem Muster in Anlage 1 zu verwenden.

II. Führen von Schulkonten

1. Die Schulleiterin oder der Schulleiter trägt die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit der Kontoführung.
2. Es werden mindestens zwei Personen mit der Kontoführung beauftragt. Mit der Kontoführung kann die Schulleiterin oder der Schulleiter das im Dienst des Freistaats Thüringen stehende weitere Personal an der Schule und auch das im Dienst des Schulträgers stehende Verwaltungspersonal beauftragen. Im Falle der Beauftragung des Verwaltungspersonals ist der Schulträger vorab zu informieren.
3. Das Konto ist mittels eines Online-Dienstes der Bank (per Onlinebanking-Software oder Internet-Browser) zu führen, der folgenden Anforderungen genügt:
 - a) Zugangs- und Kontodaten müssen verschlüsselt sein.
 - b) Die Einrichtung mehrerer Nutzer nach Nummer 2 mit jeweils passwortgeschütztem Zugang muss möglich sein.
 - c) Das Anlegen von Kategorien für die Untergliederung der Zahlungseingänge muss möglich sein.
 - d) Übersichten (Reports) nach frei wählbaren Ordnungskriterien müssen erstellt und ausgedruckt werden können.
4. Die elektronische Kontoführung ist ausschließlich auf dienstlichen Geräten durchzuführen. Für das TAN-Verfahren können TAN-Geräte des Kreditinstitutes verwendet werden.
5. Für jede Einnahme und jede Ausgabe muss eine buchungsbegründende Unterlage (zum Beispiel eine Rechnung) vorhanden sein.
 - a) Wird eine Überweisung zu Lasten des Schulkontos mittels Bankensoftware beauftragt, ist darüber ein Beleg nach dem Muster in Anlage 2 auszudrucken. Der Beleg ist von der kontoführenden Person und von der Schulleiterin oder vom Schulleiter abzuzeichnen; ist die Schulleiterin oder der Schulleiter zugleich die kontoführende Person, ist der Beleg auch von der stellvertretenden Schulleiterin oder vom stellvertretenden Schulleiter oder einer weiteren dafür benannten Person abzuzeichnen.

- b) Wird eine Auszahlung zu Lasten des Schulkontos beauftragt, ist darüber ein Beleg nach dem Muster in Anlage 3 auszudrucken. Satz 2 von Buchstabe a gilt entsprechend.
- c) Sollen mehrere Überweisungen zum selben Zweck auf das Schulkonto veranlasst werden, ist für die Zahlungsaufforderung ein Formular nach dem Muster in Anlage 4 zu verwenden. Die Nachvollziehbarkeit der Überweisungen ist zu gewährleisten.
- d) Der Eingang von Spenden zu karitativen Zwecken auf dem Schulkonto ist in Anlage 5 zu verzeichnen. Eine Spendenquittung gemäß Anlage 5 ist auszustellen.

Ausgefüllte Muster sind als Belege gemäß Ziffer V aufzubewahren.

- 6. Zahlungsaufträge sind im Regelfall durch beide mit der Kontoführung Beauftragte auszulösen.
- 7. Eine kostenfreie Kontoführung ist anzustreben. Nur notwendige Kontoführungsgebühren sowie anfallende Gebühren wie zum Beispiel für EC-Karten oder TAN-Generatoren trägt der Freistaat Thüringen; die Abwicklung erfolgt über die Staatlichen Schulämter. Die entstehenden Gebühren sind mit dem Formular in Anlage 6 gegenüber dem zuständigen Staatlichen Schulamt anzuzeigen.

III. Zahlungsvorgänge (Verwendungszwecke)

Das Schulkonto dient allein schulischen Zwecken; insbesondere wird es für das Sammeln und Weiterleiten von Beiträgen für schulische Veranstaltungen, die unter anderem zu den Aufgaben der Schule gehören und der Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags nach § 2 ThürSchulG dienen, verwendet; die Verwaltung von Mitteln im Rahmen von Bildung und Teilhabe auf dem Schulkonto in diesem Zusammenhang ist zulässig. Schulkonten dürfen ausschließlich für Zahlungsvorgänge (Ein- und Auszahlungen) im Zusammenhang mit den folgenden Maßnahmen (zweckgebunden) genutzt werden:

- a) Wandertage, Exkursionen
- b) Klassenfahrten
- c) Schulprojekte und Wettbewerbe, die nicht unterrichtsersetzend ausgestaltet sind
- d) Schülerbegegnungen im Rahmen internationaler Schul- und Projektpartnerschaften
- e) sonstige Schulfahrten
- f) an karitative Zwecke gebundene Spenden für Dritte
- g) Kopien im Sinne der Durchführungsbestimmungen des Thüringer Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport zur Lernmittelbeschaffung in der jeweils geltenden Fassung.

IV. Bestandskonten

- 1. Im Namen des Schulträgers geführte Konten können als Schulkonten weitergeführt werden. In diesem Fall notwendige Kontoführungsgebühren sowie anfallende Gebühren werden nicht von dem Freistaat Thüringen übernommen. Neben dem im Namen des Schulträgers geführten Konto ist die Eröffnung eines im Namen des Freistaats Thüringen geführten Schulkontos nicht zulässig.
- 2. Sofern bestehende Schulkonten an Schulen die Voraussetzungen nach Ziffer I nicht erfüllen, sind diese bis sechs Monate nach Erlass dieser Verwaltungsvorschrift entsprechend umzugestalten.
- 3. Sonstige Konten für schulische Zwecke, die weder im Namen des Schulträgers noch im Namen des Landes geführt werden, werden nicht zu diesem Zweck fortgeführt und in Abstimmung mit der Schulleitung und dem jeweils zuständigen Staatlichen Schulamt rückabgewickelt. Darauf zu schulischen Zwecken eingezahlte Gelder sind auf das Schulkonto einzuzahlen.
- 4. Die Abwicklung von Zahlungen für schulische Zwecke über private Girokonten ist unzulässig.

V. Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten

- 1. Die Unterlagen zur Kontoeröffnung sind fünf Jahre nach der Schließung des Schulkontos aufzubewahren.
- 2. Die Kontenbewegungen sind vollständig und zeitlich geordnet aufzuzeichnen. Die Aufzeichnung muss Aufschluss geben über Buchungsdatum, Empfänger beziehungsweise Einzahler, Verwendungszweck und Höhe der jeweiligen Zahlung.

3. Für jeden abgeschlossenen Kalendermonat ist eine Buchungsübersicht (u.a. anhand der Kontoauszüge) auszudrucken, von der Schulleiterin oder vom Schulleiter auf Ordnungsmäßigkeit der Kontoführung zu prüfen und zu zeichnen.
4. Die buchungsbegründenden Unterlagen nach Ziffer II Nummer 5 und die Buchungsübersichten nach Ziffer V Nummer 3, einschließlich der Kontoauszüge, sind geordnet für einen Zeitraum von zehn Jahren in der Schule aufzubewahren.
5. Über die Aufgaben des Kassenprüfungsausschusses nach § 28 ThürSchulO und § 26 ThürASObbS hinaus sind die Zahlungen und Buchungen der Schule in jedem Schulhalbjahr mindestens einmal schulintern durch diesen zu prüfen. Mit der Prüfung dürfen keine Personen beauftragt werden, die mit der Führung des Schulkontos oder mit der Führung der Aufzeichnungen beauftragt sind. Die Prüfergebnisse sind in Form eines Kassenprüfberichts zu dokumentieren. In diesem sind neben dem Anfangs- und Endbestand des Schulkontos die Summe der Zahlungseingänge und -ausgänge nach den wichtigsten Bereichen der Kontoführung zu nennen und es ist die Ordnungsmäßigkeit der Kontoführung zu bestätigen. Die Ergebnisse der Kassenprüfung sind der Schulkonferenz vorzustellen.
6. Dem zuständigen staatlichen Schulamt bleibt es vorbehalten, jederzeit die Kassenprüfungsberichte abzufordern. Werden Unstimmigkeiten festgestellt, ist dem nachzugehen. Das zuständige Ministerium ist über das Staatliche Schulamt sofort zu unterrichten.

VI. Datenschutz

Die Kontoführung unterliegt der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1, L 314 vom 22.11.2016, S. 72, L 127 vom 23.5.2018, S. 2), in der jeweils geltenden Fassung.

VII. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft und am 31. Dezember 2028 außer Kraft.

Erfurt, den 4. Dezember 2023

gez.

Prof. Dr. Winfried Speitkamp
Thüringer Staatssekretär für Bildung, Jugend und Sport

Anlagen

- Anlage 1 – Mitteilung über die Einrichtung eines Schulkontos
- Anlage 2 – Überweisung vom Schulkonto
- Anlage 3 – Auszahlung vom Schulkonto
- Anlage 4 – Einzahlung auf das Schulkonto
- Anlage 5 – Spendenbeleg
- Anlage 6 – Anzeige Kontoführungsgebühren