

An die Schulstellenleitungen im Grundschulsprengel Auer

Liebe Schulstellenleiterinnen und Schulstellenleiter,

Auer, den 01.09.2012

wie jedes Jahr sende ich euch auch heuer eine kurze Zusammenfassung über die wichtigsten Regelungen und die wesentlichen Neuerungen zu den Finanzen in unserem Sprengel.

Alle Informationen und Vordrucke die Finanzen betreffend, findet ihr auch auf der Home Page unseres Sprengels:

<http://www.schule.suedtirol.it/gs-auer/>



Virtuelles Sekretariat



Lehrpersonen



eigener Bereich "Finanzen"

Setzt bitte alle Lehrpersonen eurer Schule davon in Kenntnis, und weist sie auf die Wichtigkeit der korrekten Anwendung hin, denn nur so kann ein reibungsloses Arbeiten während des Jahres gewährleistet werden.

Vielen Dank!

Die Schulsekretärin

Dr. Heidi Ambach

\*\*\*\*\*

## Ankäufe

Anbei sende ich euch die Übersicht (Online-Ansicht Kontenregister) der Ausgaben von Jänner bis August 2012, aus welcher der zu Verfügung stehende Betrag (verfügbar) hervorgeht.

**Das gesamte Geld ist innerhalb 15. November 2012 aufzubrauchen. Das Geld ist erst aufgebraucht sobald die Rechnung durch das Schulsekretariat bezahlt wurde. Dies bedeutet für die Lehrpersonen, dass der Antrag um Bestellung mindestens ein/zwei Wochen vor diesem Datum im Schulsekretariat eingehen muss.**

Ausnahme bilden das Bastelgeld und das Geld für die Projekte, welche innerhalb des Schuljahres aufgebraucht werden müssen.

Ausgaben (z.B. Bastelmaterial) welche von September bis Dezember getätigt werden und den Betrag von 100,00 Euro nicht überschreiten und somit über **Handverlag** rückerstattet werden können, sind **innerhalb 10.12.2012** im Schulsekretariat **abzurechnen**. Die Ausgaben sollen immer im betreffenden Finanzjahr abgerechnet werden.

Die Bestellung wird von der Schulsekretärin über das Buchhaltungsprogramm gemacht. Hierfür bedarf es eines schriftlichen Antrages von Seiten der Lehrperson „**Antrag um Bestellung**“, welcher **zusammen mit dem Kostenvoranschlag an das Schulsekretariat** zu faxen ist.

**Bestellungen die einen Betrag von 1.500,00 Euro überschreiten, bedürfen einer eigenen Vorgehensweise, weshalb vorab die Schulsekretärin zu kontaktieren ist.**

**Zusatzinformationen**, wie z.B. der genaue Abfahrtsort bei einem Schulausflug, werden von der Lehrperson direkt an das Busunternehmen/Dienstleister/Lieferant weitergeleitet, bzw. **unter „eventuelle Anmerkungen“** auf dem Antrag um Bestellung **angegeben**.

Nach der Eingabe im Programm durch die Schulsekretärin, wird der Bestellschein ausgedruckt, von der Schuldirektorin unterschrieben und an die Lieferfirma weitergeleitet.

Die Richtlinien zu den Ankäufen bleiben aufrecht und sind von den Lehrpersonen genauestens einzuhalten. **Diese Richtlinien gelten auch für Reservierungen von Bussen** – z.B. bei Maiausflügen und überhaupt für jeden Auftrag, der Spesen mit sich bringt und einen Wert von 100,00 Euro überschreitet.

**Die Rechnungen zu den Bestellungen vom Herbst 2012 müssen innerhalb 15. November im Schulsekretariat eingehen (bitte mit den Lieferfirmen abklären).**

**Spesen unter 100,00 Euro können über den Handverlag der Schulsekretärin abgerechnet werden.** Ein Vordruck (Ökonomatsdienst) liegt diesem Schreiben bei und kann auch von der Home-Page herunter geladen werden.

## **Schülerbeiträge**

**Die Schülerbeiträge für Bastelmaterial, sind innerhalb 30. September einzuheben.** Im Dezember darf auf gar keinen Fall noch Geld auf das Schulkonto eingehen, deshalb bitte mit Ende November kein Geld mehr von den Kindern (z.B. für Projekte, Schwimmkurs, Bastelgeld...) auf das Konto des Grundschulspargels überweisen.

Schulen, welche auf dem Kapitel „Bastelmaterial“ noch genügend Geld zu Verfügung haben, können von einer Einhebung absehen, bzw. die Einhebung im neuen Finanzjahr (2013) vornehmen.

Von Kindern der 5. Klassen soll nicht zu viel Bastelgeld eingesammelt werden, da diesen ein eventuelles Guthaben nicht mehr im darauffolgenden Schuljahr verrechnet werden kann.

Auf Wunsch der Lehrpersonen, wird eine Excel-Tabelle in digitaler Form zu Verfügung gestellt, in welcher der eingehobenen Betrag und die einzelnen Ausgaben je Klasse eingetragen werden können (nicht müssen).

Im Schulsekretariat wird der Gesamtbetrag je Schulstelle für Bastelgeld verwaltet.

Die Wahlpflicht und die Wahlangebote müssen für die Schüler kostenlos sein. Es kann hier lediglich ein Beitrag für Bastelmaterial (sofern die Kinder die Arbeiten nach Hause nehmen) bzw. für Lehrausgänge eingesammelt werden.

## **Schulbegleitende Veranstaltungen**

Die Richtlinien zu den schulbegleitenden Veranstaltungen haben im Winter 2011 eine Änderung erfahren. Anbei die neuen Richtlinien.

## **Projekte**

Es werden Projekte für Gesundheitserziehung, Settimana Azzurra und Schwimmkurse vom Land finanziert. Die Kriterien hierfür liegen diesem Schreiben bei.

Die Schuldirektion hat die Möglichkeit um eine Ergänzungszuweisung beim Land anzusuchen. Hierbei können Aktivitäten die der Schwerpunktsetzung des Grundschulsprengels Auer entsprechen, eine Förderung erfahren. Für das Schuljahr 2012/2013 lautet die Schwerpunktsetzung „Lass dich bewegen – bewegte Schule“. Die Projektanträge hierfür waren im Mai 2012 im Sekretariat abzugeben.

Die Schwerpunktsetzung für die kommenden drei Schuljahre ist noch ausständig. Das neue Thema wird aber rechtzeitig mitgeteilt, damit die Lehrpersonen im Frühjahr 2013, Projektanträge zum Schwerpunkt unseres Sprengels abgeben können.

Weiterhin können Sonderansuchen für die Bibliothek, die Grundausrüstung und für EDV-Geräte (letztere über den Koordinator für neue Medien) an das Land gerichtet werden.

Damit Lehrpersonen wissen, ob ihr Projekt den Kriterien einer Förderung entspricht, sind die beigelegten Richtlinien genauestens durchzulesen.

Der Vordruck für den Projektantrag liegt diesem Schreiben bei und kann von der Home-Page unseres Grundschulsprengels herunter geladen werden. Um das direkte Ausfüllen auf dem PC zu ermöglichen, wurde der Vordruck in „Word-Format“ digital an die Schulstellen weitergeleitet.