

# Checkliste zur Umsetzung von Beschaffungsvorhaben

## 1. Bedarfsermittlung und Verankerung im Medienentwicklungsplan

Klärung darüber, welches Ziel oder welcher organisatorische Bedarf durch die IT-Beschaffung erfüllt wird

Schlüssige Darstellung, Begründung und technische Konkretisierung im MEP sicherstellen

Können die vorhandene Infrastruktur, die Supportkapazitäten und die schulischen Prozesse die geplante Maßnahme tragen (Netzwerk, Personal, IT-Organisation)?

Abgleichen mit Standardisierungsvorgaben, IT-Sicherheitsanforderungen und bestehenden Ausstattungsrahmen

## 2. Zuordnung der Kostenart

Investive Ausgaben (Vermögensbildung):

- Prüfung, ob der Beschaffungsgegenstand langfristig Nutzen stiftet (über 1 Jahr)

**Hinweis:** Investive Ausgaben ermöglichen Abschreibungen und sind häufig förderfähig.

Konsumtive Ausgaben (laufender Betrieb):

- Prüfung, ob es sich um regelmäßig wiederkehrende Kosten oder Dienstleistungen handelt, die in einem Haushaltsjahr verbraucht werden

**Hinweis:** Konsumtive Ausgaben müssen jährlich neu veranschlagt werden und unterliegen strengen Haushaltsgrundsätzen.

Abhängigkeiten erkennen:

- Feststellen, wie sich die Kostenart auf Förderfähigkeit, Haushaltsstruktur und zukünftige Finanzplanung auswirkt
- Prüfung, welche Mittel im Haushalt verfügbar sind (Investitions- vs. Ergebnishaushalt).

**Hinweis:** Konsumtive Folgekosten frühzeitig absichern (Gesamtkostenbetrachtung)

## 3. Auswahl des Beschaffungsmodells: Kauf, Leasing oder Miete

Kauf:

- Standardfall der investiven Beschaffung
- Geeignet bei klarer Nutzungsdauer, geringen Folgekosten oder eindeutiger Förderfähigkeit

Leasing:

- Prüfung, ob es sich um Vollamortisationsleasing handelt (kann u.U. investiv sein) und wie die eigene Kommune die Leasing-Raten bewertet (häufig konsumtiv)
- Genehmigungspflichten beachten

Miete:

- Immer konsumtiv, für Projekte sinnvoll, die Flexibilität verlangen, aber im Haushalt schwieriger abzusichern
- Prüfung der Förderfähigkeit (häufig ausgeschlossen)

Wirtschaftlichkeitsbetrachtung durchführen:

- Vergleich über die gesamte Nutzungsdauer (Gesamtkostenbetrachtung)
- Alle Folgekosten kalkulieren: Wartung, Support, Lizenzen, Betrieb, Schulung, Ersatzteile, Sicherheitsmaßnahmen, Personal
- Prüfung, ob das Beschaffungsmodell Folgekosten erhöht oder senkt (z.B. längere Nutzungsdauer vs. frühzeitige Austauschzyklen)
- Risiken bewerten (technischer Fortschritt, Sicherheitsanforderungen, Kompatibilität)
- Nachhaltigkeitsaspekte berücksichtigen, die ebenfalls bei der Betrachtung der Wirtschaftlichkeit berücksichtigt werden

#### 4. Fördermöglichkeiten klären und korrekt beantragen

Prüfung der Art der Förderung (investiv/konsumtiv)

Förderprogramme vergleichen, Förderrichtlinien und Zweckbindungsfristen beachten

Nachweise, Dokumente und schulbezogene Anforderungen frühzeitig zusammenstellen

Bei konsumtiven Anteilen Prüfung, ob eine Mischfinanzierung zulässig und sinnvoll ist

Prüfung, ob Projektbegleitmaßnahmen (IT-Administration, Support) förderfähig sind, wenn sie unmittelbar mit Investitionen verknüpft sind

#### 5. Haushaltsrechtliche Genehmigungen einholen

Abbildung der Maßnahme im Haushaltsplan und Finanzierung sicherstellen (Ermächtigung, Mittelverfügbarkeit)

Bei Leasing und langfristigen Dienstleistungsverträgen prüfen:

- Liegt ein kreditähnliches Geschäft vor?
- Ist eine Genehmigung durch die Kommunalaufsicht erforderlich?
- Erfüllt das Modell die haushaltsrechtlichen Vorgaben der Gemeindehaushaltsverordnung?

Prüfung, ob Verpflichtungsermächtigungen notwendig sind (mehrjährige Verträge)

Abstimmung zwischen Finanzverwaltung der Kommune, Schulverwaltung und Schul-IT zwingend sicherstellen

#### 6. Entscheidungen nachvollziehbar dokumentieren

Dokumentation des pädagogischen, technischen und finanziellen Bedarfes

Entscheidung für die Kostenart (investiv/konsumtiv) inkl. Begründung festhalten

Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und TCO-Unterlagen dokumentieren

Förderfähigkeit, Antragsunterlagen und Vorgaben revisionssicher ablegen

Beschaffungsmodell mit fachlicher und haushaltsrechtlicher Begründung darstellen

Abstimmungen mit Finanzverwaltung, Schulen und IT-Abteilung protokollieren

## 7. Umsetzung vorbereiten: Betrieb, Support und Lebenszyklusmanagement sichern

Prüfung der Art der Förderung (investiv/konsumtiv)

Förderprogramme vergleichen, Förderrichtlinien und Zweckbindungsfristen beachten

Nachweise, Dokumente und schulbezogene Anforderungen frühzeitig zusammenstellen

Bei konsumtiven Anteilen Prüfung, ob eine Mischfinanzierung zulässig und sinnvoll ist

Prüfung, ob Projektbegleitmaßnahmen (IT-Administration, Support) förderfähig sind, wenn sie unmittelbar mit Investitionen verknüpft sind

## 8. Haushaltsrechtliche Genehmigungen einholen

Abbildung der Maßnahme im Haushaltsplan und Finanzierung sicherstellen (Ermächtigung, Mittelverfügbarkeit)

Bei Leasing und langfristigen Dienstleistungsverträgen prüfen:

- Liegt ein kreditähnliches Geschäft vor?
- Ist eine Genehmigung durch die Kommunalaufsicht erforderlich?
- Erfüllt das Modell die haushaltsrechtlichen Vorgaben der Gemeindehaushaltsverordnung?

Prüfung, ob Verpflichtungsermächtigungen notwendig sind (mehrjährige Verträge)

Abstimmung zwischen Finanzverwaltung der Kommune, Schulverwaltung und Schul-IT zwingend sicherstellen

## 9. Entscheidungen nachvollziehbar dokumentieren

Dokumentation des pädagogischen, technischen und finanziellen Bedarfes

Entscheidung für die Kostenart (investiv/konsumtiv) inkl. Begründung festhalten

Wirtschaftlichkeitsbetrachtung und TCO-Unterlagen dokumentieren

Förderfähigkeit, Antragsunterlagen und Vorgaben revisionssicher ablegen

Beschaffungsmodell mit fachlicher und haushaltsrechtlicher Begründung darstellen

Abstimmungen mit Finanzverwaltung, Schulen und IT-Abteilung protokollieren