
FAQ zum „Formular und Abgabe Gesamtabrechnung“

1 Woher bekommt man eine KUR-Nummer?

Die Kennziffer im Unternehmensregister (KUR) wird von der Statistik Austria vergeben. Die Kennziffer für Unternehmen ist dem Unternehmensregister für Verwaltungszwecke zu entnehmen. Der Zugang erfolgt über das Unternehmensserviceportal (USP). Sollte noch keine KUR Nummer vorliegen, kann ein entsprechender Antrag gestellt werden. Nähere Informationen finden Sie unter folgendem Link -<https://www.statistik.at/fileadmin/pages/1199/GhdV55GvbBenutzerhandbuch.pdf>

2 Personalkostenersätze – wo gehören diese eingetragen? Wie schaut es mit Leihlehrenden aus? Wohin gehören diese Gebucht und wo sind diese im Formular der Gesamtabrechnung einzutragen? Leasingpersonal: Wie soll mit diesem umgegangen werden? Wie soll dieses gebucht und im Formular eingetragen werden? Soll das Leasingpersonal auch in Feld E. im Formular der Gesamtabrechnung eingetragen werden?

Grundsätzlich sind Personalkostenersätze an Dritte auf das Konto „728 Entgelte für sonstige Leistungen“ zu buchen. Eine eigene Unterteilung des Kontos 728 in der 4., 5. bzw. 6. Dekade zwecks Darstellung unterschiedlicher Aufwände ist grundsätzlich erlaubt. Personalkosten für von der Musikschule verleaste Lehrende sind bei der Gesamtabrechnung herauszurechnen, da die Personalkosten in der Gesamtabrechnung derjenigen Musikschule abgebildet werden sollen, wo die Arbeitsleistung der verleasten Lehrer stattfindet.

3 Wie schaut es mit der Leihgebühr von Kooperationen aus? Wohin gehören diese Gebucht? Zum Beispiel zahlt eine Volksschule eine Leihgebühr an die Musikschule

Leihgebühren für Instrumente als Einnahme sind grundsätzlich auf das Konto 811 Miet- und Pächterträge zu buchen und im Formular der Gesamtabrechnung in das Feld C2. Elternbeiträge einzutragen.

4 Wie müssen durchlaufende Abfertigungen gebucht werden?

Siehe Frage 7.

5 Kommunalsteuer: Wo gehört diese eingetragen? Wie ist diese zu buchen? Genauere Erklärung der Kommunalsteuer. Kommunalsteuer: Wie soll mit dieser umgegangen werden? Unterschiedliche handhaben zwischen Gemeindemusikschule und Verbandsmusikschule.

Bei der Buchung der Kommunalsteuer ist zu unterscheiden, ob es sich um einen Ertrag oder einen Aufwand handelt.

Als Aufwand – die an die Gemeinden abzuführende Kommunalsteuer – ist diese auf das Konto 588000 zu verrechnen.

Als Ertrag – bei einer Gemeinde – ist die Kommunalsteuer auf das Konto 83300 zu verbuchen.

6 Was gehört alles in das Feld D. im Formular der Gesamtabrechnung eingetragen?

In der Kontenklasse 5 sind Leistungen für das aktive Personal der Gemeindemusikschulen bzw. Gemeindeverbandsmusikschulen zu veranschlagen und zu verrechnen. Beispiele hierfür sind Geldbezüge der Vertragsbediensteten der Verwaltung, Geldbezüge der nicht ganzjährig beschäftigten Vertragsbediensteten der Verwaltung, Sachbezüge der Vertragsbediensteten der Verwaltung, Sachbezüge der nicht ganzjährig beschäftigten Vertragsbediensteten der Verwaltung, Nebengebühren, Mehrleistungsvergütungen, Zuwendungen, sonstige Aufwandsentschädigungen, Vergütungen für Nebentätigkeit, Zuwendungen aus Anlass von Dienstjubiläen, sonstige Nebengebühren, Dienstgeberbeiträge zum Ausgleichsfonds für Familienbeihilfen, Dienstgeberbeiträge zur Alterssicherung, sonstige Dienstgeberbeiträge zur sozialen Sicherheit, Kommunalsteuer als Abgabe, freiwillige Sozialleistungen usw.

Diese Beträge sind als Summe in das Feld D. Leistungen für Lehrpersonal gem. Klasse 5 VRV 15 einzutragen.

7 Abfertigungsabdeckungsversicherung: Wo gehört diese im Formular der Gesamtabrechnung eingetragen?

Man muss hier zwischen der Abfertigung NEU und ALT unterscheiden:

- NEU = in den Personalkosten ausgewiesen auf dem Konto 582 (Sonstige Dienstgeberbeiträge zur sozialen Sicherheit)
- ALT = Im Jahr, wo die Abfertigungsauszahlung anfällt, ist diese unter den Personalkosten (510) auszuweisen (Einmalkosten im Zuge des entsprechenden Monatsentgeltes, d.h. Konto 510). Manche Musikschule(n) haben hierfür jahrelang eine Abfertigungsabdeckungsversicherung bezahlt, welche je nach Art der Versicherung grundsätzlich auf dem Konto 670 (Versicherungen) gebucht wird/wurde. In dem Jahr der Auszahlung der Abfertigung schmälert der Sparbetrag aus der Versicherung die Ausgaben aus der Abfertigung ALT (Einzahlung aus der Versicherung auf dem Konto 829).

8 Verwaltungspersonal: Ausgelagerte Abteilung zum Beispiel die Lohnverrechnung. Wo ist diese einzutragen? Gemeinde zahlt an den Verband einen Ausgleich

Zu unterscheiden gilt: Dienstleistung eines Dritten – z.B. externe, nicht dem Gemeindeverband zugehörige Körperschaft oder Unternehmen, so sind diese Leistungen wie Entgelte an Dritte zu behandeln. UND innerhalb einer Gemeinde – z.B. Bauhofleistungen für die Gemeindemusikschule, diese sind mit der sogenannten Verwaltungstangente – KANN-Bestimmung – zu buchen (Konto 720 Kostenbeiträge (Kostenersätze) für Leistungen)

9 Beispiele für Handelswaren gemäß Klasse 4 der VRV 2015 für Musikschulen.

CD-Aufnahmen, Kompositionen, selbst erstellte Theater-, Tanz- und/oder Musicalsufnahmen, ...

Allgemein: Handelswaren sind Wirtschaftsgüter, die nicht überwiegend dem eigenen Gebrauch oder Verbrauch dienen, sondern ohne eigene Be- oder Verarbeitung entgeltlich oder unentgeltlich wieder abgegeben werden

10 Mundstücke, Sticks gehören diese unter dem Feld G im Gesamtabrechnungsformular eingetragen?

Wenn die einzelnen Gegenstände als Gebrauchs- oder Verbrauchsgüter angeschafft werden, sollten diese in der Klasse 4, Konto 459 sonstige Verbrauchsgüter, ausgewiesen werden. Wenn der einzelne Gegenstand zum Instrument beim Ankauf als Sachgesamtheit gehört, ist dieser in der Klasse 0 ausgewiesen und als Zubehör mit dem Instrument aktiviert (Anlagevermögen).

11 In welche Klasse gehören Notenankäufe eingetragen?

Noten zählen als Druckwerke und sind grundsätzlich in der Kontengruppe 457 zu buchen. Die Kontengruppe enthält die Aufwendungen für den Erwerb von Druckwerken im weitesten Sinn. Hier sind unter anderem auch Druckaufträge an Dritte und sonstige Leistungsaufträge zur Herstellung von Druckwerken auszuweisen.

12 Wohin gehören externe Prüfer für die Übertrittsprüfungen gebucht und im Formular der Gesamtabrechnung eingetragen?

Kosten für externe Prüfer für die Übertrittsprüfungen werden als Entgelte für sonstige Leistungen angesehen und in die Kontengruppe 728 gebucht. In dieser Kontengruppe sind Aufwendungen für Leistungen Dritter zu verrechnen, wenn dafür keine anderen Kontengruppen der Kontenklasse 6 oder 7 vorgesehen sind.

13 Musikschule erwirtschaftet einen Überschuss. Wenn dieser nicht ausbezahlt wird, wohin gehört dieser gebucht? Sind etwaige Überschüsse auszubezahlen?

Hier bitte mit der Abt. IVW 3 Rücksprache halten bzw. Entscheidung der zuständigen Organe.

14 Wohin sollen die Lohnkosten für Lehrpersonal & Verwaltungspersonal gebucht werden? Alles auf ein Klasse 5 Konto oder dieses unterteilen?

Ja, im Formular für die Gesamtabrechnung wird zwischen den Aufwänden für das Lehrpersonal und jenen für das Verwaltungspersonal unterschieden. Da für die Förderung grundsätzlich die förderbaren unterrichteten Wochenstunden der Lehrkräfte relevant sind, die Aufwände für das Verwaltungspersonal jedoch zu den Gesamtkosten der Musikschule beitragen, ist für die Darstellung eine Aufteilung zwischen Lehr- und Verwaltungspersonal zu unterscheiden.

15 Verwaltungspersonal aus dem Ansatz 0, gehört dieses auch im Formular der Gesamtabrechnung in das Feld E eingetragen?

Das Verwaltungspersonal aus dem Ansatz 0 gehört im Formular der Gesamtabrechnung in das Feld E. Leistungen für Verwaltungspersonal gem. Klasse 0 und/oder 5 eingetragen.

16 Finanzkosten (Geldverkehrsspesen, Kapitalertragssteuer), wohin sollen diese gebucht werden und wo sollen diese im Formular der Gesamtabrechnung eingetragen werden?

Geldverkehrsspesen- und Bankspesen sind in der Kontengruppe 659 zu verbuchen. Dazu zählen unter anderem Spesen beim Erwerb bzw. der Veräußerung von Wertpapieren, Kontoführungsentgelte und Aufwendungen für den elektronischen Zahlungsverkehr. Diese Beträge sind als Summe im Formular der Gesamtabrechnung in das Feld H. Sonstiger Verwaltungs- und Betriebsaufwand gem. Klasse 6 VRV 15 einzutragen.

Oder

Unter der Kontengruppe 729 Sonstige Aufwendungen zu buchen. Diese Beträge sind als Summe im Formular der Gesamtabrechnung in das Feld I. Sonstiger Verwaltungs- und Betriebsaufwand gem. Klasse 7 VRV 15 einzutragen.

17 In der Abrechnung bzw. in der Finanzierungsrechnung des Rechnungsabschlusses sind nur eingegangene Zahlungen berücksichtigt. Jedoch gibt es bei der Erstellung des Rechnungsabschluss auch Forderungen. Dies führt bei Musikschulen unter der EUR 700.000,00 Grenze zu einer Differenz. Wie soll mit dieser Differenz umgegangen werden?

Hier bitte mit der Abt. IVW 3 Rücksprache halten

18 Sind etwaige erwirtschaftete Überschüsse auszubezahlen?

Hier bitte mit der Abt. IVW 3 Rücksprache halten bzw. Entscheidung der zuständigen Organe.

19 Verleastes Lehrpersonal speziell von M&K-Lehrpersonen. Wie soll mit diesem umgegangen werden?

Grundsätzlich soll die Gesamtabrechnung beide Bereiche enthalten, somit die Musikschule und den Kunstbereich. Der Ansatz für den Kunstbereich sollte einem jener Ansätze zugeordnet werden, die unter dem Hauptansatz 3 genannt werden (siehe Kontierungsleitfaden – Ansatz Kunst, Kultur und Kultus). Die Personalkosten müssen somit auf das Konto 5 für Lehrende gebucht werden.

20 Ausgaben und Einnahmen von M&K-Schulen, wo sollen diese im Formular der Gesamtabrechnung berücksichtigt werden. Wie ist der generelle Umgang mit diesem Bereich in der Gesamtabrechnung?

Grundsätzlich soll die Gesamtabrechnung beide Bereiche enthalten, somit die Musikschule und den Kunstbereich. Der Ansatz für den Kunstbereich sollte einem jener Ansätze zugeordnet werden, die unter dem Hauptansatz 3 genannt werden (siehe Kontierungsleitfaden – Ansatz Kunst, Kultur und Kultus). Die Personalkosten müssen somit auf das Konto 5 für Lehrende gebucht werden.