

Finanzielle Abwicklung des Programms Erasmus+ im Serviceportal at:las

Serviceportal at:las

- Das Bayerische Landesamt für Schule (LAS) stellt den staatlichen Schulen das Serviceportal at:las zur Verfügung, das digital eine vereinfachte und beschleunigte Erledigung von Haushalts- und Förderverfahren ermöglicht.
- Der Zugang erfolgt über den Link <https://service.las.bayern.de/> und den Button „Login für Beschäftigte an staatlichen Schulen“. Beschäftigte an staatlichen Schulen melden sich mit ihrem persönlichen Authega-Zertifikat an.
- Die Schulleitung beantragt in at:las zunächst die Zugriffsberechtigung bei der Schulaufsichtsstelle. Anschließend kann sie die Berechtigungsanfragen der Mitarbeitenden bearbeiten.
- In at:las handeln zwei Personen mit verschiedenen Rollen, um das haushaltsrechtliche Vier-Augen-Prinzip umzusetzen:
 - ▶ Rolle „Feststeller“ (z. B. Verwaltungskraft), die die Buchungen erfasst;
 - ▶ Rolle „Bestätiger“ (Personen ab der 3. Qualifikationsebene, in der Regel Lehrkräfte), die die festgestellten Buchungen prüft und bestätigt.

Vorbereitende Schritte für die finanzielle Abwicklung von Erasmus+ in at:las

- Bitte senden Sie uns eine E-Mail mit der Angabe Ihrer Schulnummer und des Schulnamens an finanzierung@las.bayern.de, um Ihre Schule dem Verfahren Erasmus+ zuzuordnen.
Bei Schulzentren oder Grund- und Mittelschulen entscheiden Sie sich bitte für *eine* Schulnummer, über die das gesamte Projekt abgewickelt werden soll.
- Die Schule erstellt in at:las für jedes Erasmus+-Projekt (d. h. für jede Finanzhilfvereinbarung) ein eigenes Projektkonto. Anstehende Ausgaben können direkt beglichen werden, da das Budget sofort zu 100 % zur Verfügung steht.
- Bei der Erstellung des ersten Projektkontos in at:las wird automatisch ein Restmittelkonto für die Schule erstellt. Nach dem Projektabschluss werden die Restmittel auf dieses Restmittelkonto übertragen. Die Ausgabefrist endet mit dem Abschluss der jeweiligen Programmgeneration von Erasmus+.
- Die früher notwendige Einrichtung eines Girokontos entfällt, da die finanzielle Abwicklung nun direkt über at:las erfolgt. Auch die früher erforderliche Excel-Tabelle „Finanzabwicklung“ zur Projektabrechnung ist nicht mehr notwendig.

Bearbeitung von Erasmus+-Projekten in at:las

- Neuanlage eines Erasmus+-Projekts in at:las:
 - Die Neuanlage eines Projektkontos in at:las erfolgt durch die Rolle „Feststeller“ gemäß den Daten der Finanzhilfevereinbarung.
 - Die Bestätigung der Neuanlage eines Projektkontos muss durch die Schulleitung oder die stellvertretende Schulleitung in at:las erfolgen.
- Eingabe von Ausgaben und Einnahmen in at:las:
 - Die Eingabe von Ausgaben und Einnahmen gemäß den Belegen erfolgt durch die Rolle „Feststeller“.
 - Nach erfolgter Prüfung wird die Buchung durch die Rolle „Bestätiger“ bestätigt.
 - Die Auszahlung erfolgt direkt an den Zahlungsempfänger ca. 5 Werktage nach der Bestätigung.

Weiterführende Informationen

- Informationen finden Sie auf der LAS-Internetseite unter folgendem Link:
https://www.las.bayern.de/schulfinanzierung/staatliche_schulen/erasmus_plus/index.html
- Weitere Hilfsangebote stehen Ihnen nach der Anmeldung im Serviceportal at:las über das Aktionsfeld rechts oben mit dem Fragezeichen zur Verfügung. Neben allgemeinen Informationen zur Arbeit mit at:las finden Sie dort auch Antworten auf Fragen speziell zum Fachverfahren Erasmus+.

Bei Fragen können Sie sich gerne an uns wenden:

- Fachliche Fragen zu Erasmus+ → Erasmusteam
Telefon: 09831 5166 744 oder 746
E-Mail: finanzierung@las.bayern.de
- Technische Fragen zum Serviceportal at:las → Supportteam
Telefon: 09831 5166 999
E-Mail: atlas@las.bayern.de