

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

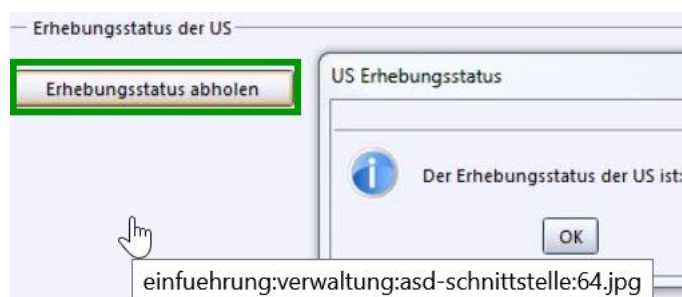
um die fehlenden Budgetstunden einzutragen, gehen Sie wie folgend beschrieben vor:

Zwei grundsätzliche Ausgangsszenarien sind möglich:

- 1) Ihre Schule hat noch nicht die Abgabe erklärt - es wurde also noch keine Statistikzeitscheibe angelegt.
- 2) Ihre Schule hat bereits mindestens ein Mal die Abgabe erklärt - es existiert daher bereits eine Statistikzeitscheibe.

Im ersten Fall führen Sie die nachfolgend beschriebenen Arbeiten im ‚Schuljahr 21/22‘ durch, im zweiten Fall wechseln Sie dafür in die Statistikzeitscheibe. Auch die abschließende neue Übermittlung führen Sie bitte jeweils dort durch, wo Sie die Ergänzungen vorgenommen haben. Ansonsten sind die Arbeiten identisch.

Holen Sie als erstes unter Datei-Verwaltung-ASD-Schnittstelle-Übermittlung aus ASD Ihren Erhebungsstatus ab:



Ihr Status sollte entweder ‚übermittelt (ohne PL-Fehler)‘ oder aber ‚von Schulaufsicht abgelehnt‘ sein, nur in diesen Fällen ist eine neue Übermittlung möglich. Sollte der Status ‚abgegeben‘ oder ‚von Schulaufsicht freigegeben‘ lauten, bitten Sie die Schulaufsicht um eine Ablehnung Ihrer bisherigen Übermittlung, um neu übermitteln zu können.

Nehmen Sie nun die nötigen Ergänzungen der Budgets im vom Schulumt zugewiesenen Umfang vor:

**GRU\_ALPHA, INTFÖ, ÜB\_MS:** am besten wählen Sie Elemente im BU aus, falls dort keine mehr zur Verfügung stehen, da alle bereits Abweichungsgründe haben, wählen Sie Unterrichtselemente in der Matrix aus. Tragen Sie die Abweichungsart und die abweichende Wochenstundenzahl ein:

Kursbezeichner	Fach	Lehrkraft	WStd	Abw Art	Schüler tats.	Abw Wstd	UArt
BRUNNEN 1. KLASSE	BRUNNEN	BRUNNEN	2	ÜB_MS		+2	
BRUNNEN 1. KLASSE	BRUNNEN	BRUNNEN	1	GRU_ALPHA		+1	
BRUNNEN 1. KLASSE	BRUNNEN	BRUNNEN	2	INTFÖ		+2	

Wichtig: Die abweichende Wochenstundenzahl entscheidet, wie oft das Budget gezählt wird, in der Regel entspricht sie der Wochenstundenzahl. Sollten Sie aber, z.B. für INTFÖ nur eine Stunde zu vergeben haben, das U-Element aber zweistündig sein, können Sie bei ‚Abw. Wstd‘ auch nur eine Stunde eingeben.

**IND\_FÖ\_MK, ISLAM\_UNT:** Diese Sonderbudgets müssen in der Matrix gekennzeichnet werden:

Abweichung: IND\_FÖ\_MK +1 Farbe: Kur:

- INTFÖ Integrationsförderung GS u. MS Zusatz
- BILING\_GS Bilinguale GS (AG-Angebote) Zusatz
- LSPORT\_MS Partnersch. Leistungssport MS Zusatz
- WSPORT\_MS Partnersch. Wintersport MS Zusatz
- MS\_MUSIK MS mit Schwerpunkt Musik Zusatz
- IND\_FÖ\_MK Individuelle Förderung MK Zusatz
- ISLAM\_UNT Islamischer Unterricht Zusatz
- KOOP\_KG\_GS Kooperation Kindergarten u. GS Zusatz
- GRU\_ALPHA Gruppen zur Alphabetisierung Zusatz
- SSPORT\_MS Stützpunktsch. Schulsport MS Zusatz

**Wichtig:** IND\_FÖ\_MK gehört zum Fach **Englisch in M-Klassen**, mit ISLAM\_UNT werden die U-Elemente des **Islamunterrichts** gekennzeichnet. Auch hier gilt: Die Zahl im Feld neben der Abweichung entspricht der Menge der zugewiesenen Stunden, sie kann kleiner sein als die Zahl der Unterrichtsstunden im Element, größer darf sie hingegen nicht sein.

Eine ausführliche Übersicht über die Budgets finden Sie in der ASV-Dokumentation:

[https://www.asv.bayern.de/doku/gms/unterricht/budget?s\[\]=%2Agru&s\[\]=alp%2A](https://www.asv.bayern.de/doku/gms/unterricht/budget?s[]=%2Agru&s[]=alp%2A)

Anschließend müssen Sie unter ‚Datei-Verwaltung-ASD-Schnittstelle-Übermittlung an ASD‘ erneut übermitteln - lesen Sie dazu gegebenenfalls bitte noch mal in den letzten Newslettern nach.

Lassen Sie sich bitte nicht von den Farben der Schaltflächen irritieren. Sollte die Schaltfläche ‚Daten übermitteln‘ nicht aktiv sein, holen Sie bitte im Reiter ‚Übermittlung aus ASD‘ ggf. noch die Quittungen ab und klicken Sie noch mal auf Erhebungsstatus abholen. Gegebenenfalls erhalten Sie die Meldung, dass die Lehrerdaten noch nicht vollständig abgeholt wurden, dann verwerfen Sie diese bitte wie gewohnt im Reiter ‚Übermittlung aus ASD‘.

<https://www.asv.bayern.de/doku/einfuehrung/verwaltung/asd-schnittstelle>

Bitte nicht vergessen: Nach der Auflistung der Kann-Fehler klicken Sie unten rechts auf den Button „Dennoch senden“ um die Übermittlung abzuschließen ☺.

Falls Sie M-Fehler erhalten, welche die neue Übermittlung verhindern, müssen Sie diese vorab noch beheben, in vielen Fällen hilft eine Aktualisierung der Schülerzahlen mit der Taschenrechnerfunktion in der Matrix.

Nach der Übermittlung holen Sie bitte die Quittungen ab.

[https://www.asv.bayern.de/doku/einfuehrung/verwaltung/asd-schnittstelle/uebermittlung\\_aus\\_asd](https://www.asv.bayern.de/doku/einfuehrung/verwaltung/asd-schnittstelle/uebermittlung_aus_asd)

Sollten Sie Transferquittungen erhalten, setzen Sie sich mit der Hotline oder Ihrem Multi in Verbindung.

Wenn die Übermittlung ohne Transferquittungen erfolgt ist und Ihr Erhebungsstatus ‚übermittelt (keine PL-Fehler)‘ lautet, bestätigen Sie wie gewohnt im Reiter ‚Übermittlung an ASD‘ die Kontrollzahlen und teilen Sie dem Schulamt Ihre erneute Übermittlung mit. Erklären Sie die Abgabe bitte erst, wenn Sie vom Schulamt dazu aufgefordert werden.

Herzliche Grüße

Ihr ASV-Team Muc