

## WEISUNGEN

für den Geldverkehr der Einwohnergemeinde Langenthal und über die Führung von Nebenkassen

### Art. 1

Grundsätzlich hat sich der gesamte Geldverkehr über die Gemeindekasse abzuwickeln.

### Art. 2

<sup>1</sup>Die Haltung von Nebenkassen im Sinne von sogenannten "kleinen Kassen" ist nur auf ausdrückliche Bewilligung der Finanzkommission hin gestattet.

<sup>2</sup>Der Bestand dieser Kassen darf nicht grösser sein als Fr. 100.--. Höhere Beträge sind der Gemeindekasse ohne Verzug kontokorrentmässig abzuliefern, die Abrechnung selbst kann nötigenfalls später erfolgen.

### Art. 3

<sup>1</sup>Der Bargeldverkehr darf nur mit den offiziellen, von der Finanzverwaltung ausgegebenen Quittungsformularen quittiert werden, sofern nicht Registriertkassen eingesetzt sind oder Gebührenmarken abgegeben werden.

<sup>2</sup>Auch das Fürsorgepersonal hat diese Quittungsformulare für den Bargeldverkehr ihrer Pflegebefohlenen zu verwenden.

<sup>3</sup>Die Verwendung von handelsüblichen Quittungsformularen im Geldverkehr der Gemeinde ist strikte untersagt.

### Art. 4

Die Führung von Postcheck-Konten ist grundsätzlich untersagt. Werden solche nötig, können sie ausnahmsweise auf begründetes Gesuch hin von der Finanzkommission bewilligt werden.

## Art. 5

<sup>1</sup>Die Unterhaltung von Gelddepots für Dritte bei den einzelnen Dienststellen, Heimen, Schulverwaltungen und Schulklassen ist untersagt. Solche Geldbeträge und Wertschriften sind bei der Finanzverwaltung einzuzahlen bzw. zu deponieren. Das Verfügungsrecht bleibt den Deponenten gewahrt.

<sup>2</sup>Einzig das Vormundschaftssekretariat ist befugt, für die Mündel Wertschriften in beschränktem Umfange im Depot zu halten. Grössere Wertschriftenbestände sind bei einer Bank zu deponieren.

## Art. 6

Die Dienststellen, Heim- und Schulverwaltungen werden angewiesen, von der Post keine Barauszahlungen entgegenzunehmen. Dem auszahlenden Postbeamten gegenüber ist die Geldannahme zu verweigern. Er ist zu veranlassen, die Ueberweisung auf der Postcheckrechnung 49 - 28 gutschreiben zu lassen. Die Postverwaltung Langenthal ist angewiesen, Barauszahlungen zu unterlassen.

## Art. 7

Der Gegenwert ausgehender Postnachnahmen ist auf der Postcheckrechnung 49 - 28 gutschreiben zu lassen.

## Art. 8

Für Schäden, die aus der Nichtbeachtung dieser Weisungen entstehen, haftet der fehlbare Funktionär persönlich.

Vom Einwohnergemeinderat an der Sitzung vom 3. Februar 1975 genehmigt und mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt.

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Der Gemeindepräsident:	Der Gemeindeschreiber:
H. Ischi	Blum

## ERGAENZUNG

Für die Schulen der Einwohnergemeinde Langenthal werden die Weisungen durch folgende Neuregelung ersetzt:

### Art. 1

<sup>1</sup>In den Schulräumen ist nach Möglichkeit kein Geld aufzubewahren.

<sup>2</sup>Die Lehrkräfte haften persönlich für das ihnen anvertraute Geld. Bei Verlusten lehnt die Gemeinde jede Haftung ab.

<sup>3</sup>Erträge aus Materialverkäufen, Fotokopien und privaten Telefongesprächen sind periodisch der Finanzverwaltung abzuliefern.

### Art. 2

Das Schulreisegeld ist bei der Finanzverwaltung erst abzuholen, wenn es benötigt wird (Papiergeld, Schulreisevorschuss usw.).

### Art. 3

<sup>1</sup>Bargeldbestände, die über mehrere Wochen nicht beansprucht werden, sind auf einer frei zu wählenden Lokalbank zinstragend anzulegen. Das Eröffnen von Postcheckkonten ist untersagt.

<sup>2</sup>Von der Post sind keine Barauszahlungen entgegenzunehmen. Die Gutschrift hat auf das Postcheckkonto der Finanzverwaltung, Konto 49 - 28, zu erfolgen.

### Art. 4

<sup>1</sup>Der unterschiftsberechtigte Klassenlehrer lässt den Zins jeweils auf Jahresende nachtragen.

<sup>2</sup>Für die Rückforderung der Verrechnungssteuer (Zinsertrag brutto über Fr. 50.--/Jahr) ist der Lehrer zuständig.

## Art. 5

Die Lehrkräfte haben sämtliche Ein- und Ausgänge buchhalterisch zu erfassen und durch Belege auszuweisen.

## Art. 6

Die Schulvorsteher prüfen die Abrechnungen der Lehrer mindestens einmal pro Schuljahr.

## Art. 7

Bei Lehrerwechsel hat die Kassenübergabe über den Schulvorsteher zu erfolgen. Die Richtigkeit der Kassenübergabe ist vom abtretenden und vom übernehmenden Lehrer sowie vom Schulvorsteher zu bescheinigen.

## Art. 8

Die Geschäftsprüfungskommission kann bei den Schulvorstehern/Rektoren Einsicht in die Abrechnungen und Sparhefte nehmen.

## Art. 9

Die vorstehenden Weisungen sind der Lehrerschaft durch die Schulvorsteher bekannt zu geben. Diese sind auch verantwortlich, dass neue Lehrkräfte über vorstehende Regelungen informiert werden.

## Art. 10

Diese Weisungen treten sofort in Kraft.

Langenthal, 5. August 1985

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Der Gemeindepräsident:	Der Gemeindeschreiber:
W. Meyer	Sterchi