



# Reglement Schulfonds

Stand: 12. Juni 2019

Der Gemeinderat der Gemeinde Fulenbach erlässt gestützt auf die übergeordneten kantonalen Bestimmungen das nachfolgende Reglement über den Schulfonds.

**Inhalt**

1.	Herkunft und Verwendung der Mittel; Zweck .....	3
1.1	Grundsätze.....	3
1.2	Kriterien für finanzielle Leistungen .....	3
1.3	Finanzielle Kompetenzen.....	3
1.4	Anlage und Verzinsung .....	4
1.5	Rechnungsprüfung / Revision .....	4
1.6	Organisation.....	4
1.7	Gesuch.....	5
2.	Genehmigung und Inkrafttreten.....	5
	Anhang Regelung Bankvollmachten: .....	6

## 1. Herkunft und Verwendung der Mittel; Zweck

### §1

- 1 Der Schulfonds der Schule Fülenbach ist und wird durch Zuwendungen und Reingewinne von Schulanlässen gespeisen.

### §2

- 1 Die Mittel des Schulfonds sind wie folgt für schulische Aktivitäten zu verwenden:
  - a) **Skilager:** Sollten die Kosten des Skilagers den Gemeinde- und den Elternbeitrag übersteigen, kann der verantwortliche Lagerleiter sich diese Mittel aus dem Schulfonds beschaffen. Dasselbe gilt bei einem Härtefall, falls die Eltern den Elternbeitrag nicht bezahlen können.
  - b) **Schulreisen:** Sollten die Kosten der Schulreise den Gemeinde- und den Elternbeitrag übersteigen, kann sich die Lehrperson diese Mittel mit einem Gesuch aus dem Schulfonds beschaffen. Dasselbe gilt bei Härtefällen, falls die Eltern den Elternbeitrag nicht bezahlen können.
  - c) **Exkursionen:** Für unterrichtsergänzende Exkursionen kann sich die Lehrperson die benötigten Mittel mit einem Gesuch aus dem Schulfonds beschaffen.
  - d) **Schulverlegungen:** Für Schulverlegungen der 1. – 6. Klasse kann sich die Lehrperson die benötigten Mittel mit einem Gesuch aus dem Schulfonds beschaffen.
  - e) **Kindergarten:** Da der Kindergarten noch keine grossen Reisen unternimmt, dürfen für den Kindergarten ausserordentliche Anschaffungen (Spielsachen) über den Schulfonds getätigt werden. Die Lehrpersonen können die benötigten Mittel mit einem Gesuch aus dem Schulfonds beantragen.

## 1.1 Grundsätze

### §3

- 1 Es besteht kein Rechtsanspruch auf finanzielle Leistungen.

## 1.2 Kriterien für finanzielle Leistungen

### §4

#### a) Entnahme Schulfonds: Skilager

- 1 Der Lagerleiter erstellt ein Budget und weist aus, welchen Betrag er für die Durchführung des Skilagers, vom Schulfonds finanziert haben muss.
- 2 Nach Abschluss des Skilagers erstellt er eine Skilagerabrechnung, welche sämtliche Einnahmen und Ausgaben aufzeigt.

#### b) Entnahme Schulfonds: Schulreisen/Exkursionen/Schulverlegungen:

- 1 Leistungen werden auf Antrag der Lehrperson pro Jahr mit max. Fr. 600.-- finanziert.

#### c) Entnahme Schulfonds: Kindergarten

- 1 Leistungen werden auf Antrag der Lehrperson pro Jahr mit max. Fr. 600.-- finanziert.

## 1.3 Finanzielle Kompetenzen

- 1 Für den Schulfonds werden auf der Raiffeisenbank Aare-Langete verschiedene Bankkonti geführt.

a) **Bankkonto Schulsporttag:**

Das Schulsporttag-Konto wird als Inkassokonto für den Schulsporttag oder andere Anlässe verwendet und nach dem Anlass auf die Konten Schulfonds und Skilager verteilt. Einnahmen und Ausgaben für den Schulsporttag werden über dieses Konto getätigt. Eine finanzielle Reserve für die Durchführung künftiger Schulsporttage und anderer Schulanlässe in der Höhe von 1'000 Franken ist zulässig. Die Bewegungen auf dem Konto müssen jederzeit lückenlos mit Belegen dokumentiert werden.

b) **Bankkonto Skilager:**

Das Skilager-Konto wird als Inkassokonto für das Skilager geführt. Gemeinde- und Elternbeiträge werden auf dieses einbezahlt. Zahlungen fürs Skilager werden ab diesem Konto getätigt. Ein Vorschuss für die Sicherstellung der Liquidität kann intern ab dem Bankkonto „Schulfonds“ beantragt werden. Die Bewegungen auf dem Konto müssen jederzeit lückenlos mit Belegen dokumentiert werden.

c) **Bankkonto Schulfonds:**

Das Schulfonds-Konto wird für alle Entnahmen gemäss §4 b) und c) verwendet. Die Bewegungen auf dem Konto müssen jederzeit lückenlos mit Belegen dokumentiert werden.

- 2 Kontoneueröffnungen haben ausschliesslich unter der Kundennummer der Gemeinde Fulenbach zu erfolgen. Die administrative Abwicklung obliegt dem Verwaltungsleiter.

**§5**

- 1 Eine von der Schulleitung bestimmte Person aus dem Lehrkörper (mit Bankvollmacht), entscheidet abschliessend über die Auszahlung gemäss §2 und auf Grund des Gesuchs von §9.

**1.4 Anlage und Verzinsung**

**§6**

- 1 Der Fonds wird in der Gemeinderechnung als „Fonds im Eigenkapital“ auf der Passivseite bilanziert.  
2 Solange für den Fonds eigenständige Bankkonti geführt werden, werden diese nach den jeweils gültigen Zinssätzen der Raiffeisenbank Aare-Langete verzinst. Ist dies nicht mehr der Fall, gelten für die interne Verzinsung die Richtlinien zur Rechnungslegung der solothurnischen Gemeinden (HRM2).

**1.5 Rechnungsprüfung / Revision**

**§7**

- 1 Kontrollstelle für die Rechnungsprüfung ist die Revisionsstelle der Gemeinde Fulenbach.

**1.6 Organisation**

**§8**

- 1 Die Aufsicht über den Schulfonds führen der Verwaltungsleiter und der Gemeinderat.

## 1.7 Gesuch

### §9

- 1 Das Finanzierungsgesuch ist ausreichend begründet bei der verantwortlichen Lehrperson einzureichen. Diese entscheidet abschliessend über das Gesuch.
- 2 Das Gesuch wird von der Schulleitung visiert.
- 3 Für das Gesuch Schulreise, Exkursionen und Anschaffungen Kindergarten ist ein einheitliches Excel-Sheet zu verwenden.

## 2. Genehmigung und Inkrafttreten

### §10

- 1 Der Gemeinderat Fülenbach hat das Reglement über den Schulfonds am 12.06.2019 genehmigt.
- 2 Das Schulfondsreglement tritt auf den 01. August 2019 in Kraft.

Fülenbach, 13.06.2019

### GEMEINDERAT FULENBACH

Der Präsident

Thomas Blum

Die Bereichsleiterin Administration

Claudia Siegenthaler

## Anhang Regelung Bankvollmachten:

Schulsporttag-Konto: Raiffeisenbank Aare-Langete CH79 8080 8005 3522 4537 9  
Verantwortlich: **Alain Röllin**

Skilager-Konto: Raiffeisenbank Aare-Langete CH60 8080 8008 4377 9447 8  
Verantwortlich: **Julien Ceccon**

Schulfonds-Konto: Raiffeisenbank Aare-Langete CH18 8080 8009 4750 2021 1  
Verantwortlich: **Rosa Wiggli**

Die aufgeführten Lehrpersonen haben bei allen Konten Zeichnungsberechtigung. Der Verwaltungsleiter kann die Saldi und die Bewegungen auf den Bankkonti jederzeit einsehen.

Zu jedem Konto gibt es eine Excel-Datei mit Ein- und Ausgabenrechner. Diese Datei inklusive Belege muss per 31.01. des Folgejahres auf der Verwaltung abgegeben werden.