

## RATGEBER

### Wer verwaltet die Papiersammlungskasse?



**Urs N. Kaufmann,**  
alv-Sekretär.

Immer wieder gibt die Verwaltung von Lagerkassen und von Geldern aus dem Verkauf von Altmaterialien Anlass zu Meinungsverschiedenheiten zwischen Gemeindebehörden und der Lehrerschaft. Es geht dabei ganz allgemein um die Verwaltung von öffentlichen Geldern. Deshalb weise ich wieder einmal darauf hin, dass es dafür klare Regelungen gibt. Grundlage ist das «Dekret über den Finanzhaushalt der Gemeinden und der Gemeindeverbände» (Finanzdekret) vom 17. März 1981. Hier ist in Artikel 11, Absatz 5 Folgendes nachzulesen: «Öffentliche Gelder und Depotgelder sind von der Finanzverwaltung zu verwalten und in die Bestandesrechnung aufzunehmen, auch wenn die Verfügungsrechte nicht beim Gemeinderat liegen». Öffentliche Gelder sind Kassabestände, Guthaben und Geldanlagen, die im weiteren Sinn auf den

Namen der Gemeinde und/oder ihrer Betriebe und Anstalten lauten.

Gemäss Handbuch für das Rechnungswesen von Gemeinden und Gemeindeverbänden des Departements Volkswirtschaft und Inneres des Kantons Aargau gehören zu den öffentlichen Geldern ausdrücklich auch Gelder, die von den Schulen durch Verkauf von Altmaterialien gesammelt wurden, sowie Bestände von Ferienlagern. Diese Gelder sind der Finanzverwaltung der Gemeinde abzuliefern und durch diese zu verwalten. Das Verfügungsrecht bleibt bei der Schule, das heisst, diese kann die Gelder bei Bedarf durch die Schulleitung oder durch die zuständige Lagerleitung bei der Finanzverwaltung abrufen. Der Gemeinderat oder die Schulpflege regeln die Kompetenzen.

Klassenkassen gelten nicht als öffentliche Gelder und dürfen deshalb von der zuständigen Lehrperson oder der Schulleitung aufbewahrt und verwaltet werden. Verantwortlich für Kontrolle und Aufsicht ist die Schulpflege. Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an das alv-Sekretariat.

**Urs N. Kaufmann, alv-Sekretär**

Alle weiteren Ratgeber-Artikel sind zu finden unter [www.alv-ag.ch](http://www.alv-ag.ch) unter Dienstleistungen, Ratgeber. Sie sind thematisch geordnet in die Bereiche: Anstellung; Altersvorsorge; Besoldung/Finanzen; Arbeitszeit/Urlaub; Mitsprache/Recht; Dienstleistungen/Versicherungen.

