



Halbjährliche Revision der Klassenkassen per 31. Juli 2023

Datum	Juni 2023	Marc Rossier
Verfasser	Marc Rossier	Prorektor
Verteiler	Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer	
Zur Kenntnis	Verwalter, Abteilungsvorstände	

Geschätzte Kollegin, geschätzter Kollege

Die Prüfung der Klassenkonti durch die Klassenlehrpersonen soll einerseits Unregelmässigkeiten bei der Rechnungsführung rechtzeitig erkennen lassen und andererseits ein Anlass sein, die Arbeit des verantwortlichen Schülers / der verantwortlichen Schülerin (nachfolgend „Klassenkassier“ genannt) zu würdigen und gegebenenfalls mit Tipps zu verbessern. Nicht zuletzt werden die Klassenkassiere durch die erfolgte Revision von der nicht zu unterschätzenden Verantwortung über fremde Finanzen entlastet.

Das gewählte Prüfungsverfahren zieht bewusst alle Schülerinnen und Schüler in die Verantwortung mit ein. Dadurch kann nebst der Verteilung der Verantwortung auch eine zeitliche Entlastung der revidierenden Klassenlehrer/innen erreicht werden. Mit der beigefügten Anleitung sollte die Durchführung der Revision für alle problemlos möglich sein.

Die Prüfung der Klassenkonti teilt sich in Vorbereitungsarbeiten, die eigentliche Revision bei unproblematischen Fällen und eine eingehendere Auseinandersetzung - namentlich bei der Feststellung von Unregelmässigkeiten.

Das beigefügte Formular stellt den chronologischen Ablauf der Prüfung dar. Vollbrachte Arbeiten sollen abgehakt werden. Das Papier dient schliesslich auch der Vollzugsmeldung an die Verwaltung. Falls Sie die Revision nicht bis zum angegebenen Termin durchführen können, machen Sie bitte eine entsprechende Meldung an Inge Nagel, Verwaltungssekretariat, inge.nagel@ksbg.ch. Bei Schwierigkeiten mit Buchungen hilft die Verwaltungssekretärin gerne weiter.

Ich danke Ihnen für Ihre Mithilfe. Für Fragen stehe ich gerne zur Verfügung

Freundliche Grüsse

Marc Rossier
Prorektor

Beilage: Revisionsanleitung



Halbjährliche Revision der Klassenkassen per 31. Juli 2023

Datum Juni 2023
Verfasser Inge Nagel
Verteiler Klassenkassiere 1. – 3. Stufe
zur Kenntnis Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer

Nagel Inge
Verwaltungssekretariat

Erreichbar:
Montag bis Freitag, 07.30 – 11.00 Uhr
Kantonsschule am Burggraben St.Gallen
Burggraben 21
9000 St.Gallen
T 058 228 14 03
inge.nagel@ksbg.ch
www.ksbg.ch

Liebe Schülerinnen und Schüler

Die Prüfung der Klassenkonti durch die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer soll einerseits Unregelmässigkeiten bei der Rechnungsführung rechtzeitig erkennen lassen und andererseits ein Anlass sein, die Arbeit des verantwortlichen Schülers / der verantwortlichen Schülerin (nachfolgend „Klassenkassier“ genannt) zu würdigen und gegebenenfalls mit Tipps zu verbessern. Nicht zuletzt werden die Klassenkassiere durch die erfolgte Revision von der nicht unbeachtlichen Verantwortung über fremde Finanzen entlastet.

Das gewählte Prüfungsverfahren zieht bewusst alle Schülerinnen und Schüler in die Verantwortung mit ein. Die beigefügte Anleitung geht an die Klassenlehrpersonen. Ihnen dient sie zur Vorbereitung der Revision.

Die Prüfung der Klassenkonti umfasst die Vorbereitungsarbeiten, die eigentliche Revision bei unproblematischen Fällen und eine eingehendere Prüfung beim Auftauchen von offenen Fragen oder Problemen.

Ich danke Ihnen für Ihre grosse Arbeit zugunsten der Klasse.

Freundliche Grüsse

Inge Nagel
Verwaltungssekretariat

Beilage: Revisionsanleitung



Halbjährliche Revision der Klassenkassen

1. Vorbereitungsarbeiten

Beauftragen Sie den Klassenkassier, in der drittletzten Semesterwoche jedem Schüler / jeder Schülerin der Klasse eine persönliche und detaillierte Aufstellung der Einzahlungen und Bezüge per **Mitte Juni 2023** auszuhändigen. Die Aufstellung umfasst den Zeitraum des abgelaufenen Semesters. Diese Aufstellungen können die Klassenkassiere auf NESA im pdf-Format ausdrucken.

Die Aufstellung weist mindestens folgende Punkte aus:

- den Namen und Vornamen des Schülers
- den betrachteten Zeitraum,
- die Summe der geleisteten Einzahlungen,
- jeden Bezug mit Zweck und Betrag einzeln,
- das individuelle Guthaben gegenüber der Klassenkasse.

Weisen Sie die Schülerinnen und Schüler an, die Aufstellung innert 10 Tagen zu prüfen und mit der Unterschrift der Erziehungsberechtigten resp. der Unterschrift des mündigen Schülers / der mündigen Schülerin die Richtigkeit der Aufstellung zu bestätigen. Liegt ein negativer Saldo vor, hat die Schülerin resp. der Schüler bis Semesterende eine mindestens das Defizit deckende Einzahlung zu tätigen (→ Einzahlungsschein mitgeben).

Die unterschriebene Aufstellung ist dem Klassenkassier bis Semesterende zurückzugeben. Allfällige Differenzen / Reklamationen sind dem Klassenkassier mit Kopie an den Klassenlehrer / die Klassenlehrerin zu melden.

Vereinbaren Sie mit dem Klassenkassier und dem Klassenchef-Stv / der Klassenchefin-Stv (Funktion: unabhängige Auskunftsperson) einen Revisionstermin in der ersten Schulwoche des neuen Semesters. (Dauer ca. 1 Lektion).

2. Ablauf der Revision

Prüfen Sie, ob die individuellen Aufstellungen der Einzahlungen und Bezüge von allen Schülern/innen, resp. deren Erziehungsberechtigten, genehmigt wurden. (Unterschriften der Erziehungsberechtigten)

Prüfen Sie, ob der Saldo des Bankkontoauszuges im NESA Meine Klasse mit dem Saldo des Kontoauszuges der St.Galler Kantonalbank per 31. Juli 2022 übereinstimmt. Eine anderweitige Anlage der Gelder ist nicht statthaft.

Prüfen Sie, ob das Konto insgesamt und alle Schülerauszüge positive Saldi ausweisen. (Akzeptieren sie keine Negativsaldi bei der Revision.)

Prüfen Sie, ob entsprechende Belege (Auszüge, Rechnungen) abgelegt wurden/vorhanden sind.

Falls keine Unregelmässigkeiten oder offene Fragen erkennbar sind, können Sie die Prüfung hier beenden und unter Punkt 5 abschliessen.

Ansonsten gehen Sie gemäss den nachfolgenden Anregungen vor, um Unregelmässigkeiten zu identifizieren:

3. Anregungen für eine weiterführende Prüfung

Lassen Sie sich vom Klassenkassier die bei Reklamationen zur individuellen Aufstellung der Einzahlungen und Bezüge getroffenen Korrekturen und Massnahmen erläutern. Verifizieren Sie die Angaben gegebenenfalls durch Rücksprache mit dem Klassenchef-Stv / der Klassenchefin-Stv oder dem entsprechenden Schüler / der entsprechenden Schülerin

Prüfen Sie, ob von den Schülern/innen unterschiedliche Beträge eingefordert wurden. Lassen Sie sich allfällige Unterschiede plausibel begründen.

Prüfen Sie stichprobenartig, ob die Belege für Auszahlungen zu Lasten des Kassenkontos plausibel sind. Diese Prüfung beinhaltet beispielsweise die erworbenen Lehrmittel und die Auszahlungsadresse.



Kantonsschule am Burggraben St.Gallen
Untergymnasium, Gymnasium

- Prüfen Sie stichprobenartig, ob die Auszahlungen den Schülern/innen korrekt belastet wurden. Dies betrifft namentlich Bestellmengen, die kleiner sind als der Klassenbestand.
- Prüfen Sie, ob und wie die Schüler/innen resp. die Erziehungsberechtigten bei der Abgabe von Einzahlungsscheinen über die Verwendung der Gelder informiert werden.

4. Allfälliger Bericht über festgestellte Unregelmässigkeiten und getroffene Massnahmen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Vollzugsmeldung

- Bei der Prüfung der Kasse der Klasse _____ wurden keine Unregelmässigkeiten festgestellt.
- Bei der Prüfung der Kasse der Klasse _____ wurden die unter Punkt 4. resp. in der Beilage aufgeführten Unregelmässigkeiten festgestellt und die erwähnten Massnahmen eingeleitet.

	Datum:	Name, Vorname in Blockschrift:	Unterschrift:
Klassenlehrer/in:	_____	_____	_____
Kassier/in:	_____	_____	_____
Klassenchef-Stv.	_____	_____	_____

Melden Sie der Verwaltung den Vollzug der Arbeiten bis 25. August 2023 mit diesem Formular.