

Budgetierung / Rechnungstellung

1. Die Schulleitungen (SL) reichen dem Schulrat bis Ende September die zuvor mit der Lehrerschaft (inkl. Handarbeit) abgesprochenen Sonderanträge zum Budget ein.
2. Der Schulrat setzt sich soweit notwendig in den folgenden Wochen mit den Schulleitungen in Verbindung, um gegebenenfalls weitere Informationen einzuholen. Dabei wird auch die Frage nach den Prioritäten bei allfällig nötigen Kürzungen eine Rolle spielen.
3. Bewilligte Sonderanträge fliessen in das vom Sekretariat erstellte Budget ein.
4. Üblicherweise im Dezember beschliesst der Schulrat das Budget. Notwendig gewordene Änderungen der Anträge werden den Schulleitungen vorerst mündlich mitgeteilt.
5. Die definitive Genehmigung der Budgets erfolgt durch die Bürgerversammlung (bis 15. April). Anschliessend werden die Schulleitungen (innert 14 Tagen) über die gültigen Budgetbeträge schriftlich orientiert. Vor diesem Zeitpunkt dürfen aussergewöhnliche Ausgaben nur nach Rücksprache mit dem Schulratspräsidenten getätigt werden.
5. Die Anschaffung der budgetierten Posten erfolgt, sofern keine andere Regelung mitgeteilt wird, selbstständig durch die Schulleitungen, resp. deren Materialverwalter (siehe dazu die Auflagen in den "Grundlagen für das Globalbudget").
6. Vorgehen bei eingehenden Rechnungen:
 1. Jede eingegangene Rechnung wird durch den Materialverwalter kontrolliert und ein entsprechender Kontrollvermerk angebracht. Sofern die Kontrolle nicht durch den Materialverantwortlichen selber geschehen ist, ist dieser über den Anschaffungswert zu orientieren. Die Schulleitung visiert die Rechnung (Budgetkontrolle).
 2. Die Rechnung wird dem Schulsekretariat überbracht, wo das zweite Visum eingeholt und die Rechnung schliesslich zur Zahlung weitergeleitet wird.
 3. Ein Mal pro Quartal (üblicherweise am Ende der jeweiligen Ferien) teilt der Sekretär den Schulleitungen den Kontostand mit.
7. Laufende kleinere Ausgaben können von den Lehrkräften in einer Quartalsabrechnung zusammengefasst werden. Diese Rechnungen müssen mitsamt den entsprechenden Quittungen bis zum 5. des Monats eingereicht werden. Dabei ist zu beachten, dass auch die Quartalsabrechnungen der budgetverantwortlichen Schulleitung zum Visum vorzulegen sind (Budgetkontrolle).