

**Anlage 1 der Richtlinie zur Einrichtung und Führung von Girokonten bei Kreditinstituten durch öffentliche Schulen (Schulgirokonten)**

Name und Anschrift der Schule

Dienststellennummer

**Aufzeichnungsliste für Einnahmen und Ausgaben für das Haushaltsjahr 20\_\_**

In dieser Überwachungsliste sind alle Kontenbewegungen des Schulgirokontos zu führen und die Verwendung nachzuweisen bzw. zu erläutern.

Lfd. Nr.	Datum	Empfänger / Ein-zahler	Zahlungs- grund	Ein- nahme in €	Aus- gabe in €	Konto- stand *	Aus- zug Nr.	Anmer- kungen	ange- wiesen von	Auf- zeich- nung durch
1	xx.xx.					2.641,38	xy	Bestands- übernahme aus dem Vorjahr		A
2	xx.xx.	Lehr- kraft x	Abhebung Wechselgeld für Schulfest am xx.xx.		-100,00	2.541,38	xy		C	D
3	xx.xx.	Lehr- kraft y	Schulfest am xx.xx.	743,65		3.285,03	xy		A	D
4	xx.xx.	Lehr- kraft x	Einzahlung Wechselgeld Schulfest	100,00		3.385,03	xy		C	D
5	xx.xx.	Muster 2	Kostenbeitrag Veranstaltung zz	150,00		3.535,03	xy		B	A
6	xx.xx.	Muster 3	Rechnung Blumen- schmuck Schulfest		-50,00	3.485,03	xy		A	D
7	xx.xx.	Muster 4	Anschaffung von Musik- instrumenten (Beschluss Schulkonfe- renz am xx.xx.)		-534,49	2.950,54	xy	Mit Schul- träger am xx.xx. ab- gestimmt	B	D

\* Darf nicht negativ werden

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/en (am Jahresende)

**Anlage 2 der Richtlinie zur Einrichtung und Führung von Girokonten bei Kreditinstituten durch öffentliche Schulen (Schulgirokonto)**

Name und Anschrift der Schule

Dienststellennummer

**Aufzeichnungsliste des Barmittelbestandes für das Haushaltsjahr 20\_\_**

In dieser Überwachungsliste sind alle Barmittelverfügungen über das Schulgirokonto zu führen und die Verwendung nachzuweisen bzw. zu erläutern.

Lfd. Nr.	Datum	Verantwortliche Lehrkraft	Zahlungsgrund	Zuführung in €	Abführung in €	Barbestand	Anmerkungen	Aufzeichnung durch
1	xx.xx.					0,00	Bestandsübernahme aus dem Vorjahr	D
2	xx.xx.	Lehrkraft X	100 € Wechselgeld für Schulfest am xx.xx.	100,00		100,00		D
3	xx.xx.	Lehrkraft X	Einnahme Schulfest am xx.xx.	743,65		843,65		D
4	xx.xx.	Lehrkraft X	Zuführung Bargeldbestand an Schulgirokonto		-843,65	0,00		D

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/en (am Jahresende)

## **Anlage 3 der Richtlinie zur Einrichtung und Führung von Girokonten bei Kreditinstituten durch öffentliche Schulen (Schulgirokonto)**

### **Jahresabschluss des baren und unbaren Zahlungsverkehrs**

Name und Anschrift der Schule:

Kalenderjahr:

Schulgirokonto bei:

Kontonummer:

Für das Schulgirokonto einschließlich der Unterkonten sowie der Barmittel der Schule wird nach Durchsicht der Kontoauszüge und der Überwachungslisten folgender Abschluss für das Jahr 20\_\_ festgestellt:

#### **1. Anfangs und Endbestand:**

Barer Anfangsbestand: €

Barer Endbestand: €

Unbarer Anfangsbestand: €

Unbarer Endbestand: €

#### **2. Summe der Zahlungseingänge und -ausgänge des Schulgirokontos:**

a) Insgesamt:

Eingänge: €                      Ausgänge €

b) Bereich Schulveranstaltungen:

Eingänge: €                      Ausgänge €

c) Bereich Klassenfahrten:

Eingänge: €                      Ausgänge €

d) Bereich zusätzliche Lehr- oder Lernmittel

Eingänge: €                      Ausgänge €

e) EU-Förderungen:

Eingänge: €                      Ausgänge €

f) Zweckgebundene anonymisierte Spenden:

Eingänge:	€	Ausgänge	€
-----------	---	----------	---

g) Sonstige Zahlungsvorgänge:

Eingänge:	€	Ausgänge	€
-----------	---	----------	---

Die Summe von b) bis g) beträgt für die Eingänge € sowie für die Ausgänge € und stimmt mit der Gesamtsumme unter a) überein.

### 3. Übersichtsliste Barbestand:

Der Endbestand der Barmittel stimmt mit € mit dem letzten Eintrag des Barbestandes für das abzuschließende Jahr überein.

### 4. Anmerkungen/Hinweise:

---

Ort, Datum

---

Unterschriften Schulleitung und Kontobevollmächtigte

zwei Ausfertigungen für die prüfberechtigten Lehrkräfte inklusive der Kontoauszüge, der Übersichtslisten und sämtlicher Belege

eine Ausfertigung als Anlage zum Protokoll der nächsten Schulkonferenz

### **Anlage 4 der Richtlinie zur Einrichtung und Führung von Girokonten bei Kreditinstituten durch öffentliche Schulen (Schulgirokonto)**

#### **Musterprotokoll über die Prüfung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs**

Name und Anschrift der Schule:

Kalenderjahr:

Schulgirokonto bei:

Kontonummer:

Für die obengenannte Schule wurden die Unterzeichner/-innen am \_\_\_\_\_ zu Prüferinnen bzw. Prüfern nach Ziffer II. 7.2 der Richtlinie zur Einführung und Führung von Girokonten bei Kreditinstituten für Schulen in öffentlicher Trägerschaft (Schulgirokonto) in der Schulkonferenz am \_\_\_\_\_ bestellt.

Die Prüfung fand im Zeitraum vom \_\_\_\_\_ in den Räumen \_\_\_\_\_ statt.

#### **1. Vorgelegte Unterlagen**

Zur Prüfung haben folgende Unterlagen vorgelegen (in Teilen auch elektronisch möglich):

- Jahresabschluss gemäß Ziffer 7.1 der Richtlinie
- Die Kontoauszüge für das oben genannte Bankkonto der Schule
  - vollständig       unvollständig
- Einzahlungs- und Auszahlungsbelege (auch für Barmittel)
  - vollständig       unvollständig
- Aufzeichnungsliste Schulgirokonto
  - vollständig       unvollständig
- Aufzeichnungsliste Barmittelbestand
  - vollständig       unvollständig
- sonstige eingesehene Unterlagen:

#### **2. Umfang der Prüfung**

Die Unterlagen wurden von den prüfberechtigten Lehrkräften eingesehen, geprüft und mit dem vorgelegten Abschlussbericht abgeglichen.

Es erfolgte eine

- vollständige Prüfung       Stichprobenprüfung

### **3. Ergebnis der Prüfung**

- Die Im Jahresabschluss aufgeführten Geldbestände (Konto/Barmittel) stimmen mit den Sal-  
den der eingesehenen Kontoauszüge sowie der Barmittel überein.
- Es ergeben sich keine Beanstandungen.
- Die geprüften Belege konnten zugeordnet werden, die Einnahmen und Ausgaben wurden  
ordnungsgemäß und in zutreffender Höhe verbucht.
- Es haben sich folgende Beanstandungen ergeben:

### **4. Vorschläge**

Der Schulleitung

- ist uneingeschränkt Entlastung zu erteilen
- Teilentlastung zu erteilen mit Ausnahme von:
  
- wegen der Prüfungsfeststellungen keine Entlastung zu erteilen.

Begründung:

- Die Schulleitung wurde bereits über das Ergebnis
  - vorab unterrichtet
  - nicht unterrichtet

### **5. Sonstige Hinweise/Anmerkungen**

---

Ort, Datum

---

Unterschriften Prüferin bzw. Prüfer

zwei Ausfertigungen für die Schulleitung, davon eine für die Weiterleitung an die zuständige  
Schulaufsicht

eine Ausfertigung als Anlage zum Protokoll der nächsten Schulkonferenz