

# Kassensatzung „Elternkasse des Elternbeirats des Königin-Charlotte-Gymnasiums Stuttgart“

Stand: 04. November 2019

## § 1 Allgemeines

Der Elternbeirat des Königin-Charlotte-Gymnasium Stuttgart verfügt über eine eigene, von der Schulleitung und vom Schulträger unabhängige privatrechtliche Kasse (Elternkasse). Ziel ist es, auch Kindern aus einkommensschwächeren Familien die Teilnahme an außerunterrichtlichen schulischen Veranstaltungen zu ermöglichen sowie Kosten der Arbeit des Elternbeirats zu decken.

## § 2 Aufgabe

- 2.1 Die Elternkasse unterstützt in begründeten Fällen Familien bei den Kosten für schulische Veranstaltungen wie z.B. Klassenfahrten, Austausch, Studienfahrten, Schullandheime auf Antrag.
- 2.2 Ebenso werden mit den Mitteln der Elternkasse die Arbeit des Elternbeirats (Kopierkosten, Porti, Fortbildungskosten, Elternbeiratsverbände u.ä.) sowie Projekte, die das Zusammenleben und Zusammenlernen fördern (Stehempfang, Geschenke im schulischen Umfeld u.ä.), unterstützt.
- 2.3 Die Elternkasse kann Elternbeiträge für weitere Institutionen vereinnahmen und an diese weiterleiten (z.B. SMV).

## § 3 Einzahlungen

Für die Deckung der Aufgaben nach § 1 kann der Elternbeirat freiwillige Beiträge erheben und Sponsorengelder einwerben.

## § 4 Kassenführung

- 4.1 Die Elternkasse ist vom Schulvermögen getrennt durch den Kassenführer<sup>1</sup> zu verwalten.
- 4.2 Der Kassenführer erhält Verwaltungsbefugnis für die Mittel und trägt für die ordnungsgemäße Buchführung und Rechnungslegung Verantwortung.
- 4.3 Auszahlungen müssen im 4-Augen-Prinzip freigegeben werden. Freigabeberechtigt sind: Der Elternbeiratsvorsitzende, sein Vertreter und der Kassenführer.
- 4.4 Kassenüberschüsse können an den Förderverein des KCG überwiesen werden. Hierfür ist ein Beschluss durch den Elternbeirat mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich.

---

<sup>1</sup> Die nachfolgend verwendete einheitliche Geschlechterform bezieht die männliche und weibliche Form ein.

## § 5 Kassenführer

- 5.1 Der Elternbeirat bestellt durch Wahl mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder einen Kassenführer. Eine Mitgliedschaft des Kassenführers im Elternbeirat ist nicht erforderlich.
- 5.2 Der Kassenführer wird auf unbestimmte Zeit gewählt. Die Amtszeit endet durch Amtsniederlegung oder Abberufung durch den Elternbeirat.

## § 6 Antragstellung und Vergabeverfahren für Zuschüsse zu außerunterrichtlichen Veranstaltungen

- 6.1 Das Antragsformular zur Bezuschussung ist auf der Homepage des KCG und im Schulsekretariat erhältlich. Die Antragstellung an die Elternkasse erfolgt über das Schulsekretariat an den Kassenführer. Eingegangene Anträge werden vom Kassenführer kontrolliert, ggf. nach Rückfrage vervollständigt und dann dem Gremium (Elternbeiratsvorsitzender, sein Vertreter, Kassenführer) zur Abstimmung vorgelegt.
- 6.2 Ein Antrag auf Bezuschussung sollte binnen 14 Tagen, nachdem die Reisekosten bekannt gegeben wurden, bei der Elternkasse eingereicht werden.
- 6.3 Über eine Bezuschussung und deren Höhe entscheidet das Gremium selbstständig mit einfacher Mehrheit. Die Begründung einer Ablehnung erfolgt nicht.
- 6.4 Die Elternkasse kann einen maximalen Zuschuss von 50 % gewähren.
- 6.5 Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt möglichst auf ein Lehrer- bzw. Schulkonto.
- 6.6 Aus der Antragstellung auf einen Zuschuss kann kein Anspruch auf einen Zuschuss abgeleitet werden.

## § 7 Kassenprüfung

- 7.1 Einmal jährlich erfolgt eine Abrechnung und Kassenprüfung.
- 7.2 Der Elternbeirat bestellt durch Wahl mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder einen Kassenprüfer, der einmal im Schuljahr die Kassenführung prüft und das Ergebnis dem Elternbeirat bekannt gibt. Eine Mitgliedschaft des Kassenprüfers im Elternbeirat ist nicht erforderlich.
- 7.3 Der Kassenprüfer wird auf unbestimmte Zeit gewählt. Die Amtszeit endet durch Amtsniederlegung oder Abberufung durch den Elternbeirat.
- 7.4 In der 1. Elternbeiratssitzung des Schuljahres ist durch den Kassenführer über Einnahmen und Ausgaben sowie den Kassenstand zu berichten. Bei Annahme des Berichtes sind der Kassenführer und der Prüfer zu entlasten.