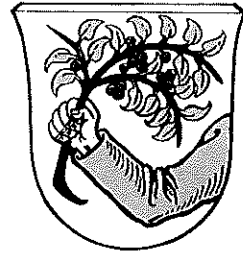


Gemeindeamt Schleedorf
5205 Schleedorf, Dorf 1
Tel.: 06216/4100, Fax DW: 4
e-mail: office@schleedorf.at



Kassenordnung der Gemeinde Schleedorf

gemäß § 34 Abs. 4 GHV 1998

1. Finanzverwaltung

Die Finanzverwaltung ist im Gemeindeamt Schleedorf, Dorf 1, 5205 Schleedorf untergebracht. Mit der Leitung der Finanzverwaltung ist AL Helma Bergmair betraut. Die Finanzverwaltung hat alle Zahlungsgeschäfte (Kassengebarung) zu erledigen. Mit der Durchführung der Rechnungsgeschäfte (Buchhaltung) ist die Finanzverwaltung des Stadtgemeindeamtes Seekirchen unter der Leitung von Frau Gabriele Sperl betraut. Dies wurde in einem Vertrag geregelt.

2. Kassengeschäfte

Mit der Führung der Hauptkassa der Gemeinde Schleedorf ist Frau Helma Bergmair betraut. Weiters obliegt folgenden Personen die Führung der Hauptkassa in Vertretung:

- Frau Andrea Mangelberger
- Frau Martina Kogler

Die Hauptkassa ist im Gemeindeamt Schleedorf, Dorf 1, 5205 Schleedorf untergebracht.

Nebenkassen:

Zur Bestreitung geringfügiger Einnahmen ist im Wertstoffhof Schleedorf, Lengried 12, 5205 Schleedorf eine Nebenkasse untergebracht. Mit der Führung der Nebenkasse ist Herr Walter Frauenschuh und als Vertretung Herr Johannes Simmerstätter betraut.

3. Kassenstunden

Hauptkassa: Montag bis Freitag 8:00 bis 12:00 Uhr
Montag 13:00 bis 19:00 Uhr
Mittwoch 17:00 bis 19:00 Uhr

Nebenkassa: während der Öffnungszeiten der Einrichtung

4. Bargeldbestände

Die Bargeldbestände sind möglichst niedrig zu halten. Werden die nachstehend angeführten Beträge überschritten, ist der Bargeldstand durch Einzahlung auf das Konto der Gemeinde Schleedorf IBAN AT64 3502 1000 0206 1372 bei der Raiba Schleedorf zu reduzieren. Der Bargeldbestand der Nebenkassa im Wertstoffhof ist mindestens einmal jährlich auf das angeführte Konto der Gemeinde Schleedorf einzuzahlen.

Hauptkassa: € 1.200,00

Nebenkassa im Wertstoffhof: € 600,00

5. Verwahrung der Gelder

Die Gelder der Hauptkassa werden im Tresor des Gemeindeamtes gesichert verwahrt.
Die Gelder der Nebenkassa des Wertstoffhofes werden im verschlossenen Büro des Wertstoffhofes in einer versperrbaren Metallkassette verwahrt.

6. Zeichnungsberechtigungen

Die Namen und Unterschriftproben der Zeichnungsberechtigungen sind im Kassenraum mittels Aushang an einer für die Parteien gut sichtbarer Stelle kundzumachen.

7. Abschluss der Kassen

Zur Kontrolle der bar abgewickelten Gebarungsfälle haben die verantwortlichen Personen über die baren Einnahmen und Ausgaben eigene Aufzeichnungen zu führen, die täglich abzuschließen sind. Die Durchführung des Kassenabschlusses ist mit der Angabe des Geldbestandes und der Bestätigung der Richtigkeit durch die verantwortliche Person in den Kassenaufzeichnungen zu dokumentieren.

Sollten nicht aufklärbare Differenzen auftreten, hat die mit der Kassenführung betraute Person unverzüglich die Leiterin der Finanzverwaltung zu verständigen. Die Leiterin der Finanzverwaltung kann jederzeit die Durchführung eines Kassenabschlusses verlangen. Dieser ist in den Kassenaufzeichnungen zu dokumentieren.

28.10.2019
.....
Datum

.....
Der Bürgermeister
Hermann Scheipl

AUSHANG

Gemäß §34 Abs. 5 der Gemeindehaushaltsverordnung 1998 LGBl. Nr. 39/1998 werden als zeichnungsberechtigt bekanntgegeben:

Anordnungsbefugter: Bgm. Hermann Scheipl

Hermann Scheipl

Stellvertreter: Vizebgm. Mag. Harald Kindermann

Harald Kindermann

Leiterin der Finanzverwaltung: Helma Bergmair

Helma Bergmair

Stellvertreterin: Andrea Mangelberger

Andrea Mangelberger

Stellvertreterin: Martina Kogler

Martina Kogler

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Einzahlungsquittung nur dann als Urkunde der Gemeinde gilt, wenn sie von einem dieser Zahlungsberechtigten unterzeichnet ist.

28.10.2019

Datum



Hermann Scheipl

Der Bürgermeister
Hermann Scheipl