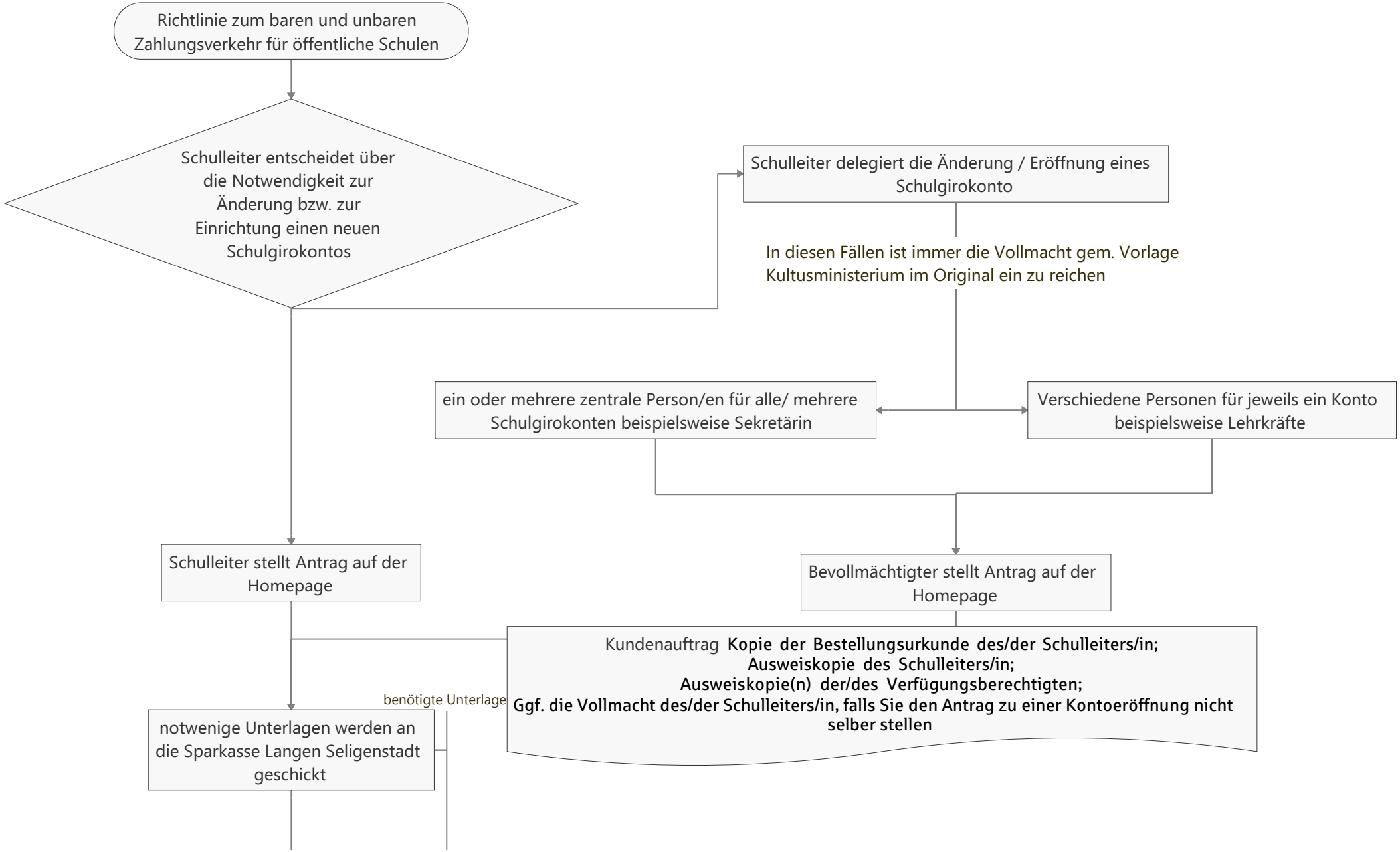
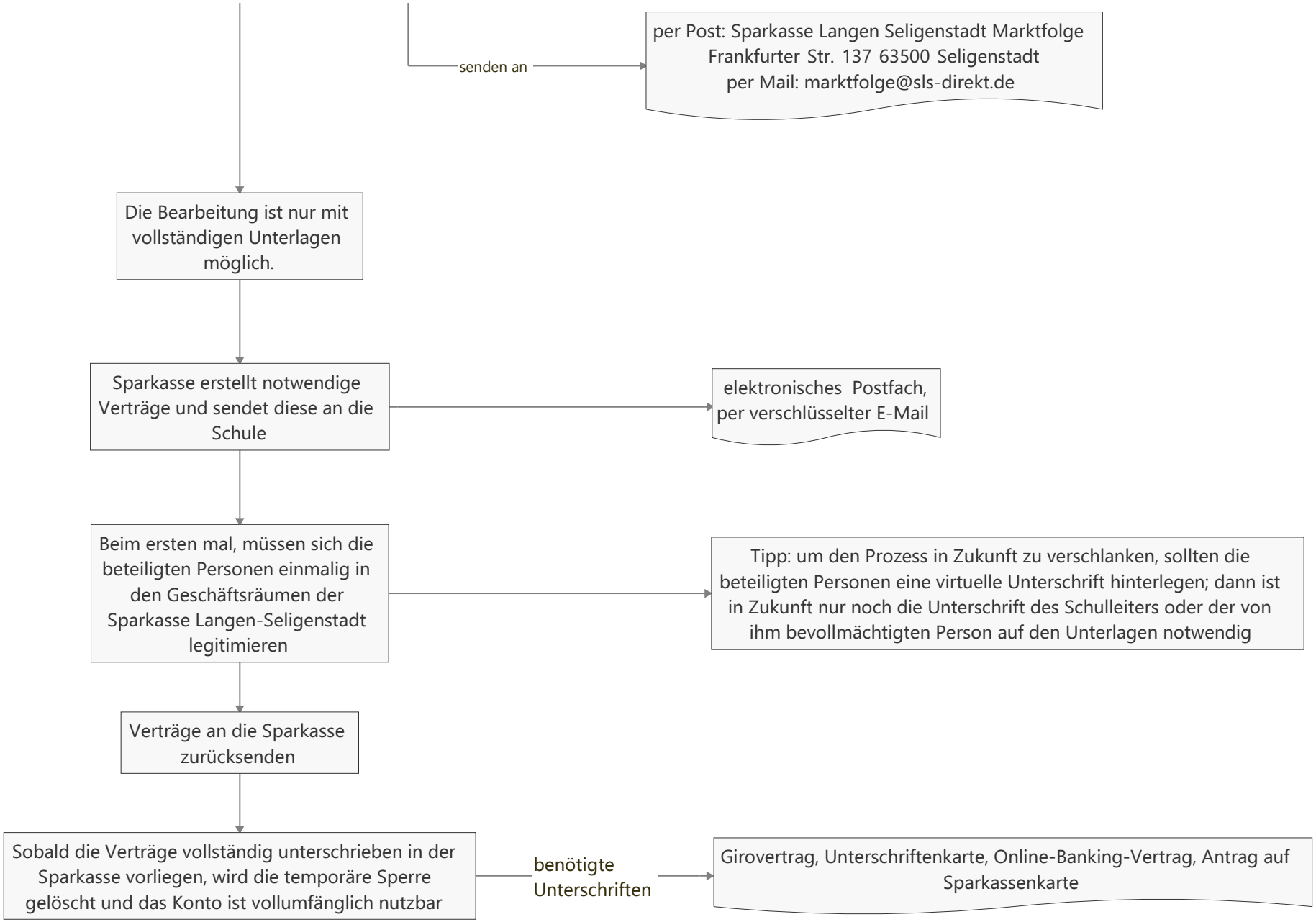

Richtlinie zum baren und unbaren Zahlungsverkehr für öffentliche Schulen
Schulleiter entscheidet über die Notwendigkeit zur Änderung bzw. zur Einrichtung einen neuen Schulgirokontos
Schulleiter delegiert die Änderung / Eröffnung eines Schulgirokonto
In diesen Fällen ist immer die Vollmacht gem. Vorlage Kultusministerium im Original ein zu reichen
ein oder mehrere zentrale Person/en für alle/ mehrere Schulgirokonten beispielsweise Sekretärin
Verschiedene Personen für jeweils ein Konto beispielsweise Lehrkräfte
Schulleiter stellt Antrag auf der Homepage
Bevollmächtigter stellt Antrag auf der Homepage
Kundenauftrag Kopie der Bestellungsurkunde des/der Schulleiters/in;
Ausweiskopie des Schulleiters/in;
Ausweiskopie(n) der/des Verfügungsberechtigten;
Ggf. die Vollmacht des/der Schulleiters/in, falls Sie den Antrag zu einer Kontoeröffnung nicht selber stellen
benötigte Unterlage
notwenige Unterlagen werden an die Sparkasse Langen Seligenstadt geschickt


senden an
per Post: Sparkasse Langen Seligenstadt Marktfolge
Frankfurter Str. 137 63500 Seligenstadt
per Mail: marktfolge@sls-direkt.de
Die Bearbeitung ist nur mit vollständigen Unterlagen möglich.
Sparkasse erstellt notwendige Verträge und sendet diese an die Schule
elektronisches Postfach, per verschlüsselter E-Mail
Beim ersten mal, müssen sich die beteiligten Personen einmalig in den Geschäftsräumen der Sparkasse Langen-Seligenstadt legitimieren
Tipp: um den Prozess in Zukunft zu verschlanken, sollten die beteiligten Personen eine virtuelle Unterschrift hinterlegen; dann ist in Zukunft nur noch die Unterschrift des Schulleiters oder der von ihm bevollmächtigten Person auf den Unterlagen notwendig
Verträge an die Sparkasse zurücksenden
Sobald die Verträge vollständig unterschrieben in der Sparkasse vorliegen, wird die temporäre Sperre gelöscht und das Konto ist vollumfänglich nutzbar
benötigte Unterschriften
Girovertrag, Unterschriftenkarte, Online-Banking-Vertrag, Antrag auf Sparkassenkarte