

Hinweise zu den Abrechnungen von Ganztagsangeboten

- Vordrucke für Ganztagsverträge, Honorarabrechnungen, Leistungsnachweise etc. wurden auf der Internetseite der Staatlichen Schulämter des Landes Brandenburg > Zentrale Formularbox > weitere Formulare > Schulamt Frankfurt unter der Rubrik 120 Haushalt, Bereich 120.1 Ganztags eingebunden
- **Die Nutzung der elektronischen Befüllung des Formulars, zumindest für die Kopfdaten, ist zu bevorzugen.**
- Abrechnungen sind grundsätzlich im Original einzureichen. Eine Vorabkopie ist nur im Ausnahmefall zum Schluss des Haushaltsjahres nach vorheriger Absprache mit einer der Sachbearbeiterinnen zugelassen.
- Die Formulare sind vollständig und nach Möglichkeit mit blauer Tinte auszufüllen.
- Jegliches Kopieren der Angaben auch die persönlichen Daten ist unzulässig.
- Bitte auf die Vollständigkeit der IBAN achten!
- Die IBAN ohne Leerzeichen erfassen.

Folgende Fehler sind Rücksendungsgründe:

- Gänsefüßchen
- Weißen oder Überschreiben (falsche Angaben sind durchzustreichen, mit dem Namenskürzel zu versehen und neu aufzuführen)
- fehlende Angaben zur Veranstaltung, Arbeitsgemeinschaft
- fehlender Schulstempel
- fehlende Unterschrift des Schulleiters/Ganztagsverantwortlichen
- fehlende Unterschrift der Honorarkraft bzw. nicht als Original erkennbare (z. B. in schwarz) Unterschrift
- unvollständige persönliche Angaben (z. B. fehlende Bankverbindung, fehlende Steuer-ID oder Steuer-Nr. etc.)
- Benutzung von falschen, alten Formularen
- fehlende Uhrzeitangaben und Zeiteinheiten oder fehlende Datumsangaben (jede Zeile ist vollständig zu befüllen)
- die sachliche und rechnerische Richtigkeit wird durch den Schulleiter bestätigt
- Die Abrechnungsintervalle können individuell mit den Honorarkräften abgestimmt werden, folgende Termine sind jedoch festgeschrieben um den jeweiligen Haushalts-Schluss zu sichern:
 - 01.03. – Für Zahlungen für den Monat Dezember des Vorjahres
 - letzter Schultag zum Schuljahresende

Hinweise zur Auszahlung:

- Die Auszahlung erfolgt nach Eingang der Abrechnung i. d. R. innerhalb eines Monats. Zu Verzögerungen kann es zu Stoßzeiten (zum Schul- und Haushaltsjahresende) kommen. Ich bitte jetzt schon um Verständnis.
- Die Auszahlung kann sich insbesondere zum Jahresbeginn verzögern, da die Mittel erst durch das MBS freigegeben werden müssen. Bitte weisen Sie Ihre Honorarkräfte darauf hin. Diese Auszahlungsverzögerung ist auch durch das Schulamt nicht beeinflussbar.

Bei Fragen zu den Abrechnungen stehen Ihnen

Bianka Plöger Telefon: 0335-5210-452 E-Mail: Bianka.Ploeger@schulaemter.brandenburg.de

Anja Greiser Telefon: 0335-5210-529 E-Mail: Anja.Greiser@schulaemter.brandenburg.de

Katrin Kortz Telefon: 0335-5210-527 E-Mail: Katrin.Kortz@schulaemter.brandenburg.de

zur Verfügung.