



Beantragung und Abrechnung der Projektmittel

Zur Gestaltung der Kooperation mit einem Unternehmen könnt Ihr Projektmittel in Höhe von **150 € brutto** bei der Servicestelle-Schülerfirmen beantragen. Dazu sendet uns bitte ein Schreiben, in dem Ihr kurz die geplanten Ausgaben beschreibt und legt eine **Kopie** der mit dem Unternehmen abgeschlossenen **Kooperationsvereinbarung** bei.

Handelt es sich bei den Projektmitteln um ein **Honorar**, z.B. für eine Fortbildung, teilt bitte Namen und Adresse des Honorarempfängers mit, dann schreiben wir die Honorarverträge und rechnen direkt mit dem Empfänger ab.

Bei **Sachausgaben** unter 100 Euro reichen Quittungen oder Kassenbelege. Ist eine einzelne Sachausgabe teurer als 100 Euro, müsst Ihr Euch eine Rechnung dafür ausstellen lassen. Zur Abrechnung der Sachausgaben ladet bitte die [Musterrechnung](#) herunter, ändert sie entsprechend ab und schickt sie mit den Originalrechnungen und -quittungen an uns.



(Ihr, als Absender)
ABC S-GmbH
Schülerfirma der Schule XY
in Trägerschaft des (z.B. Schulfördervereins)
Straße Hausnummer
PLZ Ort

Euer LOGO

Schülerfirmenname * Eure Anschrift

WIBB GmbH
kobra.net / Servicestelle-Schülerfirmen
Frau Weinkauf
Benzstraße 8/9

14482 Potsdam

Ort, Rechnungsdatum

Rechnung Nr. (z.B. 012012)

Im Projekt „Verbindung beflügelt“ möchten wir folgende Projektmittel zur Gestaltung unserer Kooperation mit dem Unternehmen abrechnen:

Position	Beschreibung	Preis in Euro
1	Büro- und Schreibmaterial	20,00
2	Druckkosten für Poster	30,00
3	Fotoapparat	100,00
	<u>Gesamtpreis</u>	<u>150,00</u>

Im Rechnungsbetrag ist keine Mehrwertsteuer enthalten. (Ihr rechnet keine ab!)

Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag auf das folgende Konto:

Empfänger:
Kontonummer:
BLZ:
bei:
Verwendungszweck:

Die Originalbelege sind dieser Rechnung beigelegt.

Mit freundlichen Grüßen

Name
Projektbegleiter

Name
Geschäftsführer

In der Fußzeile könnt Ihr Eure Kontaktdaten, wie Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail-Adresse, Internetadresse einfügen