



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. Achtet darauf, dass bei allen Quittungen und Rechnungen ein Nettobetrag, die Mehrwertsteuer und der Bruttobetrag ausgewiesen sind!

Zur Abrechnung der Sachausgaben ladet bitte die **Musterrechnung** herunter, ändert sie entsprechend ab und schickt sie mit den Originalrechnungen und -quittungen an uns.

Wurden Sachausgaben per Banküberweisung oder Lastschrift bezahlt, dann sendet außerdem eine Kopie des entsprechenden Kontoauszuges.