

Abrechnung Schülerfahrten

Die Kostenbeiträge und alle sonstigen zu erwartenden Einnahmen (BuT-Leistungen, Zuschüsse, Spenden) sind auf ein von der Leiterin oder vom Leiter der Fahrt unter Angabe des Zwecks und der Schule bei einem Geldinstitut gesondert einzurichtendes Konto oder Unterkonto zu überweisen.

Die mit einer Schülerfahrt zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben sind Mittel des Landes Berlin, die nach den Vorschriften über Selbstbewirtschaftungsmittel (§§ 15, 34 Landeshaushaltsordnung - LHO - und den dazugehörigen Ausführungsvorschriften) zu verwalten sind.

Über alle mit der Schülerfahrt zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben ist ein Nachweis nach Anlage 2 AV § 34 LHO zu führen, der mit der Abrechnung der tatsächlich entstandenen Kosten abschließt. SCHUL II 174 Abrechnung der Selbstbewirtschaftungsmittel bei Schülerfahrten (4 Seiten).

Jede Ausgabe muss durch eine quitierte Rechnung belegt sein, die entsprechend der Nummerierung im Abrechnungsvordruck zu kennzeichnen ist und mit sachlich richtig gegengezeichnet wird. Bei Überweisungen gilt der entsprechende Kontoauszug als Quittungsbeleg.

Bei Ausgaben, für die die Ausstellung einer Rechnung nicht üblich ist (z.B. Trinkgelder), gilt als Nachweis der Eintrag im Abrechnungsfomular, sofern der Betrag 50,00 Euro nicht übersteigt. Der Abrechnung sind sämtliche Kontoauszüge beizufügen.

Wegen Nichtteilnahme oder vorzeitiger Heimreise nicht verbrauchte BuT-Leistungen sind an den Leistungsträger zurückzuzahlen. BuT-Vorlage

Überschüsse sind an die Erziehungsberechtigten oder sonstige Zuschussgeber zurückzuzahlen, es sei denn, diese verzichten darauf. Über an Schülerinnen oder Schüler oder Erziehungsberechtigte zurückgezahlte Beträge ist ebenfalls ein Beleg (z.B. Quittungsliste oder Bestätigung) beizufügen.

Der Nachweis ist spätestens binnen **sechs** Unterrichtswochen nach Beendigung der Schülerfahrt zur Prüfung vorzulegen. Der Elternversammlung der jeweiligen Klasse oder Jahrgangsstufe ist sie zur Information vorzulegen.