

Hinweise zum Abschließen von Verträgen für Studentische Lehr-Lernassistenzen an Brandenburger Schulen – Studierende unterstützen Schulen („Studierendenprogramm“)

Vertragsart:

- es ist ausschließlich der Honorarvertrag für Studentische Lehr-Lernassistenzen an Brandenburger Schulen – Studierende unterstützen Schulen („Studierendenprogramm“) zu nutzen

Grundsätzliches:

- Honorarverträge dürfen erst nach schriftlicher Mittelbestätigung der eingereichten Anträge geschlossen werden.
- Die Honorarverträge sind im Original umgehend nach Abschluss dem Haushaltsbereich des StSchAFF zur Verfügung zu stellen.

Ausfüllhinweise:

Die Nutzung der elektronischen Befüllung des Formulars ist zu bevorzugen.

Es werden nur vollständig ausgefüllte und unterschriebene Honorarverträge akzeptiert.

- In dem Vertrag sollte blaue Tinte für die Unterschrift verwendet werden, um jeden Verdacht einer Kopie auszuschließen.
- Der Honorarvertrag sollte beidseitig gedruckt werden, das spart Papier und es ist nicht möglich, dass die Formblätter auf dem Postweg vertauscht werden.
- Die Bezeichnung der Leistungsbeschreibung ist eindeutig zu formulieren (keine Abkürzungen, Fremdwörter sind näher zu erläutern, die Maßnahme ist zu beschreiben).
- Bei Honorarverträgen ist die Anzahl der Zeiteinheiten im gesamten Vertragszeitraum und der Stundensatz einzeln zu vermerken.
- Die Steuer-ID oder Steuer-Nr. und das Finanzamt sind anzugeben.
- Änderungen der Bankverbindungen sind schriftlich mitzuteilen.
- Angaben zu den Führungszeugnissen sind zwingend erforderlich.

Bei Fragen zu den Abrechnungen stehen Ihnen

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

Luise Truschel Telefon: 0335-5210-534 E-Mail: Luise.Truschel@schulaemter.brandenburg.de

zur Verfügung.