

# Handreichung

zum Chancenbudget des  
Startchancen-Programms Berlin, Säule II

Informationsmaterialien für Schulaufsichten,  
Schulleitungen und Verwaltungsleitungen



**START  
CHANCEN  
PROGRAMM**

Senatsverwaltung  
für Bildung, Jugend  
und Familie

**BERLIN**



## Impressum

### **Herausgeberin**

Senatsverwaltung für Bildung,  
Jugend und Familie  
Bernhard-Weiß-Straße 6  
10178 Berlin

### **Aktuelle Informationen finden Sie hier:**

[www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/startchancen-programm/](http://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/startchancen-programm/)

### **Redaktion**

SenBJF, Fachgruppe I A 1

### **Gestaltung**

SenBJF, Fachgruppe I A 1

### **Auflage**

1. Auflage, Januar 2026

# INHALT

<b>1 ALLGEMEINER TEIL</b>	<b>2</b>
1.1 Kontaktdaten zum Arbeitsbereich Chancenbudget (Säule II)	2
1.2 Eigenverantwortliche Schule	3
<b>2 HINWEISE ZUM CHANCENBUDGET</b>	<b>3</b>
2.1 Umsetzung des Chancenbudgets	4
2.2 Hinweise zum Schulvertrag im Startchancen-Programm	4
2.3 Zentrale Maßnahmen	5
2.4 Freie Maßnahmen	6

# 1 ALLGEMEINER TEIL

Mit dem Startchancen-Programm setzen Bund und Länder ein gemeinsames Zeichen für mehr Bildungsgerechtigkeit. Ziel ist es, Schulen mit besonderen Herausforderungen gezielt zu stärken – insbesondere dort, wo sozioökonomische Faktoren den Bildungserfolg beeinträchtigen. Das Startchancen-Programm gliedert sich in drei Säulen: Säule I fokussiert die Förderung einer zeitgemäßen Lernumgebung, in Säule II wird Schul- und Unterrichtsentwicklung unterstützt und in Säule III erfolgt die Stärkung multiprofessioneller Teams durch zusätzliches Personal. Im Rahmen der Säule II erhalten die Startchancen-Schulen ein sogenanntes Chancenbudget, das sie eigenverantwortlich für schulische Entwicklungsmaßnahmen einsetzen können.

Diese Handreichung richtet sich an Schulaufsichten, Schulleitungen und Verwaltungsleitungen. Sie bietet praxisnahe Unterstützung bei der Planung, Umsetzung und Abrechnung von Maßnahmen im Rahmen des Chancenbudgets (Säule II) und soll die rechtskonforme Verwendung der Mittel erleichtern.

## 1.1 Kontaktdaten zum Arbeitsbereich Chancenbudget (Säule II)

### **Leitung Arbeitsbereich Chancenbudget**

Name: Dr. Pauline Schneider (I A 1.25)  
Telefon: 90227-6293  
E-Mail: [Pauline.Schneider@senbjf.berlin.de](mailto:Pauline.Schneider@senbjf.berlin.de)

### **Hauptsachbearbeitung Beratung, Unterstützung, Mittelbewirtschaftung im Chancenbudget**

Name: Nicole Burchert (I A 1.26)  
Telefon: 90227-5446  
E-Mail: [Nicole.Burchert@senbjf.berlin.de](mailto:Nicole.Burchert@senbjf.berlin.de)

Alternativ können Sie sich bei etwaigen Fragen auch an das Funktionspostfach wenden:  
[scp.bewirtschaftung@senbjf.berlin.de](mailto:scp.bewirtschaftung@senbjf.berlin.de)

## 1.2 Eigenverantwortliche Schule

Im Rahmen der Wahrung der schulischen Selbstständigkeit und Eigenverantwortung wurde den Schulleitungen die rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht übertragen (§ 21 in Verbindung mit § 22 des allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes und nach §§ 7 und 69 Schulgesetz).

Damit haben Sie als Schulleitung die Befugnis, rechtsverbindliche Geschäfte bzw. Verträge für das Land Berlin abzuschließen, welche der Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages dienen. In mehreren Bereichen werden Ihnen dazu Mittel in eigenverantwortlicher Bewirtschaftung übertragen. Einen Teil der Mittel können Sie dazu verwenden, Honorar-, Projekt- und Werkverträge abzuschließen.

Wichtig: Vor dem Abschluss von Verträgen stellen Sie bitte sicher, dass die finanziellen Mittel auch zur Verfügung stehen (Zuweisungsschreiben). Dafür gleichen Sie bitte die geplanten Ausgaben mit Ihrem jeweiligen Budget ab. Außerdem ist ein Schulvertrag zu vereinbaren, in dem die Maßnahmen angeführt werden, für deren Umsetzung die Mittel vorgesehen sind.

## 2 HINWEISE ZUM CHANCENBUDGET

Das Chancenbudget ist ein zentrales Instrument zur Unterstützung der Schul- und Unterrichtsentwicklung an Startchancen-Schulen. Konkrete Entwicklungsziele sollen Schulen helfen, den Bildungserfolg stärker von der sozialen Herkunft zu entkoppeln und Schulen mit besonderen Herausforderungen gezielt zu stärken.

### IM FOKUS STEHEN:

- Die Stärkung der sprachlichen und mathematischen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler,
- die Förderung pädagogischer und fachlicher Strukturen,
- die Stärkung der Schulentwicklungskapazität,
- der Ausbau von Maßnahmen zur beruflichen Orientierung,
- der Aufbau von Kooperationen mit außerschulischen Partnern.

Die Mittel sollen bedarfsgerechte, passgenaue Lösungen ermöglichen, die sich eng an den Bedingungen vor Ort orientieren. Voraussetzung ist eine sinnvolle Einbettung in bestehende Schulentwicklungsprozesse. Zur zielgerichteten Mittelverwendung wird zwischen Schule, Schulaufsicht und ggf. Schulträger eine Vereinbarung im Rahmen des Schulvertrages getroffen. Dieser umfasst u.a. die im Sinne des Startchancen-Programms zu verfolgende Ziele und die zur Zielerreichung vorgesehenen Maßnahmen. Der Abschluss eines Schulvertrages ist zudem eine Voraussetzung für die Mittelverausgabung.

### DIE MITTELVERTEILUNG IM CHANCENBUDGET IST WIE FOLGT GEREGLT:

- Zwei Drittel des Budgets sind für zentrale Maßnahmen gemäß der Bund-Länder-Vereinbarung (BLV Startchancen) vorgesehen.
- Ein Drittel kann für freie Maßnahmen im Rahmen des Orientierungspapiers, Anlage 3 der BLV Startchancen, genutzt werden. Für diese Mittel gelten jedoch weitere landesspezifische Einschränkungen, die durch das Land Berlin festgelegt sind

### ZUSÄTZLICH ERHALTEN DIE SCHULEN INHALTLICHE UNTERSTÜTZUNG:

- Wissenschaftliche Begleitung, Netzwerkarbeit und Kooperationen,
- Beratung durch die Schulaufsicht sowie
- gezielte, zentrale Angebote durch das Berliner Landesinstitut für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung an Schulen (BLiQ), wie z.B. das Leseband und das Berliner Matheband.

## 2.1 Umsetzung des Chancenbudgets

Die Umsetzung des Chancenbudgets ist insbesondere im Kapitel B der „Vereinbarung zwischen Bund und Ländern zur Umsetzung des Startchancen-Programms für die Jahre 2024 bis 2034“ ([BLV Startchancen](#)) geregelt. Ergänzend wurde mit Anlage 3 das [Orientierungspapier Chancenbudget](#) vorgelegt, das eine detaillierte Aufgliederung von Maßnahmenbereichen enthält. Diese dienen als verbindlicher Rahmen, auf den sich sowohl die zentralen als auch die freien Maßnahmen beziehen müssen. Gegenüber dem Bund besteht hierzu eine jährliche Berichtspflicht. Die Maßnahmenbereiche sind den beiden Maßnahmenebenen „Individuelle Ebene“ und „Institutionelle Ebene“ zugeordnet und umfassen:

Tabelle 1: Maßnahmenebenen und Maßnahmenbereiche des Startchancen-Programms

Maßnahmenebenen	Maßnahmenbereiche
A) Individuelle Ebene	a) Systematische Potenzialförderung, individuelle Förderung, Kompetenzentwicklung
	b) Berufliche Orientierung
B) Institutionelle Ebene	a) Schul- und Unterrichtsentwicklung
	b) Professionalisierung des Personals
	c) Gestaltung von Übergängen
	d) Öffnung in den Sozialraum

## 2.2 Hinweise zum Schulvertrag im Startchancen-Programm

Der Schulvertrag ist das zentrale Steuerungsinstrument für die Ziele, Maßnahmen und Budgetplanungen, die zwischen der jeweiligen Schule, der Schulaufsicht und ggf. dem Schulträger im Rahmen des Startchancen-Programms vereinbart werden. Das schließt das Chancenbudget (Säule II) mit ein. Erst nach Abschluss eines formal korrekten Schulvertrages ist die Verausgabung von Finanzmitteln möglich. Darüber hinaus können Finanzmittel nur für solche Maßnahmen verausgabt werden, die zuvor im Schulvertrag vereinbart wurden.

Die Laufzeit des Schulvertrages ist haushaltsjahresbezogen. Sie startet frühestens ab dem 1. Januar und reicht in der Regel längstens bis zum 31. Dezember des im Schulvertrag angegebenen Haushaltsjahres.

Das Startchancen-Programm legt einen Fokus auf die Leistungs- und Persönlichkeitsentwicklung der Schülerinnen und Schüler und hierbei in Berlin besonders auf eine Stärkung der Kompetenzen in Deutsch und Mathematik. Dementsprechend können nur Ziele zur Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler als Entwicklungsziele ausgewählt werden. Die Auswahl erfolgt anhand eines vordefinierten Zielkatalogs: Verbesserung der Basiskompetenzen Lesen, Schreiben und Mathematik sowie der sozial-emotionalen Kompetenzen, Befähigung zu demokratischer Teilhabe, Persönlichkeitsentwicklung und berufliche Orientierung. Pro Schulvertrag müssen mindestens zwei verschiedene Entwicklungsziele aus dieser Liste ausgewählt werden. Für Grundschulen, Integrierte Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen gilt darüber hinaus, dass Entwicklungsziele zur Verbesserung der Basiskompetenzen (Lesen, Schreiben und Mathematik) ausgewählt werden müssen. Berufliche Schulen können das Entwicklungsziel berufliche Orientierung im einzelnen Schulvertrag doppelt auswählen, um ihren besonderen Ziel- und Maßnahmenfokus im Schulvertrag stärker herausarbeiten zu können. Dabei gilt auch für die berufliche Schulen, dass zusätzlich zu dem (ggf. doppelt ausgewählten) Entwicklungsziel berufliche Orientierung mindestens ein weiteres Entwicklungsziel aus dem Zielkatalog pro Schulvertrag auszuwählen und zu konkretisieren ist.

Pro Entwicklungsziel muss mindestens eine Maßnahme festgelegt werden. Maßnahmen, die im Rahmen des Chancenbudgets (Säule II) liegen, müssen sich dem Orientierungspapier zur Verwendung des Chancenbudgets zuordnen lassen. Dabei können sie sowohl aus zentralen Maßnahmen wählen (vgl. 2.3) als auch freie Maßnahmen definieren (vgl. 2.4).

Der online-gestützte Schulvertrag führt diese zentralen und weiteren Ausfühlinweise im Detail aus. Sie erreichen die Anwendung unter <https://schulvertrag.senbjs.verwalt-berlin.de/login>. Den Zugang zum Schulvertrag verwaltet der Zentrale Service der SenBJF ([anwendungen@senbjf.berlin.de](mailto:anwendungen@senbjf.berlin.de)).

## 2.3 Zentrale Maßnahmen

Ein wesentlicher Teil des Chancenbudgets wird über zentrale Maßnahmen realisiert. Diese werden nicht aus dem schuleigenen Budget, sondern über das zentrale Budget des Startchancen-Programms verausgabt. Das Leseband sowie das Berliner Matheband sind verpflichtende Maßnahmen für die Startchancen-Schulen. Über den Schulvertrag sind die freien Maßnahmen anwählbar.

### Leseband (Jahrgangsstufen 1-4)

Schülerinnen und Schüler an Grundschulen sollen künftig 15 bis 20 Minuten an vier bis fünf Tagen pro Woche konzentriert und gemeinsam lesen. Das Leseband bietet eine verbindliche Lesezeit im Stundenplan, in der Schülerinnen und Schüler selbstständig und gemeinsam ihre Lesefähigkeiten üben können. Damit sollen die Basiskompetenzen in Deutsch gezielt gestärkt werden. Zu beachten ist, dass das Leseband nicht im Mathematikunterricht durchgeführt wird.

Die Startchancen-Schulen mit Primarstufe erhalten umfassende Unterstützung zur Einführung und Umsetzung des Berliner Lesebands durch das Berliner Landesinstitut für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung an Schulen (BLiQ):

- Handreichung
- Qualifizierungsangebote durch das Zentrum für Sprachbildung (ZeS),
- Materialpakete über das eWarenhaus,
- Online-Beratungen und begleitende Materialien im Lernraum Berlin,
- schulinterne Fortbildungen z. B. an Studientagen.

Darüber hinaus wird die Implementierung des Lesebands in Zusammenarbeit mit dem ISQ evaluiert.

### Berliner Matheband (Jahrgangsstufen 1-10)

Aktuell entwickelt ein Team der iMINT-Akademie im BLiQ Materialien für das Berliner Matheband in den Jahrgangsstufen 1-10, die in den Startchancenschulen verpflichtend zum Einsatz kommen. Diese Materialien verfolgen das Ziel, mathematische Basiskompetenzen gezielt zu fördern, wachzuhalten und weiterzuentwickeln.

Seit Beginn des Schuljahres 2025/26 stehen Materialien für die Jahrgangsstufen 1 und 2 zur Verfügung, die gezielt für den Einsatz im Unterricht entwickelt und zusammengestellt wurden.

Diese umfassen:

- eine Aufgabenkartei mit Handreichung und Erklärvideo für die Lehrkraft (digital verfügbar)
- ein Arbeitsheft für Lernende (wurden an die Schulen geliefert)
- haptische Materialien für Lernende (bestellbar über das e-Warenhaus).

In den Jahrgangsstufen 1-6 soll an drei Tagen der Woche für jeweils 5 bis 10 Minuten zu Beginn des Mathematikunterrichts eine Aufgabe aus der Matheband-Kartei eingesetzt werden.

In den Jahrgangsstufen 7-10 reduziert sich der Kartei-Einsatz auf zwei Tage in der Woche mit jeweils 10 Minuten Arbeitszeit.

Diese Kurzübungen erfolgen unabhängig von den im aktuellen Mathematikunterricht behandelten Themen, denn sie dienen sowohl dem Wachhalten als auch der Festigung und Vertiefung bereits eingeführter Inhalte.

Bis zum Beginn des Schuljahres 2026/2027 soll die Entwicklung der Aufgabenkartei für die Jahrgangsstufen 3-7 fertiggestellt und veröffentlicht sein.

Die Umsetzung des Berliner Mathebands wird damit für die Jahrgangsstufen 3-7 ab dem Schuljahr 2026/2027 obligatorisch und umfasst folgende Materialien:

- eine Aufgabenkartei für die Lehrkraft (digital verfügbar)

- Kopiervorlagen für Lernende (digital verfügbar)
- haptische Materialien für Lernende (bestellbar über das e-Warenhaus).

Alle Materialien zum Berliner Matheband werden auf der Homepage der iMINT-Akademie im BLiQ veröffentlicht.<sup>1</sup> In Zusammenarbeit mit dem ISQ wird die Implementierung des Berliner Mathebands evaluiert.

Die Verpflichtung zum Einsatz des Berliner Mathebands in den Jahrgangsstufen 8-10 erfolgt analog nach Fertigstellung bzw. Veröffentlichung der Kartei ab dem Schuljahr 2027/28.

Zur Einführung des Berliner Mathebandes werden Online-Fortbildungen und Reflexionstermine von der iMINT-Akademie im BLiQ angeboten. Die Anmeldung erfolgt über die Fortbildung Berlin (<https://fortbildungen.berlin/>).

## Bestellverfahren eWarenhaus

Die Materialien des Berliner Lese- und Mathebands werden aus zentralen Mitteln zur Verfügung gestellt. Sie sind klassenstufenbezogen und ausschließlich als Gesamtpaket über das eWarenhaus bestellbar. Für die Bestellung ist eine Benutzerkennung erforderlich, die durch das eWarenhaus bereitgestellt wird. Bestellungen können nur entsprechend der vorhandenen Klassen der jeweiligen Jahrgangsstufe erfolgen.

Im Bestellprozess erscheint der Reiter „ProFiskal“ mit Pflichtfeldern. Diese befüllen Sie ausschließlich mit der Ziffer „Null“. Bitte geben Sie unter Kostenstelle die Schulnummer an; das erleichtert die Zuordnung Ihrer Bestellung. Nach Abschluss des Bestellvorganges erhält die Verwaltungskraft der SenBJF automatisch eine Genehmigungsanfrage, ergänzt alle relevanten Angaben im Reiter „ProFiskal“ und schließt die Bestellung ab. Die Ware wird mit der jeweiligen Rechnung an die Schule geliefert. Bitte prüfen Sie die Ware auf Vollständigkeit und zeichnen die Rechnung erst dann „sachlich und rechnerisch richtig“. Bitte übersenden Sie die Rechnung schnellstmöglich zentral an den Arbeitsbereich Chancenbudget (Nicole Burchert). Bitte bedenken Sie auch, dass Fachpost durchaus länger unterwegs sein kann.

## 2.4 Freie Maßnahmen

Ein weiterer Bestandteil des Chancenbudgets ist das sogenannte freie Budget. Ziel dieses Budgets ist es, den eigenverantwortlichen Umgang mit bedarfsgerechten Lösungen zur Schul- und Unterrichtsentwicklung vor Ort zu ermöglichen.

Unter Berücksichtigung der im Orientierungspapier niedergelegten Anforderungen der BLV Startchancen soll den Schulen die Möglichkeit eröffnet werden, Handlungsspielräume für die vor Ort verantwortlichen Akteure zu schaffen.

Dieses Budget kann entweder anhand von Sachmitteln oder in Form von Verträgen verwendet werden.

Bitte beachten Sie, dass im Rahmen des Chancenbudgets (Säule II) folgende Anschaffungen absehbar **nicht förderfähig** sind:

- **Bauliche Maßnahmen und Mobiliar:** werden über Säule I des Startchancen-Programms gefördert.
- **Apps und Lizenzen:** Ab dem HHJ 2026 können bestimmte Apps und Lizenzen aus dem freien Budget finanziert werden. Ausgeschlossen sind die Lizenzen, die bisher durch das Land Berlin bis zum HHJ 2025 zentral finanziert wurden (gem. Substitutionsverbot, BLV Startchancen Kap. IV). Folgende Lizenzen sind demnach nicht förderfähig: Alfons, Antolin, bettermarks, ChatClass, Duden, DuF, Leseo, Navigium, OD GS, OD Sek, Schroedel, Tafino, Zahlensorro.
- **Digitale Endgeräte:** fallen in den Bereich der sächlichen IT-Ausstattung und sind über andere Finanzierungswege (z. B. DigitalPakt Schule) abzudecken.

---

<sup>1</sup> <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/i-mint-akademie/scp-mathematik-berlin/berliner-matheband>

## Budgetliste

Als Planungsübersicht für die Schulen wird das Budget zunächst über den Eintrag in eine Budgetliste geführt und ersetzt übergangsweise eine Eintragung in der Bildungsstatistik. Die Budgetliste wird allen Startchancen-Schulen mit der Mittelzuweisung (Zuweisungsschreiben) zur Verfügung gestellt.

Bei Vertragsabschlüssen und Sachmittelabrufen ist zu beachten, dass jeder Vertrag und jede Beschaffungsplanung in Form von Sachmittelabrufen einer Maßnahme aus dem Schulvertrag zugeordnet werden muss.

Damit die Schule und die Verwaltungskraft stets eine aktuelle Übersicht über die vertraglich festgelegten und bereits verplanten Mittel haben, ist jeder Vertragsabschluss sowie jeder Sachmittelabruf mit der Budgetliste zu versehen und zentral an die Verwaltungskraft (vgl. 1.1 Kontaktdaten) zu übermitteln. Handschriftliche Einträge oder einseitige Änderungen in der Budgetliste sind unzulässig. Änderungen dürfen ausschließlich in gegenseitiger Absprache mit der zuständigen Verwaltungskraft erfolgen, um Unstimmigkeiten zu vermeiden.

## Sachmittelkonto (Girokonto)

Bitte verwenden Sie die bereits für das Ergänzungsbudget (Bonus-Programm) eingerichteten Konten. Sofern eine Schule noch kein Sachmittelkonto eingerichtet hat, informiert die Schulleitung die zuständige regionale Außenstelle über die Absicht, ein solches Konto einzurichten. Die Schulleitung lässt sich die für die Kontoeröffnung notwendigen Unterlagen von der gewählten Bank zusenden.

Mit dem Formular „Eröffnung eines Sachmittelkontos“ benennt die Schulleitung die Zugriffsberechtigten (pädagogisches Personal und/oder Verwaltungspersonal). Zugriffsberechtigt sind ausschließlich Beschäftigte der SenBJF. Die zuständige regionale Außenstelle stimmt den vorgeschlagenen Kontoberechtigten zu und bestätigt dies per Unterschrift. Da die Schulen nichtrechtsfähige Anstalten des öffentlichen Rechts sind, muss auch der zuständige Schulträger auf dem Kontoeröffnungsantrag sowie auf dem Formular „Eröffnung eines Sachmittelkontos“ zustimmen. Das notwendige Formular erhalten Sie zentral über die Verwaltungskraft der SenBJF (vgl. 1.1 Kontaktdaten).

Die Bestückung und Abrechnung der Startchancen-Sachmittel auf diesem Konto erfolgt zentral durch die SenBJF. Eventuell anfallende Kontogebühren werden aus den Ergänzungsbudget- (Bonus-) Mitteln beglichen. Bei personellen Veränderungen (z. B. wenn eine kontoberechtigte Person die Schule verlässt) sind die Schulleitungen verpflichtet, dies mitzuteilen und die Vollmachten sowie Zugriffsrechte anzupassen.

Das Sachmittelkonto wird von der Schule eigenverantwortlich verwaltet. Dabei sind die Vorgaben der Landeshaushaltsordnung (LHO) in Verbindung mit der Ausführungsvorschrift (AV LHO), dem Haushaltsgesetz einschließlich der Auflagenbeschlüsse sowie den Haushaltswirtschaftsrundschreiben der Senatsverwaltung für Finanzen zu beachten. Zusätzlich gelten die Vergabegesetze in der jeweils aktuellen Fassung sowie die Rundschreiben zur öffentlichen Auftragsvergabe und die Informationen auf der Vergabepattform der Vergabekammer. Alle Vergleichsangebote sowie die zugehörigen Vergabe-Vermerke und alle zahlungsbegründenden Unterlagen (wie z.B. die durch Rechnung belegten Ausgaben) müssen sorgfältig aufgehoben und am Jahresende abgerechnet werden.

Auszahlungen dürfen erst nach erbrachter Leistung erfolgen; Vorauszahlungen sind nicht zulässig. Nicht verausgabte Mittel müssen bis zum **15.11.** des laufenden Jahres abgerechnet und zurückgezahlt werden. Auf Grund der diversen Berichtspflichten ist zudem eine **quartalsweise Sachmittelabrechnung** notwendig.

Wie bei allen Selbstbewirtschaftungsmitteln gilt das Wirtschaftlichkeitsprinzip: Vor jeder Auftragserteilung ist ein Vergabeverfahren durchzuführen und im Vergabevermerk zu dokumentieren. Die vergaberechtlichen Regelungen sowie die einschlägigen Rundschreiben sind einzuhalten.

<https://www.berlin.de/vergabeservice/vergabeleitfaden/rundschreiben/>

Hilfe zur Beschaffung von Sachmitteln finden Sie im „Leitfaden für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen“ unter:

<http://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/bonus-programm/fachinfo/>

## Hinweis für die beruflichen Schulen

Da berufliche Schulen nicht über ein eigenes Girokonto verfügen, erfolgt die Bewirtschaftung der Sachmittel über I A 1 (zuständige Verwaltungskraft Arbeitsbereich Chancenbudget).

## Verträge

Es können Honorar-, Projekt- oder Werkverträge geschlossen werden.

Bitte beachten Sie vor Vertragsabschluss die entsprechende Handreichung zur jeweiligen Vertragsform und die Einhaltung des Vergabeverfahrens bzw. der Vergaberichtlinien.

## Rechnungslegung

Rechnungen dürfen erst nach vollständiger Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistung bzw. Teil-Leistung und nicht im Voraus bestätigt werden. Sollte eine Leistung vorzeitig vollständig erbracht worden sein, ist dies auf der Rechnung ergänzend zu vermerken.

Die Schulleitung prüft die Rechnung nach Leistungserbringung und bestätigt die ordnungsgemäße Erfüllung des Auftrags mit dem zwingend vorgeschriebenen Vermerk „sachlich und rechnerisch richtig“, versehen mit Unterschrift und Datum.

Alle zahlungsbegründenden Unterlagen sind im Original und schnellstmöglich an die zuständige Verwaltungskraft (vgl. 1.1 Kontaktdaten) bzw. an SenBJF I A 1.26 zu übersenden. Zu den zahlungsbegründenden Unterlagen gehören insbesondere der Vertrag und die Rechnung. Nach den Vorgaben der Landeshaushaltsordnung sind Kopien oder digital übermittelte Nachweise keine Originale und daher nicht ausreichend. Die Verwendung von Originalen dient zugleich der Vermeidung von Doppelzahlungen.

Für Rückfragen ist in der Schule jeweils eine Kopie des Vertrages und der entsprechenden Rechnungen aufzubewahren. Bei Fragen zum Abschluss und zur Abrechnung von Verträgen unterstützt der Arbeitsbereich Chancenbudget (vgl. 1.1 Kontaktdaten).

### **„SACHLICH RICHTIG“ BEDEUTET, DASS:**

- Nach den geltenden Vorschriften und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist,
- die Leistung als solche und auch die Art ihrer Ausführung geboten war,
- die erbrachte Leistung entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,
- bei Rechnungen bzw. bei Abrechnungsformularen die für die Zahlung maßgebenden Angaben richtig sind.

### **MIT „RECHNERISCH RICHTIG“ BESTÄTIGEN SIE, DASS:**

- Der auszahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der Rechnung oder im Abrechnungsformular, die Anlagen und begründenden Unterlagen richtig sind,
- die Angaben zur bzw. zum Empfangsberechtigten (Leistungserbringer) und der den Berechnungen zugrundeliegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (z.B. Bestimmungen, Verträge, Tarife) richtig sind,
- Skontobeträge berücksichtigt wurden.

Alle maßgeblichen Vordrucke werden fortlaufend überarbeitet.

Diese finden Sie unter <https://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/startchancen-programm/>