

## Checkliste für die Abrechnung von BuT-Gutscheinen „Lernförderung“

### Allgemeines:

Familien im Sozialleistungsbezug beantragen im Dienstleistungszentrum Bildung und Teilhabe des Sozialamts (DLZ BuT) Gutscheine für Lernförderung.

Jede(r) Schüler\*in erhält bis zum 25. Geburtstag Lernfördergutscheine, sofern die zuständige Fachlehrkraft der besuchten Schule einen Bedarf an Lernförderung bestätigt hat. Die Lernfördergutscheine werden pro Fach und Monat unter Nennung der jeweiligen Anzahl der bewilligten Unterrichtsstunden ausgestellt.

Für die Erteilung von Gruppenunterricht werden bis zu 15 Euro pro Lernförderstunde (45 Minuten) und Schüler\*in vergütet.

Für die Erbringung von Einzelunterricht werden bis zu 20 Euro pro Lernförderstunde (45 Minuten) bezahlt.

### 1. Abrechnungsf formular (Deckblatt und Tabelle)

Das zu verwendende Formblatt finden Sie rechts außen auf unserer Internetseite [www.bildung-und-teilhabe.nuernberg.de](http://www.bildung-und-teilhabe.nuernberg.de) als letztes Dokument unter der Überschrift **Abrechnungsf formulare**. Alternativ ist es auf der linken Seite unserer Webseite unter dem jeweiligen Navigationspunkt **Bildung und Teilhabe** und **Infos für Kooperationspartner**, Unterpunkt **Lernförderung** aufrufbar.

Das Abrechnungsf formular ist elektronisch beschreibbar und kann gespeichert werden. So ist es möglich, das einmalig ausgefüllte Deckblatt bei der nächsten Abrechnung wiederzuverwenden.

Für jeden Abrechnungsvorgang wird das Deckblatt mit Ihren Kontaktdaten benötigt. Dem Deckblatt können bei Bedarf mehrere Tabellenblätter angefügt werden.

In einem/mehreren Tabellenblatt/-blättern können mehrere Fächer mit jeweils mehreren Gutscheinmonaten aufgeführt werden. Bitte beachten Sie, pro Lernförderfach die zugehörigen Gutscheinmonate chronologisch untereinander einzutragen.

### 2. Lernfördergutscheine

Bitte prüfen / beachten Sie die folgenden Kriterien bei der Annahme und Einlösung / Abrechnung der Lernfördergutscheine:

- Zutreffender Name?  
Ist der Lernfördergutschein auf den Namen Ihrer Schülerin / Ihres Schülers ausgestellt?
- Passendes Fach?  
Beinhaltet der Lernfördergutschein das vereinbarte Fach für die Nachhilfe?
- Richtige Anzahl der Unterrichtsstunden?  
Stimmen die von Ihnen vereinbarten Nachhilfestunden mit der Anzahl der bewilligten Unterrichtsstunden überein?
- Korrekter Monat?  
Die Lernförderung darf frühestens im angegebenen Monat erbracht werden.
- Gültiger Zeitraum?  
Die bewilligten monatlichen Unterrichtsstunden müssen innerhalb des aktuellen Schuljahres, in welchem die Lernfördergutscheine ausgestellt wurden, erbracht werden.

- Abrechnungsmodus?

Die Lernfördergutscheine können grundsätzlich erst (frühestens) im Folgemonat des jeweiligen Gutscheinmonats sowie nach vollständig erfolgter Erteilung der für diesen bewilligten Unterrichtsstunden abgerechnet werden. Die Gutscheine können monatlich oder gesammelt innerhalb einer Frist von 12 Monaten (ab dem Gutscheinmonat; siehe auch Rückseite des jeweiligen Gutscheins) an das DLZ BuT in Rechnung gestellt werden. Im Allgemeinen bitten wir um eine zeitnahe Abrechnung.

Lernfördergutscheine für nicht fristgerecht erteilte bzw. in Anspruch genommene Unterrichtsstunden verfallen und sind im Zuge einer nächsten Abrechnung an uns zurückzuschicken.

### 3. Abrechnungsversand

Das ausgefüllte sowie unterschriebene Abrechnungsfomular (Deckblatt zzgl. Tabellenblatt / - blättern) senden Sie bitte zusammen mit den zugehörigen **Original Gutscheinen** per Post an die auf dem Vordruck angegebene Adresse.

### Kontakt:

Bei möglichen Fragen rund um die Abrechnung von Lernfördergutscheinen können Sie sich gerne an uns wenden:

Telefon: 0911 231 8173 oder 0911 231 6926

E-Mail: [sha-but@stadt.nuernberg.de](mailto:sha-but@stadt.nuernberg.de)