



## Antrag für Bücherscheck – Schuljahr 2019/2020

Auf Vorschlag der Südtiroler Landesregierung hat der Südtiroler Landtag eine Gesetzesnorm geschaffen, die die Einführung des so genannten „Bücherschecks“ ermöglicht.

Die Erziehungsverantwortlichen bzw. die/der volljährige Schülerin/Schüler erhalten für den Ankauf der Bücher und des didaktischen Materials einen Betrag von **max. 150,00 € für Vollzeit Schüler** rückerstattet. Die Auszahlung erfolgt über das Sekretariat der Schule.

**Schüler, welche die Klasse wiederholen, haben kein Anrecht auf die Rückerstattung.**

Um den Büchergutschein als Ausgabenrückerstattung einstufen zu können, ist es notwendig, dass die **originalen** Ausgabenbelege von den Schülern aufbewahrt und mit dem Ansuchen um Ausgabenrückerstattung **bei der Schule abgegeben** werden (**aus den Belegen müssen die eingekauften Artikel ersichtlich sein**). Dabei ist als **Ausgabenbeleg eine Rechnung, ein Kassenbeleg oder eine Quittung/Zahlungsbestätigung** (siehe Rückseite) möglich.

Wir bitten Sie, das ausgefüllte Formblatt samt Belegen innerhalb **Freitag, 25.10.2019** im Sekretariat der Schule abzugeben. **Wichtig: Jeder Ausgabenbeleg muss vom volljährigen Schüler oder einem Erziehungsverantwortlichen unterschrieben werden.** Volljährige SchülerInnen geben ihr Bankkonto an, für minderjährige SchülerInnen muss das Bankkonto eines Erziehungsverantwortlichen angegeben werden.

Der/die Unterfertigte stellt für das Schuljahr 2019/2020 den Antrag von .....€ -  
(max.150,00 € – muss mit Belegen übereinstimmen). Die Belege müssen am Ansuchen angeheftet sein.

Name des/der Schülers/in	Geburtsdatum	Geburtsort	Steuernummer	Klasse

Name des/der Erziehungsverantwortlichen	Geburtsdatum	Geburtsort	Steuernummer

<b>Bankkontoinhaber/in:</b>	
<b>Name:</b> (bei minderjährigen Schülern/Schülerinnen Erziehungsverantwortliche angeben)	
<b>Adresse:</b> Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl – Wohnsitzgemeinde	
<b>Steuernummer:</b>	
<b>Bezeichnung des Bankinstituts:</b>	
<b>IBAN-Nummer:</b> <b>Wichtig: Kopie der Bankkarte mit IBAN-Nummer beilegen.</b>	

Der/die Unterfertigte erklärt unter eigener Verantwortung, den oben angeführten Betrag ausschließlich für den Ankauf von Schulbüchern bzw. didaktischen Materialien (siehe nachfolgende Auflistungen) für das Schuljahr 2019/2020 auszugeben zu haben und legt alle Belege für die durchgeführten Einkäufe bei.

**In jedem Falle auszufüllen:**

- Bücher* (neue Schulbücher, Nachschlagewerke u.ä. laut Lehrplan der Schule)

Buchtitel :	€
Buchtitel :	€
Buchtitel :	€

- ⇒ *didaktisches Material* (Schreibmaterial, technische Hilfsmittel, Net-books, Tablet PC's oder Notebooks, Spezialkleidung für Werkstätten und Labors)

⇒	€
⇒	€
⇒	€
⇒	€

Der/die Unterfertigte erklärt, darüber in Kenntnis zu sein, dass Stichprobenkontrollen über den Wahrheitsgehalt der Angaben durchgeführt werden (Artikel 2, Absatz 3 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, i.g.F.). Um die Angaben überprüfen zu können, ermächtigt der/die Unterfertigte die Schule, alle erforderlichen Daten bei der zuständigen Stelle einzuholen. Aufklärung gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO EU Nr. 679/2016): Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung ist die Schule. Die übermittelten Daten werden von der Schule, auch in elektronischer Form, verarbeitet. Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Schulführungskraft. Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, damit die beantragten Verwaltungsaufgaben erledigt werden können. Wird die Bereitstellung der Daten verweigert, können die eingegangenen Anträge und Anfragen nicht bearbeitet werden. Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen.

**Datum:** \_\_\_\_\_

**Unterschrift des/der Erziehungsverantwortlichen oder des/der volljährigen Schülers/in:** \_\_\_\_\_

**Empfangsbestätigung für gebrauchte Schulbücher**

Der/die Unterfertigte (Verkäufer/in) \_\_\_\_\_ erhält von \_\_\_\_\_

für den Verkauf der folgenden Bücher/Lernunterlagen:

⇒ Titel \_\_\_\_\_ €

⇒ Titel \_\_\_\_\_ €

Insgesamt \_\_\_\_\_ €.

Ort und Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift Verkäufer/Verkäuferin

Unterschrift Käufer/Käuferin

**WICHTIG**

Der/die Unterfertigte legt folgende Unterlagen bei (bitte Betreffendes ankreuzen):

- Rechnung ausgestellt auf den Begünstigten mit Beschreibung der gekauften Bücher und/oder des didaktischen Materials
- Steuerbelege oder Kassabon, auf denen das angekaufte Material spezifiziert wird