

**Autonome Provinz Bozen**  
Landesdirektion deutschsprachige  
Berufsbildung  
Amt für Lehrlings- und Meisterausbildung  
Dantestraße 11  
39100 Bozen

Tel. 0471 416980  
E-Mail: [lehre.meister@provinz.bz.it](mailto:lehre.meister@provinz.bz.it)  
PEC: [lehre.apprendistato@pec.prov.bz.it](mailto:lehre.apprendistato@pec.prov.bz.it)

## Antrag auf Rückerstattung der Heim- und Fahrtkosten

Dekret des Landeshauptmanns vom 17. Oktober 1975, Nr. 49

Beschluss der Landesregierung vom 02.02.2024, Nr. 31

## Teil 1: persönliche Daten (Die Daten müssen **vollständig** bereitgestellt werden, damit der Antrag bearbeitet werden kann.)

## **ACHTUNG:**

**IBAN und Daten des/der Erziehungsberechtigten sind bei Minderjährigen IMMER anzugeben. Bei Volljährigen, die die Rückerstattung auf das Bankkonto eines Elternteils beantragen, sind IBAN und Daten des Elternteils anzugeben (hierfür ist eine schriftliche Inkassovollmacht beizulegen – siehe Anlage 2)**

## Teil 2: Voraussetzungen

Der Antragsteller/die Antragstellerin ist bei folgendem Unternehmen beschäftigt:

Telefon  E-Mail

und hat im Schuljahr  folgende Berufsschule besucht:

Name der Schule

Adresse, Ort, Staat

Klasse  Lehrgang für den Beruf

in der Zeit vom  bis zum

Falls zutreffend:

Ich habe am  die Lehrabschlussprüfung absolviert.

## Teil 3: Wählen des Schulbesuchs entstandene Spesen (Zutreffendes ankreuzen, siehe auch „Wichtige Hinweise“ am Ende des Formulars):

**Ich erkläre den Unterricht regelmäßig und bis zum Ende des Lehrgangs besucht zu haben und ersuche um Rückerstattung der während des Berufsschulunterrichts im Ausland entstandenen Kosten wie folgt:**

Heimkosten insgesamt:  €

Es dürfen nur die effektiv bezahlten Heimkosten angegeben werden. (z.B. eventuelle Rückerstattungen von Seiten des Heimes wie z.B. Kautionen sind abzuziehen)

Essenspesen (falls nicht im Heim inkl.)  € (dem Amt vorbehalten: eff. Kosten  €)

Kosten für 2 Hin- und 2 Rückfahrten pro **Block** (Die Kosten für Abonnements z.B. Abo+, TirolTicket werden nicht als Fahrtkosten anerkannt)

Hinreise am:  Verkehrsmittel:  (falls mit Auto:  km à 0,25€<sup>1</sup>) Kosten:

Hinreise am:  Verkehrsmittel:  (falls mit Auto:  km à 0,25€<sup>1</sup>) Kosten:

Rückreise am:  Verkehrsmittel:  (falls mit Auto:  km à 0,25€<sup>1</sup>) Kosten:

Rückreise am:  Verkehrsmittel:  (falls mit Auto:  km à 0,25€<sup>1</sup>) Kosten:

(Fahrscheine müssen beigelegt werden. Bei Fahrten mit dem Südtirolpass muss der Onlineauszug beigelegt werden, aus dem Datum und Kosten der Einzelfahrt hervorgehen)

<sup>1</sup> **Kilometerpauschale.** Die Rückvergütung von Maut- und Parkgebühren ist ausgeschlossen

- Ich lege dem Ansuchen eine Liste der Zusatzfahrten samt Fahrscheinen bei (nicht möglich, wenn die Schule im **Bundesland Tirol** liegt)

(Falls das Heim oder ein anderer Beherbergungsbetrieb am Wochenende schließt, werden die Fahrtkosten für je eine Hin- und eine Rückfahrt nur bei **Benutzung von Linienverkehrsdielen** rückerstattet. Diese Bestimmung gilt **nicht**, falls sich der Schulstandort im österreichischen **Bundesland Tirol** befindet)

- Kosten für das Pendeln<sup>2</sup> zwischen Schule und **Heimunterkunft im Ausland** für  €  
insgesamt

- Prüfungsgebühr (ohne Materialkosten)  €

#### **Anlage (verpflichtend):**

- Kopie eines gültigen Erkennungsausweises des Antragstellers/der Antragstellerin

#### **Mitteilung gemäß der Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 (EU-DSGVO)**

Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen. Die übermittelten Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, gemäß der Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 (EU-DSGVO) und dem Datenschutzkodex (GvD Nr. 196/ 2003 in geltender Fassung), verarbeitet. Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können. Die betroffene Person erhält auf Anfrage gemäß Artikel 15-21 EU-DSGVO Zugang zu Daten, Auszügen und Auskunft darüber und kann deren Berichtigung, Löschung, Anonymisierung oder Einschränkung der Verarbeitung, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen. Die erhobenen Daten werden für einen Zeitraum aufbewahrt, der die Erreichung der Zwecke, für die sie bearbeitet werden, nicht überschreitet (Artikel 5, DSGVO) oder gemäß den gesetzlichen Fristen. Das Antragsformular für die Ausübung Ihrer Rechte ist auf der folgenden Webseite verfügbar:

<http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/zusaetzliche-infos.asp>.

Die komplette Datenschutzerklärung finden Sie unter folgendem Link: <http://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/berufsbildung/zur-vertiefung/bestimmungen-gesetze-asp>.

Mit der Unterschrift des Ansuchens nimmt der/die Antragsteller/in zur Kenntnis, dass er/sie im Falle unwahrer oder unvollständiger Erklärungen laut Artikel 76 des D.P.R. Nr. 445 vom 28. Dezember 2000 strafrechtlich verfolgbar ist, und dass die aufgrund der unwahren Angaben eventuell erhaltenen Förderungen widerrufen werden. Über den Wahrheitsgehalt werden **Stichprobenkontrollen** durchgeführt.

Datum	Unterschrift des Lehrlings	Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten bei minderjährigen Lehrlingen*
<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 300px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 250px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>

\* Der/die unterzeichnende Erziehungsberechtigte erklärt unter eigener Verantwortung, dass das Ansuchen um Gewährung der Rückerstattung im Einvernehmen mit dem anderen erziehungsberechtigten Elternteil erfolgt.

#### **WICHTIGE ANMERKUNGEN:**

- 1 Bitte den Antrag digital oder in **Blockschrift** ausfüllen und nach Beendigung des Kurses dem Amt für Lehrlingswesen und Meisterausbildung übermitteln. Nach Ablauf von **2 Monaten** ab Kursende verfällt der Anspruch auf Spesenrückerstattung.
- 2 Bitte dem Antrag folgende Dokumente beilegen:
  - Zahlungsaufforderung des Heimes, Zahlungsbestätigung der Heimkosten oder Überweisungsbeleg oder, im Falle der Unterbringung bei Privaten, Steuerrechnung
  - Zahlungsbestätigung pro Mittagessen/Abendessen bzw. Restaurantbelege (**im Original**);
  - Fahrkarten (**im Original**)
  - Rechnung und Zahlungsbestätigung der Prüfungsgebühr
- 3 Die Rückvergütung der Fahrtkosten (**für maximal 2 Hin- und 2 Rückfahrten**) erfolgt:
  - für die Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln **oder**
  - aufgrund der genauen Angabe der gefahrenen Strecke (Km) bei Benutzung eigener Transportmittel.

<sup>2</sup> Nach Genehmigung des zuständigen Direktors der Landesdirektion deutsche Berufsbildung für Fahrten **mit öffentlichen Verkehrsmitteln**, sofern die Ausgaben den Betrag **von 50,00 € überschreiten**.