

# Handbuch Fahrkostenbeiträge


Die Anträge auf Pendlerbeiträge müssen über das Online-Portal des Südtiroler Bürgernetzes ([myCIVIS:home](#)) mit SPID (Öffentliches digitales Identitätssystem) oder der Bürgerkarte bis spätestens 31. März des darauffolgenden Jahres, auf das sich der Beitrag bezieht, bei der zuständigen Stelle der Abteilung Mobilität eingereicht werden. Etwaige Verlängerungen der Frist werden auf der Website des Mobilitätsdienstes bekannt gegeben.

Melden Sie sich mit Ihren Anmeldedaten an.



The screenshot shows the myCIVIS website interface. At the top, there is a header with the myCIVIS logo on the left and the text "Italiano CIVIS, das neue Südtiroler Bürgernetz" on the right. Below the header is a green navigation bar containing the links "HOME", "MEINE DIENSTE", "BENACHRICHTIGUNGEN", "KALENDER", "Login", and "Hilfe". A red arrow points to the "Login" link. Below the navigation bar, the main content area features the myCIVIS logo and the text "Willkommen im persönlichen Bereich für die Online-Dienste der öffentlichen Verwaltungen in Südtirol". Below this, there is a section titled "DU ZÄHLST! Sprachgruppenzählung" with the text "Wer? Was? Warum? Wie? [Hier die Antworten](#)" and "Nehmen Sie jetzt teil!". At the bottom, there are three cards: "Video" (with a video player showing a woman), "Überprüfen Sie Ihre Dienste" (with a document icon), and "Überprüfen Sie Ihre Benachrichtigungen" (with a speech bubble icon).

# Seite 1: Datenschutzerklärungen



HOME MEINE DIENSTE

## Antrag auf Fahrtkostenbeitrag (Artikel 54 des Landesgesetzes vom 23. November 2015, Nr. 15)

1

2

3

4

5

Datenschutzerklärungen Allgemeine Informationen Erklärungen Daten des Antragstellers Gewöhnlicher Aufenthaltsort

### Datenschutzerklärungen

**Datenschutzinformation gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016:**

**Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung:** Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1, Landhaus 1, 39100 Bozen, E-Mail: [generaldirektion@provinz.bz.it](mailto:generaldirektion@provinz.bz.it), PEC: [generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it).

**Datenschutzbeauftragte (DSB):** Die Kontaktdaten der DSB der Autonomen Provinz Bozen sind folgende: Autonome Provinz Bozen, Landhaus 1, Organisationsamt, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1, 39100 Bozen; E-Mail: [dsb@provinz.bz.it](mailto:dsb@provinz.bz.it); PEC: [rp\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rp_dsb@pec.prov.bz.it).

**Zwecke der Verarbeitung:** Die übermittelten Daten werden vom dazu befugten Landespersonal, auch in elektronischer Form, für institutionelle Zwecke in Zusammenhang mit dem Verwaltungsverfahren verarbeitet, zu dessen Abwicklung sie im Sinne vom Landesgesetz vom 13. Februar 1997, Nr. 4 angegeben wurden. Die mit der Verarbeitung betraute Person ist die Direktorin pro tempore der Abteilung Wirtschaft an ihrem Dienstsitz. 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.

**Mitteilung und Datenempfänger:** Die Daten können folgenden anderen öffentlichen und/oder privaten Rechtsträgern zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen im Rahmen ihrer institutionellen Aufgaben mitgeteilt werden, soweit dies in engem Zusammenhang mit dem eingeleiteten Verwaltungsverfahren erfolgt: Ministero dello Sviluppo Economico, Regierungskommissariat und andere lokale, nationale und europäische öffentliche Körperschaften oder öffentliche Einrichtungen, In-House-Gesellschaften oder Hilfkörperschaften der Autonomen Provinz Bozen. Die Daten können auch weiteren Rechtsträgern mitgeteilt werden, die

☐ gelesen \*

\* Pflichtfeld

Den Text bis zum Ende lesen und das Feld "gelesen" abhaken

Entwurf speichern 1/8 Weiter →

1. Den gesamten Text lesen
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche "gelesen", um zu bestätigen
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter", welche aktiviert wird, wenn die vorhergehenden Schritte durchgeführt wurden

## Seite 2: Allgemeine Informationen



HOME MEINE DIENSTE

### Antrag auf Fahrtkostenbeitrag (Artikel 54 des Landesgesetzes vom 23. November 2015, Nr. 15)

2

3

4

5

6

Allgemeine Informationen Erklärungen Daten des Antragstellers Gewöhnlicher Aufenthaltsort Arbeitsverhältnis

#### Allgemeine Informationen

- Die Vorlage falscher Erklärungen oder Unterlagen oder die Bescheinigung von Tatsachen, die nicht der Wahrheit entsprechen, oder die Unterlassung ordnungsgemäßer Angaben, auf deren Grundlage Zuschüsse zu Unrecht gewährt oder einbehalten werden, hat den vollständigen Widerruf des gewährten oder ausgezahlten Beitrags oder die Archivierung des betreffenden Antrags zur Folge. Die Anwendung möglicher Verwaltungs- und strafrechtlicher Sanktionen bleibt hiervon unberührt.
- Gemäß Artikel 2 Absatz 3 des Landesgesetzes Nr. 17 vom 22.10.1993 und nachfolgender Änderungen, führt das zuständige Amt bei mindestens 6 % der zugelassenen Anträge eine Stichprobenkontrolle durch
- Im Rahmen der Stichprobenkontrolle fordert das zuständige Amt vom Antragsteller oder vom Arbeitgeber folgende oder andere Informationen, die zur Überprüfung der Beitragsberechtigung nützlich sind, an: Anzahl der im Bezugsjahr geleisteten Arbeitstage, Arbeitszeiten, Bereitstellung eines kostenlosen Firmenfahrzeugs usw.
- Ein nicht eingereichtes Online-Ansuchen kann gelöscht und bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist neu eingereicht werden. Ein bereits eingereichtes Ansuchen kann ebenfalls zurückgezogen und bis zum Ablauf der Frist ein Neues eingereicht werden. Nach Ablauf der Einreichfrist gibt es KEINE Möglichkeit mehr, das Ansuchen abzuändern oder richtigzustellen.
- Ohne Angabe einer PEC-Adresse werden alle Mitteilungen nur und ausschließlich an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet. Diese Zustelladresse muss für die ganze Dauer des Verfahrens aktiv sein. Jede Änderung der Adresse muss unverzüglich an [pendlerbeitraege@provinz.bz.it](mailto:pendlerbeitraege@provinz.bz.it) gemeldet werden.


☐ gelesen \*

\* Pflichtfeld

Den Text bis zum Ende lesen und das Feld "gelesen" abhaken

Entwurf speichern 2/8 Zurück Weiter

1. Den gesamten Text lesen
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche "gelesen", um zu bestätigen
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter", welche aktiviert wird, wenn die vorhergehenden Schritte durchgeführt wurden



HOME MEINE DIENSTE

## Antrag auf Fahrtkostenbeitrag (Artikel 54 des Landesgesetzes vom 23. November 2015, Nr. 15)

3

4

5

6

7

Erklärungen

Daten des Antragstellers

Gewöhnlicher Aufenthaltsort

Arbeitsverhältnis

Arbeitsplatz

### Erklärungen

1

☐ Ich erkläre mich damit einverstanden, dass falsche und unvollständige Erklärungen sowie die Verwendung falscher Dokumente gemäß Artikel 76 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 445/2000 in seiner geänderten Fassung strafrechtlich geahndet werden und, dass die aufgrund falscher Erklärungen zu Unrecht gewährte Unterstützungsmaßnahme zuzüglich der ab dem Zeitpunkt der Auszahlung berechneten gesetzlichen Zinsen, zurückgezahlt werden muss.\*

☐ Ich verpflichte mich, auf Verlangen des rechtlich zuständigen Amtes, geeignete Unterlagen vorzulegen, um die Richtigkeit der angegebenen Daten zu belegen.\*

☐ Ich erkläre mich damit einverstanden, dass das gesetzlich zuständige Amt Kontrollen durchführen kann, um die Richtigkeit der abgegebenen Erklärungen zu überprüfen.\*

☐ Ich erkläre mich damit einverstanden, dass Mitteilungen der Verwaltung ausschließlich per E-Mail oder PEC an die von mir angegebene Adresse geschickt werden.\*

☐ Ich erkläre hiermit, im Jahre 2024 eine/ein Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer gewesen zu sein.\*

☐ Ich erkläre hiermit, dass ich im Jahr 2024 aus beruflichen Gründen für mindestens 120 Tage von meinem gewöhnlichen Wohnsitz in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder in der Schweizerischen Eidgenossenschaft zu meinem Arbeitsort/überwiegenden Arbeitsort in der Provinz Bozen gefahren bin.\*

☐ Ich erkläre, dass die Entfernung pro Strecke von meinem gewöhnlichen Wohnsitz zu meinem Arbeitsplatz oder umgekehrt im Jahr 2024 mehr als 18 km \* betrug.\*

☐ Ich erkläre hiermit, dass ich im Jahr 2024 kein kostenloses Dienstfahrzeug meines Unternehmens für die Fahrt zu meinem Arbeitsort benutzt habe.\*

☐ Ich erkläre, dass mein persönliches Gesamteinkommen abzüglich der abzugsfähigen Ausgaben laut meiner letzten Steuererklärung weniger als 50.000 Euro beträgt\*.

\* Pflichtfeld

Pflichtfelder abhaken/ausfüllen.

2

Entwurf speichern

3/8

Zurück Weiter

1. Lesen Sie alle Erklärungen und klicken Sie sie an, wenn Sie die Voraussetzungen der Verordnung erfüllen. Wenn eine Voraussetzung nicht erfüllt ist, kreuzen Sie sie nicht an: Sie haben keinen Anspruch auf den Beitrag".
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter", welche aktiviert wird, wenn die vorhergehenden Schritte durchgeführt wurden

# Seite 4: Daten des Antragstellers

**my CIVIS**

HOME MEINE DIENSTE

**Antrag auf Fahrtkostenbeitrag (Artikel 54 des Landesgesetzes vom 23. November 2015, Nr. 15)**

4 5 6 7 8

**Daten des Antragstellers**

**Name\***

Name

**Nachname\***

Nachname

**Geburtsdatum\***

Geburtsdatum

**Geschlecht\***

Geschlecht

**Geburtsland\***

auswählen

**Geburtsprovinz**

Geburtsprovinz

**Geburtsort**

Geburtsort

**Steuernummer**

Überprüfen

**Kontakt**

**Mobiltelefon/Telefon**

Mobiltelefon/Telefon

**E-mail\***

E-mail

**PEC**

PEC

☐ Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Mitteilungen seitens der Verwaltung ausschließlich mittels E-Mail oder PEC an die von mir angegebene Adresse übermittelt werden. Wird die PEC-Adresse angegeben, wird immer nur diese verwendet. Diese Zustelladresse muss für die ganze Dauer des Verfahrens aktiv sein.\*

**Bankdaten**

**IBAN\***

IBAN

**BIC/SWIFT\***

BIC/SWIFT

☐ Ich erkläre InhaberIn bzw. Inhaber des angegebenen Kontokorrents zu sein.\*

**Ich wähle folgende Sprache für die Mitteilungen seitens der Verwaltung:\***

Sprache auswählen

Pflichtfelder abhaken/ausfüllen.

Entwurf speichern 4/8 Zurück Weiter

1. Angaben des Antragstellers eintragen, wenn das System nicht automatisch eingetragen hat
2. Auf „Überprüfen“ klicken, um den Steuerkodex zu überprüfen, evtl. Daten berichtigen, wenn die Überprüfung nicht gut gegangen ist
3. Gewünschte Kontakte einfügen (PEC nur, wenn man eine eigene hat, eintragen!)
4. Die Information zu den Mitteilungen lesen und anklicken
5. Gewünschte Bankdaten einfügen
6. Schaltfläche zur Bestätigung Inhaber anklicken (es ist zwingend erforderlich, Inhaber des angegebenen Kontokorrents zu sein)
7. Die Sprache für die Mitteilungen auswählen
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Weiter“, welche aktiviert wird, wenn die vorhergehenden Schritte durchgeführt wurden

## Seite 5: Gewöhnlicher Aufenthaltsort

**my CIVIS**

HOME MEINE DIENSTE

### Antrag auf Fahrtkostenbeitrag (Artikel 54 des Landesgesetzes vom 23. November 2015, Nr. 15)

4 5 6 7 8

Daten des Antragstellers **Gewöhnlicher Aufenthaltsort** Arbeitsverhältnis Arbeitsplatz Stempelsteuerer

#### Gewöhnlicher Aufenthaltsort

**Staat\*** auswählen **Provinz\*** auswählen **Gemeinde/Stadt\*** auswählen

**Fraktion** Fraktion **Straße/Platz\*** Straße/Platz **Hausnummer\*** Hausnummer **PLZ\*** PLZ

Ich bestätige, dass die Angaben die korrekte Adresse meines gewöhnlichen Wohnsitzes wiedergeben: \*


\* Pflichtfeld

Pflichtfelder abhaken/ausfüllen.

Entwurf speichern 5/8

1. Date zu gewöhnlichem Aufenthaltsort eintragen, wenn das System nicht automatisch einträgt (übernimmt evtl. die Daten vom SPID Account)
2. Auf die Schaltfläche "ja" klicken, um die eingefügte Adresse zu bestätigen, es wird die automatische Überprüfung des Systems gestartet
  - a. Wenn das Überprüfungssystem die eingegebenen Daten, so wie sie geschrieben wurden, erkennt, werden die Koordinaten automatisch eingetragen
  - b. Wenn das Überprüfungssystem mehrere Adressen erkennt, auf die rote Lupe klicken und die richtige Adresse wählen. Das System wird dann automatisch die Koordinaten eintragen.
  - c. Wenn in der Liste die gewünschte Adresse nicht erscheint, kann man manuell den Kartenstandort auszuwählen in dem man die grüne Schaltfläche „Kartenstandort lokalisieren“ klickt. So lange zoomen, bis man den richtigen Ort sieht und dort mit Doppelklick auf der Karte bestätigt man die richtige Position. Die Koordinaten werden automatisch aktualisiert und für den Beitrag berücksichtigt (die im oberen Teil eingegebene Adresse wird nicht geändert)
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter", welche aktiviert wird, wenn die vorhergehenden Schritte durchgeführt wurden





HOME MEINE DIENSTE

### Antrag auf Fahrtkostenbeitrag (Artikel 54 des Landesgesetzes vom 23. November 2015, Nr. 15)

4

5

6

7

8

<

Daten des Antragstellers

Gewöhnlicher Aufenthaltsort

Arbeitsverhältnis

Arbeitsplatz

Stempelsteuerer

>

#### Arbeitsverhältnis

Ich erkläre hiermit, dass meine überwiegende Arbeitsschicht um xxx Uhr beginnt und um xxx Uhr endet:\*

Uhrzeit des Schichtbeginns (Stunden und Minuten):\*

auswählen

auswählen

Uhrzeit (Stunden und Minuten) Ende der Schicht:\*

auswählen

auswählen

#### Arbeitgeber

Name des Unternehmens\*

MwSt.-Nr. \*

Name des Unternehmens

MwSt.-Nr.

PEC/email (falls mehr als eine Zep/E-Mail des Unternehmens vorhanden ist, bitte die der Personalabteilung angeben)\*

PEC/email (falls mehr als eine Zep/E-Mail des Unternehmens vorh:

\* Pflichtfeld

Pflichtfelder abhaken/ausfüllen.

Entwurf speichern


6/8

← Zurück

Weiter →

1. Geben Sie die Arbeitszeiten ein. Bei mehreren Schichten geben Sie die vorrangige Schicht an (für weitere Informationen klicken Sie auf die mit einem blauen Punkt markierte Infobox neben der Beschreibung).
2. Geben Sie den Firmennamen, die Steuernummer und die zertifizierte E-Mail-Adresse ein.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter", welche aktiviert wird, wenn die vorhergehenden Schritte durchgeführt wurden

# Seite 7: Arbeitsplatz



HOME MEINE DIENSTE

**Antrag auf Fahrtkostenbeitrag (Artikel 54 des Landesgesetzes vom 23. November 2015, Nr. 15)**

4

5

6

7

8

←

Daten des Antragstellers

Gewöhnlicher Aufenthaltsort

Arbeitsverhältnis

**Arbeitsplatz**

Stempelsteuerer

→

**Arbeitsplatz**

Staat \*

Italien

Provinz \*

Bozen

Gemeinde/Stadt \*

auswählen

Fraktion

Fraktion

Straße/Platz \*

Straße/Platz

Hausnummer \*

Hausnummer

PLZ \*

PLZ

ich bestätige, dass die Angaben die korrekte Adresse meines Arbeitsplatzes wiedergeben: \*

Ja

Nein

\* Pflichtfeld

Pflichtfelder abhaken/ausfüllen.

Entwurf speichern

7/8


← Zurück

Weiter →

1. Geben Sie die Adresse des Arbeitsortes an.
2. Auf die Schaltfläche "ja" klicken, um die eingefügte Adresse zu bestätigen, es wird die automatische Überprüfung des Systems gestartet
  - a. Wenn das Überprüfungssystem die eingegebenen Daten, so wie sie geschrieben wurden, erkennt, werden die Koordinaten automatisch eintragen
  - b. Wenn das Überprüfungssystem mehrere Adressen erkennt, auf die rote Lupe klicken und die richtige Adresse wählen. Das System wird dann automatisch die Koordinaten eintragen.
  - c. Wenn in der Liste die gewünschte Adresse nicht erscheint, kann man manuell den Kartenstandort auszuwählen in dem man die grüne Schaltfläche „Kartenstandort lokalisieren“ klickt. So lange zoomen, bis man den richtigen Ort sieht und dort mit Doppelklick auf der Karte bestätigt man die richtige Position. Die Koordinaten werden automatisch aktualisiert und für den Beitrag berücksichtigt (die im oberen Teil eingegebene Adresse wird nicht geändert)
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter", welche aktiviert wird, wenn die vorhergehenden Schritte durchgeführt wurden



# Seite 8: Stempelsteuer



HOME MEINE DIENSTE PIER SABATO FRESA ▾

4

5

6

7

8

←

Daten des Antragstellers

Gewöhnlicher Aufenthaltsort

Arbeitsverhältnis

Arbeitsplatz

Stempelsteuer

→

## Stempelsteuer

☐ @e.bollo


☐ Stempelmarke (Datum und einheitlicher Identifizierungskodex)

☐ Virtuelle Stempelmarke (Nummer und Datum der Ermächtigung angeben)

Geschätzte Fahrtzeit (Hin- und Rückfahrt) von 390 Minuten oder mehr

**Achtung:** Überprüfen Sie die Richtigkeit der im Antrag gemachten Angaben, nach der Einreichung können diese nicht mehr geändert werden. Bitte beachten Sie, dass falsche Angaben gemäß Artikel 76 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 445/2000 strafbar sind.

Zahlungsart auswählen

 Entwurf speichern

8/8

← Zurück

- Das System wird anhand von "SüdtirolMobil" automatisch die Fahrtzeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln berechnen und das Ergebnis anzeigen.
  - Beträgt die Fahrtzeit weniger als 150 Minuten, wird der Antrag negativ bewertet und kann nicht eingereicht werden.
  - Beträgt die Fahrtzeit mindestens 150 Minuten, gilt das Ansuchen als positiv und das System zeigt die Beitragsstufe an
- Wenn der Antrag positiv bewertet wird, wählen Sie die Zahlungsart der Stempelmarke, tragen die gefragten Daten ein und bestätigen Sie mit dem Klick, dass die Stempelmarke nur für dieses Ansuchen benutzt wird.
- Überprüfen Sie alle eingegebenen Daten. Sobald der Antrag endgültig eingereicht ist, kann er nicht mehr geändert werden.
  - Es besteht die Möglichkeit, das Ansuchen vor dem endgültigen Absenden als Entwurf zu speichern, indem Sie auf die grüne Schaltfläche "Entwurf speichern" klicken.
- Klicken Sie auf die grüne Schaltfläche "Vorschau generieren". Dadurch wird das Dokument mit allen von Ihnen angegebenen Daten auf Ihr Gerät heruntergeladen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Senden", um das Ansuchen um Fahrkostenbeitrag definitiv zu verschicken.
- Wenn der Antrag bereits eingereicht wurde, kann dieser zurückgezogen werden, jedoch nur innerhalb der Einreichefristen, welche auf der Homepage der Abteilung Mobilität veröffentlicht sind. Wenn Sie Ihren Antrag zurückgezogen haben, können Sie vor Ablauf der Einreichefristen einen neuen Antrag einreichen. In diesem Fall müssen Sie jedoch die Stempelgebühr erneut entrichten; wir empfehlen Ihnen daher, Ihren Antrag nur dann einzureichen, wenn Sie sicher sind, dass die von Ihnen eingegebenen Daten korrekt sind.