

Handbuch Fahrkostenbeiträge

Die Anträge auf Pendlerbeiträge müssen über das Online-Portal des Südtiroler Bürgernetzes ([myCIVIS:home](https://myCIVIS.it)) 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.

myCIVIS

Italiano CIVIS, das neue Südtiroler Bürgernetz >

HOME MEINE DIENSTE BENACHRICHTIGUNGEN KALENDER Login Hilfe

myCIVIS

Willkommen im persönlichen Bereich für die Online-Dienste der öffentlichen Verwaltungen in Südtirol

DU ZÄHLST! Sprachgruppenzählung

Wer? Was? Warum? Wie? [Hier die Antworten](#)

Nehmen Sie jetzt teil!

Video

Überprüfen Sie Ihre Dienste

Hier finden Sie die Online-Dienste für

Überprüfen Sie Ihre Benachrichtigungen

Hier können Sie die Benachrichtigungen

Seite 1: Datenschutzerklärungen

my CIVIS

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 Aufenthalt

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, PEC: 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; PEC: 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 Hilfskörperschaften 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

my CIVIS

HOME MEINE DIENSTE

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

1 Allgemeine Informationen 2 Erklärungen 3 Daten des Antragstellers 4 Gewöhnlicher Aufenthaltsort 5 Arbeitsverhältnis 6 Abschluss

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.

☐ gelesen *

* Pflichtfeld


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

© 2024 Autonome Provinz Bozen - Südtiroler Informatik AG
Steuernummer: 00390090215
BFS-Informatik-Informations-Öffentlichkeit

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

Seite 3: Erklärungen



HOME MEINE DIENSTE

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

3

Erklärungen

4

Daten des Antragstellers

5

Gewöhnlicher AufenthaltsortArbeitsverhältnis

6

7

Arbeitsplatz

Erklärungen

☐ 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 2023 eine/ein Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer gewesen zu sein.*

☐ Ich erkläre hiermit, dass ich im Jahr 2023 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 oder umgekehrt gefahren bin.*

☐ Ich erkläre, dass die Entfernung pro Strecke von meinem gewöhnlichen Wohnsitz zu meinem Arbeitsplatz oder umgekehrt im Jahr 2023 mehr als 18 km * betrug.*

☐ Ich erkläre hiermit, dass ich im Jahr 2023 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.

Entwurf speichern

3/8

ZurückWeiter

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

Daten des Antragstellers

Name Nachname

Geburtsdatum Geschlecht

Geburtsland Geburtsprovinz

Geburtsort Steuernummer

Kontakt

Mobiltelefon/Telefon* E-mail*

PEC

Bankdaten

IBAN* 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. Die Angaben des Antragstellers werden automatisch eingetragen und können nicht geändert werden
2. Gewünschte Kontakte einfügen
3. Gewünschte Bankdaten einfügen und Schaltfläche zur Bestätigung Inhaber anklicken (es ist zwingend erforderlich, Inhaber des angegebenen Kontokorrents zu sein)
4. Die Sprache für die Mitteilungen auswählen
5. 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 Daten des Antragstellers **5 Gewöhnlicher Aufenthaltsort** 6 Arbeitsverhältnis 7 Arbeitsplatz 8 Stempelsteuerer

Gewöhnlicher Aufenthaltsort

Staat* Italien **Provinz*** Bozen **Gemeinde/Stadt***

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

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

* Pflichtfeld

Pflichtfelder abhaken/ausfüllen.

Entwurf speichern 5/8

1. Das System fügt automatisch die im SPID eingetragene Adresse ein:
 - a. Adresse überprüfen und eventuell ändern
 - b. Auf die Schaltfläche "ja" klicken um die eingefügte Adresse zu bestätigen und die Überprüfung des Systems zu starten
 - c. Wenn das Überprüfungssystem die eingegebenen Daten, so wie sie geschrieben wurden, erkennt, werden die Koordinaten automatisch eingetragen
 - d. Wenn das Überprüfungssystem mehrere Adressen erkennt, auf die rote Lupe klicken und die richtige Adresse wählen. Das System wird dann automatisch die Koordinaten eintragen.
 - e. Es ist möglich, 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)
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter", welche aktiviert wird, wenn die vorhergehenden Schritte durchgeführt wurden

Seite 6: Arbeitsverhältnis

myCIVIS

HOME MEINE DIENSTE

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):*

Uhrzeit (Stunden und Minuten) Ende der Schicht:*

Arbeitgeber

Name des Unternehmens* **MwSt.-Nr.***

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

* 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. Bei ausländischen Unternehmen geben Sie den Steuercode des ausländischen Landes (UID, ATU, TIN usw.) und die E-Mail-Adresse der Personalabteilung an.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter", welche aktiviert wird, wenn die vorhergehenden Schritte durchgeführt wurden

Seite 7: Arbeitsplatz

my CIVIS

HOME MEINE DIENSTE

4 Daten des Antragstellers 5 Gewöhnlicher AufenthaltsortArbeitsverhältnis 6 Arbeitsplatz 7 Stempelsteuerer 8

1 → Arbeitsplatz ⓘ

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 Arbeitsplatzes wiedergeben: * ← 2

* Pflichtfeld

Pflichtfelder abhaken/ausfüllen.

Entwurf speichern 7/8 ← Zurück Weiter → 3

1. Geben Sie die Adresse des Arbeitsortes an.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Ja“ um die eingefügte Adresse zu bestätigen und die Überprüfung des Systems zu starten
 - 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. Es ist möglich, 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

my CIVIS

HOME MEINE DIENSTE

4 Daten des Antragstellers 5 Gewöhnlicher AufenthaltsortArbeitsverhältnis 6 Arbeitsplatz 7 Stempelsteuer 8

Stempelsteuer

☐ @e.bollo

☒ **Stempelmarke (Datum und einheitlicher Identifizierungskodex)**

☒ Die Stempelmarke wird nur für diesen Verwaltungsakt verwendet und für drei Jahre gemäß Artikel 37 des DPR Nr. 642/1972 aufbewahrt. *

* Pflichtfeld

☐ **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.

Vorschau erstellen Senden

Entwurf speichern 8/8 Zurück

1. Das System wird anhand von "SüdtirolMobil" automatisch die Fahrtzeit berechnen und das Ergebnis anzeigen.
 - a. Beträgt die Fahrtzeit weniger als 150 Minuten, wird der Antrag negativ bewertet und kann nicht eingereicht werden.
 - b. Beträgt die Fahrtzeit mehr als 150 Minuten, gilt das Ansuchen als positiv und das System zeigt die Beitragsstufe an
2. 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.
3. Überprüfen Sie alle eingegebenen Daten. Sobald der Antrag endgültig eingereicht ist, kann er nicht mehr geändert werden.
 - a. Es besteht die Möglichkeit, das Ansuchen vor dem endgültigen Absenden als Entwurf zu speichern, indem Sie auf die grüne Schaltfläche "Entwurf speichern" klicken.
4. Klicken Sie auf die grüne Schaltfläche "Vorschau generieren". Dadurch wird das Dokument mit allen von Ihnen angegebenen Daten auf Ihr Gerät heruntergeladen.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Senden", um das Ansuchen um Fahrkostenbeitrag definitiv zu verschicken.
6. Wenn der Antrag bereits eingereicht wurde, kann sie zurückgezogen werden, jedoch nur innerhalb der Einreichfrist, d.h. bis zum 31.03. (diese Frist kann verlängert werden, in diesem Fall wird es auf der Homepage der Abteilung Mobilität veröffentlicht). Wenn Sie Ihre Bewerbung zurückgezogen haben, können Sie innerhalb der Einreichfrist einen neuen Antrag einreichen. In diesem Fall müssen Sie jedoch die Stempelgebühr erneut entrichten; wir empfehlen Ihnen daher, Ihre Bewerbung nur dann einzureichen, wenn Sie sicher sind, dass die von Ihnen eingegebenen Daten korrekt sind.

F.A.Q. Fahrkostenbeiträge

1) Um den Fahrkostenbeitrag zu erhalten, muss ich meine persönlichen Daten angeben?

Um Zugang zum Fahrkostenbeitrag zu erhalten, müssen die Bürger zwangsläufig einige ihrer persönlichen Daten angeben, die von der öffentlichen Verwaltung nur für die Zwecke des Fahrkostenbeitrages verarbeitet werden. Werden diese Daten nicht zur Verfügung gestellt, ist es in keiner Weise möglich, den Fahrkostenbeitrag einzureichen und ihn zu erhalten.

2) Werden die von den Bürgern abgegebenen Erklärungen kontrolliert? Besteht ein Risiko im Falle einer falschen Erklärung?

Die öffentliche Verwaltung ist verpflichtet, mindestens 6 Prozent der erfolgreichen Anträge, die zur Auszahlung des Fahrkostenbeitrages geführt haben, stichprobenartig zu überprüfen. Diese Kontrolle muss innerhalb von zehn Jahren nach Auszahlung des Beitrages erfolgen.

Darüber hinaus kann sie jederzeit gezielte Kontrollen der von den Bürgern angegebenen Daten durchführen. Sie kann von den Bürgern auch Unterlagen verlangen, die die Richtigkeit, der selbst gemachten Angaben belegen. Werden diese nicht innerhalb von 30 Tagen nach der Aufforderung vorgelegt, wird der Antrag archiviert. Im Falle falscher Angaben werden die Bürger verwaltungsrechtliche und sogar strafrechtliche Sanktionen in Kauf nehmen müssen.

Daher werden die Bürger aufgefordert, stets wahrheitsgemäße und überprüfbare Angaben zu machen; bei Zweifeln über die abzugebende Erklärung wenden sie sich an das Verwaltungsamt Mobilität (pendlerbeitraege@provinz.bz.it).

3) Kann ich einen Fehler bei der Eingabe der Daten korrigieren, wenn ich den Antrag noch nicht abgeschickt habe?

Bis zur endgültigen Einreichung des Antrags können Korrekturen vorgenommen werden. Sie können die Bewerbung als Entwurf speichern und später wieder aufnehmen oder den Entwurf löschen.

4) Kann ich einen Fehler bei der Eingabe der Daten korrigieren, wenn ich den Antrag bereits abgeschickt habe?

Wenn der Antrag bereits eingereicht wurde, kann sie zurückgezogen werden, jedoch nur bis zum Ablauf der Einreichfrist, d.h. bis zum 31.03.2024 (diese Frist kann verlängert werden, in diesem Fall wird das auf der Homepage der Abteilung Mobilität mitgeteilt). Wenn Sie Ihren Antrag zurückgezogen haben, können Sie vor Ablauf der Einreichfrist 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.

5) Wie erfolgt die Kommunikation über meinen Antrag?

Alle Mitteilungen werden an die von den Bürgern angegebene E-Mail-Adresse geschickt.

6) Wer sind die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die Anspruch auf den Beitrag haben?

Der Beitrag kann nur von Arbeitnehmern/innen in Anspruch genommen werden, die sich im Jahr vor dem Jahr der Antragstellung mindestens 120 Tage lang physisch von ihrem Wohnort zu ihrem Arbeitsplatz begeben haben (kein Smart Working, keine Telearbeit). Andere Kategorien von Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen, z. B. Selbstständige, sind von dem Beitrag ausgeschlossen.

7) Welche Entfernung muss zwischen dem gewöhnlichen Wohnsitz und dem Arbeitsort bestanden haben?

Die Entfernung zwischen den beiden Punkten muss mehr als 18 km betragen.

8) Wie viele Minuten Fahrtzeit zwischen gewöhnlichen Wohnsitz und Arbeitsort sind erforderlich, um den Beitrag zu erhalten?

Die Fahrtzeit wird automatisch anhand von „SüdtirolMobil“ vom System ermittelt. Der Bürger gibt in das System den gewöhnlichen Aufenthaltsort und den Ort des Arbeitsplatzes ein, und das System führt die Berechnung durch. Die Fahrtzeit muss mindestens 150 Minuten innerhalb Südtirols betragen. Es ist auch möglich, den Beitrag in Anspruch zu nehmen, wenn Sie mit dem eigenen Auto anreisen; die Zeit wird jedoch auf die gleiche Weise berechnet wie oben.

9) Gibt es Gründe für den Ausschluss vom Beitrag?

Der Beitrag wird in folgenden Fällen nicht gewährt:

- ✓ wer ein kostenloses Dienstfahrzeug für die Fahrt zur Arbeit benutzt hat. Analog dazu sind Bürger, die ein kostenloses Verkehrsmittel benutzen, wie z. B. die Polizei oder Personen, die aufgrund einer Behinderung von der Beförderung befreit sind
- ✓ wer im Bezugsjahr teilweise öffentliche Verkehrsmittel/Privatwagen und teilweise ein kostenloses Dienstfahrzeug genutzt hat, muss für den Anspruch auf den Beitrag an mindestens 120 Tagen öffentliche Verkehrsmittel/Privatwagen auf Kosten des Antragstellers genutzt haben
- ✓ ebenfalls ausgeschlossen sind Personen, die laut ihrer zuletzt abgegebenen Steuererklärung ein individuelles Gesamteinkommen vor abzugsfähigen Kosten von 50.000,00 € oder mehr angeben

10) Was versteht man unter gewöhnlichem Aufenthaltsort?

Der gewöhnliche Aufenthalt bezieht sich auf den Ort, an dem die Person im Bezugsjahr ununterbrochen für die Zwecke des täglichen Lebens gelebt hat; dieser muss mit dem Wohnort übereinstimmen. Wenn Sie im Bezugsjahr an mehreren Orten gewohnt haben, müssen Sie den Ort angeben, an dem Sie sich am längsten aufgehalten haben; dieser muss mit Ihrem Wohnsitz übereinstimmen. In beiden Fällen gilt: wenn Sie die Wohnsitzvoraussetzung im Bezugsjahr nicht erfüllen, haben Sie keinen Anspruch auf den Beitrag.

11) Was soll ich als Arbeitszeiten angeben?

Die anzugebenden Arbeitszeiten müssen genau mit den im Arbeitsvertrag festgelegten übereinstimmen; es ist nicht möglich, sie z. B. um zehn Minuten vorzuziehen, da man vor Schichtbeginn am Arbeitsplatz anwesend sein muss wenn dies nicht im Vertrag vorgesehen ist.

12) Was muss ich angeben, wenn ich im Bezugsjahr in mehreren Schichten gearbeitet habe oder wenn ich flexible Arbeitszeiten hatte?

Da Sie Angaben zu einer Situation in der Vergangenheit machen, die in dem Jahr vor dem Jahr der Antragstellung stattgefunden hat, müssen Sie im Falle mehrerer Schichten oder flexibler Arbeitszeiten die Schicht angeben, in der Sie in diesem Jahr überwiegend gearbeitet haben (mehr Tage im Jahr). Wenn eine Schicht nicht überwiegt, können Sie die Schicht mit der längsten Dauer angeben (mehr Stunden pro Schicht, z. B.: Ich habe jede Woche an 2 Tagen für 8 Stunden und an 2 Tagen für 4 Stunden gearbeitet: Geben Sie die 8-Stunden-Schicht an).

13) Was muss ich angeben, wenn ich während des Bezugsjahres in mehreren Berufen gearbeitet habe?

Wurde mehr als eine Arbeitstätigkeit ausgeübt, tragen Sie einfach die Tätigkeit ein, die in diesem Jahr überwiegend ausgeübt wurde (mehr Tage im Jahr). Wenn Sie mehr als eine Arbeitstätigkeit ausgeübt haben, können Sie zur Erreichung der Mindestanforderung von 120 Reisetagen zwischen gewöhnlichen Aufenthaltsort und Arbeitsort im Jahr auch alle Reisetage addieren, die während anderer Arbeitstätigkeiten mit einer Entfernung von mehr als 18 km zurückgelegt wurden (z. B: wenn ich im Bezugsjahr 3 verschiedene Arbeitstätigkeiten ausgeübt habe, z. B. für das Unternehmen "Auto" 5 Monate, in denen ich Fahrten mit einer Entfernung von mehr als 18 km zwischen gewöhnlichen Aufenthaltsort und Arbeitsort unternommen habe und 20 Arbeitstage pro Monat geleistet habe (5 Monate * 20 Tage pro Monat = 100 Tage) für das Unternehmen "Obst" 2 Monate, in denen ich Fahrten mit einer Entfernung von mehr als 18 km zwischen gewöhnlichen Aufenthaltsort und Arbeitsort unternommen habe und 15 Tage pro Monat gearbeitet habe (2 Monate * 15 Tage pro Monat = 30 Tage) und das Unternehmen "Eis" 4 Monate, aber zur Arbeit 1 km vom gewöhnlichen Aufenthaltsort entfernt, kann ich angeben, dass ich mehr als 120 Tage pro Jahr gependelt bin, da ich die 100 Tage des Unternehmens "Auto" mit den 30 Tagen des Unternehmens "Obst" addiert habe = 130 Tage. Ich werde weiterhin die Firma "Auto" als meinen Arbeitsort angeben, da sie die vorrangige Firma war).

14) Was muss ich angeben, wenn das Unternehmen, für das ich arbeite, aus dem Ausland kommt und keine italienische Steuernummer hat?

Geben Sie einfach den Steuercode des ausländischen Landes (UID, ATU, TIN usw.) in dem auszufüllenden Feld an, damit das Unternehmen zu Kontrollzwecken identifiziert werden kann.

15) Muss ich für die Einreichung eines Antrags eine Stempelmarke entrichten?

Die Zahlung der Stempelmarke ist bei der Einreichung des Antrags verpflichtend. Die Zahlung der Stempelmarke ist nur dann sinnvoll, wenn sich in Schritt 8 herausstellt, dass Sie Anspruch auf den Beitrag haben (das System teilt Ihnen dies sofort mit).

Es gibt 3 Zahlungsmöglichkeiten:

- @e.bollo: online Zahlung der Stempelmarke

- Stempelmarke: Eingabe der Daten der zuvor erworbenen Steuermarke (Datum und Identifikationsnummer)
- Virtuelle Stempelmarke: Eingabe der Zulassungsdaten (Nummer, Jahr und Datum)

16) Wie sende ich vom Amt gefragte Unterlagen?

Wenn die öffentliche Verwaltung Unterlagen benötigt, um die Richtigkeit der vom Bürger abgegebenen Erklärungen zu bestätigen, kann diese sie über die Plattform MyCivis (dort, wo der Antrag gestellt wurde). Es erscheint eine spezielle Schaltfläche zum Anklicken, die auf eine auszufüllende Maske verweist, in der das zu übermittelnde Dokument angehängt werden kann (die Verwendung von PDF-Dateien wird empfohlen). ACHTUNG: Bei der Übermittlung der tatsächlich angeforderten Dokumente ist große Sorgfalt geboten, und es ist zu prüfen, ob sie lesbar sind, da der Vorgang nach der Übermittlung der Datei nicht mehr wiederholt werden kann.