



Sehr geehrte geförderte Teilnehmende,

wir, die GTS, sind für Sie zuständig, weil Sie über die Bundesagentur für Arbeit, ein Jobcenter oder über Ihre Rentenversicherung/ Berufsgenossenschaft einen Bildungsgutschein bzw. eine Leistungsbewilligung erhalten haben. Die Grundlage für unsere Zusammenarbeit ist im „Teilnehmervertrag“, den Sie an der Schule unterschrieben haben, geregelt.

Es werden Kosten, die Ihnen durch den Besuch der Weiterbildungsmaßnahme entstehen, ganz oder teilweise erstattet.

Bitte bedenken Sie bei allen Anträgen: Es gilt für alle Beteiligten das Prinzip der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.

Wir wünschen Ihnen Mut und Durchhaltevermögen, einen guten Start und viel Erfolg an Ihrer Schule.

Ihre Gemeinsame Trägerstelle

Sie finden alle wichtigen Informationen auf unserer Homepage unter <https://azav.kultus-bw.de> in der Rubrik Service/ Auslagenerstattung für geförderte Teilnehmende



Voraussetzungen für die Erstattung von Kosten

Bevor Sie einen Antrag auf Kostenerstattung stellen können, sind zwei Dinge zu berücksichtigen:

1. Sie sind in der Schule als geförderter Teilnehmer/ Teilnehmer (TN) aufgenommen: Der GTS liegt ein Bildungsgutschein (BGS) der Agentur für Arbeit/ Jobcenter oder ein Leistungsbescheid der Rentenversicherung vor.

Wichtig: Bitte notieren Sie sich die ersten 10 Ziffern Ihrer Kundennummer (Nummer des Bildungsgutscheins) bzw. Ihre Rentenversicherungsnummer. Sie benötigen diese Nummer für Erstattungsanträge.

2. Anmeldung bei der GTS: Sie übersenden uns einmalig Ihre Daten, die wir für die Abrechnung mit ihrem Leistungsgeber und für die Bearbeitung von Erstattungsanträgen benötigen.

<https://azav-formulare.kultus-bw.de/kontaktdaten>

Dies geschieht vor dem ersten Erstattungsantrag über unser Webformular „Datenerfassung für geförderte Teilnehmende“. Einzugeben sind: Name, Bildungsmaßnahme, Schule, Wohnadresse, E-Mail-Adresse, Bankverbindung (IBAN). Ferner müssen Sie der Datennutzung zustimmen.

Wir gleichen Ihre Angaben mit den von der Schule gemeldeten Daten ab und Sie erhalten die Nachricht, dass Sie Kostenerstattungsanträge einreichen können.



Beantragung einer Kostenerstattung

Erstattungen werden über unser Webformular

„Antrag auf Kostenerstattung für geförderte Teilnehmende“ beantragt.

Damit wir Sie zuordnen können, geben Sie bei jedem Antrag Ihren Namen, die Kundennummer (Nummer des Bildungsgutscheins) bzw. Ihre Rentenversicherungsnummer und die Schule an.

Dann geben Sie je Kostenkategorie den Gesamtbetrag Ihrer Auslagen ein. Passend zu diesem Betrag müssen jeweils die auf Sie ausgestellten Belege (z. B. Rechnungen, Quittungen, inkl. Kaufdatum und Artikelbezeichnung) hochgeladen werden.

Es muss nachgewiesen werden, dass die Anschaffungen für das Erreichen des Bildungsziels notwendig waren und dem Bildungsziel zugeordnet werden können. **Die Belege müssen vollständig abgebildet, lesbar und im PDF-Format oder JPEG-Format hochgeladen werden!**

So geht's: Alle Belege je Kategorie markieren und dann „hinzufügen“. Sie benötigen Hilfe?

Telefon: **0711 904 176 55**

In welcher Höhe Ihre Auslagen erstattungsfähig sind, entnehmen Sie im Detail unserer Übersicht (Seite 2). Ihr Antrag wird von uns geprüft. Sie erhalten eine Nachricht per E-Mail über die Höhe der Erstattung.

Ihr Kostenerstattungsantrag muss spätestens innerhalb von 3 Monaten, nachdem die Maßnahme beendet wurde, bei uns eingehen. Anträge nach diesem Zeitraum können grundsätzlich nicht mehr bearbeitet werden.

Um Verwaltungsaufwand zu reduzieren:

- Bitte reichen Sie keine Anträge unter einem Gesamtbetrag von 20 Euro ein.
- Fassen Sie bitte mehrere Auslagen in einen Erstattungsantrag zusammen.

Auslagenerstattung für geförderte Teilnehmende

Wenn Sie über einen Bildungsgutschein der Bundesagentur für Arbeit, eines Jobcenters oder einer Leistungsbewilligung (z. B. von der Rentenversicherung) verfügen, können Sie Ihre Auslagen teilweise erstattet bekommen. Erstattungsfähig sind jene Kosten, die notwendigerweise anfallen, um den Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme erfolgreich zu erreichen.



	Kategorien	Erstattung für ...	Zu beachten	Besonderheiten Fachschulen für Technik
A	Allgemeine und persönliche Lernmittel^{*)}	Ordner, Hefte, Stifte, Zeichenbedarf, Bastelmaterial, Collegenblöcke, Papier Kostenrahmen bis zu 180,00 €	Erstattet wird, was zum Erreichen des Bildungsziels angeschafft werden muss. Achten Sie beim Kauf auf die günstigste verfügbare Variante. Nicht erstattet werden Kosten für Turnbekleidung, Bewerbungsfotos, Führungszeugnisse, Einkaufstaschen, Rucksäcke, etc. Auf vorherige Anfrage werden für die Sozialpädagogik evtl. Musikinstrumente erstattet. Bitte schreiben Sie uns vorab an! Belege, die allgemein „Schulbedarf“ ausweisen oder nicht auf Ihren Namen ausgestellt sind, können nicht anerkannt werden.	Kostenrahmen bis zu 200,00 €
B	Bücher	Schulbücher, die von der Schule vorgegeben sind	Die Erstattung erfolgt gemäß der Bücherliste Ihrer Schule. Fügen Sie Ihrem Erstattungsantrag die Bücherliste bei. Ergänzungsliteratur, um Unterrichtsstoff zu vertiefen, kann nicht erstattet werden.	
C	Seminare, Exkursionen und Studienfahrten	Veranstaltungen, wenn diese für die Klasse verpflichtend sind. Kostenrahmen und Beteiligung bis zu 300,00 €	Wir beteiligen uns anteilig an den Kosten. Aufwendungen für Verpflegung werden nicht erstattet. Bitte geben Sie, bei mehrtägigen Exkursionen als Vermerk auf der Rechnung, die für Sie angefallenen Verpflegungsaufwände an. Fahrtkosten mit dem privaten PKW sind gemäß Landesreisekostengesetz 0,25 Euro je KM nur unter Angabe eines triftigen Grundes erstattungsfähig. Geben Sie zudem Start und Zielort sowie Mitreisende (Kostenbeteiligung) auf dem Antrag an. Erstattet wird die günstigste Variante. Bitte sprechen Sie die AZAV-Beauftragte oder Abteilungsleitung in Ihrer Schule an.	
D	Schulgeld und Prüfungsgebühren	Gebührenrechnung für Schulgeld oder Prüfungsgebühren	Die Gebührenrechnung wird von der GTS direkt an die Stadt, Schul-, bzw. Landratsamt überwiesen. Bitte reichen Sie hierfür Ihren Gebührenbescheid frühzeitig (ca. 4 Wochen vor dem Zahlungsziel) bei uns ein. Mahn- und Säumnisgebühren werden nicht übernommen bzw. erstattet.	
E	Drucken^{*)} und Abschlussarbeiten	Druckerpatronen bis 100,00 €, je Abschlussarbeit bis zu 35,00 €	Druckerpatronen/ Toner*, Drucken und Binden von Abschlussarbeiten: übernommen werden die Kosten für die Anzahl abzugebender Exemplare. Bitte prüfen Sie vorab die Angebote und Preise am Markt.	
F	Digitale Lernmittel (Hardware) Computer, Drucker^{*)}	Notebook/ Laptop/ Tablet Kostenübernahme bis zu 400,00 €, Drucker bis zu 80,00 €.	Für alle geförderten Bildungsgänge ist eine digitale Basisausstattung erstattungsfähig. Prüfen Sie Angebote und Preise am Markt. Die Anschaffung sollte in den ersten drei Monaten nach Beginn der Maßnahme an der Schule erfolgen. Rechnungen/ Zahlungsbelege müssen auf Ihren Namen ausgestellt sein. Kosten für Versicherungen der Geräte bzw. des Zubehörs können nicht erstattet werden. Ebenso sind Kosten für Software-Pakete, für die es kostenfreie Alternativen wie Open Office gibt, nicht erstattungsfähig. Die Erstattung von Software ist ggf. möglich, wenn ein speziell auf den Bildungsgang ausgerichtetes Programm erforderlich ist und es keine kostenfreie Alternative gibt.	Kostenübernahme bis zu 1.000,00 € für Notebook/ Laptop/ Tablet
G	Individuelle Lernbedarfe	z. B. Nachhilfe, Förderunterricht	Eine Erstattung kann nur nach vorheriger Absprache der Schule mit der GTS erfolgen. Grundlegend gilt: AZAV-geförderte Teilnehmende sind mit Aufnahme Schülerinnen bzw. Schüler einer öffentlichen Schule und können – wenn die Lehrkraft einen Förderbedarf feststellt und sie für eine Fördermaßnahme vorsieht - grundsätzlich alle von der Schule angebotenen Förderungen nutzen.	

^{*)} Beträge, die aus früheren Bildungsgutschein-Förderungen bezogen wurden, werden angerechnet.

KONTAKT: GTS * Regierungspräsidium Stuttgart * Abt. 7 Schule und Bildung / R 76 Berufliche Schulen * Ruppmannstr. 21 * 70565 Stuttgart * Tel. 0711 904 176 55 * E-Mail azav@rps.bwl.de