



Liebe Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer Weiterbildungsmaßnahme,

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.


Dass Sie das angestrebte Ziel Ihrer Weiterbildung erreichen, hat für die Schule, wie für uns, oberste Priorität! Daher werden auch Kosten, die Ihnen durch den Besuch der Weiterbildungsmaßnahme notwendigerweise entstehen, ganz oder teilweise erstattet.

Bitte bedenken Sie bei allen Anträgen, die Sie hierzu an uns stellen: Die Gelder für die Erstattungen sind Steuergelder, bzw. Beiträge von Arbeitgebern und -nehmern zur Arbeitslosen- und Rentenversicherung. Es gilt für alle Beteiligten das das Prinzip der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.

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

Ihre gemeinsame Trägerstelle

Alle Informationen dieses Flyers sowie die Links zu den Webformularen finden Sie unter <https://azav.kultus-bw.de>

 Gemeinsame Trägerstelle AZAV
der Regierungspräsidien

AZAV	Trägerstelle	Standorte	Service
Impressum	Leistungserbringung trotz Corona		<u>Auslagererstattung für Schülerinnen und Schüler</u>
Datenschutz	Beschwerde- und		Fehlzeiten - Versäumnis von



Voraussetzungen für die Erstattung von Kosten

Bevor Sie bei uns einen Antrag auf Kostenerstattung stellen, müssen Sie zwei Dinge tun:

- (1) **Anmeldung an der Schule:** Sie melden sich an Ihrer Schule als geförderte Teilnehmer/-in an und geben den Bildungsgutschein oder Leistungsbescheid im Sekretariat der Schule ab.

Die Schule startet daraufhin einen Aufnahmeprozess, schließt mit Ihnen einen sog. „Teilnehmervertrag“, meldet uns Ihren Namen, das Bildungsziel, den Beginn der Maßnahme, die Nummer des Bildungsgutscheins und übersendet uns Ihren Bildungsgutschein (BGS) oder Leistungsbescheid. Wir registrieren Sie als geförderte Teilnehmer/-in und übersenden den BGS an die zuständige Stelle und an Ihre Schule als Kopie.

Wichtig: Bitte notieren Sie sich Ihre 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 Bearbeitung von Erstattungsanträgen benötigen.

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 Belege (z. B. Rechnungen, Quittungen) hochgeladen werden. Achten Sie auf Vollständigkeit und Lesbarkeit. So geht's: Alle Belege je Kategorie markieren und dann „hinzufügen“.

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.

Bitte beachten Sie:

Unvollständige Anträge können nicht bearbeitet und müssen nochmals neu gestellt werden. Um den Verwaltungsaufwand zu reduzieren stellen Sie, wenn möglich, keine Anträge, die unter einem Betrag von 20 Euro liegen und fassen Sie mehrere Auslagen in einem Erstattungsantrag zusammen.



	Kategorien	Erstattung für ...	Zu beachten	Besonderheiten Fachschulen für Technik
A	Allgemeine und persönliche Lernmittel	Ordner, Hefte, Stifte, Zeichenbedarf, Bastelmaterial, Collegenblöcke, Papier Kostenrahmen üblicherweise bis zu 160,00 Euro	Erstattet wird, was notwendig 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, Füllfederhalter, etc. Auf vorherige Anfrage werden für die Sozialpädagogik auch Musikinstrumente erstattet. Bitte schreiben Sie uns unter azav@rps.bwl.de vorab an. Belege die allgemein "Schulbedarf" ausweisen oder nicht auf Ihren Namen ausgestellt sind, können nicht anerkannt werden.	Kostenrahmen bis zu 200,00 Euro
B	Bücher	Schulbücher, die seitens der Schule vorgegeben sind	Die Erstattung erfolgt gemäß der Bücherliste Ihrer Schule. Diese enthält alle Bücher, die angeschafft werden müssen. Fügen Sie Ihrem Erstattungsantrag immer die Bücherliste der Schule bei. Ergänzungsliteratur, um Unterrichtsstoff zu vertiefen, kann nicht erstattet werden.	
C	Seminare, Exkursionen und Studienfahrten	Veranstaltungen, wenn sie für die Klasse verpflichtend sind. Kostenrahmen und Beteiligung bis zu 170,00 Euro	Wir beteiligen uns anteilig an den Kosten. Aufwendungen für Verpflegung werden nicht erstattet, sie sind über die Erstattungen der Arbeitsagentur für den Lebensunterhalt bereits abgegolten. 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.	Kostenrahmen bis zu 300,00 Euro
D	Schulgeld und Prüfungsgebühren	Gebührenrechnung für Schulgeld oder Prüfungsgebühren	Beachten Sie die schulspezifischen Regelungen, einige Schulen rechnen direkt mit uns ab, bei anderen obliegt dies den TN. Achten Sie auf den Zahlungstermin bzw. das Zahlungsziel und reichen Sie Ihren Antrag <u>für jedes Semester</u> , inkl. Scan vom originalen Gebührenbescheid, frühzeitig bei uns ein. Mahn- und Säumnisgebühren werden nicht erstattet.	
E	Drucken und Abschlussarbeiten	Druckerpatronen bis zu 50,00 Euro, je Abschlussarbeit bis zu 35,00 Euro	Druckerpatronen/Toner (schwarz, keine Farbe). Drucken und Binden von Abschlussarbeiten: übernommen werden die Kosten für max. der Anzahl abzugebender Exemplare. Bitte prüfen Sie vorab die Angebote und Preise am Markt. Druckergeräte können nicht erstattet werden.	
F	Digitale Lernmittel (Hardware) Computer/Laptop	Notebook/Laptop Kostenrahmen und Beteiligung bis zu 150,00 €	Zur Teilnahme am digitalen Unterricht, Abrufen von Lernangeboten, für Selbstlernphasen, Rechercheaufträge, Anfertigen von Berichten usf. erstattungsfähig für alle Bildungsangebote ist eine Basisausstattung (bzgl. Arbeitsspeicher, Prozessorleistung, Grafikkarte). Prüfen Sie Angebote und Preise am Markt. Wichtig: Anschaffung in den ersten drei Monaten nach Beginn der Maßnahme an der Schule, Belege müssen auf Ihren Namen ausgestellt sein. Kosten für eine Versicherung des Gerätes, für Laptotasche, Maus, Bildschirm oder Präseniter können nicht erstattet werden. Ebenso Kosten für Software-Pakete, da es kostenfreie Alternativen wie OpenOffice gibt. Die Erstattung von Software ist ggf. möglich, wenn ein speziell auf den Bildungsgang ausgerichtetes Programm erforderlich ist und es keine kostenfreie Alternative gibt. Fragen Sie hierzu vorab unter azav@rps.bwl.de bei uns an.	Gemäß Allplan 2020 Hardware-Anforderung: Kostenrahmen bis zu 600,00 €
G	Individuelle Lernbedarfe	z. B. Nachhilfe, Förderunterricht	Nur nach vorheriger Absprache der Schule mit der GTS. Bitte sprechen Sie mit Ihrer Klassenlehrkraft.	

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-db@rps.bwl.de