



Grundinformation zu Kostenerstattungen für Schülerinnen und Schüler

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

Dieses Hinweisblatt informiert Sie darüber, zu welchen Kosten Sie eine Erstattung bekommen können (siehe auch Teilnahmevertrag), welche Besonderheiten hierzu beachtet werden müssen und wie Sie eine Erstattung beantragen.

Einen Überblick über die verschiedenen Kostenkategorien bietet folgende Listung:

Kategorie A: Allgemeine Lernmittel (Ordner, Papier, Schreibwaren, Druckerpatronen, etc.)

Kategorie B: Bücher (gem. Bücherliste der Schule)

Kategorie C: Seminare, Zusatzqualifikationen, Exkursionen und Studienfahrten

Kategorie D: Schulgeld und Prüfungsgebühren

Kategorie E: Kosten für Abschlussarbeiten

Kategorie F: Datenverarbeitung, Computer (nur bei Fachschule Technik)

Kategorie G: Individuelle Lernbedarfe (nur nach Absprache mit der GTS)

Wichtig: Bei der Bundesagentur für Arbeit, beim Jobcenter sowie bei der Deutschen Rentenversicherung dürfen hierzu keinesfalls Kostenerstattungen beantragt werden. Erstattungen zu Fahrtkosten in die Schule oder zur Einrichtung sowie zu Lebensunterhaltskosten, erhalten Sie von der Agentur für Arbeit, von Ihrem Jobcenter oder der Rentenversicherung.

Allgemein gilt: Die GTS erstattet ausschließlich den günstigsten Preis, der am Markt verfügbar ist. Bitte informieren Sie sich bevor Sie bestellen. Es gilt für alle Beteiligten der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit. Erstattet werden nur diejenigen Anschaffungen, die ausschließlich für die Ausbildung, nicht für den privaten Verbrauch eingesetzt werden und die eindeutig in IHR Eigentum übergehen, nicht in das z. B. der Familie. Alle Details entnehmen Sie bitte der nachfolgenden Übersicht. Sollten Sie sich bzgl. der Übernahme von Kosten unsicher sein, fragen Sie bitte vorher bei uns an.



Und so geht's: Erstattung beantragen in 4 Schritten:

Im Download-Bereich unseres AZAV-Portals finden Sie den "Antrag auf Kostenerstattung SuS"

<https://azav.kultus->

[bw.de/Lde/Startseite/Service/Auslagenerstattung+fuer+Schuelerinnen+und+Schueler](https://azav.kultus-bw.de/Lde/Startseite/Service/Auslagenerstattung+fuer+Schuelerinnen+und+Schueler)

- (1) **Antrag ausfüllen.** Bitte füllen Sie den Antrag auf Kostenerstattung vollständig aus und geben Sie die vollständige Adresse des Empfängers der Kostenerstattung an. Empfänger können Sie selbst sein oder bspw. die Schule oder andere (z. B. beim Schulgeld). Achten Sie darauf, dass IBAN, Zahlungsempfänger und Anschrift übereinstimmen.
- (2) **Belege beifügen.** Die angefügten Nachweise belegen die Auslagen hinsichtlich der Höhe und der Sache. Bitte achten Sie darauf, dass aus den Belegen hervorgeht, welche Produkte eingekauft wurden. Ist dies nicht der Fall, bspw. wenn allgemein „Schulbedarf“ angegeben ist, müssen wir eine Übernahme ablehnen. Bitte sprechen Sie ggf. die Händler beim Bezahlen darauf an. Bestell- bzw. Lieferbestätigung können wir als Nachweis nicht anerkennen. Ebenso Rechnungen oder Belege, die auf Firmen oder andere Personen, ausgestellt sind oder Belege, die nicht lesbar sind. Solcherlei führt zur Ablehnung und Rücksendung Ihres Antrags.
- (3) **Freigabe durch die Schule.** Legen Sie der Schule den ausgefüllten Antrag inkl. der Belege vor. Die Schule prüft die Notwendigkeit oder Rechtmäßigkeit der Ausgaben und bestätigt diese durch Schulstempel und Unterschrift.
- (4) **Antrag absenden.** Sie reichen den vollständigen Antrag digital **als PDF** bei uns ein:
E-Mail an: azav@rps.bwl.de, Betreff: „Kostenerstattung TN“. Hierzu scannen Sie Antrag inkl. der Belege ein. Fotodateien werden von uns nicht bearbeitet, ggf. wandeln Sie Fotos in eine PDF (= Druck als PDF) um. Achten Sie auf eine gute Lesbarkeit.

Dauer der Gutschrift. Es kann bis zu 6 Wochen dauern bis die Gutschrift erfolgt. Darauf haben wir leider keinen Einfluss. Falls Sie innerhalb dieser Zeit keine Gutschrift erhalten haben, geben Sie uns bitte eine Nachricht. Bitte sehen Sie von Nachfragen vor dieser Zeit ab – wir können sie nicht bearbeiten. Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihre Gemeinsame Trägerstelle AZAV

Birgit Kurz und Theo Tröndle

Regierungspräsidium Stuttgart
Ruppmannstraße 21
70565 Stuttgart
Telefon 0711 904 176 51

E-Mail azav@rps.bwl.de
Internet <https://azav.kultus-bw.de/Startseite>