

Landratsamt Kitzingen
Schülerbeförderung
Kaiserstraße 4
97318 Kitzingen

Antrag auf Fahrtkosten-Erstattung

Bis **spätestens 31. Oktober nach Schuljahresende** einreichen (Ausschlussfrist)!!!

Vor dem Ausfüllen bitte die wichtigen
Hinweise auf Seite 4 beachten!

Für das Schuljahr (bzw. für die Zeit)	von			bis	
Antragsteller (bei Minderjährigen gesetzl. Vertreter)	Name, Vorname		Telefonnr.	E-Mail	
Anschrift	PLZ, Ort, Straße, Haus-Nr.				

Zutreffendes bitte ankreuzen

Beziehen Sie Kindergeld für 3 oder mehr Kinder? Ja Nein
(WICHTIG: wenn ja, Nachweis von August zu Schuljahresbeginn beifügen)

Beziehen Sie Hilfe zum Lebensunterhalt (nach SGB XII) oder Bürgergeld (§ 19 Abs. 1 SGB II) - (wenn ja, Nachweis von August zu Schuljahresbeginn beifügen) Ja Nein

Für 1. Berufsschüler mit Teilzeit- oder Blockunterricht 2. Schüler der Jahrgangsstufen 11-13 an weiterführenden oder beruflichen Schulen (Gymnasium, Fachoberschule, Berufsoberschule oder Berufsaufbauschule)

Name, Vorname des Schülers	Geb.-Datum	Besuchte Schule	Jahrgangsstufe
----------------------------	------------	-----------------	----------------

Nur von Berufsschülern auszufüllen:

Unterricht wöchentlich einmal zweimal Blockunterricht

und zwar am	Wochentag(e)				in der Zeit von		Uhr	bis		Uhr
Bei Blockunterricht Unterrichtsblöcke eingeben	von	bis	von	bis	von	bis	von	bis		

Arbeitgeber / Fachpraktikum	Name / Firma	Ort, Straße, Haus-Nr.	Telefon
------------------------------------	--------------	-----------------------	---------

Verkehrsmittel	Mit welchem Verkehrsmittel wurde der tägliche Weg zur Lehr- bzw. Arbeitsstelle zurückgelegt?	Wurden für die Fahrt zur Arbeitsstätte Monats- oder Wochenkarten bezogen?	Beziehen Sie Berufsausbildungshilfe vom Arbeitsamt?
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Schulweg Deckt sich der Schulweg mit dem Weg zur Arbeitsstätte?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> teilweise	und zwar von
Bei Blockunterricht D. Schüler war während des Blockunterrichts auswärts untergebracht	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja und zwar	Ort, Straße und Haus-Nr.

Benutzte Verkehrsmittel

von	nach	Bahn	Bus	S-/U-Bahn, städt. Bus	Pkw	Motorrad, Roller (über 50 cm ³)	Moped, Mofa (bis 50 cm ³)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bestätigung d. Schule Unsere Schule ist nach dem Gesetz zuständige Schule.	Schulstempel	Bei unserer Schule handelt es sich um eine: <input type="checkbox"/> öffentliche Schule <input type="checkbox"/> staatlich anerkannte private Schule <input type="checkbox"/> staatlich genehmigte private Schule
--	--------------	--

Der Schüler/die Schülerin hat den Unterricht während des Abrechnungszeitraums besucht an <input type="text"/> Tagen bzw. gefehlt an <input type="text"/> Tagen
--

Die Überweisung d. Erstattungskosten soll erfolgen auf folgendes Konto: Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben und bestätige, dass ich nur Fahrtkosten geltend gemacht habe, die durch den Schulbesuch veranlasst wurden.	Kontoinhaber, Name, Vorname, Anschrift
	Konto-Nr., Name u. Anschrift des Geldinstituts Bankleitzahl
	Ort, Datum Unterschrift des volljährigen Antragstellers (Schüler bzw. Vater/Mutter)

Raum zum Aufkleben der Fahrkarten
(bitte in zeitlicher Reihenfolge aufkleben)

Zeitraum
Tag/Monat
Woche

Einzelpreis
Pro Fahrkarte
EURO

Übertrag

Gesamt

**Dieser Teil wird
nur von der
Behörde
ausgefüllt!!**

a) Errechnete Kosten lt. Abgebener Fahrscheine:	EURO
b) Kosten eines Geschwisters:	EURO
c) Gesamtkosten	EURO
Familienbelastung -	EURO
d) Erstattungsbetrag:	EURO

Verfügung	I. Festgestellt auf EURO	Ort, Datum
	II. Auszahlungsanordnung (Sammelanordnung) gefertigt	Sachlich u. rechnerisch richtig
	III. z. Akt	Unterschrift

Bemerkung:

Hinweise:

Damit wir Ihren Antrag auf Fahrtkostenerstattung zügig und ohne für beide Teile verzögernde Rückfragen bearbeiten können, bitten wir Sie folgende Punkte bei der Antragstellung zu beachten (bei Fragen Tel. 09321/928-2407 oder schulweg@kitzingen.de):

1. Für Schüler an Gymnasien und Berufsfachschulen jeweils ab Jahrgangsstufe 11, für Schüler an Berufsaufbau-, Oberschulen, Fachoberschulen, sowie für Berufsschüler im Teilzeitunterricht erstattet der Aufgabenträger (Landkreis Kitzingen) die Kosten der notwendigen Beförderung nur, soweit die vom Unterhaltsleistenden nachweislich aufgewendeten Gesamtkosten der Beförderung **eine Belastungsgrenze** von 490,- € pro Familie bzw. 320,- € pro Schüler **je Schuljahr übersteigen**.
2. Bezieht ein Unterhaltsleistender oder ein unter Ziffer 1 fallender Schüler **Hilfe zum Lebensunterhalt** nach dem Zwölften Sozialgesetzbuch (SGB XII) oder **Bürgergeld** nach § 19 Abs. 1 SGB II, werden die von ihm aufgewendeten Kosten der notwendigen Beförderung mit Ablauf des Monats, in dem die Voraussetzungen für den Bezug von o.g. Leistungen erstmals gegeben sind, in voller Höhe bis zum Ende des jeweiligen Schuljahres erstattet; die Belastungsgrenze verringert sich dabei anteilig. Ein Nachweis vom Monat August ist dem Antrag beizufügen. Wenn Sie eine **Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) vom Arbeitsamt** beziehen, müssen Sie den entsprechenden Nachweis vorlegen.
3. Hat ein Unterhaltsleistender **für drei oder mehr Kinder Anspruch auf Kindergeld** nach dem **Bundeskindergeldgesetz**, werden die von ihm aufgewendeten Kosten der notwendigen Beförderung der in Ziffer 1 genannten Schüler mit Ablauf des Monats, in dem die Voraussetzungen für den Bezug von Kindergeld oder vergleichbaren Leistungen erstmals gegeben sind, in voller Höhe **bis zum Ende des jeweiligen Schuljahres erstattet**; die Belastungsgrenze vermindert sich dabei anteilig bzw. entfällt gegebenenfalls ganz. In diesem Fall ist dem Antrag ein Kindergeldnachweis für Monat **August zu Schuljahresbeginn** beizufügen.
4. Es kann nur die kürzeste zumutbare Verkehrsverbindung und der jeweils günstigste Tarif erstattet werden. Falls ein Verkehrsunternehmen 365-Euro-Tickets bzw. 49- oder 29-Euro-Tickets, Schülerkarten, Zehnerkarten, Streifenkarten u. ä. gewährt, sind diese unbedingt zu lösen.
5. Ordnen sie die Fahrkarten auf dem Erstattungsformular nach den Daten der Benutzung bzw. wenn der Raum zum Aufkleben der Fahrkarten nicht ausreicht auf einem gesonderten Blatt (befestigen).
6. Eine eventuelle Unterrichtsverlegung auf einen anderen Wochentag, ist nachzuweisen (Schulbescheinigung).
7. Fahrtkosten für die Benutzung eines **privaten Pkw's** sind nur erstattungsfähig, wenn der zuständige Aufgabenträger (Landkreis Kitzingen) die **Notwendigkeit für diese Benutzung schriftlich anerkannt hat**. *Hierzu ist ein gesonderter Antrag zu stellen.*
8. Fahrtkosten können nur erstattet werden für Fahrten zu **Pflicht-** bzw. **Wahlpflicht-** Unterricht.
9. Geben Sie auf dem Erstattungsantrag unbedingt eine Kontonummer, Bankleitzahl und den Kontoinhaber an.
10. Der Schulbesuch des einzelnen Schülers ist durch Stempel und Unterschrift auf diesem Antrag zu bestätigen.
11. Der Antrag ist von Erziehungsberechtigten zu unterschreiben.

Bei Beachtung dieser Punkte ersparen sie sich und uns unnötige Portokosten und vermeidbare Mehrarbeit.

Bitte beachten Sie ebenso die Hinweise zum Datenschutz unter www.kitzingen.de/datentransparenz . Auf Wunsch senden wir Ihnen gerne ein Hinweisblatt zu. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich an unsere Datenschutzbeauftragten unter datenschutz@kitzingen.de oder Tel. 09321/928-1021.