



## Antrag Bücherscheck - Schuljahr 2016/17

für Bücher und didaktisches Material

((nur für 3., 4. und 5. Klassen))

Kein Anrecht auf den Bücherscheck haben Schüler die die Klasse wiederholen

Der/die Unterfertigte stellt den Antrag um Spesenrückvergütung für Bücher und didaktisches Material für das Schuljahr 2016/2017 in Höhe von \_\_\_\_\_ €(max. 150,00 €)

**Nicht rückerstattet** werden Bekleidung, Turnschuhe, Trainingsanzüge, Schultaschen, u.ä.

Zwecks Überweisung des Betrages ersuchen wir Sie dieses Formblatt ausgefüllt und unterschrieben im Sekretariat der Schule **bis spätestens 21. Oktober 2016** abzugeben: **volljährige** Schülerinnen und Schüler können **ihr Bankkonto** angeben, **minderjährige** Schülerinnen und Schüler das **Bankkonto eines Erziehungsberechtigten**.

Name des/der Schülers/in	Geburtsdatum	Klasse
<b>Name des/der Erziehungsberechtigten:</b> (nur bei minderjährigen Schüler/innen)		

<b>Name Bankkontoinhaber/in:</b> (bei minderjährigen Schüler/innen Erziehungsberechtigten angeben)	
<b>Adresse: PLZ - Wohnsitzgemeinde</b>	
<b>Straße/Platz, Hausnummer</b>	
<b>Steuernummer:</b>	
<b>Bezeichnung der Bank:</b>	
<b>IBAN-Nummer:</b>	

Der/die Unterfertigte erklärt unter eigener Verantwortung, den Betrag ausschließlich für den Ankauf von Schulbüchern bzw. didaktischen Materialien für das Schuljahr 2016/17 ausgegeben zu haben und legt alle Belege für die durchgeführten Einkäufe bei.

Die beigelegten Kassenzettel sind von der Schülerin/vom Schüler zu unterschreiben und die angekauften Schulbücher oder das angekaufte didaktische Material muss spezifiziert sein. Wird eine Rechnung beigelegt, muss diese auf den Begünstigten ausgestellt sein.

bitte wenden

bitte ankreuzen:

<input type="checkbox"/>	<i>Rechnung, ausgestellt auf den Begünstigten mit Beschreibung der gekauften Bücher und/oder didaktischen Materialien;</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Steuerbelege oder Kassenzettel, auf denen das angekaufte Material spezifiziert wird;</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Empfangsbestätigung des Verkäufers für den Kauf von z.B. gebrauchten Büchern (Kopien im Sekretariat erhältlich);</i>

*Der/die Unterfertigte erklärt, darüber in Kenntnis zu sein, dass Stichprobenkontrollen über den Wahrheitsgehalt der Angaben durchgeführt werden (Artikel 2, Absatz 3 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, i.g.F.). Um die Angaben überprüfen zu können, ermächtigt der/die Unterfertigte die Schule, alle erforderlichen Daten bei der zuständigen Stelle einzuholen.*

*Aufklärung gemäß Datenschutzgesetz (D.LGs. Nr. 196/2003)*

*Rechtsinhaber der Daten ist die Schule. Die übermittelten Daten werden von der Schule, auch in elektronischer Form, verarbeitet. Verantwortlich für die Verarbeitung ist der Direktor der Schule.*

*Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die angeforderten Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten können die vorgebrachten Anforderungen oder Anträge nicht bearbeitet werden.*

*Der/die Unterfertigte erhält auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des LegD. Nr. 196/2003 Zugang zu seinen/ihren Daten, Auszüge und Auskunft darüber und kann deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die gesetzliche Voraussetzung vorliegen, verlangen.*

Datum:	Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten oder des/der volljährigen Schülers/in:
<hr/>	<hr/>