



Zwecks Überweisung des Betrages ersuchen wir Sie dieses Formblatt ausgefüllt und unterschrieben im Sekretariat der Schule innerhalb 20.10.2017 abzugeben:

Name des/der Schülers/in	Geburtsdatum	Klasse

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Summe der Rückerstattung den **Maximalbetrag von 150,00 €** pro Schüler/in nicht überschreiten kann und nur in der Höhe der belegten Spesen gewährt wird.

Der/Die Unterfertigte/r (Mutter, Vater oder volljährige/r Schüler/in) _____ erklärt unter eigener Verantwortung (laut beigelegten Belegen*) insgesamt _____ € für den Ankauf von Büchern und didaktischem Material für das Schuljahr 2017/2018 ausgegeben zu haben.

Nicht rückerstattet werden:

Bekleidung, Turnschuhe, Trainingsanzüge, Schultaschen, u.ä.

Die Auszahlung soll auf folgendes Konto erfolgen (**bei minderjährigen Schüler/innen ist das Bankkonto der Eltern anzugeben**):

Kontoinhaber/in:		
Wohnsitzgemeinde/Postleitzahl:		
Straße/Platz, Hausnummer		
Steuernummer:		
Bezeichnung der Bank:		
IBAN-Nummer:	I	T

**Dem Formular für die Auszahlung sind von der Schülerin/vom Schüler unterschriebene Kassenzettel und Steuerquittungen des Ankaufs beizulegen, auf denen die Schulbücher oder das angekaufte Material spezifiziert sind. Dies gilt auch für die Zahlungsbestätigung/Quittung für den Ankauf von gebrauchten Lernunterlagen. Wird eine Rechnung beigelegt, muss diese zusätzlich zur spezifischen Angabe des Materials auf den Begünstigten ausgestellt sein.*

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/ihrnen 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 der volljährigen Schülerin/des volljährigen Schülers:
--------	--