

Anlage zum  
Antrag Beförderung auf dem Schulweg

Auskunft erteilt:

Für Schüler mit Wohnsitz in der Stadt Gera  
Amt für Bildung  
Tel.: 0365 838-3333  
Fax: 0365-838-3305

Für Schüler der Spezialklassen  
Frau Stang:  
Tel.: 0365 22494  
Fax: 0365-5524484

**Refinanzierung notwendiger Beförderungsaufwendungen  
als Fahrtkostenrückerstattung  
- Kostenblatt -**

**1. Angaben zum Schüler/ zur Schülerin** (vom Antragsteller auszufüllen)

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_ geb.: \_\_\_\_\_

Hauptwohnsitz : \_\_\_\_\_  
PLZ Wohnort Straße, Haus-Nr.

**2. Bestätigung der Schule zum Schulbesuch** (von der besuchten Schule auszufüllen)

**3. Klasse:**

Stempel besuchte Schule

**Der/die Schüler/in hat in unserer Schule den  
Unterricht während des Abrechnungszeitraumes  
besucht.**

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

**4. Abrechnung des Antragstellers und Kontoinhabers** (vom Antragsteller und Kontoinhaber auszufüllen):

- 01.01. bis ..... (letzter Schultag des Schuljahres)  
 .....(erster Schultag des Schuljahres) bis 31.12.20....

**Nachweis zur Erstattung notwendiger Beförderungsaufwendungen für den Schulweg in Übereinstimmung mit den entwerteten Fahrscheinen (vgl. Anlage)**

Monat	Betrag in EUR/Monat (Klassenstufe 1 - 10)	Betrag in EUR/Monat (Klassenstufe 11/12)	Überweisungsbetrag in EUR/Monat	
	100 % (vom Antragsteller einzutragen)	50 % (vom Antragsteller einzutragen)	Amt für Bildung	Bemerkungen
Januar 20...				
Februar 20...				
März 20...				
April 20...				
Mai 20...				
Juni 20...				
Juli 20...				
August 20...				
September 20...				
Oktober 20...				
November 20...				
Dezember 20...				
Ergänzungen				
Summe in Euro:				

**Hinweise zur Abrechnung:** Der Antragsteller übernimmt die Vorfinanzierung der notwendigen Beförderungskosten. Die Abrechnungszeiträume zur Refinanzierung von Beförderungsaufwendungen sind vom 1. Schultag eines beginnenden Schuljahres bis zum 31.12. eines jeden Jahres und vom 01.01. eines jeden Jahres bis zum letzten Schultag eines jeden Schuljahres. Die Abgabe des Kostenblattes erfolgt bis spätestens 4 Wochen nach Ablauf des Abrechnungszeitraumes. Die Originalnachweise über die Beförderungsaufwendungen sind dem Kostenblatt beizufügen. Bei Nutzung des eigenen PKWs ist eine taggenaue Übersicht mit Angabe der eigenen Fahrtstrecke als Anlage einzureichen. Dem Antrag auf Erstattung sind die Nachweise über die Beförderungsaufwendungen und die Anwesenheit des Schülers in der Schule beizufügen. Das Kostenblatt ist im Sekretariat der besuchten Schule bzw. bei Gastschülern bei der Stadt Gera abzugeben. Ab Klassenstufe 11 findet die Beförderungsbeteiligungssatzung Anwendung. Der Eigenanteil wird verrechnet.

**5. Angaben des/der Antragstellers/in und des Kontoinhabers/der Kontoinhaber** (Bitte ausfüllen, bei zwei Kontoinhabern bitte beide benennen und beide unterschreiben):

Name: _____	Vorname: _____
Hauptwohnsitz: _____:	
PLZ	Wohnort
	Straße, Nr.
Bankverbindung: _____	IBAN: _____
Kontoinhaber: _____	BIC.: _____
Das Merkblatt zur Erhebung der personenbezogenen Daten habe/n ich/wir erhalten.	
Die Richtigkeit der o. g. Angaben zum Nachweis der Beförderungsaufwendungen (s. Anlage) wird bestätigt:	
_____	
Datum, Unterschrift Antragsteller und des Kontoinhabers/der Kontoinhaber	

**6. Prüfung durch das Amt für Bildung oder Schulsachbearbeiterin** (nur Stadt Gera)

Antragsteller und Adressat geprüft:	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
Nachweis der Beförderungsaufwendungen lag zur Prüfung vor:	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
Nachweis der Beförderungsaufwendungen stimmt mit Aufrechnung der/des Antragstellers/in überein:	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
Nachweis der Beförderungsaufwendungen wurde archiviert:	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein

**7. Anweisung der Beförderungsaufwendungen gemäß Nachweise** (nur für Schul-SB der Stadt Gera)

in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR .

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Stempel der Schule/ Amt für Bildung

**8. Kontierung** (Bearbeitung durch 3300 – Amt für Bildung oder Schulsachbearbeiter/in)

<b>Fälligkeit:</b>			
<b>SK</b>	52410000	<b>PROD</b>	24110000
<b>USK</b>	29000.63910	<b>M/P</b>	
<b>Bestell-Nr.:</b>	<b>Teilrechnung</b>		
	<b>Schlussrechnung</b>		
<b>KST</b>	33000000	<b>KoA</b>	92052410
<b>KoRe-Monat</b>	<b>KoRe-Monat siehe Splitting</b>	<b>Betrag</b>	
<b>Zahlgrund</b>	<b>Fahrkostenrückerstattung</b>		
<b>sachlich richtig</b>		<b>rechnerisch richtig</b>	
<b>Anordnungsbefugnis</b>		<b>gebucht Team Buchhaltung</b>	

**Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten für:  
Refinanzierung notwendiger Beförderungsaufwendungen**  
(Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO - Direkterhebung beim Betroffenen)

**1. Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen** (Art. 13 Abs. 1 lit. a DS-GVO)

**Verantwortlicher:** Stadtverwaltung Gera  
Der Oberbürgermeister  
Kornmarkt 12  
07545 Gera

**Innerorganisatorisch für die Datenverarbeitung verantwortlich:**

**Amt:** Amt für Bildung  
Team Schulorganisation

**Kontakt:**  
**Telefon** 0365/8383333  
**Fax** 0365/8383305  
**E-Mail** BILDUNG@gera.de

**2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten** (Art. 13 Abs. 1 lit. b DS-GVO)

<b>Postanschrift:</b> Stadtverwaltung Gera Datenschutzbeauftragter Kornmarkt 12 07545 Gera	<b>Kontakt:</b> Telefon 0365/838-1352 Fax 0365/838-1358 E-Mail <a href="mailto:datenschutz@gera.de">datenschutz@gera.de</a>
--	--

**3. Zwecke der Datenverarbeitung** (Art. 13 Abs. 1 lit. c HS 1 DS-GVO)

- Antragsbearbeitung zur Refinanzierung notwendiger Beförderungsmaßnahmen als  
Fahrtkostenrückerstattung

**4. Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung** (Art. 13 Abs. 1 lit. c HS 2 DS-GVO)

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage von:

§ 4 Thüringer Schulfinanzierungsgesetz in Verbindung mit der Satzung zur Schülerbeförderung der Stadt Gera

**5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern** (Art. 13 Abs. 1 lit. e DS-GVO)

Ihre personenbezogenen Daten erhalten folgende Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern:

- innerhalb des Verantwortlichen: Sekretärin Amt für Bildung, SB Schülerbeförderung,  
Schulsachbearbeiter/-in der jeweiligen Schule
- Auftragsverarbeiter:
- Dritte (außerhalb des Verantwortlichen):

**6. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung der Dauer**

(Art. 13 Abs. 2 lit. a DS-GVO)

- Die Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt für die Dauer von: 5 Jahren
- Die konkrete Speicherdauer kann zum jetzigen Zeitpunkt nicht angegeben werden. Daher werden die Daten so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen für die (jeweilige Aufgabenerfüllung beschreiben) erforderlich ist.

**7. Rechte der Betroffenen im Rahmen der Verarbeitung** (Art. 13 Abs. 2 lit. b DS-GVO)

Die nachfolgenden Rechte bestehen nur nach den jeweiligen gesetzlichen Voraussetzungen und können auch durch spezielle Regelungen eingeschränkt oder ausgeschlossen sein.

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden; ist dies der Fall, so hat sie ein **Recht auf Auskunft** über diese personenbezogenen Daten und auf die in Art. 15 DSGVO im einzelnen aufgeführten Informationen.

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die **Berichtigung** sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die **Vervollständigung** unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen (Art. 16 DSGVO).

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der in Art. 17 DSGVO im einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, z. B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden (**Recht auf Löschung**).

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen die **Einschränkung der Verarbeitung** zu verlangen, wenn eine der in Art. 18 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist, z. B. wenn die betroffene Person Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt hat, für die Dauer der Prüfung durch den Verantwortlichen.

Die betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten **Widerspruch** einzulegen. Der Verantwortliche verarbeitet die personenbezogenen Daten dann grundsätzlich nicht mehr (Art. 21 DSGVO).

Die betroffene Person hat das Recht, die sie betreffenden personenbezogenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und diese Daten einem anderen Verantwortlichen zu übermitteln, (Art. 20 DS-GVO).

**8. Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde** (Art. 13 Abs. 2 lit. d DS-GVO)

Im Rahmen der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten haben Sie das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde nach Art. 77 Abs. 1 DS-GVO. Dies ist in Thüringen der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Häfölerstraße 8, 99096 Erfurt ([www.tlfdi.de](http://www.tlfdi.de)).

**9. Gesetzliche oder vertragliche Pflicht zur Bereitstellung der Daten**

(Art. 13 Abs. 2 lit. e DS-GVO)

Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist

- gesetzlich vorgeschrieben  vertraglich vorgeschrieben

für einen Vertragsabschluss erforderlich.

Sie sind verpflichtet Ihre personenbezogenen Daten bereitzustellen:

- ja  nein

Die Folgen Ihrer Nichtbereitstellung sind: Keine Fahrtkostenrückerstattung