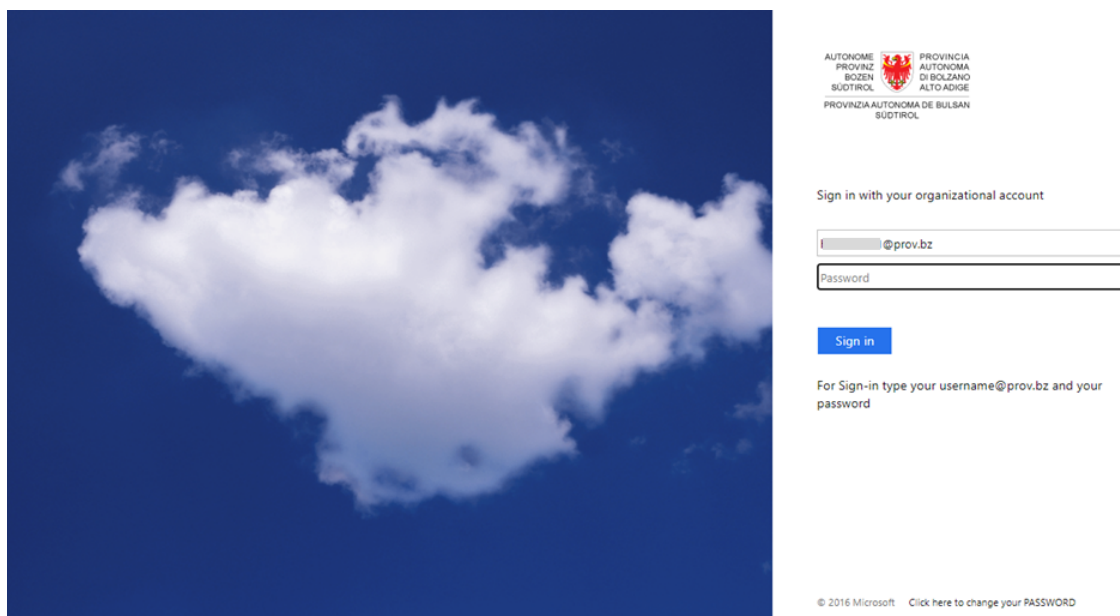
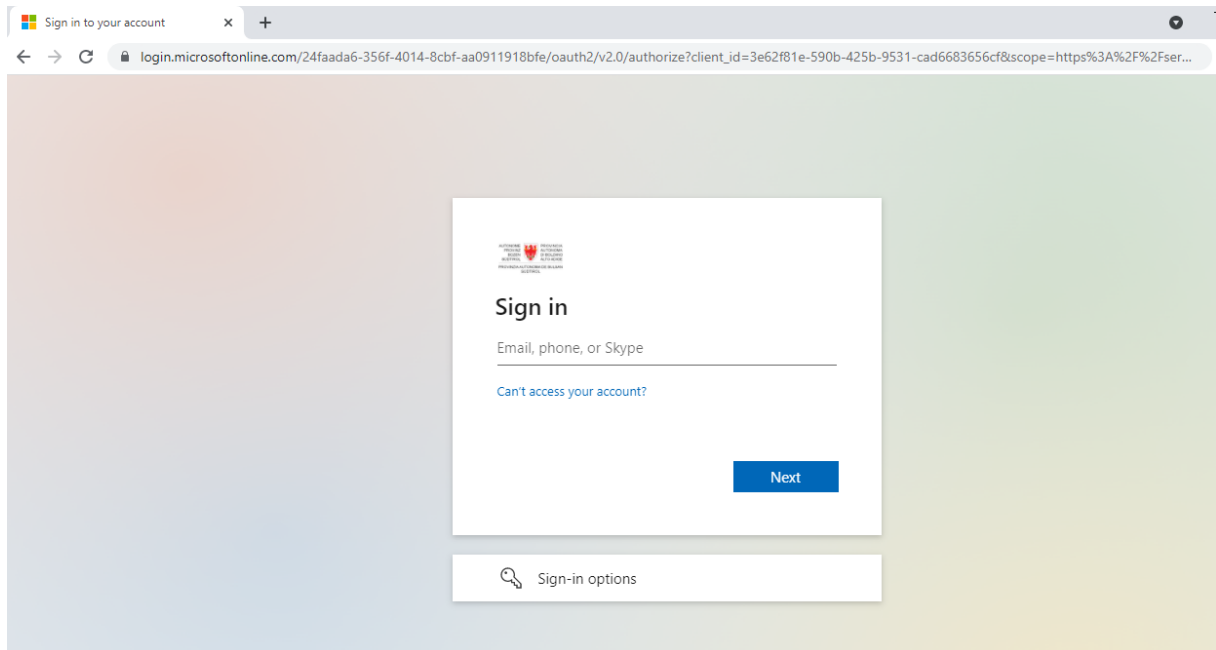


## Anleitung zur App „IT-Bonus“

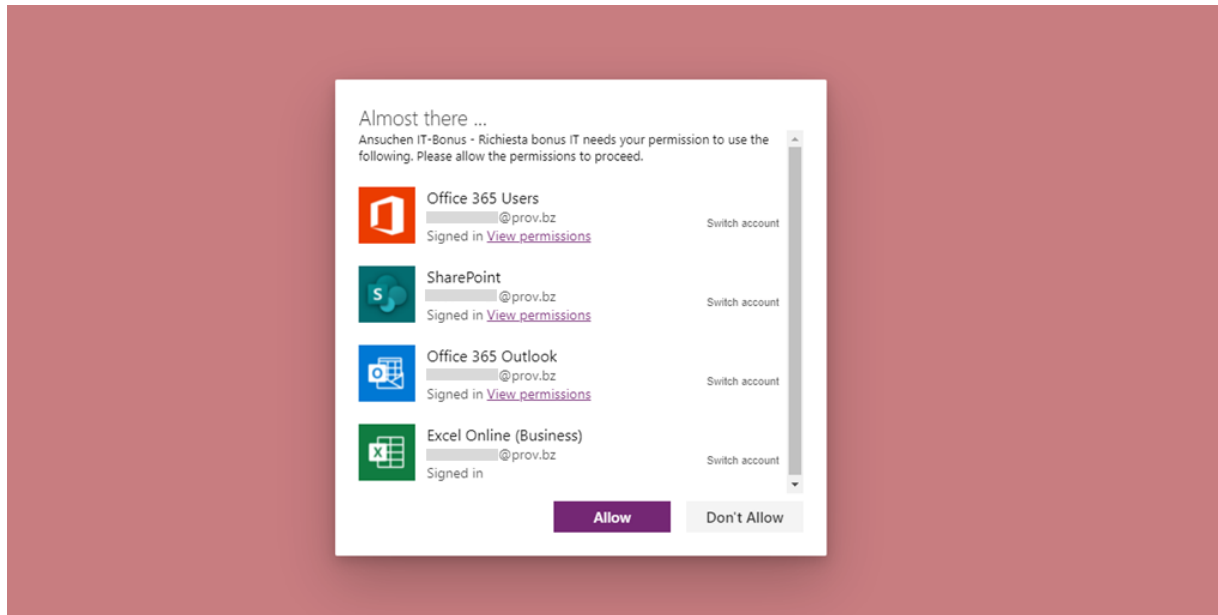
Die Anträge werden ausschließlich über den online-Dienst gestellt, der über den folgenden Link zugänglich ist:

[Antrag IT-Bonus](#)

Beim ersten Zugriff kann die Anmeldung mit dem eigenen Lasis-Account notwendig sein.



Um fortzufahren muss der Applikation folgende Berechtigung („Allow“) gegeben werden.



Nach der Bestätigung gelangt man zum online-Dienst.

## 1. Sprache auswählen

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL  PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

# ANSUCHEN IT-BONUS | RICHIESTA BONUS IT

Deutsch

Italiano

© 2021  
Autonome Provinz Bozen - Südtirol  
Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige  
Provincia autonoma de Bulsan - Südtirol

Amt für die Finanzierung der Bildungseinrichtungen  
Ufficio Finanziamento Scolastico 17.4  
Ofize Cultura y Scora ladina 18.1

+39 0471 41 69 10  
+39 0471 41 12 10  
+39 0471 41 70 20

 bildungsverwaltung@provinz.bz.it  
finanziamentoscolastico@provincia.bz.it  
intendenza-ladina@provincia.bz.it

## 2. Neues Ansuchen auswählen

 AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL  PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

# ANSUCHEN IT-BONUS

Neues Ansuchen

Ansuchen anzeigen

Ergebnis anzeigen

© 2021  
Autonome Provinz Bozen - Südtirol  
Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige  
Provincia autonoma de Bulsan - Südtirol

Amt für die Finanzierung der Bildungseinrichtungen  
Ufficio Finanziamento Scolastico 17.4  
Ofize Cultura y Scora ladina 18.1

+39 0471 41 69 10  
+39 0471 41 12 10  
+39 0471 41 70 20

 bildungsverwaltung@provinz.bz.it  
finanziamentoscolastico@provincia.bz.it  
intendenza-ladina@provincia.bz.it

3. **Allgemeine Daten:** Einige Felder werden bereits automatisch übernommen. Die Felder „Steuernummer“, „Matrikelnummer“, „Vertrag“ und „Berufsbild“ sind auszufüllen. Um fortzufahren muss zudem bestätigt werden, dass der Antragsteller/die Antragstellerin zwischen 5. März 2020 und 15. November 2021 für mindestens drei Monate im Dienst war. Unter „Dienst“ versteht man die Durchführung von didaktischen oder von unterstützenden Tätigkeiten in einem Kindergarten oder in einer Schule.

 **Neues Ansuchen**

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL  PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

**Allgemeine Angaben**

Antragsteller	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>
Schulkodex	<input type="text"/>	Bildungsdirektion	DE
Abteilung	<input type="text"/>		
* Steuernummer	<input type="text"/>		
* Matrikelnummer	<input type="text"/>		
* Vertrag	<input type="text" value="Find items"/>		
* Berufsbild	<input type="text" value="Find items"/>		


Bestätigung der Dienstzeit  Der/die Antragsteller/Antragstellerin war zwischen 5. März 2020 und 15. November 2021 für mindestens drei Monate im Dienst (Durchführung von didaktischen oder von unterstützenden Tätigkeiten in einem Kindergarten oder in einer Schule).


Damit das Ansuchen eingereicht werden kann, ist die Bestätigung der Dienstzeit erforderlich.

[Zurück](#) [Weiter](#)

Wer in mehreren Berufsbildern Dienst leistet, gibt jenes an, in welchem sie/er einen unbefristeten Arbeitsvertrag bzw. eine Lehrbefähigung/Berufseignung hat. Wenn diesbezüglich kein Unterschied besteht, ist das vorwiegende Berufsbild anzugeben.

#### 4. Kopie des Personalausweises hochladen

 **Upload Personalausweis**

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL  PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE


Personalausweis **Datei hochladen**


Anlagen There is nothing attached.

Bitte eine Kopie des Personalausweises hochladen!

**Zurück** Weiter


#### 5. Spesenaufstellung: Je Beleg ist eine Zeile auszufüllen. Anzugeben sind eine kurze Beschreibung des getätigten Ankaufs und der Betrag inkl. MwSt.. Die jeweilige Rechnung und die Zahlungsbestätigung sind mit der Funktion „Dokument hochladen“ beizulegen.

 **Spesenaufstellung**

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL  PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

+ **Neue Zeile hinzufügen** **Speichern & später fortfahren**

Beschreibung



Zum Nachweis der bestrittenen Kosten müssen dem Antrag folgende Unterlagen beiliegen:

- Rechnung über den Ankauf der IT-Ausstattung, aus der Art, Qualität und Menge der erworbenen Waren hervorgehen, oder gleichwertiges Dokument (Kassenbeleg oder Steuerquittung),

Die effektive Bezahlung wird mit einem der folgenden Zahlungsnachweise belegt, welche ebenfalls dem Antrag beizufügen sind:

- Überweisungsbeleg (Transaktionsnummer) und Eingang der Transaktion (bei Zahlungen mit Kredit- oder Debitkarte)
- oder
- Dokumentation der Belastung des Bankkontos.

Aus den Belegen muss die Art der angekauften IT-Ausstattung ersichtlich sein. Sind auf dem Beleg auch andere Positionen angeführt, werden nur die Beträge berücksichtigt, welche die rückerstattungsrelevanten Artikel betreffen.

**Schließen**

Summe 0.00 €

Zum Versenden des Ansuchens muss für jede Position ein Beleg und eine Zahlungsbestätigung hochgeladen werden! **Zurück** Ansuchen versenden



+ **Neue Zeile hinzufügen**

**Speichern & später fortfahren**

Beschreibung (Verkäufer, Rechnungs-/Belegnummer)	Betrag Rückerstattung inkl. MwSt.	Anlagen	
<input type="text"/>	0,00 €	0 Anlage/n	<b>Dokument hochladen</b>

0,00 €

Zum Versenden des Ansuchens muss für jede Position ein Beleg und eine Zahlungsbestätigung hochgeladen werden!

**Zurück**

**Ansuchen versenden**

### Hinweis zum Upload:

- Anlagen: mindestens 1 Dokument, maximal 3 (Rechnung und Zahlungsbeleg)
- Datei-Format: PDF oder XML
- Maximale Dateigröße: 20MB

6. Mit „**Speichern & später fortfahren**“ kann das Ansuchen zwischengespeichert werden und zu einem späteren Zeitpunkt zur weiteren Bearbeitung wieder geöffnet werden.



+ **Neue Zeile hinzufügen**

**Speichern & später fortfahren**



Beschreibung (Verkäufer, Rechnungs-/Belegnummer)	Betrag Rückerstattung inkl. MwSt.	Anlagen	
<input type="text" value="HP Notebook"/>	780,00 €	2 Anlage/n	<b>Anlage/n ändern</b>
<input type="text" value="Webcam"/>	25,00 €	1 Anlage/n	<b>Dokument hochladen</b>

805,00 €





**Zurück**


**Ansuchen versenden**

7. Sobald das Ansuchen vollständig ist kann es mit der Funktion „**Ansuchen versenden**“ dem zuständigen Amt übermittelt werden.

 **Spesenaufstellung** AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL  PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

[+ Neue Zeile hinzufügen](#) **Speichern & später fortfahren**

Beschreibung (Verkäufer, Rechnungs-/Belegnummer)	Betrag Rückerstattung inkl. MwSt.	Anlagen	
HP Notebook	780,00 €	2 Anlage/n	<a href="#">Anlage/n ändern</a>  
Webcam			<a href="#">Dokument hochladen</a>  



Das Ansuchen wird an die zuständige Bildungsdirektion gesendet. Nach Abschluss des Vorgangs kann das Ansuchen nicht mehr bearbeitet werden!

Soll der Vorgang fortgesetzt werden?

[Ja](#) [Nein](#)

805,00 €

[Zurück](#) [Ansuchen versenden](#)

8. Sie erhalten eine **E-Mail-Bestätigung** über die Einreichung des Ansuchens.

AUTONOME PROVINZ  
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA  
DI BOLZANO - ALTO ADIGE



Das Ansuchen wird an die zuständige Bildungsdirektion gesendet.  
In Kürze erhalten Sie eine Bestätigung über E-Mail.



9. Das übermittelte Ansuchen kann jederzeit unter **„Ansuchen anzeigen“** abgerufen werden.



AUTONOME PROVINZ  
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA  
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

## ANSUCHEN IT-BONUS

Ansuchen bearbeiten

**Ansuchen anzeigen**

Ergebnis anzeigen

© 2021

Autonome Provinz Bozen - Südtirol  
Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige  
Provincia autonoma de Bulsan - Südtirol

Amt für die Finanzierung der Bildungseinrichtungen  
Ufficio Finanziamento Scolastico 17.4  
Ofize Cultura y Scora ladina 18.1



+39 0471 41 69 10  
+39 0471 41 12 10  
+39 0471 41 70 20



bildungsverwaltung@provinz.bz.it  
finanziamentoscolastico@provincia.bz.it  
intendenza-ladina@provincia.bz.it