

Beantragung des Sachkosten- und BUZ-Zuschusses für Auszubildende: Grundlagen und Voraussetzungen für die Zuschussgewährung

VTNR	GS	BD
_____	_____	_____
Name Auszubildende/r	Vorname Auszubildende/r	
_____	_____	
Ausbildungsbeginn	Ausbildungsende	
_____	_____	

Der Sachkosten- / BUZ-Zuschuss wird nachschüssig abgerechnet und kann stets ab dem 01.08. für das zurückliegende Ausbildungsjahr beantragt werden oder aber anteilig direkt nach vorzeitigem Ausbildungsende (Abbruch, Verkürzung) für das verkürzte Ausbildungsjahr.

1. Voraussetzungen Sachkostenzuschuss:

Wenn der Geschäftsstellenleiter (GL) den Auszubildenden mit Sachleistungen (Benzinkostenzuschuss, Fachliteratur, KFZ, Tablet o. ä.), die das Ausbildungsziel fördern, unterstützt, kann er hierfür einen Sachkostenzuschuss bei der Provinzial beantragen.

Die Höhe der Anschaffungen wird durch Belege / Rechnungen nachgewiesen. Die Aufwendungen müssen bis zum Ende des jeweiligen Ausbildungsjahres (31.07.) getätigt worden sein, entscheidend ist das Rechnungsdatum. Ein Rechnungssplitting auf mehrere Ausbildungsjahre ist nicht möglich.

Die Zuschusshöhe beträgt monatlich 70,00 EUR, je Ausbildungsjahr maximal 840,00 EUR. Bei Unterschreiten der 840,00 EUR wird maximal bis zur Höhe der Anschaffungskosten erstattet.

Für die Zeit von _____ bis _____ wurden folgenden Sachleistungen gewährt:

1. _____ EUR
 2. _____ EUR
 3. _____ EUR
- Summe der förderfähigen Sachleistungen des GL _____ EUR

2. Voraussetzungen BUZ-Zuschuss:

Der Zuschuss beträgt max. monatlich 30,00 EUR, je Ausbildungsjahr max. 360,00 EUR. Ein Versicherungsnachweis der versicherten Person (Kopie der Police mit ausgewiesenem Vers.-Beginn und VSNR) ist beigefügt. Der Zuschuss kann frühestens ab Versicherungsbeginn beantragt werden.

Für die Zeit vom _____ bis zum _____ beträgt der Zuschuss _____ EUR

Die aufgelisteten Sachleistungen und BUZ-Beiträge wurden im zurückliegenden Ausbildungsjahr zu Gunsten des Auszubildenden eingesetzt / gezahlt und die entstandenen Kosten vom GL finanziell getragen.

Ort, Datum	Unterschrift GL
_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift LBD bzw. BL-P
_____	_____

Das Formular bitte unterschrieben bis spätestens zum 31.10. des aktuellen Kalenderjahres an die Abteilung 6302 Vermittlerverträge Vertrieb West mailen.
Mailadresse: vermittlerverträge_vertrieb_west@provinzial.de