

Ergänzende Richtlinien

des Landkreises Karlsruhe zur Satzung über die Erstattung der notwendigen Schülerbeförderungskosten (SBkE) vom 19.07.2012

Zur näheren Ausgestaltung des Abrechnungs- und Erstattungsverfahrens werden gem. § 23 der Satzung folgende ergänzende Richtlinien erlassen:

1. Teilnahme am Abo-Verfahren für die Ausbildungsjahreskarte

1.1 Bestellung

Schüler, die regelmäßig ein öffentliches Verkehrsmittel benutzen, können einen Bestellschein für die Teilnahme am Abo-Verfahren der Ausbildungsjahreskarte beim Schulträger abgeben.

Der Schüler bzw. Personensorgeberechtigte erteilt dem Verkehrsunternehmen die Einzugsermächtigung zur monatlichen Abbuchung des Fahrpreises abzüglich des Zuschusses nach § 6 SBkE von seinem Konto.

Für Grundschüler erfolgt die Bestellung per Sammelliste durch den Schulträger. Das Ausfüllen von Bestellscheinen entfällt.

Eine Teilnahme am Abo-Verfahren des Karlsruher Verkehrsverbundes (KVV) ist nur möglich, wenn die Bestellscheine bzw. die Sammellisten bis spätestens 10. Oktober des laufenden Schuljahres dem Verkehrsunternehmen vorliegen.

1.2 Bestätigung durch Dienststempel und Unterschrift

Der Schulträger prüft und bestätigt durch Aufdruck des Dienststempels und der Unterschrift auf dem Bestellschein die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen des Antragstellers und das Vorliegen der Satzungs Voraussetzungen. Des Weiteren teilt er die Höhe des Zuschusses mit.

Grundsätzlich kann die Bestellung von Ausbildungsjahreskarten nur für Grundschüler und 3.- Kinder kostenlos erfolgen.

Der Schulträger ist verpflichtet, jegliche Änderung (z.B. Schulwechsel, Umzug, Änderung der Höhe des Zuschusses u.a.) unverzüglich sowohl dem Verkehrsunternehmen als auch dem Landratsamt Karlsruhe schriftlich mitzuteilen. Dies ist nur bei zuschussberechtigten Schülern erforderlich.

1.3 Kündigung

Sind die Satzungs Voraussetzungen nicht mehr gegeben, ist das Abo unverzüglich entweder vom Schulträger oder vom Schüler bzw. Personensorgeberechtigten schriftlich zu kündigen.

Bei Grundschülern sowie Schülern, welchen der Fahrpreis in voller Höhe erstattet wird (§§ 7, 8 SBkE), ist das Abo grundsätzlich vom Schulträger zu kündigen.

1.4 Korrektur der Abo-Teilnehmerliste für das kommende Schuljahr

Die Schulträger erhalten zum Ende des laufenden Schuljahres die vom Verkehrsunternehmen (KVV) erstellten aktuellen Abo-Teilnehmerlisten zur Korrektur im Hinblick auf das kommende Schuljahr. Die korrigierten Listen sind dem Verkehrsunternehmen bis spätestens zum 30.06. des jeweiligen laufenden Schuljahres zurückzusenden.

1.5 Überprüfung Abo-Teilnehmerlisten im neuen Schuljahr

Der Schulträger erhält die vom Verkehrsunternehmen erstellte Abo-Teilnehmerliste für den Monat Oktober oder November des laufenden Schuljahres zur Überprüfung auf Vorliegen der Satzungsvoraussetzungen und Feststellung der sachlichen Richtigkeit.

Die geprüften Listen sind unverzüglich dem Landratsamt Karlsruhe vorzulegen.

2. Ausgabe von Berechtigungsausweisen

2.1 Ausgabe an die Schüler

Schüler, die regelmäßig ein öffentliches Verkehrsmittel benutzen und nicht am Abo-Verfahren teilnehmen, erhalten vom Schulträger einen Berechtigungsausweis mit Monatsabschnitten ausgehändigt, die sie zum Lösen von entsprechenden Schülermonatsfahrkarten berechtigen, es sei denn, Einzelfahrausweise oder Mehrfahrkarten sind wesentlich billiger.

Schüler, die im Gebiet des KVV befördert werden und zuschussberechtigt sind, erhalten grau-rosa Berechtigungsausweise bei einem Zuschuss in Höhe von 10,00 €.

Die Schüler entrichten den Fahrpreis für die Schülermonatsfahrkarte abzüglich dem Zuschuss an das Verkehrsunternehmen.

Grau-gelbe Berechtigungsausweise erhalten Schüler, welchen ein Zuschuss in Höhe von 50 % der notwendigen Fahrtkosten zusteht.

Graue Berechtigungsscheine erhalten Schüler, welchen ein Zuschuss in Höhe von 100 % zusteht.

Schüler, die nicht im Gebiet des KVV befördert werden, erhalten keine Berechtigungsausweise. Der Zuschuss wird nach Vorlage der Fahrkarten über den jeweiligen Schulträger ausbezahlt.

Soweit dem Schüler keine Monatsabschnitte mehr zustehen bzw. von ihm nicht mehr benötigt werden (z.B. Schulwechsel), sind sie spätestens bis 31.10. des Jahres, in dem das Schuljahr endet, dem Schulträger zurückzugeben.

2.2 Bestätigung durch Dienststempel

Der Schulträger prüft und bestätigt durch Aufdruck des Dienststempels auf die Monatsabschnitte die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen des Schülers.

2.3 Bedarfs-Ermittlung

Der Landkreis ermittelt rechtzeitig bei den Schulträgern die Anzahl der benötigten Berechtigungsausweise.

3. Rückforderung von Beförderungskosten

Die Schulträger haften bei der Durchführung der Schülerbeförderungskostenerstattung gegenüber dem LRA Karlsruhe dafür, dass eine Kostenerstattung nur nach Maßgabe der Satzung über die Erstattung der notwendigen Schülerbeförderungskosten und der Ergänzenden Richtlinien erfolgt. Zu Unrecht erstattete Beförderungskosten hat der Schulträger dem Landkreis zurückzuzahlen.

4. Verkehrszählungen, Zähltermine

4.1 Verkehrszählungen

Beim Einsatz von Schülerkursen im Rahmen des allgemeinen Linienverkehrs (§ 12 Abs. 2 und 3 der Satzung) hat das Beförderungsunternehmen die Pflicht, das vertraglich vereinbarte Entgelt wie folgt zu kürzen:

- a) um die Einnahmen aus der Beförderung der Schüler und anderer Personen
- b) um die anteiligen Ausgleichszahlungen nach § 45 a Personenbeförderungsgesetz und § 6 a Allgemeines Eisenbahngesetz.

Um die Höhe der Absetzungen festzustellen, führt das Beförderungsunternehmen Fahrgastzählungen durch. Der Schulträger ist verpflichtet, an diesen Zählungen teilzunehmen und entsprechendes Personal bereitzustellen.

4.2 Zähltermine

Die Schulträger werden grundsätzlich vom jeweiligen Beförderungsunternehmen ggf. vom Landkreis von den Zählterminen unterrichtet.

Es sollen zwei Zählungen durchgeführt werden, eine Zählung im Herbst und eine Zählung im Frühjahr. Das Ergebnis der Herbstzählung ist dabei Grundlage für die Absetzungen in den Monaten November - April; die Frühjahrszählung ist Grundlage für die Absetzungen in den Monaten Mai - Oktober.

5. Vereinfachtes Abrechnungsverfahren mit den Verkehrsunternehmen

5.1 Abrechnungsgrundlagen

Soweit der Landkreis mit den Verkehrsunternehmen bzw. deren Zusammenschlüssen Verträge über ein vereinfachtes Abrechnungsverfahren abgeschlossen hat, rechnen die Verkehrsunternehmen bzw. deren Zusammenschlüsse unmittelbar mit dem Landkreis ab.

Die Abrechnung erfolgt aufgrund der eingelösten Monatsabschnitte und der vorgelegten Bescheinigungen.

5.2 Abrechnung bei Beförderungsverträgen

Zur Abrechnung der Beförderungskosten aufgrund von Verträgen hat das Verkehrsunternehmen vierteljährlich die durchgeführten Fahrten mit den genehmigten Beträgen in eine Bescheinigung einzutragen und dem Schulträger in 3-facher Ausfertigung vorzulegen.

Liegt die Genehmigung des Landratsamtes noch nicht vor, kann eine Abschlagszahlung vorläufig auf der Grundlage der vertraglich vereinbarten Vergütung gewährt werden.

5.3 Bescheinigung durch den Schulträger

Der Schulträger hat die Eintragungen des Verkehrsunternehmens zu prüfen und deren Richtigkeit durch Unterschrift und Dienststempel zu bescheinigen. Zwei Fertigungen der Bescheinigung erhält das Verkehrsunternehmen zurück.

Weicht der genehmigte Betrag von der vertraglich vereinbarten Vergütung ab, hat der Schulträger für den bereits abgerechneten Zeitraum eine entsprechende Aufrechnung durchzuführen. Der Differenzbetrag wird verrechnet.

5.4 Rückforderung von zu Unrecht erstatteten Beförderungskosten

Ist eine Verrechnung mit Ansprüchen des Verkehrsunternehmens im vereinfachten Abrechnungsverfahren nicht möglich bzw. wird die beantragte Genehmigung nicht oder nicht in dem beantragten Umfang erteilt, erfolgt insoweit keine Kostenerstattung. Bereits erstattete Beförderungskosten sind vom Schulträger an den Landkreis zurückzuzahlen.

6. Regelung für BAföG- bzw. Sozialgesetzbuch III-Empfänger

6.1 Antrag auf Gewährung von BAföG- bzw. Sozialgesetzbuch III-Leistungen

Stellt der Schüler einen Antrag auf Förderung nach dem BAföG oder dem Sozialgesetzbuch III, hat er unverzüglich die Teilnahme am Abo-Verfahren zu kündigen bzw. den ausgehändigten Berechtigungsausweis nebst Berechtigungsabschnitten zurückzugeben. Die Schule hat die restlichen Wertmarken der Ausbildungsjahreskarte bzw. den Berechtigungsausweis sowie die Abschnitte vor Aushändigung der Bescheinigung nach § 9 BAföG einzuziehen.

Die Schule hält Name und Anschrift der Schüler, die eine Bescheinigung nach § 9 BAföG erhalten haben, in der Liste fest.

6.2 Rücknahme bzw. Ablehnung des BAföG-Antrages

Nimmt ein Schüler den Antrag auf Förderung nach dem BAföG bzw. Sozialgesetzbuch III zurück oder wird der Antrag abgelehnt, sind ihm die nachgewiesenen Beförderungskosten auch für den zurückliegenden Zeitraum zu erstatten. Die verauslagten Beförderungskosten werden nur ersetzt, wenn dies spätestens bis zum 31. Oktober des Jahres, in dem das Schuljahr endet, beantragt wird.

6.3 Rückforderung von Beförderungskosten

Werden Leistungen nach dem BAföG oder Sozialgesetzbuch III für einen Zeitraum gewährt, für den bereits Beförderungskosten erstattet worden sind, hat der Schüler die bereits erstatteten Beträge zurückzuzahlen.

7. Nachweispflichten des Schulträgers

7.1 Der Schulträger hat die Ausgabe der Berechtigungsausweise in dem entsprechenden Mustervordruck 2 festzuhalten und darin die Höhe der Zuschüsse zu vermerken. Ebenso ist über die Gesamtverwendung der Berechtigungsausweise (erhaltene Berechtigungsausweise, ausgegebene Berechtigungsausweise, nicht benötigte Berechtigungsausweise bzw. Berechtigungsabschnitte) Nachweis zu führen.

Kommt die Ausgabe von Berechtigungsausweisen nicht in Betracht, z.B. beim Einsatz von Schülerfahrzeugen oder schulträreigenen Fahrzeugen, ist über die Zuschüsse auch Buch zu führen.

8. Ausschlussfrist

Für die Abrechnung der dem Schulträger entstandenen Beförderungskosten gilt die Ausschlussfrist des § 20 Abs. 2 der Satzung. Hiernach haben die Schulträger die entstandenen Beförderungskosten bis zum 15. Dez. des Jahres, in dem das Schuljahr endet, abzurechnen. Wird diese Frist versäumt, verliert der Schulträger seinen Anspruch auf Kostenerstattung.

9. Mustervordrucke

Um die Antrags- und Abrechnungsunterlagen aller Schulträger zu vereinheitlichen, sind die angeschlossenen Mustervordrucke (Nr. 1 - 22) zu verwenden.

Karlsruhe, den 19.07.2012

Böser
Amtsleiter