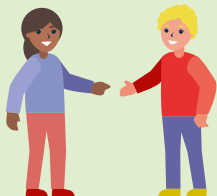


# Informacije

## Obračunske službe – „Popust za produženi boravak u školi“



- Ukoliko Vaše dijete posjećuje neku otvorenu osnovnu ili srednju školu (offene Volksschule/Mittelschule), kao porodica sa niskim primanjima imate mogućnost da zatražite popust na doprinose za produženi boravak.
- Formular za podnošenje zahtjeva (formular od 3 stranice) dobit ćete u školi.
- Molimo da formular u potpunosti popunite i da ga sa svom potrebnom dokumentacijom pošaljete e-mailom, poštom ili faksom Obračunskoj službi „Berrechnungsstelle – Ermäßigung schulische Tagesbetreuung“.
- Obračunska služba će na osnovu ukupnog mjesečnog neto primanja osoba koje imaju roditeljsko/starateljsko pravo izračunati obračunsku osnovicu.
- Na osnovu obrađenog zahtjeva i izračunate obračunske osnovice, škola utvrđuje visinu popusta.

### **GDJE MOGU DOBITI FORMULAR ZA OSTVARIVANJE POPUSTA (FORMULAR OD 3 STRANICE)?**

Zahtjev za ostvarivanje popusta neke otvorene osnovne ili srednje škole dobit ćete u školi svog djeteta. Popunite ga u potpunosti i pošaljite ga zajedno sa svom potrebnom dokumentacijom e-mailom, poštom ili faksom Obračunskoj službi „Berechnungsstelle – Ermäßigung schulische Tagesbetreuung“.

### **KOJA DOKUMENTACIJA TREBA DA SE PODNESE OBRAČUNSKOJ SLUŽBI ZA IZRAČUN POPUSTA ILI PRODUŽENJE POSTOJEĆEG POPUSTA?**

- U potpunosti popunjen zahtjev koji ćete dobiti u školi (formular od 3 stranice)
- Kontakt podaci podnosioca/ice za slučaj da se ispostave povratna pitanja

- Kopija/fotografija službenog ličnog dokumenta sa fotografijom (vozačka dozvola, pasoš/putovnica, lična karta/osobna iskaznica) osobe koja podnosi zahtjev
- Aktuelni dokazi o primanjima roditelja/osoba koje imaju pravo starateljstva.

U to se ubraja:

- Dohodak roditelja/osoba koje imaju pravo starateljstva od samostalne djelatnosti i/ili nesamostalnog rada (iz radnog odnosa)
- Dječji doplatak (Familienbeihilfe)
- Novčana naknada za brigu o djeci (Kinderbetreuungsgeld)
- Alimentacija/akontacija na alimentaciju/izdržavanje
- Izdržavanje nakon razvoda
- Novčana naknada za nezaposlene (Arbeitslosengeld)
- Minimalna naknada (Mindestsicherung)
- Pomoć u slučaju nužde (Notstandshilfe)
- Penzija/akontacija penzije
- Novčana naknada za period prije i poslije poroda (Wochengeld)
- Novčana naknada za vrijeme bolovanja (Krankengeld)
- Porodična penzija/obiteljska mirovina (udovca, udovice ili djeteta)
- Novčana pomoć Zavoda za zapošljavanje (AMS-Beihilfe)
- Naknada tokom služenja civilnog roka i izdržavanje tokom služenja vojnog ili civilnog roka
- Novčana pomoć za studente (Studienbeihilfe), stipendija
- Novčane pomoći koja se primaju npr. od roditelja ili rodbine
- Prihodi od iznajmljivanja ili davanja u zakup
- Prihodi od kapitala
- Kod hraniteljske/udomljene djece potrebno je rješenje o starateljstvu/skrbništvu (Obsorgebeschluss) ili hraniteljska/udomiteljska iskaznica (Pflegepass)

## **KOJI DOKAZI TREBA DA SE PODNESU KOD SAMOSTALNE DJELATNOSTI ILI NESAMOSTALNOG RADA?**

### **Osobe u radnom odnosu/nesamostalni rad:**

- Posljednja potvrda o plati (uklj. plaćene prekovremene sate, ne starija od 3 mjeseca, bez regresa za godišnji odmor, božićnice i posebnih plaćanja)
- Ukoliko visina zarade nije uvijek ista, potrebna je potvrda o plati za period od najmanje 3 mjeseca

### **Samostalni djelatnici:**

- Posljednje rješenje o porezu na dohodak od samostalne djelatnosti (Einkommenssteuerbescheid) ili
- Pismena potvrda poreznog savjetnika o trenutnim mjesečnim izuzimanjima/isplatama u privatne svrhe (Privatentnahmen)

## **KADA I KAKO MOGU DOBITI POVRATNE INFORMACIJE VEZANO ZA PODNESENI ZAHTEJEV?**

Obračunska služba „Berechnungsstelle – Ermäßigung schulische Tagesbetreuung“ nastoji da izračuna obračunsku osnovicu u što kraćem vremenu.

Obrada zahtjeva može trajati do 3 nedjelje. Obraditi se mogu samo zahtjevi koji su u potpunosti popunjeni i kojima je priložena sva potrebna dokumentacija. U slučaju da nedostaju dokazi o primanjima ili da nedostaje odgovarajući zahtjev odn. ako zahtjev nije kompletan ili ima neke nedostatke, bit ćete e-mailom ili poštom obaviješteni da dostavite nedostajuću dokumentaciju. Napominjemo da obrada u tom slučaju može trajati duže. Obrađeni zahtjev sa izračunatom obračunskom osnovicom poslat će Vam se poštom na Vašu adresu stanovanja. Slanje obračunske osnovice e-mailom nije moguće zbog propisa o zaštiti podataka.

## **DOSTAVLJENA MI JE OBRAČUNSKA OSNOVICA, ŠTA JE SADA SLJEDEĆI KORAK ZA DOBIJANJE POPUSTA?**

Molimo da obrađeni zahtjev sa izračunatom obračunskom osnovicom na određenom terminu predate u školi svog djeteta. Visina popusta utvrđuje se direktno u školi Vašeg djeteta.

## **KAKO MOGU SAZNATI DA LI ĆE MI SE I U KOJOJ VISINI ODOBRI TI POPUST?**

Visinu popusta utvrđuje direktno škola. Škola će Vas o tome direktno obavijestiti.

## **OD KADA I KOLIKO DUGO VAŽI ODOBRENI POPUST?**

Molimo da se u školi svog djeteta raspitate od kada se u konkretnom slučaju popust počinje primjenjivati.

Napominjemo da odobreni popust važi samo za utvrđeni period i da se stoga mora pravovremeno produžavati. Datum do kojega popust važi, nalazi se na prvoj stranici Vašeg zahtjeva.

Za produženje popusta mora se u cijelosti sva potrebna dokumentacija (formular od 3 stranice iz škole i aktuelni dokazi o primanjima) ponovo podnijeti. Šalje se obračunskoj službi „Berechnungsstelle – schulische Tagesbetreuung“ e-mailom, poštom ili faksom. Molimo za razumijevanje da Obračunska služba ne može izvršiti retroaktivne izračune, tj. za protekle periode.

## **ZAŠTO NE MOGU DOBITI POPUST?**

Ako se Vaš zahtjev ne može obraditi zbog nedostajuće dokumentacije, Obračunska služba će Vas o tome direktno obavijestiti. Napominjemo da obrada može trajati do 3 nedjelje.

Obraditi se mogu samo zahtjevi koji su u cijelosti popunjeni i kojima je priložena sva potrebna dokumentacija.

Obrađeni zahtjev sa izračunatom obračunskom osnovicom poslat će Vam se poštom na Vašu adresu stanovanja. Molimo da izračunatu obračunsku osnovicu na određeni termin predate u školi svog djeteta.

Visinu popusta utvrđuje direktno škola. Ukoliko ne dobijete popust (imate primanja koja prelaze određeni prag /obračunsku osnovicu), molimo da se s pitanjima direktno obratite školi svog djeteta.

### **KOLIKO IZNOSE TROŠKOVI ZA PRODUŽENI BORAVAK U ŠKOLI?**

Molimo da se obratite školi svog djeteta ukoliko imate pitanja vezano za troškove, račune i plaćanja.

### **KOME DA SE OBRATIM AKO IMAM PITANJA VEZANO ZA VEĆ PLAĆENE ILI OTVORENE DOPRINOSE ILI U SLUČAJU DA ŽELIM DOGOVORITI PLAĆANJE U RATAMA?**

Za takva pitanja je nadležno knjigovodstvo. Kontakt podatke naći ćete na određenoj uplatnici, gore desno.

### **KONTAKT OBRAČUNSKE SLUŽBE „BERECHNUNGSSTELLE – SCHULISCHE TAGESBETREUUNG“**

Pitanja pošaljite e-mailom, faksom ili ih postavite telefonskim putem.

Mnoga pitanja mogu se razjasniti pismenim odn. telefonskim putem. Ukoliko je ipak potreban lični termin, molimo da ga takođe zakažete telefonskim putem, pozivom na broj +43 1 277 55 55.

#### **Berechnungsstelle – Ermäßigung schulische Tagesbetreuung**

Wien 16, Wilhelminenstraße 93

Telefon za informacije: +43 1 277 55 55

E-mail: [bst@ma10.wien.gv.at](mailto:bst@ma10.wien.gv.at)

[www.kindergaerten.wien.at](http://www.kindergaerten.wien.at)