

# Bestellformular

## für Bescheinigungen für ausgeschiedene Schüler(innen) bzw. KiTa-Kinder

Ich bestelle (bitte Zutreffendes ankreuzen!) hiermit als ausgeschiedene/r/s Schüler(in) / KiTa-Kind bzw. Eltern / gesetzl. Vertreter(innen) beim (Schul-)Träger ifb verbindlich eine

**Schulbescheinigung /  KiTa-Bescheinigung**  
Gebühr: 15,00 € (für gegenwärtige Schüler/innen / KiTa-Kinder kostenlos direkt in der Schule / KiTa zu beziehen)

**Schulzeitbescheinigung auf Formular der Deutschen Rentenversicherung (DRV)**  
Gebühr: 8,00 € (für gegenwärtige Schüler/innen kostenlos direkt in der Schule zu beziehen)

### Bescheinigung über die geleisteten Zahlungen als Duplikat für den

**Schulbesuch /  KiTa-Besuch für das/die Kalenderjahr/e:** .....  
Gebühr: 15,00 € pro Kalenderjahr (Original-Bescheinigung wird automatisch und kostenlos zugesandt)

**Schulbescheinigung auf Englisch (Certificate of School Attendance)**  
Gebühr: 20,00 € (für gegenwärtige Schüler/innen kostenlos in der Schule zu beziehen)

**Mir ist bekannt, dass die Gebühr für das Erstellen und die Zusendung per Post einer Schul- bzw. KiTa-Bescheinigung oder einer Bescheinigung über die geleisteten Zahlungen 15,00 € bzw. 20,00 € und einer Schulzeitbescheinigung auf Formular der DRV 8,00 € beträgt!**

Die Gebühr in Höhe von **15,00 €**, **20,00 €** bzw. **8.00 €** pro Bescheinigung werde ich unverzüglich mit dem Vermerk - Bescheinigung/en und Vor- und NACHNAME ausgeschiedene/r/s Schüler(in) bzw. KiTa-Kind - auf das **ifb-Konto mit der IBAN**

DE 72 63050000 0021140114

überweisen (Hinweise: Die Bescheinigung wird vom ifb erst dann versandt, wenn die o. g. Gebühr vollständig auf oben angegebenem ifb-Konto eingegangen ist und keine anderen Zahlungsrückstände bestehen. Eine bestimmte Bearbeitungsdauer bis zum Versand der Bescheinigung kann vom ifb nicht zugesichert werden und ist abhängig vom Arbeitsanfall und notwendigem Verwaltungsaufwand zur Erstellung.) Ist die Gebühr nicht innerhalb von 14 Tagen nach Eingang des Bestellformulars vollständig bezahlt, wird die Bestellung automatisch storniert.

bitte ausfüllen:

<b>Schulart / KiTa:</b> .....	
<b>Beginn:</b> .....	<b>Ende:</b> .....
<b>NACHNAME:</b> .....	<b>Schul-/KiTa-Ort:</b> .....
<b>Vorname:</b> .....	<b>NACHNAME während des Schul-/KiTa-Besuches:</b> .....
<b>Geburtsdatum:</b> .....	<b>Geschlecht:</b> <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
<b>Straße, Hausnr.:</b> .....	<b>E-Mail-Anschrift:</b> .....
<b>Mobiltelefon:</b> .....	<b>PLZ, Wohnort:</b> .....
	<b>Festnetz-Tel. tagsüber:</b> .....

Die hier bestellte Bescheinigung bitte direkt an folgende Organisation zusenden [Bezeichnung der Organisation, Vor-/NACHNAME Ansprechpartner(in), komplette Anschrift]:

.....  
Datum

.....  
Unterschrift (ausgeschiedene/r/s) Schüler(in) / KiTa-Kind  
- bei Minderj. Eltern bzw. gesetzliche Vertreter(innen) -

Senden Sie die Bestellung bitte an:

ifb - Gemeinnütziges Institut für Berufsbildung Dr. Engel GmbH  
Im Lehrer Feld 10, 89081 Ulm, Telefon 0731 550191-40  
als E-Mail-Anhang an [hauptverwaltung@ifb-engel.de](mailto:hauptverwaltung@ifb-engel.de)

Anfragen zur Anfertigung von Zweitschriften von (**Abgangs- oder Abschluss-Zeugnissen**) müssen direkt an die jeweilige Schule gerichtet werden, an der das Zeugnis erworben wurde (Anschriften siehe unter [www.progenius.org](http://www.progenius.org) oder [www.poligenius.com](http://www.poligenius.com))!

ifb intern	1. Buchhaltung - Gb? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	.....
	2. Schulgeld-Buchh. - <u>keine</u> ZR SG/AG? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein falls Ja: Erstellung Besch. ü. gel. Zahl. als Dupl.	.....
	3. Sekr. HV - falls Ja: Erstellung Schul-/KiTa-/Schulzeitbesch.	.....