

An das
 Amt der Bgld. Landesregierung
 Abteilung 6 – Referat Förderwesen
 Europaplatz 1
 7000 Eisenstadt
 E-Mail: post.a6-anf@bgld.gv.at

FAHRKOSTENZUSCHUSS – Dienstgeberbestätigung

 Antragsteller/in

 Straße, Hausnummer

 PLZ, Ort

 Tel. Nr.

Folgende Angaben werden v. Arbeit(Dienst)geber/in des/der Antragstellers/in bestätigt

1. Der/Die Antragsteller/in war bei uns im Jahr _____ von _____ bis _____
 als _____ beschäftigt.

Arbeitsort (genaue Adresse) _____
 von _____ bis _____

Arbeitsort (genaue Adresse) _____
 von _____ bis _____

Es gab Arbeitsunterbrechungen (Gebührenurlaub, Karenzurlaub, Krankheit),
 die durchgehend länger als zwei Monate dauerten.

Ja von _____ bis _____

Nein

2. Von uns wurde ein **Fahrtkostenersatz** aufgrund

gesetzlicher Bestimmungen kollektivvertraglicher Bestimmungen freiwilliger Leistungen

jährlich in der Höhe von € _____ gewährt.

(ausgenommen Pendlerpauschale und Pendlereuro!)

3. Die Beförderung vom Hauptwohnsitz zum Arbeitsort erfolgte

im Werksverkehr (Werksbus/Firmen-KFZ)

ab (genaue Adresse) _____

Der jährliche Kostenbeitrag des/der Arbeitnehmers/in dafür betrug € _____

4. Der/Die Antragsteller/in versah in unserem Betrieb Schicht-, Nacht- bzw. Wechseldienst. Ja Nein

Gleitende Arbeitszeit (Gleitzeitrahmen) von _____ Uhr bis _____ Uhr

Gleitende Arbeitszeit (Blockzeit) von _____ Uhr bis _____ Uhr

Fixe Arbeitszeit von _____ Uhr bis _____ Uhr

(Nur auszufüllen, wenn kein Schicht-, Nacht- bzw. Wechseldienst besteht.)

 Ort, Datum

 Unterschrift, Stampiglie des/der Arbeitgebers/in

Arbeit(Dienst)geber/in

Telefonnummer _____

E-Mail _____

Hinweise:

Diese Bestätigung kann gescannt und als elektronisches Dokument dem Online-Antrag angeschlossen werden.

Wird die Unterlage nachgereicht, kann dafür folgendes Online-Formulare verwendet werden:

Nachreichung zu einem Online-Antrag (<http://e-government.bgld.gv.at/nachreichung>).

Selbstverständlich besteht auch die Möglichkeit die Beilage per Post oder per Fax (02682/600-2865 bzw. 2533) zu senden oder bei der Behörde vorzulegen.

Sollten für den Antragszeitraum **mehrere Arbeit(Dienst)geber/innen** vorliegen, ist diese Bestätigung von jedem/jeder Arbeit(Dienst)geber/in einzeln einzuholen und zu übermitteln.