

An das  
Amt der Bgld. Landesregierung  
Abteilung 9 – Referat ESF und Individualförderungen  
Europaplatz 1  
7000 Eisenstadt  
E-Mail: post.a9-anf@bgld.gv.at

## FAHRTKOSTENZUSCHUSS – Dienstgeberbestätigung

Nachname des/der Antragstellers/in (→ in BLOCKSCHRIFT)

Vorname

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Tel. Nr.

1) Der/Die Antragsteller/in war bei uns im Jahr **2021** von \_\_\_\_\_ **2021** bis \_\_\_\_\_ **2021**  
als \_\_\_\_\_ beschäftigt.

1.Arbeitsort (genaue Adresse) \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ **2021** bis \_\_\_\_\_ **2021**

2.Arbeitsort (genaue Adresse) \_\_\_\_\_

von \_\_\_\_\_ **2021** bis \_\_\_\_\_ **2021**

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

Ja von \_\_\_\_\_ **2021** bis \_\_\_\_\_ **2021**

Nein

2) Vom Dienstgeber wurde ein **Fahrtkostenersatz** (→ *ausgenommen Pendlerpauschale und Pendlereuro!*)  
**jährlich** in der Höhe von € \_\_\_\_\_ gewährt.

3) Die Beförderung zwischen Hauptwohnsitz zum Arbeitsort erfolgte Werksbus/Firmen-KFZ

Nein

Ja, 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 → *Punkt 5. nicht ausfüllen*

Nein → *Punkt 5. Ausfüllen*

5)  tägl. Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

6) Anzahl der Arbeitstage pro Woche \_\_\_\_\_

Die obigen Angaben werden vom/von der Arbeit(Dienst)geber/in bestätigt.

Ort / Datum

Unterschrift / Stampiglie des/der Arbeit(Dienst)gebers/in

**Arbeit(Dienst)geber/in**

Telefonnummer \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

## **Hinweise zur Dienstgeberbestätigung**

- Diese Bestätigung kann gescannt als elektronisches Dokument dem Online-Antrag **Fahrtkostenzuschuss** angeschlossen werden.
- Wird die Unterlage nachgereicht, kann dafür folgendes Online-Formular verwendet werden: Nachreichung zu einem Online-Antrag (<http://e-government.bglld.gv.at/nachreichung>).
- Es besteht auch die Möglichkeit die Beilage per Post zu senden oder beim Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 9 – EU, Gesellschaft und Förderwesen 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.