

An das  
Amt der Burgenländischen Landesregierung  
Abteilung 9 – Referat Arbeitnehmerförderung  
Europaplatz 1  
7000 Eisenstadt  
post.a9-skf@bgld.gv.at

**BEILAGE ZUM FAHRTKOSTENZUSCHUSS – DIENSTGEBERBESTÄTIGUNG**

1)	Vorname _____ Nachname _____ Geburtsdatum _____ war vom _____ 2024 bis _____ 2024 bei uns beschäftigt.
2)	1. Arbeitsort _____ (genaue Adresse) vom _____ 2024 bis _____ 2024 2. Arbeitsort _____ (genaue Adresse) vom _____ 2024 bis _____ 2024
3)	Es gab Arbeitsunterbrechungen (Gebührenurlaub, Karenzurlaub, Krankheit), die durchgehend länger als zwei Monate dauerten. <input type="checkbox"/> Ja vom _____ 2024 bis _____ 2024 <input type="checkbox"/> Nein
4)	Vom Dienstgeber* von der Dienstgeberin wurde im Kalenderjahr 2024 ein <b>Fahrtkostenzuschuss</b> für Fahrten vom Hauptwohnsitz zum Arbeitsort ( <i>ausgenommen Pendlerpauschale/-euro</i> ) gewährt. (Kosten für vom Dienstgeber* von der Dienstgeberin bereitgestellte Fahrkarten sind für das Kalenderjahr 2024 <u>aliquot</u> anzugeben.) <input type="checkbox"/> Ja in der Höhe von € _____ <input type="checkbox"/> Nein
5)	Die Beförderung zwischen Hauptwohnsitz und Arbeitsort erfolgte mit einem Firmenfahrzeug/-bus. <input type="checkbox"/> Ja, ab _____ <input type="checkbox"/> Nein (genaue Adresse) _____ Der <b>jährliche</b> Kostenbeitrag des Dienstnehmers* der Dienstnehmerin dafür betrug € _____
6)	Anzahl der <b>Arbeitstage</b> pro Woche _____
7)	Anzahl der <b>Homeofficetage</b> im Kalenderjahr 2024 _____
8)	Die antragstellende Person versah in unserem Betrieb Schicht-, Nacht- bzw. Wechseldienst. <input type="checkbox"/> Ja → <i>Arbeitszeit ist nicht anzugeben</i> <input type="checkbox"/> Nein → <i>Arbeitszeit ist anzugeben (siehe Pkt. 9)</i>
9)	tägliche Arbeitszeit/Gleitzeitrahmen von _____ Uhr bis _____ Uhr
<p>_____ Ort und Datum</p> <p>_____ firmenmäßige Fertigung (Stampiglie und Unterschrift)</p>	

## 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 bzw. E-Mail zu senden oder beim Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 9 – EU, Gesellschaft und Förderwesen abzugeben.
- 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.