

**ANSUCHEN:**  
**Kostenersatz und Kurskostenzuschuss**  
**bei externen Fortbildungen und Exerzitien**



Katholische Kirche  
in Oberösterreich

Diözese Linz  
FB Priester und Diakone in Pfarren

**ABRECHNUNGSMODUS:**

- Vor (!) dem Kurs ist in einfacher Ausfertigung ein **Antrag um Kostenersatz/-zuschuss** (s. unten) an das IDF zu stellen und das entsprechende **Programm und eine Aufstellung der Kosten** beizulegen.
- Wenn ein Kostenersatz/-zuschuss bewilligt wurde, **zahlt der Fachbereich den genehmigten Kursbeitrag**.
- Bitte gleich bei der Anmeldung (!) beim Kurs- oder Exerzitienanbieter angeben, dass **die Rechnungen in der bewilligten Höhe an die zahlende Einrichtung ausgestellt wird**. Die Rechnungsadresse für die diözesane Rechnung: Diözese Linz, FB Personal- und Organisationsentwicklung, Institut diözesane Fortbildung, Harrachstraße 7, 4020 Linz, KTR11520010, UID-Nr.: ATU 59278089
- Nach Kursabschluss ist eine **Teilnahmebestätigung** an das IDF zu senden. Eine Nichtteilnahme ist ebenfalls umgehend bekannt zu geben.
- **Genehmigte Übernahmen von Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel** oder **Kostenersatz** gefahrener Auto-KM in der Höhe öffentlicher Verkehrsmittel sind mit dem Formular „Reisespesenabrechnung“ abzurechnen. Preisauskunft z.B.: <http://www.ooevv.at/> **Genehmigte Übernahmen von Fahrtkosten mit dem Auto** nach dem geltenden KM-Satz sind mit dem Formular „Kilometergeldabrechnung“ abzurechnen.  
**Aktuelle Formulare:** DiaLog > FB Personalverwaltung und Dienstrecht [Kilometergeldabrechnung.xlsx](#)

**Antrag um Kostenersatz/-zuschuss**

Name: .....		
Dienstadresse: .....		
Ich ersuche um	<input type="checkbox"/> die vollständige Übernahme der Kurs- und Aufenthaltskosten gemäß der Regelung für _____	
	<input type="checkbox"/> einen Zuschuss zur Bildungsmaßnahme	
	<input type="checkbox"/> einen Zuschuss zu den Exerzitien	
für die Teilnahme an der Veranstaltung		
(Titel): .....		
.....		
veranstaltet von .....		
am/von – bis .....	(Programm liegt bei.)	
Kurskosten: .....	Aufenthaltskosten: .....	Fahrtkosten (öffentl.Verkehrsmittel // AutoKM): ...../.....
<b>Einverständniserklärung:</b> Ich erkläre mich damit einverstanden, dass ggf. der festgelegte <b>Selbstbehalt</b> nach Besuch der Veranstaltung direkt vom <b>Gehaltskonto abgezogen wird</b> . Für eine allfällige steuerliche Absetzbarkeit wird vom Diözesanen Personalservice am Jahresende eine Sammelbestätigung für Eigenbeiträge (Kurse und Exerzitien) zugesandt.		

**Bewilligung des FB Priester und Diakone in Pfarren**

- Zuschuss von € \_\_\_\_\_ bewilligt
- Selbstbehalt bzw. Eigenanteil € \_\_\_\_\_ (KST11130)
- Aufenthalts- und Fahrtkosten sind mit dem FB abzurechnen.
- Aufenthalts- und Fahrtkosten sind mit der Pfarre ..... abzurechnen
- Fahrtkosten werden in Höhe des öffentlichen Verkehrsmittels refundiert
- Fahrtkosten werden in Höhe der öffentlichen KM-Sätze (siehe Formular „Kilometergeldabrechnung“) refundiert
- Sonstige Vereinbarung:

Datum, Unterschrift Antragsteller  
Stand: 2. Mai 2023

Datum, Unterschrift, Personalverantwortlicher