

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



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.oeevv.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 ☐ die vollständige Übernahme der Kurs- und Aufenthaltskosten gemäß der Regelung für .....  
☐ einen Zuschuss zur Bildungsmaßnahme  
☐ 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): ...../.....

**Einverständniserklärung:**  
Ich erkläre mich damit einverstanden, dass ggf. der festgelegte **Selbstbehalt** nach Besuch der Veranstaltung direkt vom **Gehaltskonto abgezogen wird**. 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