

WKO Inhouse GmbH der Wirtschaftskammern  
Österreichs  
Inhouse Förderservice  
Postfach 90  
1041 Wien

WKO Inhouse GmbH  
Im Auftrag der Lehrlingsstellen  
T 05 90 900-3803  
E [antrag.internatskosten@inhouse.wko.at](mailto:antrag.internatskosten@inhouse.wko.at)  
W <http://wko.at/lehre-foerden/>

Per Mail: [antrag.internatskosten@inhouse.wko.at](mailto:antrag.internatskosten@inhouse.wko.at) oder Fax: 01 20619 8794

Daten des Lehrberechtigten

Daten des Ansprechpartners

Name/Firmenwortlaut

Vor- und Nachname

Straße Nr.

Telefonnummer

PLZ Ort

E-Mail für Rückfragen

Mitgliedsnummer

Bundesland

Für meinen in der Beilage angeführten Lehrling beantrage ich den Ersatz der Kosten für Unterbringung und Verpflegung (SchülerInnenwohnhaus/Internat/Lehrlingsheim/Lehrlingshaus oder alternative Unterbringung) während des Berufsschulbesuches und ersuche um Überweisung.

Bankverbindung zur Überweisung des Förderbetrages

(Überweisung kann nur auf ein inländisches Konto des antragstellenden Unternehmens erfolgen.)

Empfänger

Geldinstitut

A	T																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IBAN



Ich kann die in diesem Antrag ausgewiesenen Umsatzsteuerbeträge nicht als Vorsteuer abziehen und beantrage daher den Bruttokostenersatz.

Anmerkung: Dies ist auf Anfrage auch nachzuweisen.

Die Förderung erfolgt aufgrund von § 9 Abs. 5 zweiter Satz Berufsausbildungsgesetz (<http://www.lehre-foerdern.at>) im Namen und auf Rechnung des Bundes. Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der Angaben und meine Befugnis/Bevollmächtigung zur Antragstellung. Ich nehme zur Kenntnis, dass der Förderbetrag im Fall unrichtiger Angaben zurückzuerstatten ist und dass alle für den Förderfall relevanten Daten gegebenenfalls für Kontrollen durch Aufsichts- und Kontrollbehörden offen gelegt werden müssen. Nicht fristgerecht eingelangte Anträge sind nicht förderbar. Arbeitsrechtliche Bestimmungen im Zusammenhang mit den geförderten Maßnahmen sind einzuhalten. Ich stimme der Verwendung der von mir angegebenen Daten zum Zwecke der Förderabwicklung zu. Der Antrag muss spätestens 3 Jahre nach Ende des Berufsschullehrgangs bei der Abwicklungsstelle eingelangt sein.

Datum/Unterschrift

## Daten der Unterbringung zum Zweck des Berufsschulbesuches

Datum von

Datum bis

**ACHTUNG: DER ANTRAG AUF KOSTENERSATZ KANN ERST NACH DEM ENDE DES AUFENTHALTS GESTELLT WERDEN !**

### Unterkunftgeber:

Name

PLZ

Ort

### Berufsschule:

Name

PLZ

Ort

## Betrag der bezahlten Unterbringungs- und Verpflegungskosten inkl. allfälliger USt

Betrag : \_\_\_\_\_ Euro

Achtung: Bei Unterbringung ausserhalb eines Schülerheims ist der Kostenersatz gedeckelt mit den Kosten des für die Berufsschule zuständigen Internates (Schülerheimes).

## Lehrlingsdaten (bei mehreren Lehrlingen mit gleicher Aufenthaltsdauer Liste mit untenstehenden Angaben beilegen!)

Vor- und Nachname des Lehrlings

Lehrvertragsnummer

Lehrberuf

Bundesland

## Beilagen zum Förderantrag

Erforderliche Beilagen bei:

- Unterkunft in SchülerInnenwohnhaus/Internat/Lehrlingsheim/Lehrlingshaus:  
Zahlungsbestätigung und Rechnung bzw. Vorschreibung des Unterkunftgebers
- Alternativer Unterbringung:  
Zahlungsbestätigung und Rechnung und Einberufung zur Berufsschule

**ACHTUNG:** Als Zahlungsnachweis sind ausschließlich folgende Belege geeignet:

- **Kontoauszug bzw. Kreditkartenabrechnung** (Kopie), aus denen die Bezahlung der zu fördernden Maßnahme ersichtlich ist. Alle anderen Kontobewegungen bzw. der Kontostand können selbstverständlich geschwärzt werden!
- **Zahlungsbestätigung** des Kursanbieters, aus der zu ersehen ist, WER den Betrag bezahlt hat.
- Bei elektronischer Überweisung: Umsatzliste des elektr. Kontoauszuges mit Valutadatum
- Bei Sammelüberweisung:  
Das Auftragsdetail mit Rechnungsnummer, Betrag und Empfänger und mit der Sammelüberweisungs-Nummer.  
Die Konto/Buchungszeile mit Valutadatum und zum Auftragsdetail passender Sammelüberweisungs-Nummer.

**ACHTUNG:** Die bloße Bestätigung der Übernahme des Überweisungsauftrages gilt nicht als Zahlungsnachweis ! Nicht ausreichend sind weiters Einzelbeleg alleine, Auftragslisten alleine, Zahlungsanweisung, ...