



Um die Arbeit bewältigen zu können sind wir auf deine Sorgfalt bei den Ansuchen für den FOBI-Topf (GKK) und die Fortbildungsbestätigungen (BVA) angewiesen.

Damit wir dein Ansuchen auch bearbeiten können, beachte bitte folgende Punkte:

- Bei **externen FOBIS** bitte immer die **Seminarausschreibung oder eine entsprechende Information** beilegen, aus der die **Zielgruppe** und der **fachspezifische Inhalt** deutlich werden. Wenn wir diese Informationen nicht haben, können wir sie nicht bearbeiten und müssten sie daher streichen.
- Bitte gib nur **fachspezifische Fobis** an, die für MTD-Berufe, oder evtl. auch Pädagoginnen bzw. Psychologinnen ausgeschrieben worden sind.
- Verwende bitte für den Antrag auf **Fortbildungsbestätigung** und für den Antrag auf Beihilfe aus dem **Fobi-Topf** das **jeweils dafür vorgesehene Formular**.
- Bitte die Formulare **vollständig ausfüllen** (inklusive Veranstalter, Einheiten und für die GKK auch den Preis) und dabei die Fortbildungen **chronologisch ordnen**.
- Gib für den **Fobi-Topf** nur Fortbildungen an, für die du etwas **bezahlt** hast. Für die **Fortbildungsbestätigung** zählen alle Einheiten, auch wenn du sie gratis konsumieren konntest. (Z.B. Logoabende). Freiberuflertreffen und GV zählen nicht als Fobi, hier dienen die Teilnahmebestätigungen als Nachweis gegenüber dem Finanzamt (Fahrtkosten)
- Wer erst im Jahresverlauf einen Vertrag mit der OÖGKK geschlossen hat, kann für den Fobi-Topf **nur die Fobis auflisten, die in die Vertragszeit fallen**, da er nur Vertragspartnerinnen offen steht.
- Achte darauf, ob der Veranstalter Einheiten von 45 Minuten Dauer angegeben hat. Wenn 60 Minuten pro Einheit stattgefunden haben, **rechne bitte auf 45 Minuten um** und gib diese Einheiten an.
- Für den Fobi-Topf bitte immer nur die **Nettokosten, ohne MWST bzw. UST** angeben. Die GKK zahlt nur für diesen Anteil.
- Wenn dein **Dienstgeber** einen **Anteil mitbezahlt** hat, **vermerke dies und liste nur die tatsächlich von dir getragenen Kosten auf**.



- Ebenso müssen bitte **Preisrabatte, Gutscheine und dgl. abgezogen werden.** Der Fobi-Topf speist sich aus einem prozentualen Anteil all unserer Honorare. Daher ist es für alle Vertragspartnerinnen nur dann fair, wenn die realen Kosten im Antrag angegeben werden.
- Bitte den **Nachweis vom Bildungskonto** beilegen, bzw. auch jene Schreiben, dass es bereits in Arbeit ist.
- Vergiss nicht zu **UNTERSCHREIBEN!**
- Lege dann ebenso chronologisch geordnet **zu jedem Formular alle Belege (also 2fach,** wenn die Fobi in beiden Anträgen aufscheint). Beachte, dass du alle Belege, die **zu einer Fobi** gehören **zusammensortierst.** Niemand von uns kann den Aufwand treiben, die jeweiligen Belege zusammenzusuchen.
- **Bitte halte unbedingt die Abgabefrist ein. Die Unterlagen müssen bis zum 15.1. bei uns sein. Später eingereichte Anträge werden auch heuer ausnahmslos NICHT mehr bearbeitet!**

Mit herzlichen Grüßen
Heidi Ingensand

für das FreiberuflerInnen-Team