

Konsignationen

In dieser Handreichung wird beschrieben, wie Lehrpersonen bzw. die Schulleitung Konsignationen für die Abrechnung eintragen.

Zielgruppe:

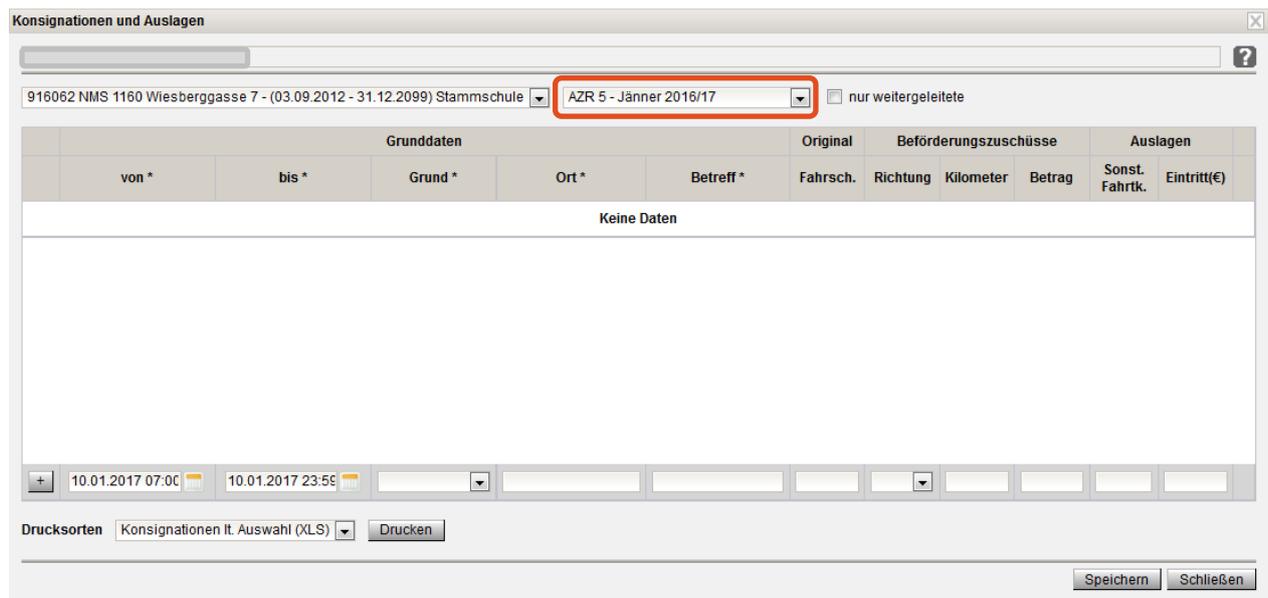
Schulleiter/innen, Lehrer/innen

Abrechnung von Fahrscheinen innerhalb Wiens

Menüpunkt **Personal** – Untermenüpunkt **Personaldaten**

Datensatz der Lehrperson öffnen (Personalnummer anklicken) – Registerkarte **Abrechnung** öffnen - Schaltfläche **Konsignationen** anklicken.

1. Den aktuellen Abrechnungszeitraum (AZR) auswählen:



Grunddaten					Original	Beförderungszuschüsse			Auslagen	
von *	bis *	Grund *	Ort *	Betreff *	Fahrsch.	Richtung	Kilometer	Betrag	Sonst. Fahrtk.	Eintritt(€)
Keine Daten										

2. Datum/Uhrzeit, Grund, Ort, Betreff und Anzahl der Fahrscheine eintragen:



3. Mit dem Plus hinauf setzen!



4. Schaltfläche **Speichern** anklicken und einen weiteren Eintrag erfassen oder Schaltfläche **Schließen** anklicken.

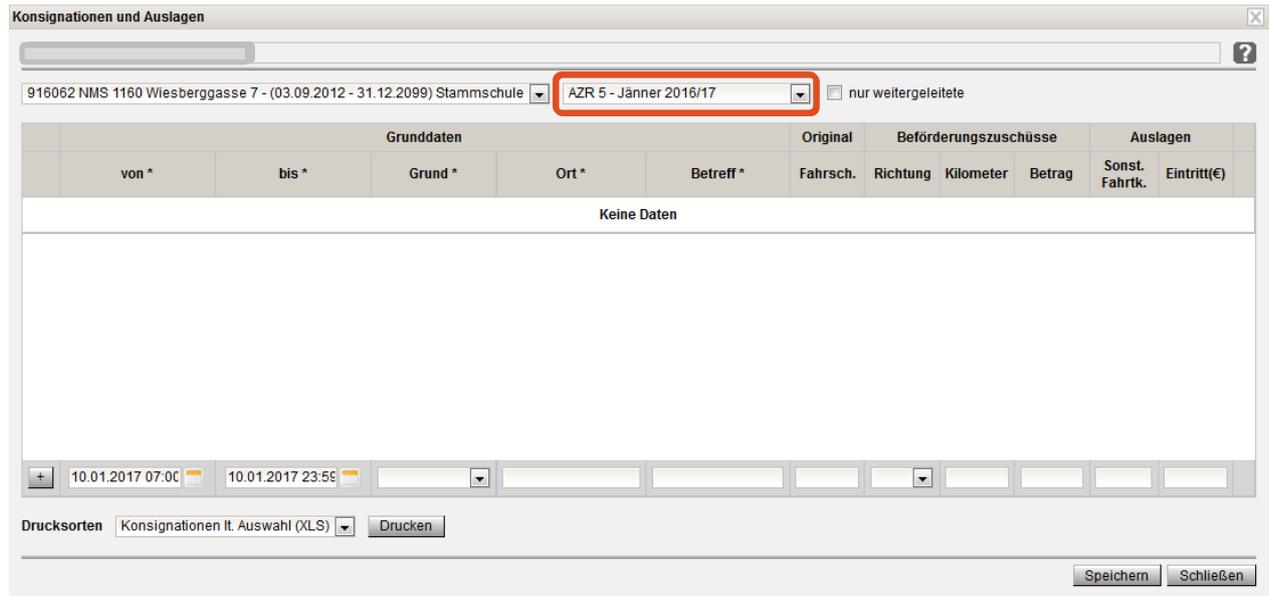
Abrechnung von Beförderungszuschuss

Menüpunkt **Personal** – Untermenüpunkt **Personaldaten**

Datensatz der Lehrperson öffnen (Personalnummer anklicken) – Registerkarte **Abrechnung** öffnen

Schaltfläche **Konsignationen** anklicken

1. Den aktuellen Abrechnungszeitraum (AZR) auswählen:



Konsignationen und Auslagen

916062 NMS 1160 Wiesberggasse 7 - (03.09.2012 - 31.12.2099) Stammschule | AZR 5 - Jänner 2016/17 | nur weitergeleitete

Grunddaten					Original	Beförderungszuschüsse			Auslagen	
von *	bis *	Grund *	Ort *	Betreff *	Fahrsch.	Richtung	Kilometer	Betrag	Sonst. Fahrtk.	Eintritt(€)
Keine Daten										

Drucksorten:

2. Datum/Uhrzeit, Grund, Ort, Betreff, Richtung und Anzahl der Kilometer für einfache Fahrt laut Routenplaner eintragen.



+	10.01.2017 09:00	10.01.2017 12:00	Lehrausgang	Stephansplatz	Dombesuch		Hin-u	6,0	3,28		
---	------------------	------------------	-------------	---------------	-----------	--	-------	-----	------	--	--

3. Mit dem Plus hinauf setzen!



+	10.01.2017 09:00	10.01.2017 12:00	Lehrausgang	Stephansplatz	Dombesuch		Hin-u	6,0	3,28		
---	------------------	------------------	-------------	---------------	-----------	--	-------	-----	------	--	--

4. Der Betrag erscheint automatisch unter Berücksichtigung, ob „einfache Fahrt“ oder „Hin- und Rückfahrt“ ausgewählt ist.



Grunddaten					Original	Beförderungszuschüsse			Auslagen	
von *	bis *	Grund *	Ort *	Betreff *	Fahrsch.	Richtung	Kilometer	Betrag	Sonst. Fahrtk.	Eintritt(€)
-	10.01.2017 09:00	10.01.2017 12:00	Lehrausgang	Stephansplatz		einfach	6,0	1,64		



Grunddaten					Original	Beförderungszuschüsse			Auslagen	
von *	bis *	Grund *	Ort *	Betreff *	Fahrsch.	Richtung	Kilometer	Betrag	Sonst. Fahrtk.	Eintritt(€)
-	10.01.2017 09:00	10.01.2017 12:00	Lehrausgang	Stephansplatz		Hin-u	6,0	3,28		

5. Schaltfläche **Speichern** anklicken und einen weiteren Eintrag erfassen oder Schaltfläche **Schließen** anklicken.

Abrechnung von Fahrten mit sonstigen Fahrtkosten (nicht öffentl. Verkehrsmittel) innerhalb von Wien

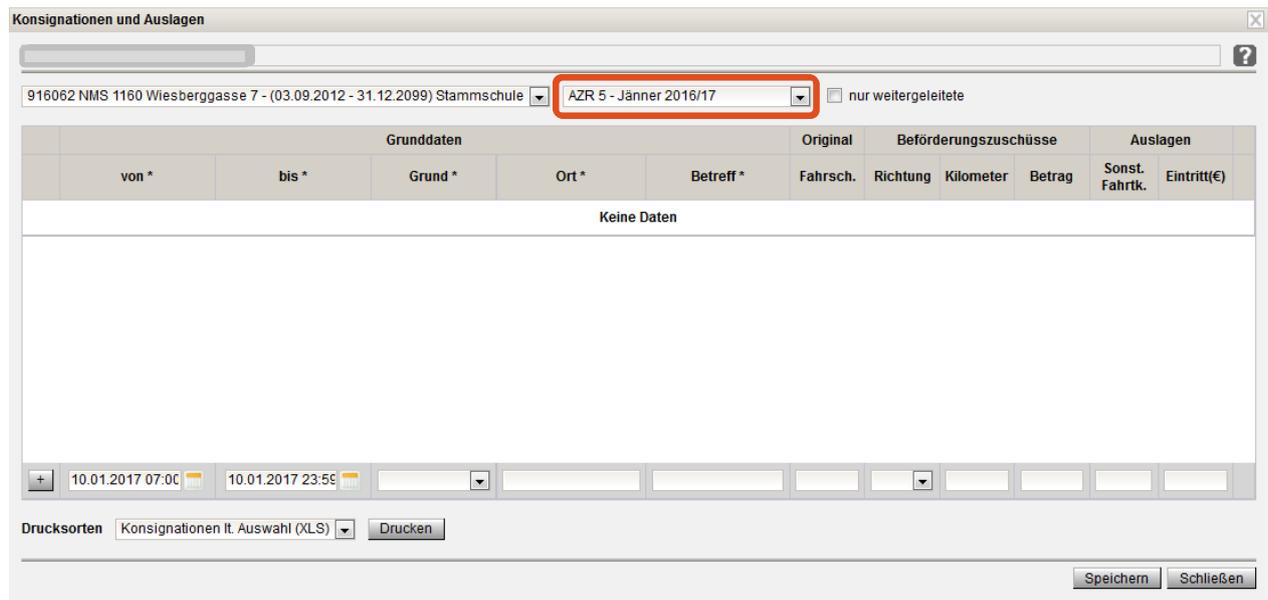
Z.B. Bus zum Schulschwimmen (meist Privatschulen), Seniorenfahrtscheine, Sonderfahrten

Menüpunkt **Personal** – Untermenüpunkt **Personaldaten**

Datensatz der Lehrperson öffnen (Personalnummer anklicken) – Registerkarte **Abrechnung** öffnen

Schaltfläche **Konsignationen** anklicken

1. Den aktuellen Abrechnungszeitraum (AZR) auswählen:



Konsignationen und Auslagen

916062 NMS 1160 Wiesberggasse 7 - (03.09.2012 - 31.12.2099) Stammschule **AZR 5 - Jänner 2016/17** nur weitergeleitete

Grunddaten					Original	Beförderungszuschüsse			Auslagen	
von *	bis *	Grund *	Ort *	Betreff *	Fahrsch.	Richtung	Kilometer	Betrag	Sonst. Fahrtk.	Eintritt(€)
Keine Daten										

Drucksorten: Konsignationen lt. Auswahl (XLS)

2. Datum/Uhrzeit, Grund, Ort, Betreff, Betrag bei Sonst. Fahrtk. eintragen.



+	10.01.2017 07:00	10.01.2017 23:59	dislozierter Ur	Ottakringerbad	Schulschwimmen				2.50	
---	------------------	------------------	-----------------	----------------	----------------	--	--	--	------	--

3. Mit dem Plus hinauf setzen!



+	10.01.2017 07:00	10.01.2017 23:59	dislozierter Ur	Ottakringerbad	Schulschwimmen				2.50	
---	------------------	------------------	-----------------	----------------	----------------	--	--	--	------	--

4. Schaltfläche **Speichern** anklicken und einen weiteren Eintrag erfassen oder Schaltfläche **Schließen** anklicken.

Abrechnung von Eintritten

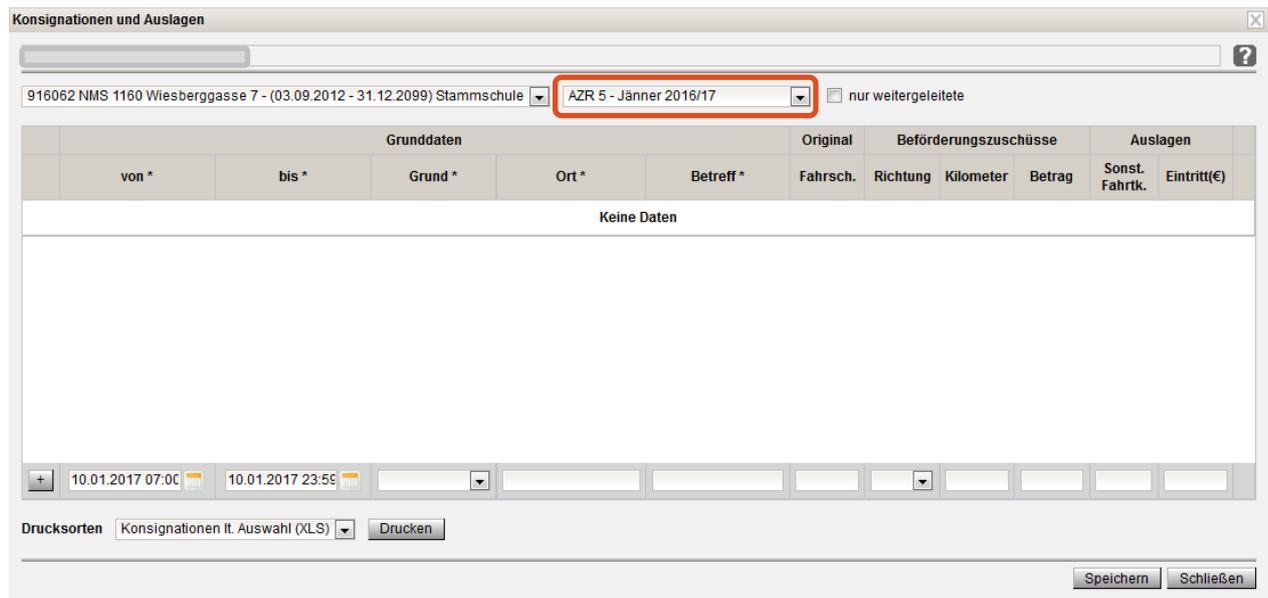
(z.B. Theateraufführung, Museum, Kinobesuch, Sehenswürdigkeit)

Menüpunkt **Personal** – Untermenüpunkt **Personaldaten**

Datensatz der Lehrperson öffnen (Personalnummer anklicken) – Registerkarte **Abrechnung** öffnen

Schaltfläche **Konsignationen** anklicken

1. Den aktuellen Abrechnungszeitraum (AZR) auswählen:



Konsignationen und Auslagen

916062 NMS 1160 Wiesberggasse 7 - (03.09.2012 - 31.12.2099) Stammschule | **AZR 5 - Jänner 2016/17** | nur weitergeleitete

Grunddaten					Original	Beförderungszuschüsse			Auslagen	
von *	bis *	Grund *	Ort *	Betreff *	Fahrsch.	Richtung	Kilometer	Betrag	Sonst. Fahrtk.	Eintritt(€)
Keine Daten										

Drucksorten:

2. Datum/Uhrzeit, Grund, Ort, Betreff, Fahrt, Betrag bei Eintritt eintragen (Beleg muss vorhanden sein!).



+	10.01.2017 07:00	10.01.2017 23:59	Lehrausgang	Stephansplatz	Domführung	2				3,50
---	------------------	------------------	-------------	---------------	------------	---	--	--	--	------

3. Mit dem Plus hinauf setzen!



+	10.01.2017 07:00	10.01.2017 23:59	Lehrausgang	Stephansplatz	Domführung	2				3,50
---	------------------	------------------	-------------	---------------	------------	---	--	--	--	------

4. Schaltfläche **Speichern** anklicken und einen weiteren Eintrag erfassen oder Schaltfläche **Schließen** anklicken.

Abrechnung von Veranstaltungen außerhalb Wiens und von Veranstaltungen, die mehr als 5 Stunden gedauert haben

Veranstaltungen außerhalb Wiens und Veranstaltungen, die mehr als 5 Stunden dauern, werden über das Formular vom Formulareserver über den Dienstweg verrechnet und **nicht** in WiSion® eingetragen.

Nachverrechnung von Konsignationen

Menüpunkt **Personal** – Untermenüpunkt **Personaldaten**

Datensatz der Lehrperson öffnen (Personalnummer anklicken) – Registerkarte **Abrechnung** öffnen

Schaltfläche **Konsignationen** anklicken

Den **aktuellen** Abrechnungszeitraum (AZR) auswählen (nicht jenen, in dem das Nachzuverrechnende stattgefunden hat).

Die Rückverrechnung von Konsignationen kann derzeit in WiSion® max. drei Monate nach der Veranstaltung rückwirkend erfasst werden (immer im aktuellen AZR).

Nummer	Beschreibung	Datenfeld	Datensatz
F08.0017	Daten konnten nicht validiert werden. Konsignationen dürfen maximal 3 Monate älter sein als der ausgewählte Abrechnungszeitraum		10.09.2016 07:00-10.09.2016 23:59

Fehler 1 Warnungen 0

Schließen

Hinweis: Liegt die Veranstaltung zwischen 3 und 6 Monate zurück, kann über die I-Kanzlei abgerechnet werden.