

Konsignationen

In dieser Handreichung wird beschrieben, wie Lehrpersonen (bzw. in Ausnahmefällen die Schulleitung) Konsignationen für die Nebengebührenabrechnung eintragen.

Hinweis für Schulveranstaltungen:

Aufgrund einer Erkenntnis des VGH dürfen für Schulveranstaltungen ausschließlich Fahrscheine oder nachweisliche Beförderungskosten von nicht öffentlichen Verkehrsmitteln (Z.B. [Miete eines privaten Transportunternehmens \(Busmietung, ...\)](#)) abgerechnet werden.

Hinweis für Dienstwege:

Ausschließlich für Dienstwege (z.B: [Fortbildung](#), [Dienstbesprechungen](#), [Schilf](#), [Schülf](#), [Elternabend](#), ...) können Beförderungszuschüsse [verrechnet werden](#).

Dienstreisen werden jedoch ausschließlich über ein eigenes Formular (Reisekostenabrechnung) über den Dienstweg (Dienstpost über die für die Schule zuständige Außenstelle) abgerechnet und derzeit nicht in WiSion® erfasst.

Zielgruppe:

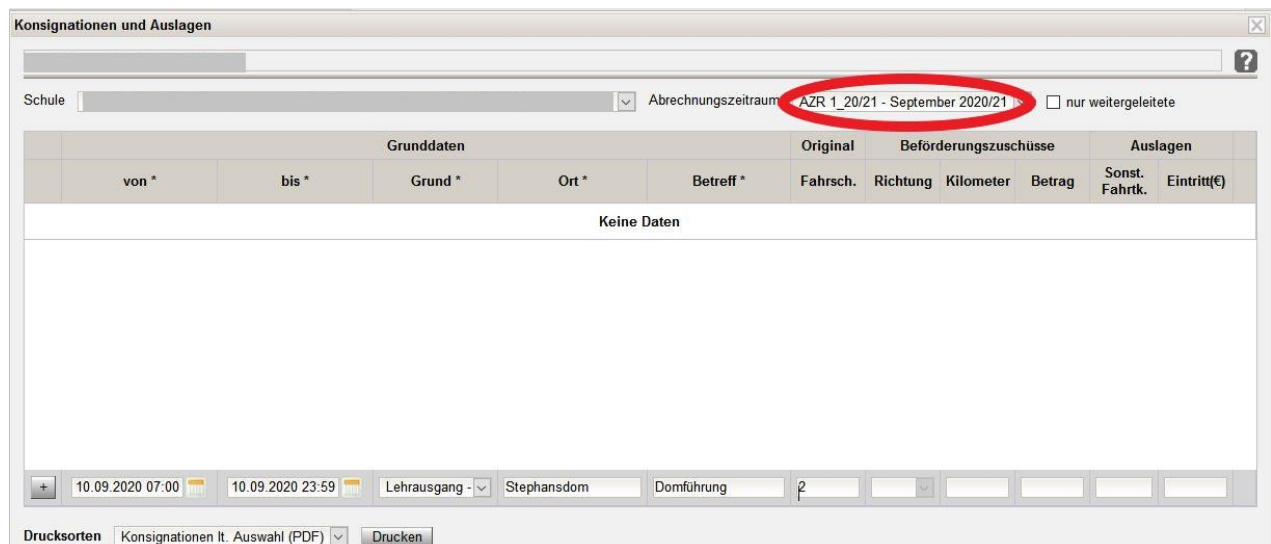
Schulleiter/innen, Lehrer/innen

Abrechnung von Fahrscheinen innerhalb Wiens

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

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

Den aktuellen Abrechnungszeitraum (AZR) auswählen:



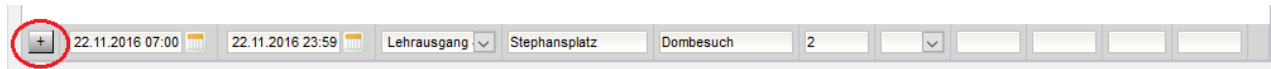
Grunddaten					Original	Beförderungszuschüsse			Auslagen	
von *	bis *	Grund *	Ort *	Betreff *	Fahrsch.	Richtung	Kilometer	Betrag	Sonst. Fahrtk.	Eintritt(€)
Keine Daten										
10.09.2020 07:00	10.09.2020 23:59	Lehrausgang -	Stephansdom	Domführung	2					

Datum/Uhrzeit, Grund, Ort, Betreff und Anzahl der Fahrscheine eintragen: (Fahrscheine müssen im Original vorhanden und in der Direktion abgegeben worden sein!).

Die Auswahlfelder im Bereich Beförderungszuschüsse sind in diesem Fall inaktiv, daher können hier keine Werte eingetragen werden.



Mit dem Plus hinauf setzen!



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

Abrechnung von Beförderungszuschuss

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

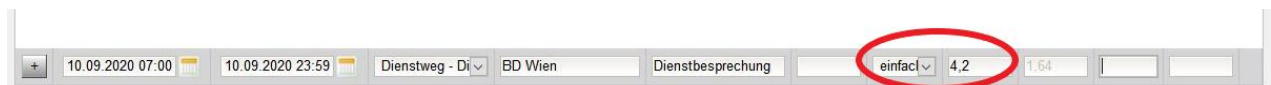
Datensatz der Lehrperson öffnen (Personalnummer anklicken) – Registerkarte **Abrechnung** öffnen

Schaltfläche **Konsignationen** anklicken

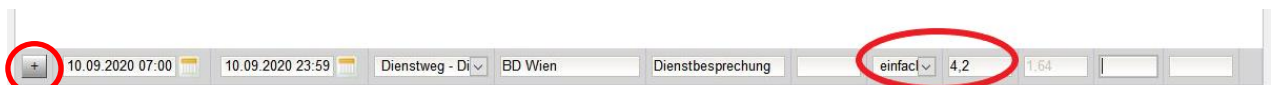
Den aktuellen Abrechnungszeitraum (AZR) auswählen:



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



Mit dem Plus hinauf setzen!



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(€)
08.06.2020 08:00	08.06.2020 14:00	Dienstweg - []	BD Wien	Dienstbesprechung		einfach	4,2	1,64		
08.06.2020 08:00	08.06.2020 14:00	Dienstweg - []	BD Wien	Dienstbesprechung		Hin- u	4,2	3,28		

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

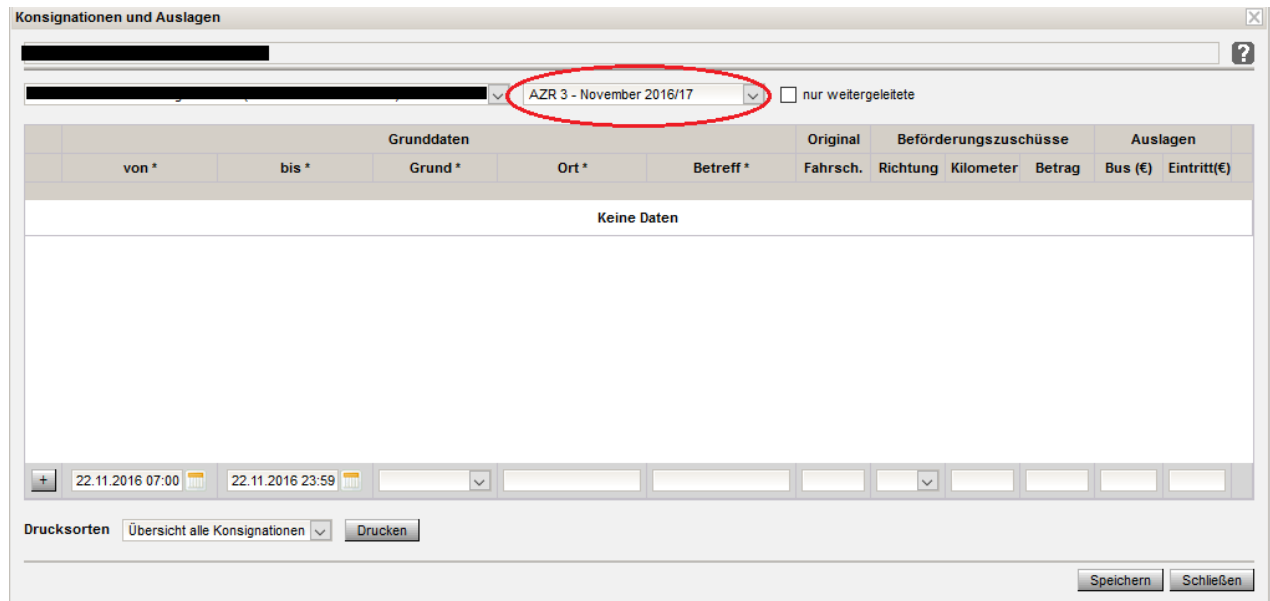
Abrechnung von Fahrten mit einem nicht öffentlichen Bus innerhalb von Wien

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

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

Schaltfläche **Konsignationen** anklicken

Den aktuellen Abrechnungszeitraum (AZR) auswählen:



Konsignationen und Auslagen

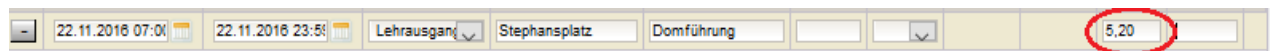
von * bis * Grund * Ort * Betreff * Original Beförderungszuschüsse Auslagen
 Fahrsch. Richtung Kilometer Betrag Bus (€) Eintritt(€)

Keine Daten

Drucksorten Übersicht alle Konsignationen Drucken

Speichern Schließen

Datum/Uhrzeit, Grund, Ort, Betreff, Betrag bei Bus eintragen.



22.11.2016 07:00 22.11.2016 23:59 Lehrausgang Stephansplatz Domführung 5,20

Mit dem Plus hinauf setzen!



+ 22.11.2016 07:00 22.11.2016 23:59 Lehrausgang Stephansplatz Domführung 2 5,20

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

Abrechnung von Eintritten

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

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

Schaltfläche **Konsignationen** anklicken. Den aktuellen Abrechnungszeitraum (AZR) auswählen:

Konsignationen und Auslagen

nur weitergeleitete

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

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

Mit dem Plus hinauf setzen!

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 „Abrechnung Schulveranstaltungen (innerhalb Wiens über 5 Stunden bzw. außerhalb Wiens)“ über den Dienstweg (Dienstpost an die für die Schule zuständige Außenstelle) verrechnet und **nicht** in WiSion® eingetragen.

Rückverrechnung

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

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

Schaltfläche **Konsignationen** anklicken. Den **aktuellen** Abrechnungszeitraum (AZR) auswählen:


Konsignationen und Auslagen

nur weitergeleitete

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

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

Meldungen ✕

Nummer	Beschreibung	Datenfeld	Datensatz
 F08.0017	Daten konnten nicht validiert werden. Konsignationen dürfen maximal 6 Monate älter sein als der ausgewählte Abrechnungszeitraum		30.01.2020 07:00–30.01.2020 23:59

Fehler Warnungen