

RM-02 Reisekostenabrechnung Inlandsreise

Vorbemerkung:

Ab Jänner 2023 werden für Landeslehrpersonen der Antrag für Dienstreisen und die Reisekostenabrechnung über das Service Portal des Bundes (PM-UPIS Cockpit) abgewickelt.

Ab Februar 2025 gilt diese Umstellung auch für die Lehrpersonen im Bundesdienst.

Ab diesem Zeitpunkt haben nun alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch über diese Applikation Zugriff auf ihre monatlichen **Gehaltsabrechnungen, Jahreslohnzettel** aber auch zum **Reisemanagement (Reiseantrag und Reisekostenabrechnung)**

RM-01:	Reiseantrag Inlandsreise (Dienstreise im Inland, sonstige Weiterbildung, Tagung, Besprechung, Konferenz)
RM-02:	Reisekostenabrechnung Inlandsreise (mit genehmigten Reiseantrag für: Dienstreise im Inland, sonstige Weiterbildung, Tagung, Besprechung, Konferenz, Reisen im Auftrag PH-Mitverwendung, ...)
RM-03:	Reisekostenabrechnung für Schulveranstaltungen (Exkursionen, Wandertag, mehrtägiger Wandertag, Projektwoche Winter/Sommer, Sprachwochen, ...)
RM-05:	Genehmigung Schulleitung
RM-07:	Reiseantrag Auslandsdienstreise
RM-07a:	Erasmus - Auslandsdienstreiseantrag
RM-08:	Reisekostenabrechnung Auslandsdienstreise
RM-08a:	Erasmus - Auslandsdienstreise - Tagesdiätenabrechnung
RM-09:	Kontrollfahrten-Berufspraktische Tage/Woche

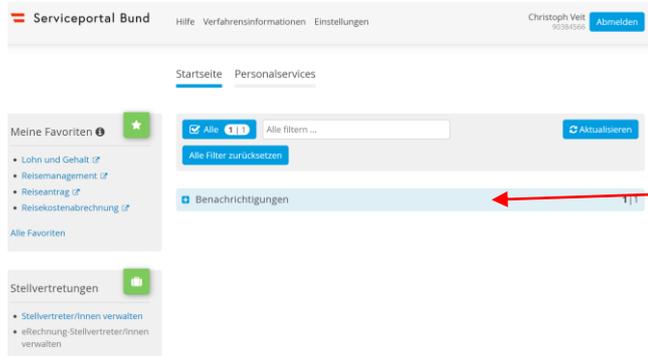
Gültigkeit der Anleitung für:

- **Erfassung einer Dienstreise im Inland**
(*Sonstige Weiterbildung, Tagung, Besprechung, Konferenz, Reisen im Auftrag PH – Mitverwendung, ...*)

Grundlage für die Erstellung einer Reisekostenabrechnung ist ein vorliegender, bereits genehmigter Reiseantrag!

Start der Reisekostenabrechnung:

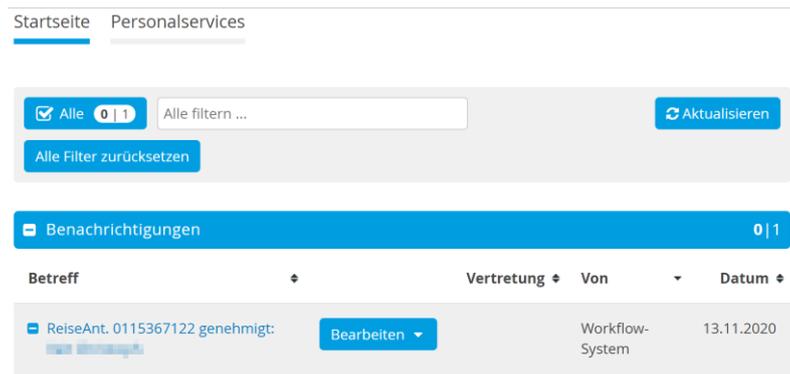
Einstieg auf <https://service.portal.at> mit Zugangsdaten bzw. Handysignatur



Auf der Startseite erhalten Sie bereits eine Benachrichtigung. Ein Klick auf das „+“ erweitert diese Benachrichtigung!

Nun werden die Details des bereits genehmigten Reiseantrages sichtbar – dies gilt **NICHT für PH-Seminare**, da hier die Genehmigung durch die Schulleitung erfolgt, wenn mit eDAV inskribiert wurde!

Bei PH-Fortbildungen müssen die Daten neu erfasst werden!



Hier gelangen Sie zum Reisemanagement:

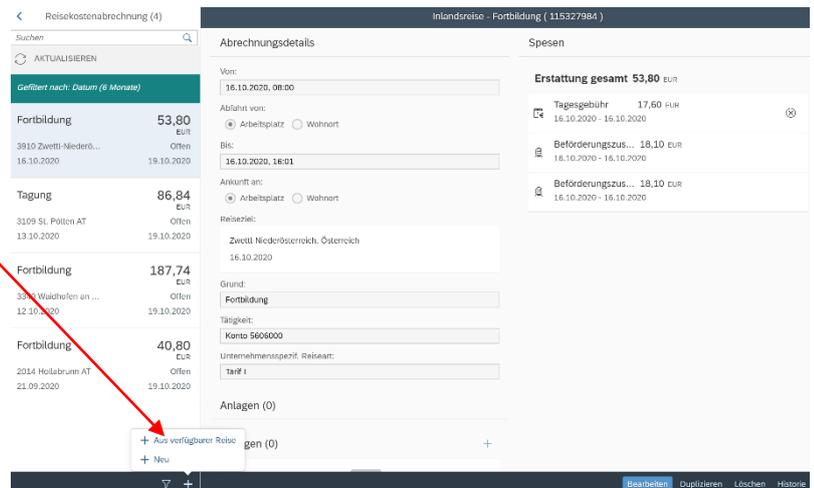
- Personalservices
- Mitarbeiter/in
- Reisemanagement

Durch Klicken auf „Reisekostenabrechnung“ öffnet sich ein neues Fenster (Popup-Blocker ausschalten!)



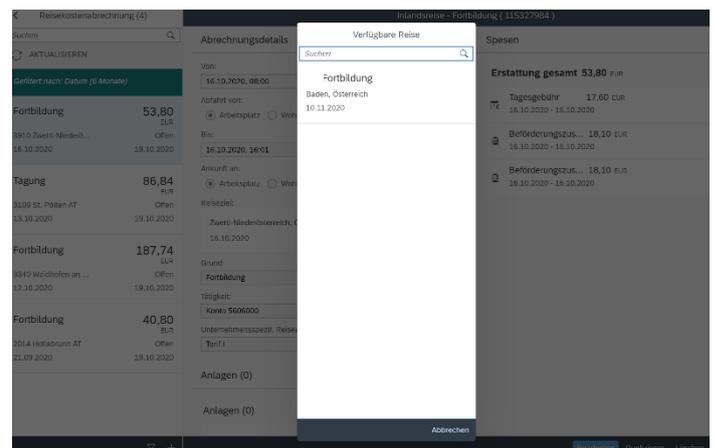
Es erscheint folgende Maske. Die zu erfassenden Daten werden in weiterer Folge detailliert dargestellt!

Durch das Klicken auf das „+“ Symbol in der Fußzeile öffnet sich die Möglichkeit „+Aus verfügbarer Reise“ zu wählen!



Im nächsten Dialogfenster erscheint der bereits genehmigte Reiseantrag:

In diesem Fall ist genau ein genehmigter Reiseantrag sichtbar!



Vorlage Reisekostenabrechn. wählen



Für LehrerInnen sind die ersten drei Zeilen der Vorlage Reisekostenabrechnung relevant!

Inlandsreise:

Reisen außerhalb Wiens
(Tarif I ist vordefiniert)

Auslandsreise:

Bezirksr. o. NG Tar. 2 (Bezirksreise ohne Nächtigung Tarif II):

Reisen INNERHALB Wiens ohne Nächtigung **(Tarif II ist vordefiniert)**

Durch die Auswahl „Inlandsreise“ erscheinen die Abrechnungsdetails aus dem Reiseantrag!

Abrechnungsdetails

*Von: 10.11.2020, 14:00

Abfahrt von: Arbeitsplatz Wohnort

*Bis: 10.11.2020, 18:01

Ankunft an: Arbeitsplatz Wohnort

*Reiseziel: Baden, Österreich
10.11.2020, 14:00

+ Zusätzliches Reiseziel hinzufügen

*Grund: Fortbildung

Tätigkeit: Konto 5606000

Unternehme... Reiseart: Tarif I

Bemerkungen:

Hier können im Bedarfsfall Änderungen vorgenommen werden.

Das Reiseziel muss genau definiert werden – ansonsten kommt es zu einer Fehlermeldung!



Klicken Sie dazu auf das „Reiseziel“

Adresse (Hauptziel)

Adresse auswählen

Postleitzahl:

Ort: Baden

*Gemeinde: 30604

Bezirk: Baden

Land: Österreich

Adresse: Ziel aus Routen...

*Steuerlicher Tatbestand: Bitte steuerlicher Tatbestand auswählen

Hier definieren Sie Ihr Reiseziel

Gemeinde (4)

Baden

2500 Baden Baden 30604

3200 Ober-Grafendorf Badendorf 31929

8342 Gnas Badenbrunn 62380

8413 Ragnitz Badendorf 61027

Nun sind alle erforderlichen Werte eingetragen

Adresse (Hauptziel)

Adresse auswählen

Postleitzahl: 2500

Ort: Baden

*Gemeinde: 30604

Bezirk: Baden

Land: Österreich

Adresse: Ziel aus Routen...

*Steuerlicher Tatbestand: Bitte steuerlicher Tatbestand auswählen

Präzisieren Sie Ihren Eintrag durch Klicken auf „Ziel aus Routenplaner“

Adresse aus Routenplaner verknüpfen

Pädagogische

- Pädagogische Hochschule Nö, Baden (Bildung)
- Pädagogische Akademie, Feldkirch (Bildung)
- Pädagogische Akademie, Klagenfurt (Bildung)
- Pädagogische Akademie d. Stadt Wien, Wien (Bildung)
- Pädagogische Akademie der Erzdiözese Wien, Wien (Bildung)

Nun sind alle erforderlichen Angaben eingegeben!

Adresse (Hauptziel)

Adresse auswählen

Postleitzahl: 2500

Ort: Baden

*Gemeinde: 30604

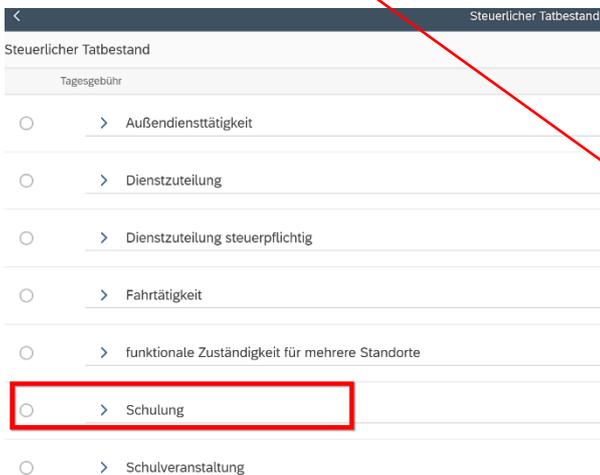
Bezirk: Baden

Land: Österreich

Adresse: Pädagogische Hochschule Nö, Baden (Bildung)

*Steuerlicher Tatbestand: Bitte steuerlicher Tatbestand auswählen

Definieren Sie als nächsten Schritt den steuerlichen Tatbestand! Im Falle einer Fortbildungsveranstaltung wählen Sie den Menüpunkt „Schulung“!



Steuerlicher Tatbestand

- > Außendiensttätigkeit
- > Dienstzuteilung
- > Dienstzuteilung steuerpflichtig
- > Fahrtätigkeit
- > funktionale Zuständigkeit für mehrere Standorte
- > **Schulung**
- > Schulveranstaltung



Steuerlicher Tatbestand

> funktionale Zuständigkeit für mehrere Standorte

▼ Schulung

z.B.: Grundausbildung, Weiterbildung
Die Tagesgebühr ist ab dem 184 Tag am gleichen Ort steuerpflichtig.

Auszug aus dem Erlass des BMF, GZ BMF-010222/0171-VII/7/2007 vom 17.09.2007

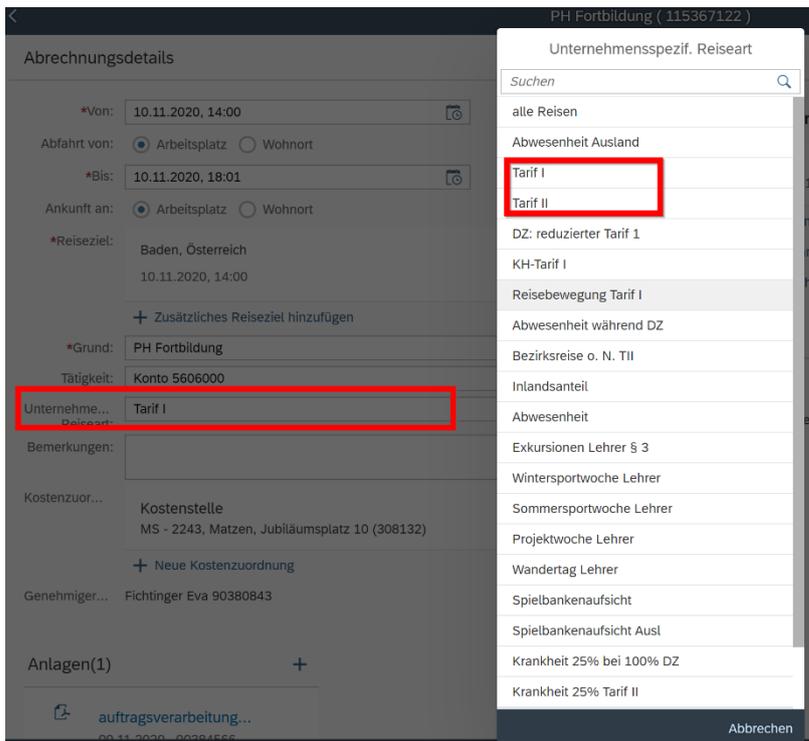
Eine vorübergehende Tätigkeit an einem Einsatzort in einer anderen politischen Gemeinde Dieser Tatbestand stellt auf ein Tätigwerden an einem festen Einsatzort ab. Tagesgelder bleiben in diesem Zusammenhang auf Grund des vorübergehenden Einsatzes steuerfrei. Unter vorübergehend ist ein Ausmaß von sechs Monaten zu verstehen. Es ist dabei unmaßgeblich, ob der Arbeitnehmer sich durchgehend oder wiederkehrend in der politischen Gemeinde aufhält. In diesen Zeitraum von sechs Monaten sind auch jene Tage einzurechnen, in denen der Arbeitnehmer Tagesgelder im Sinne des § 26 Z 4 EStG 1988 bezogen hat. Hält sich der Arbeitnehmer länger als sechs Monate nicht in dieser politischen Gemeinde auf, beginnt die Frist neu zu laufen.

Eine vorübergehende Tätigkeit liegt beispielsweise vor, wenn Bedienstete zu Ausbildungszwecken vorübergehend an einem Schulungsort entsendet werden (zB Ausbildungskurse vom Polizeibediensteten). Vorübergehend ist aber auch die Springertätigkeit von Postbediensteten an anderen Postämtern oder das aushilfsweise Tätigwerden in anderen Bankfilialen.

Eine Versetzung schließt ein vorübergehendes Tätigwerden aus.

Kehren Sie im Anschluss durch zweimaliges Klicken wieder zu den Abrechnungsdetails zurück!

Unterschied Tarif I bzw. Tarif II (ist vorausgewählt und darf NICHT verändert werden!)



PH Fortbildung (115367122)

Unternehmensspezif. Reiseart

Suchen

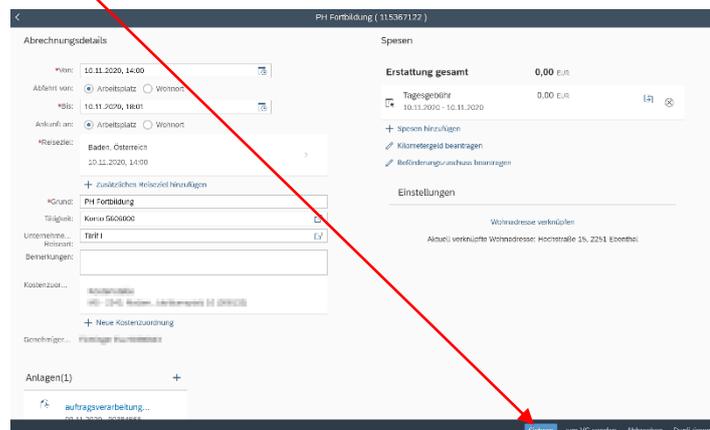
- alle Reisen
- Abwesenheit Ausland
- Tarif I**
- Tarif II
- DZ: reduzierter Tarif 1
- KH-Tarif I
- Reisebewegung Tarif I
- Abwesenheit während DZ
- Bezirksreise o. N. TII
- Inlandsanteil
- Abwesenheit
- Exkursionen Lehrer § 3
- Wintersportwoche Lehrer
- Sommersportwoche Lehrer
- Projektwoche Lehrer
- Wandertag Lehrer
- Spielbankenaufsicht
- Spielbankenaufsicht Ausl
- Krankheit 25% bei 100% DZ
- Krankheit 25% Tarif II

Abbrechen

Tarif I: Für Reisen außerhalb Wiens der Stammschule

Tarif II: Für Reisen innerhalb Wiens der Stammschule

Sichern Sie nun Ihre Reisekostenabrechnung!



PH Fortbildung (115367122)

Abrechnungsdetails

Spesen

*Von: 10.11.2020, 14:00

Abfahrt von: Arbeitsplatz Wohnort

*Bis: 10.11.2020, 18:01

Ankunft an: Arbeitsplatz Wohnort

*Reiseziel: Baden, Österreich
10.11.2020, 14:00

+ Zusätzliches Reiseziel hinzufügen

*Grund: PH Fortbildung

Tätigkeit: Konto 5606000

Unternehmensspezif. Reiseart: **Tarif I**

Unternehmensspezif. Reiseart: Tarif II

Benutzername:

Kostenzuord...:

+ Neue Kostenzuordnung

Genehmigen...:

Anlagen(1)

Speichern zum VG senden Abbrechen Duplizieren

Wählen Sie im Anschluss „Beförderungszuschuss öffentliches Verkehrsmittel“

Markieren Sie alle Fahrtstrecken, für die Sie einen Beförderungszuschuss beantragen!

+ Spesen hinzufügen

Beförderungszuschuss öffentliches Verkehrsmittel beantragen

Beförderungszuschuss privates KFZ beantragen

Kilometergeld beantragen

Details

Bitte markieren Sie die Fahrtstrecken, für die Sie Beförderungszuschuss beantragen möchten. Alles ausgewählt

Arbeitsplatz - [redacted]

Kilometer errechnet: 10 Kilometerkorrektur: 0 Versteuern:

[redacted] - Arbeitsplatz

Kilometer errechnet: 10 Kilometerkorrektur: 0 Versteuern:

Nun können die Spesen berechnet werden:

Spesen

Erstattung gesamt

€ Tagesgebühr	10.11.2020 - 10.11.2020	-,-,- EUR
Fahrtstrecke	10.11.2020 - 10.11.2020	-,-,-

+ Spesen hinzufügen

Kilometergeld beantragen

Beförderungszuschuss beantragen

Spesen

Erstattung gesamt **52,92 EUR**

€ Tagesgebühr	10.11.2020 - 10.11.2020	0,00 EUR
Fahrtstrecke	10.11.2020 - 10.11.2020	52,92 EUR

+ Spesen hinzufügen

Kilometergeld beantragen

Beförderungszuschuss beantragen

Sie können nun die Reisekostenabrechnung „sichern“ und zu Ihrem Vorgesetzten senden („zum VG senden“)

PH Fortbildung (115367122)

Abrechnungsdetails

Von: 10.11.2020, 14:00

Abfahrt von: Arbeitsplatz Wohnort

Bis: 10.11.2020, 18:01

Ankunft an: Arbeitsplatz Wohnort

Reiseziel: Baden, Österreich

Grund: Fortbildung

Tätigkeit: Konto 5060000

Unternehmen... Reiseart: Tarif I

Bemerkungen:

Kostenzuord...

Genehmiger...

Anlagen(1)

auftragsverarbeitung...

Spesen

Erstattung gesamt **52,92 EUR**

€ Tagesgebühr	10.11.2020 - 10.11.2020	0,00 EUR
Fahrtstrecke	10.11.2020 - 10.11.2020	52,92 EUR

+ Spesen hinzufügen

Kilometergeld beantragen

Beförderungszuschuss beantragen

Einstellungen

Wohnadresse verknüpfen

Aktuell verknüpfte Wohnadresse:

Es folgt nun eine Kurzübersicht Ihrer Reisekostenabrechnung!



Reisekostenabrechnung

Fortbildung

Schließen Sie diese mit einem Klick auf „Bestätigen“ ab!

2500 Baden, Österreich

10. November 2020 - 10. November 2020

Erstattung gesamt 52,92 EUR
Spesen gesamt 52,92 EUR

Genehmiger/in

Genehmiger/in: 