

An alle öffentlichen APS
An alle privaten APS mit Öffentlichkeitsrecht
An alle Berufsschulen

MITTEILUNG

Verrechnung von Fahrscheinen, Beförderungszuschüssen und Eintrittskosten (Konsignationen) für Dienstverrichtungen am Dienstort Wien

Sehr geehrte Frau Direktorin!
Sehr geehrter Herr Direktor!

Aufgrund des Jobtickets und des Schulgruppentickets hat sich die Möglichkeit der Geltendmachung von Fahrscheinen und Beförderungszuschüssen innerhalb Wiens enorm verringert. Bitte daher dringend zu beachten:

1. Lehrpersonen mit Jobticket

Alle Lehrpersonen, die eine Refundierung des Jobtickets erhalten haben, dürfen für Dienstverrichtungen innerhalb Wiens **ausnahmslos keine Fahrscheine und Beförderungszuschüsse verrechnen**. Da seitens der Bildungsdirektion für Wien regelmäßige diesbezügliche Auswertungen und Abgleiche mit dem Jobticket erstellt werden, werden zu Unrecht verrechnete Fahrscheine und Beförderungszuschüsse nicht ausbezahlt bzw. werden rückgefordert.

Für die Überprüfung und Freigabe ist die Schulleitung verantwortlich. Die Schulleitung kann in Wision® für APS bzw. auf den jeweiligen Excel-Sheets für die Berufsschulen überprüfen, welche Lehrpersonen eine Refundierung für das Jobticket erhalten haben.

2. Schulgruppenticket

Für **Schulveranstaltungen innerhalb Wiens** ist in jedem Fall ein Schulgruppenticket bei den Wiener Linien zu beantragen und **es dürfen keine Fahrscheine oder Beförderungszuschüsse verrechnet werden**. Vor Beantragung muss die jeweilige Lehrperson verlässlich überprüfen, ob Lehrpersonen, Begleitpersonen und/oder Schülerinnen bzw. Schüler ein Jobticket, Klimaticket, Jahreskarte der Wiener Linien, Juniorticket etc. besitzen.

Es darf **nur die Anzahl derjenigen Personen, die keines dieser Dauertickets** besitzen, im Antrag für das Schulgruppenticket eingetragen werden. Beim Ausfüllen des Formulars ist auf sorgfältige und korrekte Angaben zu achten, insbesondere sind Adresse und Schulkennzahl ordnungsgemäß anzuführen.

Neuerlicher Hinweis: die MA 56 muss für jede dieser Personen an die Wiener Linien bezahlen, daher ist eine genaue Überprüfung unabdingbar! Bitte nicht unkontrolliert die KlassenschülerInnenzahlen oder Gesamtzahlen von Lehrpersonen und Begleitpersonen eintragen!

3. Lehrpersonen ohne Jobticket

Fahrscheine können nur dann geltend gemacht werden,

1. wenn sich die Lehrperson zur Ausführung eines ihr erteilten **Dienstauftrages**¹ von der Schule zu einer Dienstverrichtungsstelle **innerhalb Wiens** begibt und hierbei die **Wegstrecke mehr als 2 km** beträgt **und**
2. wenn es sich nicht um eine Schulveranstaltung handelt, sondern es sich um
 1. eine **Ein- und Vorladung** zur **vorgesetzten Dienstbehörde** oder
 2. um Beschaffung von **Unterrichtsmitteln** im Auftrag der Schulleitung oder
 3. es sich um **Fahrten zwischen Schulen** handelt, die keine **regelmäßig wiederkehrende Dienstverrichtung** sind.

Kein Anspruch auf Kostenersatz besteht

- a. für Lehrpersonen, die gleichzeitig an einer Stammschule und an dislozierten Klassen eingesetzt sind oder
- b. für Lehrpersonen, die sonst an zwei oder mehreren Schulen (einschließlich Expositur), z.B. **Schulwechsel/Standortwechsel** als Religionslehrende, Sprachheillehrende, MUZU-Lehrende, Ambulante Lehrpersonen, Lehrtätigkeit/Mitverwendung an einer Päd. Hochschule etc., tätig sind.

Grund: Bei der gleichzeitigen Verwendung an einer Stammschule und an dislozierten Klassen handelt es sich organisatorisch um eine Tätigkeit in ein und derselben Dienststelle, während die Verwendung an zwei oder mehreren Schulen bzw. die Mitverwendung an einer Expositur als regelmäßige in der Natur des Dienstes gelegene Dienstverrichtung im Dienstort anzusehen ist, sodass nach § 2 Abs. 2 bzw. § 20 Abs. 3 der Reisegebührenvorschrift ein Anspruch auf Vergütung ausgeschlossen ist.

- c. für den **Besuch**
 1. einer **Fortbildungsveranstaltung ohne Dienstauftrag**
 2. einer **Dienststellenversammlung**²
 3. einer **Wahl** zur Stimmabgabe oder **Wahlveranstaltung**²
 4. für die **Teilnahme an einer Konferenz im Schulgebäude** der eigenen Schule (oder Expositur), sowie an Elternsprechtagen, Elternabenden, KEL-Gesprächen, Klassenforum, Schulforum, SGA-Sitzungen, Elternvereinsitzungen, Festveranstaltungen an der Schule etc.
Die Teilnahme an solchen zählt zu den Dienstverpflichtungen.

Eintrittskosten

Für **Schulveranstaltungen** gemäß § 13 des Schulunterrichtsgesetzes, **die nicht länger als fünf Stunden a' 60 Minuten) dauern** (z.B. Schwimmunterricht, Eislaufen, Museumsbesuch, 1/2-tägiger Wandertag, Lehrausgang, ...) und schulbezogene Veranstaltungen (ohne Zeitlimit) dürfen **allfällige und nachweisliche Eintrittskosten** abgerechnet werden.

¹ Als Dienstauftrag gilt auch die der Lehrperson durch den Lehrplan auferlegte Verpflichtung zur Unterrichtserteilung außerhalb der Schule.

¹ Dafür kann es keinen Dienstauftrag geben, da eine Teilnahme auf freiwilliger Basis erfolgt

¹ Der Rechnungsbeleg der Eintrittskosten ist im Original bei der Schulleitung zu hinterlegen und 7 Jahre lang aufzubehalten

Eintrittskosten bei Schulveranstaltungen, die länger als fünf Stunden dauern, werden über das ESS-Reisemanagement abgerechnet.

Fahrten außerhalb Wiens und Schulveranstaltungen mit mehr als 5 Stunden

Für Dienstverrichtungen außerhalb Wiens sowie für Schulveranstaltungen die **mehr als 5 Stunden dauern**, ist **über das ESS-Reisemanagement** der Kostenersatz **zur Abrechnung zu bringen**.

Freigabe der Konsignationenabrechnung durch die Schulleitung

Bevor die monatliche Nebengebührenabrechnung freigegeben und an die Bildungsdirektion für Wien zur Verrechnung weitergeleitet wird, sind **zwingend durch die Schulleitung die von den Lehrpersonen mittels Formular beantragten Kostenersätze zu überprüfen**. Dabei ist das Augenmerk darauf zu richten, ob die Lehrperson eine Refundierung des Jobtickets erhalten hat und daher kein Kostenersatz von Fahrscheinen zulässig ist. Bei Lehrpersonen, die keine Refundierung des Jobtickets erhalten haben, muss überprüft werden, ob es sich bei den Einträgen um Dienstaufträge im Sinne dieser Mitteilung handelt.

Für die Beantragung eines Kostenersatzes für Dienstverrichtungen bzw. Fahrtkosten innerhalb des Dienstorts Wien **durch eine Lehrperson muss immer das beigefügte Formular verwendet werden und der Schulleitung inkl. aller Nachweise zur Genehmigung vorgelegt werden**. Eine direkte Eingabe in Wision® durch die Lehrpersonen ist nicht zulässig. Die Eingabe der durch die Schulleitung mittels Unterschrift überprüften und genehmigten Konsignationen erfolgt durch die **pädagogisch-administrativen Kräfte bzw. durch das Sekretariat**. Entsprechen die Angaben am Formular der jeweiligen Lehrperson nicht dieser Mitteilung, sind diese von der Schulleitung abzulehnen.

Fahrscheine und Eintrittskarten müssen der Schule im Original vorgelegt werden und müssen in der Schule für die Dauer von 7 Jahren archiviert werden. Kann bei entsprechender Berechtigung kein Original-Fahrschein vorgelegt werden, kann ein Beförderungszuschuss für die kürzeste Wegstrecke verrechnet werden. Können **Eintrittskarten** nicht im Original vorgelegt werden, erfolgt kein Kostenersatz.

Erfassung des Kostenersatzes in Wision® samt Begründung:

Bei der Erfassung des Kostenersatzes in Wision® stehen im Datenfeld „Grund“ nur mehr folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- Dienstbesprechung
- Dislozierter Unterricht
- Fortbildung
- Kommissionelle Prüfung an einer anderen Schule
- Warenkorb – Einkauf für die Schule

Im Datenfeld „Betreff“ muss **verpflichtend eine Beschreibung im Langtext-Format** erfasst sein, **andernfalls erfolgt keine Auszahlung der Konsignationen**.

Abkürzungen wie z.B.: DFK, BO, BIZ, BSS, HLG, AK, HTP, GT, QMS, I-Klasse usw. oder einzelne Buchstaben sind hier unzulässig, weil sich daraus nicht klar der Grund für den Kostenersatz erschließt.

Das Antragsformular ist in Wision® sowie am Formularserver der Bildungsdirektion für Wien abrufbar.

Wir hoffen, mit diesen Informationen zu Klarstellungen beitragen zu können und **ersuchen, alle Lehrpersonen nachweislich davon in Kenntnis zu setzen.**

Das Schreiben vom 2.5.2023, GZ 9140.001/0223-Präs/4 2023 sowie entgegenstehende Bestimmungen des Erlasses der Bildungsdirektion für Wien zur Reisegebührenvorschrift (RGV) vom 9.12.2022, GZ 400.001/0823-Präs4/2022 treten mit dieser Mitteilung vollinhaltlich außer Kraft.

Für die Bildungsdirektorin:
HRⁱⁿ Prof.ⁱⁿ Mag.^a Dr.ⁱⁿ Barbara Auracher-Jäger
Abteilungsleiterin
Präs/1 – Zentralverwaltung und IKT
Präs/4 – Personal Bundes- und Pflichtschulen
Compliance-Beauftragte

Elektronisch gefertigt