

Präs/4 - Leitung

Oberkontrollorin Benek Kellerlioglu
Sachbearbeiterin

office@bildung-wien.gv.at
+43 1 52525 77605

Wipplingerstraße 28, 1010 Wien

Antworten bitte unter Anführung
der Geschäftszahl:

9140.001/0223-Präs4/2023

Wien, 2. Mai 2023

An alle
Allgemeinbildenden Pflichtschulen
Berufsschulen

MITTEILUNG

ESS-Reisemanagement Vereinfachung bei Genehmigung von Reiseanträgen und von Reisekostenabrechnung

Sehr geehrte Frau Direktorin!
Sehr geehrter Herr Direktor!

Die Bildungsdirektion Wien hat für alle Allgemeinbildenden Pflichtschule und für alle Berufsschulen die Genehmigung von Dienstreisen sowie die Rechnungslegung von Dienstreisen **vereinfacht**.

Reiseanträge

Beantragte Dienstreisen müssen immer von der jeweils vorgesetzten Person bewilligt oder abgelehnt werden.

Das bedeutet:

- **Dienstreiseanträge von Lehrer*innen** müssen immer von der jeweiligen Schulleitung genehmigt (oder abgelehnt) werden.
Die Weiterleitung an die Regionalleitung entfällt ersatzlos.
Hinweis: Sollten dennoch Reiseanträge von Lehrer*innen an die Regionalleitung weitergeleitet werden, werden diese weitergeleiteten Anträge nicht mehr behandelt bzw. kommentarlos abgelehnt. Eine diesbezügliche Rückmeldung an die Schule ist nicht vorgesehen.
- Bei **Dienstreiseanträgen von Schulleiter*innen** erteilt immer die jeweilige Regionalleitung die Genehmigung (oder Ablehnung).

Reisekostenabrechnung

Auch hier erfolgt die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit von vorgelegten Reisekostenabrechnungen und die Überprüfung, ob alle entsprechenden Beilagen vorhanden sind, durch die jeweils vorgesetzte Person.

- Bei Reiskostenabrechnungen von Lehrer*innen ist dies immer die jeweilige Schulleitung.
Die Weiterleitung an die Regionalleitung entfällt ersatzlos.
- Bei Reisekostenabrechnungen von Schulleiter*innen ist dies immer die jeweilige Regionalleitung.

Nach der erfolgten Genehmigung durch die Schulleitung bzw. die Regionalleitung ist die Reiserechnung automatisch bei der für die Schule zuständigen Sachbearbeiter*in der Bildungsdirektion für Wien. Hier wird die rechnerische Richtigkeit der vorgelegten Rechnung überprüft, diese gegebenenfalls korrigiert, im Anschluss bestätigt und zur endgültigen Freigabe und Zahlungsanweisung an den Revisor weitergeleitet

Wir hoffen, dass wir durch diese Reduzierung der Arbeitsschritte zur Vereinfachung beitragen können.

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

Elektronisch gefertigt