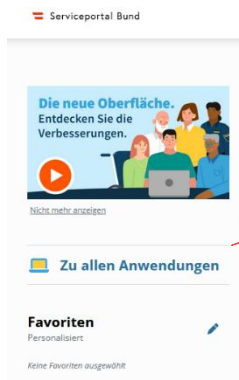


Abrechnung der berufspraktischen Tage

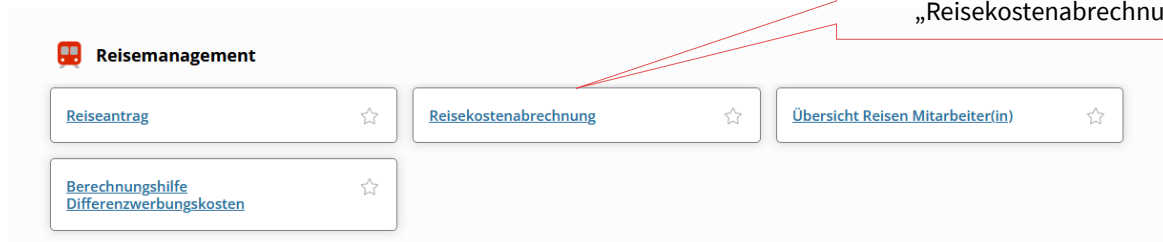
Im Vorfeld müssen die Fahrscheine als PDF oder Bilddatei vorbereitet sein. In diesem Beispiel rechnet eine Lehrkraft 2 Fahrscheine 4,80€ pro Tag für die Durchführung von berufspraktischen Tagen ab. **Jeder Tag muss extra abgerechnet werden!!**

Loggen Sie sich im Serviceportal-Bund ein.



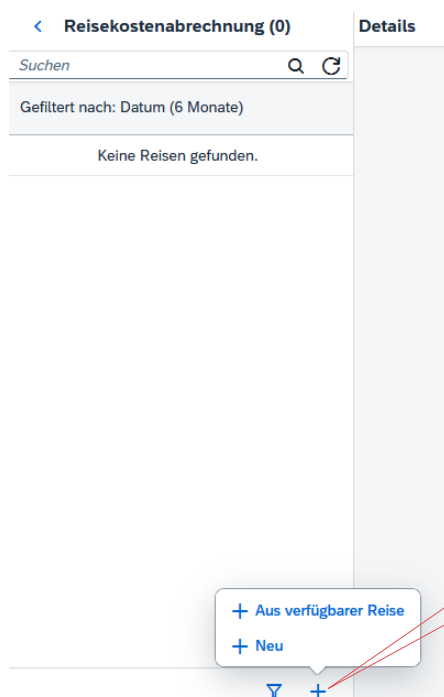
Klicken Sie auf
„Zu allen Anwendungen“

Nun öffnet sich das Fenster mit allen Anwendungen. Scrollen Sie bis zum Reisemanagement hinunter.



Klicken Sie auf
„Reisekostenabrechnung“

Es öffnet sich ein Pop-up Fenster. **Nicht vergessen Pop-ups im Browser zu erlauben!**



Klicken Sie auf
„+“ und „NEU“

Vorlage Reisekostenabrechn. wählen

Suchen

- Inlandsreise
- Auslandsreise
- Bezirksr o. NG Tar. 2
- Versetzung
- Dienstzuteilung Inland
- Dienstzuteilung Ausland
- Dienstverrichtung Justiz
- Dienstverrichtung
- Heimaturlaub
- Eintägig pausch Brüssel
- Mehrtägig Eintägige
- Diverse Kostenersätze Inl.
- Versetzung Ausland-obsolete
- Dienstverrichtung § 20Abs2
- Schulveranst. Inl. § 49a

[Abbrechen](#)

Klicken Sie auf
„Schulveranst. Inl § 49a“

Es öffnet sich dadurch folgendes Fenster:

< **Neue Reisekostenabrechnung**

Abrechnungsdetails

Von: * 11.02.2025, 08:00 

Abfahrt von: ☒ Arbeitsplatz ☐ Wohnort

Bis: * 11.02.2025, 08:01 

Ankunft an: ☒ Arbeitsplatz ☐ Wohnort

Reiseziel: * Österreich
11.03.2025, 08:00 > x

+ Zusätzliches Reiseziel hinzufügen

Grund: * Grund eingeben

Tätigkeit: Konto 5606000 

Unternehmensspezif. Reiseart: alle Reisen 

Bemerkungen:

Kostenzuordnung:

[Neue Kostenzuordnung](#)

Spesen

Erstattung gesamt [Betrag berechnen](#)

Spesen gesamt -,-,- EUR

Tagesgebühr 11.03.2025 - 11.03.2025  

+ Spesen hinzufügen

- [Beförderungszuschuss öffentliches Verkehrsmittel beantragen](#)
- [Beförderungszuschuss privates KFZ beantragen](#)
- [Kilometergeld beantragen](#)

Einstellungen

[Sichern](#) [zum VG senden](#) [Abbrechen](#) 

Füllen Sie **Datumsbereich** und **Uhrzeit** sowie den **Grund** aus.

! bei „Grund“ **Kontrollfahrten-Berufspraktische Woche** angegeben !

Kontrollfahrten-Berufspraktische Woche (120127347)

Abrechnungsdetails

Von: * 11.02.2025, 08:00

Abfahrt von: ☒ Arbeitsplatz ☐ Wohnort

Bis: * 11.02.2025, 16:00

Ankunft an: ☒ Arbeitsplatz ☐ Wohnort

Reiseziel: * Wien, Österreich
11.02.2025, 08:00

+ Zusätzliches Reiseziel hinzufügen

Grund: Kontrollfahrten-Berufspraktische Woche

Tätigkeit: Konto 5606000

Gesetzliche Reiseart: Dienstreise <> Tarif I / II

Unternehmensspezif. Reiseart: übr. eintä. Schulveranst

Bemerkung:

Kostenzuordnung: Kostenstelle

Spesen

Erstattung gesamt 10,00 EUR

Tagesgebühr 11.02.2025 - 11.02.2025 10,00 EUR

+ Spesen hinzufügen

Beförderungszuschuss öffentliches Verkehrsmittel beantragen

Beförderungszuschuss privates KFZ beantragen

Kilometergeld beantragen

Einstellungen

Bei **Unternehmensspezifische Reiseart** wählen Sie „**übr. eintä. Schulveranst**“ (befindet sich weiter unten) aus.

Unternehmensspezif. Reiseart

- Inlandsanteil
- Abwesenheit
- Exkursion/Berufspr. Tage
- Wintersportwoche Lehrer
- Sommersportwoche Lehrer
- übr. mehrtä. Schulveranst
- Wandertag/Sporttag
- Spielbankenaufsicht
- Spielbankenaufsicht Ausl
- Krankheit 25% bei 100% DZ
- Krankheit 25% Tarif II
- übr. eintä. Schulveranst
- Krankheit 25% bei 75% DZ
- Krankheit 25% bei 50% DZ
- Krankheit 25% bei 25% DZ
- A- Konto Zahlung

Abbrechen

Anschließend klicken Sie in das Feld bei **Reiseziel**. Es öffnet sich ein weiteres Pop-up Fenster.

Adresse (Hauptziel)

Klicken Sie bei „Gemeindekennz.“

Adresse auswählen

Postleitzahl:

Ort:

Gemeindekennz.: * Wert eingeben

Ortsteil:

Land: Österreich

Adresse: Ziel aus Routenplaner

Steuerlicher Tatbestand: * Schulveranstaltung

Wählen Sie den Bezirk aus.

Klicken Sie auf < und Sie landen wieder in der vorherigen Eingabemaske.

< Wien, Österreich

Adresse (Hauptziel)

Adresse auswählen

Postleitzahl: 1010

Ort: Wien

Gemeindekennz.: * 90101

Ortsteil: Wien, Innere Stadt

Land: Österreich

Adresse: Ziel aus Routenplaner

Steuerlicher Tatbestand: * Schulveranstaltung

Klicken Sie „Sichern“

Sichern zum VG senden Abbrechen Duplizieren

Vollbild
Detailsicht
Bearbeiten

Klicken Sie auf „Bearbeiten“ und dann „Vollbild“

Die nachfolgenden administrativen Schritte sind nur notwendig, wenn Sie einen Mehraufwand durch den Kauf von Fahrscheinen hatten.

Spesen

Erstattung gesamt 10,00 EUR

Tagesgebühr 10,00 EUR
11.02.2025 - 11.02.2025

[+ Spesen hinzufügen](#)

[Beförderungszuschuss öffentliches Verkehrsmittel beantragen](#)

[Beförderungszuschuss privates KFZ beantragen](#)

[Kilometergeld beantragen](#)

Klicken Sie auf „+ Spesen hinzufügen“

Spesen hinzufügen

[Zuordnen](#) [Neu](#)

Suchen

☐ Nächtigungspausch. steuerfrei

☐ Nächtigungspauschale steuerpfl.

☐ Öffentl. Verkehrsm. steuerpfl.

☐ Öffentliche Verkehrsmittel

☐ Reisedokumente

☐ Reisekostenzuschuss gem. § 48b

☐ Reisenebenkosten

☐ Reisenebenkosten bezahlt

[Auswählen](#) [Abbrechen](#)

Klicken Sie auf „öffentliche Verkehrsmittel“ und anschließend auf „Auswählen“

Geben Sie den Betrag für 2 Fahrscheine ein.

Öffentliche Verkehrsmittel

Spesendetails

Betrag: 0,00 EUR

Spesendatum: 11.02.2025

Beschreibung:

Bemerkungen:

☒ Papier Beleg

Kostenzuordnung

[Kostenzuordnung verwalten](#)

Anlagen

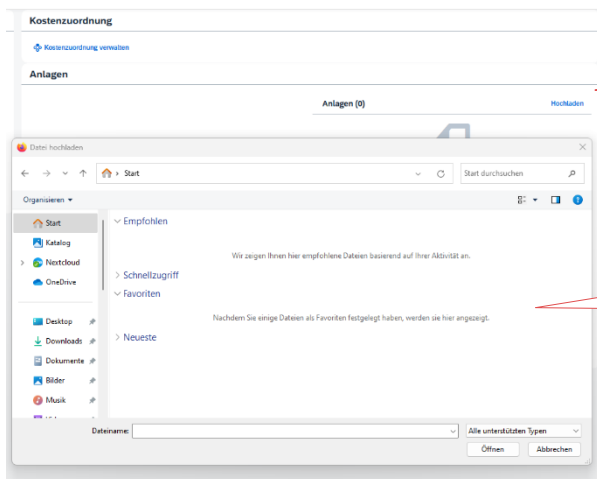
Anlagen (0) [Hochladen](#)



Keine Dateien gefunden.

Dateien für Upload hierher ziehen oder Drucktaste "Hochladen" verwenden.

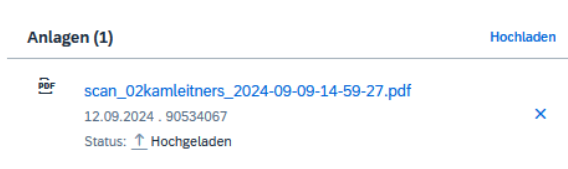
[Spesenart ändern](#) [Duplizieren](#) [Löschen](#)



Klicken Sie auf „Hochladen“

Laden Sie das vorbereitete PDF oder die Bilddatei hoch.

Sie sehen Ihr PDF oder die Bilddateien unter **Anlagen**.



Klicken Sie auf „zum VG senden“

Sichern zum VG senden Abbrechen Duplizieren

Reisekostenabrechnung

Kontrollfahrten-Berufspraktische Woche

1100 Wien, Österreich
11. Februar 2025 - 11. Februar 2025

Erstattung gesamt	10,00 EUR
Spesen gesamt	10,00 EUR

Genehmiger/in

Genehmiger/in: Bestätigen Abbrechen

Klicken Sie auf „Bestätigen“

! Die originalen Belege müssen Sie bei der Schulleitung abgeben. !

Rechnen Sie nun alle anderen Tage genauso ab.