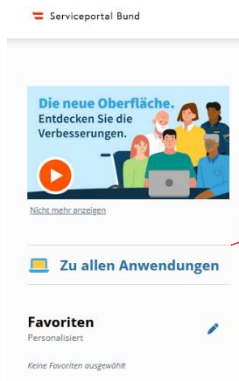


Abrechnung der berufspraktischen Tage

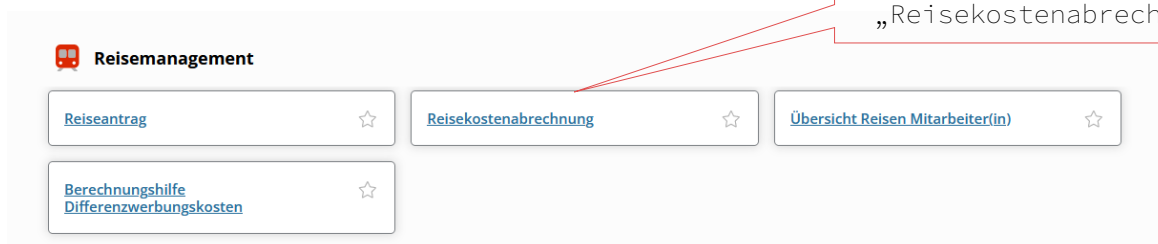
Im Vorfeld müssen die Fahrscheine als PDF oder Bilddatei vorbereitet sein. In diesem Beispiel rechnet eine Lehrkraft 2 Fahrscheine 4,80€ für die Durchführung von berufspraktischen Tagen ab. Nach diesem Schema können auch mehrere Fahrscheine abgerechnet werden. Eine Wochenkarte wird dann genehmigt, wenn die Summe der Einzelfahrscheine größer als die einer Wochenkarte ist.

Loggen Sie sich im Serviceportal-Bund ein.



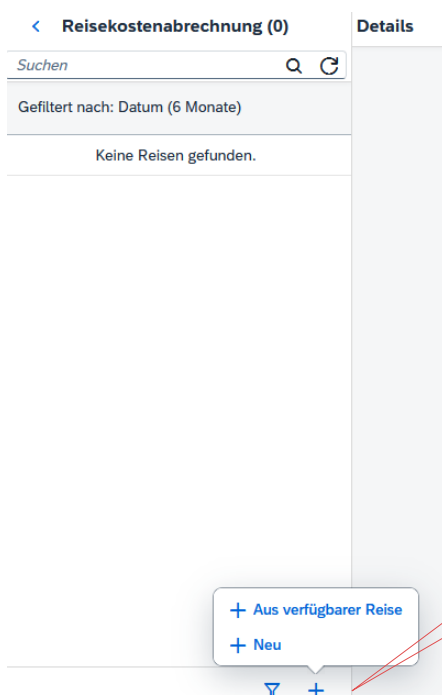
Klicken Sie auf
„Zu allen Anwendungen“

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
- Heimurlaub
- 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: 11.09.2024, 08:00

Abfahrt von: Arbeitsplatz Wohnort

Bis: 11.09.2024, 08:01

Ankunft an: Arbeitsplatz Wohnort

Reiseziel: Österreich
11.09.2024, 08:00

+ Zusätzliches Reiseziel hinzufügen

Grund:

Tätigkeit: Komo 5606000

Unternehmensspezif. Reiseart: alle Reisen


Bemerkungen:

Kostenzuordnung: Kostenstelle
MS - 1100, Wien, Josef-Einslein-Platz 1-3 (910062) (910062)

+ Neue Kostenzuordnung

GenehmigerIn: Bugl-Havlis Mario, MA BEd
90534865

Anlagen(0) [Hochladen](#)



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

Spesen

Erstattung gesamt [Betrag berechnen](#)

Spesen gesamt -- EUR

Tagesgebühr
11.09.2024 - 11.09.2024 --

+ Spesen hinzufügen

- Beförderungszuschuss öffentliches Verkehrsmittel beantragen
- Beförderungszuschuss privates KFZ beantragen
- Kilometergeld beantragen

Einstellungen


[Wohnadresse verknüpfen](#) Aktuell verknüpfte Wohnadresse: Mühlfeldgasse 15 / 3, 1020 Wien

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


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

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

Abrechnungsdetails

Von: * 02.09.2024, 08:00 

Abfahrt von: Arbeitsplatz Wohnort


Bis: * 06.09.2024, 08:01 


Ankunft an: Arbeitsplatz Wohnort

Reiseziel: * Österreich
11.09.2024, 08:00 > ✕

[+ Zusätzliches Reiseziel hinzufügen](#)

Grund: * Kontrollfahrten - Berufspraktische Woche

Tätigkeit: Konto 5606000 


Unternehmensspezif. Reiseart: alle Reisen 


Bemerkungen:

Kostenzuordnung: Kostenstelle

Bei **Unternehmensspezifische Reiseart** wählen Sie „**Exkursionen Berufspra. Tage**“ aus.

Unternehmensspezif. Reiseart



- 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
- Exkursion/Berufspra. Tage 
- Wintersportwoche Lehrer
- Sommersportwoche Lehrer
- übr. mehrtäg. Schulveranst.
- Wandertag/Sporttag
- Spielbankenaufsicht
- Spielbankenaufsicht Aust.
- Krankheit 25% bei 100% DZ
- Krankheit 25% Tarif II

[Weitere](#)
[20 / 36]

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

Klicken Sie bei „Gemeindekennz.“

Adresse (Hauptziel)

[Adresse auswählen](#)

Postleitzahl:

Ort:

Gemeindekennz.:* [📄](#)

Ortsteil:

Land: [📄](#)

Adresse: [Ziel aus Routenplaner](#)

Steuerlicher Tatbestand:* [>](#)

Wählen Sie den Bezirk aus.

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

< **Wien, Österreich**

Adresse (Hauptziel)

[Adresse auswählen](#)

Postleitzahl:

Ort:

Gemeindekennz.:* [📄](#)

Ortsteil:

Land: [📄](#)

Adresse: [Ziel aus Routenplaner](#)

Steuerlicher Tatbestand:* [>](#)

Klicken Sie „Sichern“

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

Vollbild

Detailsicht

Bearbeiten

Klicken Sie auf „Bearbeiten“ und dann „Vollbild“

Die nachfolgenden administrativen Schritte sind nicht notwendig, wenn Sie das vom Team Karin Medits-Steiner erfolgreich verhandelte Jobticket haben.

Spesen

Erstattung gesamt

Tagesgebühr
02.09.2024 - 05.09.2024

+ Spesen hinzufügen

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

Einstellungen

Spesen hinzufügen

Zurück Neu

Suchen

Ausgewählt: 2

- Schulfahrgen
- Schulfahrgen bezahlt
- Seminar
- Seminar bezahlt
- Sonstiges steuerfrei
- Sonstiges steuerpflichtig
- Tagesgebühr steuerfrei
- Tagesgebühr steuerpflichtig
- Taxifahrten
- Taxifahrten bezahlt
- Taxifahrten steuerpflichtig
- Umzugvermittlung
- Vorteilsk. ÖBB begünst. Fahrt.
- Vorteilskarte ÖBB
- Wochen-, Monatskarte
- Wochen-, Monatskarte steuerpflichtig
- Zuschuss SZR (2)

Abbrechen

Klicken Sie auf „+Spesen hinzufügen“

Klicken Sie auf „Wochen-, Monatskarte“ und anschließend auf „Auswählen“

Geben Sie den Betrag für 2 Fahrscheine oder eine Wochenkarte ein.

Wochen-, Monatskarte

Spesendetails

Betrag: 4,80 EUR

Spesendatum: 02.09.2024

Beschreibung:

Bemerkungen:

Papier Betrag

Kostenzuordnung

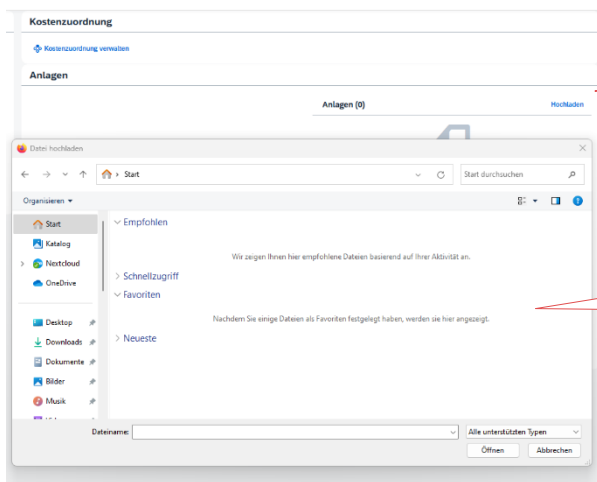
Kostenzuordnung versenden

Anlagen

Anlagen (0) Hochladen

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

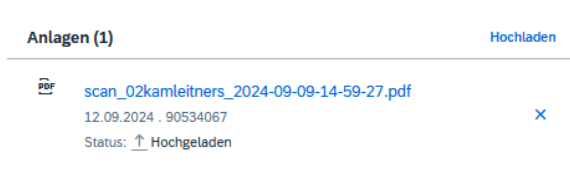
Um eine Wochenkarte abrechnen zu können, muss das korrekt ausgefüllte und von Person und Schulleitung unterfertigte Formular „Abrechnung – Berufspraktische Tage / Woche“ als Anlage hochgeladen werden. Das entsprechende Formular finden Sie in WiSion im Geschäftsbuch unter Drucksorten. Vorgehensweise: Drucksorte in WiSion korrekt ausfüllen – ausdrucken – Unterschrift der Person und von der Schulleitung – einscannen und als Arbeitsablauf an die Schulleitung weiterleiten. Anschließend das eingescannte Dokument als Anlage in der Reisekostenabrechnung hochladen.



Klicken Sie auf „Hochladen“

Laden Sie das vorbereitet PDF oder die Bilddatei hoch.

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



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

< **Wochen-, Monatskarte**

Klicken Sie auf „zum VG senden“

Sichern

zum VG senden

Abbrechen

Duplizieren



Reisekostenabrechnung

Kontrollfahrten - Berufspraktische Woche

1010 Wien, Österreich

2. September 2024 - 5. September 2024

Erstattung gesamt	64,98 EUR
Spesen gesamt	64,98 EUR

Genehmiger/in

[Bestätigen](#) [Abbrechen](#)

Klicken Sie auf „Bestätigen“

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