

#### 4.2.6. Reisegebühren

Laut Reisegebührenverordnung BGBL Nr. 133/1955, §1 besteht Anspruch auf den Ersatz des Mehraufwandes, der erwächst

durch eine Dienstreise (liegt vor, wenn man sich zur Ausführung eines Dienstauftrages oder auf Grund einer Dienstinstruktion an einen außerhalb des Dienstortes gelegenen Ort begibt und die Wegstrecke zu diesem Ort mehr als 2km beträgt),

durch eine Dienstverrichtung im Dienstort (Dienstverrichtungsstelle mehr als 2 km entfernt, gilt allerdings nicht für Lehrer\*innen),

durch eine Dienstzuteilung (der Bedienstete wird vorübergehend einer anderen Dienststelle zugewiesen; gilt bei Lehrer\*innen jedoch nur bei Mitverwendung an einer anderen Schule außerhalb des Bezirkes, der auch nicht Wohnbezirk ist).

Lehrer\*innen, die eine Fortbildungsveranstaltung innerhalb des polit. Bezirkes besuchen, gebührt keine Vergütung. Die Direktion kann aufgrund von Budgetknappheit eine Fortbildungsveranstaltung auch außerhalb des Bezirkes unter der Bedingung genehmigen, dass auf Reisegebührenersatz verzichtet wird.

**Reisekostenvergütung** wird nur gewährt, wenn ein Dienstauftrag bzw. eine Dienstinstruktion vorliegt und die Wegstrecke mehr als 2 km beträgt.

Für die Fahrt zwischen Stammschule/Wohnort und dem Ort der Dienstverrichtung werden die Kosten auf Basis des billigsten Massenbeförderungsmittels ersetzt. Dabei ist zu beachten, dass grundsätzlich nur die günstigere Variante zur Auszahlung gelangt. Es spielt keine Rolle von wo aus die Dienstreise tatsächlich angetreten wurde.

Steht für den Weg zwischen Dienststelle und Bahnhof kein Massenbeförderungsmittel zur Verfügung, gebührt ab 2 km Kilometergeld, ab 5 km gegen Nachweis der Ersatz der Kosten eines Taxis.

Bundeslehrer\*innen werden Bahnkarten durch die Schule zur Verfügung gestellt. Landeslehrer\*innen erhalten Bahnkarten bei der dafür zuständigen Abteilung der jeweiligen Landesregierung.

**Die erste** Wagenklasse der ÖBB **darf nur** dann verwendet/verrechnet werden, **wenn** dies dienstlich **angeordnet** wird - was aber praktisch nicht mehr sein darf. Reservierungskosten sowie allfällige Zuschläge für die Benutzung zuschlagspflichtiger Züge werden gegen Nachweis ersetzt.

Bei Benützung des eigenen PKWs erhält man grundsätzlich nur Kostenersatz auf Basis des sogenannten Bezugzuschusses (BEZU, siehe Anhang 6.6).

**Kilometergeld** gebührt dann, wenn die Verwendung des PKW vor der Reise aus dienstlichem Interesse genehmigt wurde, oder wenn mangels Massenbeförderungs- und anderer Beförderungsmittel der Weg zu Fuß bzw. mit dem Fahrrad zurückgelegt wurde, oder wenn die Dauer der Dienstreise durch den Verzicht auf die Benützung des Massenverkehrsmittels deutlich abgekürzt wird.

Motorfahrräder und Motorräder, je km	<b>0,24 €</b>
PKW, je km	<b>0,42 €</b>
dienstlich notwendige Mitbeförderung einer Person, pro Person, je km	<b>0,05 €</b>
Fahrt mit dem Fahrrad bzw. Fußweg von mehr als 2 km, je km	<b>0,38 €</b>

**Reisezulage:** Tages- und Nächtigungsgebühr.

**Tagesgebühr:**

**Tarif I:** für Dienstreisen außerhalb des Bezirkes; für Dienstreisen innerhalb des Bezirkes mit Nächtigung; für die ersten 30 Tage Aufenthalt in derselben Ortsgemeinde.

**Tarif II:** für Dienstreisen innerhalb eines pol. Bezirkes ohne Nächtigung; für die Zeit des Aufenthalts ab dem 31. Tag in derselben Ortsgemeinde.

**Achtung:** Landeshauptstädte gelten im Sinne der Verordnung nicht als eigener Bezirk, sodass Dienstreisen in angrenzende Bezirke und umgekehrt als Bezirksreisen gelten.

Tagesgebühr Tarif I		
mehr als 5h	mehr als 8h	über 12h bis 24h
8,80 €	17,60 €	26,40 €
Tagesgebühr Tarif II		
6,60 €	13,20 €	19,80 €

**Ermittlung der Dauer der Dienstreise:**

Die Entfernung **zwischen Dienststelle/Wohnung und Bahnhof** beträgt **weniger als 2 km:**

Die Dienstreise beginnt eine **Dreiviertelstunde** vor Abfahrt und endet eine **halbe Stunde** nach Ankunft des Massenbeförderungsmittels.

Die Entfernung **zwischen Dienststelle/Wohnung und Bahnhof** beträgt **mehr als 2 km:**

Die Dienstreise beginnt eine **halbe Stunde** vor Abfahrt und endet eine **Viertelstunde** nach Ankunft des Massenbeförderungsmittels. Dazu kommen noch die **erforderliche Anfahrtszeit** zum Bahnhof sowie die **erforderliche Rückfahrzeit** vom Bahnhof.

Die Tagesgebühr wird nach Stunden (und nicht nach Tagen) abgerechnet: Bsp: Mo 7 Uhr – Mi 13 Uhr = 54 Std. = 24x2+6, daher 2 ganze Tagesgebühren und ein Drittel (für 5-8 Std.).

**Nächtigungsgebühr**

ohne Rechnung	mit Rechnung
15 €	<b>max. 105 €</b>

**Achtung:** Vergütet wird der Rechnungsbetrag **abzüglich der Frühstückskosten**. Ist die Höhe der Frühstückskosten aus der Rechnung nicht ersichtlich, so ist der Rechnungsbetrag um 15% der dem Beamten/der Beamtin zustehenden Tagesgebühr zu kürzen.

Die **Nächtigungsgebühr** **gebührt nicht**, wenn das Ziel der Dienstreise mit einem Massenbeförderungsmittel innerhalb von einer Stunde erreicht werden kann und nach der Rückreise eine mindestens elfstündige ununterbrochene Ruhezeit möglich ist.

Werden auf Dienstreisen Verpflegung und Nächtigungsmöglichkeit unentgeltlich zur Verfügung gestellt, besteht kein Anspruch auf Tages- bzw. Nächtigungsgebühr. Wird Verpflegung unentgeltlich beigestellt, ist die Tagesgebühr um folgende Sätze zu kürzen: Frühstück minus 15%, Mittagessen minus 40%, Abendessen minus 40%.

**Bauschvergütung = Pauschalierte Reisegebühren für Schulveranstaltungen**

Die Bauschvergütungen für Wandertage, Exkursionen, Sportwochen u.ä. unterscheiden sich für die verschiedenen Schultypen. Beispielsweise dürfen die Leiter\*innen von Schulveranstaltungen im Bundes-schulbereich MDL-Stunden beanspruchen (4,547 WE bei einer Dauer von **mindestens 4** Tagen), während im Pflichtschulbereich eine Pauschale zur Auszahlung gelangt.

Tabelle aus dem Pflichtschulbereich:

<b>Exkursionen:</b>	
über 5 bis 8 Stunden	7,30 €
über 8 bis 12 Stunden innerhalb des Dienstortes	14,10 €
über 12 bis 24 Stunden innerhalb d. Dienstortes	21,20€
über 8 bis 24 Stunden außerhalb des Dienstortes	Reise- rechnung
<b>Wandertage:</b>	
über 5 bis 8 Stunden	11,90 €
über 8 Stunden	24,40 €
<b>Wintersportwoche:</b>	
pro angefangenem Tag mit Nächtigung	33,80 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 5 bis 8 Stunden	11,90 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 8 Stunden	24,40 €
<b>Sommersportwoche:</b>	
pro angefangenem Tag mit Nächtigung	29,30 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 5 bis 8 Stunden	11,90 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 8 Stunden	24,40 €
<b>Projektwoche:</b>	
pro angefangenem Tag mit Nächtigung	26,80 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 5 bis 8 Stunden	7,30 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 8 bis 12 Stunden	14,10 €
pro angefangenem Tag ohne Nächtigung über 12 bis 24 Stunden	21,20 €
<b>Berufspraktische Tage:</b>	
Genehmigtes Kilometergeld pro km	0,42 €
über 5 bis 8 Stunden	7,30 €
über 8 bis 12 Stunden	14,10 €
über 12 bis 24 Stunden	21,20 €
<b>Lesenacht:</b>	
ohne Nachweis v. Nächtigungs- u. Fahrtkosten	26,80€

Die pauschalierte Gebühr (die Prozentangaben beziehen sich auf Tarif I, ab 2011 € 26,40) beträgt f.A+BHS:

Lehrausgänge/Exkursionen/Wandertage bis 5 h: keine Zulage		
Halbtagswandertage / Sporttage 5 h bis 8 h	42,5%	€ 11,20
Ganztagswandertage / Sporttage über 8 h	87,5%	€ 23,10
Exkursionen innerhalb und außerhalb des Dienstortes über 5 bis 8 h	26%	€ 6,90
Exkursionen im Dienstort 8 h bis 12 h	50,5%	€ 13,30
Exkursionen im Dienstort 12 h bis 24 h	76%	€ 20,10
Exkursionen außerhalb des Dienstortes über 8 h oder mehrtägig sowie Intensivsprachwochen: Abgeltung nach RGV		
Projektwoche/Abschlusslehrfahrt pro Tag	96%	€ 25,30
Sommersportwochen pro Tag	105%	€ 27,70
Wintersportwochen pro Tag	121%	€ 31,90

Zusätzlich zur Bauschvergütung können **Fahrt- und Nächtigungskosten** verrechnet werden.

**Achtung:** Nächtigungskosten werden bis höchstens 200% der Nächtigungskosten der Schüler (Bestätigung auch über die Kosten der Schüler erforderlich) ersetzt.

Die Aufstockung von teilbeschäftigten Lehrer\*innen auf 20 WE ist bei Teilnahme an **mindestens 5-tägigen** (4 Übernachtungen) Schulveranstaltungen möglich.