

An alle allgemein- und
berufsbildende öffentliche Pflichtschulen
sowie an alle Privatschulen
hinsichtlich der Lehrpersonen im Sinne des
§ 19 Abs. 1 und Abs. 3 Privatschulgesetz
im Gebiet des Bundeslandes Wien

Präs/4 - Leitung

Kontrollorin Petra Zientek
Sachbearbeiterin

office@bildung-wien.gv.at
+43 1 525 25 77605
Wipplingerstraße 28, 1010 Wien

Antworten bitte unter Anführung
der Geschäftszahl:
400.001/0823-Präs4/2022

Wien, 9. Dezember 2022

Erlass der Bildungsdirektion für Wien zur Reisegebührenvorschrift (RGV)

Gesetzliche Grundlage: Verordnung der Bundesregierung vom 29. März 1955, betreffend die Gebühren bei Dienstreisen, Dienstverrichtungen im Dienstort, Dienstzuteilungen und Versetzungen (Reisegebührenvorschrift 1955), BGBl. 133/1955 idF BGBl. 223/1956 (DFB), in Verbindung mit § 2 Abs. 10 und § 26 Abs. 1 lit b Bundesgesetz über das Dienst- und Besoldungsrecht der Vertragslehrpersonen der Länder für Volksschulen, Neue Mittelschulen, Sonderschulen und Polytechnische Schulen sowie für Berufsschulen mit Ausnahme der land- und forstwirtschaftlichen Berufsschulen (Landesvertragslehrpersonengesetz 1966 – LVG), BGBl. 172/1966, und § 106 Abs. 1 Z 5 Bundesgesetz vom 27. Juni 1984 über das Dienstrecht der Landeslehrer (Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz – LDG 1984), BGBl. 302/1984 idF BGBl. 612/1986 (DFB).

Inhaltsverzeichnis:

- 1) Allgemeine Grundsätze
 - a) Anwendungsbereich
 - b) Ansuchen um Erteilung eines Dienst(reise)auftrages
 - c) Planung der Routen
 - d) Wahl des Transportmittels
 - e) Benützung des eigenen Kraftwagens (PKW)
 - f) Anmietung eines Transportmittels
 - g) Mitfahrende Lehrpersonen
 - h) Beilagen
 - i) Einbringung von Anträgen auf Vergütung von Reisekosten
 - j) Verjährung
- 2) Besondere Bestimmungen
 - a) Schulveranstaltungen
 - b) Schulbezogene Veranstaltungen
 - c) Beförderungszuschuss
 - d) Teilnahme an Ausbildungs- und Fortbildungsveranstaltungen
- 3) Inkrafttreten

1) Allgemeine Grundsätze:

Die in diesem Punkt festgelegten allgemeinen Grundsätze gelten generell für den Ersatz von Reisekosten für Reisen bzw. Bewegungen im Sinne des § 1 Abs. 1 der Verordnung der Bundesregierung vom 29. März 1955, betreffend die Gebühren bei Dienstreisen, Dienstverrichtungen im Dienstort, Dienstzuteilungen und Versetzungen (Reisegebührenvorschrift 1955; im Folgenden: RGV) und ergänzen die Bestimmungen der RVG bzw. bieten Hinweise zum Vollzug der RGV. Anträge auf Vergütung von Reisekosten, die entgegen den Bestimmungen dieses Erlasses vorgelegt werden, werden – nach einmaligem erfolglosen Verbesserungsversuch – nicht abgerechnet.

a) Anwendungsbereich:

Dieser Erlass gilt für alle allgemein- und berufsbildenden öffentlichen Pflichtschulen im Gebiet des Bundeslandes Wien sowie für Privatschulen hinsichtlich der dort beschäftigten Lehrpersonen im Sinne des § 19 Abs. 1 und Abs. 3 Privatschulgesetz.

b) Ansuchen um Erteilung eines Dienst(reise)auftrages:

Vor Absolvierung einer Reise bzw. Bewegung muss ab 01.01.2023 ausschließlich über das ESS-Reisemanagement in der Applikation „Service Portal Bund“ um Erteilung eines Dienst(reise)auftrages angesucht werden. Das Ansuchen ist mit den entsprechenden Beilagen rechtzeitig, mindestens 14 Tage vor Antritt der Reise zu übermitteln. Die nachträgliche Erteilung eines Dienst(reise)auftrages ist nicht möglich. Solange das Ansuchen auf Erteilung eines Dienst(reise)auftrages nicht genehmigt wurde, muss weiterhin der Dienst verrichtet werden. Ein eigenmächtiges Fernbleiben vom Dienst (wenn auch in Absprache mit der Schulleitung) kann dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. In begründeten Ausnahmefällen kann das Ansuchen auch innerhalb einer kürzeren Frist als 14 Tage vor Antritt der Reise eingebracht werden; in jedem Fall muss das Ansuchen jedoch vor Antritt der Reise gestellt und die Reise erst nach Erteilung einer Genehmigung angetreten werden.

Ein Dienst(reise)auftrag kann nur erteilt werden, wenn die Reise einen Bezug zur Tätigkeit an der Schule hat oder sonst im Interesse des Dienstes gelegen ist.

c) Planung der Routen:

- Es ist die kürzeste Route mittels des im ESS-Reisemanagementmodul vorhandenen Routenplaners zu wählen. Hin- und Rückfahrt sind getrennt zu planen und anzugeben. Zwischenstopps dürfen nicht eingegeben werden. Die Anzahl der Kilometer ist anzuführen.
- Als Adressen sind genaue Adressen mit Angabe der Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort anzugeben.
- Als Startpunkt ist jene Adresse zu wählen, die die kürzeste Route darstellt.
- Die Abfahrtszeit vom sich aus dem Dienst(reise)antrag ergebenden Ort sowie die Ankunftszeit im Hotel sind im Routenplaner genau anzugeben und müssen der tatsächlichen Abfahrts- und Ankunftszeit entsprechen.
- Werden öffentliche Verkehrsmittel (Bus, Bahn, Straßenbahn) zur Fortbewegung genutzt, ist keine Routenplanung erforderlich.

d) Wahl des Transportmittels:

Reisen bzw. Bewegungen im Sinne der RGV sind grundsätzlich mit dem kostengünstigsten Massenbeförderungsmittel unter Erwerb des günstigsten Fahrscheins (Zeitkarte) zu absolvieren. Allfällige Tarifermäßigungen sind zu gebrauchen.

Grundsätzlich ist die günstigste (zweite) Klasse zur Beförderung zu wählen. Nur in jenen Fällen, in denen eine Beförderung nur in der ersten Klasse möglich bzw. zumutbar ist, kann eine Beförderung in der ersten Klasse stattfinden.

Im Gebiet der Stadt Wien sind alle Bewegungen grundsätzlich mit den öffentlichen Verkehrsmitteln zu absolvieren.

Im Zusammenhang mit der Abrechnung von Fahrtauslagen für Dienstverrichtungen im Dienstort Wien wird in Erinnerung gerufen, dass ein derartiger Anspruch nach § 2 Abs. 2 der Reisegebührenvorschrift nur dann gegeben ist, wenn sich der/die Lehrer/in zur Ausführung eines ihm/ihr erteilten Dienstauftrages von seiner/ihrer Schule zu einer Dienstverrichtungsstelle innerhalb des Stadtgebietes von Wien begibt und hierbei die Wegstrecke mehr als 2 km beträgt.

e) Benützung des eigenen Kraftwagens (PKW):

Wird eine Reise bzw. ein Teil davon mit dem eigenen PKW zurückgelegt, so gebührt ein Ersatz der Kosten nur, sofern die Voraussetzungen des § 10 Abs. 1 und Abs. 2 RGV erfüllt sind. Eine Bestätigung des Dienstinteresses ist im Falle der Benützung des eigenen Kraftwagens (PKW) vor oder nach der Dienstreise möglich. Die Höhe des Ersatzes ergibt sich aus § 10 Abs. 3 – 8 RGV.

f) Anmietung eines Transportmittels:

Wird für die Reise ein Transportmittel angemietet (zB. ein Reisebus), so ist die Endsumme der Kosten der Anmietung durch die Anzahl aller teilnehmenden Personen (Schüler und Schülerinnen, Lehrpersonen) zu dividieren und der Ersatz der auf die Lehrperson entfallende Anteil unter Beilage der Gesamtrechnung zu beantragen.

g) Mitfahrende Lehrpersonen:

Lehrpersonen, welche im PKW einer anderen Lehrperson mitfahren, haben keinen Anspruch auf Ersatz von Kosten. Insbesondere steht kein Beförderungszuschuss zu.

Mitfahrende Lehrpersonen sind im Antrag der Fahrerin bzw. des Fahrers auf Ersatz von Kosten zu vermerken. Für mitfahrende Lehrpersonen gebührt der Fahrerin bzw. dem Fahrer unter den Voraussetzungen und im Rahmen des § 10 Abs. 4 RGV ein Zuschlag zu den nach § 10 RGV zu ersetzenden Reisekosten.

h) Beilagen:

Jedem Antrag auf Vergütung von Reisekosten sind die entsprechenden Unterlagen im Original als Nachweise der Schulleitung zur Überprüfung und Archivierung beizulegen. Es erfolgt keine automatische Verrechnung.

Im Einzelnen gilt:

- Alle beigelegten Unterlagen sind mit dem Namen des Antragstellers oder der Antragstellerin zu versehen.
- Fahrscheine für öffentliche Verkehrsmittel (Massenbeförderungsmittel) sind im Original sowie mit dem Namen der jeweiligen Person beschriftet vorzulegen. Bei Bestätigungen über den Vorsteuerabzug handelt es sich nicht um Fahrscheine, diese Bestätigungen sind daher nicht zum Nachweis geeignet.
- Ein Fahrschein muss nur dann nicht im Original vorgelegt werden, wenn die Person über eine Dauerkarte verfügt (zB Jahreskarte, Klimaticket).
- Rechnungen über Unterkünfte sind im Original vorzulegen. Eine bloße Bestätigung genügt nicht. Die Rechnung hat jedenfalls auch eine Absprache über die Verpflegung zu enthalten, dies insbesondere auch, wenn die Verpflegung kostenlos war oder keine solche in Anspruch genommen wurde.

i) Einbringung von Anträgen auf Vergütung von Reisekosten:

Die Einbringung des Antrages auf Vergütung von Reisekosten erfolgt ab Jänner 2023 ausschließlich auf elektronischem Weg über das ESS-Reisemanagement im Service Portal Bund. Dazu sind die Originalbelege einzuscannen und im Format PDF dem Antrag beizulegen. Im Anschluss daran ist der Antrag weiterzuleiten und die Originaldokumente sind der Schulleitung vorzulegen. Die Schulleitung überprüft die vorgelegten Originalbelege mit den dem Antrag beigefügten PDF-Dateien im ESS-Reisemanagementmodul, bestätigt die Angaben und leitet den Antrag im Anschluss elektronisch weiter. Die Originalbelege werden durch die Schulleitung für die Dauer von 7 Jahren in der Direktion unter Verschluss aufbewahrt.

Die rechnungslegende Lehrperson ist für die Richtigkeit der Angaben im Antrag auf Vergütung von Reisekosten sowie in der Reiserechnung verantwortlich (§ 37 RGV). Ein Zuwiderhandeln kann dienst- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Wird im Zuge der Überprüfung und Auszahlung des Antrages auf Vergütung von Reisekosten durch die Bildungsdirektion für Wien von den Angaben der beantragenden Lehrperson abgewichen, erfolgt gemäß § 38 RGV eine entsprechende Mitteilung an die Lehrperson.

j) Verjährung:

Gemäß § 36 Abs. 2 RGV erlischt der Anspruch auf Ersatz von Reisegebühren, wenn er nicht innerhalb von sechs Monaten, beginnend mit dem Kalendermonat, in den das Ende der Dienstreise, Dienstverrichtung im Dienstort, Reise nach §§ 15, 24, 35, 35c, 35i, 35 j RGV oder einer Übersiedlung fällt, bei der Dienststelle geltend gemacht wird.

Dienststelle im obigen Sinne ist jene Schule der Lehrperson, welcher sie zugewiesen ist. Bei Lehrpersonen, die mehreren Schulen zugewiesen sind, gilt die Stammschule als Dienststelle (§ 49 RGV).

Gemäß § 36 Abs. 3 RGV ist unter anderem der Anspruch auf Ersatz der Fahrtauslagen und Tagesgebühr gemäß § 22 Abs. 3 jeweils für einen Kalendermonat im Nachhinein geltend zu machen. Der Anspruch erlischt, wenn er von der Lehrperson nicht innerhalb von sechs Kalendermonaten

nach Ablauf jenes Kalendermonates, in dem der Anspruch auf Reisegebühren entstanden ist, bei seiner Dienststelle geltend gemacht wird.

2) Besondere Bestimmungen

Neben den unter Punkt erstens genannten Grundsätzen gelten für bestimmte Reisen weiters folgende Richtlinien:

a) Schulveranstaltungen

- *Gesetzliche Grundlagen:*

Gemäß § 49a RGV richtet sich bei Schulveranstaltungen im Sinne der Verordnung des Bundesministers für Unterricht und kulturelle Angelegenheiten über Schulveranstaltungen (Schulveranstaltungenverordnung 1995 – SchVV; im Folgenden: SchVV), und bei gleichwertigen Veranstaltungen, die an den Pädagogischen Hochschulen durchgeführt werden, der Anspruch auf Ersatz von Reisegebühren *ausschließlich* nach einer vom zuständigen Bundesminister oder der Bundesministerin im Einvernehmen mit dem Bundesminister oder der Bundesministerin für öffentlichen Dienst und Sport zu erlassenden Verordnung. Die sonstigen Bestimmungen der RGV, insbesondere die Bestimmungen über den Beförderungszuschuss, gelangen daher nicht zur Anwendung.

Die auf Grundlage dieser Ermächtigung ergangene Verordnung ist die Verordnung des Bundesministers für Unterricht und Kunst über die Festsetzung der Reisegebühren für die Teilnahme an Schulveranstaltungen.

- *Begriff der Schulveranstaltung:*

Der Begriff der Schulveranstaltung richtet sich nach der SchVV. Auch Lehrpersonen, denen die Leitung der Schulveranstaltung obliegt, sind Teilnehmer einer Schulveranstaltung im Sinne des § 1 Verordnung des Bundesministers für Unterricht und Kunst über die Festsetzung der Reisegebühren für die Teilnahme an Schulveranstaltungen. Als Schulveranstaltungen kommen gemäß § 1 Abs 2 SchVV insbesondere in Betracht: Lehrausgänge, Exkursionen, Wandertage, Sporttage, berufspraktische Tage bzw. berufspraktische Wochen, Sportwochen (zB Wintersportwochen, Sommersportwochen) sowie Projektwochen (zB. Wien-Aktion, Musikwochen, Ökologiewochen, Intensivsprachwochen, Kreativwochen, Schüleraustausch, Fremdsprachenwochen, Abschlusslehrfahrten).

- *Ersatz von Reisegebühren:*

Gemäß § 2 Verordnung des Bundesministers für Unterricht und Kunst über die Festsetzung der Reisegebühren für die Teilnahme an Schulveranstaltungen bemisst sich die Reisekostenvergütung nach den notwendigen Auslagen für die Fahrt (wie Bahnfahrt, 2. Klasse, Autobus, billigste Schifffahrtsklasse). Allfällige Tarifiermäßigungen sind zu gebrauchen. Bei der Anmietung eines Reisebusses werden die auf die Lehrperson fallenden anteiligen Kosten ersetzt.

Es ist daher jeweils das günstigste Verkehrsmittel und dabei der günstigste Fahrschein (Zeitkarte) zu wählen. Im Gebiet der Stadt Wien sind alle Bewegungen mit den öffentlichen Verkehrsmitteln zu absolvieren. Je nach Dauer der Schulveranstaltung wird der Lehrperson daher die entsprechende

Zeitkarte für die Wiener Linien ersetzt (Beispiel: Dauerten die berufspraktischen Tage von Montag bis Freitag, so wird der Lehrperson eine Wochenkarte ersetzt).

b) Schulbezogene Veranstaltungen

Auf schulbezogene Veranstaltungen im Sinne des § 13a Bundesgesetz über die Ordnung von Unterricht und Erziehung in den im Schulorganisationsgesetz geregelten Schulen (Schulunterrichtsgesetz - SchUG), BGBl. 472/1986 (WV), gelangen die Bestimmungen der RGV im vollen Umfang zur Anwendung.

c) Beförderungszuschuss

- *Gesetzliche Grundlagen:*

Gemäß § 7 Abs. 4 RGV ist auf Verlangen der Lehrperson anstelle der nachzuweisenden Auslagen für die Beförderung mit einem oder mehreren Massenbeförderungsmitteln ein Beförderungszuschuss auszuzahlen. Die Auszahlung des Beförderungszuschusses erfolgt nach den Bestimmungen der RGV sowie nach den in diesem Erlass festgelegten Grundsätzen.

Wird ein Beförderungszuschuss ausgezahlt, gelten damit die Kosten für die Benützung eines Massenbeförderungsmittels als abgegolten. Die Gewährung einer Reisekostenvergütung für die Benützung eines Massenbeförderungsmittels und die Gewährung eines Beförderungszuschusses für dieselbe Reisebewegung ist nebeneinander nicht möglich.

Die Gewährung eines Beförderungszuschusses ist daher insbesondere dann möglich, wenn die Fahrscheine im Original nicht mehr auffindbar sind oder die Wegstrecke mit dem PKW (obwohl die Voraussetzungen des § 10 RGV nicht erfüllt waren) zurückgelegt wurde.

Es wird darauf hingewiesen, dass ein Beförderungszuschuss im Rahmen von Schulveranstaltungen nicht zusteht.

- *Höhe:*

Die Höhe des Beförderungszuschusses richtet sich nach den in § 7 Abs. 4 RGV festgelegten Parametern. Es ist die kürzeste Route (siehe oben) maßgebend.

d) Teilnahme an Ausbildungs- und Fortbildungsveranstaltungen:

Reisegebühren, die durch die Teilnahme an Lehrveranstaltungen (Kursen) zum Zwecke der eigenen Aus- und Fortbildung entstehen, sind gemäß § 73 RGV nur dann zu ersetzen, sofern die Teilnahme auf Grund eines Dienst(reise)auftrages erfolgt ist und die Veranstaltung außerhalb des Dienst- oder Wohnortes stattfand.

Erfolgt die Aus- und Fortbildung im Rahmen einer Veranstaltung einer PH, so gilt die Fixplatzusage als Dienst(reise)auftrag und ist beim Antrag auf Vergütung von Reisekosten als Beilage mitzuschicken.

3) Inkrafttreten:

Dieser Erlass tritt mit dem auf seine Kundmachung folgenden Tag in Kraft und gilt für die Abrechnung aller ab diesem Zeitpunkt durchgeführten Reisen sowie für alle bereits bewilligten Reisen und jene Reisen, die bereits durchgeführt, jedoch noch nicht abgerechnet wurden.

Für den Bildungsdirektor:
Hofrat Ing. Mag. Alexander Szinovatz
Leiter der Abteilung Präs/4 - Personal

Elektronisch gefertigt