

Tipps zur Reiserechnung

- Die Fahrtkosten werden nicht mehr über die Tarife des Verkehrsverbundes, sondern über die kürzeste Wegstrecke ermittelt = Beförderungszuschuss (BEZU). Dazu Routenplaner oder Tageskilometerzähler verwenden. Für jede Wegstrecke müssen die Kilometerangaben gesondert gerechnet werden. Keine km-Summe aus Hin- und Rückfahrt bilden. Beispiele:
 - Hin- und Rückfahrt bis zu je 8 km:
Dafür wird eine Pauschale von € 1,64 für die Hinfahrt und auch für die Rückfahrt verrechnet.
 - Hin- und Rückfahrt je 40 km:
Der Betrag für beide Wegstrecken wird mit € 0,20 pro km verrechnet.
Also Hinfahrt 40 km x € 0,20 = € 8,00 und Rückfahrt 40 km x € 0,20 = € 8,00; in Summe: € 16,00
 - Hin- und Rückfahrt je 90 km:
Für die ersten 50 km gilt x € 0,20 = € 10,00. Für die restlichen 40 km gilt x € 0,10 = € 4,00.
Das ergibt in Summe € 14,00 für die einfache Fahrt.
 - Hin- und Rückfahrt je 310 km:
Für die ersten 50 km gilt x € 0,20 = € 10,00. Für die nächsten 250 km gilt x € 0,10 = € 25,00.
für die restlichen 10 km gilt x € 0,05 = € 0,50. Das ergibt in Summe € 35,50 für die einfache Fahrt.
Insgesamt darf der Beförderungszuschuss € 52,00 nicht übersteigen.
- Fährt man mit der Bahn, wird die Businesscard von der Dienststelle (PSI) nach Anfrage zur Verfügung gestellt.
- Für einen 2- oder mehrtägigen Kurs überprüfen, ob nicht die Wochen- Monatskarte billiger ist! Man muss aber die Kosten der Wochen- oder Monatskarte belegen.
- Bei Schulveranstaltungen ist die Angabe der Entfernung (km-Angabe) bei der Verrechnung „öffentliches Verkehrsmittel“ nicht nötig, nur wenn amtliches Kilometergeld bezogen werden kann.
Bei Mitverwendung und Berufspraktischen Tagen **muss** aber die Entfernung angegeben werden.
- **Die Hauptfehler sind vergessene Unterschriften, Kursnummern oder Dienstreiseaufträge, Belege oder Personalnummern.** Das verzögert die Abrechnung!
- **Schulfremde Personen** müssen das neue Formular von der LSR-website verwenden! **IBAN und BIC werden oft vergessen.** Man darf nur auf das **eigene Konto** überweisen lassen. Nicht auf das Konto eines Kollegen oder einer Kollegin. *Wenn der Kontoname auf den Namen des/der PartnerIn lautet, am Formular unbedingt angeben, dass es sich um den/die PartnerIn handelt.*
- **6-Monate-Frist:** Die Zeit beginnt mit dem 1. des Monats zu laufen, in dem die Reisebewegung stattfindet. Beispiel: Eine Reise am 28.1. muss spätestens am 30.6. eingereicht sein. **Bei Fristversäumnis gibt es kein Geld!**
- **Auszahlung** für pragmatische LehrerInnen am 1. oder 15., für VertragslehrerInnen nur am 15. des Monats.
- **Dienstzuteilung:** Für jeden Tag bis zur Versetzung kann Reiserechnung gelegt werden, ab der Versetzung kann man für weitere 3 Monate Zuteilungsgebühr verrechnen.
- Bei **Fragen und Problemen** kann man bei der Reisegebührenstelle anrufen.
Die Sachbearbeiterinnen geben gerne Auskunft!

Viel Erfolg

Renate Brunnbauer
Vorsitzende kuli-UG
ZA Mitglied kuli-UG



Renate BRUNNBAUER
T 0699 102 08 202
ZA-Büro 0732 71 88 88 -127
E r.brunnbauer@kuli.net
W www.kuli.net



Franz Kaiser
ZA Mitglied GPV



Franz KAISER
T 0676 700 3361
ZA-Büro 0732 71 88 88 -127
E franz.kaiser@gruene.at
W gpv.ooe.gruene.at

