

WORKFLOW - DR-BEANTRAGUNG und REISERECHNUNG

VORAB GENERELL: Wenn eine Reise in zwei Teilen abgerechnet werden soll (Reisekostenzuschuss (RKZ) und Drittmittel (DM) Konten) dann muss auf beiden Belegen ein Querverweis zu finden sein, dass eben ein Teil jeweils anders abgerechnet wurde.

Für Zeiträume in denen eine „Freistellung unter Entfall der Bezüge“ bzw. URLAUB vorliegt – kann weder eine DR noch ein RKZ beantragt werden.

Die Refundierung von Belegen wie Tagungsgebühr, Ticket, Taxibelegen, Hotelrechnung ...) kann über die Finanzabteilung erfolgen (auch von Projektkonten) – **Formular K6** (sieht sehr der Reiseabrechnung von der Personalabteilung ähnlich!).

durch Implementierung des KV gibt es neue Anspruchsberechtigte: Alle ProjektmitarbeiterInnen, **die im KV angestellt sind**, können ebenfalls Freistellungen und Reisekostenzuschüsse beantragen. Für alte Verträge gilt weiterhin die Beantragung einer Dienstreise.

Antragstellung:

Kontrolle durch BZSU ob das entsprechende Formular vollständig ausgefüllt und unterschrieben ist.

nein – retour zum Antragsteller

ACHTUNG: Neue Befugnisregelung ab 01.01.2013: Selbstbewilligungen sind nicht mehr erlaubt.

ja – Eintragung der DR in Liste mit fortlaufender Nummer und Vorlage an Zentrumsleiter (ZL) bzw. Projektverantwortlichen zur Unterschrift

Original bleibt in Mappe wird abgelegt.

Reiseabrechnung:

Heraussuchen des dazugehörenden Antrages

Kontrolle, ob das Reiserechnungsformular vollständig ausgefüllt und unterschrieben ist. ACHTUNG: Neue Befugnisregelung ab 01.01.2013: Selbstbewilligungen sind nicht mehr erlaubt.

- bei KM-Geld Abrechnungen: Autokennzeichen, KM-Stand Beginn, KM-Stand Ende, gefahrene KM x amtliches KM-Geld (0,42 €)
- wenn KM-Geld → keine Abrechnung zusätzlicher Kosten wie Garage, Parkplatz möglich → sind mit amtlichem KM-Geld abgegolten; das KM-Geld ist höchste steuerfrei refundierbare Summe betreffend Auto; wenn nur Parkgebühr verrechnet werden soll, ebenfalls Kennzeichen, KM-Stand Beginn und Ende und gefahrene KM – damit KM Geld berechnet werden kann; nur dieser Betrag wird refundiert.

- Bei Fahrten „vor Ort“ müssen die Detailstrecken angegeben werden (Beiblatt)
- Kostenstelle
- Beginn und Ende der Dienstreise
- Bei Auslandsreise wenn Antrag auf Taggeld – Zeiten des Grenzübertritts bei Aus- und Einreise (von/nach Österreich) bei Flug – Abflugszeit und Ankunftszeit
- Bei Umrechnungen aus Fremdwährungen Kurs angeben
- Bankverbindung, auf die die Refundierung erfolgen soll
- Tagesgebühren: unter 5 Stunden keine Tagesgebühr; wird von Reiseabrechnungsstelle berechnet
- Tagesgebühr kann auch für Wochenenden verlangt werden, sofern diese in die DR-Zeit hineinfallen.
- Wenn von einer Person die Kosten für einen Mitreisenden mitbezahlt werden, muss dessen Namen angeführt werden und der Vermerk, dass die Kosten für beide (oder mehrere) von einer Person ausgelegt wurde und er diese Kosten ersetzt bekommt.
- Hotelrechnung: Ausweisung, ob Frühstück in Betrag inkludiert oder nicht. Wenn es inkludiert ist, wird Tagesgebühr verringert.

Kontrolle der Belege

→ Wenn nicht alles passt– retour zum Antragsteller

→ Wenn alles passt – Vorlage an ZL oder Projektverantwortlichen zur Unterschrift.

Wenn alle Unterschriften darauf sind – Originalantrag, Originalreiserechnung und Originalbelege werden an Personalabteilung/Reiseabrechnungen geschickt; Kopien aller Unterlagen werden im BZSU in Mappe bzw. Ordner abgelegt.

Wenn Flugrechnung mit Beleg ohne RKZ oder DR abgerechnet wird, muss beiliegende Bestätigung unterschrieben mitgeschickt werden:

zurück an: Finanzwesen, § 27 FA591901

betrifft die Reise nach:

Ich bestätige, dass ich allfällig aus Dienstreisen erworbene Bonusmeilen/Bonuspunkte nur für dienstliche Flüge/Hotelnachtungen heran ziehe. Privat benutzte Bonusmeilen/Bonuspunkte versteuere ich über meine Arbeitnehmerveranlagung.

I hereby confirm that any frequent flier miles or hotel bonus points I may acquire while travelling on university business shall be exclusively used for business trips and accommodation. Should I use frequent flier miles or hotel bonus points for private purposes, these shall be included in my annual tax declaration.

Date

Name and Signature