



Der Dienstreiseantrag und die Abrechnung sind im elektronisches Dienstreisemanagement (Bildungsdienste/EDM im Portal Tirol - <https://portal.tirol.gv.at>) zu stellen. Details und die Hilfe zur Anwendung finden Sie im EDM am rechten oberen Bildschirmrand (Fragezeichensymbol).

- Die kürzeste Strecke und die Fahrtdauer werden mittels Google Maps ermittelt.
Ausgangs- und Endpunkt der Dienstreise ist die Stammschule oder die Wohnadresse (je nach kürzerer Wegstrecke).
- Die **PKW Fahrgemeinschaft** muss vom Fahrer zusätzlich zum Dienstreiseantrag vor Antritt der Dienstreise erfasst werden. Die Genehmigung kann nur erfolgen, wenn eine Kostenersparnis im Vergleich zu den öffentlichen Verkehrsmitteltarifen gegeben ist oder kein öffentliches Verkehrsmittel vorhanden ist.
- Bei Bahnreisen besteht die Möglichkeit über EDM die Ausstellung einer **ÖBB Business Card** zu beantragen. Das Ticket wird frühestens 3-4 Tage vor der Veranstaltung an die tsn-Adresse übermittelt. Eventuelle Stornierungen (Krankheit,...) sind umgehend der Abteilung Bildung mitzuteilen.
- Veranstaltungen, welche nicht von der PH Tirol (PH-Online) organisiert werden, können 3 bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn per Mail an <mailto:veranstaltungen.planen@tirol.gv.at> gemeldet werden. Veranstaltungstag, Beginn und Ende sowie der Veranstaltungsort und die Bezeichnung der Veranstaltung sowie evtl. Seminarkosten sind anzuführen.
- **Exkursionen über 8 Stunden** werden über EDM/BIDI abgerechnet und sind im Vorhinein der Abteilung Bildung <mailto:veranstaltungen.planen@tirol.gv.at> zu melden.
Schule, Ort, Begleitperson(en) sowie die Beginn- und Endzeit der Exkursion sind anzuführen.
Ausgangs- und Endpunkt der Exkursion ist immer die Stammschule.
- Bei **mehrtägigen Reisen** ist der bezahlte Preis pro Nacht und die Anzahl der inkludierten Frühstücke zu erfassen. Laut Reisegebührenvorschrift ist bei den Hotelrechnungen eine gesonderte Auflistung der Nächtigungs- und Frühstückskosten zu verlangen.
- **Belege**, welche an die Abteilung Buchhaltung gesendet werden, sind unbedingt mit dem Namen der Lehrperson zu versehen.
- Sollte es **Abweichungen zwischen dem genehmigten Reiseantrag und der Abrechnung** geben, sind die Gründe dafür im Bemerkungsfeld zu anzuführen.

ABRECHNUNG VON DIENSTREISEN FÜR DIE TEILNAHME AN SCHULVERANSTALTUNGEN

Das neue Formular zur Abrechnung von Reisegebühren für Schulveranstaltungen finden Sie unter <http://www.tirol.gv.at/themen/bildung/bildung/formulare/>. Details und Hilfe finden Sie in den grün hinterlegten Feldern.

- Das Formular ist Schritt für Schritt, von oben nach unten, im Excel auszufüllen,
Hinweis: Fehleingaben werden in den roten Feldern angezeigt
anschließend auszudrucken, von der Schulleitung zu unterfertigen und per Post inklusive allfälliger **Originalbelege** an die Abteilung Bildung zu senden.
Hinweis: Mit der Unterfertigung bestätigt die Schulleitung die sachliche und rechnerische Richtigkeit
- Bei Nächtigung(en) ist die Beilage „Bestätigung Beherbergungsbetrieb“ auszufüllen und beizulegen.
- Im Zusammenhang mit berufspraktischen Tagen bzw. Wochen ist auch der ausgefüllte "Einsatzplan berufspraktische Tage" beizulegen.

ANSPRECHPARTNER BILDUNGSDIENSTE/EDM

Sachbearbeiter Abteilung Buchhaltung

Christel Wieland Buchstabe: A-M
Telefon: 0512 508 2922
Fax: 0512 508 742922
E-Mail: christel.wieland@tirol.gv.at

Renate Arnold Buchstabe N-Z
Telefon: 0512 508 2964
Fax: 0512 508 742964
E-Mail: renate.arnold@tirol.gv.at

Sachbearbeiter Abteilung Bildung

Hannes Schacher Buchstabe A-S
Telefon: 0512 508 2568
Fax: 0512 508 2555
E-Mail: hannes.schacher@tirol.gv.at

Bettina Hilber Buchstabe T-Z
erreichbar: MO, DI und DO
Telefon: 0512 508 2577
E-Mail: bettina.hilber@tirol.gv.at

Michael Wötzer
(Landwirtschaftliche Lehranstalten)
Telefon: 0512 508 2797
E-Mail: michael.woetzer@tirol.gv.at

Markus Gander
(Tiroler Fachberufsschulen)
Telefon: 0512 508 2562
E-Mail: markus.gander@tirol.gv.at

Weitere Ansprechpartner: Julia Hörtnagl und Andreas Saurwein

ANSPRECHPARTNER REISEGEBÜHREN FÜR SCHULVERANSTALTUNGEN

Bezirk Innsbruck-Stadt, Innsbruck-Land Ost und West,
Imst, Landeck, Reutte:
Hannes Schacher
Telefon: 0512 508 2568
E-Mail: hannes.schacher@tirol.gv.at

Bezirk Schwaz, Kufstein,
Kitzbühel, Lienz:
Manfred Komann
Telefon: 0512 508 2559
E-Mail: manfred.komann@tirol.gv.at