Bildungsdirektion Kärnten

bildung-ktn.gv.at

BD Kärnten - Präs. 3a / Dienst- und Besoldungsrecht Bund

Hofrätin Mag. Hermine Mösslacher
Sachbearbeiterin

Hermine.moesslacher@bildung-ktn.gv.at
+43(0)50534 - 13100
10. Oktober Straße 24, 9020 Klagenfurt a.W.

An alle höheren und mittleren Bundesschulen

An alle Bediensteten der Bildungsdirektion - Bundesstrang

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

Geschäftszahl: A/1402-Allg-B/2026

Ihr Zeichen:

Rundschreiben

Titel:	Reisegebührenvorschrift 1955 - RGV, BGBl. Nr. 133/1955, zuletzt geändert durch die Dienstrechts-Novelle 2024, BGBl. I Nr. 143/2024 und die Fahrkostenersatzverordnung BGBl. II Nr. 299/2025
Rundschreiben Nr.:	06/2026
Sachgebiet:	Personalwesen
Verteilerkreis:	N
Personenkreis:	Bundesbedienstete
Geltung:	unbegrenzt
Rechtsgrundlage:	Reisegebührenvorschrift 1955
Kernaussage/Ziele:	Reisegebühren, Anordnung von Dienstreisen, Erstellen und Genehmigung von Reiseabrechnungen
Ort und Zeitpunkt der Genehmigung:	Klagenfurt, 03.11.2026
Veröffentlichende Stelle:	Bildungsdirektion für Kärnten

1. Anordnung von Dienstreisen / Dienstreiseauftrag

a) Subsidiarität und Ökologisierung

Ein Dienstauftrag oder eine Dienstinstruktion für die Durchführung einer Dienstreise oder einer Dienstverrichtung im Dienstort darf gem. § 2a Abs. 1 RGV nur dann erteilt werden, wenn die Reisebewegung notwendig ist oder der Zweck der Dienstverrichtung nicht auf andere Weise, insbesondere im Wege elektronischer Kommunikation (z.B.: Videokonferenz), erreicht werden kann.

Des Weiteren ist gem. § 2a Abs. 2 RGV bei der Gestaltung notwendiger Dienstreisen oder Dienstverrichtungen im Dienstort auf ökologische Aspekte und auf das Ziel nachhaltiger Mobilität Bedacht zu nehmen.

b) Allgemeines zur Ausstellung von Dienstreiseaufträgen

Generell werden Dienstaufträge **ohne** PKW-Genehmigung erteilt bzw. ausgestellt. Als Ausgangspunkt und Endpunkt der Reisebewegung ist grundsätzlich die Dienststelle anzusehen, der die:der Bedienstete zur Dienstleistung zugewiesen ist (§ 5 Abs. 1 RGV). Die Wohnung ist als Ausgangspunkt bzw. Endpunkt der Dienstreise anzusehen, sofern dadurch niedrigere Reisegebühren anfallen und wenn der Beginn und/oder das Ende der Reise mit dem Beginn und/oder dem Ende der Dienstzeit zusammenfällt.

Ergeben sich aus der Arbeitsplatzbeschreibung und dem örtlichen Zuständigkeitsbereich wiederkehrende Reisebewegungen, kann bis auf Widerruf ein genereller Reiseauftrag erteilt werden, sofern die Reisen erforderlich sind und der Zweck der Dienstverrichtung nicht auf andere Weise – insbesondere durch elektronische Kommunikation (z. B. Videokonferenzen) – erreicht werden kann (§ 2a Abs. 1 RGV). Dabei sind die budgetären Vorgaben und ökologische Gesichtspunkte zu berücksichtigen.

c) Ermächtigung zur Ausstellung von Dienstreiseaufträgen in der Bildungsdirektion

Für die Ausstellung von Dienstreiseaufträgen ist die:der jeweils vorgesetzte Abteilungsleiter:in bzw. die:der Bereichsleiter:in zuständig. Der örtliche und sachliche Zuständigkeitsbereich ergibt sich aus der Geschäftseinteilung (die jeweilige Bildungsregion bzw. Kärnten bei regionsübergreifenden Aufgabenfeldern).

Der Dienstreiseauftrag ist - außer bei Gefahr in Verzug - ausnahmslos vor Antritt der Dienstreise einzuholen.

d) Ermächtigung zur Ausstellung von Dienstreiseaufträgen durch Schul- oder Clusterleiter:innen

Die Schul- oder Clusterleiter:innen von Bundesschulen und mittleren und höheren Privatschulen werden ermächtigt, in dienstlichen Angelegenheiten, unter Beachtung von Punkt 1.a dieses

Rundschreibens, Reiseaufträge für Dienstreisen im Inland für die an der Schule beschäftigten Lehrer:innen zu erteilen, sofern im Jahresausgabenhöchstbetrag die finanzielle Bedeckung gegeben ist. Es handelt sich dabei insbesondere um Schulveranstaltungen und Fortbildungsveranstaltungen.

Diese Ermächtigung betrifft jedoch die:den Schul- bzw. Clusterleiter:in selbst nicht. Diesbezüglich ist der Reiseauftrag bei der Bildungsdirektion für Kärnten, bei der:dem zuständigen Schulqualitäts-manager:in (SQM) des Bereichs Pädagogischer Dienst, zu beantragen.

Dienstreiseanträge für Auslandsreisen (Schulveranstaltungen Ausland ausgenommen) sind über den Dienstweg dem Bundesministerium für Bildung vorzulegen, sobald der genaue Termin der Veranstaltung bekannt ist. Der Antrag muss **spätestens vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung** im Ministerium einlangen. Ohne einen Auslandsdienstreiseauftrag dürfen die Kosten für Auslands-dienstreisen seitens der Bildungsdirektion **nicht erstattet** werden.

2. Abgeltung der Reisebewegung

- **Massenbeförderungsmittel**

Grundsätzlich ist ein öffentliches Verkehrsmittel zu benutzen.

- **Beförderungszuschuss**

Gibt es keine nachgewiesenen Auslagen für die Benutzung eines Massenbeförderungsmittels ist ein Beförderungszuschuss (§ 7 Abs. 5 RGV) auszuzahlen.
Für die Ermittlung der Weglänge ist die kürzeste Wegstrecke maßgebend.

- **Amtliches Kilometergeld**

Die Refundierung eines anderen Beförderungsmittels (Privat-PKW) als eines Massen-beförderungsmittels ist in Ausnahmefällen möglich. Hinsichtlich der Benützung des Privat-PKW wird auf § 10 RGV verwiesen.

Die Verrechnung des amtlichen Kilometergeldes ist nur möglich, wenn die Benützung von Beförderungsmitteln, die nicht Massenbeförderungsmittel im Sinne des § 6 Abs. 1 sind, im dienstlichen Interesse (§ 10 Abs. 2a Z 1 und 2 RGV) liegt.

Die Benützung des Privat-PKWs ist auf **jeden Fall** von der:dem Vorgesetzten **vor** Antritt der Fahrt zu genehmigen. Ein Dienstreiseauftrag mit PKW-Genehmigung ist **schriftlich in Papierform** (nicht elektronisch) vor Antritt der Dienstreise zu erteilen **und der Reiserechnung als Scan anzuschließen**. **Anderenfalls wird bei der Reiseabrechnung automatisch der Beförderungszuschuss bezahlt.**

3. Form der Geltendmachung von Reisegebühren (Reiserechnung)

Alle notwendigen Dienstreiseanträge und Reiseabrechnungen sind im Portal Austria (ESS) zu erfassen (Ausnahme: Antrag mit PKW-Genehmigung) und elektronisch an die:den Vorgesetzte:n weiterzuleiten.

Bei elektronischen Dienstreiseanträgen über ESS ist **keine** Schätzung der Reisekosten einzutragen.

4. Befugnis zur Genehmigung von Reiserechnungen

a. für Bedienstete der Bildungsdirektion

Für die Genehmigung von Reiserechnungen ist die:der jeweils vorgesetzte Abteilungsleiter:in bzw. die:der Bereichsleiter:in zuständig. Der örtliche und sachliche Zuständigkeitsbereich ergibt sich aus der Geschäftseinteilung (die jeweilige Bildungsregion bzw. Kärnten bei regionsübergreifenden Aufgabenfeldern).

b. für Bedienstete an Schulen

Die Schul- oder Clusterleiter:innen von Bundesschulen und mittleren und höheren Privatschulen werden ermächtigt, Reiserechnungen für Dienstreisen für die an der Schule beschäftigten Lehrer:innen zu genehmigen. Es handelt sich dabei insbesondere um Schulveranstaltungen und Fortbildungsveranstaltungen.
Bei der Abrechnung von Reisespesen, die durch eine Mitverwendung an einer anderen Schule entstehen, ist diese von der:dem Leiter:in der Stammschule mit Zustimmung der:des Leiters:in der mitverwendeten Schule zu genehmigen. Die Zustimmung ist durch die:den Reiserechnungsleger:in einzuholen.

c. für Schul- bzw. Clusterleiter:innen

Die Reiseabrechnung ist durch die:den zuständigen Schulqualitätsmanager:in (SQM) des Bereichs Pädagogischer Dienst in der Bildungsdirektion für Kärnten zu genehmigen.

5. Arbeitsbehelf zur Geltendmachung von Reisegebühren

Für nähere Erläuterungen hat die Bildungsdirektion für Kärnten den Arbeitsbehelf zur Geltendmachung von Reisegebühren entsprechend der geltenden Rechtslage angepasst.

6. Allgemeiner Hinweis

Unrichtige Angaben bei der Abrechnung der Reisekosten können dienstrechtliche Konsequenzen zur Folge haben.

7. Inkrafttreten

Dieses Rundschreiben tritt rückwirkend mit 01.08.2026 in Kraft.

Mit Inkrafttreten dieses Rundschreibens treten folgende Rundschreiben außer Kraft:

- Rundschreiben der Bildungsdirektion für Kärnten Nr. 02 und 25/2025

Beilage
Arbeitsbehelf

mit freundlichen Grüßen

Klagenfurt am Wörthersee, 03.11.2026
Für den Bildungsdirektor
Mag. Mösslacher

Elektronisch gefertigt

Unterschrift zu Geschäftszahl A/1402-Allg-B/2026

Signaturwert	3b9c68bca374474da6bbcac3d2e111d2	
Republik Österreich Bildungsdirektion für Kärnten	Unterzeichner	Bildungsdirektion für Kärnten
	Datum/Zeit-UTC	03.11.2026 07:33:56
	Aussteller-Zertifikat	CN=a-sign-corporate-07, OU=a-sign-corporate-07, O=A-Trust Ges. f. Sicherheitssysteme im elektr. Datenverkehr GmbH, C=AT
	Serien-Nr.	108648300488
	Methode	
	Parameter	
Prüfinformation	Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur finden Sie unter: http://www.a-trust.at/pdfverify/. Informationen zur Prüfung des Ausdrucks finden Sie unter: http://www.a-trust.at/pdfverify/	
Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert. Auch ein Ausdruck dieses Dokuments hat gemäß § 20 E-Government-Gesetz die Beweiskraft einer öffentlichen Urkunde.	