Alles rund um Fahrten im Dienstverhältnis

Grundsätzlich wird unterschieden zwischen finanziellem und zeitlichem Aufwand!

Finanzieller Aufwand = Geld
Zeitlicher Aufwand = Arbeitszeit

Jeder/m Arbeitnehmer:in in Österreich wird pro Arbeitstag eine Hin- und eine Retourfahrt zwischen Arbeitsstätte und Wohnsitz zugemutet - für diese Distanz erhält ihr eine monatliche Fahrtenpauschale oder ein Jobticket. Die Fahrtenpauschale wird anhand der/des am weitest entfernten Assistenznehmer:in berechnet und gegebenenfalls angepasst. Die erste Fahrt zur/zum ersten Assistenznehmer:in und die letzte Fahrt von der/vom Assistenznehmer:in nach Hause kann nicht als Fahrzeit geschrieben werden.

Zeitlicher Aufwand - Fahrzeiten:

Alle weiteren Fahrten im Arbeitsverhältnis werden als Fahrzeiten (Arbeitszeit) gewertet und werden als solche **minutengenau** in der Zeiterfassung von euch eingetragen.

Geschrieben werden kann:

- die Strecke zwischen Assistenznehmer:in A und Assistenznehmer:in B und allen darauffolgenden Assistenznehmer:innen,
- bei Dienstunterbrechungen von mindestens 1,5 Stunden kann die Fahrt von/vom Assistenznehmer:in nach Hause und wieder zur/zum gleichen oder zur/zum nächsten Assistenznehmer:in geschrieben werden,
- und die Anreise zu verpflichtenden Fortbildungen und Schulungen.

Zur Errechnung der Fahrzeit:

- Mitarbeiter:innen mit Job-Ticket können die zeitlich kürzeste Strecke lt. VVT heranziehen,
- Alle anderen (Fahrtenpauschale) die zeitlich kürzeste Strecke laut google-maps

Finanzieller Aufwand - Dienstfahrten:

Bei Nutzung des PKWs:

Anhand der/des am weitest entfernten Assistenznehmer:in wird eine Fahrtenpauschale errechnet, die ihr monatlich ausgezahlt bekommt.

Vielfahrer:innen die monatlich über 300 km dienstlich fahren, haben die Möglichkeit KM-Geld zu beantragen. Dazu muss das Fahrtenbuch geführt und monatlich abgegeben werden (Vorlage im internen Bereich zum Downloaden). Die Entscheidung hierüber obliegt der Geschäftsführung und wird individuell getroffen. Ausgenommen sind Assistent:innen die ausschließlich innerhalb Innsbrucks wohnen und arbeiten.

Wichtig: Auftragsfahrten zählen nicht zu den 300 km!

Bei Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel:

Anstatt der Fahrtenpauschale gibt es die Möglichkeit nach Ablauf des Probemonats auf ein VVT/IVB Job-Ticket umzusteigen.

Auftragsfahrten mit PKW der/des Assistent:in:

Hier handelt es sich um Fahrten im Auftrag bzw. Beisein der/des Assistenznehmer:in. Am Monatsende muss das entsprechende Formular (im internen Bereich) mit Unterschrift abgegeben werden – bitte 20 km zusammenkommen lassen. Pro gefahrenem Kilometer bekommt ihr dann das amtliche Kilometergeld von 0,50 €.

Die Zeiten bei Auftragsfahrten für Assistenznehmer:innen sind keine Fahrzeiten, sondern reguläre Assistenzstunden und stehen auf dem Stundenzettel.

Fahrten zu SL-Schulungen sowie Mitarbeiter:innengesprächen:

Für die Anfahrt zu einer SL-Schulung, die außerhalb eurer Zone stattfindet, könnt ihr die Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel erstattet bekommen. Assistent:innen, deren Anfahrtsweg mehr als 25 km beträgt, können die gefahrenen Kilometer einreichen. Dazu gibt es im internen Bereich eigene Formulare.