

**WISSEN  
MACHT  
ERFOLG**

# Dienstreise aktuell

In der Abrechnung sicher  
unterwegs

Seminar-ID: 10525

Approbation: approbationsfähig i.S. der Fortbildung gem. § 33 Abs. 3 BiBuG 2014

Veranstaltungsformat: Seminar

## 🔊 Darum lohnt sich der Kurs

Kilometergeld, Tages- und Nächtigungsgeld, Entfernungssockel: Wenn Mitarbeiter\*innen auf Dienstreise im In- und Ausland gehen, gibt es in der Personalverrechnung einiges zu berechnen. Gewinnen Sie Sicherheit und nehmen Sie Checklisten und Leitfäden mit.

## Das nehmen Sie mit

- Zahlreiche Beispiele aus der Praxis
- Vermeidung von kostspieligen Abrechnungsfehlern
- Orientierungsübersichten („Leitfäden“) und Checklisten
- Zahlreiche Arbeitshilfen: Vereinbarungsmuster und Textvorschläge – z. B. zur Erstellung von Reisekostenrichtlinien
- Sicheres Handling von Dienstreisen nach der Legaldefinition – sogar im Ausland

Bitte nehmen Sie einen Taschenrechner mit!

## Ihr Programm im Überblick

- Der Dienstreisebegriff
  - Legaldefinition (§ 26 – Dienstreise) – Beispiele & Checklisten garantieren die richtige Anwendung
  - Die §-3-Dienstreise – Tipps zur fehlerfreien Anwendung
  - Warum und in welchen Bereichen verändert die aktuelle Judikatur die bisherige Abrechnungspraxis?
- Reisevergütungen (mit Infos zum Entfernungssockel!)
  - Kennen Sie schon das Straßenbahnfahrtenbuch?
  - Km-Gelder – was Sie unbedingt dazu wissen sollten
  - Wie Sie das Klimaticket bei Dienstreisen optimal einsetzen
  - Der Entfernungssockel – die richtige Anwendung
  - Neuregelung bei Außendienstmitarbeitern
  - Spezielle Praxisfälle zu Teleworkern
- Inlandsdienstreisen: Beispiele erläutern die richtige Tages- und Nächtigungsgeldberechnung
- Auslandsdienstreisen
  - So rechnen Sie Auslandsdienstreisen mit mehreren Zielländern korrekt ab (Beispiel)
  - Beispiele erläutern die richtige Tages- und Nächtigungsgeldberechnung
- Praxisfragen
  - Was tun mit online gebuchten Flugtickets?

- Was muss am Lohnkonto & am Lohnzettel aufscheinen?
- Minimierungsmöglichkeiten des Abgabennachzahlungsrisikos
- Tipps zur Gestaltung von Reisekostenabrechnungen bzw. der Reisekostenrichtlinie (Checkliste & Textmuster!)
- Urlaub im Anschluss an die Dienstreise – worauf ist hier zu achten?
- Arbeitsrechtliches rund um die Dienstreise
  - Reisezeit = Arbeitszeit?
  - Muss die Reisezeit voll vergütet werden?
  - Schaden am arbeitnehmereigenen Fahrzeug – muss der Arbeitgeber den Schaden zahlen?

**Approbationsfähig i.S. der Fortbildung gem. § 33 Abs. 3 BiBuG 2014.**

## Interessant für

- Mitarbeiter aus Personalabteilungen in den Bereichen Gehaltsverrechnung, Personaladministration
- Dienstgeber, Unternehmer
- Reisende Dienstnehmer (Außendienstmitarbeiter, Boten, Vertreter etc.)
- Referent von Interessenvertretungen

## Referent\*in



**StB Mag. Ing. Ernst Patka**  
Steuer-Experte und Wirtschaftsmediator

## Termine & Optionen

DATUM	DAUER	ORT	FORMAT	PREIS
10.10.2024	1 Tag		Online	€ 620,-
10.10.2024	1 Tag		Präsenz	€ 620,-
04.03.2025	1 Tag		Online	€ 620,-
04.03.2025	1 Tag		Präsenz	€ 620,-
13.05.2025	1 Tag		Online	€ 620,-
13.05.2025	1 Tag		Präsenz	€ 620,-
25.09.2025	1 Tag		Online	€ 620,-
25.09.2025	1 Tag		Präsenz	€ 620,-

## Beratung & Buchung



**Christine Walser**

☎ +43 1 713 80 24-26 ✉ christine.walser@ars.at