



Wissen, das beflügelt.

Dienstreise aktuell

In der Abrechnung sicher
unterwegs

Seminar-ID: 10525

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

Ort: Wien, Online

🔑 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 Ing. Mag. Ernst Patka
Steuer-Experte und Wirtschaftsmediator

Termine & Optionen

DATUM	DAUER	ORT	FORMAT	PREIS
17.06.2026	1 Tag	Virtual Classroom	Online	€ 680,-
17.06.2026	1 Tag	Wien	Präsenz	€ 680,-
28.09.2026	1 Tag	Virtual Classroom	Online	€ 680,-
28.09.2026	1 Tag	Wien	Präsenz	€ 680,-

Preise exkl. MwSt.

Beratung & Buchung



Kathrin Brumm
☎ +43 1 713 80 24 60 ✉ bildungsmanagement@ars.at