



ZENTRALAUSSCHUSS und GEWERKSCHAFT
 der Landwirtschaftslehrer*innen in Niederösterreich
 p.A. 2283 Obersiebenbrunn, Feldhofstraße 6
 Tel : 02742/9005-13100
 Tel. **0676/81213100**
regina.pribitzer@lfs-obersiebenbrunn.ac.at



Nr. 1

Februar 2022

INHALT:

- ✓ Kurz & bündig
- ✓ Reiserechnungen im ESS
- ✓ Differenzwerbungskosten
- ✓ Homeoffice Regelung – Auszug aus dem Steuerhandbuch
- ✓ Anpassung des Fahrtkostenzuschusses
- ✓ Personalien

www.pv-noe.landwirtschaftslehrer.at

Kurz & bündig

Wird der **Verbrauch des Zeitkontos** für das Schuljahr 2022/23 geplant, so ist dies bis **spätestens 1. März 2022** in der Bildungsdirektion zu **melden**.

Ansuchen um **Verlängerung des Dienstvertrages** bei befristeten Dienstverträgen – **WICHTIG die Berichte der Schulleitungen beilegen, Ansuchen um Veränderung des Beschäftigungsausmaßes** (Herabsetzung oder Aufstockung) oder **Sabbatical**, Ansuchen um Versetzungen in den **Ruhestand**, ... **sollten bis 15. März erfolgen**, da die Schulen die Personalplanungen für das kommende Schuljahr machen müssen.

Reiserechnungen im ESS

IT-Betreuer für das Reisemanagement

Da bei der Bedienung des Reisemanagementprogrammes immer wieder Hilfestellungen notwendig sind bzw. Fragen auftreten wurde eine IT-Betreuung eingerichtet.

Ing. Johannes Pakosta (*LFS Pyhra*)
 Beratungszeiten: mittwochs von 9:00 bis 12:00 Uhr
 Telefon: 0699/11 555 299
 E-Mail: johannes.pakosta@lfs-pyhra.ac.at

Abrechnung der Tagesgebühr (Verpflegung)

Kosten für die Verpflegung können ausschließlich über die Tagesgebühren verrechnet werden.

Je nach Dauer der Dienstreise können 1/3, 2/3 oder ganze Tagesgebühren + nach Tarif I in der Höhe von 26,40 pro Tag oder + nach Tarif II in der Höhe von 19,80 pro Tag verrechnet werden.

Wird die Verpflegung von einer Gebietskörperschaft unentgeltlich zur Verfügung gestellt oder ist die Verpflegung in anderen vom Dienstgeber ersetzten Aufwendungen enthalten (z.B. Nächtigung mit Frühstück) so ist die Tagesgebühr entsprechend zu kürzen. Dazu bei den Tagesgebühren das entsprechende Symbol anklicken und somit entfernen.



Rechnungen über die Verpflegung können nicht zur Abrechnung gebracht werden. Z.B. Verpflegung beim Sommercampus.

Abrechnung von Schulveranstaltungen

Schulveranstaltungen werden immer mit dem Formular „Abrechnung von Schulveranstaltungen“ abgerechnet.

Wenn die Abrechnung erfolgt ist, scheint die Schulveranstaltung im ESS bei den Reisekostenabrechnungen als „SVA“ mit dem Datum der SVA, und dem Datum der Abrechnung auf.

SVA-Ex	6,86 EUR
3304 St. Georgen a...	Erstattet
17.06.2021	11.08.2021

Kontrolle der Abrechnungen

Im Serviceportal Bund findet man unter Personalservices/Bezahlung den Punkt:



Hier findet man die Reisekostenabrechnungen der letzten 12 Monate. (Filter setzen wurde im PV-Rundschreiben Dez. 2021 erklärt) Mit dem Buchungsdatum und dem erstatteten Betrag lassen sich die Reisekostenabrechnungen auf den Kontoauszügen zuordnen. Die Reisekostenabrechnungen erfolgen wie bereits mitgeteilt nicht mehr über den Gehaltszettel.

Mit einem Klick auf den Pfeil, links vom Abrechnungsdatum, lassen sich die Detailabrechnung einblenden.



Hier sind neben den genaueren Informationen über bezahlte Tagesdiäten, Fahrtkosten, Hotelrechnungen, ... unter Reisezusatzinformationen auch die Begründungen für ev. Streichungen z.B. Seminarkosten unter € 100,- zahlt die Schule, zu finden.

Kategorie	Einheit	Stunde	Preis	Betrag	Stunde	Preis	Betrag
Tagesdiät	Tag	1	11,00	11,00	1	11,00	11,00
Fahrtkosten	km	100	0,10	10,00	100	0,10	10,00
Hotelkosten	Nacht	1	10,00	10,00	1	10,00	10,00
Seminarkosten	Tag	1	100,00	100,00	1	100,00	100,00

Diese Informationen ersetzen die Quartalsabrechnung, die früher zugeschickt wurden.

Differenzwerbungskosten

Im Reisemanagementprogramm kann unter Personalservice/Mitarbeiter*in/Reisemanagement die

Berechnungshilfe Differenzwerbungskosten

aufgerufen werden. Diese Differenzen ergeben sich, da lt. RGV je nach Dauer der Dienstreise 1/3, 2/3 oder ganze Tagesgebühren bezahlt werden. Bei beruflich veranlassten Reisen (Inlandsreisen) mit einer Dauer von mehr als drei Stunden Dauer, können jedoch für jede angefangene Stunde 2,20 Euro (max. 26,40 Euro pro Tag) an Tagesgeldern steuerlich gelten gemacht werden.

Beispiele:

Dauert eine Reise z.B. 4,5 Stunden, stehen € 11,00 an Tagesgebühr zu. Diese werden vom Dienstgeber nicht erstattet, da erst Tagesgebühren bei Reisen mit mehr als 5 Stunden Dauer bezahlt werden. Somit können die € 11,00 über die Differenzwerbungskosten in der Arbeitnehmerveranlagung geltend gemacht werden. Dauert eine Reise 5,5 Stunden, dann wird vom Dienstgeber 1/3 Tagesgebühr = € 8,80 erstattet. Es stehen aber € 13,20 zu. Der nicht erstattete Betrag von € 4,40 kann über die Differenzwerbungskosten bei der Arbeitnehmerveranlagung geltend gemacht werden.

Bisher musste man für eine steuerliche Geltendmachung diese Differenzen selbst errechnen. Dies wurde von den Kolleg*innen nicht immer gemacht. Das neue Reisemanagementprogramm erstellt jetzt automatisch eine Auflistung aller Beträge, die in der Arbeitnehmerveranlagung oder in der Einkommenssteuer geltend gemacht werden können.

Homeoffice Regelung – Auszug aus dem Steuerhandbuch

Im Dezember wurden von der Bildungsdirektion die Homeoffice Tage für 2021 erhoben, da diese seit 2021 am Lohnzettel ausgewiesen werden müssen.

Nachstehend ein Auszug aus dem Steuerbuch 2022 zur Homeoffice Regelung über die Geltendmachung von Werbungskosten. Details bitte im Steuerbuch 2022 nachlesen.

Internet und Telefonkosten

Die Kosten (z. B. Providergebühr, Online-Gebühren) für eine beruflich veranlasste Verwendung eines privaten Internetanschlusses sind im Ausmaß der tatsächlichen beruflichen Nutzung absetzbar. Sofern eine genaue Abgrenzung zwischen beruflicher und privater Verwendung nicht möglich ist, ist die Aufteilung der Kosten zu schätzen und ein Privatanteil auszuscheiden (siehe Seite 90 im Steuerbuch 2022). Die Kosten für beruflich veranlasste Telefonate mit Ihrem Privattelefon können im tatsächlichen Ausmaß als Werbungskosten geltend gemacht werden. Wenn eine genaue Aufteilung zwischen beruflicher und privater Verwendung (z. B. durch einen Einzelgesprächsnachweis) nicht vorgenommen werden kann, ist ein Privatanteil zu schätzen und auszuscheiden (siehe Seite 95)

Computer

Wenn Sie im Kalenderjahr 2021 aufgrund der COVID-19-Maßnahmen im Homeoffice waren und Ihren pri-

vaten Computer und Zubehör (z.B. Bildschirm, Tastatur, Computermaus, Drucker, Modem, Headset) anteilig auch beruflich verwendet haben, liegen bei den Aufwendungen Werbungskosten vor. Das Ausmaß der beruflichen Verwendung ist nachzuweisen oder glaubhaft zu machen (siehe Seite 87). Diese Werbungskosten sind um das Homeoffice Pauschale zu kürzen.

Ergonomisch geeignetes Mobiliar

Wenn Sie mindestens 26 Homeoffice Tage erbracht haben, können Sie im Jahr 2020 und 2021 Ihre Aufwendungen für ergonomisch geeignetes Mobiliar (zum Beispiel Schreibtisch, Drehstuhl, Beleuchtung) in Höhe von höchstens 300 Euro für beide Jahre gemeinsam als Werbungskosten geltend machen. Wenn Sie bereits im Kalenderjahr 2020 Ihre Kosten für ergonomisch geeignetes Mobiliar geltend gemacht haben (das war bis zu einem maximalen Betrag von 150 Euro möglich), dann wird der Höchstbetrag von 300 Euro im Jahr 2021 um den Vorjahresbetrag gekürzt. Wenn Sie 2020 mehr als 150 Euro ausgegeben haben, können Sie den übersteigenden Betrag bis zum Höchstbetrag von 300 Euro im Jahr 2021 geltend machen.

Homeoffice Pauschale

Wenn vom Arbeitgeber weniger als 3 Euro pro Homeoffice-Tag als Homeoffice Pauschale berücksichtigt wurden, können Sie die Differenz als Werbungskosten in Ihrer Arbeitnehmerveranlagung geltend machen. Für einen Homeoffice Tag kann dann ein Homeoffice Pauschale in Höhe von höchstens 3 Euro pro Tag für bis zu 100 Homeoffice Tage geltend gemacht werden. Das Pauschale ist im Kalenderjahr mit 300 Euro begrenzt. Wenn bereits von Ihrem Arbeitgeber der Höchstbetrag steuerfrei ausgezahlt wurde, können Sie kein zusätzliches Homeoffice Pauschale beantragen. Nur wenn weniger als 3 Euro pro Homeoffice Tag berücksichtigt wurden, können Sie die Differenz als Werbungskosten in Ihrer Arbeitnehmerveranlagung geltend machen. Wenn z.B. Ihr Arbeitgeber 2 Euro pro Tag für 100 Homeoffice Tage (= 200 Euro) berücksichtigt hat, dann können Sie im Jahr 2021 noch 100 Euro in Ihrer Arbeitnehmerveranlagung beantragen (Höchstbetrag von 300 Euro abzüglich 200 Euro = 100 Euro). Aufwendungen für ergonomisch geeignetes Mobiliar und das Homeoffice Pauschale werden nicht auf das allgemeine Werbungskostenpauschale von

132 Euro angerechnet.

Anpassung Fahrtkostenzuschuss

Mit 1. Februar 2022 wurden die Beträge erhöht.

Bei Anspruch auf das „kleine“ Pendlerpauschale

Einfache Fahrtstrecke	Zuschuss in Euro
20 km bis 40 km	21,78
mehr als 40 km bis 60 km	43,06
mehr als 60 km	64,36

Bei Anspruch auf das „große“ Pendlerpauschale

Einfache Fahrtstrecke	Zuschuss in Euro
2 km bis 20 km	11,85
mehr als 20 km bis 40 km	47,01
mehr als 40 km bis 60 km	81,83
mehr als 60 km	116,86

Personalia

Neuaufnahmen

Franziska **EBNER** (LFS Gießhübl)
 Florian **LANG** (LFS Obersiebenbrunn)
 Agnes **SCHREIBER** (LFS Pyhra)
 Ricarda **WEITZL** (LFS Pyhra)

Auflösung des Dienstverhältnisses

Magdalena **SCHEUCH** (LFS Pyhra)

Wir gratulieren ...

... zum 60. Geburtstag

Katharina **RUTHNER-SIEGL** (LFS Zwettl)
 Franz **FEYERTAG** (LFS Pyhra)
 Elisabeth **WECER** (LFS Tullnerbach)
 Erich **STROBL** (LFS Edelhof)

Wir gratulieren ...

... zur Vermählung

Michaela **BAUER-WINDISCHHOFER** (geborene Bauer) (LFS Edelhof) & Franz Windischhofer

Impressum:

Informationen des Zentralausschusses und der Gewerkschaft Öffentlicher Dienst, Landesektion 27
 Inhaber und Herausgeber: Zentralausschuss und Landesektion 27 der nö. Landwirtschaftslehrerinnen/ -lehrer
 Textverarbeitung und Layout: Regina Pribitzer
 Redaktion und für den Inhalt verantwortlich: Regina Pribitzer, Landwirtschaftliche Fachschule Obersiebenbrunn, Feldhofstraße 6, 2283 Obersiebenbrunn
 ZVR-Nummer: 576439352 - www.oegb.at/datenschutz - www.noeg.at/datenschutz