

Nähere Erläuterungen zu Jobticket für APS und BS

Stand 28.8.2024

Die Anträge für das Jobticket werden von den Lehrpersonen ausgefüllt und in der Schuldirektion abgegeben. **Anträge, die von Lehrpersonen direkt an die Bildungsdirektion geschickt werden, können nicht berücksichtigt werden.**

Die Anträge für die Jobtickets werden in der jeweiligen Schule aufbewahrt. Bei Nachfrage durch die Bildungsdirektion für Wien sind diese vorzulegen (Aufbewahrungsfrist: 7 Jahre).

Die Schulen kontrollieren die Anträge Jobticket auf Ihre Richtigkeit, als Hilfestellung dient die „Anleitung Jobticket APS“ bzw. „Anleitung Jobticket Berufsschulen“, die Richtigkeit wird durch die Schule bestätigt.

Schulen im APS-Bereich

Die Schulen im APS Bereich beantragen das Jobticket für die Lehrpersonen via WISION – bitte verwenden Sie hierfür die Anleitung auf der letzten Seite des Dokuments „Anleitung Jobticket APS“. Die Einträge in Wision können laufend erfolgen.

Der Datenabzug erfolgt immer rund um den 20. eines jeden Monats. Die Auszahlung der Refundierung erfolgt für Vertragsbedienstete mit dem darauffolgenden Gehalt, für pragmatisierte Lehrpersonen mit dem Gehalt des übernächsten Monats.

Berufsschulen

Schulen im BS Bereich beantragen für die Lehrpersonen das Jobticket via Excel-Sheet – bitte verwenden Sie hierfür das zur Verfügung gestellte Excel-Sheet sowie das Dokument „Anleitung Jobticket Berufsschulen“. Das Excel-Sheet muss in weiterer Folge via ISO Web an die Bildungsdirektion für Wien gesandt werden. Bitte beachten Sie, dass es sich um eine Datei (.xlsx) handeln muss, da ansonsten eine Bearbeitung durch die Bildungsdirektion für Wien **nicht** stattfinden kann. Auf gar keinen Fall darf eine .pdf Kopie oder ähnliches übermittelt werden.

Schulen im BS Bereich: Bitte beachten Sie, dass die aktuelle Liste spätestens bis zum 15. eines jeden Monats ausgefüllt via ISO Web an die Bildungsdirektion zu übermitteln ist. Die Auszahlung der Refundierung erfolgt mit dem darauffolgenden Gehalt, allenfalls kann es bei pragmatisierten Lehrpersonen aufgrund der technisch vorgegebenen Auszahlungsterminen zur Auszahlung erst im übernächsten Monat kommen.

Bitte sammeln Sie alle Anträge bis zum 15. des Monats, befüllen Sie dann das Excel-Sheet und senden Sie dieses via ISO Web an die BD für Wien. Anträge die nach dem 15. des Monats bei Ihnen abgegeben werden, werden gesammelt und auf einem neuen Excel-Sheet am nächsten 15. eines Monats via ISO Web an die BD für Wien gesandt. **BITTE BEACHTEN SIE, DASS ES ZU KEINEN DOPPELTEN MELDUNGEN KOMMEN DARF. Eine bereits gemeldete Person darf erst bei einem Neuantrag (aufgrund Verlängerung Jobticket) wieder gemeldet werden. Wir bitten Sie eindringlichst darauf zu achten, da es ansonsten zu**

doppelten Auszahlungen des Tickets kommen kann, die im Nachhinein bei der Lehrperson wieder rückgefordert werden müssen.

Bei inhaltlichen Fragen zum Jobticket, bitte diese **SCHRIFTLICH** an landeslehrer@bildung-wien.gv.at.
Telefonische Anfragen zum Jobticket können nicht beantwortet werden.

Wichtige Informationen

Anspruchsberechtigt sind:

- alle Landeslehrer/innen in einem aufrechten und unbefristeten Dienstverhältnis
- bei einem befristeten Dienstverhältnis mind. mehr als 5 Monate Restvertragsdauer
- Neueintritte haben Anspruch ab dem 2. Monat des Dienstverhältnisses

Nicht Anspruchsberechtigt:

- von den Glaubensgemeinschaften bestellte Religionslehrer/innen
- Personen, die an der Pädagogischen Hochschule (PH), Kirchlichen Pädagogischen Hochschule (KPH) oder an Bundesministerien dienstzugeteilt sind
- Beamte ab Übertritt in den Ruhestand bzw. Vertragsbedienstete ab Pensionierung

Wenn eine Pendlerpauschale (große oder kleine) vorhanden ist, wird diese einheitlich um den Betrag des Jobtickets (30,42 EUR) pro Monat reduziert (§ 16 Abs. 1 Z 6 lit. i sublit. bb Einkommensteuergesetz 1988).

Bei Abwesenheiten kann die Bildungsdirektion für Wien den anteiligen Kostenersatz für die Restlaufzeit des Tickets zurückfordern und es kann kein Empfang im guten Glauben seitens Bediensteten eingewendet werden, wenn einer der folgenden Fälle zutrifft:

- gerechtfertigte Abwesenheit (z.B. Karenzurlaub, Elternkarenz, Freijahr) ab dem 4. Monat
- ungerechtfertigte Abwesenheit (z.B. Haft, eigenmächtiges und unentschuldigtes Fernbleiben)
- Beamte ab Übertritt in den Ruhestand bzw. Vertragsbedienstete ab Pensionierung
- Sonstige Beendigung des Dienstverhältnisses

Bei einem Krankenstand erfolgt keine Rückforderung, das Jobticket wird weiter gewährt

Wichtige Hinweise

Die Kosten für das Jobticket werden ab dem Beginn der Gültigkeit des Tickets erstattet, jedoch frühestens ab dem Monat, in dem der Antrag gestellt wird. Die Erstattung erfolgt im Voraus und erstreckt sich bis zum Ende der Gültigkeit des Tickets. Wenn der Zeitpunkt der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses bereits feststeht, werden die anteiligen Kosten bis zu diesem Zeitpunkt erstattet.

Der monatliche Kostenersatz beträgt maximal EUR 30,42, auch wenn die tatsächlichen Kosten des Tickets höher sind.

Die Auszahlung des Kostenersatzes wird durch die Bildungsdirektion für Wien im Zuge der Bezugsverrechnung erfolgen. Die Auszahlung erfolgt nach Prüfung des Antrages durch die Schulen.

Es werden ausschließlich die Kosten des vorgelegten Tickets ersetzt. Bei Neuausstellung oder Verlängerung eines Tickets **MUSS EIN NEUER ANTRAG** auf Kostenersatz gestellt werden.

Die Kosten des Klimatickets werden nur zu dem Teil ersetzt, der den Kosten einer Jahreskarte der Wiener Linien entspricht.

Wird ein Folgeantrag nicht rechtzeitig ab Beginn der Gültigkeit des neuen Tickets gestellt, ist ein Ersatz der Kosten für dieses Ticket ab dem Monat des Einlangens des neuen Antrages möglich.

Checkliste zur Bearbeitung von Jobticketanträgen

Antrag ist vollständig

Der Antrag ist nur dann vollständig, wenn ein entsprechender Nachweis über das refundierbare Ticket vorgelegt wird, auf dem der Name der/des Ticketbezieher/in sowie der Gültigkeitszeitraum des Tickets ersichtlich sind. Dies ist idealerweise durch Vorlage einer Kopie des Tickets gewährleistet. Ein Foto muss nicht aufgedruckt sein.

Nicht ausreichend zum Nachweis ist insbesondere eine Überweisungsbestätigung an das Verkehrsunternehmen bzw. ein Kontoauszug, da damit weder die/der Ticketbezieher/in noch der Gültigkeitszeitraum mit Sicherheit nachgewiesen wird.

Aufrechtes Dienstverhältnis

Anspruchsberechtigt:

- alle Landeslehrer/innen in einem aufrechten und unbefristeten Dienstverhältnis
- bei einem befristeten Dienstverhältnis mind. mehr als 5 Monate Restvertragsdauer
- Neueintritte haben Anspruch ab dem 2. Monat des Dienstverhältnisses

Nicht anspruchsberechtigt:

- von den Glaubensgemeinschaften bestellte Religionslehrer/innen
- Personen, die an der Pädagogischen Hochschule (PH), Kirchlichen Pädagogischen Hochschule (KPH) oder an Bundesministerien dienstzugeteilt sind
- Beamte ab Übertritt in den Ruhestand bzw. Vertragsbedienstete ab Pensionierung

Dienstverhältnis dauert länger als 5 Monate

Für Erstanträge ab September 2024 gilt: Ein Anspruch auf das Jobticket besteht nur, wenn das Dienstverhältnis unbefristet ist oder eine länger als 5-monatige (Rest-)Vertragsdauer besteht. Endet daher das Dienstverhältnis bei Beginn 2.9.2024 vor dem 01.02.2025, besteht kein Anspruch auf das Jobticket.

Beispiele:

- Abgabe des Antrags im September 2024, Dienstverhältnis ist bis 31.01.2025 befristet oder endet mit diesem Datum: Kein Anspruch auf das Jobticket.
- Abgabe des Antrags im September 2024, Dienstverhältnis ist bis 10.02.2025 befristet: Anspruch auf das Jobticket.

Für Folgeanträge (d.h. es wurde bereits mindestens einmal das Jobticket bezogen) gilt die Restdauer des Dienstverhältnisses von 5 Monaten nicht.

Beispiele:

- Erstantrag im September 2024, Dienstverhältnis ist bis 31.03.2025 befristet. Das dem Erstantrag beigelegte Ticket ist bis 28.02.2025 gültig. Im März 2025 kann das Folgeticket vorgelegt werden und wird bis zum Dienstende refundiert (Eingabe in WISION bzw. in Excel-Sheet ab 01.03.2025)

Das Dienstverhältnis endet während der Gültigkeit des vorgelegten Tickets

Bei einem Antrag, mit dem ein Ticket vorgelegt wird, das länger gültig ist als das Dienstverhältnis noch andauert, ist in WISION das Dienstende (und nicht das Ende der Gültigkeit des Tickets) für die Refundierung zu berücksichtigen.

Beispiele:

- Abgabe des Erstantrags im September 2024, Dienstverhältnis ist bis 31.03.2025 befristet oder endet mit diesem Datum; Ticket ist bis 31.05.2025 gültig: Eingabe in WISION bzw. in Excel-Sheet ab 01.09.2024 bis 31.03.2025
- Abgabe eines Folgeantrags am 02.12.2024, Dienstverhältnis ist bis 31.03.2025 befristet oder endet mit diesem Datum; Ticket ist bis 30.04.2025 gültig: Eingabe in WISION bzw. in Excel-Sheet ab 01.12.2024 bis 31.03.2025

Abwesenheiten

Während folgenden Abwesenheiten besteht Anspruch auf das Jobticket:

- Beschäftigungsverbot im Sinn des § 3 und des § 5 Abs. 1 des Mutterschutzgesetzes 1979
- Krankenstand, solange Krankengeld bezogen wird
- Freistellung für Personalvertreter/innen/Gewerkschaftsfunktionär/innen
- Suspendierung von pragmatisierten Landeslehrer/innen
- Freistellung während der Kündigungsfrist

Während dieser Abwesenheiten gestellte Jobticket-Anträge sind daher unter Beachtung der sonstigen Voraussetzungen zu bearbeiten. Sollte bei einem Langzeitkrankenstand der Zeitpunkt der Aussteuerung bereits feststehen, kann die Refundierung für die Gesamtdauer des Tickets erfolgen, auch wenn das Gültigkeitsdatum des Tickets über den Zeitpunkt der Aussteuerung hinausgeht. Die Rückforderung eines allfälligen Übergusses erfolgt durch die Bildungsdirektion für Wien.

Während folgender Abwesenheiten besteht während der ersten 3 Monate dieser Abwesenheit Anspruch auf das Jobticket:

- Freijahr
- Eltern-Karenz (Anmerkung: bei Beschäftigung während der Eltern-Karenz steht das Jobticket weiterhin zu)
- Eltern-Karenz bei Verhinderung des anderen Elternteils
- Karenz zur Pflege eines behinderten Kindes oder einer/s pflegebedürftigen Angehörigen

Schließt eine solche Abwesenheit nahtlos an eine andere dieser Abwesenheiten an (z.B. Eltern-Karenz geht nahtlos in einen Karenzurlaub über), dann besteht für die folgende Abwesenheit kein neuerlicher Anspruch auf das Jobticket für die ersten drei Monate.

Beispiele:

- Eltern-Karenz von 01.01.2024 bis 31.12.2024 (Jobticket für die ersten drei Monate), anschließend Urlaub ohne Bezüge von 01.01.2025 bis 31.12.2025. Ein Jobticket Antrag kann dann erst ab 01.01.2026 gestellt werden.

Während folgender Abwesenheiten besteht von Beginn an kein Anspruch auf das Jobticket:

- Zivildienst
- Präsenz- oder Ausbildungsdienst nach dem Wehrgesetz 2001
- Dienstfreistellung oder Außerdienststellung von Mandatar/innen
- Außerdienststellung im Zusammenhang mit öffentlichen Ämtern
- Dienstverhinderung, wenn die Lehrperson die Verhinderung vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit herbeigeführt hat
- eigenmächtige und unentschuldigte Abwesenheit vom Dienst
- Abwesenheit vom Dienst infolge Haft oder Freiheitsentzuges
- Krankenstand bei Bezug von Rehabilitationsgeld (kein Anspruch auf Bezüge)
- Krankenstand, wenn kein Krankengeld mehr zusteht

Das vorgelegte Ticket ist als Jobticket refundierbar

Voraussetzung für die Refundierung ist, dass das Ticket

- mehr als ein Monat und
- für das gesamte Stadtgebiet Wien/Kernzone 100 gültig ist

Nicht refundierbar sind daher:

- Monatskarten (auch Ferienmonatskarten für Studierende)
- Angehörigkeitskarte der Stadt Wien
- VOR Streckentickets (gelten nur für eine bestimmte Strecke)
- Jugendtickets VOR KlimaTicket Region (gilt nicht in Wien), Beispiel:



Refundierbar sind folgende Tickets, die in WISION zu erfassen sind:

- Jahreskarte der Wiener Linien
- Semesterkarte (Ticket für Studierende) der Wiener Linien
- KlimaTicket Österreich
- VOR KlimaTicket MetropolRegion



Refundierbar sind weiters folgende Tickets, die ebenfalls in WISION erfasst werden können:

- VOR-Jahreskarten, die die Kernzone Wien beinhalten, Beispiele:



Berücksichtigung von Tickets, deren Gültigkeit unter dem Monat beginnt oder endet:

Sollte die Gültigkeit einer Karte nicht mit einem Monatsersten beginnen bzw. mit einem Monatsletzten enden, ist wie folgt vorzugehen:

Gültigkeit des Tickets beginnt vom 1. bis 15. eines Monats bzw. endet vom 1. bis 14. eines Monats:

Das Ticket ist vom Monat des Gültigkeitsbeginns bis zum letzten vollständigen Monat der Gültigkeit zu berücksichtigen.

Beispiele:

- Erstantrag im September 2024, Ticket gültig bis 05.05.2025: Eingabe in WISION bzw. in Excel-Sheet 01.09.2024 bis 31.05.2025
- Folgeantrag im Dezember 2024, Ticket gültig ab 06.12.2024 bis 05.12.2025: Eingabe in WISION bzw. in Excel-Sheet ab Leistungsmonat 01.12.2024 bis 30.11.2025

Gültigkeit des Tickets beginnt ab 16. eines Monats bzw. endet ab 15. eines Monats:

Das Ticket ist vom ersten Monat, der vollständig im Gültigkeitszeitraum liegt, bis zum letzten Monat der Gültigkeit zu berücksichtigen.

Beispiele:

- Erstantrag im September 2024, Ticket gültig bis 25.05.2025: Eingabe in WISION bzw. in Excel-Sheet ab 01.10.2024 bis 31.05.2025
- Folgeantrag im Dezember 2024, Ticket gültig ab 26.12.2024: Eingabe in WISION bzw. in Excel-Sheet ab 01.01.2025 bis 31.12.2025

