

1. Dienst-E-Mailadresse

Jede Lehrkraft ist verpflichtet, die Dienst-E-Mailadresse regelmäßig abzurufen. Unter <https://outlook.com/bildung.gv.at> melden Sie sich mit Ihrer dienstnummer@bildung.gv.at E-Mailadresse an. Die Behörde kommuniziert mit Ihnen über die Dienst-E-Mailadresse. Zum Beispiel werden vertragliche Veränderungen über die Dienst-E-Mailadresse versandt.

2. WebUntis

WebUntis funktioniert wie ein offizielles Dokument und sollte als solches behandelt werden. Es ist sehr zu empfehlen, die Eintragungen von SuS-Absenzen rasch und korrekt durchzuführen. Zum Beispiel können Verspätungen ab der ersten Minute eingetragen werden, da die Lehrkraft der Stunde in dieser Fehlzeit ihrer Aufsichtspflicht nicht nachgehen konnte. Generell sollte jede Ihrer Unterrichtsstunden und jede Supplierung darin ersichtlich sein, da diese gehaltsrelevant sind. Siehe: *Mehrdienstleistungen - WebUntis*
Wegen der Schulautonomie können in WebUntis mehr oder weniger Funktionen freigeschaltet sein.

3. Im September kein Gehalt?

Auf Grund verrechnungstechnischer Gegebenheiten ist es sehr wahrscheinlich, dass man bei einer **Neuanstellung** sein erstes Gehalt im September (selten auch im Oktober) noch nicht erhält. Das Gehalt wird spätestens mit dem Oktobergehalt (oder Novembergehalt) ausbezahlt. Die Auszahlung ist prinzipiell am 15. des Monats, außer sie fällt auf einen Sonn-/Feiertag, dann wird am Werktag davor ausbezahlt.

Sollte die finanzielle Lage schwierig sein, weil das Septembergehalt fehlt, kann man höflich und freundlich in der Direktion um eine Überbrückungszahlung bitten.

4. BRZ Portal Austria / Serviceportal Bund

Unter <https://service.portal.at> finden Sie alle gehaltsrelevanten Infos (z. B. Lohnzettel und Besoldungsdienstalter). Die Zugangsdaten erhalten Sie von Ihrer Administration (Personal-/SAP-Nummer; Einstiegspasswort).

Lohnzettel: *Serviceportal Bund - Personalservices (mittig oben) - Mitarbeiter/in - Bezahlung – Lohn und Gehalt*

Besoldungsdienstalter: *Serviceportal Bund - Personalservices - Mitarbeiter/in - Bezahlung - Besoldungsdienstalter Berechnungsprotokoll*

So gelingt der Einstieg:



The image shows a login form for the BRZ PortalAustria. At the top left is the logo, which consists of a red circular icon with horizontal lines and the text "BRZ PortalAustria" in red and black. Below the logo is a red navigation bar with four white text links: "Anmeldung", "Betriebsinformation", "Informationen", and "Leistungen". The "Anmeldung" link is highlighted with a white background. Below the navigation bar, the form has two sections. The first section is labeled "Benutzer-ID" and contains a yellow input field with the placeholder text "*Personalnummer*". The second section is labeled "Passwort" and contains a yellow input field with 12 black dots. Below these fields is a red button with the white text "Anmelden". At the bottom of the form is a light gray rectangular box containing the text "Zur Anmeldung mit" and "elektronischem Identitätsnachweis" in bold black font.

BRZ
PortalAustria

Anmeldung Betriebsinformation Informationen Leistungen

Benutzer-ID

Personalnummer

Passwort

.....

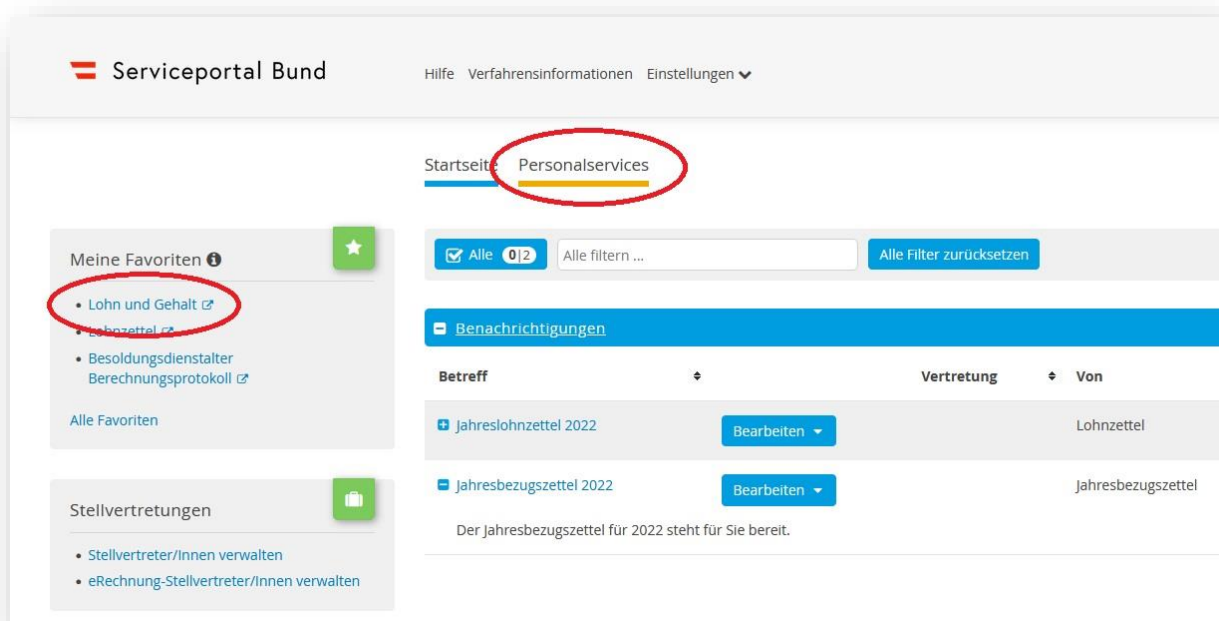
Anmelden

Zur Anmeldung mit
elektronischem Identitätsnachweis

Der Einstieg erfolgt mit der Personalnummer und einem Einstiegspasswort über <https://service.portal.at>.



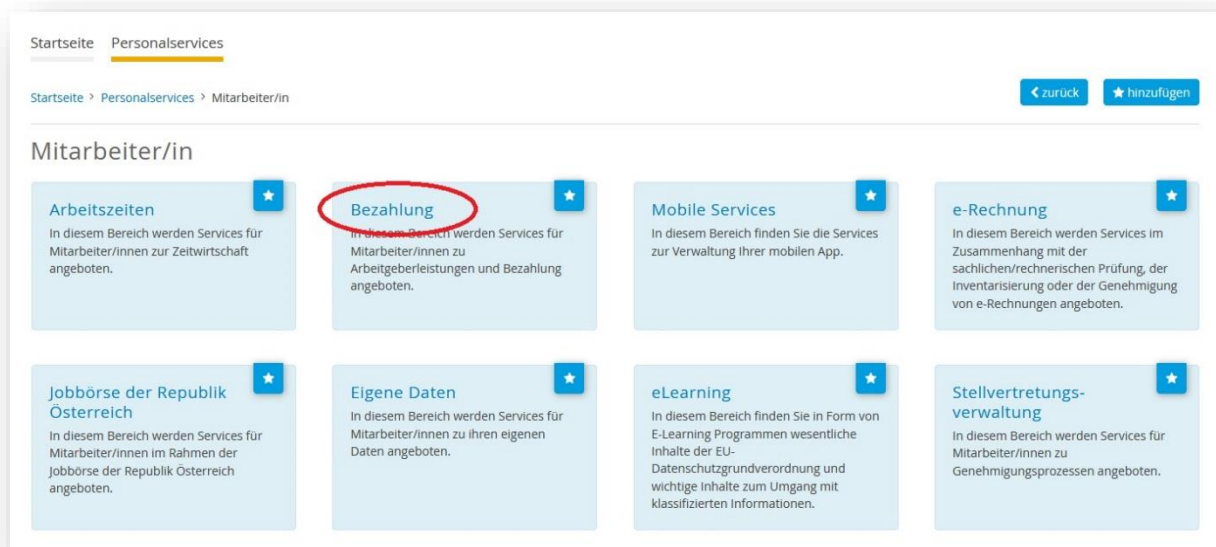
Unter *Serviceportal Bund* gelangen Sie auf alle gehaltsrelevanten Tools.



Sie werden auf die Startseite *Serviceportal Bund* weitergeleitet, auf der Sie links die Favoriten sehen und mittig oben die Personalservices. Achtung: Die Seite öffnet sich in einem neuen Tab.



Klicken Sie auf *Mitarbeiter/in*.



Dann auf *Bezahlung*.



Dann auf **Lohn und Gehalt**, um direkt auf Ihre Lohn-/Gehaltszettel zugreifen zu können. Rechts im Bild sehen Sie, wie durch Markieren des Sternchens der Button *Lohn und Gehalt* auf die Favoriten gesetzt wurde. Wie der Lohnzettel ausgelesen wird, siehe: *5.Lohnzettel*



Weiter unten finden Sie den Button **Besoldungsdienstalter Berechnungsprotokoll**, unter dem Sie die Ihnen angerechneten Vordienstzeiten einsehen können. – Warum das relevant ist, siehe: *5.Lohnzettel*

5. Lohnzettel

Der Lohnzettel ist ca. eine Woche vor der Auszahlung/am 8. des Monats abrufbar.

5.1 Besoldungsdienstalter

Das Besoldungsdienstalter ist eine der wichtigsten Kennzahlen auf dem Lohnzettel.

07.06.2023	Seite 1
Kost. [REDACTED]	
Planst. [REDACTED]	
Schema Vertragslehrer IL	
Besold.dienstalter: 04.05.01	
Einst. L1	
Gehaltsstufe: 03	
nächste Vorr: 01.01.2025	
NGW-lfd: Bem:	
NGW-Ntr: 7,99	Bem: 241,19
Besch.Gr.: 97,40	
Vers.Nr.: [REDACTED]	

Auf der Abbildung ist das Besoldungsdienstalter einer Vertragslehrerkraft der Einstufung IL-L1 ersichtlich. Das Besoldungsdienstalter beläuft sich in dem Beispiel auf:

04 Jahre. 05 Monate. 01 Tag

(am Zeitpunkt der Ausrechnung; hier: 07.06.2023)

Am Besoldungsdienstalter hängen alle gehaltstechnisch relevanten Zeiten, wie z. B. Gehaltsvorrückungen.

Kurz: Jeden Tag, den Sie in einem aufrechten Dienstverhältnis verbringen, rücken Sie im Besoldungsdienstalter um einen Tag vor.

Die Bsp.-Lehrkraft ist weiters in der Gehaltsstufe 03 und rückt am 01.01.2025 in die Gehaltsstufe 04 vor.

In einem befristeten Dienstverhältnis ist das Besoldungsdienstalter irrelevant. Bei der Überstellung in ein unbefristetes Verhältnis ist das Besoldungsdienstalter wichtig. Es wird über die **Vordienstzeiten** erhoben.

5.2 Vordienstzeiten

Wenn Sie von einem **befristeten** Dienstverhältnis in ein **unbefristetes** Dienstverhältnis überstellt werden, bekommen Sie von Ihrer Direktion einen Erhebungsbogen für die Feststellung der Vordienstzeiten:

 **Bildungsdirektion**
Wien



ERHEBUNG
für die Feststellung des Besoldungsdienstalters

1234	010190
Vers. Nr.	Geburtsdatum

Dieser Fragebogen ist in allen Teilen genau auszufüllen und binnen drei Monaten nach der Übernahme der Belehrung der Dienstbehörde vorzulegen.

Vorname und Zuname: **Max Mustermann**

Studienrichtung: **UF Deutsch, Geo** inskrib. vom **xx.xx.xxxx** bis **xx.xx.xxxx**

Studienabschluss am: **25.06.2021**

~~Präsenzdienst~~/Zivildienst ☐ nein ☒ ja vom **01.01.2011** bis **30.09.2011**

Post Nr.	Aufgliederung aller Dienstzeiten sowie Dienstgeber	Beschäftigungs- ausmaß	vom (TT.MM.JJJJ)	bis (TT.MM.JJJJ)
1	BD NÖ; BG/BRG Beispiel; PD	15h/Woche	06.09.21	04.09.22

Diese **Erhebung für die Feststellung des Besoldungsdienstalters** bitte gründlich und genau ausfüllen. Für das Ausfüllen haben Sie **drei Monate** Zeit, ab Erhalt des Bogens/ab Belehrung der Rechtsmittel durch die Direktion.

ACHTUNG: Das Ausfüllen an sich ist nicht der Beweis über die erbrachten Vordienstzeiten!

Hinweis: Praxiszeugnisse haben auch eine ausführliche Tätigkeitsbeschreibung sowie das Beschäftigungsausmaß (im Verhältnis zur Vollbeschäftigung) aufzuweisen.

- Falls Sie **Präsenzdienst/Zivildienst** geleistet haben, müssen Sie die **Bescheinigung** über den ordentlich geleisteten Präsenzdienst/Zivildienst mitschicken.
- Falls Sie in einem anderen Bundesland bereits in einem **Vertragsschema** als Lehrkraft beschäftigt gewesen sind, reicht der Dienstvertrag nicht aus. In dem Fall müssen Sie bei der jeweiligen Bildungsdirektion eine **Dienstzeitbestätigung** anfordern und diese mitschicken. Die Bildungsdirektionen kommunizieren leider nicht miteinander.
- Sollten Sie in einem anderen relevanten Feld mit Lehrtätigkeit oder bei einer Gebietskörperschaft (Bund/Land/Gemeinde) in einem ordentlichen Dienstverhältnis gearbeitet haben, fordern Sie auch dort eine Dienstzeitbestätigung und fügen Sie der Erhebung bei.
- Generell gilt bei Tätigkeiten, die nicht Bund/Land/Gemeinde zuzurechnen sind (wie beispielsweise Nachhilfe), je genauer die Beschreibung der Tätigkeit, desto größer die Wahrscheinlichkeit, dass Ihnen diese Zeiten angerechnet werden. Wobei das kein Garant ist, dass Ihnen Zeiten angerechnet werden.

Ab Absendung des Erhebungsbogens haben Sie **ein Jahr** Zeit, die Beweise über die gelisteten Dienstzeiten nachzubringen. Ein nachträgliches Abändern des Erhebungsbogens ist nicht mehr möglich.

ACHTUNG: Scannen Sie den ausgefüllten Erhebungsbogen und sammeln Sie alle Beweise über Ihre Dienstzeiten in einem .pdf, welches Sie über das Sekretariat über das ISO an die Bildungsdirektion schicken lassen.

Nach Ablauf der Frist können Vordienstzeiten nicht mehr berücksichtigt werden. Über das Serviceportal Bund lässt sich der Stand der eingerechneten Vordienstzeiten einsehen. Siehe: *4. Serviceportal Bund - Besoldungsdienstalter*

5.3 Vorbildungsausgleich

Sollten Sie während des Studiums bereits unterrichtend in einem Dienstverhältnis tätig gewesen sein, wird Ihnen mit der Überstellung in ein unbefristetes Dienstverhältnis ein sogenannter Vorbildungsausgleich abgezogen. Es empfiehlt sich daher, das Studium möglichst rasch abzuschließen.

6. Mehrdienstleistungen

Es gibt drei Möglichkeiten seine MDLs einzusehen:

6.1 Schulspezifisch

Fragen Sie am besten Ihren Mentor, wie die Einsicht der MDL an Ihrem Standort geregelt ist. Es kann sein, dass Sie die Zeiten zum Beispiel monatlich ausgedruckt auf Papier erhalten.

6.2 Administration

Fragen Sie die Administration, wie Sie Ihre MDL einsehen können.

6.3 WebUntis

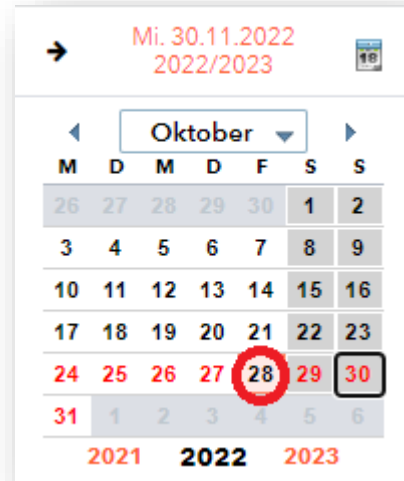
In vielen Schulen ist die Einsicht der MDL über die WebUntis freigeschalten. Folgen Sie in dem Fall folgender Anleitung:

WebUntis - Unterricht



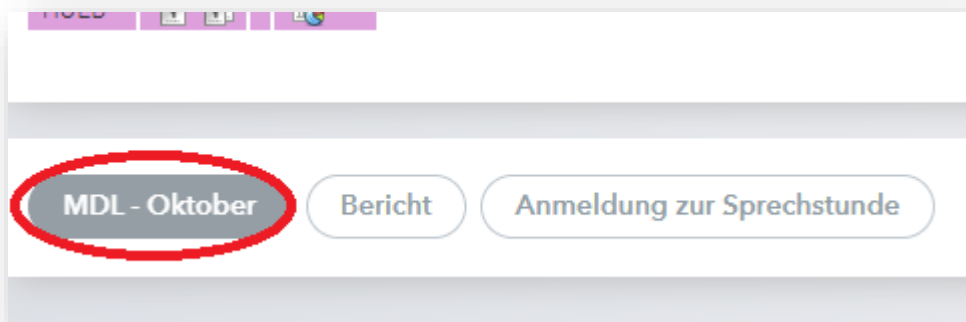
Letzter Freitag eines abgeschlossenen Monats
 Oben rechts in WebUntis finden Sie einen kleinen Kalender. Über die Pfeiltaste kommen Sie nach links in einen abgeschlossenen Monat. Achtung: Am 1. Oktober werden die MDL vom September noch nicht eingespielt sein. Ab Mitte des aktuellen Monats sind die MDL des Vormonats meist schon sichtbar.

Klicken Sie auf den **letzten Freitag** in diesem abgeschlossenen Monat. Im Beispiel ist das der 28. Oktober.



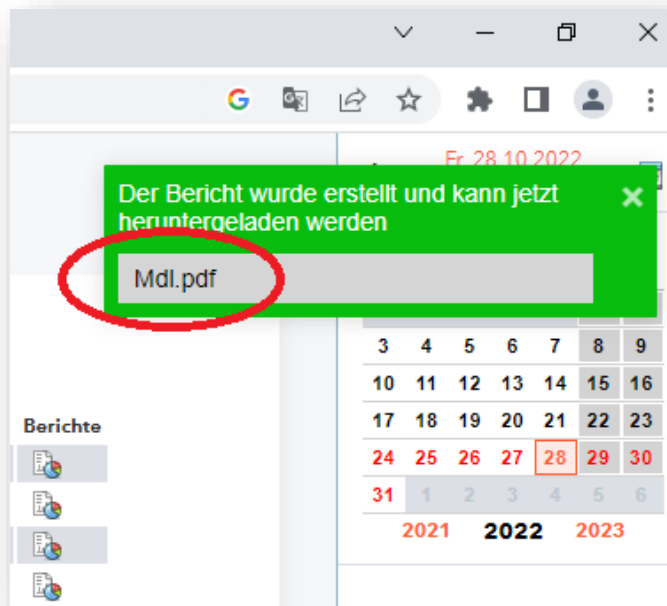
MDL-Bericht

Klicken Sie unten links auf **MDL-Oktober**.



PDF-Ausgabe des MDL-Berichts

Oben rechts erscheint ein grünes Rechteck; Klick auf den grauen Balken mit der Bezeichnung **Mdl.pdf**.



[pdf. öffnen](#)

Falls Sie Chrome als Browser verwenden, erscheint der Download in einem Balken am unteren Bildrand.

Ansonsten finden Sie die Datei unter *Downloads*.

[MDL-Bericht](#)

Im Bericht finden Sie eine Aufstellung Ihrer erbrachten Mehrdienstleistungen, aufgeteilt auf die Kalenderwochen.

Ganz unten im .pdf sehen Sie eine aktuelle Gesamtübersicht. Darin zu sehen sind die Summe aller erbrachten Supplierungen, alle bisher bezahlten Supplierungen, die Größe des Supplierpools (im Beispiel sind es 9 Stunden), den Stand des Supplierpools (wie viel bereit ist in den Pool gewandert ist).

Von	Bis	MDL	(E)	MDL-Red	S-Pool	MDL-bez	bez. Vert	Ord
26.9.	2.10.	00.000	0.000	00.000	02.000	0.000	0.000	
3.10.	9.10.	00.000	0.000	00.000	02.000	0.000	0.000	
10.10.	16.10.	00.000	0.000	00.000	00.000	0.000	0.000	
17.10.	23.10.	00.000	0.000	00.000	02.000	0.000	0.000	
24.10.	30.10.	00.000	0.000	00.000	00.000	0.000	0.000	
31.10.	6.11.	00.000	1.000	00.000	00.000	0.000	0.000	
						0.000	0.000	01.000
nach Aliquotierung:						0.000	0.000	
16.000	Summe aller bisher erbrachten Lieferungen							
00.000	Summe aller bisher bezahlten Lieferungen							
09.000	Lieferpool							
09.000	Stand des Lieferpools							
0	Fortbildungstage im Schuljahr							
0	Fortbildungstage, für die MDL erstattet wurden							
00.000	Summe der erbrachten ILB							

In dem Beispiel sieht man die MDL einer Lehrkraft im alten Dienstrecht, die mit Abschluss des Monats den Lieferpool voll hatte, da sie einen Pool von 09.000 hat und der Stand des Pools ebenfalls 09.000 beträgt, wobei noch keine bezahlte Lieferung vorhanden ist.

Das bedeutet, sollte die Lehrkraft in der Folgewoche zwei Lieferungen machen, wird die erste nicht abgegolten, dafür aber die zweite.

nach Aliquotierung:		0.000	1.000
		0.000	1.000
56.000	Summe aller bisher erbrachten Lieferungen		
17.000	Summe aller bisher bezahlten Lieferungen		
09.000	Lieferpool		
09.000	Stand des Lieferpools		
2	Fortbildungstage im Schuljahr		
2	Fortbildungstage, für die MDL erstattet wurden		
00.000	Summe der erbrachten ILB		

In diesem Beispiel ist der Pool und der Stand des Lieferpools ebenfalls 09.000, aber es wurden bereits 17 Stunden (17.000) ausbezahlt.

Auch wenn Mehrdienstleistungen durch WebUntis automatisiert aus- und abgerechnet werden, sollten Sie dennoch ab und zu nachzählen, ob die Summe passt.

PS: **Glättung** – Sollten Sie eine Glättung in Ihrer Auflistung finden, so bedeutet das lediglich, dass Sie eine 8.Klasse unterrichten und Ihnen etwas Lohn zurückbehalten wird, damit Sie über das gesamte Schuljahr das geglättete Grundgehalt beziehen.

6.4 Supplierungen

Prinzipiell haben Supplierungen stattzufinden.

Supplierungen, altes Dienstrecht

Die erste Supplierung pro Woche wird nicht abgegolten, die zweite/dritte/... Supplierung pro Woche kommt in den „Supplierpool“. Der Supplierpool richtet sich nach dem Beschäftigungsausmaß (z. B. bei voller Lehrverpflichtung 10h, halber LVP 5h, usw.). Ist der Pool voll, wird die zweite/dritte/... Supplierung pro Woche ausbezahlt.

Supplierungen, neues Dienstrecht

Auch hier gibt es einen Supplierpool, der sich nach dem Beschäftigungsausmaß richtet. Aber im Unterschied zum alten Dienstrecht gibt es die Regelung, wonach die erste Supplierung nicht abgegolten wird nicht. Es gibt lediglich einen Supplierpool. Sobald der gefüllt ist, wird jede weitere Supplierung ausbezahlt.