



Frau Landtagspräsidentin
Mag.a Astrid Eisenkopf
Landhaus / Europaplatz 1
7000 Eisenstadt

Eisenstadt, 08. April 2026

Sehr geehrte Frau Landtagspräsidentin!

Die von Herrn Landtagsabgeordneten Mario Jaksch, gemäß Art. 44 L-VG iVm § 29 der GeOLT an mich gerichtete schriftliche Anfrage vom 24. Februar 2026, Zl. 2100-0410, betreffend „Reisekosten“, beantworte ich schriftlich wie folgt:

1. Welche gesetzlichen, verordnungsrechtlichen oder internen Bestimmungen regeln derzeit im Burgenland die Abrechnung und Auszahlung von Reisegebühren für Bedienstete des Landes, der Gemeinden und der Gemeindeverbände?
2. Welche Möglichkeiten des Vorschusses oder Dauervorschusses auf Reisegebühren bestehen im burgenländischen Landesdienst?
 - a. Wie viele Vorschüsse wurden in den Jahren 2023, 2024 und 2025 jeweils bewilligt?
 - b. Wie hoch war die durchschnittliche Höhe dieser Vorschüsse?
3. Welche Organisationseinheiten sind im Landesdienst
 - a. für die sachliche Prüfung (z. B. Dienstauftrag, Notwendigkeit, Belegprüfung),
 - b. für die rechnerische Prüfung sowie
 - c. für die Anweisung und Auszahlung von Reisegebühren zuständig? Bitte um detaillierte Darstellung nach Organisationseinheit.
4. Wie wird im burgenländischen Landesdienst der Begriff „ohne Verzug“ im Zusammenhang mit der Auszahlung von Reisegebühren organisatorisch umgesetzt?
5. Ab welchem Zeitpunkt gilt eine Reisekostenabrechnung als eingebracht, und welcher Zeitpunkt ist für die Messung der Bearbeitungsdauer maßgeblich?
6. Bestehen verbindliche interne Fristen für die Bearbeitung und Auszahlung von Reiserechnungen?
 - a. Wenn ja, wie lauten diese konkret?
 - b. Werden diese Fristen nachweislich eingehalten?
 - c. Wenn nein, aus welchen Gründen wurden keine verbindlichen Fristen festgelegt?
7. Wie lange dauerte in den Jahren 2023, 2024 und 2025 durchschnittlich die Bearbeitung von Reiserechnungen vom Zeitpunkt der vollständigen Einreichung bis zur Auszahlung? Bitte getrennt darstellen für:
 - a. Landesdienst
 - b. Gemeindedienst

c. Gemeindeverbände

8. In welchen Intervallen erfolgt die Auszahlung von Reisegebühren im burgenländischen Landesdienst (z. B. laufend, wöchentlich, monatlich gemeinsam mit der Gehaltsverrechnung oder in gesonderten Abrechnungsläufen)?

9. Wie lange betrug in den Jahren 2023, 2024 und 2025 jeweils die längste Bearbeitungsdauer einer Reiserechnung?

Bitte getrennt darstellen für:

- a. Landesdienst**
- b. Gemeindedienst**
- c. Gemeindeverbände**

10. In wie vielen Fällen dauerte die Auszahlung von Reisekosten in den Jahren 2023, 2024 und 2025 länger als

- a. einen Monat,**
- b. drei Monate,**
- c. mehr als drei Monate?**

11. Wie viele Reiserechnungen waren jeweils zum 31.12.2023, 31.12.2024 und 31.12.2025 noch nicht erledigt?

- a. Wie lange waren diese durchschnittlich anhängig?**
- b. Wie lange war der jeweils älteste offene Fall anhängig?**

12. Welche internen organisatorischen Abläufe sind zwischen Einreichung einer Reiserechnung und deren Auszahlung vorgesehen?

- a. Welche Stellen sind jeweils eingebunden?**
- b. Welche durchschnittlichen Bearbeitungszeiten sind für die einzelnen Verfahrensschritte vorgesehen?**

13. Ist der Landesregierung bekannt, dass es in einzelnen Fällen zu Auszahlungsdauern von mehreren Monaten kommt?

- a. Wenn ja, seit wann?**
- b. Welche Ursachen wurden dafür festgestellt?**

14. Welche Gründe werden seitens der zuständigen Dienststellen typischerweise für Verzögerungen angeführt? Bitte um nachvollziehbare Aufschlüsselung nach Häufigkeit.

15. Betrifft die verzögerte Auszahlung bestimmte Arten von Reisekosten (z. B. Kilometergeld oder Fahrtkosten) oder treten Verzögerungen auch regelmäßig bei:

- a. Nächtigungskosten**
- b. Tagesgebühren**
- c. sonstigen Barauslagen auf?**

16. Wie hoch war in den Jahren 2023, 2024 und 2025 das jährliche Gesamtvolumen der ausbezahlten Reisekosten im:

- a. Landesdienst**
- b. Gemeindedienst**
- c. Bereich der Gemeindeverbände?**

17. Welche personellen Ressourcen stehen derzeit im Bereich der Abrechnung und Prüfung von Reiserechnungen zur Verfügung?

- a. Hat sich der Personalstand seit 2023 verändert?**
- b. Wenn ja, in welcher Form?**

18. Welche Rolle spielen elektronische Systeme bei der Einreichung und Bearbeitung von Reiserechnungen?

- a. Erfolgt die Abwicklung überwiegend digital oder manuell?**
- b. Besteht aus Sicht der Landesregierung Optimierungsbedarf?**

19. Gab es seit 2023 interne Prüfungen, Evaluierungen oder Beschwerden im Zusammenhang mit der Dauer der Reisekostenabrechnung?

- a. Wenn ja, mit welchem Ergebnis?**
- b. Welche Maßnahmen wurden daraus abgeleitet?**

20. Welche konkreten Maßnahmen wurden bereits gesetzt oder sind geplant, um

- a. die Bearbeitungsdauer von Reisekostenabrechnungen zu verkürzen,**
- b. die Transparenz des Bearbeitungsstatus zu erhöhen und**
- c. eine zeitnahe Auszahlung für die Bediensteten sicherzustellen?**

Zu den Fragen 1 bis 20:

Die reisegebührenrechtlichen Vorschriften für Landesbedienstete sind im 3. Hauptstück, §§ 53 – 111, des Burgenländischen Landesbeamten-Besoldungsrechtsgesetzes 2001 (LBBG 2001) und im Dienstreiseerlass geregelt. Auf Gemeindebedienstete sind die reisegebührenrechtlichen Bestimmungen sinngemäß anzuwenden (vgl. § 90 Bgld. GemBG 2014). Bediensteten ist auf Verlangen zeitgerecht vor Antritt der Dienstreise ein in der Reiserechnung abzurechnender Vorschuss auf die zustehenden Gebühren im notwendigen Ausmaß zu gewähren. Auf einen Vorschuss unter 72,70 Euro besteht kein Anspruch (vgl. § 102 LBBG 2001). Im Jahr 2025 wurde ein Reisekostenvorschuss in der Höhe von ca. 2.000 Euro beantragt und bewilligt. Die Notwendigkeit einer Dienstreise sowie die sachliche Richtigkeit der Angaben in den Reiseanträgen und Reiserechnungen werden durch die direkten Führungskräfte in den Fachabteilungen bestätigt. Die rechnerische Überprüfung und Anweisung zur Auszahlung erfolgen durch die Abteilung 1 – Personal. Die Auszahlung der Reisekosten wird von der Abteilung 3 – Finanzen zu den gesetzlich normierten Gehaltsauszahlungsterminen vorgenommen. Sobald die Reiserechnung durch den Vorgesetzten freigegeben wurde, erfolgt durch die Abteilung 1 die rechnerische Überprüfung und die umgehende Anweisung zur Auszahlung des gebühlich befundenen Betrages. Bedienstete haben den Anspruch auf Reisegebühren innerhalb von sechs Kalendermonaten, beginnend mit dem Kalendermonat, in den das Ende der Dienstreise fällt, bei ihrer Dienststelle geltend zu machen (vgl. § 101 LBBG 2001). Als fristgerechte Vorlage zählt das Datum der Weiterleitung der Reiserechnung an die Führungskraft. Im nächsten Schritt ist die Freigabe durch die Führungskraft erforderlich. Die weitere Überprüfung erfolgt in der Abteilung 1 – Personal. Die Fristen ergeben sich aus den gesetzlichen Bestimmungen und dem systeminternen Workflow. Da die Bearbeitungsdauer von verschiedenen Aspekten (Zeitpunkt der Genehmigung, der Vollständigkeit sowie der vorgegebenen Abrechnungs- und Auszahlungstermine) abhängig ist, ist eine valide Aussage zur durchschnittlichen Bearbeitungszeit nicht möglich. Die Auszahlung der Reisegebühren erfolgt monatlich mit der Gehaltsabrechnung. Alle Reiserechnungen aus den Jahren 2023 bis 2025 wurden bereits bearbeitet und zur Auszahlung gebracht. Die Mitarbeiter erfassen die Reiserechnung und leiten sie zur Genehmigung an die jeweilige Führungskraft weiter. Der mit der Organisationseinheit betraute Vorgesetzte bestätigt mit der Genehmigung des Reisebeleges die sachliche Richtigkeit der Angaben. Die Abteilung 1 – Personal ist für die rechnerische Überprüfung und Anweisung der Reisegebühren zuständig. Die Auszahlung wird von der Abteilung 3 – Finanzen vorgenommen. Die Abteilung 1 ist bestrebt, die Reisegebühren umgehend zur Anweisung zur Auszahlung zu bringen. Verzögerungen entstehen in erster Linie durch unvollständige Angaben oder fehlende Unterlagen, wie beispielsweise Dienstreiseaufträge, Belege oder Zahlungsnachweise.

Seit Einführung eines elektronischen Antrags- und Bearbeitungssystems konnte eine Beschleunigung der Bearbeitung der Reiseanträge sowie Reiseabrechnungen erreicht werden.

In den Jahren 2023 bis 2025 wurden folgende Beträge für Reisegebühren ausbezahlt:

2023: 2.040.797,65 Euro

2024: 2.035.174,00 Euro

2025: 1.938.313,70 Euro

Für die Bearbeitung der Reisegebühren stehen durchgängig 1,75 Vollzeitäquivalente zur Verfügung. Vereinzelt Anfragen im Zusammenhang mit der Dauer der Reisegebührenabrechnung können in persönlichen Gesprächen geklärt und beantwortet werden. Evaluierungen und Maßnahmen zur Optimierung der Reisekostenabrechnung werden kontinuierlich durchgeführt. Um die für eine Dienstreise erforderlichen Maßnahmen einfacher, schneller und transparenter abzuwickeln, wurde von einer manuellen Abrechnung auf ein elektronisches Antrags- und Bearbeitungssystem umgestellt. Um die Fehlerhäufigkeit zu minimieren und einen reibungslosen Ablauf von der Erstellung bis zur Auszahlung der Reisegebühren zu gewährleisten, wurden Handbücher und Leitfäden erstellt, die den Bediensteten zur Verfügung stehen. Zudem sind u.a. Schulungsangebote für die Mitarbeiter geplant.

Der Bearbeitungsstatus der einzelnen Reiserechnungen und Dienstreiseanträge ist klar nachvollziehbar und kann von den Bediensteten jederzeit über das elektronische Antrags- und Bearbeitungssystem abgerufen werden.

Mit freundlichen Grüßen


Landeshauptmann Mag. Hans Peter Doskozil



7000 Eisenstadt, Europaplatz 1 – Landhaus
Telefon +43 2682 600-2200, zum Ortstarif 057 600-2200
Fax +43 2682 600-2900, E-Mail hans-peter.doskozil@bgld.gv.at
Datenschutz: <https://www.burgenland.at/datenschutz>