

Prüfungstaxen in PM-UPIS

Handout für Schulen und Bildungsdirektionen

Erstellt von

Bundeskanzleramt

Julia Moser

E-Mail: Julia.Moser@bka.gv.at

Erstellt am: 17. Juni 2026

1	Einleitung	3
2	Allgemeines	3
	Rechtsgrundlagen.....	3
	Prüfungstaxen	4
	Betreuung und Vorbereitungsstunden	5
	Erläuterungen zur Detailansicht im PM-UPIS Cockpit	6
3	Upload der Taxendaten an der Schule in PM-UPIS	7
	Allgemeines	7
	Voraussetzungen.....	8
	Upload im PM-UPIS Cockpit	9
4	Bearbeitung der Taxendaten an der Dienstbehörde in UPIS	11

1 Einleitung

Das Dokument beschreibt den neuen Taxenprozess zur Abrechnung von **Prüfungstaxen** und **Abgeltungen im Zusammenhang mit den abschließenden Prüfungen** in PM-UPIS für den Bundesschulbereich. Es richtet sich an die PM-UPIS Anwender an den Bundeschulen und an die für die Genehmigung der Taxen zuständigen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter an den Bildungsdirektionen.

Die Eingabe der Taxendaten zur Abrechnung der Prüfungsgebühren in **Sokrates Bund** ist nicht Inhalt dieses Dokuments.

2 Allgemeines

Mit diesem neuen Prozess werden definierte Prüfungstaxen bzw. Abgeltungen für abschließende Arbeiten einer Lehrkraft, aus dem Vorsystem Sokrates Bund in PM-UPIS mittels Direktupload zuerst von der Schule hochgeladen und anschließend von der Dienstbehörde geprüft und genehmigt. Im Anschluss werden die genehmigten Taxendaten automatisch an PM-SAP übermittelt, im IT0015 „Ergänzende Zahlungen“ mit den entsprechenden Lohnarten verbucht und zum nächstmöglichen Termin der Gehaltsabrechnung ausbezahlt.

Die zentrale Anwendung zum Bearbeiten/Einsehen des aus dem Vorsystem Sokrates Bund erzeugten Taxen-Files (*.BRZ), ist das PM-UPIS Cockpit, welches im Serviceportal des Bundes (SPB) eingebunden ist.

Rechtsgrundlagen

Für den Taxenprozess gibt es die folgenden Rechtsgrundlagen:

- Prüfungstaxen (Prüfungstaxengesetz – Siehe Anlage I):
[RIS - Prüfungstaxengesetz - Bundesrecht konsolidiert, Fassung vom 07.01.2026](#)
Darin sind alle relevanten Prüfungstaxen aus der Satzart 2 umfasst. Es gilt für Beamte und Vertragsbedienstete gleichermaßen.

- Abschließende Arbeiten und Vorbereitungsstunden (Gehaltsgesetz):
RIS - Gehaltsgesetz 1956 § 63b - Bundesrecht konsolidiert, tagesaktuelle Fassung
Umfasst die:
 - Betreuung für abschließende Arbeiten lt. §63b Abs. (1)
 - Vorbereitungsstunden für die mündlichen Prüfungen lt. §63b Abs. (3), (4) und (8)
- Vorbereitungsstunden (Vertragsbedienstetengesetz):
RIS - Vertragsbedienstetengesetz 1948 § 47b - Bundesrecht konsolidiert, Fassung vom 30.06.2026. Anstelle der Beträge aus dem §63b Abs. 4 und Abs. 8 gelten für Vertragsbedienstete im neuen Dienstrecht die im VBG §47b geregelten Beträge.

Die Berechnung der Beträge erfolgt in PM-UPIS bzw. PM-SAP, auf Basis der aus dem Vorsystem Sokrates Bund übermittelten Werte, entsprechend der jeweils geltenden gesetzlichen Grundlagen.

Prüfungstaxen

Im Punkt „Prüfungstaxen“ sind derzeit vor allem jene Taxen lt. Prüfungstaxengesetz umfasst, die die abschließenden Prüfungen beinhalten wie Haupt- oder Vorprüfungen.

Mit Stand Juni 2026 sind folgende Taxen für eine Abrechnung über PM-UPIS vorgesehen:

Bundesministerium für Bildung – Rundschreiben Nr. 20/2025

für Prüfungen vom 1. September 2024 bis 31. August 2025 sowie vom 1. September 2025 bis 31. August 2026 | alle Beträge in Euro

Funktion / Tätigkeit	Bezugswert	UPIS-Kürzel	1.9.2025–31.8.2026
II. Allgemein bildende höhere Schulen sowie die entsprechenden Schulen für Berufstätige			
1. Hauptprüfung der Reifeprüfung (§§ 34 ff SchUG bzw. §§ 33 ff SchUG-BKV)			
Vorsitzende/r (je Teilprüfung)	0,6	TAX_06	2,8
Schulleiter/in oder eine von der Schulleitung zu bestellende Lehrperson (je Teilprüfung)	0,5	TAX_05	2,4
Klassenvorständin oder Klassenvorstand, Studienkoordinatorin oder Studienkoordinator oder eine von der Schulleitung zu bestellende fachkundige Lehrperson (je Teilprüfung)	0,5	TAX_05	2,4
Prüfer/in: für den schriftlichen Teil bei standardisierten Prüfungen	3,5	TAX_35	16,5
Prüfer/in: für den schriftlichen Teil bei nicht standardisierten Prüfungen	6,3	TAX_63	29,7
Prüfer/in: für den praktischen Teil	3,5	TAX_35	16,5
Prüfer/in: für den mündlichen Teil	3,5	TAX_35	16,5
Prüfer/in: für den mündlichen Teil bei Bestellung einer zweiten Prüferin oder eines zweiten Prüfers anstelle einer Beisitzerin oder eines Beisitzers (je Prüfer/in)	2,7	TAX_27	12,7
Prüfer/in: für die mündliche Kompensationsprüfung	3,5	TAX_35	16,5
Beisitzer/in (je Teilprüfung)	1,8	TAX_18	8,5
Korrektur der abschließenden (vorwissenschaftlichen) Arbeit einschließlich Präsentation und Diskussion	9,7	TAX_97	45,7
2. Vorprüfung der Reifeprüfung (§§ 34 ff SchUG bzw. §§ 33 ff SchUG-BKV)			
Vorsitzende/r	2,8	TAX_28	13,2
eine von der Schulleitung zu bestellende Lehrperson	2,1	TAX_21	9,9
Schrittführer/in	2,1	TAX_21	9,9
Prüfer/in: für den mündlichen Teil	3,5	TAX_35	16,5
Prüfer/in: für den schriftlichen, grafischen oder praktischen Teil	6,3	TAX_63	29,7
7. Zusatzprüfungen zur Reifeprüfung, die nicht im Rahmen der Reifeprüfung abgelegt werden (§ 41 SchUG oder § 41 SchUG-BKV): wie Z 1			

III. Berufsbildende mittlere und höhere Schulen einschließlich der höheren land- und forstwirtschaftlichen Lehranstalten (sowie die entsprechenden Schulen für Berufstätige)			
1. Hauptprüfung der Reife- und Diplomprüfung (§§ 34 ff SchUG bzw. §§ 33 ff SchUG-BKV)			
Vorsitzende/r (je Teilprüfung)	0,6	TAX_06	2,8
Schulleiter/in oder ein/e von der Schulleitung zu bestellende Abteilungsvorständin oder Abteilungsvorstand oder Lehrperson (je Teilprüfung)	0,5	TAX_05	2,4
Jahrgangsvorständin oder Jahrgangsvorstand, Fachvorständin oder Fachvorstand, Studienkoordinatorin oder Studienkoordinator oder eine von der Schulleitung zu bestellende fachkundige Lehrperson (je Teilprüfung)	0,5	TAX_05	2,4
Prüfer/in: für den schriftlichen Teil bei standardisierten Prüfungen	3,5	TAX_35	16,5
Prüfer/in: für den schriftlichen oder grafischen Teil bei nicht standardisierten Prüfungen	6,3	TAX_63	29,7
Prüfer/in: für den praktischen Teil an Bildungsanstalten für Elementarpädagogik und an Bildungsanstalten für Sozialpädagogik sowie den entsprechenden Schulen für Berufstätige	4,1	TAX_41	19,3
Prüfer/in: für den praktischen Teil an den übrigen berufsbildenden höheren Schulen	6,3	TAX_63	29,7
Prüfer/in: für das gesamte Prüfungsgebiet "Projekt" oder "Betriebswirtschaftliche Fachklausur" als fächerübergreifende Projektarbeit für die ersten 10 Stunden	11,1	TAX_111	52,3
Prüfer/in: für jede weitere Stunde	1,1	TAX_11	5,2
Prüfer/in: für den mündlichen Teil	3,5	TAX_35	16,5
Prüfer/in: für den mündlichen Teil bei Bestellung einer zweiten Prüferin oder eines zweiten Prüfers anstelle einer Beisitzerin oder eines Beisitzers (je Prüfer/in)	2,7	TAX_27	12,7
Prüfer/in: für den mündlichen Teil für das Prüfungsgebiet "Schwerpunktfach"	4,7	TAX_47	22,2
Prüfer/in: für den mündlichen Teil für das Prüfungsgebiet "Schwerpunktfach" bei Bestellung einer zweiten Prüferin oder eines zweiten Prüfers anstelle einer Beisitzerin oder eines Beisitzers (je Prüfer/in)	3,3	TAX_33	15,6
Prüfer/in: für die mündliche Kompensationsprüfung	3,5	TAX_35	16,5
Beisitzer/in (je Teilprüfung)	1,8	TAX_18	8,5
Korrektur der abschließenden Diplomarbeit einschließlich Präsentation und Diskussion	9,7	TAX_97	45,7
2. Vorprüfung der Reife- und Diplomprüfung (§§ 34 ff SchUG bzw. §§ 33 ff SchUG-BKV)			
Vorsitzende/r	2,8	TAX_28	13,2
Fachvorständin oder Fachvorstand oder eine von der Schulleitung zu bestellende Lehrperson	2,1	TAX_21	9,9
Schriftführer/in	2,1	TAX_21	9,9
Prüfer/in: für den mündlichen Teil	3,5	TAX_35	16,5
Prüfer/in: für den praktischen Teil	6,3	TAX_63	29,7
4. Abschlussprüfung (§§ 34 ff SchUG bzw. §§ 33 ff SchUG-BKV)			
Vorsitzende/r (je Teilprüfung)	0,6	TAX_06	2,8
Schulleiter/in oder ein/e von der Schulleitung zu bestellende/r Abteilungsvorständin oder Abteilungsvorstand oder Lehrperson (je Teilprüfung)	0,5	TAX_05	2,4
Klassenvorständin oder Klassenvorstand, Fachvorständin oder Fachvorstand, Studienkoordinatorin oder eine von der Schulleitung zu bestellende fachkundige Lehrperson (je Teilprüfung)	0,5	TAX_05	2,4
Prüfer/in: für den schriftlichen, grafischen oder praktischen Teil	6,3	TAX_63	29,7
Prüfer/in: für den grafischen und/oder praktischen Teil für das Prüfungsgebiet "Fachklausur"	7,0	TAX_70	33,0
Prüfer/in: für das gesamte Prüfungsgebiet "Projekt" für die ersten 10 Stunden	11,1	TAX_111	52,3
Prüfer/in: für jede weitere Stunde	1,1	TAX_11	5,2
Prüfer/in: für den mündlichen Teil	3,5	TAX_35	16,5
Prüfer/in: für den mündlichen Teil bei Bestellung einer zweiten Prüferin oder eines zweiten Prüfers anstelle einer Beisitzerin oder eines Beisitzers (je Prüfer/in)	2,7	TAX_27	12,7
Prüfer/in: für die mündliche Kompensationsprüfung	3,5	TAX_35	16,5
Beisitzer/in (je Teilprüfung)	1,8	TAX_18	8,5
Korrektur der abschließenden Arbeit einschließlich Präsentation und Diskussion	9,7	TAX_97	45,7

Nach der Genehmigung in PM-UPIS durch die jeweilige Dienstbehörde und einer erfolgreichen automatischen Übermittlung der Werte nach PM-SAP, erfolgt die Eintragung der Prüfungstaxen gesammelt in der **Lohnart 4811 „Prüfungsentschädigung“** im IT0015 „Ergänzende Zahlungen“ jeweils mit dem letzten Tag des jeweiligen Abrechnungsmonats.

Nicht umfasst sind Aufnahme-, Eignungs- oder Einstufungsprüfungen. Diese müssen wie bisher, direkt im PM-SAP mit der Lohnart 4811 „Prüfungsentschädigung“ erfasst werden.

Betreuung und Vorbereitungsstunden

Dieser Punkt umfasst die Abgeltung für die Betreuung von Abschlussarbeiten, vorwissenschaftlichen Arbeiten bzw. Diplomarbeiten lt. §63b Abs. (1) und die Vorbereitungsstunden für die mündlichen Prüfungen lt. §63b Abs. (3), (4), (8) bzw. VBG §47b.

Diese werden nach der Genehmigung in PM-UPIS durch die Dienstbehörde und einer erfolgreichen automatischen Übermittlung nach PM-SAP, gemeinsam in der **Lohnart 4814 „Vorb. mündl. Prüfung“** (ebenfalls im IT IT0015 „Ergänzende Zahlungen“) mit dem letzten Tag des jeweiligen Abrechnungsmonats, verbucht.

Erläuterungen zur Detailansicht im PM-UPIS Cockpit

Nachfolgendes Beispiel erläutert die Anzeige im PM-UPIS Cockpit und der Detailansicht anhand einer in Sokrates Bund abgerechneten Prüfung:

Meldende Schule (Prüfung an Schule): BG Blumauergasse (SKZ 802096)

Abzurechnender Monat: Juli

Stammlehrkräfte an der meldenden Schule: 6

Fremdlehrkräfte aus anderer Schule: 1

Mittels „Details anzeigen“ gelangt man im PM-UPIS Cockpit zu den Detaildaten, des ausgewählten Prozesses:

PM-UPIS Cockpit

Dateiupload

Keine Datei ausgewählt
Upload

Prozesse

Vorselektion: Keine Einschränkung
Aktualisieren

Prozess	Schule	Schulkennzahl	Schulart	Bildungsregion	Schuljahr	Mo...	Status	Upd
☒ Prüfungstaxen	BG Blumauergasse Bregenz	802096	70 - Allge...	8-01 - Vorarlberg-R...	2025/26	Juli	in Planung	26
☐								
☐								
☐								

Details anzeigen
Freigeben
Löschen
Originaldatei herunterladen
Uploadprotokoll anzeigen
Workflowprotokoll anzeigen
Fehlerprotokoll anzeigen

Prüfungstaxen

Schule: BG Blumauergasse Bregenz
Schulkennzahl: 802096
Schuljahr: 2025/26
Monat: Juli
Status: in Planung
Uploaddatum: 26.05.2026

Detaildaten

	Satzstatus	Personalnr	Vorname	Nachname	Einstufung	BAusm	Monat	Lohnart	Typ	Betrag	Währung	Stammschule
☐	offen	80009872	Simon	Direktor-Beamter LPA	LELP	100,00						
☐	offen	80009865	Nora	Fachvorstand-Beamtin	LEL1	100,00						
☐	offen	80009866	Klaus	Klassenvorstand - PD	LPPL	100,00						
☐	offen	80009096	Stella	Lehrer	1LL1	100,00						
☐	offen	80009977	Simone	Lehrerin	SVPL	100,00						
☐	offen	80009867	Roland	Prüfer1-VB-L1	1LL1	100,00						
☐	offen	80009868	Christa	Prüfer2-Beamtin-L3	1LL3	100,00						

Detailwerte zur Person anzeigen
Werte berechnen
Alle auswählen
Auswahl speichern

Zurück
Prozess abschließen

Nach Drücken der Taste **Werte berechnen**, werden die von PM-SAP berechneten Beträge (summiert je Lohnart) inkl. Anzeige der Stammschule der jeweiligen Person, angezeigt:

Prüfungstaxen

Prüfungsschule: BG Blumauergasse Bregenz
 Schule: BG Blumauergasse Bregenz
 Status: In Planung
 Schulkenzahl: 802096
 Uploaddatum: 26.05.2026
 Schuljahr: 2025/26
 Monat: Juli
 Stammschule der Lehrkraft

Detailldaten

	Satzstatus	Personalnr	Vorname	Nachname	Einstufung	BÄusm	Monat	Lohnart	Typ	Betrag	Währung	Stammschule
☐	offen	80009872	Simon	Direktor-Beamter LPA	LELP	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	46,80	EUR	BG Blumauergasse Bregenz
☐	offen	80009865	Nora	Fachvorstand-Beamtin	LEL1	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	19,20	EUR	BG Blumauergasse Bregenz
☐	offen	80009866	Klaus	Klassenvorstand - PD	LPPL	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	72,00	EUR	BG Blumauergasse Bregenz
☐	offen	80009096	Stella	Lehrer	1LL1	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	8,50	EUR	BG Feldkirch
☐	offen	80009977	Simone	Lehrerin	SVPL	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	8,50	EUR	BG Blumauergasse Bregenz
☐	offen	80009867	Roland	Prüfer1-VB-L1	1LL1	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	180,31	EUR	BG Blumauergasse Bregenz
☐	offen						07	4814	Betreuung und Vorbereitungsstunden	1.013,88	EUR	BG Blumauergasse Bregenz
☒	offen	80009868	Christa	Prüfer2-Beamtin-L3	1LL3	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	45,01	EUR	BG Blumauergasse Bregenz

Mittels **Detailwerte zur Person anzeigen**, lassen sich die aus Sokrates übermittelten Werte zur ausgewählten Person, nochmals detaillierter anzeigen und prüfen:

Detailwerte zur Person

Personalnr: 80009867 Vorname: Roland Nachname: Prüfer1-VB-L1 genehmigt: ☐

Einstufung: 1LL1 Satzstatus: offen Stammschule: BG Blumauergasse Br...

Prüfungstaxen

Prüf. Klassifikation	Prüfungsart	Funktion bei Prüfung	Prüfungstyp	Bezugswert	Anzahl	Betrag	Währung
☐ Sommertermin/Haupttermin (Mai/Juni)	Hauptprüfung	Prüfer/Prüferin	mündlich	TAX_35	1,00	16,50	EUR
☐ Sommertermin/Haupttermin (Mai/Juni)	Hauptprüfung	Prüfer/Prüferin	schriftlich	TAX_63	2,50	74,25	EUR
☐ Sommertermin/Haupttermin (Mai/Juni)	Hauptprüfung	Prüfer/Prüferin	Schriftliche Arbeit	TAX_97	0,66	30,16	EUR
☐ Sommertermin/Haupttermin (Mai/Juni)	Hauptprüfung	Prüfer/Prüferin	praktisch	TAX_63	2,00	59,40	EUR

Betreuung GehG. §63b (1)

Schulart d. Prüfling	Anzahl	Ausmaß Betreuung	Betrag	Währung
☐ VWA bzw. DA (H)	1,00	100,00	334,85	EUR
☐ Abschlussarbeit (M)	1,00	100,00	263,58	EUR

Vorbereitungsstunden für mündl. Prüfungen

Prüfungstyp	Anzahl	Betrag	Währung
☐ Arbeitsgruppe lt. §63b (3) GehG	1,00	85,25	EUR
☐ Arbeitsgr. Sonderformen lt. §63b (4) GehG bzw. §47b VBG	1,00	292,30	EUR
☐ Erhöht. Sonderformen lt. §63b (8) GehG bzw. §47b VBG	1,00	37,90	EUR

3 Upload der Taxendaten an der Schule in PM-UPIS

Allgemeines

Grundsätzlich unterscheidet sich der Upload der Prüfungstaxen im PM-UPIS Cockpit nicht von den bisherigen UPIS-Prozessen wie bspw. MDLPERIN. Es gibt jedoch folgende Neuerung: Ist zumindest eine fehlerhafte Personalnummer beim Upload in PM-UPIS fehlerhaft, so erhält der Prozess im Unterschied zu den anderen Prozessen, nicht den Status „fehlerhaft“, sondern stattdessen den Status „in Planung (Nacharbeit)“.

In der Folge wäre zwingend kein neuer Upload der Schule notwendig und der Prozess kann trotz enthaltener fehlerhafter Personalnummer, durch Drücken des Buttons „Freigabe“ zur weiteren Bearbeitung an die jeweilige Dienstbehörde weitergeschickt werden. Die betroffenen fehlerhaften Personen sind im Uploadprotokoll einsehbar und im Nachgang in Absprache mit der Bildungsdirektion entsprechend der Fehlermeldung zu bearbeiten.

Voraussetzungen

Damit ein Upload einer Schule im PM-UPIS Cockpit möglich ist, gibt es folgendes zu beachten:

- Die Taxendaten eines Monats, dürfen frühestens ab dem 1. des jeweiligen Monats hochgeladen werden.
- Ein Upload eines Monats in der Zukunft ist nicht erlaubt. So darf bspw. kein Upload des Abrechnungsmonats „Juli“ bereits im Juni erfolgen.
- Taxenfiles können immer (auch in den Sommermonaten) hochgeladen werden.
- Aufrollungen: Aufrollung passieren je Prüfungsschule/Person/Monat

Folgende Voraussetzungen sind zu den im Taxenfile enthaltenen Lehrkräften zu beachten:

- Die übermittelten Personalnummern müssen PM-SAP bekannt sein und ein zum Zeitpunkt des Abrechnungsmonats, aktives Dienstverhältnis haben.
- Die Personen müssen eine Lehrereinstufung haben (kein Verw.-Personal o.ä.)
- Die prüfende Schule (=meldende Schule) darf nur jene Lehrkräfte melden, deren Stammschule sich im selben Bundesland/Personalbereich befindet. Es gibt im Unterschied zu den anderen UPIS-Prozessen, KEIN Stammschulprinzip (!).
- Es gibt keine Abrechnung der Lehrbeauftragten über die Taxen-Schnittstelle.

Bei Personen, die zwar Prüfungen im Schuljahr begleitet haben, aber zum Zeitpunkt der Abrechnung der Prüfung während des gesamten Monats kein aktives Dienstverhältnis mehr haben oder sich in einem ruhenden Dienstverhältnis befinden, müssen die Taxen in Absprache mit der Schule manuell direkt im PM-SAP von der entsprechenden Stelle an der Bildungsdirektion gepflegt werden. Eine Fehlermeldung beim Upload im PM-UPIS weist darauf hin.

Upload im PM-UPIS Cockpit

Wurde die Prüfung einer Schule in Sokrates abgerechnet und die Exportdatei (*.brz-Datei) für das entsprechende abzurechnende Monat erstellt, kann analog zu den anderen PM-UPIS Prozessen, der Upload der Taxendatei im PM-UPIS Cockpit erfolgen.

Eine detaillierte Beschreibung zum Upload in PM-UPIS, erhalten Sie in der Schulungsunterlage PM-UPIS-100 PM-UPIS für die Rolle Schule oder über die KI-SUN <https://ki.service.gv.at/> im Service-Portal des Bundes.

Nach einem Upload erhält der Taxenprozess entweder den Status „in Planung“, „in Planung (Nacharbeit)“, oder „fehlerhaft“. Nachfolgendes Beispiel einer an der SKZ 802096 für den Juli in Sokrates abgerechneten Prüfung, erläutert diese drei Status im Detail:

- **In Planung:** alle in der Uploaddatei enthaltenen Personen, wurden fehlerfrei hochgeladen:

PM-UPIS Cockpit

▼ Dateiupload

Keine Datei ausgewählt **Upload**

Prozesse

Vorselektion: Keine Einschränkung **Aktualisieren**

☒	Prozess	Schule	Schulkennzahl	Schulart	Bildungsregion	Schuljahr	Mo...	Status	Up
☒	Prüfungstaxen	BG Blumauergasse Bregenz	802096	70 - Allge...	8-01 - Vorarlberg-R...	2025/26	Juli	in Planung	26
☐									
☐									
☐									

Details anzeigen **Freigeben** **Löschen** **Originaldatei herunterladen** **Uploadprotokoll anzeigen** **Workflowprotokoll anzeigen** **Fehlerprotokoll anzeigen**

Uploadprotokoll:

Uploadprotokoll

Prüfungstaxen

Schule: BG Blumauergasse Bregenz Schulkenzahl: 802096 Schuljahr: 2025/26 Monat: Juli

Status: in Planung Uploaddatum: 26.05.2026

Verarbeitung Uploaddaten

Zeile	T...	Id	Meldung
1	S		Die Uploaddaten wurden erfolgreich geprüft! Anzahl der hochgeladenen Sätze: 80

Exportieren

Schließen

Keine Fehler- und keine Warnmeldungen! Der Prozess kann freigegeben werden.

- **In Planung (Nacharbeit):** anhand dieses Status ist zu erkennen, dass zumindest eine Person beim Upload fehlerhaft gewesen sein muss:

PM-UPIS Cockpit

▼ Dateiupload

Keine Datei ausgewählt  [Upload](#)

Prozesse

Vorselektion: Keine Einschränkung [Aktualisieren](#)

☐ Prozess	Schule	Schulkennzahl	Schulart	Bildungsregion	Schuljahr	M...	Status
☐ Prüfungstaxen	BG Blumauergasse Bregenz	802096	70 - Allge...	8-01 - Vorarlberg-R...	2025/26	Juli	in Planung (Nacharbeit)
☐							
☐							
☐							
☐							

[Details anzeigen](#)
[Freigeben](#)
[Löschen](#)
[Originaldatei herunterladen](#)
[Uploadprotokoll anzeigen](#)
[Workflowprotokoll anzeigen](#)
[Fehlerprotokoll anzeigen](#)

Die fehlerhafte Lehrperson ist über das Uploadprotokoll einzusehen:

Uploadprotokoll  

Prüfungstaxen

Schule: BG Blumauergasse Bregenz Schulkenzahl: 802096 Schuljahr: 2025/26 Monat: Juli

Status: in Planung (Nachar... Uploaddatum: 26.05.2026

Verarbeitung Uploaddaten

Zeile	T...	Id	Meldung
1	S		Die Uploaddaten wurden erfolgreich geprüft!
			Anzahl der hochgeladenen Sätze: 80
76	E	TX108	TX108: Schule 802096: Das Taxenfile aus dem Schuljahr 2025/26 und dem Abrechnungsmonat 07 enthält die Personalnummer 90448792 Blaschke Alexander, MA aus dem Personalbereich Bildungsdirektion f. Sbg. Bund. Die Person befindet sich ausserhalb der Zuständigkeit. Ein Upload ist daher über PM-UPIS nicht zulässig.

[Exportieren](#)

[Schließen](#)

Der Prozess kann trotz enthaltener, fehlerhafter Lehrperson mittels Drücken des Buttons „Freigabe“ zur weiteren Bearbeitung an die jeweilige Dienstbehörde übermittelt werden. Etwaige vorhandene Taxendaten der fehlerhaft hochgeladenen Person, müssen gegebenenfalls in Absprache mit der Dienstbehörde manuell direkt im PM-SAP erfasst werden.

- **Fehlerhaft:** alle Personen in der Uploaddatei sind fehlerhaft. Ein neuer Upload der Taxendatei ist notwendig.

Nach der Freigabe der Schule, wird der Workflow automatisch an die zuständige Dienstbehörde weitergeleitet.

4 Bearbeitung der Taxendaten an der Dienstbehörde in UPIS

Nach der Schulfreigabe erfolgt - analog zu den anderen UPIS-Prozessen - die Bearbeitung der übermittelten Taxendaten im PM-UPIS Cockpit an der zuständigen Dienstbehörde. Bei der Genehmigung in PM-UPIS ist zu beachten, dass keine der zu genehmigenden Personen gerade im PM-SAP bearbeitet wird (PA30). In diesem Fall verhindert PM-UPIS die Übermittlung der Lohnarten nach PM-SAP, was wiederum zu einer Verzögerung bei der Auszahlung führen kann.

Die Genehmigung erfolgt auf Lehrerinnen bzw. Lehrer Datensatzebene. Das bedeutet, die Dienstbehörde kann für jede Lehrkraft einzeln entscheiden, ob sie diese genehmigt oder rückweist. Nachfolgendes Beispiel erläutert kurz, wie die Taxendaten in der Detailansicht im PM-UPIS-Cockpit genehmigt werden können:

Nachdem Sie die Daten eingesehen und überprüft haben, können Sie die Datensätze genehmigen.

Prüfungstaxen

Schule: BG Blumauergasse Bregenz Schulkenzahl: 802096 Schuljahr: 2025/26 Monat: Juli
Status: in Vorlage Uploaddatum: 26.05.2026

Detaildaten

	genehmigen	Satzstatus	Personalnr	Vorname	Nachname	Einstufung	BÄusm	Monat	Lohnart	Typ	Betrag	Währung	Stammschule
☐	☐	in Vorlage	80009872	Simon	Direktor-Beamter LPA	LELP	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	46,80	EUR	BG Blumauergasse Bregenz
☐	☐	in Vorlage	80009865	Nora	Fachvorstand-Beamtin	LEL1	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	19,20	EUR	BG Blumauergasse Bregenz
☐	☐	in Vorlage	80009866	Klaus	Klassenvorstand - PD	LPPL	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	72,00	EUR	BG Blumauergasse Bregenz
☐	☐	in Vorlage	80009096	Stella	Lehrer	1LL1	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	8,50	EUR	BG Feldkirch
☐	☐	in Vorlage	80009977	Simone	Lehrerin	SVPL	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	8,50	EUR	BG Blumauergasse Bregenz

[Detailwerte zur Person anzeigen](#) [Werte berechnen](#) [Alle auswählen](#) [Auswahl speichern](#)

Anmerkungen

[Zurück](#) [Bestätigen](#) [Alles Rückweisen](#) [Prozess fortsetzen](#) [Nacharbeit Schule](#)

Es gibt zwei Möglichkeiten bei der Genehmigung:

- **Alle Lehrkräfte sollen genehmigt werden:** Wählen Sie dazu zuerst den Button „Alle auswählen“ und anschließend den Button „Bestätigen“.
- **Nicht alle Lehrkräfte sollen genehmigt werden:** Gehen Sie dazu in die Detailansicht des Taxenprozesses, und setzen Sie in der Spalte „genehmigen“ das Häkchen nur bei jenen Personen, die Sie genehmigen möchten. Drücken Sie im Anschluss den Button „Bestätigen“:

Prüfungstaxen

Schule: BG Blumauergasse Bregenz
Schulkenzahl: 802096
Schuljahr: 2025/26
Monat: Juli

Status: in Vorlage
Uploaddatum: 26.05.2026

Detaildaten

	genehmigen	Satzstatus	Personalnr	Vorname	Nachname	Einstufung	BÄusm	Monat	Lohnart	Typ	Betrag	Währung	Stammschule
☐	☐	in Vorlage	80009872	Simon	Direktor-Beamter LPA	LELP	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	46,80	EUR	BG Blumauergasse Bregenz
☐	☒	in Vorlage	80009865	Nora	Fachvorstand-Beamtin	LEL1	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	19,20	EUR	BG Blumauergasse Bregenz
☐	☒	in Vorlage	80009866	Klaus	Klassenvorstand - PD	LPPL	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	72,00	EUR	BG Blumauergasse Bregenz
☒	☒	in Vorlage	80009096	Stella	Lehrer	1LL1	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	8,50	EUR	BG Feldkirch
☐	☐	in Vorlage	80009977	Simone	Lehrerin	SVPL	100,00	07	4811	Prüfungstaxen	8,50	EUR	BG Blumauergasse Bregenz

Detailwerte zur Person anzeigen
Werte berechnen
Alle auswählen
Auswahl speichern

Anmerkungen

Zurück
Bestätigen
Alles Rückweisen
Prozess fortsetzen
Nacharbeit Schule

Die nicht genehmigten Personen, werden in der Folge nicht weiter bearbeitet und erhalten den Status „rückgewiesen“.

Eine detaillierte Beschreibung zur Genehmigung oder Rückweisung einzelner Personalnummern in den PM-UPIS-Prozessen, erhalten Sie in der Schulungsunterlage PM-UPIS-101 PM-UPIS für die Rolle Dienstbehörde oder über die KI-SUN <https://ki.service.gv.at/> im Service-Portal des Bundes.

Nach der erfolgten Genehmigung der Dienstbehörde und einer erfolgreichen automatisierten Übertragung in das Verfahren PM-SAP, werden die Taxendaten zum nächstfolgenden Termin der Gehaltsabrechnung ausbezahlt. Die Beträge aus den **Prüfungstaxen** fließen summiert in die Lohnart **4811 „Prüfungsentschädigung“**. Jene der **Betreuung bzw. der Vorbereitungsstunden** werden hingegen gemeinsam in der Lohnart **4814 „Vorb. mündl. Prüfung“** verbucht.

Sollte ein Taxenprozess den Status **abgeschlossen (Nacharbeit)** haben, sind die im Uploadprotokoll enthaltenen fehlerhaften Lehrpersonen im Nachgang im gemeinsamen Austausch zwischen Schule und Dienstbehörde zu prüfen und die Taxendaten gegebenenfalls manuell direkt im PM-SAP zu pflegen.