

[Back Home Next](#)

2.03.02 Travel

Die Maske Reise ermöglicht die Erfassung von projektbezogenen Reisen, die ein Mitarbeiter im Rahmen eines bestimmten Projektes unternommen hat. Aus der Reisedauer (Differenz aus Reisebeginn und Reiseende) und der zugrunde gelegten Tagesgeld- und Übernachtungspauschale, errechnen sich die Tagesgeldpauschalen der Mitarbeiter. Darüber hinaus können die erfassten Beträge aus den Belegen und den Fahrten einer Reise zugeordnet werden. Auch die Mahlzeitenstellung bei Übernachtungen im Hotel wird berücksichtigt.

Der Dokumenttyp besteht aus folgenden Elementen:

Stammblatt

Reise 4 002 Schaub Peter Workshop

Stammblatt | Verpflegungsmehraufwände | Abrechnung | Sonstiges

Basisinformationen

Nr.	4	Status	ungeprüft
Mitarbeiter	002 Schaub Peter		
Projekt	045 Implementierung bei CS		
Zeitspanne von	21.10.2019 10:00	bis	24.10.2019 20:00
Pauschale	Deutschland	Übernachtung	<input checked="" type="checkbox"/>
Reiseziel	Berlin		
Zweck	Workshop		

Belege

Fahrten

Reise 4 002 Schaub Peter Workshop									
Stamblatt Verpflegungsmehraufwände Abrechnung Sonstiges									
Basisinformationen									
Belege									
Nr.	Kostenart	Bezeichnung	Datum	Netto	USt.	Brutto			
1	14	Reisekosten ...	Hotel/Übernachtung	21.10.2019	560,00 EUR	MwSt-D-19%	666,40 EUR		
2	16	Fahrtkosten ...	Taxi	21.10.2019	37,81 EUR	MwSt-D-07%	40,46 EUR		
				597,81 EUR			706,86 EUR		
18				21.10.2019	0,00 EUR	MwSt-D-19%	0,00 EUR		
+	18			21.10.2019	0,00 EUR	MwSt-D-19%	0,00 EUR		
Fahrten									
Fahrzeug	Start	Ende	Distanz	Kostenart	Betrag				
1	Firmenfahrzeug	21.10.2019 10:00	24.10.2019 20:00	1200 km	Fahrtkosten projektbezogen	360,00 EUR			
			1200 km						
+	Bahnkilometer	21.10.2019 10:00	24.10.2019 20:00						

• **Basisinformationen:**

- **Nr.:** Dieses numerische Feld kennzeichnet die Reise eindeutig. Diese Nummer wird vom System vorgeschlagen.
- **Status:** Dieses Statusfeld wird für den Überprüfungsworkflow benötigt. Hier werden die Statusübergänge während der Überprüfung gesetzt (ungeprüft, Prüfung beantragt, geprüft und bestätigt, ...).
- **Mitarbeiter:** Dieses Feld ordnet der Reise den Mitarbeiter zu, der die Reisekosten verursacht hat. Mitarbeiter können in der Maske Mitarbeiter verwaltet werden.
- **Projekt:** Dieses Feld kennzeichnet das Projekt, dem die Reise zugerechnet werden kann. Projekte können in der Maske Projekt definiert und geändert werden
- **Zeitspanne (von-bis):** Diese Felder ermöglichen die Eingabe vom Beginn bis zum Ende der Reise.
- **Pauschale:** In diesem Feld wird die für die Reise gültige Pauschale ausgewählt. Die gesetzlich geltenden Tagegeld- und Übernachtungspauschalen können in der Maske Pauschale definiert und geändert werden.
- **Übernachtung stattgefunden:** Hier kann markiert werden, ob die Reise des Mitarbeiters eine Übernachtung benötigte.
- **Reiseziel:** Dieses Feld kennzeichnet das Reiseziel. Dieser Eintrag wird für die Reisekostenabrechnung benötigt.
- **Zweck:** In diesem Feld wird der Reisezweck angegeben. Dieser Eintrag wird für die Reisekostenabrechnung benötigt.
- **Bemerkung:** In diesem Feld können weiterführende Bemerkungen eingetragen werden.
- **Budget:** Im Feld Budget kann den Reisekosten ein Budget aus den zugeordneten Projekt zugeordnet werden.

- **Belege:** Dieses Element beinhaltet eine Auflistung aller zugeordneten Belege zur Reise (siehe auch Maske Beleg).
- **Fahrten:** Dieses Element beinhaltet eine Auflistung aller zugeordneten Fahrten zur Reise (siehe auch Maske Fahrt).

Verpflegungsmehraufwände

Reise 4 002 Schaub Peter Workshop

Stammblatt | **Verpflegungsmehraufwände** | Abrechnung | Sonstiges

Mahlzeiten

Anzahl	Datum	Art der Mahlzeit	Betrag	
1	4	21.10.2019	Frühstück im Hotel	19,20 EUR
2	1	21.10.2019	Mittagessen	9,60 EUR
			28,80 EUR	
1	21.10.2019			
+	1	21.10.2019		

Übernachungskosten

Übernachtungspauschale

Anzahl Übernachtungen

- **Mahlzeiten:** Dieses Element beinhaltet eine Auflistung aller zugeordneten Mahlzeiten zur Reise. Diese Mahlzeiten werden verwendet, wenn in den Hotelkosten oder bei Geschäftsessen Mahlzeiten enthalten sind, die als geldwerter Vorteil abgezogen werden sollen (siehe auch Konfiguration)..
- **Übernachungskosten:**
 - **Übernachtungspauschale:** Dieses Feld wird aktiviert, falls bei der Reisekostenabrechnung die Übernachtungskosten nach der Pauschale für die Übernachtung aus der Maske Pauschale abgerechnet werden sollen.
 - **Anzahl Übernachtungen:** Falls die Reise nach der Übernachtungspauschale abgerechnet werden soll, wird hier die Anzahl der Übernachtungen definiert. Diese Anzahl wird vom System mit der Tagesdifferenz von Reisebeginn und Reiseende vorbelegt und ist ggf. abzuändern.

Accounting

Reise 4 002 Schaub Peter Workshop

Stammblatt | Verpflegungsmehraufwände | **Abrechnung** | Sonstiges

Abrechnung

Verpflegungskosten	<input type="text" value="43,20 EUR"/>		
Fahrtkosten	<input type="text" value="360,00 EUR"/>		
Belegkosten Brutto	<input type="text" value="706,86 EUR"/>	Belegkosten Netto	<input type="text" value="597,81 EUR"/>
Gesamtkosten Brutto	<input type="text" value="750,06 EUR"/>	Gesamtkosten Netto	<input type="text" value="1.001,01 EUR"/>

Reisekosten erstattet

Reisekostenabrechnung Projekt

RK-Abrechnungsart:

RK-Pauschalpreis:

RK-:

Tagespauschale

fakturiert Ausgangsrechnung

- **Accounting:**

- **Verpflegungskosten:** Dieses Feld zeigt den Betrag für die Verpflegungsmehraufwände und Übernachtungspauschalen an. Hier wird ggf. auch die Mahlzeitenstellung (wie "Frühstück im Hotel") abgezogen.
 - **Fahrtkosten:** Dieses Feld zeigt den Betrag für die Fahrtkosten für die definierte Reise an (Belege mit Kostenart Fahrtkosten werden hier nicht berücksichtigt.)
 - **Belegkosten Brutto:** Dieses Feld zeigt den Brutto-Betrag für alle Belege für die definierte Reise an.
 - **Belegkosten Netto:** Dieses Feld zeigt den Netto-Betrag für alle Belege für die definierte Reise an.
 - **Gesamtkosten Brutto:** Dieses Feld zeigt den Brutto-Betrag für die gesamte Reise an.
 - **Gesamtkosten Netto:** Dieses Feld zeigt den Netto-Betrag für die gesamte Reise an.
 - **Reisekosten erstattet:** Hier wird markiert, ob der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die Erstattung erhalten hat.
- **Reisekostenabrechnung Projekt:**
 - **RK-Abrechnungsart, RK-Pauschalpreis, RK-Tagespauschale:** Hier können die Regeln für die Abrechnung der Reisen des Projektes hinterlegt werden (keine Abrechnung, nach Aufwand, pauschal, Pauschale pro Tag). Die entsprechenden Vorbelegungen können im Projekt hinterlegt werden.
 - **fakturiert:** Dieses Element kennzeichnet, ob die Reise bereits abgerechnet ist. Dieses Kennzeichen wird vom System automatisch gesetzt, wenn die Reise in eine Rechnung übernommen wird und diese Rechnung fakturiert ist.
 - **Rechnung:** Dieses Feld zeigt die Rechnungsnummer der angelegten Rechnung.

Miscellaneous

Projekt	Anteil	faktu	Bemerkung
	0,00 %		

- **Technical Settings & Details:**
 - **Travel Expense Type:** Here you can assign travel expense categories to the trip. These types are used for taxation of travel expenses (for example, a customer's use of the trip for more than three months is not tax-privileged).
 - **Cost Type:** This field indicates the cost element of the trip. The cost types can be defined and changed in the cost type mask. The cost element is also used as a criterion for the plan/actual comparison in billing evaluation.
- **Travel/Project Split:** This field enables you to assign a trip to several projects. This

assignment is only made on a percentage basis!

Actions

The document class contains the following actions:

- **Set Check Status:** This action enables you to set the check status manually.
- **Travel Expense Check:** This action initiates the check workflow for the trip.
- **Reset Check Status:** This action is used to reset the check status.

From:

<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:

https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:gui5:handbuch:kapitel_2:2.3.03_reisen&rev=1582713741

Last update: **2020/02/26 11:42**

