

[previous](#) [Home](#) [next](#)

## 5.09.2 Travel

### Recording

Die Erfassung von Reisekosten bezieht sich im Dokument Reise direkt auf die Definition der Reise und die Zuordnung der Tage- und Übernachtungsgelder. Andere Kosten im Zusammenhang mit Reise (beispielsweise Hin- und Rückfahrt, Übernachtungs- oder Flugkosten), werden über die entsprechenden Dokumente oder Verweise zugeordnet.



Nach der Anlage werden einige Felder vorbelegt, ...

 A screenshot of the 'Travel 13 Conner Jane Consulting' form. The form has a title bar and a menu bar with 'Document', 'Edit', 'View', and 'Actions'. Below the menu bar are tabs for 'Master data', 'Billing', and 'Misc'. The 'Master data' tab is active, showing several fields:
 

- Travel:** A text field containing '13'.
- Approval status:** A dropdown menu set to 'unchecked'.
- Employee:** A dropdown menu set to 'Conner Jane'.
- Project:** A dropdown menu.
- Timespan:** Fields for 'From' and 'To'. 'To' is set to '20.10.2009' and '00:00:00'.
- Local allowance standard:** A dropdown menu set to 'Great Britain'.
- Travel type:** A dropdown menu.
- Cost type:** A dropdown menu set to 'Travel costs'.
- Purpose:** A text field.
- Destination:** A text field.
- Receipts:** A section with a list of receipts, each with a delete icon.
- Trips:** A section with a list of trips, each with a delete icon.
- Cash up:** A checkbox.
- Invoice header:** A section at the bottom.

... die restlichen Informationen ausgefüllt und die Reise abgespeichert.

Travel 13 Conner Jane Consulting

Document Edit View Actions

Mas Save the document Misc

Travel 13 Approval status unchecked

Employee Conner Jane

Project 6.2 Implementation

Timespan From 15.10.2009 06:00:00 To 20.10.2009 22:00:00

Local allowance standard Great Britain Travel type Typ 1

Cost type Travel costs

Purpose Workshop and Implementation

Destination Birmingham

Receipts

Trips

Cash up

Invoice header

Aus der Zeitspanne der Reise bestimmt das System die Beträge für die Pauschale (hier EUR 96,00).

| Master data                 | Billing                                          | Misc |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|------|
| Travel billing type         | <input type="text" value="according to effort"/> |      |
| Flat amount                 | <input type="text" value=""/> EUR                |      |
| Daily flat amount           | <input type="text" value=""/> EUR                |      |
| Shares Project/Travel       | <input type="text" value=""/>                    |      |
| Allowances                  | <input type="text" value="190,00"/> EUR          |      |
| Travel expenses             | <input type="text" value="30,00"/> EUR           |      |
| Accommodation expenses      | <input type="text" value="0,00"/> EUR            |      |
| AccommodationExpensesBrutto | <input type="text" value="0,00"/> EUR            |      |
| Sum                         | <input type="text" value="220,00"/> EUR          |      |

## Trips

Nachdem die Eckwerte der Reise definiert sind, besteht die Möglichkeit, zu dieser Reise Fahrten, mit Hilfe der Funktionalität "Neues Dokument" im Element Fahrten, zu definieren.

| Receipts |         |              |                    |            |               |                 |              |
|----------|---------|--------------|--------------------|------------|---------------|-----------------|--------------|
| 1-2/2    |         |              |                    |            |               |                 |              |
|          | Receipt | Cost         | Description        | Date       | ReceiptAmount | Value added tax | Amount total |
| 1        | 3       | Travel costs | Taxi               | 07.10.2009 | 100,00        | VAT-GB-15       | 115,00       |
| 2        | 4       | Real costs   | Hotel/Übernachtung | 07.10.2009 | 150,00        | VAT-GB-15       | 172,50       |
|          | 7       |              |                    | 07.10.2009 |               | MwSt-D-Voll 19  |              |
|          | 7       |              |                    | 07.10.2009 |               | MwSt-D-Voll 19  |              |
|          | 7       |              |                    | 07.10.2009 |               | MwSt-D-Voll 19  |              |

| Trips |             |                     |                     |                     |          |             |  |
|-------|-------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------|-------------|--|
| 1-1/1 |             |                     |                     |                     |          |             |  |
|       | Employee    | Registration number | Drive begin         | Drive end           | Distance | Cost        |  |
| 1     | Conner Jane | LB59 ABC            | 07.10.2009 11:00:00 | 09.10.2009 17:00:00 | km       | Drive costs |  |
|       | Conner Jane | LB59 ABC            | 07.10.2009 11:00:00 | 09.10.2009 17:00:00 | km       | Drive costs |  |
|       | Conner Jane | LB59 ABC            | 07.10.2009 11:00:00 | 09.10.2009 17:00:00 | km       | Drive costs |  |

| Trips |             |                     |                     |                     |          |      |  |
|-------|-------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------|------|--|
| 1-1/1 |             |                     |                     |                     |          |      |  |
|       | Employee    | Registration number | Drive begin         | Drive end           | Distance | Cost |  |
| 1     | Conner Jane | LB59 ABC            | 07.10.2009 11:00:00 | 09.10.2009 17:00:00 | 100 km   |      |  |

**Trip 15 15.10.2009 06:00:00 Workshop**

Document Edit View Back references

Trip

15

Employee

Conner Jane

Project

3.1 Introduction Accounting

Registration number

LB59 ABC

Trip start/end date

From 15.10.2009 06:00:00 To 20.10.2009 22:00:00

Route

Cardiff

Purpose

Workshop

Travel

12 Timothy Jones Workshop

Level old

km

Level new

km

Distance

100 km

Number of additional passengers

Passenger name

AAAlternative

Miles

Es öffnet sich dann ein neues Dokument vom Typ Fahrt.

Nach der Angabe der Distanz und dem Speichern der Fahrt ...

... wird der Betrag der Reise (Distanz x Km-Satz) berechnet.

Nach dem Schließen der Fahrt wird diese der Reise zugeordnet und erhöht automatisch die Kosten der Reise.

## Receipts

Analog können Belege zur Reise (Übernachtung, Flugkosten, Taxi, ...) erfasst ...

| Receipts |              |                      |            |               |                 |              |  |  |
|----------|--------------|----------------------|------------|---------------|-----------------|--------------|--|--|
| 1-2 / 2  |              |                      |            |               |                 |              |  |  |
| Receipt  | Cost         | Description          | Date       | ReceiptAmount | Value added tax | Amount total |  |  |
| 3        | Travel costs | Taxi                 | 07.10.2009 | 100,00        | VAT-GB-15       |              |  |  |
| 3        |              | Hotel with breakfast | 07.10.2009 | 150,00        | VAT-GB-15       |              |  |  |

| Receipts |              |                      |            |               |                 |              |  |  |
|----------|--------------|----------------------|------------|---------------|-----------------|--------------|--|--|
| 1-2 / 2  |              |                      |            |               |                 |              |  |  |
| Receipt  | Cost         | Description          | Date       | ReceiptAmount | Value added tax | Amount total |  |  |
| 1 3      | Travel costs | Taxi                 | 07.10.2009 | 100,00        | VAT-GB-15       | 95,78        |  |  |
| 2 4      | Real costs   | Hotel with breakfast | 07.10.2009 | 150,00        | VAT-GB-15       | 144,57       |  |  |

| Receipts |              |                      |            |               |                 |              |  |  |
|----------|--------------|----------------------|------------|---------------|-----------------|--------------|--|--|
| 1-2 / 2  |              |                      |            |               |                 |              |  |  |
| Receipt  | Cost         | Description          | Date       | ReceiptAmount | Value added tax | Amount total |  |  |
| 3        | Travel costs | Taxi                 | 07.10.2009 | 100,00        | VAT-GB-15       | 95,78        |  |  |
| 4        | Real costs   | Hotel with breakfast | 07.10.2009 | 150,00        | VAT-GB-15       | 144,57       |  |  |

Receipt 3 Taxi 12 Timothy Jones Workshop

Document Edit View Back references

Receipt

3

Cost

Travel costs

Description

Taxi

Employee

Conner Jane

Project

3.1 Introduction Accounting

Date

07.10.2009

Payment Method

Travel

12 Timothy Jones Workshop

Net amounts

Amount 100,00 EUR Original currency amount 91,58 Original currency GBP

Value added tax

VAT-GB-15

Amount total

115,00 EUR

Note

Billable

Cash up

... und der Reise zugeordnet werden.

Nach Angabe der Bezeichnung, Kostenart und Betrag wird der Beleg abgespeichert.

|                |                             |
|----------------|-----------------------------|
| Receipt        | 3                           |
| Cost           | Travel costs                |
| Description    | Taxi                        |
| Employee       | Conner Jane                 |
| Project        | 3.1 Introduction Accounting |
| Date           | 07.10.2009                  |
| Payment Method | ECCard                      |
| Travel         | 12 Timothy Jones Workshop   |

Das System ergänzt bei Eingabe des Bruttobetrages automatisch den Nettobetrag und umgekehrt.

Im Beispiel wird ein weiterer Beleg mit Hilfe der Funktionalität "Neues Dokument aus Vorlage" angelegt.

|             |  |
|-------------|--|
| Receipt     |  |
| Cost        |  |
| Description |  |
| Employee    |  |

Nach Eingabe aller Werte ...

|                 |                           |            |                                |
|-----------------|---------------------------|------------|--------------------------------|
| Travel          | 12 Timothy Jones Workshop |            |                                |
| Net amounts     | Amount                    | 100,00 EUR | Original currency amount 91,58 |
|                 |                           |            | Original currency GBP          |
| Value added tax | VAT-GB-15                 |            |                                |
| Amount total    | 115,00                    | EUR        |                                |

... wird der Beleg abgespeichert.

Nach dem Schließen der Belege, ...

| Receipts |         |              |                      |            |               |                 |              |  |
|----------|---------|--------------|----------------------|------------|---------------|-----------------|--------------|--|
|          | Receipt | Cost         | Description          | Date       | ReceiptAmount | Value added tax | Amount total |  |
| 1        | 3       | Travel costs | Taxi                 | 07.10.2009 | 30,00         | VAT-GB-15       | 35,70        |  |
| 2        | 4       | Real costs   | Hotel with breakfast | 07.10.2009 | 80,00         | VAT-GB-15       | 95,20        |  |
| 3        | 7       | Travel costs | Parking              | 07.10.2009 | 16,50         | VAT-GB-15       | 21,00        |  |

... werden auch hier die erfassten Kosten im Dokument angezeigt.

Auf dem Reiter "Abrechnung" können Regeln für die externe Abrechnung der Reise definiert werden und die Reise mehreren Projekten zugeordnet werden.

**Travel 12 Timothy Jones Workshop**

Document ▾ Edit ▾ View ▾ Back refer

Master data
Billing
Misc

Travel billing type

according to effort ▾

Flat amount

EUR

Daily flat amount

EUR

Shares Project/Travel

Allowances

EUR

Travel expenses

EUR

Accommodation expenses

EUR

AccommodationExpensesBrutto

EUR

Sum

EUR

## Meals

Im Reiter "Sonstiges" können die steuerlichen Sonderfälle (Übernachtungspauschale, Abzug Mahlzeiten) hinterlegt werden. Diese Daten werden verwendet, wenn in den Hotelkosten oder bei Geschäftsessen Mahlzeiten enthalten sind, die als geldwerter Vorteil von den Verpflegungsmehraufwenden abgezogen werden sollen

Im Beispiel sind in der Hotelrechnung das Frühstück enthalten (4 Übernachtungen).

Nach den Schließen der Maske ...

**Travel 12 Timothy Jones Workshop**

Document ▾ Edit ▾ View ▾ Back references ▾ Actions ▾

Master data Billing **Misc**

Accommodation allowance ☐

Number of accommodations

Note

Foods

1-1 / 1

| Number of deductions             | Employee      | Date                            | Catering type        |
|----------------------------------|---------------|---------------------------------|----------------------|
| 1 <input type="text" value="2"/> | Conner Jane ▾ | 07.10.2009 <input type="text"/> | Breakfast in hotel ▾ |
| <input type="text" value="1"/>   | Conner Jane ▾ | 07.10.2009 <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="1"/>   | Conner Jane ▾ | 07.10.2009 <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="1"/>   | Conner Jane ▾ | 07.10.2009 <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="1"/>   | Conner Jane ▾ | 07.10.2009 <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="1"/>   | Conner Jane ▾ | 07.10.2009 <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Paid-off travel expenses ☐

... wird von den Pauschalen (Verpflegungsmehraufwand) der geldwerte Vorteil abgezogen.

**Travel 12 Timothy Jones Workshop**

Document ▾ Edit ▾ View ▾ Back referen

Master data **Billing** Misc

Travel billing type

Flat amount  EUR

Daily flat amount  EUR

Shares Project/Travel

Allowances  EUR

Travel expenses  EUR

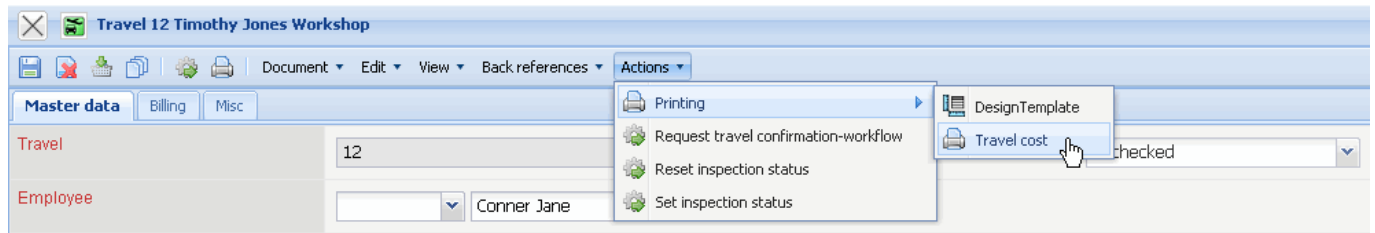
Accommodation expenses  EUR

AccommodationExpensesBrutto  EUR

Sum  EUR

# Reisekostenabrechnung

Abschließend kann eine Reisekostenabrechnung vom System ...



... generiert werden.



TravelCost\_2.rtf - Microsoft Word

Frage hier eingeben

Endgültige Version enthält Markups

Anzeigen

Reisekostenabrechnung Reise 2

|               |                              |                   |                  |
|---------------|------------------------------|-------------------|------------------|
| Name          | Peter Schaub                 | Reisebeginn:      | 03.07.2009 06:00 |
| Projekt:      | 1 Entwicklung                | Reiseende:        | 06.07.2009 22:00 |
| Kostenstelle: | 40 - Entwicklung             | Std. 1.Tag        | 18               |
| Reiseziel:    | Hamburg                      | Anzahl ganze Tage | 2                |
| Reiseanlaß:   | Workshop und Implementierung | Std. letzter Tag  | 22               |

Datum:

1. Abrechnung Fahrtkosten

|                                    |          |               |   |        |
|------------------------------------|----------|---------------|---|--------|
| 1.1 Pauschales km-Geld: Entfernung | 1.230,00 | km x EUR 0,30 | = | 369,00 |
| Name der Mitfahrer:                |          |               |   | 0,00   |

EUR

|                   |              |       |   |       |
|-------------------|--------------|-------|---|-------|
| 1.2 nach Belegen: | Taxi (19%)   | 35,70 | = | 35,70 |
|                   | Parken (19%) | 22,00 | = | 22,00 |
|                   | Summe        |       |   | 57,70 |

2. Abrechnung Übernachtungen

|                            |   |          |       |   |      |
|----------------------------|---|----------|-------|---|------|
| 2.1 nach Pauschalbeträgen: | 0 | Nächte x | 20,00 | = | 0,00 |
| 2.2 nach Belegen: Nr:      |   |          |       |   |      |

TravelCost\_2.rtf: 1.019 Zeichen. (ein ungefährender Wert)

## Reisekostenüberprüfung

Nach der Überprüfung der Reisekosten wird die Reise zur Abrechnung freigegeben.

Die Überprüfung der Reise kann über die Aktion "Prüfstatus setzen" ...

Travel 12 Conner Jane Workshop

Document Edit View Back references Actions

Master data Billing Misc

Travel 12

Employee Conner Jane

Printing

Request travel confirmation-workflow

Reset inspection status

Set inspection status



Alter Prüfstatus Reise: ungeprüft

Neuer Prüfstatus Reise:

- geprüft aber zurückgewiesen
- geprüft und bestätigt

... geschehen oder ...



Reise 2 Schaub Peter Workshop und Implementierung

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stamblatt **Abrechnung** Sonstiges

RK-Abrechnungsart nach Aufwand

RK-Pauschalpreis EUR

- Drucken
- Prüfstatus setzen
- Reisekostenüberprüfung
- Zurücksetzen Prüfstatus

... mit Hilfe des Überprüfungsworkflows.

Im Beispiel wird ein Mitglied der Gruppe Finance (Julia Müller) ...



Abstimmungen

Seite 1 von 1

| Antragsdatum        | Antragsteller | Workflowbezeichnung                               | Kommentar bei Beantragung |
|---------------------|---------------|---------------------------------------------------|---------------------------|
| 09.07.2009 15:21:47 | Schaub Peter  | Reise zur Bestätigung vorlegen 2 Schaub Peter ... |                           |

... informiert und erhält eine Abstimmung.

In der Workflow-Engine kann im Menüpunkt Abstimmung ...

  **Abstimmung**

**Bitte stimmen Sie ab und geben Sie einen Kommentar ein**

Unleiter

Kommentar:

Reise Zugriff verweigert 

Bruttoreisekosten 580,40 EUR

**Abstimmung**

Kommentar

Reise genehmigt

Zustimmung

Ablehnung

Abbrechen

... die Reise angenommen oder abgelehnt werden.

  **Reise 2 Schaub Peter Workshop und Implementierung**

    | Dokument ▾ Bearbeiten ▾ Ansicht ▾ Rückverweise ▾ Aktionen ▾

**Stammblatt** Abrechnung Sonstiges

Reise

2

Prüfstatus

geprüft und bestätigt ▾

Mitarbeiter

Schaub Peter

Projekt

1 Entwicklung

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

Permanent link:  
[https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:handbuch:kapitel\\_4:4.09.02\\_reisekosten&rev=1256204152](https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:handbuch:kapitel_4:4.09.02_reisekosten&rev=1256204152)

Last update: **2019/10/25 14:09**

