

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

## 5.09.2 Travel Expenses

### 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, ...

Master data		Billing	Misc
Travel	13	Approval status	unchecked
Employee	Conner Jane		
Project			
Timespan	From: 20.10.2009	To: 00:00:00	
Local allowance standard	Great Britain	Travel type	
Cost type	Travel costs		
Purpose			
Destination			
Receipts	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
Trips	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
Cash up	<input checked="" type="checkbox"/>		
Invoice header	<input checked="" type="checkbox"/>		

... 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	[Search]	
Project	6.2 Implementation	[Search]	
Timespan	From 15.10.2009 06:00:00	To 20.10.2009 22:00:00	[Search]
Local allowance standard	Great Britain	Travel type	Typ 1
Cost type	Travel costs	[Search]	
Purpose	Workshop and Implementation		
Destination	Birmingham		
Receipts	[Search]		
Trips	[Search]		
Cash up	[Search]		
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	according to effort
Flat amount	EUR
Daily flat amount	EUR
Shares Project/Travel	[Search]
Allowances	190,00 EUR
Travel expenses	30,00 EUR
Accommodation expenses	0,00 EUR
Accommadion Expenses Brutto	0,00 EUR
Sum	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

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

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

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	
Alternative	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						
Receipt		Cost	Description	Date	ReceiptAmount	Value added tax
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						
Receipt		Cost	Description	Date	ReceiptAmount	Value added tax
1	3	Travel costs	Taxi	07.10.2009	100,00	VAT-GB-15
2	4	Real costs	Hotel with breakfast	07.10.2009	150,00	VAT-GB-15

Receipts						
Receipt		Cost	Description	Date	ReceiptAmount	Value added tax
1	3	Travel costs	Taxi	07.10.2009	100,00	VAT-GB-15
1	4	Real costs	Hotel with breakfast	07.10.2009	150,00	VAT-GB-15

**Receipt 3 Taxi 12 Timothy Jones Workshop**

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 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	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 3 Taxi 12 Timothy Jones Workshop**

Document ▾ Edit ▾ View ▾ Back references ▾

Receipt	<ul style="list-style-type: none"> <li> Create a new document from this template <span style="color: red;">(Mouse over)</span></li> <li> Save the document</li> <li> Copy the document</li> <li> Delete the document</li> <li> Copy this document to the clipboard</li> <li> Reload document</li> </ul>
Cost	
Description	
Employee	

Nach Eingabe aller Werte ...

Travel	12 Timothy Jones Workshop
Net amounts	Amount <input type="text" value="100,00"/> EUR      Original currency amount <input type="text" value="91,58"/> Original currency <input type="text" value="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 reference

Master data Billing Misc

Travel billing type	according to effort
Flat amount	EUR
Daily flat amount	EUR
Shares Project/Travel	[Search] [Delete]
Allowances	85,50 EUR
Travel expenses	30,00 EUR
Accommodation expenses	250,00 EUR
AccommadionExpensesBrutto	287,50 EUR
Sum	365,50 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	<input type="checkbox"/>																											
Number of accomodations	2																											
Note	<input type="text"/>																											
Foods	<input type="checkbox"/>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Number of deductions</th> <th>Employee</th> <th>Date</th> <th>Catering type</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>Conner Jane</td> <td>07.10.2009</td> <td>Breakfast in hotel</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Conner Jane</td> <td>07.10.2009</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Number of deductions	Employee	Date	Catering type	1	2	Conner Jane	07.10.2009	Breakfast in hotel	1	Conner Jane	07.10.2009													
		Number of deductions	Employee	Date	Catering type																							
1	2	Conner Jane	07.10.2009	Breakfast in hotel																								
1	Conner Jane	07.10.2009																										
1	Conner Jane	07.10.2009																										
1	Conner Jane	07.10.2009																										
1	Conner Jane	07.10.2009																										
Paid-off travel expenses	<input type="checkbox"/>																											

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

**Travel 12 Timothy Jones Workshop**

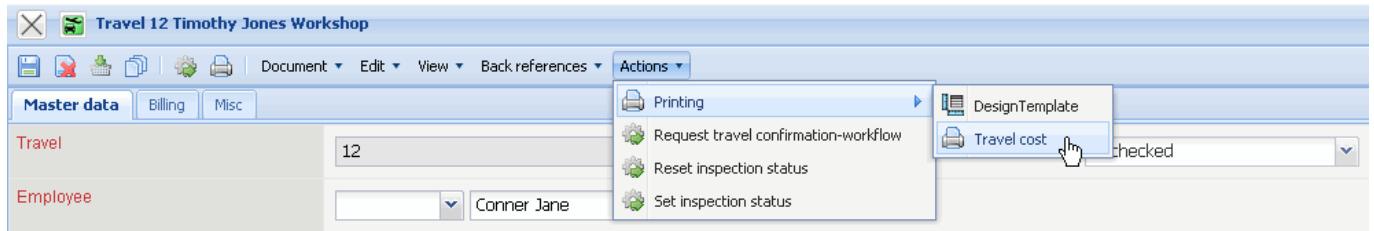
Document ▾ Edit ▾ View ▾ Back referen

Master data Billing Misc

Travel billing type	according to effort
Flat amount	<input type="text"/> EUR
Daily flat amount	<input type="text"/> EUR
Shares Project/Travel	<input type="button"/> <input type="button"/>
Allowances	85,50 EUR
Travel expenses	30,00 EUR
Accommodation expenses	250,00 EUR
AccommadionExpensesBrutto	287,50 EUR
Sum	365,50 EUR

## Reisekostenabrechnung

Abschließend kann eine Reisekostenabrechnung vom System ...



... generiert werden.



**TravelCost\_12-6.rtf (schreibgeschützt) - OpenOffice.org Writer**

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Tabelle Extras Fenster Hilfe

Expense Report - Travel 12

Name:	Jane Conner	Date:	07.10.2009 11:00
Project:	3.1 Introduction Accounting	Travel Begin:	09.10.2009 17:00
Cost Unit:	Management	Travel End:	
Destination :	Cardiff	Hours 1 <sup>st</sup> Day:	13
Travel Reason:	Workshop	Amount Whole Day:	1
		Hours Last Day:	17

**1. Travel Expenses**

1.1 Flat Rate km: Distance	100,00	km x EUR 0,30	=	30,00	30,00
Name of Passenger:					0,00

EUR

**1.2 Receipts**

		=	0,00
	Summe		

**2. Accommodation Expenses**

2.1 Flat Rates:	0	Nights	57,00	=	0,00
2.2 Receipts:					

**3. Meal Expenses**

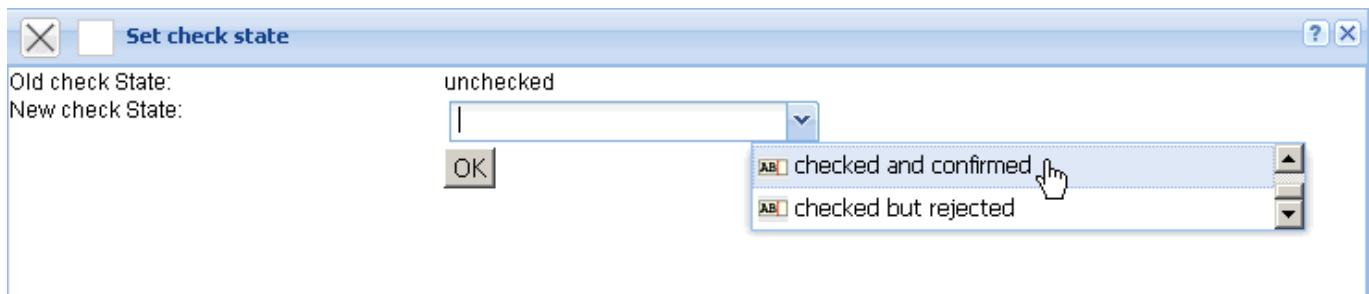
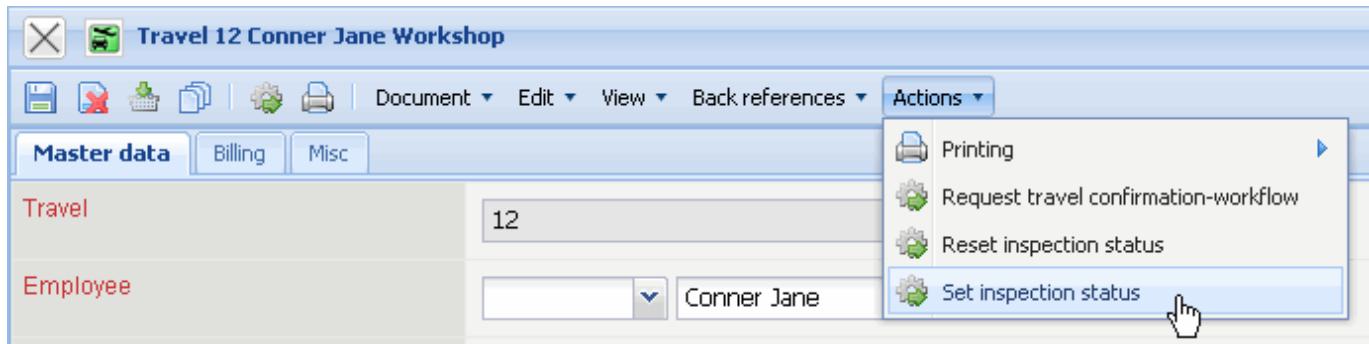
Amount:	Duration of Absence:	Flat Rate:	
Daily Expense:			= 88,00

Seite 1 / 2 Standard STD Tabelle1:A1 100%

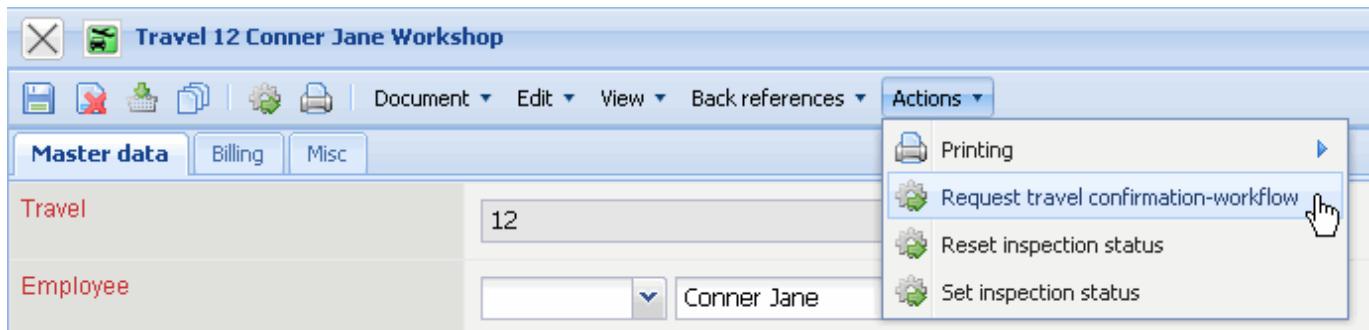
## Reisekostenüberprüfung

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

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

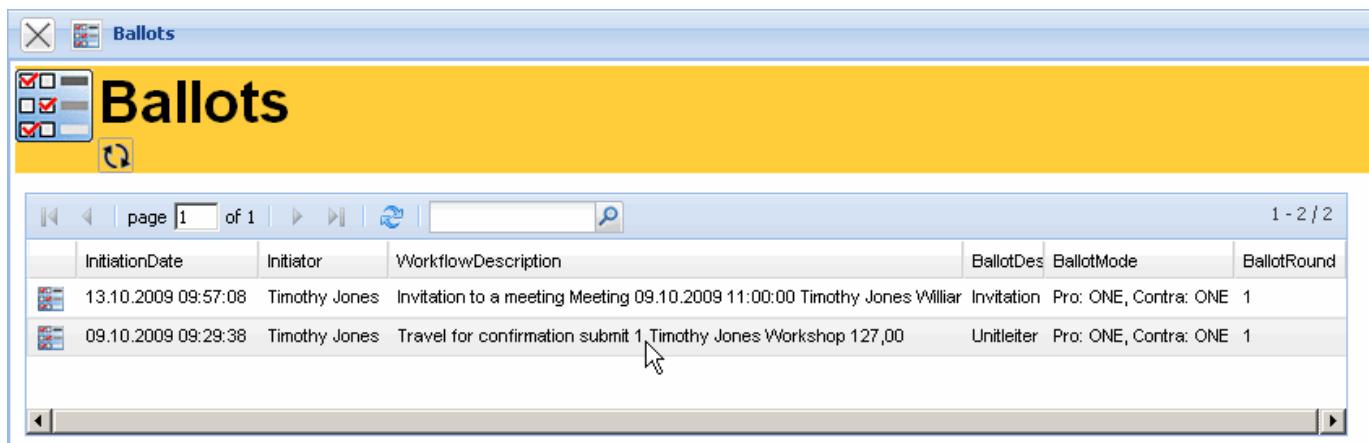


... geschehen oder ...



... mit Hilfe des Überprüfungsworkflows.

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



... informiert und erhält eine Abstimmung.

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

**Vote**

Please vote and give a comment

Unitleiter  
Comment:

Travel                    1 Timothy Jones Workshop

AccommadionExpensesBrutto            127,00 EUR

**Vote**

Comment

approved

**Agree**  **Disagree**

**Cancel**

... die Reise angenommen oder abgelehnt werden.

**Travel 1 Timothy Jones Workshop**

Document  Edit  View  Back references  Actions

**Master data**  Billing  Misc

Travel	1	Approval status	checked and confirmed
Employee	Timothy Jones		
Project	3.1 Introduction Accounting		

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=1256656334](https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:handbuch:kapitel_4:4.09.02_reisekosten&rev=1256656334)

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