

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

# 4.09.2 Travel Expenses

## Recording

Recording of travel expenses refers to, in the trips document, directly to the definition of the trip and the assignment of the daily expenses and accommodation expenses. Other costs/expenses in connection (with) to the trip (for example journey and return, accommodation cost/expenses or flight costs/expenses) are assigned to the appropriate document or link.



After entering/creating the travel expenses, various fields are pre-set, ...

A screenshot of a 'Travel' form in a software application. The form is titled 'Travel 13 Conner Jane Consulting'. It has tabs for 'Master data', 'Billing', and 'Misc'. The 'Master data' tab is active. The form contains several fields: 'Travel' (value: 13), 'Approval status' (value: unchecked), 'Employee' (value: Conner Jane), 'Project' (empty), 'Timespan' (From: empty, To: 20.10.2009 00:00:00), 'Local allowance standard' (value: Great Britain), 'Travel type' (empty), 'Cost type' (value: Travel costs), 'Purpose' (empty), 'Destination' (empty), 'Receipts' (empty), 'Trips' (empty), 'Cash up' (checkbox: unchecked), and 'Invoice header' (empty).

...the remaining information should be filled out and the trip should be saved.

**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

From the period of time (of) to the trip, The system defines the value for the flat rate/charge (here EUR 96.00) from the time span of the trip.

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="text"/>	
Allowances	190,00	EUR
Travel expenses	30,00	EUR
Accommodation expenses	0,00	EUR
AccommodationExpensesBrutto	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
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
Conner Jane	LB59 ABC	07.10.2009 11:00:00	09.10.2009 17:00:00	100 km

Go to this document

**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 ...

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	

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	Cost	Description	Date	ReceiptAmount	Value added tax	Amount total
3	Travel costs	Taxi	07.10.2009	100,00	VAT-GB-15	95,78
	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.

- Create a new document from this template
- Save the document
- Copy the document
- Delete the document
- Copy this document to the clipboard
- Reload document

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.

Category	Amount (EUR)
Allowances	85,50
Travel expenses	30,00
Accommodation expenses	250,00
AccommodationExpensesBrutto	287,50
Sum	365,50

## 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 Verpflegungsmehraufwendungen 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 accomodations

Note

Foods

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

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

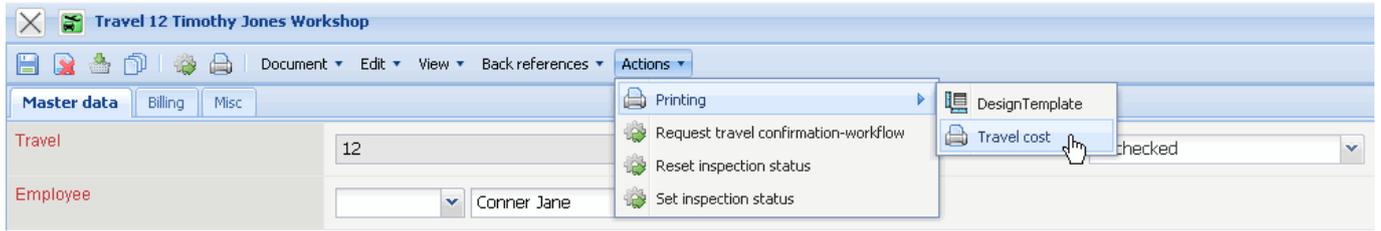
Daily flat amount  EUR

Shares Project/Travel

Allowances	85,50	EUR
Travel expenses	30,00	EUR
Accommodation expenses	250,00	EUR
AccommadionExpensesBrutto	287,50	EUR
Sum	365,50	EUR

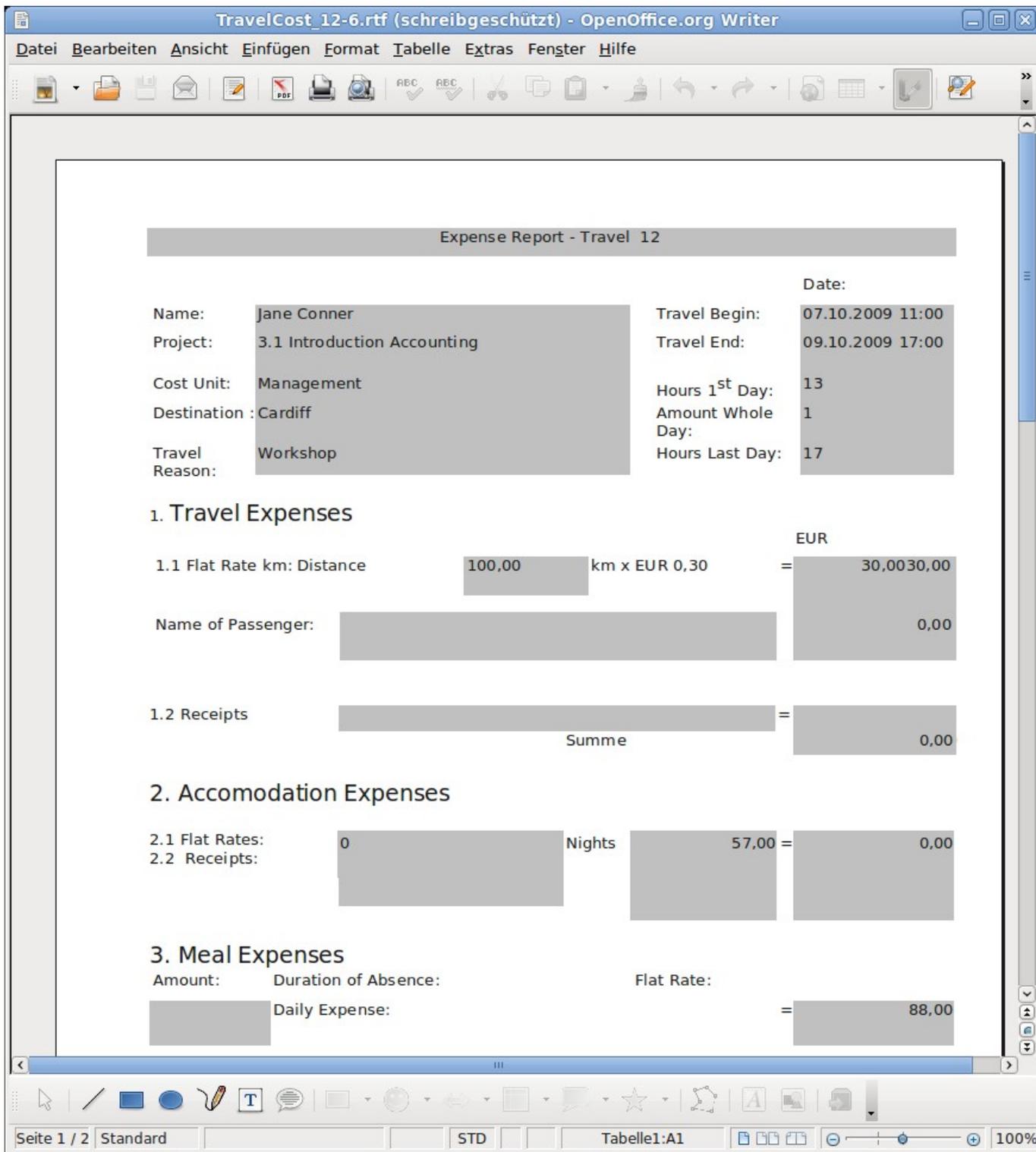
# Reisekostenabrechnung

Abschließend kann eine Reisekostenabrechnung vom System ...



... generiert werden.

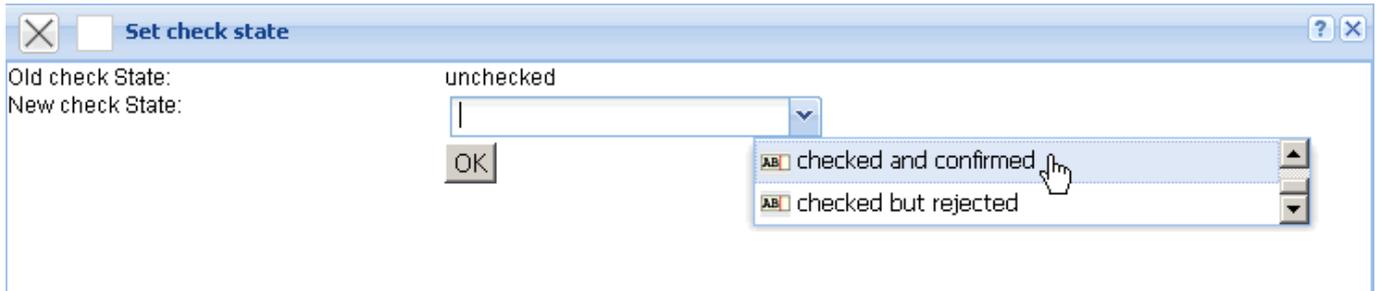
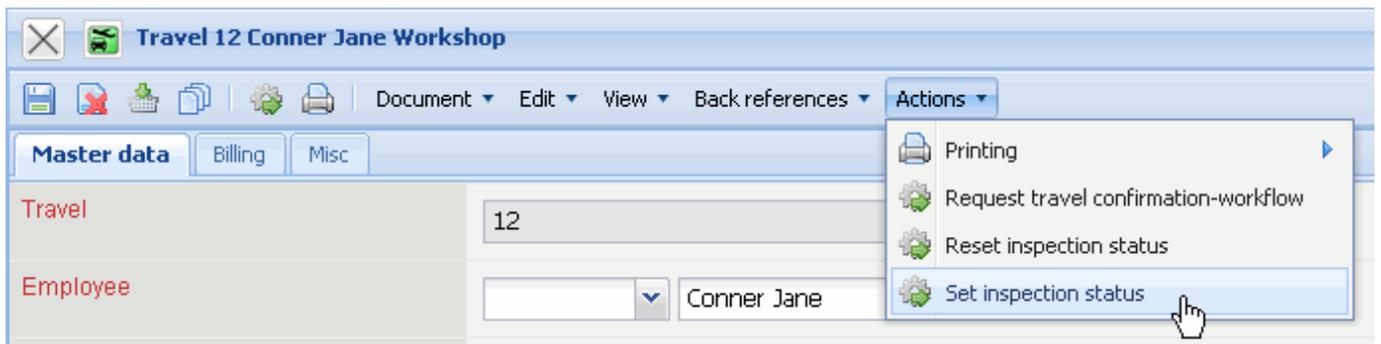




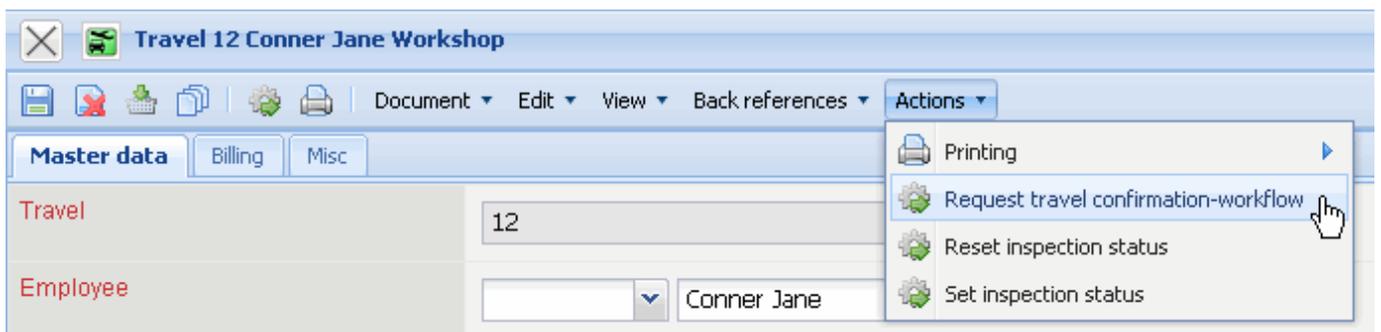
## Reisekostenüberprüfung

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

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

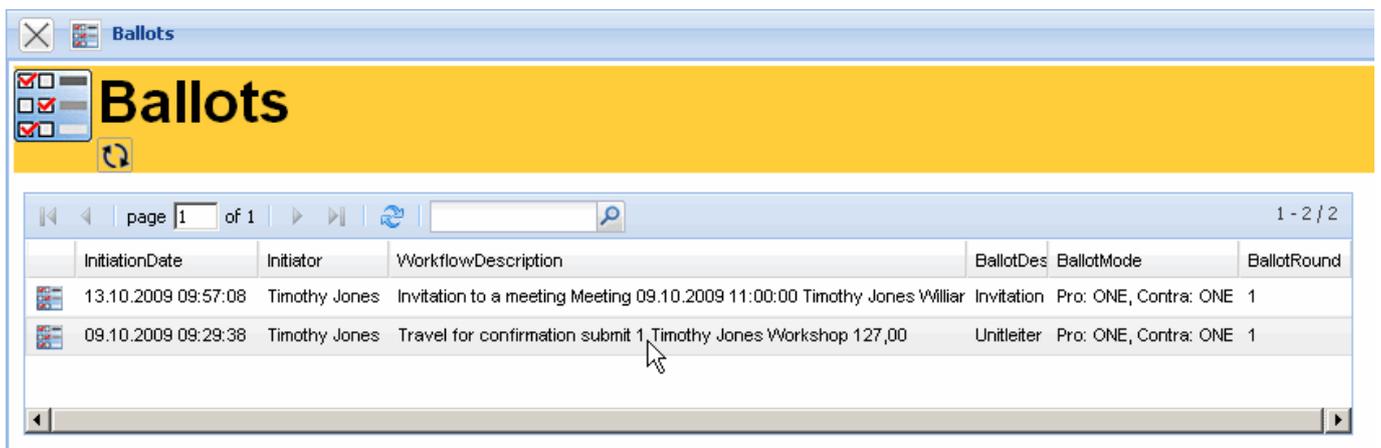


... geschehen oder ...



... 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](#)

AccommodationExpensesBrutto  EUR

**Vote**

Comment

... die Reise angenommen oder abgelehnt werden.

**Travel 1 Timothy Jones Workshop**

Document Edit View Back references Actions

Master data Billing Misc

Travel	<input type="text" value="1"/>	Approval status	<input type="text" value="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=1257164015](https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:handbuch:kapitel_4:4.09.02_reisekosten&rev=1257164015)

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

