

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

2.03.02 Reise

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.

Tipp: Mehr zu diesem Thema erfahren Sie im Abschnitt [2.03.03 Reise](#).

Basisinformationen

Nr. 37 Status geprüft und bestätigt

Mitarbeiter 24 Schaub Peter

Projekt BMW-17-001 Testprojekt

Zeitspanne von 14.08.2017 10:00 bis 16.08.2017 22:00

Pauschale Deutschland

Übernachtung stattgefunden ☒

(Pauschale Anreise/Abreise wird fällig bei Tageswechsel)

Reiseziel HH

Zweck WS

Bemerkung

Budget

Belege

Nr.	Kostenart	Bezeichnung	Datum	Netto	USt	Brutto
1	Reisekosten	Hotel/Übernac...	14.08.2017	450,00 EUR	MwSt-D-19%	535,50 EUR
2	Fahrtkosten	Taxi	14.08.2017	25,58 EUR	MwSt-D-07%	27,37 EUR
				475,58 EUR		562,87 EUR

Fahrten

Fahrzeug	Start	Ende	Distanz	Kostenart	Betrag
1 Privatfahrzeug	14.08.2017 10:00	16.08.2017 22:00	1200 km	Fahrtkosten	360,00 EUR
			1200 km		

Der Dokumenttyp besteht aus folgenden Elementen:

Auf dem Reiter "Stammbblatt":

- **Reise:** Dieses Feld kennzeichnet die Reise eindeutig im System.
- **Prüfstatus:** 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 Tagesgeld- 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.
- **Kostenart:** Dieses Feld kennzeichnet die Kostenart der Reise. Die Kostenarten können in der

Maske Kostenart definiert und geändert werden. Die Kostenart wird auch als Kriterium für den Plan/Ist-Vergleich in der Fakturaauswertung verwendet.

- **Zweck:** In diesem Feld wird der Reisezweck angegeben. Dieser Eintrag wird für die Reisekostenabrechnung benötigt.
- **Reiseziel:** Dieses Feld kennzeichnet das Reiseziel. Dieser Eintrag wird für die Reisekostenabrechnung benötigt.
- **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).

Reise 37 24 Schaub Peter WS

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stamblatt Verpflegungsmehraufwände Abrechnung Sonstiges

Mahlzeiten

Anzahl	Datum	Art der Mahlzeit	Betrag
0			0,00 EUR

Übernachungskosten

Übernachtungspauschale ☐

Anzahl Übernachtungen

Auf dem Reiter "Verpflegungsaufwände":

- **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:** 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 vorgelegt und ist ggf. abzuändern.

Reise 37 24 Schaub Peter WS

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammblatt Verpflegungsmehraufwände **Abrechnung** Sonstiges

Abrechnung

Verpflegungskosten	48,00 EUR		
Fahrtkosten	360,00 EUR		
Belegkosten Brutto	562,87 EUR	Belegkosten Netto	475,58 EUR
Gesamtkosten Brutto	970,87 EUR	Gesamtkosten Netto	883,58 EUR

Reisekosten erstattet ☐

Reisekostenabrechnung Projekt

RK-Abrechnungsart nach Aufwand

RK-Pauschalpreis

RK-Tagespauschale

fakturiert ☒ Rechnung BWM-17-08-40

Auf dem Reiter "Abrechnung":

- **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.
- **Aufteilung Reise/Projekt:** Dieses Feld ermöglicht die Zuordnung einer Reise zu mehreren Projekten. Diese Zuordnung erfolgt ausschließlich prozentual!
- **Pauschalen:** Dieses Feld zeigt den Betrag für die Tagegelder und Übernachtungspauschalen an. Hier wird ggf. auch die Mahlzeitenstellung "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.)
- **Reisekosten:** Dieses Feld zeigt den Netto-Betrag für die Reisekosten (Übernachtung, Bewirtung, ...) für die definierte Reise an.
- **Bruttoreisekosten:** Dieses Feld zeigt den Betrag für die Bruttoreisekosten für die definierte Reise an.
- **Gesamtkosten:** Das Feld Gesamtkosten bietet einen Überblick über die Summe aller (internen) Einzelkosten der Reise. Dieses Feld setzt sich zusammen aus der Addition der Kosten für Pauschalen, Fahrten und Reisekosten.
- **Auszahlungsbetrag:** Dieses Feld zeigt den Betrag der Ausgaben für die definierte Reise an.
- **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 Bezeichnung (Rechnungsnummer) der angelegten Rechnung.

Auf dem Reiter "Sonstiges":

- **RK-Typ:** Hier kommen Reisekostentypen der Reise zugeordnet werden. Diese Typen werden für die Versteuerung der Reisekosten verwendet (beispielsweise wird ein Einsatz beim Kunden von mehr als drei Monaten steuerlich nicht begünstigt). * Bemerkung: Das Feld Bemerkung bietet die Möglichkeit der Eingabe einer Bemerkung zu der Reise. * KostenArt: In diesem Feld wird angezeigt um welche Kosten es handelt. Der Dokumenttyp beinhaltet folgende Aktionen: * Prüfstatus setzen: Diese Aktion ermöglicht das manuelle Setzen des Überprüfungsstatus. * Reisekostenüberprüfung: Diese Aktion initiiert den Überprüfungsworkflow der Reise. * Zurücksetzen Prüfstatus: Diese Aktion dient zum Zurücksetzen des Prüfstatus.

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

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=gui5:handbuch:kapitel_2:2.3.03_reisen&rev=1504088690



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