

[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 Mahlzeiten](#).

Der Dokumenttyp besteht aus folgenden Elementen:

Stammblatt

Reise 4 002 Schaub Peter Workshop

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

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 ☒

Reiseziel Berlin

Zweck Workshop

+ Belege

+ Fahrten

Reise 4 002 Schaub Peter Workshop

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammblatt Verpflegungsmehraufwände Abrechnung Sonstiges

Basisinformationen

+ Belege

	Nr.	Kostenart	Bezeichnung	Datum	Netto	USt.	Brutto
☐	14	Reisekosten ...	Hotel/Übernachtung	21.10.2019	560,00 EUR	MwSt-D-19%	666,40 EUR
☐	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:** 
- **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

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

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	1	21.10.2019		
☐	1	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.

Abrechnung

Reise 4 002 Schaub Peter Workshop

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammblatt Verpflegungsmehraufwände **Abrechnung** Sonstiges

Abrechnung

Verpflegungskosten 43,20 EUR

Fahrtkosten 360,00 EUR

Belegkosten Brutto 706,86 EUR Belegkosten Netto 597,81 EUR

Gesamtkosten Brutto 750,06 EUR Gesamtkosten Netto 1.001,01 EUR

Reisekosten erstattet ☐

Reisekostenabrechnung Projekt

RK-Abrechnungsart Pauschale pro Tag

RK-Pauschalpreis EUR

RK-Tagespauschale 200,00 EUR

fakturiert ☒ Ausgangsrechnung

- **Abrechnung:**

- **Verpflegungskosten:**
- **Fahrtkosten:** Dieses Feld zeigt den Betrag für die Fahrtkosten für die definierte Reise an (Belege mit Kostenart Fahrkosten werden hier nicht berücksichtigt.)
- **Belegkosten Brutto:**
- **Belegkosten Netto:**
- **Gesamtkosten Brutto:**
- **Gesamtkosten Netto:**
- **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.

Sonstiges

Projekt	Anteil	faktu	Bemerkung
	0,00 %		

- **technische Einstellungen & Details:**

- **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).
- **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.

- **Aufteilung Reise/Projekt:** Dieses Feld ermöglicht die Zuordnung einer Reise zu mehreren Projekten. Diese Zuordnung erfolgt ausschließlich prozentual!

Aktionen

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=1572518516

Last update: 2019/10/31 11:41

