

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

## 2.3.03 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 [4.3.02 Reisekosten erfassen](#).



Nach der Anlage werden einige Felder vorbelegt, ...

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

✕

Reise 2 Schaub Peter

Sta

Dokument speichern

ung

Sonstiges

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Reise

2

Prüfstatus ungeprüft

Mitarbeiter

Schaub Peter

Projekt

1 Entwicklung

Zeitspanne

von

03.07.2009

6

bis

06.07.2009

22

Pauschale

Deutschland

RK-Typ Typ 1

Kostenart

Reisekosten

Zweck

Workshop und Implementierung

Reiseziel

Hamburg

Belege

Fahrten

Fakturiert

Rechnung

Aus der Zeitspanne der Reise bestimmt das System die Beträge für die Pauschale (hier EUR 72,00).

Stammblatt

**Abrechnung**

Sonstiges

RK-Abrechnungsart

nach Aufwand

RK-Pauschalpreis

EUR

RK-Tagespauschale

EUR

Aufteilung Reise/Projekt

Pauschalen

72,00

EUR

Fahrtkosten

0,00

EUR

Reisekosten

0,00

EUR

Bruttoreisekosten

0,00

EUR

Gesamtkosten

72,00

EUR

Der Dokumenttyp besteht aus folgenden Elementen:

Auf dem Reiter "Stammbblatt":

- **Reise:** Dieses Feld kennzeichnet die Reise eindeutig im System.
- **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
- **Start:** Dieses Feld kennzeichnet das Startdatum und die Startzeit der Reise.
- **Ende:** Dieses Feld kennzeichnet das Ende-Datum und die Endzeit der Reise. Aus der Differenz von Start- und Ende-Datum bestimmen sich die Tagesgeldpauschalen für den Mitarbeiter.
- **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.
- **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.
- **Zahlungsart:** Dieses Kennzeichen bestimmt ob die Firma oder der Mitarbeiter die Kosten der Reise verauslagt hat.
- **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.
- **Pauschalen:** Dieses Feld zeigt den Betrag für die Tagesgelder 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.
- **Reisekosten:** Dieses Feld zeigt den Betrag für die Reisekosten (Übernachtung, Bewirtung, ...) 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.
- **Fahrten:** Dieses Element beinhaltet eine Auflistung aller zugeordneten Fahrten zur Reise (siehe auch Maske Fahrt).
- **Belege:** Dieses Element beinhaltet eine Auflistung aller zugeordneten Belege zur Reise (siehe auch Maske Beleg).
- **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.
- **Prüfstatus:** Dieses Statusfeld wird für den Überprüfungsworkflow benötigt. Hier werden die Statusübergänge während der Überprüfung gesetzt (ungeprüft, Prüfung beantragt, geprüft und bestätigt, ...).

RK-Abrechnungsart	nach Aufwand
RK-Pauschalpreis	
RK-Tagespauschale	
Aufteilung Reise/Projekt	
Pauschalen	76,80 EUR
Fahrtkosten	360,00 EUR
Reisekosten	517,00 EUR
Bruttoreisekosten	615,23 EUR
Gesamtkosten	953,80 EUR

Auf dem Reiter "Abrechnung":

- **RK-Abrechnungsart, RK-Pauschalpreis:** Hier können die Regeln für die Abrechnung der Reisen des Projektes hinterlegt werden (keine Abrechnung, Pauschal, nach Aufwand). 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!

Reise 0005 Schaub Peter Workshop

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stamblatt Abrechnung **Sonstiges**

Übernachtungspauschale ☐

Anzahl Übernachtungen

Bemerkung

Mahlzeiten

1-2 / 2

Anzahl	Mitarbeiter	Datum	Mahlzeiten
4	Schaub Peter	02.07.2009	Frühstück im Hotel
1	Schaub Peter	02.07.2009	Abendessen
1	Schaub Peter	02.07.2009	
1	Schaub Peter	02.07.2009	
1	Schaub Peter	02.07.2009	
1	Schaub Peter	02.07.2009	

Auf dem Reiter "Sonstiges":

- **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.
- **Anzahl Mitfahrer:** Dieses Feld kennzeichnet die Anzahl der Mitfahrer bei der Reise. Bei Fahrten mit einem Fahrzeug kann eine erweiterte Km-Pauschale (siehe auch Konfiguration) gewährt werden.
- **Mitfahrer:** Dieses Feld kennzeichnet die Mitfahrer, die namentlich hier eingetragen werden.
- **Bemerkung:** Das Feld Bemerkung bietet die Möglichkeit der Eingabe einer Bemerkung zu der Reise.
- **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).

Der Dokumenttyp beinhaltet folgende Aktionen:

- **Bestätigung der Reise beantragen (Reise überprüfen):** Diese Aktion initiiert den Überprüfungsworkflow für Reisen
- **Prüfstatus setzen:** Diese Aktion ermöglicht das manuelle Setzen des Überprüfungsstatus.
- **Reisekostenabrechnung:** Mit Hilfe dieser Aktion ist es möglich, eine komplette Reisekostenabrechnung vom System generieren zu lassen. Dieses Dokument basiert auf einem RTF-Template und kann in der Standardtextverarbeitung abgeändert werden.

Last  
update: handbuch:kapitel\_2:2.3.03\_reisen https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel\_2:2.3.03\_reisen&rev=1258640680  
2019/10/25 14:10

---

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

Permanent link:  
[https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel\\_2:2.3.03\\_reisen&rev=1258640680](https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_2:2.3.03_reisen&rev=1258640680)



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