

[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](#).

Reise 0005 Schaub Peter Workshop

Stammbblatt | Abrechnung | Sonstiges

Reise: 0005 | Prüfstatus: ungeprüft

Mitarbeiter: Schaub Peter

Projekt: 138 Einführung Projectile

Zeitspanne: von 02.07.2009 07:00:00 bis 06.07.2009 22:00:00

Pauschale: Deutschland | RK-Typ: Typ 1

Kostenart: Reisekosten

Zweck: Workshop

Reiseziel: Hamburg

Beleg	Kostenart	Bezeichnung	Datum	Belegbetrag	Umsatzsteuer	Brutto	Währung
354	Reisekosten	Hotel mit Frühstück	02.07.2009	450,00	USt-D-19%	535,50	EURO
355	Fahrtkosten	Parken	02.07.2009	67,00	USt-D-19%	79,73	EURO
371			02.07.2009		USt-D-19%		EURO

Fahrten

Mitarbeiter	Fahrzeug	Start	Ende	Distanz	Kostenart
Schaub Peter	MZ-PS-1081	02.07.2009 07:00:00	06.07.2009 22:00:00	1.200 km	Fahrtkosten
Schaub Peter	MZ-PS-1081	02.07.2009 07:00:00	06.07.2009 22:00:00	km	Fahrtkosten
Schaub Peter	MZ-PS-1081	02.07.2009 07:00:00	06.07.2009 22:00:00	km	Fahrtkosten

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 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.
- **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, ...).

The screenshot shows a software window titled "Reise 0005 Schaub Peter Workshop". It has a menu bar with "Dokument", "Bearbeiten", "Ansicht", "Rückverweise", and "Aktionen". Below the menu is a tab bar with "Stammblatt", "Abrechnung" (selected), and "Sonstiges".

The "Abrechnung" tab contains the following fields:

- RK-Abrechnungsart:** A dropdown menu set to "nach Aufwand".
- RK-Pauschalpreis:** An input field followed by "EUR".
- RK-Tagespauschale:** An input field followed by "EUR".
- Aufteilung Reise/Projekt:** Two icons (magnifying glass and document).
- Pauschalen:** An input field with "76,80" followed by "EUR".
- Fahrtkosten:** An input field with "360,00" followed by "EUR".
- Reisekosten:** An input field with "517,00" followed by "EUR".
- Bruttoreisekosten:** An input field with "615,23" followed by "EUR".
- Gesamtkosten:** An input field with "953,80" followed by "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

Stammblatt Abrechnung **Sonstiges**

Übernachtungspauschale ☐

Anzahl Übernachtungen

Bemerkung

Mahlzeiten

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	
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.

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=1258714324



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