

Meine Reisen

Allgemeines

Über diesen Menüpunkt erhält der Benutzer einen Überblick über seine geplanten bzw. abzurechnenden Reisen und deren Position im Workflow, innerhalb des von ihm festgelegten Zeitraums. Die Reisen werden hier mit ihren wichtigsten Daten chronologisch aufgelistet. Mit Hilfe der Suchmaske können diese Reisen nach verschiedenen Kriterien sortiert und durchsucht werden.

Meine Reisen

Abfrage Druck PDF Excel

Meine Reisen, 01.05.2019 - 31.05.2019

Name	von Datum	bis Datum	Startort	Zielort	Betrag	Taggeld	Nachtgeld	KM Geld	Summe Belege	Status	Überleitungsdatum
<input checked="" type="checkbox"/> Renner Rudi	14.05.19 07:00	14.05.19 22:00	Linz, Österreich	Saalbach, Österreich	213,30	26,40	0,00	186,90	0,00	Abrechnung Genehmigung	
					213,30	26,40	0,00	186,90	0,00		

Zusammenfassung

Anzahl der Reisen

Die Suchmaske

Meine Reisen

Abfrage Druck PDF Excel

Meine Reisen, 01.03.2019 - 08.03.2019

Name	von Datum	bis Datum	Startort	Zielort	Betrag	Taggeld	Nachtgeld	KM Geld	Summe Belege	Status	Überleitungsdatum
<input checked="" type="checkbox"/> Renner Rudi	04.03.19 07:00	08.03.19 18:30	Wien	Znojmo, Tschechien	359,34	132,00	0,00	71,40	155,94	Abrechnung Genehmigung	
<input checked="" type="checkbox"/> Renner Rudi	04.03.19 08:00	04.03.19 17:00	Wien, Österreich	Ebergassing, Österreich	19,80	19,80	0,00	0,00	0,00	Abrechnung genehmigt	
<input checked="" type="checkbox"/> Renner Rudi	04.03.19 08:00	05.03.19 18:00	Schwadorf bei Wien, Österreich	Industriezone 35, Linz, Österreich	317,88	52,80	0,00	178,08	87,00	Abrechnung Genehmigung	
<input checked="" type="checkbox"/> Renner Rudi	06.03.19 07:00	07.03.19 23:00	Wien, Österreich	Berlin, Deutschland	52,80	0,00	0,00	0,00	52,80	Abrechnung Entwurf	
					749,82	204,60	0,00	249,48	295,74		

Zusammenfassung

Anzahl der Reisen

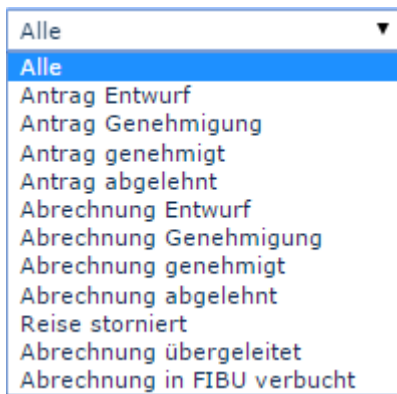
von- und bis Datum

Mit diesen Parametern wird vom Benutzer der Zeitraum festgesetzt, der abgefragt werden soll. Dies kann sowohl durch Direkteingabe (im Format tt.mm.jjjj) als auch durch Klick auf den entsprechenden Tag im

Kalender 

Reisestatus

Mit einem Klick auf dieses Dropdown-Element öffnet sich eine Liste aus der ausgewählt werden kann, in welchem Status sich die gesuchten Reise-Anträge / Reise-Abrechnungen befinden:



Alle: Es werden alle Reise-Anträge sowie alle Reise-Abrechnungen ungeachtet ihres Status' ausgegeben.

Antrag Entwurf: Nur diejenigen Reise-Anträge werden angezeigt, die vorläufig als Entwurf gespeichert (also noch nicht im Workflow befindlich) wurden.

Antrag Genehmigung: Es werden alle Reise-Anträge angezeigt die sich gerade im Workflow befinden, sprich noch genehmigt werden müssen.

Antrag genehmigt: Wird diese Option gewählt, so werden nur bereits genehmigte Anträge ausgegeben.

Antrag abgelehnt: Das Ergebnis der Abfrage gibt alle abgelehnten Reise-Anträge aus.

Mit den **Abrechnungen** verhält es sich genauso.

Reise storniert: Stornierte oder verworfene Reise-Anträge / Reise-Abrechnungen können angezeigt werden.

Abrechnung übergeleitet: Dieser Status wird gesetzt, sobald die Reisekosten aus der Personalwolke für den Import in ein Drittprogramm (z.B. Lohnverrechnung) exportiert wurden.

Abrechnung in FIBU verbucht: Dies ist ein weiterer Status, der nach dem Export in ein Dritt-System gesetzt werden kann.

Selektionstyp

Nach Reisenden: Die Sortierung erfolgt anhand des Namens der Reisenden.

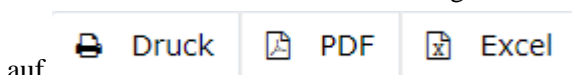
Nach zugewiesener Kostenstelle: Die Sortierung erfolgt anhand der in der Dienstreise optional hinterlegbaren Kostenstelle.

Ausgabeformat

Wird dieses Feld frei gelassen erhält man die Ausgabe auf dem Bildschirm. Alternativ dazu kann das Ergebnis auch als druckfreundliche Version dargestellt bzw. als PDF oder Excel gespeichert werden.

Das Ergebnis

Der folgende Screenshot zeigt das Ergebnis einer Abfrage vom 01.05.2015 bis 31.07.2015, unter Berücksichtigung aller Reisestatus, selektiert nach Reisenden und im Standard-Ausgabeformat. Mit einem Klick



auf es ausgedruckt bzw. als PDF oder Excel Dokument exportiert werden.

kann

Meine Reisen

Abfrage Suchmaske anzeigen

Druck PDF Excel

Meine Reisen, 01.03.2019 - 08.03.2019

Name	von Datum	bis Datum	Startort	Zielort	Betrag	Taggeld	Nachtgeld	KM Geld	Summe Belege	Status	Überleitungsdatum
Renner Rudi	04.03.19 07:00	08.03.19 18:30	Wien	Znojmo, Tschechien	359,34	132,00	0,00	71,40	155,94	Abrechnung Genehmigung	
Renner Rudi	04.03.19 08:00	04.03.19 17:00	Wien, Österreich	Ebergassing, Österreich	19,80	19,80	0,00	0,00	0,00	Abrechnung genehmigt	
Renner Rudi	04.03.19 08:00	05.03.19 18:00	Schwadorf bei Wien, Österreich	Industriezone 35, Linz, Österreich	317,88	52,80	0,00	178,08	87,00	Abrechnung Genehmigung	
Renner Rudi	06.03.19 07:00	07.03.19 23:00	Wien, Österreich	Berlin, Deutschland	52,80	0,00	0,00	0,00	52,80	Abrechnung Entwurf	
					749,82	204,60	0,00	249,48	295,74		

Zusammenfassung

Anzahl der Reisen 4

Erklärung der Tabellenspalten:

- **Name**
Der Name des Mitarbeiters, der die Reise-Abrechnung vorgenommen hat bzw. der Name des Antragsstellers
- **von- und bis Datum**
Zeitraum über den sich die Reise erstreckt.
- **Startort**
Der Punkt, von dem aus die Reise angetreten wird.
- **Zielort**
Der Zielort der Dienstreise.
- **Betrag**
Summe der errechneten Kosten (Diäten, Kilometergelder, Belege).
- **Tag- / Nächtigungsgeld**
In dieser Spalte wird die Summe des Tag- / Nächtigungsgeld für den angegebenen Reisezeitraum ausgewiesen. Die Höhe variiert je nach Dauer und **Zielregion**.
- **KM Geld**
Das amtliche Kilometergeld ist eine Pauschalabgeltung für alle Kosten, die durch die Verwendung eines privaten Kraftfahrzeugs für Fahrten im Zuge einer Dienstreise anfallen.
PKW: 0,42 Euro / Kilometer
Motorräder: 0,24 Euro / Kilometer
Pro Mitfahrer sind weitere 0,05 Euro / Kilometer an den Mitarbeiter zu entrichten
- **Staus**
Eine Liste aller möglichen Reisestatus und deren Bedeutungen findet sich weiter oben unter **Suchmaske** -> **Reisestatus**.
- **Summe Belege**
In dieser Spalte sind die in der Reise enthaltenen Belege summiert.
- **Zusammenfassung**
Hier wird die Anzahl der Reisen angezeigt, die im abgefragten Zeitraum liegen.

Per Klick auf das Editieren-

Symbol 

wird eine umfangreiche Ansicht aller die Reise betreffenden Informationen geöffnet. Diese gibt (zusätzlich zu den eben beschriebenen Daten der Abfrage) u.a. Auskunft darüber, wie sich die einzelnen Reisekosten zusammensetzen - an manchen Stellen sind auch vom Mitarbeiter verfasste Bemerkungen ersichtlich. Die **Reiseinformation** lässt sich über das Druck-

Symbol  **Druck**

in einer druckfreundlichen Variante öffnen (in folgendem Screenshot sind alle Details eingblendet):

Reiseinformation

Prozessdetails anzeigen Zurück

Druck

Reiseabrechnung: Renner Rudl (Personal/Wolke Prof)	
PersonalNr	0002234
Reisennummer	0012235
Reisedatum	04.03.2019 07:00:00 - 08.03.2019 18:30:00
Start/Ziel	Wien/Znojmo, Tschechien
Reisestatus	Abrechnung Genehmigung
Zweck der Reise:	Kundenbesuch
Beschreibung	Workshop bei der Mustermann GmbH
Gesamtkosten Reise	359,34 EUR
Auszahlung an MA	359,34 EUR
davon steuerfrei	354,34 EUR
davon steuerbar	5,00 EUR

Details ein/ausblenden Aufklappen für mehr Informationen

Zeitkorrekturen										
04.03.2019		07:00 - 08:00		Anwesend	Verspätung					
Belege			von Unternehmen bezahlt	Bemerkung	Zusatzinfos	Gesamt- betrag	Auszahlung an MA	davon steuerfrei	davon steuerbar	
1	04.03.2019	Bahnticket	Nein	Test Bemerkung		12,99 EUR	12,99 EUR	12,99 EUR	0,00 EUR	
2	04.03.2019	Bewirtung	Nein			32,95 EUR	32,95 EUR	32,95 EUR	0,00 EUR	
3	04.03.2019	Flugticket	Nein			100,00 EUR	100,00 EUR	100,00 EUR	0,00 EUR	
4	04.03.2019	Parkschein	Nein			5,00 EUR	5,00 EUR	0,00 EUR	5,00 EUR	
5	04.03.2019	Strassen- / U-Bahn	Nein			5,00 EUR	5,00 EUR	5,00 EUR	0,00 EUR	
Summe Belege						155,94 EUR	155,94 EUR	150,94 EUR	5,00 EUR	
Kilometergelder			Fahrzeug	Anzahl km	Anzahl Mitfahrer	Anzahl/km Mitfahrer	Gesamt- betrag	Auszahlung an MA	davon steuerfrei	davon steuerbar
1	04.03.2019	Wien - Znojmo, Tschechien - Wien		170 [0 - 170]	0	0	71,40 EUR	71,40 EUR	71,40 EUR	0,00 EUR
Summe: Kilometergelder						71,40 EUR	71,40 EUR	71,40 EUR	0,00 EUR	
Diäten						Gesamt- betrag	Auszahlung an MA	davon steuerfrei	davon steuerbar	
1	Taggeld	Österreich	5 * 26,4	[5 * 26,4]		132,00 EUR	132,00 EUR	132,00 EUR	0,00 EUR	
Summe Tag- u. Nachtgelder						132,00 EUR	132,00 EUR	132,00 EUR	0,00 EUR	
SUMME						Gesamt- betrag	Auszahlung an MA	davon steuerfrei	davon steuerbar	
SUMME						359,34 EUR	359,34 EUR	354,34 EUR	5,00 EUR	

Per Klick in den rot umrahmten Bereich gelangt der Benutzer erneut in die Ansicht des Menüpunkts **Dienstreise-Abrechnung**. Es kann hier nochmals Einsicht in alle Punkte des Antrags / der Abrechnung genommen werden, Änderungen sind im Nachhinein jedoch nicht mehr möglich.