

Alle Reisen

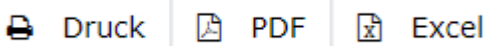
Übersicht aller Dienstreisen im Unternehmen

Über diesen Menüpunkt erhalten Benutzer mit **Administrationsrechten** (Mitglieder der losen Gruppe XX-TM-Admin) einen Überblick über alle im System erfassten Dienstreisen des gesamten Unternehmens (unabhängig vom **Status** der Reise).

Wird der Menüpunkt **Alle Reisen** geöffnet, so erscheint folgende Übersicht:

| Typ | Personalnr | Nachname | Vorname | ReiseNr | Von- und Bisdatum | Reisetyp | Startort | Zielort | Reisetstatus | Betrag | davon steuerfrei | Beschreibung |
|-----------------|------------|----------|---------|---------|-------------------|------------|---------------------|-----------------------------------|------------------------|--------|------------------|---------------------------------|
| Reiseabrechnung | 0002234 | Renner | Rudi | 0011272 | 14.05.2019 | 14.05.2019 | Inlandsdienstreise | Saalbach, Österreich (Österreich) | Abrechnung Genehmigung | 213,30 | 213,30 | Präsentation Personalwolke Time |
| Reiseantrag | 0002234 | Renner | Rudi | 0012248 | 03.05.2019 | 03.05.2019 | Auslandsdienstreise | Bratislava, Slowakei (Slowakei) | Abrechnung Entwurf | 240,93 | 220,93 | |
| Reiseabrechnung | 0002234 | Renner | Rudi | 0012248 | 03.05.2019 | 03.05.2019 | Auslandsdienstreise | Bratislava, Slowakei (Slowakei) | Abrechnung Entwurf | 239,80 | 239,80 | |

Mit einem Klick



auf diese Übersicht ausgedruckt bzw. als PDF oder Excel Dokument exportiert werden.

kann

Die Spalten der Tabelle und ihre Funktionen

In der Spalte **Typ** wird durch ein Klick auf den Pfeil ein Dropdown-Menü aufgerufen und nach Reiseabrechnungen oder Reiseanträgen sortiert:

| Typ | Personalnr | Nachname |
|-----------------|------------|----------|
| Alle | | |
| Reiseabrechnung | 0002234 | Renner |
| Reiseantrag | 0002234 | Renner |
| Reiseabrechnung | 0002234 | Renner |

- **Typ**
Per Klick in das Dropdown-Feld kann ausgewählt werden, ob **alle Reisen**, nur **Reiseabrechnungen** oder nur **Reiseanträge** ausgegeben werden sollen
- **Personalnummer / Nachname / Vorname**
Mit Hilfe dieser mitarbeiterspezifischen Parameter kann die Ausgabe der Reisen auf einen bestimmten Mitarbeiter per Direkteingabe begrenzt werden. Durch Löschen der Eingabe und neuerlicher Bestätigung (Enter-Taste) wird dieser Filter wieder aufgehoben.
- **ReiseNr**
Jede Reiseabrechnung / jedem Reiseantrag wird automatisch vom System eine fortlaufende Reisennummer zugeteilt, nach welcher hier gesucht werden kann
- **Von- und Bisdatum**
Durch Eingabe der jeweiligen Daten kann die Ausgabe so eingeschränkt werden, dass nur Reisen innerhalb eines entsprechenden Zeitraumes angezeigt werden

- **Reisetyp**
Hier kann der anzuzeigende Reisetyp festgelegt werden (z.B. **Inlandsreise** oder **Auslandsreise**)
- **Startort / Zielort**
Sollen nur Reisen mit einem bestimmten Start- bzw. Zielort angezeigt werden, so kann das über diese Felder festgelegt werden
- **Reisestatus**
Die verschiedenen Arten von Reisestatus, nach denen die Ausgabe hier gefiltert werden kann, sind im Kapitel [Reisen meiner Mitarbeiter](#)¹ bzw. [Meine Reisen](#)² unter *Suchmaske* beschrieben


Die Spalten **Betrag** und **davon Steuerfrei** geben Auskunft über die Kosten, die die entsprechende Reise verursacht (hat) und deren steuerliche Beschaffenheit.

Reiseinformation

Per Klick auf das Editieren-

Symbol 

wird eine umfangreiche Ansicht aller die Reise betreffenden Informationen geöffnet. Diese gibt 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-

 **Druck**

Symbol

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

Reiseinformation

Prozessdetails anzeigen Zurück Druck

Reiseabrechnung: Renner Rudl (Personalwolke Prof.)

| | | | |
|--------------------|---|-------------------|--------------------------|
| Personalmr | 0002234 | Gruppe | PP-GF - Geschäftsführung |
| Reisennummer | 0012235 | Kostenstelle | |
| Reisedatum | 04.03.2019 07:00:00 - 08.03.2019 18:30:00 | | |
| Start/Ziel | Wien/Znojmo, Tschechien | Reisetyp | Inlandsdienstreise |
| Reisestatus | Abrechnung Genehmigung | Überleitungsdatum | |
| 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 klicken für mehr Informationen

Details ein/ausblenden

| 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 | | | | | | Gesamt- betrag | Auszahlung an MA | davon steuerfrei | davon steuerbar |
| 1 | 04.03.2019 | Wien - Znojmo, Tschechien - Wien | | | | 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 | | | | | | 359,34 EUR | 359,34 EUR | 354,34 EUR | 5,00 EUR |

Per Klick in den (am Screenshot) rot umrahmten Bereich, gelangt der Benutzer zu der Ansicht, der sich der Antragsteller beim Ausfüllen der **Dienstreise-Abrechnung** bzw. des **Dienstreise-Antrags** gegenüber sieht. Es kann hier nochmals Einsicht in alle Punkte der Abrechnung / des Antrags genommen werden, Änderungen sind im Nachhinein allerdings nicht mehr möglich.

1. </daisy/personalwolke-default/6898-dsy/g4/6895-dsy.html>
2. </daisy/personalwolke-default/6898-dsy/g1/6890-dsy.html>