

# Dienstreise-Auswertungen

Mit den **Dienstreise-Auswertungen** besteht für Mitarbeiter mit Vorgesetzten-Funktion, dessen Stellvertreter oder die Personalabteilung die Möglichkeit, alle angemeldeten und abgerechneten Dienstreisen einer Abteilung zu sehen.

In dieser Suchmaske kann man die Dienstreisen nach verschiedenen Kriterien auswählen. Beispiel:

- **von - bis Datum**  
Eingabe des Abfragezeitraumes
- **Reisestatus**  
Durch die Eingabe des Feldes Reisestatus kann die Anzeige der Reise auf Reisen mit einem bestimmten Status eingeschränkt werden:
  - **Alle:** Anzeige aller Dienstreisen im ausgewählten Zeitraum
  - **Antrag Entwurf:** Alle Dienstreiseanträge die noch nicht zur Genehmigung an den Vorgesetzten weitergeleitet wurden, sondern nur als Entwurf abgespeichert wurden.
  - **Antrag Genehmigung:** Alle Dienstreiseanträge, die noch nicht durch den Vorgesetzten genehmigt wurden.
  - **Antrag genehmigt:** Alle Dienstreiseanträge, die durch den Vorgesetzten genehmigt wurden.
  - **Antrag abgelehnt:** Alle Dienstreiseanträge, die durch den Vorgesetzten abgelehnt wurden.
  - **Abrechnung Entwurf:** Alle Dienstreiseabrechnungen die noch nicht zur Genehmigung an den Vorgesetzten weitergeleitet wurden, sondern nur als Entwurf abgespeichert wurden.

- **Abrechnung Genehmigung:** Alle Dienstreiseabrechnungen, die noch nicht durch den Vorgesetzten genehmigt wurden.
- **Abrechnung genehmigt:** Alle Dienstreiseabrechnungen, die durch den Vorgesetzten genehmigt wurden.
- **Abrechnung abgelehnt:** Alle Dienstreiseabrechnungen, die durch den Vorgesetzten abgelehnt wurden.
- **Reise storniert:** Alle Reisen die storniert wurden.
- **Abrechnung übergeleitet:** Anzeige aller übergeleiteten Dienstreise-Abrechnungen
- **Reisetyp**  
Beispiele für **Reisetypen** (Reiseart):
  - Dienstreise mit Diäten
  - Dienstreise ohne Diäten
  - Schulung
  - Schulung mit Diäten
  - Auslandsdienstreise mit Diäten
  - Auslandsdienstreise ohne Diäten
  - Fahrtenbuch
- **Filter**  
Die Abfrage kann zusätzlich mit Hilfe verschiedener **Filter** eingeschränkt werden, z.B. Filtern nach Schulungen, nach einer bestimmten Betragshöhe, nach Reiseort etc. Die entsprechende Hinterlegung der Filter wird vom Administrator vorgenommen.
- **Selektionstyp**  
Mögliche Selektion nach reisenden oder nach zugeordneter Kostenstelle
- **Sortierung**  
Mögliche Sortierung nach Namen des Reisenden oder nach Beginndatum der Reise

Auswertung Dienstreisen								
Abfrage Suchmaske anzeigen								
Auswertung Dienstreisen, 01.07.2010 - 31.08.2010								
Name	Von	Bis	Beschreibung	Bahn	Kilometergelder	Summe	Summe Belege	Bahnticket
 Weiss Florian	20.07.2010 08:00	20.07.2010 16:00		false	0		18	0
 Weiss Florian	30.07.2010 08:00	30.07.2010 16:00		false	0		18	0
Zusammenfassung								
Anzahl der Reisen		2						
Anzahl der nicht leeren Gruppen		1						
Gruppen		Geschäftsführung test						

**Detailansicht:** Durch Klick auf das Bleistift-Symbol gelangt man in die Reiseinformation.

## Reiseinformation

[Zurück](#)

### Reiseabrechnung: Weiss Florian

Personalnummer	0096	Gruppe	G01 - Geschäftsführung test
Reisenummer	000000000000000000043	Kostenstelle	
Reisedatum	20.07.2010 08:00:00 - 20.07.2010 16:00:00		
Start/Ziel	Wien/Klagenfurt	Reisetyp	Dienstreise mit Diäten
Zweck der Reise:	Kundenbesuch		
Beschreibung			
Gesamtkosten Reise	32,60		
Auszahlung an MA	32,60		
davon steuerfrei	32,60		
davon steuerbar	0,00		

[Zusatzfelder ein/ausblenden](#)

[Details ein/ausblenden](#)

Reisekosten			Gesamt- betrag	Auszahlung an MA	davon steuerbar
Belege	von Unternehmen bezahlt	Bemerkung			
1 20.07.2010 Parkschein	Nein		15,00	15,00	0,00
Diäten					
1 Taggeld Österreich (0 + 8/12) * 26,4			17,60	17,60	0,00
<b>SUMME</b>			<b>32,60</b>	<b>32,60</b>	<b>0,00</b>

[Reiseantrag: Weiss Florian](#)

Durch weiteres Klicken auf die graue Fläche "**Reiseabrechnung**" oder "**Reiseantrag**" erhält man die entsprechenden Detail-Informationen.