

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:

Auswertung Dienstreisen

Abfrage Suchmaske verbergen

von Datum 01.07.2010 *

bis Datum 31.08.2010 *

Reisestatus Alle

Reisetyp Dienstreise mit Diaeten

Filter Test-Filter Schulungen

Selektionstyp Nach Reisenden

Sortierung Nach Name des Reisenden

Gruppierung Keine Gruppierung

Reise Mindesthöhe

Auswahlbaum Alle Gruppen

Suche

Ausgabeformat

Selektion bei Suche berücksichtigen

Auswahl

Organigramm Favoriten

Tiefe 1 |

28 Gruppen sind selektiert.

Organigramm LoseGruppen



- **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
 - Schulung
 - Auslandsdienstreise
 - Dienstreise ohne Diäten
 - Fahrtenbuch
 - Schulung mit Diäten
 - Auslandsdienstreise ohne Diäten
- **Filter**
Die Abfrage kann zusätzlich mit Hilfe verschiedener **Filter** eingeschränkt werden, z.B. Filtern nach Schulungen, nach einer bestimmten Betragshöhe, nach Reiseort etc.
- **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
SUMME			32,60	32,60	0,00

[Reiseantrag: Weiss Florian](#)

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