

# 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 Suchmaske anzeigen            |             |                |                |          |         |        |                        |         |              |                    |
| Meine Reisen, 01.07.2015 - 31.07.2015 |             |                |                |          |         |        |                        |         |              |                    |
|                                       | Name        | von Datum      | bis Datum      | Startort | Zielort | Betrag | Tag- / Nächtigungsgeld | KM Geld | Summe Belege | Status             |
|                                       | Renner Rudi | 06.07.15 08:00 | 09.07.15 19:00 | Wien     | Berlin  | 791,49 | 95,59                  | 403,00  | 250,00       | Abrechnung Entwurf |
|                                       |             |                |                |          |         | 791,49 | 95,59                  | 403,00  | 250,00       |                    |
| Zusammenfassung                       |             |                |                |          |         |        |                        |         |              |                    |
| Anzahl der Reisen                     |             | 1              |                |          |         |        |                        |         |              |                    |

## Die Suchmaske

Meine Reisen

Abfrage

Suchmaske anzeigen

von Datum

01.05.2015

\*

bis Datum

31.07.2015

\*

Reisestatus

Alle

Selektionstyp

Nach Reisenden

Ausgabeformat

Meine Reisen, 01.05.2015 - 31.07.2015

|  | Name        | von Datum      | bis Datum      | Startort | Zielort    | Betrag  | Tag- / Nächtigungsgeld | KM Geld | Summe Belege | Status                 |
|--|-------------|----------------|----------------|----------|------------|---------|------------------------|---------|--------------|------------------------|
|  | Renner Rudi | 05.05.15 06:00 | 06.05.15 20:00 | Wien     | München    | 196,40  | 26,40                  | 0,00    | 170,00       | Abrechnung Genehmigung |
|  | Renner Rudi | 01.06.15 08:30 | 03.06.15 17:00 | Wien     | Bratislava | 281,60  | 59,40                  | 67,20   | 140,00       | Abrechnung Genehmigung |
|  | Renner Rudi | 25.06.15 08:00 | 28.06.15 18:00 |          |            | 380,20  | 101,20                 | 84,00   | 195,00       | Abrechnung genehmigt   |
|  | Renner Rudi | 06.07.15 08:00 | 09.07.15 19:00 | Wien     | Berlin     | 791,49  | 95,59                  | 403,00  | 250,00       | Abrechnung Entwurf     |
|  |             |                |                |          |            | 1649,69 | 282,59                 | 554,20  | 755,00       |                        |

Zusammenfassung

Anzahl der Reisen

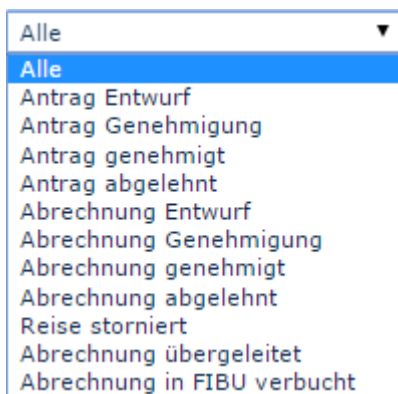
4

## 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 wieder aufgegriffen werden.

**Abrechnung übergeleitet:**

TO DO

**Abrechnung in FIBU verbucht:** Wird nach diesem Status gefiltert, erhält der Benutzer in der Übersicht alle Abrechnungen die bereits in der Finanzbuchhaltung erfasst wurden.

## Selektionstyp

Nach Reisenden:

Nach zugewiesener Kostenstelle:

## Ausgabeformat

Wird dieses Feld freigelassen 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            |             |                |                |          |            |         |                        |         |              |                        |
| Meine Reisen, 01.05.2015 - 31.07.2015 |             |                |                |          |            |         |                        |         |              |                        |
|                                       | Name        | von Datum      | bis Datum      | Startort | Zielort    | Betrag  | Tag- / Nächtigungsgeld | KM Geld | Summe Belege | Status                 |
|                                       | Renner Rudi | 05.05.15 06:00 | 06.05.15 20:00 | Wien     | München    | 196,40  | 26,40                  | 0,00    | 170,00       | Abrechnung Genehmigung |
|                                       | Renner Rudi | 01.06.15 08:30 | 03.06.15 17:00 | Wien     | Bratislava | 281,60  | 59,40                  | 67,20   | 140,00       | Abrechnung Genehmigung |
|                                       | Renner Rudi | 25.06.15 08:00 | 28.06.15 18:00 |          |            | 380,20  | 101,20                 | 84,00   | 195,00       | Abrechnung genehmigt   |
|                                       | Renner Rudi | 06.07.15 08:00 | 09.07.15 19:00 | Wien     | Berlin     | 791,49  | 95,59                  | 403,00  | 250,00       | Abrechnung Entwurf     |
|                                       |             |                |                |          |            | 1649,69 | 282,59                 | 554,20  | 755,00       |                        |
| 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**  
Für die Verpflegung während einer Dienstreise werden als Tagesgeld für 24 Stunden derzeit 26,40 Euro angenommen.  
Ohne Nachweis der Nächtigungskosten sind Pauschal 15 Euro abzugelten. Werden die Nächtigungskosten (inkl. Kosten des Frühstücks) nachgewiesen, sind diese zur Gänze vom Arbeitgeber zu übernehmen.
- **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
- **Status**  
Eine Liste aller möglichen Reisestatuses und deren Bedeutungen findet sich weiter oben unter **Suchmaske -> Reisestatus**.
- **Zusammenfassung**  
Hier wird die Anzahl der Reisen angezeigt, die im ausgegebenen Zeitraum aufscheinen.

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

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

Reiseinformation

Zurück

Reiseabrechnung: Renner Rudi (PersonalWolke Prof)

Personalnummer

0002234

Reisenummer

Reisedatum

06.07.2015 08:00:00 - 09.07.2015 19:00:00

Start/Ziel

Wien/Berlin

Reisestatus

tm\_state\_

Zweck der Reise:

Kundenbesuch

Beschreibung

Gesamtkosten Reise

791,49 EUR

Auszahlung an MA

791,49 EUR

davon steuerfrei

791,49 EUR

davon steuerbar

0,00 EUR

Details ein/ausblenden

Auslandsetappen

Region

von Datum

bis Datum

Taggeldabzüge

1 Deutschland

06.07.2015 12:00:00

09.07.2015 15:00:00

Tage mit bezahlten Mittag- u. Abendessen: 1

Reisekosten

Kilometergelder

Fahrzeug

Anzahl km

Anzahl Mitfahrer

Anzahl/km Mitfahrer

1 06.07.2015

Wien - Berlin - Wien

900  
[15000 - 15900]

1

500

Summe Kilometergelder

Belege

von Unternehmen bezahlt

Bemerkung

Zusatzinfos

1 06.07.2015

Hotel

Nein

Summe Belege

Diäten

1 Taggeld Deutschland ( 3 + 3/12 - 8/12 ) \* 35,3

2 Taggeld Österreich ( 0 + 8/12 - 6/12 ) \* 26,4

1 Nachtgeld Österreich ( 15,00 EUR )

2 Nachtgeld Deutschland ( 27,90 EUR )

Summe Tag- u. Nachtgelder

91,19 EUR

4,40 EUR

15,00 EUR

27,90 EUR

138,49 EUR

91,19 EUR

4,40 EUR

15,00 EUR

27,90 EUR

138,49 EUR

0,00 EUR

0,00 EUR

0,00 EUR

0,00 EUR

0,00 EUR

SUMME

791,49 EUR

791,49 EUR

0,00 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 der Abrechnung genommen werden, Änderungen sind im Nachhinein jedoch nicht mehr möglich.