

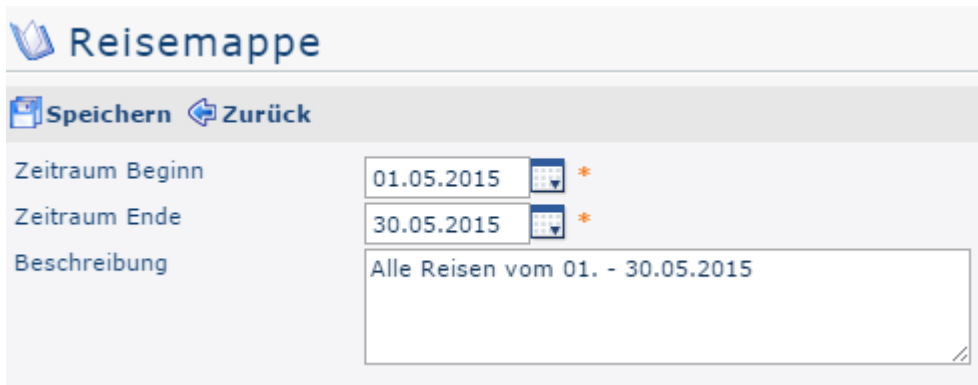
Neue Reisemappe

Allgemeines

Reisemappen erfüllen den Zweck, Reiseabrechnungen über einen bestimmten Zeitraum zusammenzufassen, um sie schließlich gesammelt dem Genehmiger vorzulegen. Das hat den Vorteil, dass dieser nicht jeden Antrag einzeln bearbeiten muss, sondern am Ende des festgelegten Zeitraums alle Anträge auf einmal einsehen kann.

Erstellen einer Neuen Reisemappe

Per Klick auf den Menüpunkt **Reisemappe** öffnet sich folgende Maske:



The screenshot shows a web form titled 'Reisemappe'. At the top left, there is a 'Speichern' button with a floppy disk icon and a 'Zurück' button with a left-pointing arrow. Below these are three input fields: 'Zeitraum Beginn' with the value '01.05.2015', 'Zeitraum Ende' with the value '30.05.2015', and a text area for 'Beschreibung' containing the text 'Alle Reisen vom 01. - 30.05.2015'. Each date field has a small calendar icon and an asterisk to its right.

Über die Felder **Zeitraum Beginn** und **Zeitraum Ende** wird jener Zeitraum festgelegt, in dem die einzelnen **Reiseabrechnungen** liegen.

Im Feld **Beschreibung** können nähere Informationen bezüglich der Reisemappe erfasst werden.

Nachdem diese Felder befüllt wurden, lässt sich die **Reisemappe** per Klick auf **Speichern** anlegen. Dadurch erscheint auch gleich folgende Übersicht:






The screenshot shows the 'Reisemappe' overview screen. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Abrechnung hinzufügen' (highlighted with a red box), 'Speichern und Weiterleiten', 'Speichern', and 'Zurück'. Below the navigation bar, the same data as in the previous screenshot is displayed: 'Zeitraum Beginn' (01.05.2015), 'Zeitraum Ende' (30.05.2015), and 'Beschreibung' (Alle Reisen vom 01. - 30.05.2015). Below this is a section titled 'Reisemappe für: Renner Rudi' containing a table with the following data:

Personalnummer	0002234	Gruppe	PP-GF - Geschäftsführung
Reisenummer	0000725	Reisedatum	01.05.2015 - 30.05.2015
Gesamtkosten Reise	0,00 EUR		
Auszahlung an MA	0,00 EUR		
davon steuerfrei	0,00 EUR		
davon steuerbar	0,00 EUR		

Über das obig rot markierte Feld Abrechnung hinzufügen gelangt der Benutzer nun zum Dienstreise-Abrechnung Assistenten.




Dienstreise-Abrechnung

 Teilabrechnung zu Reisemappe

 Speichern & Schließen  Zurück

1 Reisedaten 2 Auslandsetappen 3 Kilometergelder 4 Belege 5 berechnete Kosten 6 Dateien ▶

Reisedaten

DR-Nummer	0000725	
Reisender	Renner Rudi	
von Datum	13.05.2015  *	von 07:00  *
bis Datum	15.05.2015  *	bis 23:00  *
Reisetyp	Auslandsdienstreise ▼ *	
Startregion	Österreich	Startort Wien *
Zielregion	Deutschland ▼ *	Zielort Berlin *
Zweck der Reise:	Messebesuch *	
Beschreibung	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>	
Nächtigungsgelder	0 *	
Anzahl von Firma bezahlte Mahlzeiten	2 *	

Eine genaue Beschreibung des Abrechnungs-Assistenten lässt sich im Kapitel [Dienstreise-Abrechnung](#)¹ nachlesen.

1. [/daisy/webdesk-manual-admin/7065-dsy.html](#)