

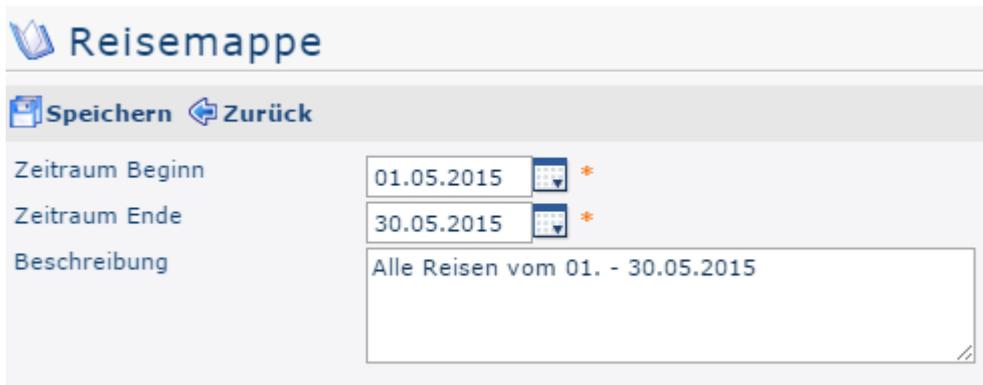
# Neue Reisemappe

## 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' (Save) button and a 'Zurück' (Back) button. Below these are three input fields: 'Zeitraum Beginn' (Start Date) with the value '01.05.2015', 'Zeitraum Ende' (End Date) with the value '30.05.2015', and 'Beschreibung' (Description) with the text 'Alle Reisen vom 01. - 30.05.2015'. Each date field has a small calendar icon and an asterisk. The description field is a text area with a small icon in the bottom right corner.

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 page. At the top left, there is a 'Abrechnung hinzufügen' (Add Billing) button highlighted with a red box, followed by 'Speichern und Weiterleiten' (Save and Forward), 'Speichern' (Save), and 'Zurück' (Back) buttons. Below these are three input fields: 'Zeitraum Beginn' (Start Date) with the value '01.05.2015', 'Zeitraum Ende' (End Date) with the value '30.05.2015', and 'Beschreibung' (Description) with the text 'Alle Reisen vom 01. - 30.05.2015'. Below the input fields is a table with the following data:

Reisemappe für: Renner Rudi			
Personalnummer	0002234	Gruppe	PP-GF - Geschäftsführung
Reisennummer	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	<input type="text" value="13.05.2015"/> *	von	<input type="text" value="07:00"/> *
bis Datum	<input type="text" value="15.05.2015"/> *	bis	<input type="text" value="23:00"/> *
Reisetyp	<input type="text" value="Auslandsdienstreise"/> *		
Startregion	<input type="text" value="Österreich"/>	Startort	<input type="text" value="Wien"/> *
Zielregion	<input type="text" value="Deutschland"/> *	Zielort	<input type="text" value="Berlin"/> *
Zweck der Reise:	<input type="text" value="Messebesuch"/> *		
Beschreibung	<input type="text"/>		
Nächtigungsgelder	<input type="text" value="0"/> *		
Anzahl von Firma bezahlte Mahlzeiten	<input type="text" value="2"/> *		

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

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