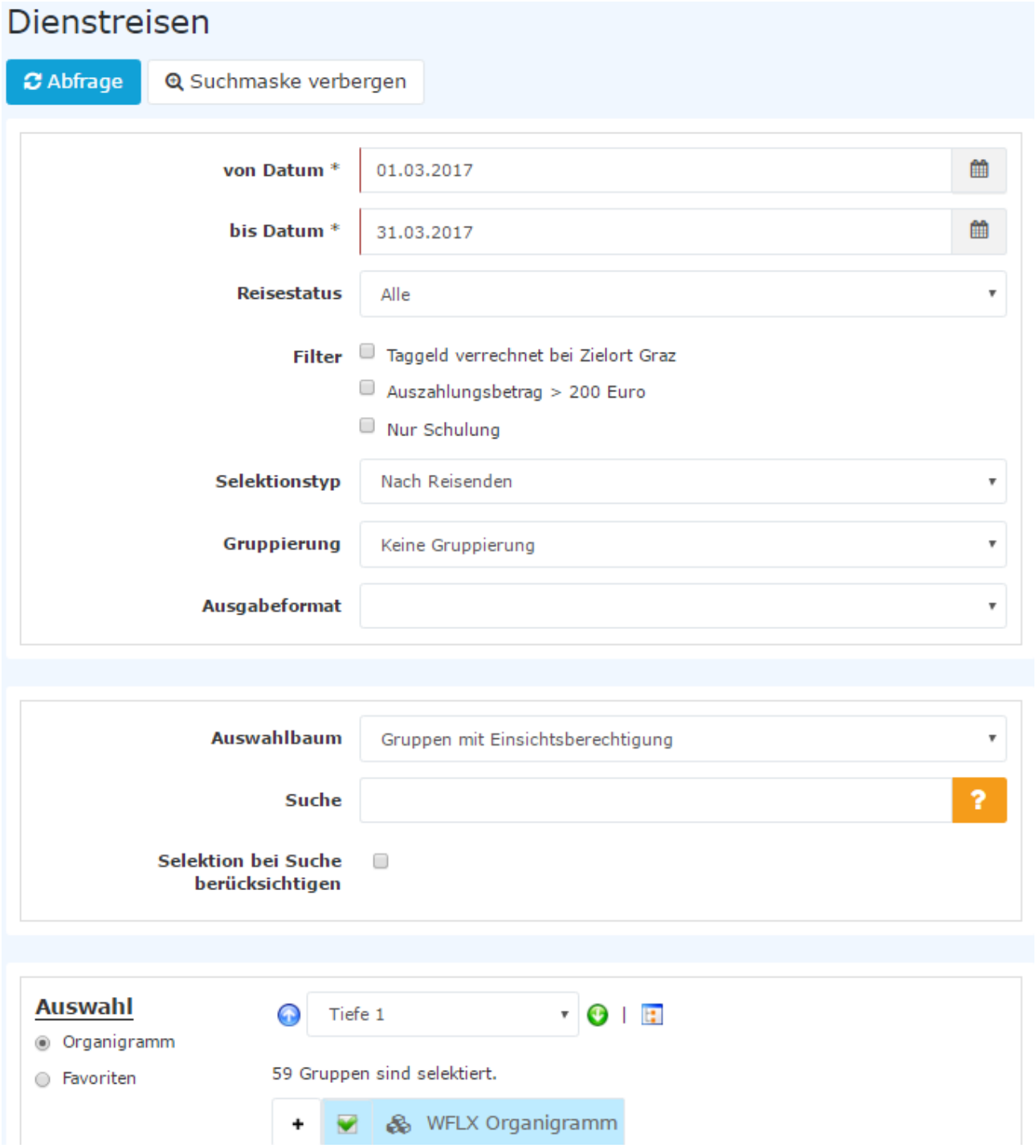
Dienstreise-Auswertungen

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.

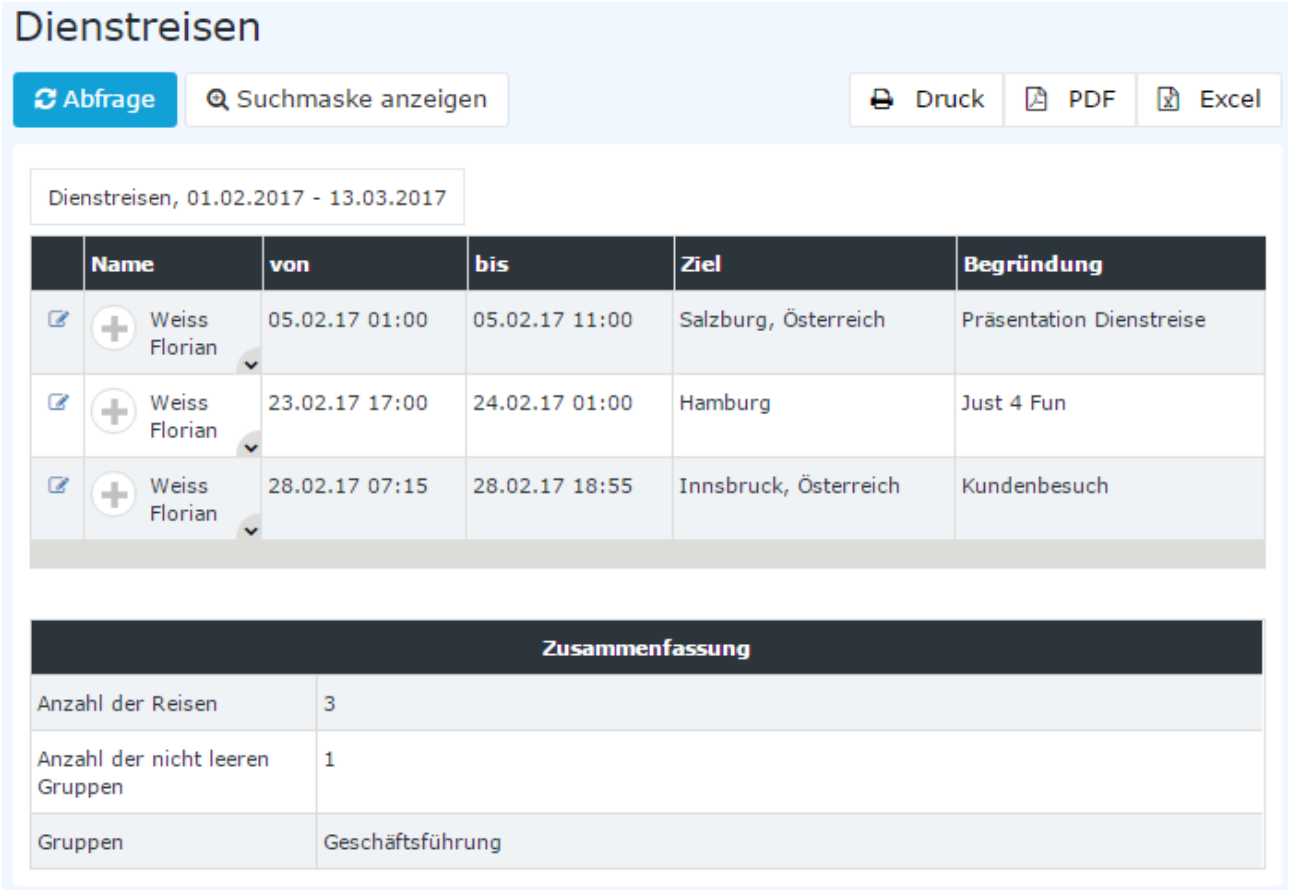
In dieser Suchmaske kann man die Dienstreisen nach verschiedenen Kriterien auswählen. Beispiel:



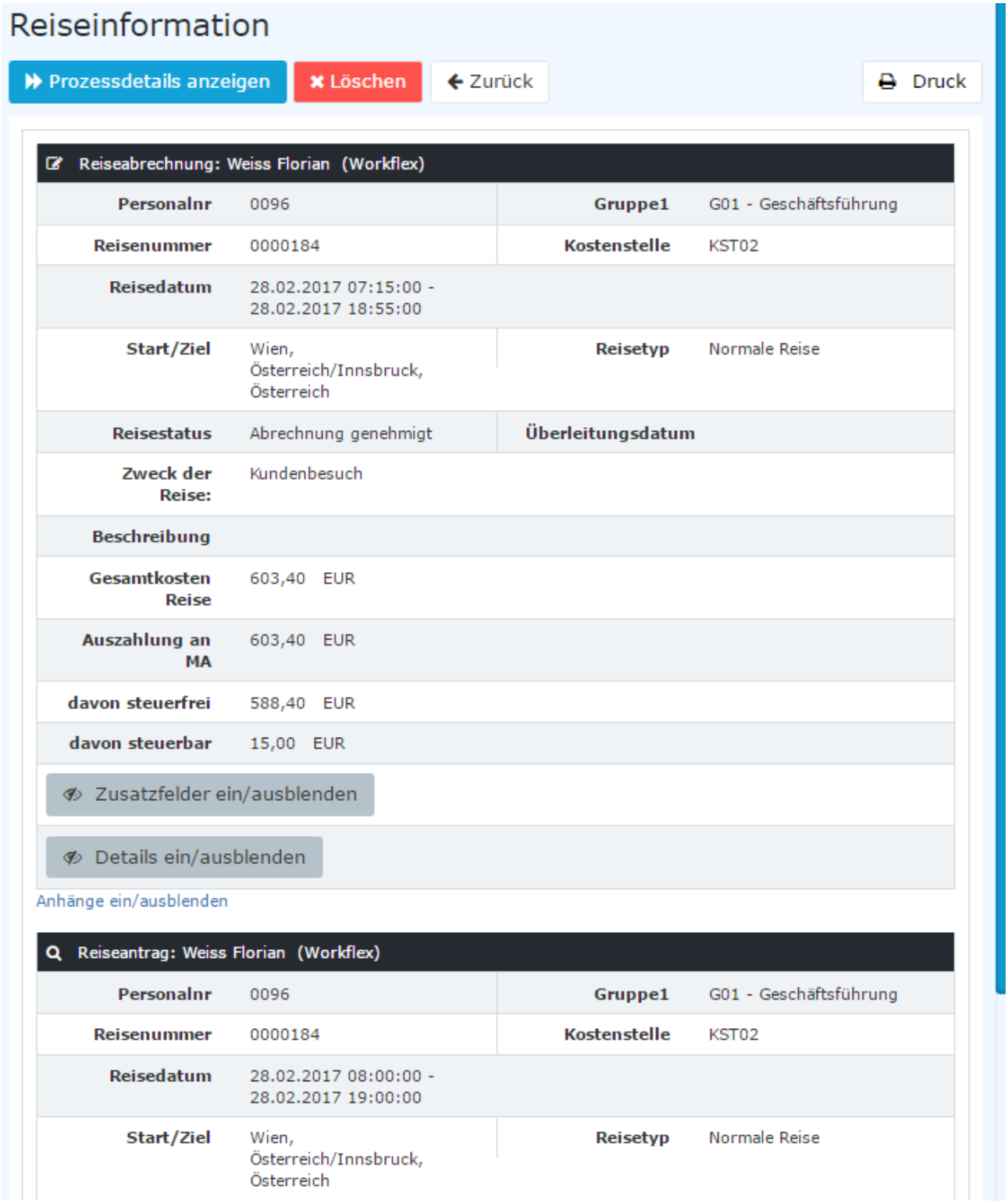
- **von - bis Datum**
  Eingabe des Abfragezeitraumes
- **Zeitliche Selektion**
  Je nach Konfiguration kann gewählt werden, ob sich der Abfragezeitraum auf den Reisezeitraum (**Nach dem Reisezeitraum**) oder auf das Datum der Überleitung (**Nach Überleitungsdatum**) bezieht.

- **Reisestatus**
  Durch die Eingabe des Feldes Reisestatus kann die Anzeige der Reise auf "Reisen mit einem bestimmten Status" eingeschränkt werden. Es können auch mehrere Status gleichzeitig ausgewählt werden; wird kein Status ausgewählt, werden alle Dienstreisen im ausgewählten Zeitraum angezeigt:
  - **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
  - **Abrechnung in FIBU verbucht:** Anzeige aller Dienstreise-Abrechnungen, die in der Finanzbuchhaltung verbucht wurden
- **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, wie z.B. filtern nach Schulungen, einer bestimmten Betragshöhe, Reiseort, etc. Die entsprechende Hinterlegung der Filter wird vom Administrator vorgenommen.
- **Selektionstyp**
  Mögliche Selektion nach Reisenden oder nach zugewiesener Kostenstelle
- **Sortierung**
  Mögliche Sortierung nach Namen des Reisenden oder nach Beginn-Datum der Reise

Je nach Konfiguration kann im Feld **Anzeige** zusätzlich zwischen einer Anzeige der **Reisen** und der einzelnen **Kostenobjekte** (eingeschränkt über das Feld **Kostenobjekttypen**) gewählt werden. In diesem Fall können die Anhänge der angezeigten Reisen über das ZIP-Symbol auch gesammelt exportiert werden.



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



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