

## Konfiguration und Administration

Das Travel-Modul wird in mehreren aufeinander aufbauenden Bereichen konfiguriert. Die Einstellungen bestimmen, welche Reisearten, Regionen, Belegtypen, Abrechnungsregeln und Auswertungen den Benutzern zur Verfügung stehen.

### Voraussetzungen

- Die anzuwendenden gesetzlichen und betrieblichen Reisekostenregeln sind geklärt.
- Mandanten, Organisationseinheiten und die zuständigen Rollen beziehungsweise Genehmiger sind eingerichtet.
- Die gewünschte Reise- und Abrechnungslogik ist fachlich festgelegt: Inlands- und Auslandsbehandlung, Tag- und Nächtigungsgelder, USt-Sätze, Kilometergeld und gegebenenfalls Zeitkorrekturen.
- Die Zielsysteme für Lohnarten, Datei- oder sonstige Exporte sowie die benötigten Workflows sind bekannt.

### Empfohlene Reihenfolge

1. [Regionen definieren](#)<sup>1</sup> und Gültigkeiten sowie USt-/Gesetzeszuordnungen pflegen.
2. [Währungen definieren](#)<sup>2</sup> und die Leitwährung beziehungsweise Wechselkurse festlegen.
3. [Abrechnungsdefinitionen](#)<sup>3</sup> mit Faktoren, Abzügen und Validierungen anlegen.
4. [Kilometergeld](#)<sup>4</sup> und bei Bedarf [Fahrzeuge](#)<sup>5</sup> konfigurieren.
5. [Zusatzfelder](#)<sup>6</sup> und [Belegtypen](#)<sup>7</sup> anlegen.
6. [Reisetypen](#)<sup>8</sup> erstellen und darin Regionen, Belegtypen, Zusatzfelder und weitere Optionen zuordnen.
7. [Dienstreiseprozesse](#)<sup>9</sup>, Ansichten, Exporte und [Systemparameter](#)<sup>10</sup> ergänzen.

### Wichtige Administrationsregeln

- Konfigurationen sind historisiert. Gültig-von- und Gültig-bis-Daten müssen lückenlos und ohne Überschneidungen zu den fachlichen Zeiträumen passen.
- Ein Mandant in einer Konfiguration schränkt deren Verwendung auf diesen Mandanten ein. Ein leeres Mandantenfeld bedeutet eine mandantenübergreifende Konfiguration, sofern die jeweilige Funktion dies zulässt.
- Technische Kurzbezeichnungen, beispielsweise der Kurzname einer Reiseart, sollten nach der ersten produktiven Verwendung nicht mehr geändert werden.
- Nach jeder Änderung sind mindestens ein Reiseantrag, eine Reiseabrechnung, ein Beleg mit USt und gegebenenfalls eine Zeitkorrektur beziehungsweise ein Export zu testen.

### Weiterführende Seiten

Die einzelnen Konfigurationsschritte sind im [Step-by-Step Guide](#)<sup>11</sup> beschrieben. Für den laufenden Betrieb siehe [Administrative Tätigkeiten](#)<sup>12</sup>.

1. </daisy/webdesk-manual/admin/2676-dsy/3142-dsy/3144-dsy/3146-dsy.html>
2. </daisy/webdesk-manual/admin/2676-dsy/3142-dsy/3144-dsy/3154-dsy.html>
3. </daisy/webdesk-manual/admin/2676-dsy/3142-dsy/3144-dsy/3151-dsy.html>

4. /daisy/webdesk-manual/admin/2676-dsy/3142-dsy/3144-dsy/5365-dsy.html
5. /daisy/webdesk-manual/admin/2676-dsy/3142-dsy/3144-dsy/3152-dsy.html
6. /daisy/webdesk-manual/admin/2676-dsy/3142-dsy/3144-dsy/3148-dsy.html
7. /daisy/webdesk-manual/admin/2676-dsy/3142-dsy/3144-dsy/3149-dsy.html
8. /daisy/webdesk-manual/admin/2676-dsy/3142-dsy/3144-dsy/3150-dsy.html
9. /daisy/webdesk-manual/admin/2676-dsy/3142-dsy/3144-dsy/3155-dsy.html
10. /daisy/webdesk-manual/admin/2676-dsy/5121-dsy.html
11. /daisy/webdesk-manual/admin/2676-dsy/3142-dsy/3144-dsy.html
12. /daisy/webdesk-manual/admin/2676-dsy/3142-dsy/3145-dsy.html