

# B1 Reisekosten eingeben

**Zugang für:** Alle, außer Externe Nutzer

**Lernen:** Eine Reisekostenabrechnung mit Auslagenposten eingeben.

In TimeLog Project können Sie Reisekostenabrechnungen eingeben und diese einem Kunden und Projekt zuordnen. Die Reisekostenabrechnung gilt als Grundlage für interne Abrechnungen über Mitarbeiterauslagen sowie für Verrechnungen von Reisekosten an Kunden für Projekte. Es können Spesen und Aufenthalte eingegeben werden, wenn diese in der Systemverwaltung aktiviert worden sind.

### Wenn Sie eine neue Reise eingeben möchten:

Figur 1: Hauptmenü -> Reisekostenabrechnung.

- Wählen Sie für die Reisekostenzuordnung einen *Kunden*: ❶ und ein *Projekt*:
- Machen Sie Angaben über: Abreise- sowie Anreiseort, Datum und Reiseart. ❷.
- Geben Sie den *Reisezweck*: ❸ an. Bei Verrechnungen an Kunden wird dieser angezeigt. Klicken Sie auf *Speichern* ❹ um die Reisekostenabrechnung einzurichten.
- Hat man Kunden und Projekt gewählt, kann man auf der Seite unten die bereits erfassten Reisekostenabrechnungen für dieses Projekt einsehen.

Figur 2: Hauptmenü -> Reisekostenabrechnung.

- Geben Sie in den Feldern *KMZ 1* und *KMZ 2* jeweils den Kilometerstand vor und nach der Fahrt ein. Damit werden die gefahrenen Kilometer berechnet, wie im Feld *Diff.* gezeigt. Danach wählen Sie den *Satz* per gefahrenen Kilometer und mit welchem Wagen Sie gefahren sind ❺. Klicken Sie auf den Link *[Neu]* ❻ um diesen Posten einzurichten.
- Klicken Sie auf den Link *Kosten mit Rechnungsbeleg* ❼ um eine mit der Reise verbundene Auslage zu registrieren.

Figur 3: Hauptmenü -> Reisekostenabrechnung.

- Geben Sie für die Auslage das *Datum*, die *Rechnung Nr.*, *Ausgabenart*, *Betrag* sowie *Zahlung* ❸ ein. Ein eventueller *Kommentar* wird automatisch bei Verrechnung an den Kunden aufgewiesen. Klicken Sie auf den Link *[Neu]* um diesen Posten zur Reisekostenabrechnung hinzuzufügen ❹.

Figur 1: Hauptmenü -> Reisekostenabrechnung

Reiseziel	Initialen	Anfangsdatum	Enddatum	Kostpreis EUR
Århus	BED	04.10.2007	04.10.2007	
Malmö	BED	04.10.2007	04.10.2007	335,00
Malmö	BED	04.10.2007	04.10.2007	335,00
London	BED	09.11.2007	09.11.2007	
<b>Summe</b>				

Figur 2: Hauptmenü -> Reisekostenabrechnung

Ausgabenarten	Kostpreis EUR
Kilometer	KM: 0 0,00
Kosten mit Rechnungsbeleg	0,00
Aufenthalt mit Beleg	0,00
<b>Summe</b>	<b>0,00</b>

Abr. ab	Anfangsdatum	Ank.	Enddatum	KMZ 1	KMZ 2	Diff.	Satz	Wagen
Zukunftswaise	17.01.2008	Berlin	17.01.2008	23659	24589	930	DK-2007	Egen Bi

Figur 3: Hauptmenü -> Reisekostenabrechnung

Ausgabenarten	Kostpreis EUR
Kilometer	KM: 329 1.102,15
Kosten mit Rechnungsbeleg	0,00
Aufenthalt mit Beleg	0,00
<b>Summe</b>	<b>1.102,15</b>

Datum	Rechnung Nr.	Ausgabenart	Kommentar	Betrag	Zahlung
16.10.2007	1256-568	Airline Ticket	Berlin	100,00	Private Visa

**Tip:** Wenn Ihre Reise als Materialeinkauf für die eigene Firma gilt, wählen Sie Ihre Firma als Kunde und registrieren Sie die Auslage auf ein internes Projekt.