

# B4 Reisekosten und Auslagen genehmigen

**Zugang für:** Geschäftsführer und Systemverwalter.

**Lernen:** Auslagen der Mitarbeiter genehmigen und entscheiden ob sie verrechnet werden sollen.

In TimeLog Project können Sie die Auslagen und Reisekosten der Mitarbeiter genehmigen. Mitarbeiterbezahlte Auslagen können als bearbeitet und akzeptiert markiert werden. Außerdem kann angegeben werden, ob eine Auslage an einen Kunden verrechnet werden soll.

### Wenn Sie Reisekosten und Auslagen genehmigen wollen:

Figur 1: Hauptmenü -> Geschäftsführungsberichte -> Reisekosten und Auslagen genehmigen.

- Wählen Sie einen *Mitarbeiter*: um die Auslagen eines Mitarbeiters einzusehen, oder *Alle Mitarbeiter* um eine Gesamtübersicht aller Auslagen **1** aller Mitarbeiter einzusehen.
- Wählen Sie gegebenenfalls eine *Ausgabenart* **2** und eine *Zahlungsweise*: **3** um die Ansicht zu beschränken. (Ausgabenarten und Zahlungsweisen können in der Systemverwaltung eingerichtet werden.)
- Geben Sie an, ob Sie *Alle*, *Genehmigte Posten* oder *Nicht genehmigte Posten* **4** der Auslagen sehen wollen. Wählen Sie die *Nicht genehmigten Posten* um eine Gesamtübersicht über alle nicht genehmigten Auslagen einzusehen. Klicken Sie auf *Zeigen* um die Liste zu sehen **5**.
- Wählen Sie den *Standardzeitraum*: für den Sie die Auslagen sehen wollen **6**.
- Die Auslagenübersicht ermöglicht Ihnen, die Posten zu genehmigen und gleichzeitig zu entscheiden, ob diese verrechnet werden sollen, d.h. ob sie als berechenbare Posten im Rechnungspotenzial angezeigt werden sollen. Markieren Sie das Feld *Genehmigt* **7** bei den zu genehmigen Posten und markieren Sie *Nicht berechenbar* **8** bei den nicht an Kunden zu verrechnenden Posten. Klicken Sie auf *Aktualisieren* um die Handlungen zu speichern **9**.

**Tipp:** Wenden Sie die Genehmigung von Auslagen für mitarbeiterbezahlte Auslagen, die rückerstattet werden, an. Auf diese Weise können Mitarbeiter nachvollziehen, wann Auslagen und Reisekosten behandelt wurden.

Figur 1: Hauptmenü -> Geschäftsführungsberichte -> Reisekosten und Auslagen genehmigen

Auslagen Nr.	Mitarb.	Datum	Referenz	Projekt	Best.	Kommentar	Einzelheiten	Kostpreis	Reg. (EUR)	Genehmigt	Nicht berechenbar
U.07.0016	ASC	18.10.2007	AIT.07.0001	AIT - Extranet	-	Ärhus	Fremtidens IT-Konsulenter A/S...	994,95		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
U.07.0004	ASC	18.10.2007	AIT.07.0001	AIT - Extranet	-	Taxi i forb. m. konfiguration		129,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
U.07.0006	ASC	02.11.2007	AIT.07.0002	AIT - extranet	-	To the airport		23,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
U.07.0004	ASC	09.11.2007	AIT.07.0002	AIT - extranet	-	Lunch		120,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
U.07.0005	TSG	10.12.2007	TIM.07.0003	TSG - Development	-			500,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Summe</b>								<b>1.766,95</b>			