

Anleitung Beantragen und Abrechnen von Dienstreisen

SAP Fiori Travelmanagement



#### Kontakt



Bei Fragen zur Software Travelmanagement: Team 733 – Warengruppen- und Supportmanagement Svitlana Ejne, Tel. 040/42838-7173 Schabnam Yilmaz, Tel. 040/42838-8299 <u>travelmanagement@uni-hamburg.de</u>

Bei Fragen zur Dienstreise und Abrechnung:

Team 731 – Dienstreisen

reisen.uhh@uni-hamburg.de



# Inhalt – Anleitung Beantragen und Abrechnen von Dienstreisen

1	Prozess Dienstreiseantrag / Dienstreiseanzeige	Seite 4
2	Einstiegsoberfläche, Navigation und allgemeine Hinweise	Seite 6
3	<u>Dienstreise beantragen</u>	Seite 12
4	<u>Reisekosten abrechnen</u>	Seite 35





#### **Prozess Dienstreiseantrag/Dienstreiseanzeige**





Dienstreisen beantragen und abrechnen – Einstiegsoberfläche, Navigation und allgemeine Hinweise

Foto: UHH / Hansen

#### Ansicht erklärt: Startseite



# Ansicht erklärt: Navigation allgemein

Zurück – Button ur vorherigen Ansicht	Klick in dieser Navigations	n Bereich öffnet übersicht zum			Freigeben derzeit oh Funktion 
Meine Reiseanträge 🔻	direkter	n Springen			Q
it 🏠 Startseite					Ľ
Meine Apps	s: Reisestatus:	Reisebeginn:	)23) 🗗	Filter anpassen (2)	Start
iseanträge (10)			Kopieren	+ ⊡ ↑↓	[=]
iseanträge (10) Reisenummer ≞ Reisegrund Ge	schäftsort Land/Region	Reisestatus	Kopieren Reisebeginn	+ ⊡ ↑↓ Reiseende	≡ ۞
Reisenummer = Reisegrund Ge 0041000134 Test VS + gK Tes	schäftsort Land/Region	Reisestatus Reise erfolgt/abzurechnen	Kopieren           Reisebeginn           02.10.2023, 07:00:00	+ 2 10 Reiseende 04.10.2023, 23:00:00	(=) ②
riseanträge (10) Reisenummer ≞ Reisegrund Ge 0041000134 Test VS + gK Tes	schäftsort Land/Region	Reisestatus Reise erfolgt/abzurechnen	Kopieren Reisebeginn 02.10.2023, 07:00:00	+ 2 11 Reiseende 04.10.2023, 23:00:00	⊨ ⊚



#### **Ansicht erklärt: Navigation allgemein**

Allgemeine Elemente haben über die verschiedenen Ansichten die gleichen Funktionen:





#### Ansicht erklärt: Filtern und Suchen





#### **Allgemeine Hinweise**

Füllen Sie idealerweise die Formulare konsistent von oben nach unten aus und speichern Sie zwischen. Diese Anleitung begleitet Sie entsprechend. Sie vermeiden damit Fehlermeldungen und das Suchen von Eingabefeldern.







# Übersicht: Dienstreise beantragen

Antrag anlegen	Seite 14
IBAN auswählen	Seite 22
Private Aufenthalte einfügen	Seite 24
<ul> <li>Zusätzlichen Reiseabschnitt einfügen</li> </ul>	Seite 25
<ul> <li>Kostenzuordnung zu Finanzierungsquelle ändern</li> </ul>	Seite 27
<ul> <li>Kostenzuordnung zu Finanzierungsquelle hinzufügen</li> </ul>	Seite 28
Vorschuss eingeben und löschen	Seite 30
Anlagen hinzufügen und löschen	Seite 32
Sichern und Senden	Seite 33
Reiseantrag bearbeiten	Seite 34



#### Dienstreise beantragen - Meine Dienstreiseanträge /-anzeigen





nsicht e	rklärt	: Mein	e Reise	eanträg	e		Freigeben der ohne Funktio
K SAP Meine	Reiseanträge 🔻						Q .
h, Sissi Reise (90000002)							Ľ
	*Nar	ne des Mitarbeiters:	Reisest	atus:	Reisebeginn:		
Suchen	Q Sis	si Reise	C		Von (26.07.20	023) 🖸 F	ilter anpassen (2) Start
Reiseanträge (10)				X		Kopieren	+ 6 1 🗉 💿
Reisenummer 🚊	Reisegrund	Geschäftsort	Land/Region	Reisestatus	Reisebeginn	Reiseende	Gesamtkosten
0041000134	Test VS + gK	Test	Deutschland	Reise erfolgt/abzurechnen	02.10.2023, 07:00:00	04.10.2023, 23:00:00	00 EUR >
0041000175	Testreise	Test	Deutschland	Reise erfolgt/abzurechnen	14.08.2023, 07:00:00	15.08.2023, 23:00:00	EUR >
0041000189	Test Auslandsreise	Phoenix	USA	Reise erfolgt/abzurechnen	16.08.2023, 07:30:00	20.08.2023, 01:00:00	>
0041000195	Reise 4100007		Deute	Reise erfolgt/offen	01.08.2023. 00:00:00	01.08.2023. 00:01:00	<u>,</u>
041000287 e selbst erstellter enstreiseanträge	Test Workflow	Status des jeweili Grün / Genehmig genehmigt Gelb/Ausstehend Genehmigungspr Grau = Reise ist ir Abrechnungsstad	gen Antrags: t = Antrag = Antrag im ozess n ium	Ausstehend	Kopieren = Neuer wird erst nach de "+"/Anlegen = Ne Als PDF exportiere aktiv nach Auswa Sortieren = Sortie Gruppieren = Gru Einstellungen = S	n Antrag anlegen durc r Auswahl einer Optio uen Antrag anlegen en = Anzeige des Antr hl eines vorhandenen ren der Antragsliste n ppen zu gebündelten palteneigenschaft	h kopieren ("Kopie m aktiv) ags als PDF (wird e n Antrags) ach Spalten Ansicht definieren

#### **Dienstreise beantragen – Antrag anlegen**

<	SAP Meir	ne Reiseanträge 🔻							Q	8
lch,	Sissi Reise (90000002)	)								C
		*Nam	e des Mitarbeiters:	Reisesta	tus:	Reisebeginn:				
Su	chen	Q Sissi	Reise	e		Von (26.07.202	3)	b ssen (	2) SI	tart
					^					
R	eiseanträge (10)						Kopieren	+ 🖾 ᡝ	[=]	0
	Reisenummer 🏯	Reisegrund	Geschäftsort	Land/Region	Reisestatus	Reisebeginn	Reiseende	Gesam	tkosten	
0	0041000134	Test VS + gK	Test	Deutschland	Reise erfolgt/abzurechnen	02.10.2023, 07:00:00	04.10.2023, 23:00:00	1.000,00	EUR	>
0	0041000175	Testreise	Test	Deutschland	Reise erfolgt/abzurechnen	14.08.2023, 07:00:00	15.08.2023, 23:00:00	420,00	EUR	×
0	0041000189	Test Auslandsreise	Phoenix	USA	Reise erfolgt/abzurechnen	16.08.2023, 07:30:00	20.08.2023, 01:00:00	4.190,00	EUR	>
0	0041000195	Reise 4100007		Deutschland	Reise erfolgt/offen	01.08.2023, 00:00:00	01.08.2023, 00:01:00	580,00	EUR	>
0	0041000287	Test Workflow	Berlin	Deutschland	Ausstehend	05.10.2023, 00:00:00	06.10.2023, 00:00:00	520,00	EUR	>
0	0041000289	Test	Berlin	Deutschland	Genehmigt	11.12.2023, 00:00:00	12.12.2023, 00:00:00	1.000,00	EUR	>

- 1. Das Anlegen eines neuen Dienstreiseantrags kann auf zwei Wegen erfolgen:
- a: Durch Kopieren einen vorhandenen Antrags:
- Auswahl eines Antrags mit Anklicken in der Liste von Anträgen
- Klick auf "Kopieren"
  - Es öffnet sich ein Dialogfeld zur Eingabe des Reisestartdatums und des Reisegrunds
  - oder

b: Klick auf "+"

- 2. Es klappt die Eingabeansicht eines neuen Antrags neben der Antragsliste auf.
- 3. Alle Pflichtfelder (\*) sind auszufüllen.



#### **Ansicht erklärt: Dienstreiseantrag**



Universität Hamburg

#### Ansicht erklärt: Hinweise und Meldungen

Ich, Ernst Müller (00000102)	000000000	Löschen 🔂 🖸 🖓 🗙
Suchen Q ★Name des Mitarbeiters: Anzeige von Hinweisen und	Geschäftsort: Status: Geschätzte Kosten gesamt: Land/Region: keine Unterscheidung Neu 0,00 Reisebeginn:	
Fehlermeldungen im unteren Bereich der Anwendung	Mussfeld "Reisebeginn" ist leer.     Mussfeld "Reiseende" ist leer.	Reisedienstleistungen > ~
Klick auf den Button zeigt Hinweise und Meldungen an en (2) Start	Mussfeld "Geschäftsort" ist leer.     iseziel  d/Region:	
	eine Unterscheidung	9
Reiseanträge (0) Kopte. + •••	≥schäftsort:	<del>日</del>
Reisenummer Reisegrund		



#### Ansicht erklärt: Formularabschnitt "Details" 1

UН



#### Ansicht erklärt: Formularabschnitt "Details" 2

Land/Region: Deutschland Neu O, C Reisebeginn: Reisende: Reisen nach Israel und in den angrenzenden Gaza-S Details Reiseverlauf Kostenzuordnung Ge	Noten ind aktuell wegen der anhaltenden Unruhen unte schätzte Kosten Vorschüsse Anlagen	rsagt. Bitte wenden Sie sich für Rückfragen an ihr zuständiges Dekana		
Allgemeine Daten *Reisebeginn: dxl.MMyyyyy	Reiseziel *Land/Region: Deutschland	Zusätzliche Informationen Reiseart, gesetzlich: 19 Dienstreise	Zusatzdaten Genehmigende Stelle: rQ	
Abfahrt: Abfahrt von der 1. Tätigkeitsstätte *Reiseende: dd.MMyyyy	*Geschäftsont:	*Reiseart, unternehmensspezifisch: Dienstreise *Reisegrund:	Tagliche Rückkehr zum Wohnort/1. Tatigkeitsstätte:	Genehmigende Stelle = Vorgesetzte Persor
Ankunft an der 1. Tätigkeitsstätte	✓ /as ist der Reisegrund? z. B. "Frankfurter Buchmesse2024"		Anderung IBAN / Neuanlage IBAN erforderlich: Bahncard vorhanden?: Nachweis beigefugt?:	IBAN = Kontoverbindung des Reisende Änderung der IBAN notwendig = Ausv wenn noch keine IBAN des Reisende System hinterlegt wurde oder diese ge
Finanzierungsart der Kesekosten Volle Finanzierung durch UHH: Teilfinanzierung durch UHH: Verzicht auf Finanzierung durch UHH:				werden muss
Ubernahme der Reisekosten durch folgende Dritte:				

20

#### Ansicht erklärt: Formularabschnitt "Details" 3

Reisebeginn: Deuschland Neu 0,00				
Reisen nach Israel und in den angrenzenden Gaza-Strei	en sind aktuell wegen der anhaltenden Un	ruhen untersagt. Bitte wenden Sie sich für Rückfragen an ihr zuständiges Deka	anat.	
		^ <i>*</i>		
Details Reiseverlauf Kostenzuordnung Gesch	ätzte Kosten Vorschüsse Anlagen			
Allgemeine Daten	Reiseziel	Zusätzliche Informationen	Zusatzdaten	
*Reisebeginn:	*Land/Region:	Reiseart, gesetzlich:	Genehmigende Stelle:	
dd.MM.yyyy	Deutschland	Dienstreise	۲a B	
Abfahrt:	*Geschäftsort:	*Reiseart, unternehmensspezifisch:	Tägliche Rückkehr zum Wohnort/1. Tätigkeitsstätte:	
Abfahrt von der 1. Tätigkeitsstätte	/ ·	Dienstreise	C	
*Reiseende:		*Reisegrund:	Dienstreise in Verbindung mit privater Reise:	
dd.MM,yyyy				
dd.MM.yyyy Arkunt: Ankunt an der 1. Tatigkeitsstät Finanz	ierungsart = weld	Ergänzende Bemerkungen:	IBAN: IGP Anderung IBAN/ Neuanlage IBAN erfordertich: IGP	
dd.MM.yyyy Arkunt: Ankunt an der 1. Tatigkeitsstät Finanz soll	ierungsart = weld über die UHH üb (nur eine ist a	Erganzende Bemerkungen: cher Anteil der Kosten ernommen werden auswählbar)		Nachweis beigefügt? = Nachwo Reisegrund, z.B. Tagungspro
dd.MM.5557 Arkunt: Ankunt an der 1. Tätigkeitsstät Finanz Soll Finanzierungsart der Reisekosten Volle Finanzierung durch UHH:	ierungsart = weld über die UHH üb (nur eine ist a	Erganzende Bemerkungen: cher Anteil der Kosten ernommen werden auswählbar)	"IBAN:       Cf         Anderung IBAN Neuanlage IBAN erforderlich:         Bahrcard vorhanden?:         Nchrweis beigefügt?:	Nachweis beigefügt? = Nachwo Reisegrund, z.B. Tagungspro
dd.MM.3939 Arkunft an der 1. Tätigkeitsstätt Finanzierungsart der Reisekosten Volle Finanzierung durch UHH:	ierungsart = weld über die UHH üb (nur eine ist a Höł	Erginzende Bemerkungen: cher Anteil der Kosten ernommen werden auswählbar) ne der Beantragung nur ausfülle	"IBAN: " "IBAN: " " Anderung IBAN Visuantage IBAN erfordertich: " Bahncard vorhanden?: " Nachweis beigefügt?: " " " " " " " " " " " " " " " " " " "	Nachweis beigefügt? = Nachwo Reisegrund, z.B. Tagungspro
Arkunt: Arkunt an der 1. Tätigkeitsstät Finanzierungsart der Reisekosten Volle Finanzierung durch UHH: Teilfinanzierung durch UHH:	ierungsart = weld über die UHH üb (nur eine ist a Höł	trginzende Bernerkungen: cher Anteil der Kosten ernommen werden auswählbar) ne der Beantragung nur ausfülle eisekosten durch Dritte überno	IIIAN:  IIIAN:  Anderung (BAN Newanlage (BAN erfordertich:  Bahncard vorhanden?;  Nachweis beigefügt?:  Contemport	Nachweis beigefügt? = Nachwe Reisegrund, z.B. Tagungspro
dd.MM.yyyy Arkunt: Arkunt an der 1. Tätigkeitastät  Finanzie Soll  Finanzierungsart der Reisekosten Volle Finanzierung durch UHH: Tellmanzierung durch UHH: Verzicht auf Finanzierung durch UHH:	ierungsart = weld über die UHH üb (nur eine ist a Höł Röł	trginzende Bemerkungen: cher Anteil der Kosten ernommen werden auswählbar) ne der Beantragung nur ausfülle eisekosten durch Dritte übernon	IIIIAN: IIIIAN: Anderung (BAN Vecunlage (BAN efforderlich: Bahncard vorhanden?: Nachweis beigefügt?: Nachweis beigefügt?: Ommen Sommen	Nachweis beigefügt? = Nachwo Reisegrund, z.B. Tagungspro
Ankunt: Ankunt: Ankunt: Ankunt: Ankunt: Ankunt an der 1. Tatigkeitsstat: Finanzierungsart der Reisekosten Volle Finanzierung durch UHH: Bultinanzierung durch UHH: Uversicht auf Finanzierung durch UHH: C	ierungsart = weld über die UHH üb (nur eine ist a Höł R	trganzende Bemerkungen: cher Anteil der Kosten ernommen werden auswählbar) ne der Beantragung nur ausfülle eisekosten durch Dritte übernon werden (Angabe der Dritte im	en, wenn Feld	Nachweis beigefügt? = Nachwo Reisegrund, z.B. Tagungspro
dd.MM.3557 Arkunt: Arkunt: Arkunt an der 1. Tätigkeitsstät: Finanzierungsart der Reisekosten Volle Finanzierung durch UHH: Teilfinanzierung durch UHH: UVE: UVE: UVE: UVE: UVE: UVE: UVE: UVE	ierungsart = weld über die UHH üb (nur eine ist a Höh Ro	Erganzende Bemerkungen: cher Anteil der Kosten ernommen werden auswählbar) ne der Beantragung nur ausfülle eisekosten durch Dritte übernon werden (Angabe der Dritte im "Übernahme der Reisekosten d	en, wenn Feld Jurch	Nachweis beigefügt? = Nachw Reisegrund, z.B. Tagungspro
Arkunft an der 1. Tätigkeitsstätt  Arkunft an der 1. Tätigkeitsstätt  Finanzierungsart der Reisekosten Volle Finanzierung durch UHH:  Teilfinanzierung durch UHH: UHH: UHE: UHE: UHE: UHE: UHE: UHE:	ierungsart = weld über die UHH üb (nur eine ist a Höł R	trginzende Bemerkungen: cher Anteil der Kosten ernommen werden auswählbar) ne der Beantragung nur ausfülle eisekosten durch Dritte übernon werden (Angabe der Dritte im "Übernahme der Reisekosten d folgende Dritte")	en, wenn Feld Jurch	Nachweis beigefügt? = Nachw Reisegrund, z.B. Tagungspro

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

UH

## Dienstreise beantragen – IBAN auswählen

Universität Hamburg

nden Sie sich für Rückfragen an ihr zuständiges Dekanat.	Leaden G I2 I2 × 1. 2. 3.	Voraussetzung: I "Änderung IBAN" Am Ende des Feld Es öffnet sich das	BAN muss im System aı ' setzen und neue IBAN des "IBAN" die Auswahl s Dialogfeld "Auswähleı	ngelegt sein, sonst Häkcher eingeben. anklicken. n: *IBAN":	ו bei
Zusätzliche Informationen     Zusätzlich       Reiseart, gesetzlich:     Genehmige       Dienstreise     Image: Comparison of the second s	teri ende Statle: Dickkehr zum Wohnort/L Taßgleitsäätte: P in Verbindung mit privater Reise: BRAW Neuzarlage IBAN erforderlich: Diskehr Statle	Klick auf die Lupe	Auswählen:	*IBAN  Creweiterte Such Start  Creweiterte Such	
UH	Sichem und senden Sichem Abbrechen				

5. Doppelklick auf gewünschte IBAN und das Dialogfeld schließt sich. Die IBAN wird ins Formular übernommen.

#### Ansicht erklärt: Formularabschnitt "Reiseverlauf"

100000000 Ietails Reiseverlauf Kostenzuordnung Ge:	schätzte Kosten Vorschüsse Anlage	en		Löschen (2- [2] X	
			privaten Aufenthalt a	anlegen Löschen 🕂 🐵	
Ereignis im Reiseverlauf	Zielort	Land/Region	Beginndatum	Beginnuhrzeit	
	Übersichtsliste				
	Übersichtsliste des				
	Übersichtsliste des Reiseverlaufs		Priva	nten Aufenthalt anlegen Iten Reisezeitraums	= Hinzufügen eines
	Übersichtsliste des Reiseverlaufs		Priva priva Lösch	aten Aufenthalt anlegen aten Reisezeitraums nen = Reiseabschnitt löso	= Hinzufügen eine: chen ("Löschen" wi
	Übersichtsliste des Reiseverlaufs		Priva priva Lösch erst r	nten Aufenthalt anlegen nten Reisezeitraums nen = Reiseabschnitt löse nach der Auswahl einer O	= Hinzufügen eine: chen ("Löschen" wi Option aktiv)
	Übersichtsliste des Reiseverlaufs		Priva priva Lösch erst r "+"/H Einst	aten Aufenthalt anlegen aten Reisezeitraums nen = Reiseabschnitt löso nach der Auswahl einer O Hinzufügen = Neuen Reis cellung = Einstellungen z	= Hinzufügen eine chen ("Löschen" wi Option aktiv) seabschnitt einfüg u Spaltenansicht



#### Dienstreise beantragen – Privaten Aufenthalt einfügen "Reiseverlauf"

Details Reiseverlauf Kostenzuordnung	Geschätzte Kosten	Vorschüsse Anlagen			
Reiseverlauf					
					~
			privaten Aufenthalt anlegen	Loschen +	63
Ereignis im Reiseverlauf	Zielort	Land/Region	Beginndatum	Beginnuhrzeit	
Weiteres Ziel	Berlin	Deutschland	05.12.2023	08:00:00	>
Kostenzuordnung					
				Linebaa dh	~
				Loschen T	194
Kostenzuordnung				Prozentsatz	
Kastanatalla 100010 (Dalanat) Einaanta	lle 10001000 (Dekapat) E	onds DUMMY (Dummy) Buchungskreis	3420 (I Iniversität	CONTRACT AND	

 Klick auf "privaten Aufenthalt anlegen". Es öffnet sich das Dialogfeld "Reiseunterbrechung anlegen":

*Beginn:	04.12.2023, 07:00	13
*Ende:	04.12.2023, 10:00	[6
Wiederholung:	Keine Wiederholung	~
Anzahl:	1	

- 2. Zeitraum des privaten Aufenthaltes innerhalb der Dienstreise eingeben.
- "Bestätigen" klicken. Das Dialogfeld schließt sich und der private Aufenthalt wird im Reiseverlauf als "Unterbr." gesichert.



#### Dienstreise beantragen – Zusätzlichen Reiseabschnitt einfügen

zte Kosten	Vorschüsse Anlag	(en	
		privaten Aufenthalt anlegen Löschen 🕂	0
Zielort	Land/Region	Beginndatum Beginnuhrze	it
Berlin	Deutschland	05.12.2023 08:00:0	0 >
		Löschen +	0
		Prozentsat	z
00 (Dekanat),	Fonds DUMMY (Dummy)	, Buchungskreis 3420 (Universität	4

Universität Hamburg DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG  Zusätzliche Reiseabschnitte sind nur bei längeren Reisen mit mehreren Aufenthaltsorten notwendig. Klick auf "+"/ Hinzufügen, es öffnet sich rechts das Ausklappmenü "Neue Destination".

Weiteres Ziel			
Land/Region: Deutschland	Beginndatum: 05.12.2023	Beginnuhrzeit: 08:00:00	
Details			
Beginndatum:			
05.12.2023			
Beginnuhrzeit:			
08:00:00			
Land/Region: Deutschland			
*Zielort:			
Reella			

- 2. Geben Sie ein, ab wann die Reise in Richtung dieses Ziels vom vorherigen Ziel startet.
- 3. Sichern des weiteren Ziels durch Klick auf "Übernehmen".

#### Ansicht erklärt: Formularabschnitt "Kostenzuordnung"

Löschen = Kostenstelle oder PSP-Element löschen ("Löschen" wird erst nach der Auswahl einer Option aktiv) Liste der Kostenstellen oder PSP-Elemente, über die die "+"/Hinzufügen = Neuen Reiseabschnitt Reise finanziert wird. einfügen Dummy-Kostenstelle ist als Vorschlagswert voreingestellt Einstellung = Einstellungen zu Spaltenansicht und muss geändert werden. Kostenzuordnung Löschen + \$63 Kostenzuordnung Prozentsatz Kostenstelle UNI-DUMMY (UNI-DUMMY), Finanzstelle DUMMY (DUMMY), Fonds DUMMY (Dummy), Buchungskreis 3420 (Universität Hamburg) 100,00 % Angabe der Kostenverteilung ggf. auf mehrere Kostenstellen oder PSP-Elemente UΗ



26

#### Dienstreise beantragen – Kostenzuordnung zu Finanzierungsquelle ändern

etails Reiseverlauf Koster	nzuordnung Geschätzte Kosten	Vorschüsse Anlagen			
Weiteres Ziel	Berlin	Deutschland	05.12.2023	08:00:00	>
ostenzuordnung					
				.öschen 🕂	0
Kostenzuordnung				Prozentsatz	
Kostenstelle 100010 (Dekana Hamburg)	t), Finanzstelle 10001000 (Dekanat)	, Fonds DUMMY (Dummy), Buchungskre	is 3420 (Universität	50,00 %	2
Buchungskreis 3420 (Universi	ität Hamburg)			50,00 %	>
eschätzte Kosten					
					0

- 1. Ändern der prozentualen Anteile an der Finanzierung direkt im Feld.
- 2. Weitere Änderungen an einem Eintrag können nach Klick auf Pfeil am Zeilenende vorgenommen werden. Es öffnet sich rechts ein Ausklappmenü mit den jeweiligen Details:

002		Löschen	C	23
Buchungskreis 3420 (Universität Hamb	urg)			
Buchungskreis: Universität Hamburg	Prozentsatz:			
Geschäftsbereich:	50,00 %			
	~ \$			
Kontierungsobjekt				
Kostenstelle				~
Prozentsatz:				
50,00			96	
Buchungskreis:				
3420				
Kostenstelle:				
				P

3. Sichern der angepassten Kostenzuordnung durch Klick auf den "Übernehmen"-Button.



#### Dienstreise beantragen - Kostenzuordnung zu Finanzierungsquelle

etails Reiseverlauf Kostenzuordr	ung Geschätzte Kosten Vorschüsse Anlagen		
Weiteres Ziel	Berlin Deutschland	05.12.2023	08:00:00
Kostenzuordnung			
			Löschen 🕂 🕲
Kostenzuordnung			Prozentsatz
<ul> <li>Kostenstelle 100010 (Dekanat), Fina Hamburg)</li> </ul>	nzstelle 10001000 (Dekanat), Fonds DUMMY (Dummy), Buchungskre	eis 3420 (Universität	50,00 % >
Buchungskreis 3420 (Universität Har	nburg)		50,00 %
Geschätzte Kosten			
			0
- Michigan Contractor	Zue Construiteurs		Casabätata Kastan



- 1. Zunächst ändern der prozentualen Anteile der Finanzierung direkt im Feld. Erst dann ist das Hinzufügen einer neuen Kostenzuordnung/ Kontierung möglich.
- 2. Klick auf "+"/ Hinzufügen, es öffnet sich rechts ein Ausklappmenü zur Eingabe neuer Details:

		coschen	1	67	1
Buchungskreis 3420 (Universität Hamb	urg)				
Buchungskreis: Universität Hamburg	Prozentsatz:				
Geschäftsbereich:	50,00 %				
	~ &				
Details				~	
Kontierungsobjekt					
Kostenstelle				~	
Prozentsatz:					
50,00			96		
Buchungskreis:					
3420					
Kostenstelle:					_
				CP	

- 3. Über die Auswahl beim Kontierungsobjekt kann Kostenstelle und PSP-Element gewählt werden.
- 4. Zur Auswahl der Kontierung am Ende des Feldes die Suche öffnen oder direkte Eingabe.
- 5. Sichern der neuen Kostenzuordnung durch Klick auf den "Übernehmen"-Button. 28

#### Ansicht erklärt: Formularabschnitt "Geschätzte Kosten"

A N C (g	ngabe der geschätzten Kosten inkl. Mehrwertsteuer für die anstehende Dienstreise im entsprechenden Feld gerundete Beträge sind ausreichend)			Einste	ellung = Eins	tellungen z	u Spaltenansicht
	Geschätzte Kosten						
				0			
	Kategorie	Zur Genehmigung	Geschätzte K	losten			
	Fahrt-/Flugkosten		450,00	EUR			
1	Teilnahmegebühr/Tagungskosten		0,00	EUR			
>	Übernachtungskosten		70,00	EUR			
Î.	Tagegeld		0,00	EUR			
	Sonstige Aufwendungen		0,00	EUR			
	Gesamt		520,00	EUR			
	Vorechücee						



#### Dienstreise beantragen – Vorschuss eingeben und löschen



- 1. Klick auf ",+"/Hinzufügen. Es wird eine neue Zeile hinzugefügt:
- 2. Der gewünschte Vorschuss wird als Betrag eingegeben. Der Vorschuss darf höchstens 80% der Gesamtkosten der Reise betragen.
- 3. "Löschen" wird erst nach der Auswahl einer Option aktiv. Vorschüsse können so nur vor dem "Sichern und Senden" gelöscht werden. Es erscheint ein Dialogfeld, in dem das Löschen bestätigt werden muss:

 $\odot$ 

4. Soll ein Vorschuss nach Absenden des Antrags gelöscht werden, muss ein neues Feld hinzugefügt werden und der entsprechende Vorschussbetrag als Minus-Betrag eingegeben werden.



0,00 EUR 🗗



#### Ansicht erklärt: Formularabschnitt "Anlagen"



Vor dem Sichern

UН 🖁 Universität Hamburg DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

#### Dienstreise beantragen – Anlagen hinzufügen und löschen

0041000378	Löschen	<u>6</u> C	[] ×
Test			
Details Reiseverlauf Kostenzuordnung Geschätzte Kösten Vorschüsse Anlagen			
Anlagen			
test pdf.pdf			
TT-TVM-0001 · 26.01.2024, 10:47:08 · Test			$\otimes$
Si	ichern und sende	n Sichern	Abbrechen

- Nachweise zu den eingegebenen Kostenpositionen können einzeln per Klick auf "Geschäftsbeleg hochladen". Bei Gästeabrechnungen muss die Kostenübernahmeerklärung hochgeladen werden.
- 2. Es öffnet sich das Dialogfeld "Geschäftsbeleg hochladen".

		$\sim$
*Dateipfad:		
test1	Durchsuchen	
Beschreibung:		

- 3. Im Feld "Belegart" wird über den Pfeil am Ende ein Ausklappmenü zur Auswahl der korrekten Belegart geöffnet.
- 4. Über Klick auf "Durchsuchen" wird der Speicherort des digitalen Belegs angewählt.



#### **Dienstreise beantragen – Sichern und Senden**



Sobald alle Pflichtfelder (\*) ausgefüllt sind, wird durch Klick auf den Button "Sichern und senden" der Dienstreiseantrag / die Dienstreiseanzeige zur Genehmigung gesendet.



#### **Dienstreise beantragen - Reiseantrag bearbeiten**

	ie Reiseantrage *							4
h, Sissi Reise (90000002)								
	*Nam	e des Mitarbeiters:	Reisesta	itus:	Reisebeginn:			
Suchen	Q Siss	i Reise	2		Von (26.07.20	23) 다	Filter anpassen (2	) Start
Reiseanträge (10)						Kopieren	+ 🕑 🛍	[=] (
Reisenummer 🏯	Reisegrund	Geschäftsort	Land/Region	Reisestatu	Reisebeginn	Reiseende	Gesamt	osten
0041000134	Test VS + gK	Test	Deutschland	Reise erfolgt/abzurechnen	02.10.2023, 07:00:00	04.10.2023, 23:00:00	1.000,00	EUR
0041000175	Testreise	Test	Deutschland	Reise erfolgt/abzurechnen	14.08.2023, 07:00:00	15.08.2023, 23:00:00	420,00	EUR
0041000189	Test Auslandsreise	Phoenix	USA	Reise erfolgt/abzurechnen	16.08.2023, 07:30:00	20.08.2023, 01:00:00	4.190,00	EUR
0041000195	Reise 4100007		Deutschland	Reise erfolgt/offen	01.08.2023, 00:00:00	01.08.2023, 00:01:00	580,00	EUR
0041000287	Test Workflow	Berlin	Deutschland	Ausstehend	05.10.2023, 00:00:00	06.10.2023, 00:00:00	520,00	EUR
0041000289	Test	Berlin	Deutschland	Ganabmint	11.12.2023.00:00:00	12 12 2023 00-00-00	1 000 00	FLID
29 pu394894.45			2 S LEGEN NO FO	Generality				LOK
0041000151 Tagung and/Region Deutsch deisebegion 16.10.20 Reiseende 18.10.202	Reises land Offen 124, 00:00:00	status Geschätzt 0,00	e Kosten gesamt	unin mg.	Boarboiten	opieren Löschen []	- C 23	×
0041000151 Tagung Geschäftsort Berlin Land/Region Deutsch Reisebeginn 16.10.20 Reisende 18.10.200 Bitte beachten Sie Sich auf der Krisenv	Reises land Offen 124, 00:00:00 immer die gültigen Einvel iorsorgeliste (https://krise	tatus Geschätzt 0,00 sebestimmungen des envorsorgeliste.diplo.d	e Kosten gesamt Ziellandes. Für deutsch	e Staatsangehörige zu find en Amts einzutragen.	Bearbeiten R	iopieren Löschen 2	La Ca Ca	×
00041000151 Tagung Geschäftsort Berlin and/Region Deutsch Reisende 18.10.202 Reisende 18.10.202 Bitte beachten Sie sich auf der Krisenv Details Kostenzuc	Reises land Offen 224,00:00:00 4,00:00:00 immer die güttigen Einrel vorsorgeliste (https://krise ordnung Geschätzte	tatus Geschätzt 0,00 sebestimmungen des nvorsorgeliste diplo.d Kosten Anlagen	e Kosten gesamt Ziellandes. Für deutsch e/signin) des Auswartig	e Staatsangehörige zu find en Ants einzutragen.	Bearbeiten	tiges-amt.de/de Es wird au	L 2 23	×
00041000151 Tagung Geschäftsort Berlin Land/Region Deutsch Reisenden 18.10.202 Bitte beachten Sie sich auf der Krisens Details Kostenzuc Allgemeine Daten	Reises land Offen 124, 00:00:00 4, 00:00:00 immer die guittigen Einrei vorsorgeliste (https://krise ordnung Geschätzte	ttatus Geschätzt 0,00 sebestimmungen des envorsorgeliste diplo.d Kosten Anlagen	e Kosten gesamt Ziellandes. Für deutsch e/signin) des Auswärtig jeseziel	e Staatsangehörige zu find en Amts einzutragen.	Boarbeiten k len auf: https://auswaen	tiges-amt.de/de Es wird au	ach empfohlen,	×
0041000151 Tagung Geschäftsort Berlin Land/Region Deutsch Reisebeginn 16.10.20 Bitte beachten Sie Jich auf der Krisern Details Kostenzuc Allgemeine Daten Reisebeginn: 16.10.2024	Reises land Offen 124, 00:00:00 Immer die güttgen Einrei orsorgeliste (https://krise ordnung Geschätzte	tatus Geschätzt 0,00 sebestimmungen des nvorsorgeliste diplo. Kosten Anlagen R L L D	e Kosten gesamt Ziellandes. Für deutsch e/signin) des Auswärtig piseziel ind/Region: utschland	e Staatsangehörige zu find en Amts einzutragen.	Boarbeiten R Ien auf: https://auswaen Zusätzliche I Reiseart, ges Dienstreise	tiges-amt.de/de Es wird au	ch empfohlen,	×

- 1. Anträge, die <u>nicht</u> im Status "Reise erfolgt/abzurechnen" sind, können bearbeitet werden. Dazu den Antrag in der Ansicht "Reiseanträge" anklicken. Es öffnet sich die Detailansicht zum Antrag.
- 2. Button "Bearbeiten" klicken. Die Felder werden wieder bearbeitbar.



#### Übersicht: Reisekosten abrechnen

	<u>Neue Abrechnung anlegen</u>	Seite 39
•	Reisedetails anpassen	Seite 42
•	Tagegeld anpassen	Seite 43
•	Übernachtungspauschale eingeben	Seite 44
•	Fahrtstrecke anlegen	Seite 45
•	Kostenposition anlegen	Seite 50
•	Anlagen hochladen	Seite 53
•	Sichern und Senden	Seite 54
	Reisekosten korrigieren	Seite 55





#### **Reisekosten abrechnen – Meine Reisekosten abrechnen**



- Nach abgeschlossener Reise können die entstandenen Kosten zur Erstattung eingereicht werden. Hierzu auf der Startseite auf die Kachel "Meine Reisekosten" klicken.
- 2. Es öffnet sich die Ansicht "Spesenabrechnung".



#### **Ansicht erklärt: Spesenabrechnung**

<	SAP Meine Re	isekosten ▼	reitextsuche der Reiseanträge			Filterung der R Auswahl über	leisen n den Pfe	ach Status; eil am Ende				Q	8
Ich, Siss	n Reise (90000002)	*Name Q Sissi	des Mitarbeiters: Reise	C	Reisestatus:	des	Reis	ebeginn: n (29.07.2023)	C	Filter ar	ipassen (	2) Sta	art
Spes	senabrechnungen (6	6)			~				Löschen	+ 1	]. ^l	[=]	0
0 00	041000195	Reise 4100007	Geschaftsort	Deutschland	Offe	n (	Reisebeginn 01.08.2023, 00	00:00 01.08.2023, 00:01:00		Gesam	3,50	EUR	2
0 00	041000361 041000303	Test Steuerkennzeichen Reise 0041000136	Wien	Österreich Deutschland	Ersta	ereicht (	04.09.2023, 07 01.11.2023, 00	00:00 06.09.2023, 23:00:00 00:00 02.11.2023, 00:00:00			385,80 4,50	EUR	>
0 00	041000189	Test Auslandsreise	Phoenix	USA Deutschland	Eing	rereicht	16.08.2023, 07 14.08.2023, 07	20.08.2023, 01:00:00		3	2.278,20	EUR	>
0 00	041000134	Test VS + gK	Test	Deutschland	Eing	ereicht (	02.10.2023, 07	:00:00 04.10.2023, 23:00:00			114,80	EUR	>

Liste erstellter Reisekostenabrechnungen

#### Reisestatus:

Grün/Erstattet = Reisekostenabrechnung genehmigt Gelb/Eingereicht = Reisekostenabrechnung eingereicht Grau/offen = Reisekostenabrechnung noch nicht eingereicht

Universität Hamburg

Reisekostenabrechnur löschen ("Löschen" wir nach der Auswahl eine Option aktiv)

"+"/Spesenabrechnun anlegen = Neu Abrech anlegen

Als PDF exportieren = der Reisekostenabrech als PDF (wird erst aktiv Auswahl eines vorhand Antrags)

Sortieren = Sortieren d Antragsliste nach Spal Gruppieren = Gruppen gebündelten Ansicht definieren Einstellungen = Spalteneigenschaft

#### **Reisekosten abrechnen – Neue Abrechnung anlegen**

isekosten 🔻								Q 8
	*Name des Mitarbeiters:	Reises	tatus:		Reisebeginn:			Ľ
Q	Sissi Reise	C		×	Von (29.07.202	:3)	🖓 🕞 👘 (2)	Start
			~					
6)							Löschen 🕂 🔂 📢	[≡] ⊚
Reisegrund	Geschäftsort	Land/Region	Reisestatus 🐺	Reisebegin	n	Reiseende	Gesamtsumme Sp	esen
Reise 4100007		Deutschland	Offen	01.08.202	3, 00:00:00	01.08.2023, 00:01:00	3,50 E	UR >
Test Steuerkennzele	chen Wien	Österreich	Erstattet	04.09.202	3, 07:00:00	06.09.2023, 23:00:00	385,80 E	UR >
Reise 0041000136		Deutschland	Eingereicht	01.11.2023	3, 00:00:00	02.11.2023, 00:00:00	4,50 E	UR >
Test Auslandsreise	Phoenix	USA	Eingereicht	16.08.202	3, 07:30:00	20.08.2023, 01:00:00	2.278,20 E	UR >
Testreise	Test	Deutschland	Eingereicht	14.08.202	3, 07:00:00	15.08.2023, 23:00:00	448,00 E	UR >
Test 1/5 + -1/	Test	Dautachland	Elemenoleht	02 10 202			111.00	0



 Klick auf "+/Spesenabrechnung anlegen", es öffnet sich das Dialogfeld "Spesenabrechnung anlegen":

*Reiseschema:		
Dienstreise		C
Verfügbare Reiseant	räge / Reisepläne:	
0041000378		C

- 2. Als Reiseschema "Dienstreise" eingeben und die Nummer des dazu gehörenden Dienstreiseantrags auswählen – beides entweder über direkte Eingabe im Feld oder Klick auf die Suche am Ende des Feldes und entsprechende Auswahl.
- 3. "Spesenabrechnung anlegen" klicken. Es wird eine neue Abrechnung unter der bestehenden Reisenummer angelegt.

# Ansicht erklärt: Reisekosten erfassen (1)

Liste der vorhandenen	Kurzfassung Reisedaten	Gesamtkoste Erstattungsbei	n/ trag "Details", "R und Koster	bschnitte: Reiseverlauf"
Reisekostenabrechnungen       Sucher     C       Sissi Reise     C       Reisestatu     Reisebeginn:       Von (29.07.2023)     C	0041000378 Test Geschäftsort: Teststadt Land/Region: Deutschland Reisebeginn: 04.12.2023, 00:00:00 Reiseende: 06.12.2023, 00:01:00	iesamtsumme Spesen: Gesamterstattung: 0,00 EUR 0,00 EUR	sind au Dienstrei überno	us dem iseantrag ommen
Spesenabrech ungen (7) Löschen + 2 1 3 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Details Reisevertauf Kostenzuordnung Pauschal Felder mit * sind Pflichtfelder	le Fahrtstrecken Vorauszahlungen Belege Ziel	Anlagen Kommentare	
O 0041000195 Reise 4100007 >> Land/Region: Deutschland Reisestatus: Offen Reiseende: 01.08.2023, 00:00:00 Reiseende: 01.08.2023, 00:01:00 Gesamtsumme Spesen: 3,50 EUR	*Reisebeginn: 04.12.2023  Beginnuhrzeit: 00:00:00  Defahrt: Abfahrt: Abfahrt von der 1. Tätigkeitsstätte  V	Landrkegion: Deutschland Geschäftsort: Teststadt	Reiseart (unternenmensspezinsch): Dienstreise *Reisegrund: Test Ergänzende Bemerkungen:	
O041000378 Test Teststadt → Entwurf Test Teststadt → Land/Region: Deutschland Reisestatus: Neu Reisebeginn: 04.12.2023, 00:00:00	Adresse vorübergehender Aufenthaltsort Abfahrt:  Reiseende:  Of 12 2023  Frideumzen:		Sichern und senden Sichern Abbrecher	

Universität Hamburg

#### Ansicht erklärt: Reisekosten erfassen (2)

< SAP Meine Reisekosten 🔹				Q 8
Ich, Sissi Reise (9000002) *Name des Mitarbeiters: Suchen Q Sissi Reise Reisestatus: Reisebeginn: Von (29.07.2023)	0041000378 Test Geschäftsort: Teststadt Reisestatus: C Geschäftsor: Deutschland Neu C	Gesamtsumme Spesen: Gesamterstattung: 0,00 EUR 0,00 EUR		Als PDE exportieren = Aufruf
Filter anpassen (2)	Reisebeginn: 04.12.2023, 00:00:00           Start           Details           Reiseverlauf           Kostenzuordnung           Pauschi	ale Fahrtstrecken Vorauszahlungen Belege	Anlagen Kommentare	des Antrags als PDF:
Spesenabrechnungen (7)	E] ③ Allgemeine Daten	Ziel	Zusätzliche Informationen	an anna an Anna anna anna anna anna ann
Reisenummer Reisegrund Geschäftsort	*Reisebeginn:	Land/Region:	Reiseart (unternehmensspezifis	Reisekostenabriechnung - Rückforderung ver Basikee für Nese röttlicht ver für 12/02154 all 12/0215
O 0041000195 Reise 4100007	> 04.12.2023	Deutschland 🖸	Dienstreise	Nganana Ban Andre na Y Tagjanandha manang Andrana (1)
Land/Region: Deutschland	*Beginnuhrzeit:	Geschäftsort:	*Reisegrund:	Nachard Martin Targer and Annual State (2010) Nagar Devalganciati (k. 1920) Evan Devalganciati (k. 1920)
Reisestatus: Offen	00:00:00	Teststadt	Test	Grand Tas Severing and Annual Rever Designeeting ang
Reisebeginn: 01.08.2023, 00:00:00 Reiseende: 01.08.2023, 00:01:00 Gesantsumme Snesen: 3.50 FUR	Abfahrt: Abfahrt von der 1. Tätigkeitsstätte V		Ergänzende Bemerkungen:	Name in excitance         Description           Ream         Mail         Mail         Mail         Mail           State         Mail         Mail         Mail         Mail           State         Mail         Mail         Mail         Mail           State         State         Mail         Mail         Mail           State         State         Mail         Mail         Mail
0041000378 Test Teststadt	Adresse vorübergehender Aufenthaltsort Abfahrt:			91.22 21 21 21 Annual Agriculti 21 21 Annual 21 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22
Land/Region: Deutschland	*Reiseende:			Freigeben hat keine Funktion
Reisestatus: Neu	08.12.2023 笛		Sichern und sen	Vollbildansicht = Antrag wird
Reisebeginn: 04.12.2023, 00:00:00	*Protecnizen:			über den kompletten
Sicher Bearb Sicher	n und Senden = Reiseabrechnung geht in die eitung m = Antrag wird als Entwurf gesichert schen = Anzicht wird geschlossen, der Antrag nic	bt		Bildschirm angezeigt Schließen = Antrag wird geschlossen
Diversität Hamburg gespe	ichert		_	

#### **Reisekosten abrechnen – Reisedetails anpassen**

schäftsort: Teststadt Reisestatus: drRegion: Deutschland Offen isebeginn: 04.12.2023, 00:00:00 iseende: 06.12.2023, 00:01:00	Gesa	intsumme Spesen: Gesamterstattung: 2,00 EUR 142,00 EUR	8	
tails Reiseverlauf Kostenzuordnung Pau	schale	Fahrtstrecken Vorauszahlungen Belege Anla	gen Kommentare	
Allgemeine Daten		Ziel	Zusätzliche Informationen	Zusatzdaten
Reisebeginn:		Land/Region:	Reiseart (unternehmensspezifisch):	Tägliche Rückkehr zum Wohnort/1. Tätigkeitsstätte:
04.12.2023		Deutschland 🖸	Dienstreise 🕑	
Beginnuhrzeit:		Geschäftsort:	*Reisegrund:	Dienstreise in Verbindung mit privater Reise:
00:00:00	9	Teststadt	Test	
Abfahrt:			Ergänzende Bemerkungen:	*IBAN:
Abfahrt von der 1. Tätigkeitsstätte	$\sim$			DE30100777770005281001
Adresse vorübergehender Aufenthaltsort Abfahrt:				Änderung IBAN/ Neuanlage IBAN erforderlich:
•Reiseende:				BahnCard:
06.12.2023				1
*Endeuhrzeit:				Bahncard vorhanden?:
00:01:00	Ð			
Ankunft:				Begrenzung der Reisekostenvergütung:
Ankunft an der 1. Tätigkeitsstätte	$\sim$			
Adresse vorübergehender Aufenthaltsort Ankunft:				Zahlungen von Dritter Seite:
Beginn Dienstgeschäft:	-			Kommentar (Zahlungen von Dritter Seite):
04.12.2023, 02:00:00	[0]			
Ende Dienstgeschäft:				
05.12.2023, 22:00:00	Lõ			

"Details", "Reiseverlauf" und "Kostenzuordnung" sind aus dem Dienstreiseantrag übernommen und können bei Bedarf angepasst werden. Bei Änderung der Finanzierungsquelle wird der Genehmigungsprozess erneut angestoßen.

Universität Hamburg

#### **Reisekosten abrechnen – Tagegeld anpassen**

1.

004100037 <sub>Test</sub>	8		×		Löschen	G	C	LN RJ	×
< :enzuordnung	Pauschale	Fahrtstrecken	Vorauszahlungen	Belege	Anlagen	Kom	nmenta	re	
Pauschale								V	
						Э	Abzüge	einge	eben
Tagegeld			Überna	chtungsgeld	ł				
AN O			() AUS						
Tagegeld		42,00 EUR	Übernac	htungsgeld	0,00	EUR			
Fahrtstreck	ken	E	ntwurf wurde gesichert	Sichem	und senden	Sich	iern	Abbre	echen

2. Die dunkel gefärbten Symbole bei den Mahlzeiten ausschalten, die gestellt wurden, und "Übernehmen und schließen" klicken. Im Formularabschnitt "Pauschale" steht der der Button Tagegeld standardmäßig auf "AN" und der Betrag wird automatisch berechnet. Sind Mahlzeiten während der Reise von anderen gestellt worden (auch Hotelfrühstück), müssen hier Abzüge eingegeben werden über Klick auf "Abzüge eingeben". Es öffnet sich das Dialogfeld "Pauschalabzüge".





43

#### **Reisekosten abrechnen – Übernachtungspauschale eingeben**



Universität Hamburg Der Forschung | Der Lehre | Der Bildung Wenn keine Übernachtung in einer bezahlten Unterkunft stattgefunden hat (kein Übernachtungsbeleg vorhanden ist oder Unterkunft bei Familie oder Freunden), ist die Gewährung eines pauschalen Übernachtungsgeldes möglich. Hierzu im Formularabschnitt "Pauschale" "Übernachtungsgeld" mit Klick auf den Button von Aus auf An aktivieren, um eine Pauschale automatisch berechnen zu lassen.

#### Ansicht erklärt: Formularabschnitt "Fahrtstrecken"





45

## **Reisekosten abrechnen – Fahrtstrecke anlegen**

0041000378 <sub>Test</sub>					Ŀ	Ċ	EN LA	×
< tenzuordnung Pauschale	Fahrtstrecken Vora	uszahlungen	Belege	Anlagen	Kor	nment	are	$\sim$
Fahrtstrecken					,			
				Kopie	Lösch	en -	+	Ø
Reihenfolgenummer	Gesamter	ntfernung	Gesamters	stattung		Dat	tum	
001	300	о км	60,00	EUR	0	4.12.2	023	>
Vorauszahlungen	Entwurf w	urde gesichert	Sichern ur	nd senden	Sic	hern	Abb	rechen

gefahrenen Strecke kann auf zwei Wegen erfolgen: a: Durch Kopieren einer vorhandenen Strecke: - Auswahl einer Strecke durch Anklicken in der Liste von Strecken - Klick auf "Kopie" - Es wird eine neue Strecke in der Liste hinzugefügt und kann bearbeitet werden <u>oder</u> b: Klick auf "+"

Das Anlegen einer neuen, selbst





#### Ansicht erklärt: Formularabschnitt "Vorauszahlungen"





#### Ansicht erklärt: Formularabschnitt "Belege"





#### **Reisekosten abrechnen – Kostenposition anlegen**

Belege					Ģ			Ь
					Kopie	Löschen	+	@
Belegnummer	Spesenart	Datum	Beleg	betrag	A	brechnung	sbetrag	
0 101	Hotel	04.12.2023	100,00	EUR		100,00	EUR	>
Originalbeleg	betrag: 100,00 EUR							
Herkunft: Ma	nuell eingegeben							
Einzelnachwe	is:							
Kategorie: 📃								





	Hotel
	Mietwagen
	nicht erstattbare priv. Betrag
$\checkmark$	Öffentlicher Nahverkehr
	Parkgebühr
	Seminar/Workshop/Tagung
	Sonstige Nebenkosten
	Taxi
	Telefon
	Vignette/Maut
	Visum

Auswählen Abbrechen

Q

- Das Anlegen einer neuen Kostenposition kann auf zwei 1. Wegen erfolgen:
- a: Durch Kopieren einer vorhandenen Position:
- Auswahl einer Position mit Anklicken in der Liste von Belegen
- Klick auf "Kopie"
- Es wird eine neuer Beleg in der Liste hinzugefügt und kann bearbeitet werden

#### oder

- b: Klick auf "+"
- Es öffnet sich das Dialogfeld "Belege hinzufügen".

0041000378 / 002				Kopie Löschen 🗹 🛣 🗙 🔨 🗸
Bahn				
Datum: Betrag:				
04.12.2023 100 0	0 FUR			
100,0	JO LON		~ R	
Details				
Spesenart:		Beschreibung:	Papierbeleg vorh.:	
Bahn	19			
Betrag:		Ort:		
100,00	EUR 🗗			
Betrag:		Kurzinfo:		
100,00 EUR				
Datum:				
04.12.2023				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Kommentare:				
				Entwurf wurde gesichert Übernehmen Abbrechen
				50
				50

#### **Ansicht erklärt: Kostenarten Details 1**





#### **Ansicht erklärt: Kostenarten Details 2**

0041000378 / 002 Bahn			Kopie Löschen [7] 🖓 🗙 🔨 🗸
Datum: Betrag: 04.12.2023 100,00 EU Details	JR	へ   兌	Papierbeleg = falls ein Originalbeleg in Papier existiert, der gescannt hochgeladen wird
Spesenart: Bahn	ρ	Beschreibung: Papierbeleg v	ortha
Betrag: 100,00 Betrag:	EUR 🕑	Ort:	Ort, an dem die Kosten entstanden
100,00 EUR Datum:	~		SILIU
04.12.2023 Kommentare:		Datum der dazugehörigen Rechnung	Kurzinfo = Kommentare oder Informationen zum Beleg (ausführliche Texte -> Kommentarfeld links)
			Entwurf wurde gesichert Übernehmen Abbrechen
Universität Hamburg		Ergänzende, weiterführende Kommentare/Informationen	

#### **Reisekosten abrechnen - Anlagen hochladen**

Test					~				
Details	Reiseverlauf	Kostenzuordnung	Pauschale	Fahrtstrecken	Vorauszahlungen	Belege	Anlagen	Kommentare	
Anlage	n								
									L÷
	Dienstreisear	tragsformular							
	WF-BATCH - 26	6.01.2024, 14:11:15 · I	Dienstreiseantra	gsformular					$\otimes$
-	test pdf.pdf								
5	TT-TVM-0001 -	26.01.2024, 10:47:08	• Test						$\otimes$
Komme	entare								
							80001		

- 1. Belege zu den vorher angegebenen Kostenpositionen einzeln durch Klick auf "Geschäftsbeleg hochladen" in die Abrechnung übernehmen.
- 2. Es öffnet sich das Dialogfeld "Geschäftsbeleg hochladen"

*Belegart:		
		$\sim$
*Dateipfad:		
test1	Durchsuchen	
Beschreibung:		

- 3. Im Feld "Belegart" kann über ein Drop-Down-Menü am Ende des Feldes die Auswahl der Belegart getroffen werden.
- 4. Über Klick auf "Durchsuchen" kann der Speicherort des digitalen Belegs angewählt werden.

#### Hinweis:

Das Löschen von Anlagen ist nicht möglich. Im Bedarfsfall kann die Löschung von Anlagen durch das Team 733 – Warengruppen- und Supportmanagement erfolgen.



53

#### **Reisekosten abrechnen – Sichern und Senden**

Details	Reiseverlauf	Kostenzuordnu	ung Pauschale	Fahrtstrecken	Vorauszahlungen Belege	Anlagen Komr	mentare	
Be	elegnummer	Spesenart	Datum	Belegbetrag	Abrechnungsbetrag	Originalbelegbetrag	Herkunft	
O 00 Eir Ka	01 inzelnachweis: ategorie: 팄	Hotel	04.12.2023	100,00 EUR	100,00 EUR	100,00 EUR	Manuell eingegeben	
Anlag	gen							
Anlag	gen							ť
Anlag	Dienstreisea WF-BATCH	antragsformular 26.01.2024, 14:11:	15 - Dienstreiseantr	agsformular				(

1. Zur Einreichung der Abrechnung an das Team Dienstreisen muss "Sichern und senden" geklickt werden. Es öffnet sich das Dialogfeld "Spesenabrechnung".

	Spesenabrechnung	
Test		
Teststadt		
Datum	Gesamtsumme Spesen:	Erstattung:
04.12.2023 - 06.12.2023	142,00 EUR	142,00 EUR
<ul> <li>Ich versichere pflichtge die angegebenen Ausl Die geforderten Bel unzureichende und/od Reisekostenerstattung</li> </ul>	emäß die Richtigkeit meiner A agen entstanden sind. ege sind beigefügt. Mir er fehlende Belege zu einer M führen können.	ngaben und dass mir ist bekan dass Ainderung Einreichen Abbrecher

2. Mit dem Anhaken im entsprechenden Kästchen wird die Richtigkeit der Eingaben bestätigt und es kann "Einreichen" geklickt werden.



#### **Reisekosten abrechnen – Reisekosten korrigieren**



- Korrekturen können nur bei Reisekostenabrechnungen vorgenommen werden, die noch nicht genehmigt (abgerechnet) wurden.
- Bei Änderungswünschen an genehmigten
   Reisekostenabrechnungen bitte an Team Dienstreise wenden.



#### Reisekosten abrechnen – Reisekosten korrigieren

Ab. The Same (4000000)       Image on Mindendative         Image on Mindendative       Image on Mindendative <th>Tex Face (000000)   Odd Odd   Bit Data State Odd   Bit Data Sta</th> <th>&lt; SAP M</th> <th>eine Reisekosten 🔻</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>a</th> <th>8</th>	Tex Face (000000)   Odd Odd   Bit Data State Odd   Bit Data Sta	< SAP M	eine Reisekosten 🔻										a	8
Import of the state	Harren den Munchenter:         dim       Image: Marren den Munchenter:         Dim	h, Tina Travel (40000404	)			0041000104						Dearbeiten	12 12 53	×
Indiani Participant   Indiani Participant   Participant Particip	Number         Number           main         Image: Marketing           main         Number           Statistic         Statistic           Statistic			122/10/10/10		BRKG Archive work at	the Ibero-American Institute							
Spetemalarechningen (Darsteiner Spetemalarechningen (Darsteiner Berlagenen (Darstei	Data       Read-prime       Participation       Assign According       Assign According         International States       Read-prime       Read-prim       Read-prime       Re	Friday .	Name de	Milarbeiters:	-0									
Construint     Vertical Construint <td>Topological Control       Second Control</td> <td>Jacover</td> <td>Construction of the second</td> <td></td> <td></td> <td>Details Kostenzuo</td> <td>indriving Pauschate Be</td> <td>ilege Anlagen</td> <td>Kommentare</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Topological Control       Second Control	Jacover	Construction of the second			Details Kostenzuo	indriving Pauschate Be	ilege Anlagen	Kommentare					
Formation         Formation <t< td=""><td>For equation ()       Topol ()</td><td></td><td>Van (30)</td><td>3.2024)</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Abzüge an</td><td>ize/get</td></t<>	For equation ()       Topol ()		Van (30)	3.2024)	0								Abzüge an	ize/get
Target     Control       Specializechningen (b)     Immen       Researing     Researing       Researing <td>Perception       Perception       Perception<td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td>	Perception       Perception <td></td>													
Optionskie         Banker         Ban	International States Control			Filter anpassen (2)	Start	Terrented				(house he was a set of the set of				
Specialized charactering       Lunce + 0 1       1         Rescance       Rescance       Secondaria       Secondaria         Oblights       Becharactering       Rescance       Secondaria       Secondaria         Noted State       Secondaria       Secon	persentanticipange (g) Laurent + 0 1 Researcher (g) Castalitation				• I	inEntern				ounnachtungsge				
Specification:         Billington:         Constraints	Betersturmer         Decommonstation         Decommonstation         Decommonstation         Decommonstation         Decommonstation         Decommo	C				(***	H	aben Sie unentgeitli	che Mahizeiten	(JAUS)				
Restance         Restance         Generation         Restance         Control	Bit Loc Market Wilder State Sta	spesenabrechnung	gen (o)	nen + CF 11			er 'A	halten, so pflegen 5 ibzüge eingeben"	ile diese unter					
Outcome of the second	Bit Source Market Being         Barling Arrow Market Being         Bit Source Market Being           Lundhögen Deutstalle Reinsteiner 100.4203.01.03.000         Bit Source Market Being         Bit Source Market Being           Bit Source Market Being         Bit Source Market Being         Bit Source Market Being         Bit Source Market Being           Destingen Deutstalle Generation Beinger Market M	Reisenummer	Reisegrund	Geschäftson						Ubernachtungsgest		0,00 EDK		
Instrume         Description         Description <thdescription< th=""> <thdescription< th=""> <t< td=""><td>Name         Beinge           Lundrigging Descrited Research (Lardrigging Descrited Research (Lardri</td><td>• 0041000104</td><td>BRKG Archive work at the libero-American</td><td>Bedin</td><td></td><td>Tagegeld</td><td>67.2</td><td>O EUR</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<></thdescription<></thdescription<>	Name         Beinge           Lundrigging Descrited Research (Lardrigging Descrited Research (Lardri	• 0041000104	BRKG Archive work at the libero-American	Bedin		Tagegeld	67.2	O EUR						
Locations:         Control         Contro         Control         Control	Lundinging         Decomposition           Minimation:         Decomposition		Institute	Sec. 1		Belede								
Batagene intervieweil         Batageneintervieweil         Batagene intervieweil	Namework 1246 2000 / 200000         Other State (Control of the State (Control	Land/Region: Deuts	pchland											
Missioni         URA USAL USAL USAL         Data         Data         Data         Data         Delagencia         Delagencia <thdelagencia< th=""> <thdelagencia< th=""> <th< td=""><td>Biological LLB A2024, D2:000         Biological LLB A2024, D2:000, D2:000         Biological LLB A2024, D2:000, D2:000,</td><td>Reisestatus: Geneh Reisebeginn: 08.06</td><td>2024. 07.46-00</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td></th<></thdelagencia<></thdelagencia<>	Biological LLB A2024, D2:000         Biological LLB A2024, D2:000, D2:000         Biological LLB A2024, D2:000,	Reisestatus: Geneh Reisebeginn: 08.06	2024. 07.46-00											0
Operating         Data (Direct)         Data (Direc)         Data (Direct) <thdata (direct)<<="" td=""><td>Outcomposition         Data (UR)         <thdata (ur)<="" th=""></thdata></td><td>Reiseende: 11.05.2</td><td>024, 10:30:00</td><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td>Determ</td><td>Balankatan</td><td>Aborehousehouse</td><td></td><td>Mark at</td><td></td><td>-</td></thdata>	Outcomposition         Data (UR)         Data (UR) <thdata (ur)<="" th=""></thdata>	Reiseende: 11.05.2	024, 10:30:00			2		Determ	Balankatan	Aborehousehouse		Mark at		-
Obt.000141         Dir. Brunchungen Unschlieften Berlinsteiner Berlinsteiner Berlinsteiner	004100041         Dot. Branchungen         Marchan         Dot.         Balance         Dot. Branchungen         27,45         U.B.         Marchan         Dot.           Landhägen         Dot. Branchungen         Dot.         Branchungen         Dot.         Branchungen         Dot.         Branchungen         Dot.         Branchungen         Dot.         Branchungen         Dot.         Branchungen         Dot.         Branchungen         Dot.         Branchungen         Dot.         Branchungen         Dot.         Branchungen         Branchungen         Dot.         D	Gesamtaumme Spe	serc 449,98 EUR			Detegnummer	opesenan	Datum	Decemberryg	Abrecimungsbeitrag	Original Developmentage	menuan	Entremacrowers	
Lundingino Databasis         Kanggini Databasis         Kanggini Databasis         092         Note         092/33         294,33         208,43         299,43         208,43         299,43         208,43         209,43         208,43         209,43         208,43         209,43         208,43         209,43         208,43         209,43         208,43         209,43         208,43         209,43         208,43         209,43         208,43         209,43         208,43         209,43         208,43         209,43         208,43         209,43         208,43         209,43         208,43         209,43         208,43         209,43 <t< td=""><td>Lundingen Deutschied Benistenisteniste Benisteniste Benistenisteniste Benistenistenistenistenistenistenistenist</td><td>0041000141</td><td>Div. Besprechungen</td><td>München</td><td></td><td>0 001</td><td>Bahn</td><td>08.06.2024</td><td>27,45 EUR</td><td>27,45 EUR</td><td>27,45 EUR</td><td>Manuell eingegeben</td><td></td><td>5</td></t<>	Lundingen Deutschied Benistenisteniste Benisteniste Benistenisteniste Benistenistenistenistenistenistenistenist	0041000141	Div. Besprechungen	München		0 001	Bahn	08.06.2024	27,45 EUR	27,45 EUR	27,45 EUR	Manuell eingegeben		5
Instruction:         Converted:         0404         Montal in Converted:         294.33         EUR         294.33         EUR         294.33         EUR         294.33         EUR         294.33         EUR         Montal integration:         Converted:	Beinstanding:         Beinstan	Land/Region: Deut	schland			Kategoria: 🛅								
Bindengen 0103/2004 (7000)         Kongene 1           Gammene 1100/2004 (7000)         Manuel mageban           Gammene 12002 (2004)         Manuel mageban           OH000181         Beinerdhung           Indensen 1100/2004 (7000)         Manuel mageban           Manuel mageban         Manuel mageba	Bindlagen E UR 2020, 673600         Kargene II           Bindlagen E UR 2020, 673600         Senielland 156 5024 20.00 EUR         25.00 EUR         25.	Reisestatus: Einger	eicht			002	Hotel	08.06.2024	299,43 EUR	299,43 EUR	299,43 EUR	Manuell eingegeben		$\rightarrow$
Oversteinung Spreisen 150500 URJ         Lünderge         0         Spreisen Utbedregertigeng         0562224         25.50         EUR         25.50         EUR         25.50         EUR         25.50         EUR         25.50         EUR         35.50         EUR         35.00         EUR         35.00         EUR         Menual singapten           Lindergen         Control Status         Offendiowa Tubuestein         0.05.2024         30.00         EUR         30.00         EUR         Menual singapten           Namestein EURSTAND LODIGO         Control Status         Offendiowa Tubuestein         0.05.2024         30.00         EUR         30.00         EUR         Menual singapten           Namestein EURSTAND LODIGO         Control Status         Offendiowa Tubuestein         0.05.2024         30.00         EUR         30.00         EUR         Menual singapten           Namestein EURSTAND LODIGO         Control Status         Control Status <td>International Science 2003/000 2003         003         Sentianal Science 2004 2000 EUR         25.00 EUR&lt;</td> <td>Reisebeginn: 01.05</td> <td>2024, 07:00:00</td> <td></td> <td></td> <td>Kategorie: 🖄</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	International Science 2003/000 2003         003         Sentianal Science 2004 2000 EUR         25.00 EUR<	Reisebeginn: 01.05	2024, 07:00:00			Kategorie: 🖄								
0041001511     Bayerbohung     Londinger       InredRegion Destrotted     Anagerie: □       InredRegion Destrotted     004       Inserverie: 012/0244 (doot)     Anagerie: □       Inserverie: 021/0244 (doot)     Anagerie: □	041000151     Bergerehmung     Lumkhung     Immediated Register     Descelle     Descelle <td>Generatiumme Sne</td> <td>024, 22:00:00 www.2.582.00 FUR</td> <td></td> <td></td> <td>0.003</td> <td>Caminar/Workshoo/Taming</td> <td>00.06.2024</td> <td>75.00 EUP</td> <td>75.00 EUP</td> <td>25.90 5110</td> <td>Manual elementation</td> <td></td> <td>1</td>	Generatiumme Sne	024, 22:00:00 www.2.582.00 FUR			0.003	Caminar/Workshoo/Taming	00.06.2024	75.00 EUP	75.00 EUP	25.90 5110	Manual elementation		1
Discription Distributions         0.64         Other@ibmar.Nationslation         0.03.02.02.4         30.00         EUR         30.00         EUR         30.00         EUR         Married angegeteen           Nationalise         Constraintion         Constraintion         Constraintion         Constraintion         Constraintion         Constraintion         S0.00         EUR         30.00         EUR         Married angegeteen           Nationalise         Constraintion         Constrain	Landfragen         041         Offentioner Nahmenkerin         08.06.2304         30.00         EUR         30.00         EUR         Manuati energeteen         >           Insentengen         0.01.20024, 201.00         OM         Offentioner Nahmenkerin         08.06.2304         30.00         EUR         30.00         EUR         Manuati energeteen         >           Insentengen         0.01.20024, 201.00         OM         Anlagen         Anlagen         Insentengen	0041000101	Resprechnung	Loneburg		Vaternative Fil								
Linearging Calculation         0 004         Offentition Nativester         08.05.2024         30.00         EUR         30.00         EUR         Mound angeptern           Ministering Calculation         Kingsine El         Calculation         Kingsine El         Calculation         Mound angeptern           Ministering Upper 107.0245.005.00         Anlagen         Calculation         Anlagen         Calculation           Object 107.00         Binds         Binds         Binds         Calculation         Calculation           Object 107.00         Calculation         Anlagen         Calculation         Calculation         Calculation	Destructions     0 004 Other@destructions.edw     0 0.04 2024 30.00 EUR					nategoris. 11	1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 -		2 800 F 91 90 10	1000101-0100	Constant and the			
Balanciagorio: 01/07/2020, 056000         Konggrow: 01           Balanciagorio: 02/07/2020, 02/04         Anlagorio: 01           Grandinume Spraw: 720,00 (UM)         Anlagorio: 01           0 entotoropi         Binding	Biologiesty 01.07.2024, 05:000         Kingmir ©           Gasenbauertie 01.07.2024, 05:000         Anlagen           Gasenbauertie 01.07.2024, 05:000         Bein           Gasenbauertie 01.07.2024, 05:000         Bein           Landargen         Comparison           Landargen         Comparison           Landargen         Comparison           Beinsteine (02.07.2024, 05:000)         Bein           Beinsteine (02.07.2024, 05:000)         Comparison	Reisestatun: Geneh	migt			0 004	Offentischer Nahverkehr	08.06:2024	30,00 EUR	30,00 EUR	30,00 EUR	Manuell eingegeben		- 2
Baisenic 80.07.2024, 120.00         Anlagen           Owto00009         Birkin         Birkin         Devin	Neisender 2017 2020, 2 2010 0 Anlagen Construitures Spears 7280 E UK Seein  Anlagen An	Reisebeginn: 01.07	2024, 06:00:00			Kategorie: 🖻								
Generatorem Speech 72A.0 UBF	Gesentium Spessifi 728/00 EUR Concentration Spessifi 728/00 EUR Concentration Spessifi 728/00 EUR Concentration Spessifi 728/00 EUR Concentration Spessific Concentration Spes	Reiseende: 01.07.2	024, 22:01:00			Anlagen								
0041000099 (BRKG Berlin )	004110009 BRXG Berlin y Landragen Deutschart Reinstanze Regenerer	Gesamtsumme Spe	sen: 728,00 EUR											
	LandRegor Descritant Reinstatus (Degenérit Besinetgen: 06 2024; 2746:0	0041000099	BRKG	Berlin	2									
Land/Region: Deutschland	Reisentaria: Engeneidet and antage 4.msg antage 4.msg	Land/Region: Deuts	uchland											
Reisentana: Engeneticit	NEW YORK CONTROL OF A CONTROL OF	Reisestatus: Einger	0004 07-46-00			aniage 4.	msg							
TEST BEISENG, 31 07 2004 10 2517, Hatedundhalan	Reitwende: 11.07.2024. 1158:00	Reiseende: 11.07.2	024.11.58:00			TEST_REP	ISEN3 - 31.07.2024, 10:35:17	Unterkunftsbeleg						
Reisende 11.07.2024.11.58.60														
Résearcée 11.07.2024.1159.00														
Resarch: 11072034.115800														
Reservice 11.07.2024.1159.00														
Reservice 1107/2024.1159:00														
Reserve 11072034.113920														
Relaxed: 1107.2024.1139.00														
Relaxed: 1107.2024.1196.00														
Reserved: 11073034.119900														-
Relayed: 1107 2024 1199.00														
										Chindren of Chindr	a und area	Cieboo	a Alabam	1



#### Korrektur der Reisekostenabrechnung

- 1. In der Übersicht "Spesenabrechnungen" die gewünschte Abrechnung aufrufen und auf "Bearbeiten" klicken.
- 2. Die Angaben korrigieren, gegebenenfalls erläutern oder Anlagen hochladen.
- 3. Die Reisekostenabrechnung versenden, indem Sie auf den Button "Sichern und senden" klicken.
- 4. Die Reisekostenabrechnung erhält anschließend den Status "Eingereicht".