
Dienstreiseabrechnung

Stand: 20.12.2024

E-Learning

Handout



Dienstreiseabrechnung

Dienstreiseabrechnung



SAP E-Learning Dienstreiseabrechnung

Einführung eines ERP-Systems
Friedrich-Schiller-Universität Jena

© 2023 IBM Deutschland GmbH für die Universität Jena

Meine Dienstreiseabrechnung Fiori Launchpad

1. Klicken Sie auf Meine Dienstreiseabrechnung, um nach einer erfolgten Reise ihren Antrag auf Reisekostenvergütung einzureichen.

The screenshot shows the SAP Fiori Launchpad interface for 'Reise Self Services'. The top navigation bar includes the SAP logo and 'Startseite'. Below the navigation bar, there are several tiles under the 'Reise Self Services' section:

- Meine Dienstreiseanträge - Uni Jena:** 0 Offene Anträge (Train icon)
- Meine Dienstreiseabrechnung - Uni Jena:** 1 Offene Abrechnungen (Envelope icon). This tile is highlighted with a red box and a yellow circle with the number '1'. A tooltip for this tile shows 'Meine Dienstreiseabrechnung - Uni Jena' and '1 Offene Abrechnungen'.
- Meine Anträge zu Fortbildungsreisen - Uni Jena:** Offene Anträge (Laptop icon)
- Meine Dienstreiseassistentz - Uni Jena:** (People icon)

Below the 'Reise Self Services' section, there is a section for 'Pflege der Benutzerangaben' with a tile for 'Pflege eigener Benutzerangaben' (Namensänderung) (User icon).

Meine Dienstreiseabrechnung

2. Klicken Sie auf Spesenabrechnung anlegen .

The screenshot shows the SAP 'Meine Dienstreiseabrechnung' interface for user 'Gregor Rost'. The page includes search filters for employee name, status, and start date. Below the filters is a table of expense reports with columns for travel number, reason, destination, country, status, start/end dates, and amount. A red box highlights the '+ Spesenabrechnung anlegen' button in the top right corner of the table area.

Reisennummer	Grund	Zielort	Land/Region	Status	Beginndatum	Enddatum	
1000000155	Datango Schulung	Berlin Hauptstraße 100	Deutschland	Genehmigt	12.10.2023, 08:00:00	15.10.2023, 18:00:00	343,20 EUR >
1000000150	Seminar	Köln	Deutschland	Erstattet	18.09.2023, 00:00:00	19.09.2023, 00:00:00	314,00 EUR >

Meine Dienstreiseabrechnung

3. Klicken Sie auf Werthilfe einblenden



, um aus vorhandenen Dienstreiseanträgen auszuwählen.

	Land/Region	Status	Beginndatum
Hauptstraße 100	Deutschland	Genehmigt	12.10.2023, 08:00:
Weidenweg 5	Deutschland	Erstattet	18.09.2023, 00:00:
Weidenweg 5			04.09.2023, 08:00:
Weidenweg 5			1.09.2023, 08:00:
Weidenweg 5			1.08.2023, 08:00:
Weidenweg 5			07.08.2023, 08:00:
Weidenweg 5			1.08.2023, 08:00:
Weidenweg 5	Deutschland	Erstattet	04.09.2023, 08:00:
Weidenweg 5	Deutschland	Eingereicht	08.09.2023, 08:00:

Spesenabrechnung anlegen

Reiseschema: *

Verfügbare Reiseanträge / Reisepläne: *

Spesenabrechnung anlegen Abbrechen

Meine Dienstreiseabrechnung

4. Klicken Sie auf die Reisennummer, die Sie als Abrechnung bearbeiten wollen..

Auswählen: Verfügbare Reiseanträge / Reisepläne

Suchen Start Filter einblenden

Elemente (2)

Reisennummer	Grund	Zielort	Land der Reise	Startdatum
1000000165	Datango Schulung	Jena Weidenweg 5	Deutschland	23.10.2023
1000000164	Datango Schulung	Jena Weidenweg 5	Deutschland	27.10.2023

Abbrechen

Jena Weidenweg 5 Deutschland Eingereicht 10.07.2023, 08:00:00 12.07.2023, 21:01:00

Meine Dienstreiseabrechnung

5. Klicken Sie auf Werthilfe einblenden



., um ein passendes Reiseschema auszuwählen.

The screenshot shows the SAP 'Spesenabrechnung anlegen' (Create Expense Report) dialog box. A value help popup is open for the 'Reiseschema' field, displaying a list of available travel requests and plans. The value '1000000165' is selected in the popup. The background shows a table of existing expense reports.

Land/Region	Status	Beginndatum
Hauptstraße 100	Genehmigt	12.10.2023, 08:00:00
Deutschland	Erstattet	18.09.2023, 00:00:00
Weidenweg 5		04.09.2023, 08:00:00
Weidenweg 5		11.09.2023, 08:00:00
Weidenweg 5		11.08.2023, 08:00:00
Weidenweg 5		07.08.2023, 08:00:00
Weidenweg 5		11.08.2023, 08:00:00
Weidenweg 5		04.09.2023, 08:00:00
Weidenweg 5		08.09.2023, 08:00:00

Spesenabrechnung anlegen

Reiseschema: *

Verfügbare Reiseanträge / Reisepläne: *

1000000165

Spesenabrechnung anlegen Abbrechen

Meine Dienstreiseabrechnung

6. Passend zu Ihrer Reise müssen Sie ein entsprechendes Reiseschema auswählen. So wird in der Regel zwischen einer eintägigen oder mehrtägigen Inlandsreise oder Auslandsreise unterschieden. Wählen Sie das passende Reiseschema zur Reise aus.

The screenshot shows the SAP interface for reporting travel expenses. At the top, there are search fields for the employee name (Gregor Rost), status, and start date (27.04.2023). A modal dialog titled 'Auswählen: Reiseschema' is open, displaying a list of 19 travel schemes. The 'Mehrtägige Inlandsreise' (04) is highlighted with a red box and a yellow circle containing the number 6. A tooltip for this entry shows 'Mehrtägige Inlandsreise'.

Reiseschema	R...
Eintägige Inlandsreise	01
Mehrtägige Auslandsreise	02
Dienstgang	03
Mehrtägige Inlandsreise	04
Eintägige Auslandsreise	05
Eintägige Fortbildung	06
Mehrtägige Fortbildung	07
ein. Überbetrie. Ausbil	08
meh. Überbetrie. Ausbil	09
Berufsschule eintägig	10

Meine Dienstreiseabrechnung

7. Klicken Sie auf
Spesenabrechnung anlegen.

Land/Region	Status	Beginndatum
Hauptstraße 100	Genehmigt	12.10.2023, 08
Deutschland	Erstattet	18.09.2023, 00
denweg 5		4.09.2023, 08
denweg 5		1.09.2023, 08
denweg 5		1.08.2023, 08
denweg 5		7.08.2023, 08
denweg 5		1.08.2023, 08
denweg 5		04.09.2023, 08
denweg 5	Eingereicht	08.09.2023, 08

Spesenabrechnung anlegen

Reiseschema: *

Mehrtägige Inlandsreise

Verfügbare Reiseanträge / Reisepläne: *

1000000165

7 Spesenabrechnung anlegen Abbrechen

Meine Dienstreiseabrechnung

8. Sämtliche Inhalte aus dem Dienstreiseantrag werden übernommen. Klicken Sie auf



1000000165
Datango Schulung

Kopie Löschen

Ort Jena	Status Neu	Gesamtsumme Spesen 0,00 EUR	Gesamterstattung 0,00 EUR
Land/Region Deutschland			
Beginndatum 23.10.2023, 08:00:00			
Endedatum 26.10.2023, 18:00:00			

Details Zusätzliche Ziele Kostenzuordnung Pauschale Fahrtstrecken Vorauszahlungen Belege Anlagen Kommentare

Allgemeine Daten	Ziel	Zusätzliche Informationen
Startdatum: * 23.10.2023	Land/Region: Deutschland	Grund: Datango Schulung
Beginnuhrzeit: * 08:00:00	Ort: * Jena	Kommentare: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Anreise: Abfahrt von der 1. Tätigkeitsstätte	Postleitzahl: * 07743	Zuwendungen durch Dritte: <input type="checkbox"/>
Endedatum: * 26.10.2023	Straße: * Weidenweg 5	
Endeuhrzeit: 18:00:00		
Rückreise: Ankunft an der 1. Tätigkeitsstätte		
Datum Dienstgeschäftsbeginn: * dd.MM.yyyy 8		
Uhrzeit Dienstgeschäftsbeginn: * 00:00:00		
Datum Dienstgeschäftsende: * dd.MM.yyyy		

Auswahl öffnen

Meine Dienstreiseabrechnung

9. Klicken Sie auf das Startdatum im Kalender.

Allgemeine Daten

Startdatum: *
23.10.2023

Beginnzeit: *
08:00:00

Ziel

Land/Region:
Deutschland

Ort: *
Jena

Postleitzahl: *
07743

Straße: *
Weidenweg 5

Uhrzeit Dienstgeschäftsbeginn: *
00:00:00

Calendar overlay: Oktober 2023

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
39	25	26	27	28	29	30	1
40	2	3	4	5	6	7	8
41	9	10	11	12	13	14	15
42	16	17	18	19	20	21	22
43	23	24	25	26	27	28	29
44	30	31	1	2	3	4	5

dd.MM.yyyy

Meine Dienstreiseabrechnung

10. Klicken Sie auf das Zeitsymbol



Allgemeine Daten	Ziel
Startdatum: * 23.10.2023	Land/Region: Deutschland
Beginnzeit: * 08:00:00	Ort: * Jena
Anreise: Abfahrt von der 1. Tätigkeitsstätte	Postleitzahl: * 07743
Endedatum: * 26.10.2023	Straße: * Weidenweg 5
Endezeit: 18:00:00	
Rückreise: Ankunft an der 1. Tätigkeitsstätte	
Datum Dienstgeschäftbeginn: * 23.10.2023	
Uhrzeit Dienstgeschäftsbeginn: * 00:00:00	
Datum Dienstgeschäftende: * dd.MM.yyyy	

A yellow circle with the number '10' is positioned over the time selection icon in the 'Uhrzeit Dienstgeschäftsbeginn' field. A red box highlights the icon, and a tooltip 'Auswahl öffnen' is visible next to it.

Meine Dienstreiseabrechnung

Stellen Sie die Uhrzeit manuell per Linksklick auf die passende Stunde und Minute ein.

11. Klicken Sie auf .

The screenshot shows the SAP interface for entering travel expenses. At the top, the report number is 1000000165, and the purpose is 'Datango Schulung'. The location is Jena, Germany, with a start date of 23.10.2023 and an end date of 26.10.2023. The total expense is 0,00 EUR. A red arrow points from the instruction '11. Klicken Sie auf .' to a time selection dialog box. The dialog box has a title 'Mussfeld 'Uhrzeit Dienstbeginn' ist nicht gefüllt.' and contains a clock face for selecting the start time. The hour is currently set to 12, and the minutes to 00. A yellow circle with the number '11' is positioned next to the clock. Below the clock are 'OK' and 'Abbrechen' buttons. At the bottom of the dialog, the time '00:00:00' is displayed. The background shows the 'Allgemeine Daten' and 'Ziel' sections of the report, with fields for Land/Region (Deutschland), Ort (Jena), Postleitzahl (07743), and Straße (Weidenweg 5).

Meine Dienstreiseabrechnung

12. Klicken Sie auf

OK

The screenshot displays the SAP 'Allgemeine Daten' (General Data) form for a travel expense report. A modal dialog box is open for selecting the start time. The dialog has a title bar with a warning message: 'Mussfeld 'Uhrzeit Dienstbeginn' ist nicht gefüllt.' (Required field 'Start time of service' is not filled). The time selection is shown in a digital format '08 : 00 : 00' and a circular analog clock. The analog clock is set to 0 minutes. The word 'Minuten' (Minutes) is centered on the clock face. At the bottom of the dialog, the number '12' is circled in yellow, and the 'OK' button is highlighted with a red box. To the right of the 'OK' button is the 'Abbrechen' (Cancel) button. Below the dialog, a red-bordered input field shows '00:00:00' with a clock icon on the right. In the background, the 'Ziel' (Destination) form is visible with the following entries: Land/Region: Deutschland, Ort: Jena, Postleitzahl: 07743, Straße: Weidenweg 5. The left sidebar shows a list of items, each labeled 'denweg 5' with a right-pointing arrow.

Meine Dienstreiseabrechnung

13. Klicken Sie auf das
Kalendersymbol














100000165 Kopie
Datango Schulung

Ort	Jena	Status	Neu	Gesamtsumme Spesen	72,00 EUR	Gesamterstattung	72,00 EUR
Land/Region	Deutschland	Beginndatum	23.10.2023, 08:00:00	Endedatum	26.10.2023, 18:00:00		

⏪ ⏩

Details Zusätzliche Ziele Kostenzuordnung Pauschale Fahrtstrecken Vorauszahlungen Belege Anlagen

Allgemeine Daten	Ziel	Zusätzliche Infor
Startdatum: * 23.10.2023 	Land/Region: Deutschland 	Grund: Datango Schulung
Beginnuhrzeit: * 08:00:00 	Ort: * Jena 	Kommentare: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Anreise: Abfahrt von der 1. Tätigkeitsstätte 	Postleitzahl: * 07743	Zuwendungen dur <input type="checkbox"/>
Endedatum: * 26.10.2023 	Straße: * Weidenweg 5	
Endeuhrzeit: 18:00:00 		
Rückreise: Ankunft an der 1. Tätigkeitsstätte 		
Datum Dienstgeschäftbeginn: * 23.10.2023 		
Uhrzeit Dienstgeschäftbeginn: * 08:00:00 		
Datum Dienstgeschäftende: * 26.10.2023 		
Uhrzeit Dienstgeschäftende: * <input type="text"/>		

Entwurf wurde gesichert Sichern u

13

Meine Dienstreiseabrechnung

14. In diesem Beispiel klicken Sie nun auf **26**.

The screenshot shows a SAP travel expense form. The 'Anreise:' field is set to 'Abfahrt von der 1. Tätigkeitsstätte'. The 'Endedatum: *' field is set to '26.10.2023'. A calendar overlay is displayed, showing the month of October 2023. The date '26' is highlighted with a blue border, and the date '14' is circled in yellow. The 'Postleitzahl: *' field is set to '07743' and the 'Straße: *' field is set to 'Weidenweg 5'.

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
39	25	26	27	28	29	30	1
40	2	3	4	5	6	7	8
41	9	10	11	12	13	14	15
42	16	17	18	19	20	21	22
43	23	24	25	26	14		29
44	30	31	1	2	3	4	5

Meine Dienstreiseabrechnung

Hinweis: Geben Sie hier an, ob und ggf. in welcher Höhe Sie eine finanzielle Zuwendung/ Zuschuss/ Travel Grant/ Reisestipendium/ Reisekostenerstattung/ Vortrags-Honorar etc. von Dritten (z.B. Veranstalter) erhalten haben.

15. Klicken Sie nun auf Zuwendungen durch Dritte, falls Sie Zuwendungen erhalten. Sobald Sie die Checkbox aktivieren, erscheinen neue Felder.




The screenshot shows the SAP interface for a travel expense report. The header includes the ID '1000000212' and the title 'Datango Schulung'. A navigation bar contains tabs for 'Details', 'Zusätzliche Ziele', 'Kostenzuordnung', 'Pauschale', 'Fahrtstrecken', 'Vorauszahlungen', 'Belege', 'Anlagen', and 'Kommentare'. The main form is divided into three columns: 'Allgemeine Daten', 'Ziel', and 'Zusätzliche Informationen'. The 'Zusätzliche Informationen' section has a checkbox for 'Zuwendungen durch Dritte' which is highlighted with a red box and the number '15'. Other fields include start/end dates, times, and locations.

Allgemeine Daten	Ziel	Zusätzliche Informationen
Startdatum: * 04.12.2023	Land/Region: Deutschland	Grund: Datango Schulung
Beginnzeit: * 08:00:00	Ort: * Jena	Kommentare:
Anreise: Abfahrt von der 1. Tätigkeitsstätte	Postleitzahl: * 07743	Zuwendungen durch Dritte: <input type="checkbox"/>
Endedatum: * 05.12.2023	Straße: * Weidenweg 5	
Endezeit: 18:00:00		
Rückreise: Ankunft an der 1. Tätigkeitsstätte		
Datum Dienstgeschäftsbeginn: * 04.12.2023		
Uhrzeit Dienstgeschäftsbeginn: * 08:00:00		
Datum Dienstgeschäftsende: * 05.12.2023		











Meine Dienstreiseabrechnung

16. Füllen Sie das Feld Betrag aus.
Sie bestätigen die Eingabe mit der
Tab-Taste.

1000000212
Datango Schulung

Kopie Löschen   

Details Zusätzliche Ziele Kostenzuordnung Pauschale Fahrtstrecken Vorauszahlungen Belege Anlagen Kommentare

Allgemeine Daten	Ziel	Zusätzliche Informationen
Startdatum: * 04.12.2023 	Land/Region: Deutschland 	Grund: Datango Schulung
Beginnzeit: * 08:00:00 	Ort: * Jena 	Kommentare: <input type="text"/>
Anreise: Abfahrt von der 1. Tätigkeitsstätte 	Postleitzahl: * 07743	Zuwendungen durch Dritte: <input checked="" type="checkbox"/>
Endedatum: * 05.12.2023 	Straße: * Weidenweg 5	Betrag: * 16 0,00 <input type="text"/> EUR
Endezeit: 18:00:00 		Erläuterung Zuwendung Dritter: * <input type="text"/>
Rückreise: Ankunft an der 1. Tätigkeitsstätte 		
Datum Dienstgeschäftbeginn: * 04.12.2023 		
Uhrzeit Dienstgeschäftsbeginn: * 08:00:00 		
Datum Dienstgeschäftende: * <input type="text"/>		

Meine Dienstreiseabrechnung

17. Klicken Sie auf Erläuterung Zuwendung Dritter und füllen Sie das Feld mit den notwendigen Erläuterungen.

The screenshot shows the SAP 'Meine Dienstreiseabrechnung' (My Business Trip Report) form. The header includes the document number '1000000212' and the title 'Datango Schulung'. The form is divided into three main sections: 'Allgemeine Daten' (General Data), 'Ziel' (Destination), and 'Zusätzliche Informationen' (Additional Information). The 'Allgemeine Daten' section contains fields for start and end dates, times, and travel details. The 'Ziel' section contains fields for country, location, postal code, and street. The 'Zusätzliche Informationen' section contains a 'Grund' (Reason) field, a 'Kommentare' (Comments) text area, a 'Zuwendungen durch Dritte' (Contributions by Third Parties) checkbox, a 'Betrag' (Amount) field with a currency selector set to 'EUR', and a highlighted 'Erläuterung Zuwendung Dritter' (Explanation of Contribution by Third Parties) field. A yellow circle with the number '17' is placed over this field, indicating the step described in the text.

Allgemeine Daten	Ziel	Zusätzliche Informationen
Startdatum: * 04.12.2023	Land/Region: Deutschland	Grund: Datango Schulung
Beginnuhrzeit: * 08:00:00	Ort: * Jena	Kommentare:
Anreise: Abfahrt von der 1. Tätigkeitsstätte	Postleitzahl: * 07743	Zuwendungen durch Dritte: <input checked="" type="checkbox"/>
Endedatum: * 05.12.2023	Straße: * Weidenweg 5	Betrag: * EUR
Endeuhrzeit: 18:00:00		Erläuterung Zuwendung Dritter: * 17
Rückreise: Ankunft an der 1. Tätigkeitsstätte		
Datum Dienstgeschäftsbeginn: * 04.12.2023		
Uhrzeit Dienstgeschäftsbeginn: * 08:00:00		
Datum Dienstgeschäftsende: * 05.12.2023		

Meine Dienstreiseabrechnung

Bitte legen Sie ggf. zusätzliche Ziele analog der Erklärung im Dienstreiseantrag an.

18. Klicken Sie dazu auf Hinzufügen, falls Sie mehrere Orte innerhalb Ihrer Reise angefahren haben. .

The screenshot displays the SAP Travel Management interface for a trip with ID 1000000212, titled 'Datango Schulung'. The interface includes a top navigation bar with search, notification, and user profile (GR) icons. Below the header, there are tabs for 'Details', 'Zusätzliche Ziele', 'Kostenzuordnung', 'Pauschale', 'Fahrtstrecken', 'Vorauszahlungen', 'Belege', 'Anlagen', and 'Kommentare'. The 'Details' tab is active, showing approval information under 'Genehmigender'. The 'Zusätzliche Ziele' section is currently empty, displaying a table with columns for 'Ereignis im Reiseverlauf', 'Zielort', 'Land/Region', 'Beginndatum', and 'Beginn'. A red box highlights a '+ Hinzufügen' button in the top right corner of this section, with the number '18' in a yellow circle next to it. The 'Kostenzuordnung' section is also visible at the bottom.

1000000212
Datango Schulung

Kopie Löschen

Details Zusätzliche Ziele Kostenzuordnung Pauschale Fahrtstrecken Vorauszahlungen Belege Anlagen Kommentare

Genehmigender

Feststellungsbefugte*r 1:
Gregor Rost

Feststellungsbefugte*r 2:
-

Anordnungsbefugte*r 1:
Gregor Rost

Anordnungsbefugte*r 2:
-

Zusätzliche Ziele

Reiseunterbrechung anlegen 18 + Hinzufügen

Ereignis im Reiseverlauf	Zielort	Land/Region	Beginndatum	Beginn
Keine Positionen gefunden.				

Kostenzuordnung

Löschen +

Zusätzliches Reiseziel

19. Geben Sie hier nun Ihre weiteren Reiseziele ein und bestätigen Sie die Auswahl mit Übernehmen

SAP Zusätzliches Reiseziel

100000212 / Neu Ziel
Weiteres Ziel

Land/Region: Deutschland Beginndatum: 04.12.2023 Beginnzeit: 08:01:00

Details Kostenzuordnung

Beginndatum: 04.12.2023
Beginnzeit: 08:01:00
Reiseart, gesetzlich: Dienstreise
Grund:

Land/Region: * Deutschland
Ort: *
Postleitzahl:
Straße:

Kostenzuordnung

Standardzuordnung verwenden Löschen + ⚙️

Laufende Nummer	Kostenverteilung	Kostenzuordnung	Prozentsatz
Keine Positionen gefunden.			

Meine Dienstreiseabrechnung

Hinweis: An dieser Stelle geben Sie bitte jede private Reiseunterbrechung an, analog der Erklärung im Dienstreiseantrag.

20. Klicken Sie auf Reiseunterbrechung anlegen.

1000000212
Datango Schulung

Kopie Löschen

Details **Zusätzliche Ziele** Kostenzuordnung Pauschale Fahrtstrecken Vorauszahlungen Belege Anlagen Kommentare

Genehmigender

Feststellungsbefugte*r 1:
Gregor Rost

Feststellungsbefugte*r 2:
-

Anordnungsbefugte*r 1:
Gregor Rost

Anordnungsbefugte*r 2:
-

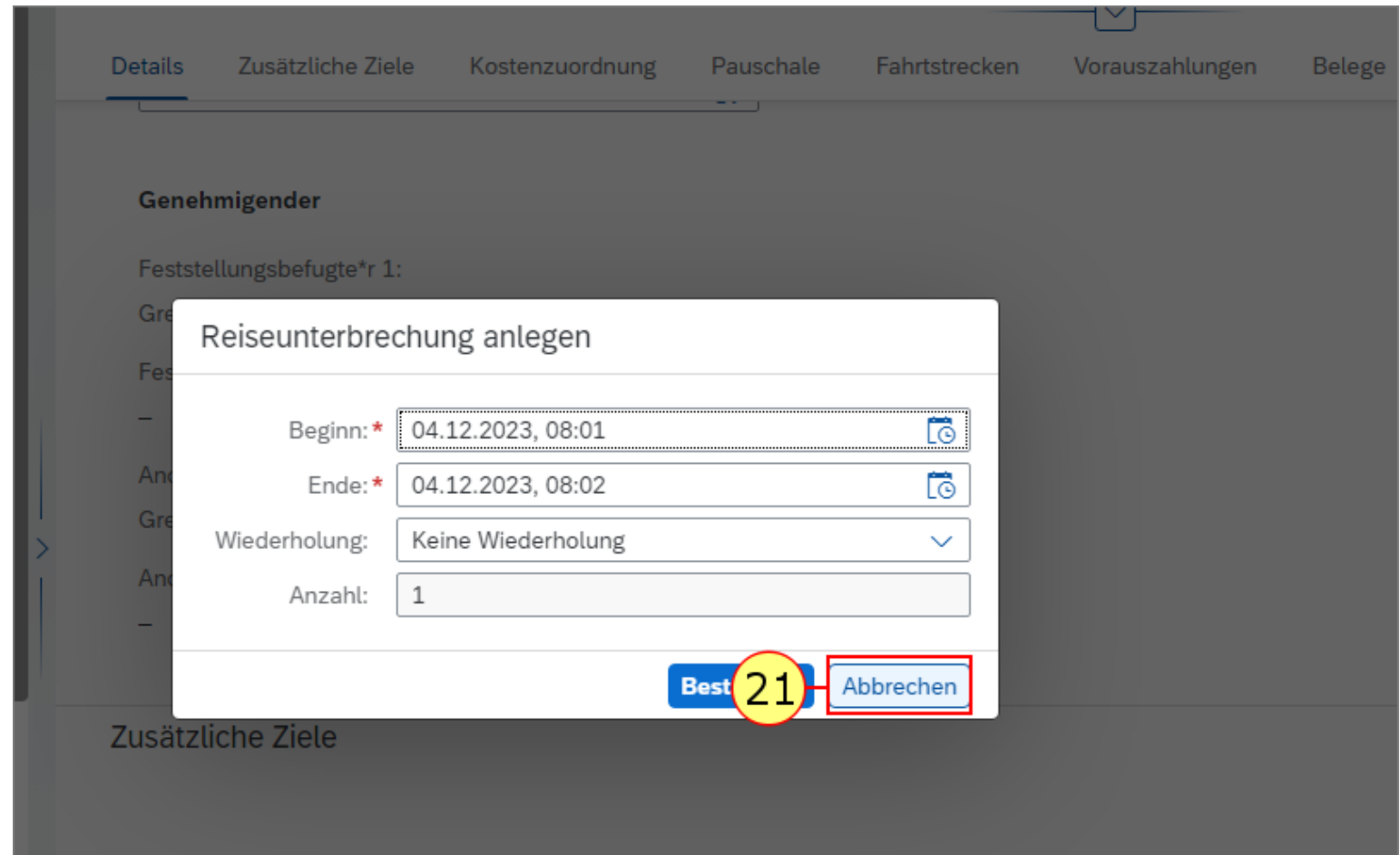
Zusätzliche Ziele

20 Reiseunterbrechung anlegen Löschen +

Ereignis im Reiseverlauf	Zielort	Land/Region	Beginndatum	Beginnuhrzeit
Keine Positionen gefunden.				

Meine Dienstreiseabrechnung

21. Klicken Sie auf Bestätigen, um Ihre private Reiseunterbrechung aufgrund eines privaten Aufenthalts bzw. Urlaubs zu vermerken.




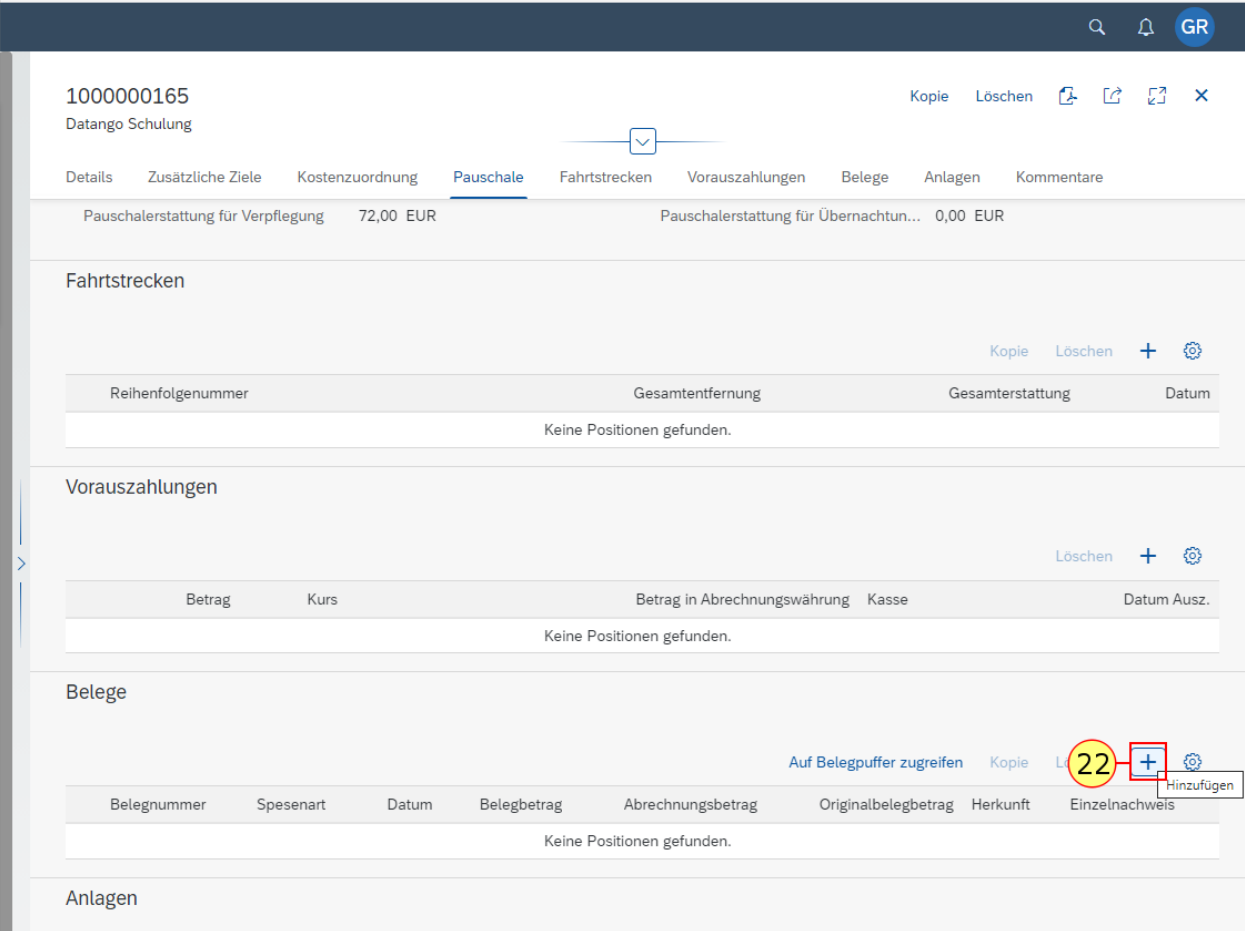
The screenshot shows a SAP web interface for creating a travel interruption. The background is dimmed, showing a navigation bar with tabs: Details, Zusätzliche Ziele, Kostenzuordnung, Pauschale, Fahrtstrecken, Vorauszahlungen, and Belege. Below the navigation bar, the text 'Genehmigender' and 'Feststellungsbefugte*r 1:' is visible. A modal dialog box titled 'Reiseunterbrechung anlegen' is centered on the screen. It contains the following fields:

- Beginn: * 04.12.2023, 08:01 (with a calendar icon)
- Ende: * 04.12.2023, 08:02 (with a calendar icon)
- Wiederholung: Keine Wiederholung (with a dropdown arrow)
- Anzahl: 1




At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Best' (highlighted with a yellow circle and the number 21) and 'Abbrechen' (highlighted with a red rectangle).

Meine Dienstreiseabrechnung

22. Klicken Sie auf Hinzufügen, um die Kostenbelege zu Ihrer Dienstreise zu erfassen. So können während einer Reise entstandene Hotelkosten, Teilnahmegebühren, Fahrtkosten etc. aufgenommen werden. Bitte tragen Sie hier alle Posten ein 




1000000165
Datango Schulung

Kopie Löschen   

Details Zusätzliche Ziele Kostenzuordnung **Pauschale** Fahrtstrecken Vorauszahlungen Belege Anlagen Kommentare


Pauschalerstattung für Verpflegung 72,00 EUR Pauschalerstattung für Übernachtun... 0,00 EUR

Fahrtstrecken

Kopie Löschen + 



Reihenfolgenummer	Gesamtentfernung	Gesamterstattung	Datum
Keine Positionen gefunden.			

Vorauszahlungen

Löschen + 

Betrag	Kurs	Betrag in Abrechnungswährung	Kasse	Datum Ausz.
Keine Positionen gefunden.				

Belege

Auf Belegpuffer zugreifen Kopie L 22   Hinzufügen

Belegnummer	Spesenart	Datum	Belegbetrag	Abrechnungsbetrag	Originalbelegbetrag	Herkunft	Einzelnachweis
Keine Positionen gefunden.							

Anlagen

Meine Dienstreiseabrechnung

23. Klicken Sie auf , hier bei dem Beleg "Bahn".

The screenshot shows the SAP 'Meine Dienstreiseabrechnung' interface for user Gregor Rost. A modal window titled 'Belege hinzufügen' is open, displaying a search bar and a list of receipt types. The 'Bahn' option is highlighted with a red box and the number 23. The background shows a table of travel expenses with columns for 'Reisennummer', 'Grund', and 'Zielort'.

Reisennummer	Grund	Zielort
1000000165 Entwurf	Datango Schulung	Jena Weidenweg 5
1000000155	Datango Schulung	Berlin Hauptstraße 100
1000000150	Seminar	Koln
1000000134	Testreise	Jena Weidenweg 5
1000000132	Test Vorschussauszahlung	Jena Weidenweg 5
1000000131	Seminar	Koln
1000000122	Test Workflow	Jena Weidenweg 5
1000000120	Test Workflow	Jena Weidenweg 5
1000000112	Test Obligo	Jena Weidenweg 5
1000000111	Test Obligo Aufbau und Abbau	Jena Weidenweg 5
1000000098		Paris Weidenweg 5
1000000097	Test mehrere	Jena Weidenweg 5

Belege hinzufügen

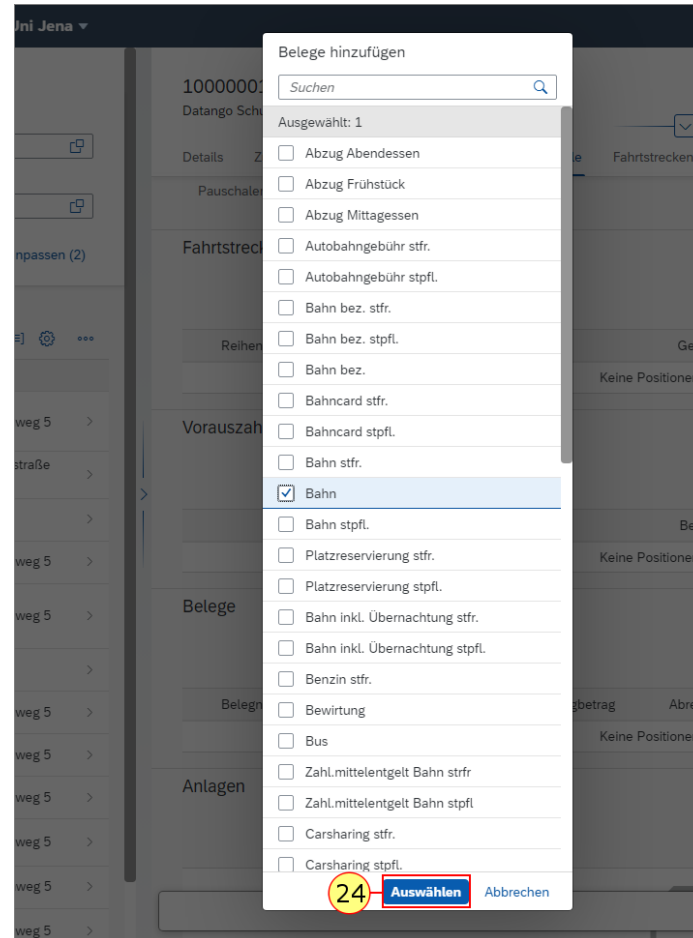
Suchen

- Abzug Abendessen
- Abzug Frühstück
- Abzug Mittagessen
- Autobahngebühr stfr.
- Autobahngebühr stpfl.
- Bahn bez. stfr.
- Bahn bez. stpfl.
- Bahn bez.
- Bahncard stfr.
- Bahncard stpfl.
- Bahn stfr.
- Bahn
- Bahn stpfl.
- Platzreservierung stfr.
- Platzreservierung stpfl.
- Bahn inkl. Übernachtung stfr.
- Bahn inkl. Übernachtung stpfl.
- Benzin stfr.
- Bewirtung
- Bus
- Zahl.mittelentgelt Bahn stfr
- Zahl.mittelentgelt Bahn stpfl
- Carsharing stfr.
- Carsharing stpfl.
- Kapp. Eigenanteil

Auswählen Abbrechen

Meine Dienstreiseabrechnung

24. Klicken Sie auf Auswählen .



Belegdetails

25. Füllen Sie das Feld Betrag aus und bestätigen Sie die Eingabe mit der Tab-Taste.

The screenshot shows the SAP Beleg details screen. At the top, there is a header with the SAP logo and the text 'Beleg'. Below the header, the document number '1000000165 / 001' and the item description 'Bahn' are displayed. A table shows the following data:

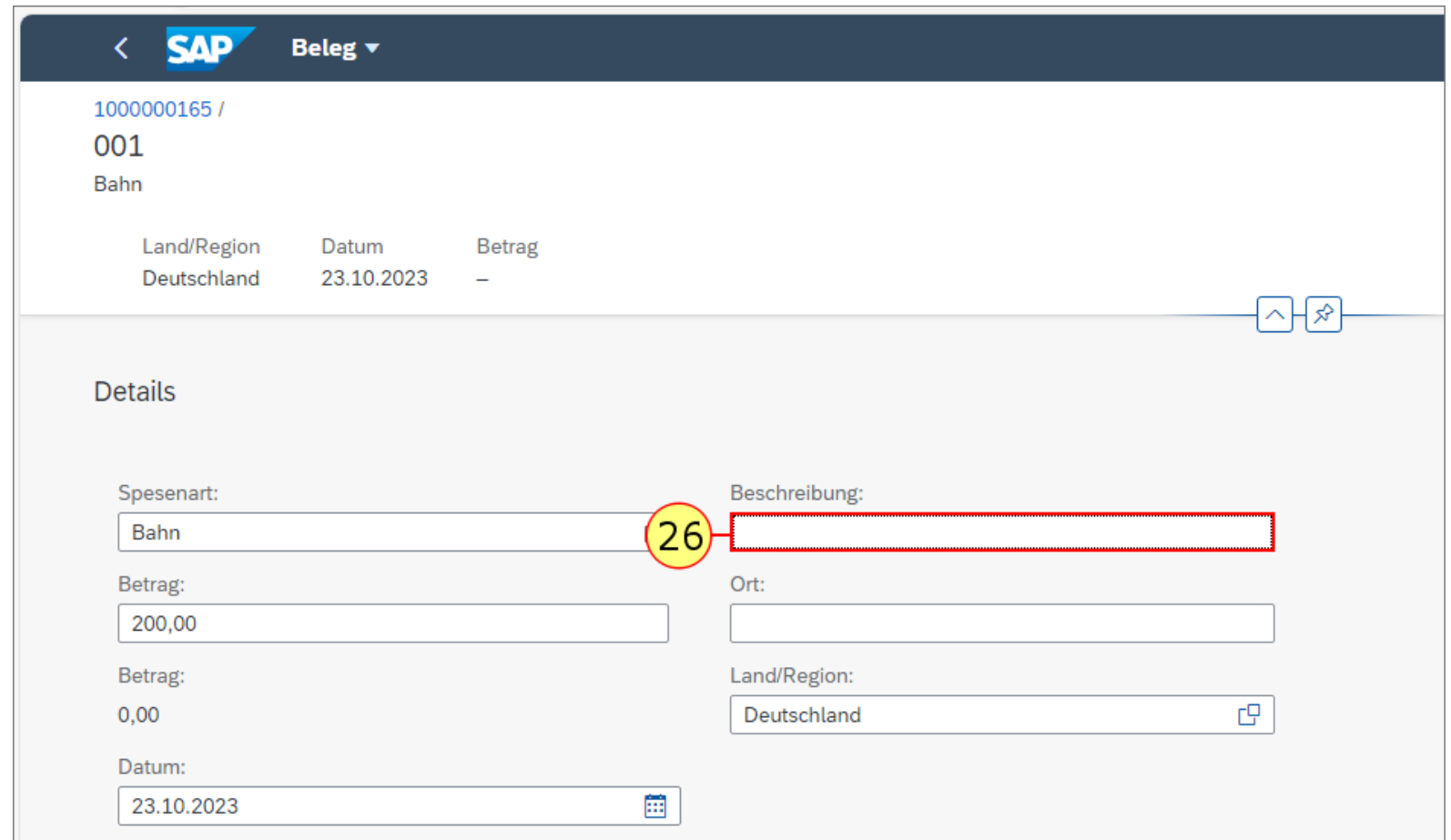
Land/Region	Datum	Betrag
Deutschland	23.10.2023	-

Below the table, there is a 'Details' section with several input fields:

- Spesenart: Bahn
- Beschreibung: (empty)
- Betrag: 0,00 (highlighted with a red box and a yellow circle containing the number 25)
- Ort: (empty)
- Betrag: 0,00
- Land/Region: Deutschland
- Datum: 23.10.2023

Belegbeschreibung

26. Füllen Sie das Feld Beschreibung aus und bestätigen Sie die Eingabe mit der Tab-Taste.



The screenshot shows the SAP 'Beleg' (Document) description screen. At the top, the SAP logo and 'Beleg' are visible. Below, the document number '1000000165 / 001' and the description 'Bahn' are shown. A table displays the document details:

Land/Region	Datum	Betrag
Deutschland	23.10.2023	-

The 'Details' section contains several input fields:

- Spesenart:** 'Bahn' (highlighted with a yellow circle and the number 26)
- Beschreibung:** An empty text field (highlighted with a red dashed border)
- Betrag:** '200,00'
- Ort:** An empty text field
- Betrag:** '0,00'
- Land/Region:** 'Deutschland' (with a copy icon)
- Datum:** '23.10.2023' (with a calendar icon)

Belegdetails

27. Klicken Sie auf Übernehmen.

The screenshot shows the SAP 'Belegdetails' (Document Details) form. At the top, the document number '1000000165 / 001' and the type 'Bahn' are visible. A table below shows the document's details:

Land/Region	Datum	Betrag
Deutschland	23.10.2023	200,00

The 'Details' section contains the following fields:

- Spesenart: Bahn
- Betrag: 200,00
- Datum: 23.10.2023
- Von Datum: 23.10.2023
- Bis Datum: 26.10.2023
- Kommentare: -
- Beschreibung: Deutsche Bahn (highlighted with a red box)
- Ort: (empty)
- Land/Region: Deutschland

At the bottom right, the status 'Entwurf wurde ge' is followed by a yellow circle with the number '27', a red-bordered 'Übernehmen' button, and an 'Abbrechen' button.

Meine Dienstreiseabrechnung

28. Klicken Sie auf Hinzufügen .

The screenshot displays the SAP 'Meine Dienstreiseabrechnung' (My Business Trip Settlement) interface. The left pane shows a search for employee 'Gregor Rost' and a list of travel expenses. The right pane provides a detailed view of the selected entry '1000000165' (Datango Schulung).

Suchen **Name des Mitarbeiters:** **Status:** **Startdatum:** **Start** **Filter anpassen (2)**

Reisennummer	Grund	Zielort
<input type="radio"/> 1000000165 Entwurf	Datango Schulung	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000155	Datango Schulung	Berlin Hauptstraße 100
<input type="radio"/> 1000000150	Seminar	Köln
<input type="radio"/> 1000000134	Testreise	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000132	Test Vorschussauszahlung	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000131	Seminar	Köln
<input type="radio"/> 1000000122	Test Workflow	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000120	Test Workflow	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000112	Test Obligo	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000111	Test Obligo Aufbau und Abbau	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000098		Paris Weidenweg 5

1000000165 Datango Schulung **Kopie** **Löschen** **+** **⚙️** **×**

Mahlzeiten **Unterkunft**

AN **AUS**

Pauschalerstattung für Verpflegung 72,00 EUR Pauschalerstattung für Übernachtun... 0,00 EUR

Fahrtstrecken **Kopie** **Löschen** **+** **⚙️**

Reihenfolgenummer	Gesamtdistanz	Gesamterstattung	Datum
Keine Positionen gefunden.			

Vorauszahlungen **Löschen** **+** **⚙️**

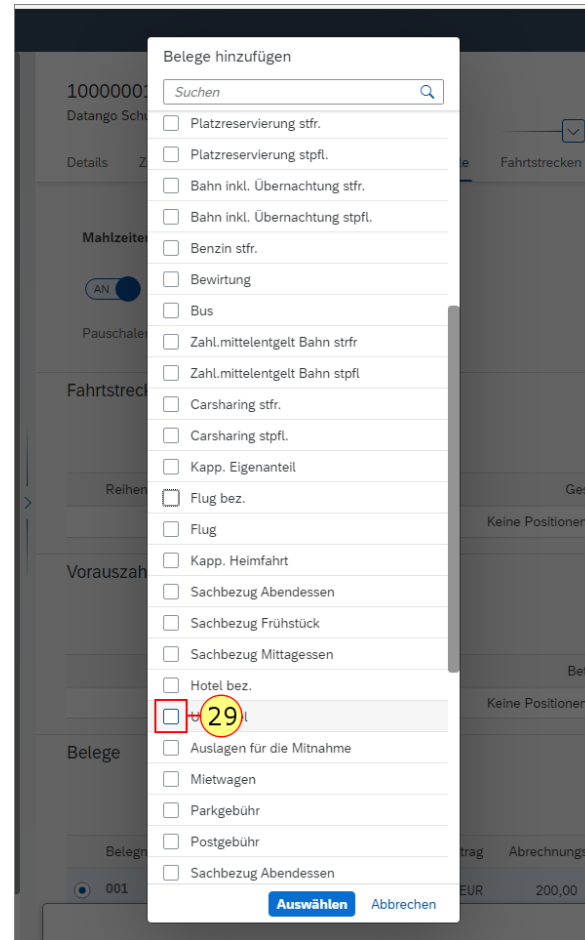
Betrag	Kurs	Betrag in Abrechnungswährung	Kasse	Datum Ausz.
Keine Positionen gefunden.				

Belege **Auf Belegpuffer zugreifen** **Kopie** **L** **28** **+** **⚙️** **Hinzufügen**

Belegnummer	Spesenart	Datum	Belegbetrag	Abrechnungsbetrag	Originalbelegbetrag	Herkunft	Einzelnachweis
<input checked="" type="radio"/> 001	Bahn	23.10.2023	200,00 EUR	200,00 EUR	200,00 EUR	Manuell eingegeben	

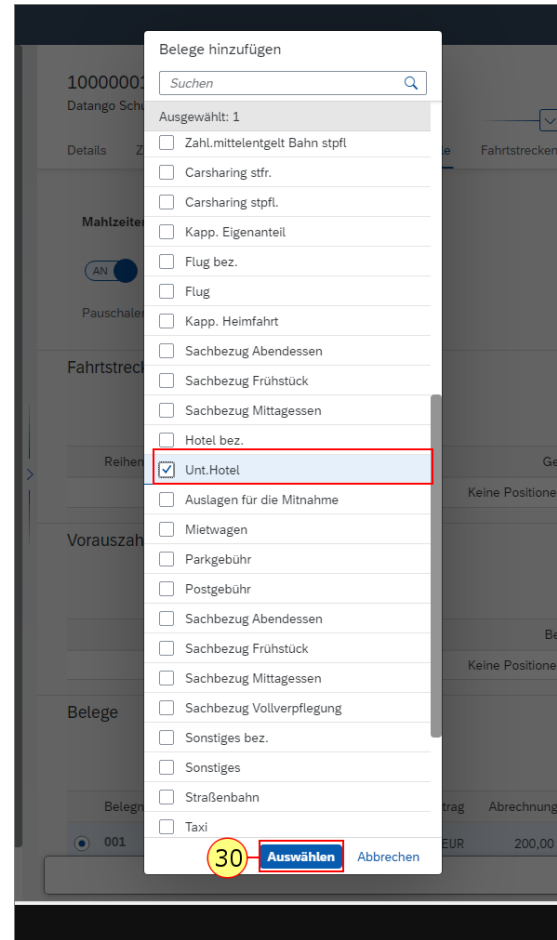
Meine Dienstreiseabrechnung

29. Wählen Sie beispielhaft den Beleg Unt.Hotel per Linksklick auf aus.



Meine Dienstreiseabrechnung

30. Klicken Sie auf Auswählen.



Belegdetails

31. Füllen das Feld Betrag aus und bestätigen Sie die Eingabe mit der Tab-Taste.

The screenshot shows the SAP 'Beleg' (Document) details screen. At the top, the document number '1000000165 / 002' and the company 'Unt.Hotel' are visible. Below this is a table with columns 'Land/Region', 'Datum', and 'Betrag'. The first row shows 'Deutschland', '23.10.2023', and '-'. The main section is titled 'Details' and contains several input fields: 'Spesenart:' (Unt.Hotel), 'Reiseart (unternehmensspezifisch):', 'Anzahl:' (3), 'Betrag:' (0,00), 'Beschreibung:*', 'Ort:', 'Datum:' (23.10.2023), 'Land/Region:*' (Deutschland), 'Von Datum:*' (23.10.2023), 'Bis Datum:*' (26.10.2023), and 'Kommentare:'. A red rectangular box highlights the 'Betrag:' field containing '0,00', and a yellow circle with the number '31' is positioned to its right, indicating the step number.

Land/Region	Datum	Betrag
Deutschland	23.10.2023	-

Details

Spesenart: Unt.Hotel

Reiseart (unternehmensspezifisch):

Anzahl: 3

Betrag: 0,00

Beschreibung: *

Ort:

Datum: 23.10.2023

Land/Region: * Deutschland

Von Datum: * 23.10.2023

Bis Datum: * 26.10.2023

Kommentare:

Belegdetails

32. Füllen Sie das Feld
Kommentare aus und bestätigen
Sie die Eingabe mit der Tab-Taste.
Diese Angabe ist bei der
Dienstreiseabrechnung optional.

The screenshot shows the SAP 'Belegdetails' (Document Details) screen. At the top, the SAP logo and 'Beleg' are visible. Below that, the document number '100000165 / 002' and the object 'Unt.Hotel' are displayed. A table shows the document's details:

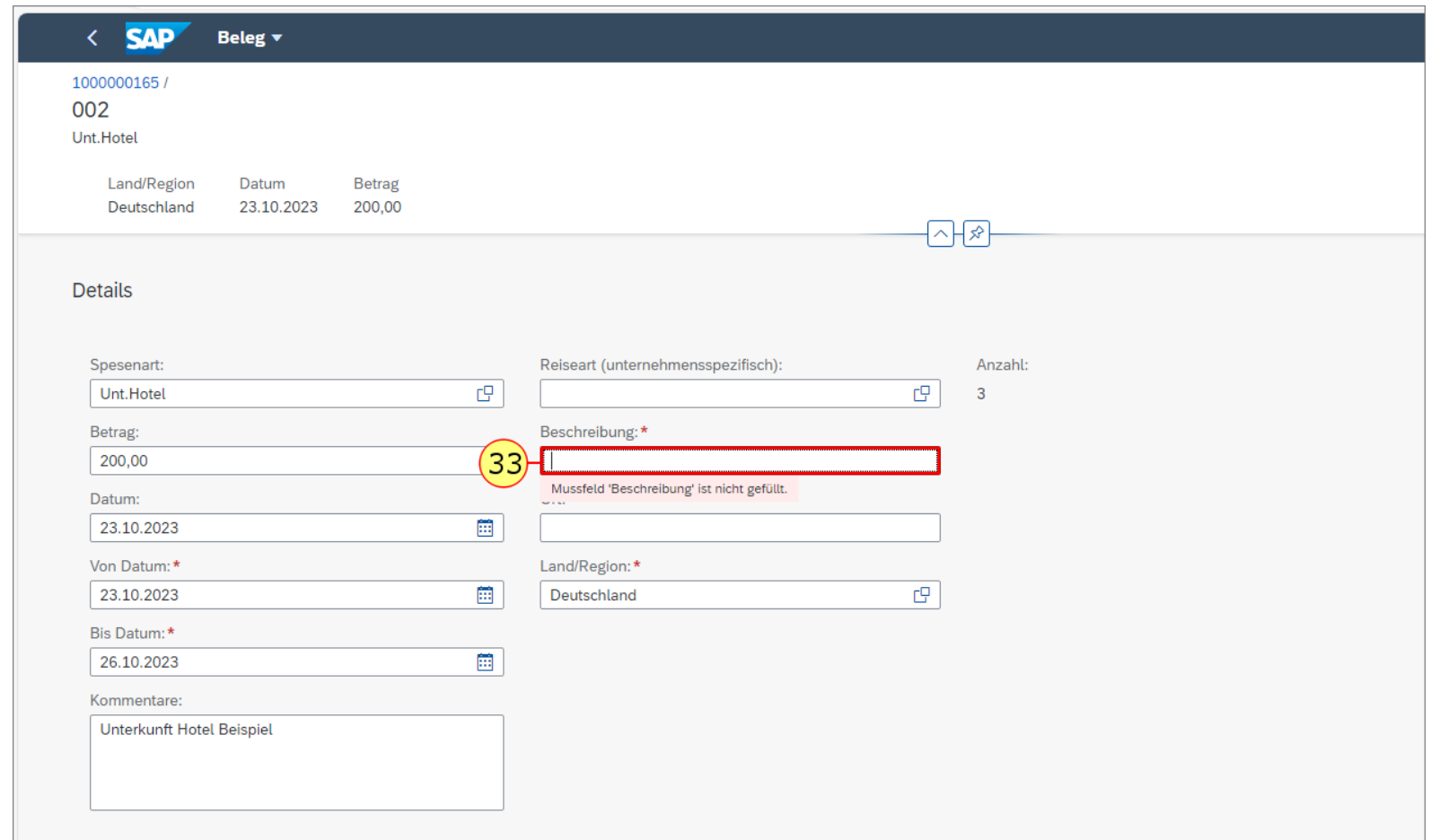
Land/Region	Datum	Betrag
Deutschland	23.10.2023	-

Below the table, the 'Details' section contains several input fields:

- Spesenart: Unt.Hotel
- Betrag: 200,00
- Betrag: 0,00
- Datum: 23.10.2023
- Von Datum: 23.10.2023
- Bis Datum: 26.10.2023
- Kommentare: (This field is highlighted with a red box and a yellow circle containing the number 32)
- Reiseart (unternehmensspezifisch):
- Anzahl: 3
- Beschreibung: *
- Ort:
- Land/Region: *
- Deutschland

Belegdetails

33. Füllen Sie das Feld Beschreibung (z.B. Name des Hotels) aus und bestätigen Sie die Eingabe mit der Tab-Taste.



The screenshot shows the SAP Beleg details form. At the top, the SAP logo and 'Beleg' are visible. Below that, the document number '100000165 / 002' and the item name 'Unt.Hotel' are displayed. A table shows the following data:

Land/Region	Datum	Betrag
Deutschland	23.10.2023	200,00

Below the table, there are navigation icons. The 'Details' section contains the following fields:

- Spesenart: Unt.Hotel
- Betrag: 200,00
- Datum: 23.10.2023
- Von Datum: 23.10.2023
- Bis Datum: 26.10.2023
- Kommentare: Unterkunft Hotel Beispiel
- Reiseart (unternehmensspezifisch):
- Anzahl: 3
- Beschreibung: * (This field is highlighted with a red box and a yellow circle with the number 33. A message below it reads: 'Mussfeld 'Beschreibung' ist nicht gefüllt.')
- Land/Region: *
- Deutschland

Belegdetails

34. Klicken Sie auf Übernehmen.

The screenshot shows the SAP 'Belegdetails' (Document Details) form. At the top, the document number '1000000165 / 002' is displayed, along with the document type 'Unt.Hotel'. A summary table shows the following data:

Land/Region	Datum	Betrag
Deutschland	23.10.2023	200,00

The 'Details' section contains the following fields:

- Spesenart: Unt.Hotel
- Betrag: 200,00
- Datum: 23.10.2023
- Von Datum: 23.10.2023
- Bis Datum: 26.10.2023
- Kommentare: Unterkunft Hotel Beispiel
- Reiseart (unternehmensspezifisch): (empty)
- Anzahl: 3
- Beschreibung: Hotelkette Beispiel (highlighted with a red box)
- Ort: (empty)
- Land/Region: Deutschland

At the bottom right, a status bar indicates 'Entwurf wurde ge' followed by a yellow circle containing the number '34', and buttons for 'Übernehmen' (highlighted with a red box) and 'Abbrechen'.

Meine Dienstreiseabrechnung

Sie können die Berechnung von Verpflegungs- und Übernachtungspauschalen an- bzw. ausschalten. Pauschalen stehen Ihnen abhängig vom Reiseschema, vom Zielort und von den Reisezeiten zu.

35. Klicken Sie auf

Abzüge eingeben

The screenshot shows the SAP 'Meine Dienstreiseabrechnung' interface for 'Uni Jena'. The user is 'Ich, Gregor Rost (00100001)'. The travel details include: Name des Mitarbeiters: Gregor Rost, Startdatum: Von (27.04.2023). The cost breakdown shows a total of 1000000165 for 'Datango Schulung'. The 'Pauschale' section is active, with 'Mahlzeiten' set to 'AN' (72,00 EUR) and 'Unterkunft' set to 'AUS' (0,00 EUR). A yellow circle with the number '35' highlights the 'Abzüge eingeben' button in the top right corner of the 'Pauschale' section.

Meine Dienstreiseabrechnung

Geben Sie hier ausschließlich die Fahrtstrecken an, die Sie mit einem privaten PKW zurückgelegt haben (kein Dienst-KFZ oder Mietwagen).

Start Filter anpassen (2)

Spesenabrechnung... Löschen + [Print] [Refresh] [Filter] [Settings] [More]

Reisenummer	Grund	Zielort
<input type="radio"/> 1000000165 Entwurf	Datango Schulung	Jena Weidenweg 5 >
<input type="radio"/> 1000000155	Datango Schulung	Berlin Hauptstraße 100 >
<input type="radio"/> 1000000150	Seminar	Köln >
<input type="radio"/> 1000000134	Testreise	Jena Weidenweg 5 >
<input type="radio"/> 1000000132	Test Vorschussauszahlung	Jena Weidenweg 5 >
<input type="radio"/> 1000000131	Seminar	Köln >

Abzüge eingeben

Mahlzeiten AN

Pauschalerstattung für Verpflegung 72,00 EUR

Unterkunft AUS

Pauschalerstattung für Übernachtun... 0,00 EUR

Fahrtstrecken

Kopie Löschen + [Settings]

Reihenfolgennummer	Gesamterfernung	Gesamterstattung	Datum
Keine Positionen gefunden.			

Vorauszahlungen

Meine Dienstreiseabrechnung

Wählen Sie alle entsprechenden Mahlzeiten ab (weißer Hintergrund), die Ihnen von Amts wegen gestellt wurden, oder die in den Kosten anderer Kostenbelege enthalten sind (z.B. Frühstück im Hotelpreis, Dinner in der Tagungsgebühr, Mahlzeit im Flugzeug). Jede erhaltene Mahlzeit verringert die betreffende Tagegeldpauschale.

36. Klicken Sie auf das "Apfelsymbol".

The screenshot shows the SAP 'Pauschalabzüge' (Flat Rate Deductions) dialog box. The background interface shows the employee 'Gregor Rost' and the start date '27.04.2023'. The dialog box contains the following information:

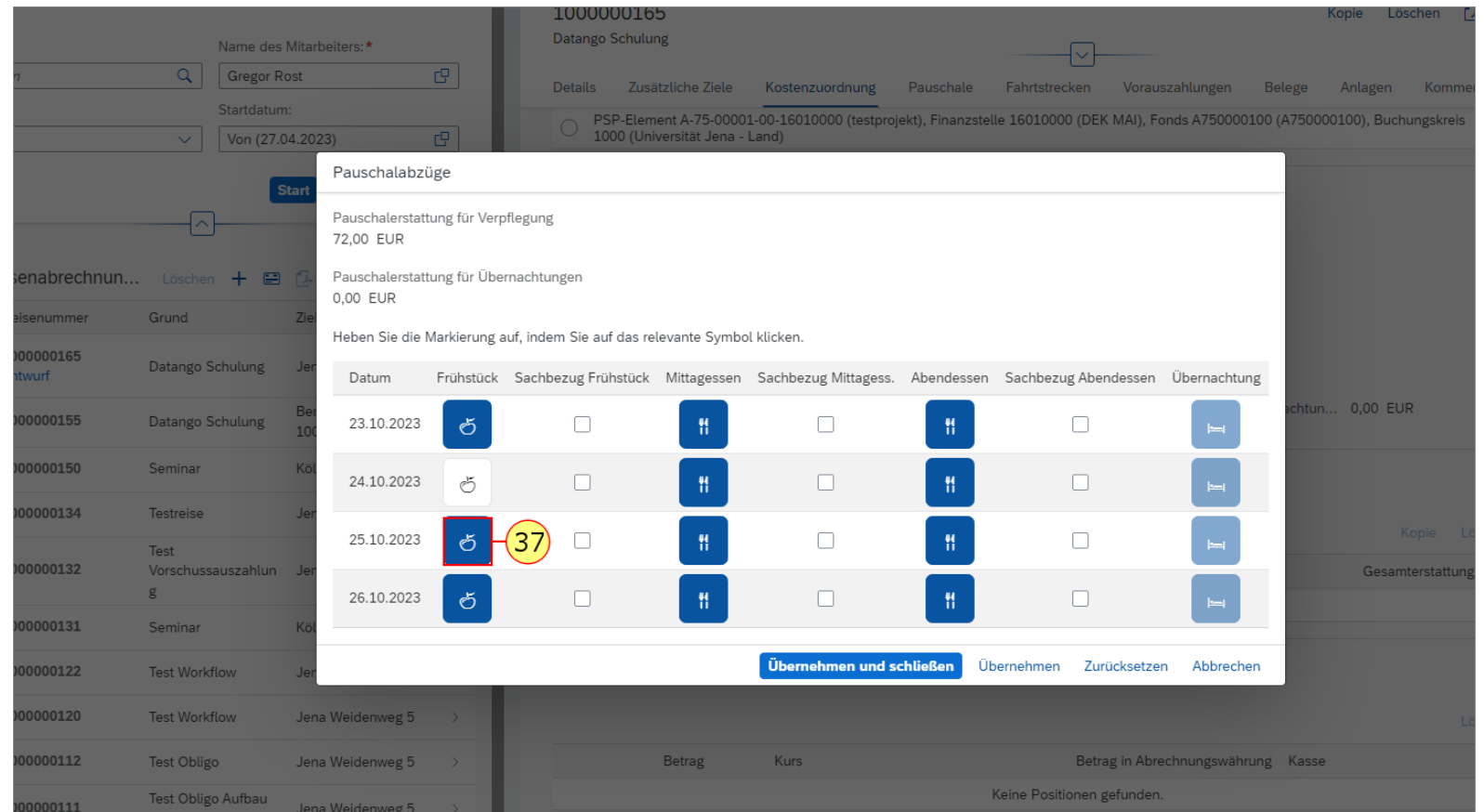
- Pauschalerstattung für Verpflegung: 72,00 EUR
- Pauschalerstattung für Übernachtungen: 0,00 EUR
- Instruction: Heben Sie die Markierung auf, indem Sie auf das relevante Symbol klicken.

Datum	Frühstück	Sachbezug Frühstück	Mittagessen	Sachbezug Mittagess.	Abendessen	Sachbezug Abendessen	Übernachtung
23.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
24.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
25.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
26.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Buttons at the bottom: Übernehmen und schließen, Übernehmen, Zurücksetzen, Abbrechen.

Meine Dienstreiseabrechnung

37. Klicken Sie auf alle Symbole unter der Spalte Frühstück (und den weiteren), und wählen Sie so "Frühstück" (und weitere Mahlzeiten) als erhalten ab. .



The screenshot shows a SAP interface with a modal dialog box titled "Pauschalabzüge". The dialog lists two items: "Pauschalerstattung für Verpflegung" (72,00 EUR) and "Pauschalerstattung für Übernachtungen" (0,00 EUR). Below this, a table allows marking items as received. The table has columns for "Datum", "Frühstück", "Sachbezug Frühstück", "Mittagessen", "Sachbezug Mittagess.", "Abendessen", "Sachbezug Abendessen", and "Übernachtung". The row for "25.10.2023" is highlighted with a red box and a yellow circle containing the number "37", indicating the step number. The "Frühstück" column for this date has a blue icon with a white circle and a checkmark, which is the symbol to be clicked according to the instructions. Other rows have similar icons in the "Frühstück" column, but they are not highlighted. The dialog also includes buttons for "Übernehmen und schließen", "Übernehmen", "Zurücksetzen", and "Abbrechen".

Datum	Frühstück	Sachbezug Frühstück	Mittagessen	Sachbezug Mittagess.	Abendessen	Sachbezug Abendessen	Übernachtung
23.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
24.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
25.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
26.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Meine Dienstreiseabrechnung

















38. Klicken Sie auf das Apfelsymbol

Pauschalabzüge

Pauschalerstattung für Verpflegung
72,00 EUR

Pauschalerstattung für Übernachtungen
0,00 EUR

Heben Sie die Markierung auf, indem Sie auf das relevante Symbol klicken.

Datum	Frühstück	Sachbezug Frühstück	Mittagessen	Sachbezug Mittagess.	Abendessen	Sachbezug Abendessen	Übernachtung
23.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
24.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
25.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
26.10.2023	 38	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Übernehmen und schließen Übernehmen Zurücksetzen Abbrechen

Meine Dienstreiseabrechnung

39. Klicken Sie auf Übernehmen und Schließen.

Pauschalabzüge

Pauschalerstattung für Verpflegung
72,00 EUR

Pauschalerstattung für Übernachtungen
0,00 EUR

Heben Sie die Markierung auf, indem Sie auf das relevante Symbol klicken.

Datum	Frühstück	Sachbezug Frühstück	Mittagessen	Sachbezug Mittagess.	Abendessen	Sachbezug Abendessen	Übernachtung
23.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
24.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
25.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
26.10.2023		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

39 Übernehmen und schließen Übernehmen Zurücksetzen Abbrechen

Meine Dienstreiseabrechnung

Jetzt können Sie die Scans der begleitenden Belege im PDF- oder JPG-Format hochladen.

40. Klicken Sie auf Geschäftsbeleg hochladen .

The screenshot displays the SAP interface for 'Meine Dienstreiseabrechnung - Uni Jena'. The left sidebar shows the user 'Ich, Gregor Rost (00100001)' and a search for 'Gregor Rost'. Below this is a table of expense reports:

Reisennummer	Grund	Zielort
1000000165 Entwurf	Datango Schulung	Jena Weidenweg 5
1000000155	Datango Schulung	Berlin Hauptstraße 100
1000000150	Seminar	Köln
1000000134	Testreise	Jena Weidenweg 5

The right pane shows the details for the selected entry '1000000165 Datango Schulung'. It includes a 'Belege' tab and a 'Geschäftsbeleg hochladen' button, which is highlighted with a red box and a yellow circle containing the number 40. The main content area shows 'Keine Dateien gefunden' and a message: 'Verwenden Sie zum Hochladen die Drucktaste auf der Symbolleiste.'

Meine Dienstreiseabrechnung

41. Klicken Sie auf das Feld Belegart .

The screenshot shows the SAP Fiori interface for 'Meine Dienstreiseabrechnung - Uni Jena'. The user is Gregor Rost (00100001). The main view displays a list of expense entries (Spesenabrechnung) with columns for Reisenummer, Grund, and Zielort. The entry with Reisenummer 1000000165 is highlighted. A modal dialog titled 'Geschäftsbeleg hochladen' is open, showing a dropdown menu for 'Belegart:' with a red box around it and a yellow circle containing the number '41'. Other fields in the dialog include 'Dateipfad:' (containing 'test1') and 'Beschreibung:'. The dialog has 'Hochladen' and 'Abbrechen' buttons.

Reisenummer	Grund	Zielort
1000000165 Entwurf	Datango Schulung	Jena Weidenweg 5
1000000155	Datango Schulung	Berlin Hauptstraße 100
1000000150	Seminar	Köln
1000000134	Testreise	Jena Weidenweg 5
1000000132	Test Vorschussauszahlung	Jena Weidenweg 5
1000000131	Seminar	Köln
1000000122	Test Workflow	Jena Weidenweg 5

Meine Dienstreiseabrechnung

42. Wählen Sie die betreffenden Kostenbelege aus und klicken Sie auf.

Sie haben nun alle Reiseinformationen zur Dienstreiseabrechnung erfasst und können das Ergebnis mit Sichern und senden abschicken.

The screenshot shows the SAP Fiori interface for 'Meine Dienstreiseabrechnung - Uni Jena'. The user is Gregor Rost (00100001). The main view displays a list of expenses (Spesenabrechnung) with columns for Reisennummer, Grund, and Zielort. A modal dialog box titled 'Geschäftsbeleg hochladen' is open, allowing the user to upload a receipt. The dialog includes a 'Belegart' dropdown set to 'Reisebeleg PDF', a 'Dateipfad' field with 'test1' and a 'Durchsuchen...' button, and a 'Beschreibung' field. The 'Hochladen' button is highlighted with a red box and a yellow circle containing the number 42. At the bottom of the main view, the 'Sichern und senden' button is also highlighted with a red arrow pointing from the text above.

Reisennummer	Grund	Zielort
1000000165 Entwurf	Datango Schulung	Jena Weidenweg 5
1000000195	Datango Schulung	Berlin Hauptstraße 100
1000000150	Seminar	Köln
1000000134	Testreise	Jena Weidenweg 5
1000000132	Test Vorschussauszahlung	Jena Weidenweg 5
1000000131	Seminar	Köln
1000000122	Test Workflow	Jena Weidenweg 5
1000000120	Test Workflow	Jena Weidenweg 5
1000000112	Test Obligo	Jena Weidenweg 5
1000000111	Test Obligo Aufbau und Abbau	Jena Weidenweg 5
1000000098		Paris Weidenweg 5
1000000097	Test mehrere	Jena Weidenweg 5

Meine Dienstreiseabrechnung

43. In der Übersicht wird Ihnen der Status der Dienstreiseabrechnung angezeigt. Da noch kein Genehmiger die Dienstreiseabrechnung bearbeitet hat, ist der Status noch bei **Eingereicht**. Für eine Detailsicht klicken Sie auf den (grauen >)Pfeil. aus.

Ich, Gregor Rost (00100001)

Suchen Status: Startdatum: Von (27.04.2023) Filter anpassen (2)

Spesenabrechnungen (13)

Reisennummer	Grund	Zielort	Land/Region	Status	Beginndatum	Enddatum	Gesamtsumme Spesen
1000000165	Datango Schulung	Jena Weidenweg 5	Deutschland	Eingereicht	23.10.2023, 08:00:00	26.10.2023, 18:00:00	457,60 EUR 43
1000000155	Datango Schulung	Berlin Hauptstraße 100	Deutschland	Genehmigt	12.10.2023, 08:00:00	15.10.2023, 18:00:00	343,20 EUR >
1000000150	Seminar	Köln	Deutschland	Erstattet	18.09.2023, 00:00:00	19.09.2023, 00:00:00	314,00 EUR >
1000000134	Testreise	Jena Weidenweg 5	Deutschland	Eingereicht	14.09.2023, 08:00:00	14.09.2023, 18:00:00	100,00 EUR >
1000000132	Test Vorschussauszahlung	Jena Weidenweg 5	Deutschland	Erstattet	01.09.2023, 08:00:00	03.09.2023, 18:00:00	348,00 EUR >
1000000131	Seminar	Köln	Deutschland	Erstattet	01.08.2023, 08:00:00	02.08.2023, 18:00:00	24,00 EUR >
1000000122	Test Workflow	Jena Weidenweg 5	Deutschland	Genehmigt	07.08.2023, 08:00:00	10.08.2023, 18:00:00	72,00 EUR >
1000000120	Test Workflow	Jena Weidenweg 5	Deutschland	Genehmigt	21.08.2023, 08:00:00	23.08.2023, 18:00:00	348,00 EUR >
1000000112	Test Obligo	Jena Weidenweg 5	Deutschland	Erstattet	04.09.2023, 08:00:00	04.09.2023, 18:00:00	300,00 EUR >
1000000111	Test Obligo Aufbau und Abbau	Jena Weidenweg 5	Deutschland	Eingereicht	08.09.2023, 08:00:00	08.09.2023, 18:00:00	300,00 EUR >
1000000098		Paris Weidenweg 5	Frankreich	Erstattet	17.07.2023, 08:00:00	20.07.2023, 21:00:00	74,40 EUR >

Meine Dienstreiseabrechnung

Alle Angaben zu der Reiskostenabrechnung sind in dieser Übersicht sichtbar.

Zum Verlassen der Maske klicken Sie auf den Pfeil.

The screenshot shows the SAP 'Meine Dienstreiseabrechnung' interface for user 'Gregor Rost'. The main view displays a list of expense reports and a detailed view for the selected report '1000000165'.

Header: SAP Meine Dienstreiseabrechnung - Uni Jena

Employee Information: Ich, Gregor Rost (00100001), Name des Mitarbeiters: Gregor Rost

Search and Filter: Suchen, Filter anpassen (2)

Expense Report List:

Reisennummer	Grund	Zielort
<input checked="" type="radio"/> 1000000165	Datango Schulung	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000155	Datango Schulung	Berlin Hauptstraße 100
<input type="radio"/> 1000000150	Seminar	Köln
<input type="radio"/> 1000000134	Testreise	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000132	Test Vorschussauszahlung	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000131	Seminar	Köln
<input type="radio"/> 1000000122	Test Workflow	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000120	Test Workflow	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000112	Test Obligo	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000111	Test Obligo Aufbau und Abbau	Jena Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000098		Paris Weidenweg 5
<input type="radio"/> 1000000097	Test mehrere Entwürfe	Jena Weidenweg 5

Expense Report Details (1000000165):

General Data: Startdatum: 23.10.2023, Beginnzeit: 08:00:00, Anreise: Abfahrt von der 1. Tätigkeitsstätte, Endedatum: 26.10.2023, Endezeit: 18:00:00, Rückreise: -

Target (Ziel): Land/Region: Deutschland, Ort: Jena, Postleitzahl: 07743, Straße: Weidenweg 5

Additional Information (Zusätzliche Informationen): Grund: Datango Schulung, Kommentare: -, Zuwendungen durch Dritte: Nein

Summary: Status: Eingereicht, Gesamtsumme Spesen: 457,60 EUR, Gesamterstattung: 457,60 EUR

Navigation: Details, Kostenzuordnung, Pauschale, Belege, Anlagen, Kommentare

Vielen Dank



**Vielen Dank für
Ihre Aufmerksamkeit
und viel Erfolg mit SAP!**

