



NEU

Fahrtenbuch Express

..in 5 Minuten. FERTIG!

Automatische Erstellung, Reisekostenabrechnung..



Software

Hinweise zur Reisekostenabrechnung

Voraussetzung für die richtige Erstellung der Reisekosten ist der "Startort" in den Grundlagen unter "Fahrzeug / Fahrtenbuch wählen". Hier muss der Ort ihrer Betriebsstätte (Büro) eingetragen oder besser aus den Orten, wie später bei der Fahrtenbuch-Erfassung gewählt werden. **Er muss 1:1 mit der Eingabe im Fahrtenbuch übereinstimmen und wird zur Kontrolle im Fahrtenbuch FETT dargestellt. Somit sind Reisekostenabrechnungen schnell auffindbar..**

Fahrzeug / Fahrtenbuch auswählen

FB	P	Kennzeichen	Fahrzeug	Fahrer	Ort für Start
01	<input type="checkbox"/>	B - CS 178	Audi A4	Hans Mustermann	Berlin - Kurfürstendamm 36 - Büro
02	<input checked="" type="checkbox"/>	B - TE 4711	Audi A 6	Hans Mustermann	Berlin Potsdamer Platz 12 - Büro
03	<input type="checkbox"/>				
04	<input type="checkbox"/>				
05	<input type="checkbox"/>				

Kennzeichen: B - TE 4711 Fahrzeug: Audi A 6
 km-Stand: 1560 am: 01.01.2010
 Fahrzeughalter: Mustermann GmbH
 Fahrer: Hans Mustermann

Startort (Büro): Berlin Potsdamer Platz 12 - Büro GmbH
 Bedingung für Reisekostenabrechnung (Startort - Ziel 1 - Ziel n - Startort)
 Deutschland Österreich
 Kennzeichnung "Geschäftlich"-er Fahrten
 1 - Firma A
 2 - Firma B

Firmenfahrzeug Art
 privates Fahrzeug

Erfassung
 Zeiterfassung aktivieren
 leeres Bemerkungsfeld bei automatischer Rückfahrt

Anzeige
 Vollbild
 Start-Tipps Klang
 Schnellstart-Menü
 neue Orte.. autom. speichern
 Hinweis [X] anzeigen Konflikt (z.B. zwei Fahrten zur gleichen Zeit)

Hinweis: Wählen Sie ein Fahrtenbuch und tragen Ihre Fahrzeugdaten ein. Nachdem alle Fahrten im Fahrtenbuch gelöscht oder gedruckt worden sind (Abschluß), kann der Anfangs-km-Stand und das Datum bestimmt werden.

Reisekosten Passwort

Fahrtenbuch (B - TE 4711 - Audi A 6)

K	Datum	Tag	Abfahrt	Ankunft	Start	Ziel	Bemerkung
	01.01.2010						Übertrag
	04.01.2010	Mo	07:45	08:00		Berlin Blumenweg - Home	Berlin Potsdamer Platz 12 - Büro GmbH
	04.01.2010	Mo	09:00	09:45		Berlin Potsdamer Platz 12 - Büro GmbH	Potsdam Berliner Straße 103
R₁	04.01.2010	Mo	16:45	17:30		Potsdam Berliner Straße 103	Berlin Potsdamer Platz 12 - Büro GmbH
	04.01.2010	Mo	18:00	19:00		Berlin Potsdamer Platz 12 - Büro GmbH	Berlin Blumenweg - Home
	05.01.2010	Di	07:00	08:00		Berlin Blumenweg - Home	Berlin Potsdamer Platz 12 - Büro GmbH
	05.01.2010	Di	08:25	08:55		Berlin Potsdamer Platz 12 - Büro GmbH	Potsdam Berliner Straße 103
R₂	05.01.2010	Di	10:30	11:35		Potsdam Berliner Straße 103	Leipzig Musterweg 12 - KRG GmbH
	06.01.2010	Mi	12:00	13:00		Leipzig Musterweg 12 - KRG GmbH	Berlin Musterweg 12
	07.01.2010	Do	14:00	17:00		Berlin Musterweg 12	Leipzig Musterweg 12 - KRG GmbH
	07.01.2010	Do	18:00	19:00		Leipzig Musterweg 12 - KRG GmbH	Berlin Potsdamer Platz 12 - Büro GmbH
R_n	08.01.2010	Fr	07:00	08:00		Berlin Potsdamer Platz 12 - Büro GmbH	Leipzig Musterweg 12 - KRG GmbH
	09.01.2010	Sa	10:00	13:00		Leipzig Musterweg 12 - KRG GmbH	Berlin Potsdamer Platz 12 - Büro GmbH

Datum: 04.01.2010 Tag: Mo Start: Potsdam Berliner Straße 103 F5: Strecke F6: Berlin Potsdamer Platz 12 - Büro GmbH
 Bemerkung: unser Büro.. F8: Langtext Fahrer: Hans Mustermann F9:
 Abfahrt: 16:45 Ankunft: 17:30 = 0 Std. 45 Min. / 0 Tag(e) 8 Std. 30 Min.

F2: Neu F3: Bearbeiten F4: Speichern Esc: Abbruch Entf: Löschen Ereignisse Autom. Erstellung! Reise

Abfahrt: 18:00 Ankunft: 19:00 = 1 Std. 0 Min. / 2 Tag(e) 10 Std. 35 Min.

Um Reisekostenabrechnungen erstellen zu lassen, ist eine weitere Voraussetzung, dass Sie die Zeiterfassung aktivieren. Auch für Fahrten < 8 Stunden empfiehlt es sich die Start- und Ankunftszeiten zu erfassen, da hierdurch die Reihenfolge der Fahrten im Fahrtenbuch bestimmt wird. Reisekostenabrechnungen stehen nun automatisch bereit und können ausgedruckt werden, **wenn**:

- der "Ort für den Start" im Fahrtenbuch in folgender Reihenfolge gefunden wird: **Startort -> Ziel 1 -> Ziel2 -> .. Ziel n -> Startort** (siehe Beispiel R 2)
- und gültige Start- und Ankunftszeiten existieren, sowie deren Gesamtfahrzeit > 8 Stunden beträgt.
- Reisekosten werden nur für geschäftliche Fahrten berechnet

- Ortsangaben müssen eindeutig und vollständig sein (nur „Berlin“ reicht nicht)

02.01.2010	Sa	08:00	10:30	Berlin - Markt 5 - Büro	Frankfurt - Airportcenter 25	Werbung platzieren - Treffen	2
03.01.2010	So	15:30	18:00	Frankfurt - Airportcenter 25	Berlin - Markt 5 - Büro	Werbung platzieren - Treffen	2
03.01.2010	So	18:10	18:25	Berlin - Markt 5 - Büro	Berlin - Blumenweg - Home	Arbeit	
04.01.2010	Mo	07:25	07:40	Berlin - Blumenweg - Home	Berlin - Markt 5 - Büro	Arbeit	
04.01.2010	Mo	08:00	16:00	Berlin - Markt 5 - Büro	Berlin - Markt 5 - Büro	div. Fahrten	1
04.01.2010	Mo	18:00	18:20	Berlin - Markt 5 - Büro	Berlin - Blumenweg - Home	Arbeit	
05.01.2010	Di	07:25	07:40	Berlin - Blumenweg - Home	Berlin - Markt 5 - Büro	Arbeit	
05.01.2010	Di	08:10	09:15	Berlin - Markt 5 - Büro	Berlin - Unter den Linden 125	div. Kunden lt. Langtext	
05.01.2010	Di	16:15	17:20	Berlin - Unter den Linden 125	Berlin - Markt 5 - Büro		

Im Beispiel ist die markierte Fahrt falsch und damit ohne Reisekostenabrechnung. Bei den letzten beiden Fahrten könnte auch "Berlin - diverse Kunden" stehen. Dann müssen sich die Zielangaben und aufgesuchten Kunden im Langtext befinden, der später mit ausgedruckt werden kann.

Was wir **nicht** können:

- wir unterstützen nur einen Anstellungsort (Startort/Büro) und keinen zweiten (Filiale) ohne Reisekostenabrechnung (Ihr Chef möchte keine Reisekostenabrechnung für den Filialbetrieb)
- auf Dienstreisen mit Reisekostenabrechnung können keine privaten Fahrten "raus gerechnet" werden (bitte später ohne Ziel und Grund nachtragen)