

Abrechnung des Aufenthaltes in der Jugendherberge

Für den Aufenthalt in der Jugendherberge entstehen Übernachtungs- und Verpflegungskosten. 60 % dieser Kosten werden durch einen Zuschuss des Jugendherbergvereins gedeckt.

Einen Teil der übrigen Kosten können Sie – neben den Reisekosten für die Wegstrecken – über IPEMA-Reise geltend machen.

Gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

The screenshot shows the IPEMA-Reise dashboard with the following elements:

- Navigation tabs: Trennungsgeld, Allgemeines (selected), Reise, Reise-Assistenz, Prüfungen
- Section: Allgemeines
 - Meine Daten (person icon)
 - Vertreterverwaltung (person icon)
 - Handbuch Reisemanagement (calendar icon)
 - Kontaktformular (message icon)
 - Posteingang (envelope icon, 0 ungelesene Dokume...)
- Section: Reise
 - Dienstreise beantragen (airplane icon)
 - Abschlag beantragen (calculator icon)
 - Dienstreise abrechnen (airplane and dollar sign icon) - highlighted with a green arrow
 - Sammelreise abrechnen (airplane and dollar sign icon)

Bitte wählen Sie **ausnahmsweise** Dienstreise abrechnen!

The screenshot shows a dropdown menu for 'Land:' with the following options:

- Reisekostenabrechnung aus Reiseantrag
- Leere Reisekostenabrechnung erstellen - highlighted with a green arrow

Below the dropdown are filter icons: a funnel, a plus sign, and a minus sign.

Wählen Sie nun „**Leere Reisekostenabrechnung erstellen**“.

The screenshot shows the form fields for trip data entry:

- Reisedaten (calendar icon)
- Kostenzuord. (person icon)
- Wegstrecke (car icon)
- Belege (document icon)

*Art der Dienstreise: Normales Dienstge
 *Zeitraum von: 22.08.2019
 *Start: Wohnung
 *Zeitraum bis: 23.08.2019

Tragen Sie nun die **Reisedaten, Kostenzuordnung und Wegstrecke** ein.

Es müssen außerdem Eintragungen unter den Menü-Punkten „**Verpflegung** und **Übernachtung**“ vorgenommen werden.

Reiseabrechnung

Reisedaten
 Kostenzuord.
 Wegstrecke
 Belege⁰
 Verpflegung
 Übernachtung
 Versteuerung
 Bemerkungen
 Hilfe

Verzicht auf Tagegeld:

Verpflegung: Auch angeben, wenn in Tagungspauschale oder Hotelrechnung enthalten (bitte Tabelle ausfüllen)

Unentgeltliche Verpflegung

| Datum | Frühstück | Mittagessen |
|------------|--------------------------|--------------------------|
| 22.08.2019 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23.08.2019 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Wählen Sie bitte
„Verzicht auf Tagegeld“.

Reiseabrechnung

Reisedaten
 Kostenzuord.
 Wegstrecke
 Belege⁰
 Verpflegung
 Übernachtung
 Versteuerung
 Bemerkungen
 Hilfe

Hotelrechnung auf Arbeitgeber ausgestellt:

Im Übernachtungspreis ist kein Frühstück enthalten:

Unterkunft unentgeltlich zur Verfügung gestellt:

Begründung für die Notwendigkeit der Übernachtung:

Hotelkosten (incl. Frühstück):

Ausgewiesener Frühstücksanteil:

Weitere Angaben zu den Kosten:

Übernehmen Sie bitte
genau diese
angegebenen Daten in
Ihrer
Reisekostenabrechnung.

Nach Eingabe aller Daten können Sie die Abrechnung an die zuständige Person senden.