



Belegerfassung

Registrierung – Benutzername/Passwort

Jeder Nutzer erhält eine Einladungs-E-Mail. Mit Klick auf den Button "Meine Registrierung abschließen" wird man zu einer Seite weitergeleitet, auf der sich jeder Benutzer selbst ein Passwort vergeben kann. Bitte beachten Sie bei der Vergabe des Passworts die internen Passwortrichtlinien. Der Benutzername ist die E-Mail-Adresse.

Überblick

Neue Reisekostenabrechnung erstellen	•
Navigation zur vorigen Seite	+
Abspeichern der Reisekostenposition	

Erfassung von Belegen



- Reisekostenpositionen können nur innerhalb einer Reisekostenabrechnung erfasst werden. Die Benennung erfolgt systemseitig nach KW und Jahr. Diese kann angepasst werden.
- Es gibt drei Möglichkeiten Reisekosten zu erfassen. EQ.
- **Manuelle Eingabe** 1.
- 2. **Smartscan**
- 3. Verpflegungspauschale



Manuelle Erfassung: Alle Positionen, die keine Verpflegungspauschalen sind und zu denen kein Foto gemacht werden muss oder bei denen der Beleg per E-Mail eingegangen ist noch einer Kategorie zugeordnet werden muss.

Smartscan: Alle Positionen, bei denen der Beleg mittels Fotografie erstellt und hinterlegt wird.

Verpflegungspauschale: Alle Positionen, die Verpflegungspauschalen beinhalten.



 \square

/emflec

Verpflegungspauschalen

Die Angabe der privat gefahrenen Kilometer in der Reisekostenabrechnung entfällt. Die vertraglich festgelegte 300 km Regelung bleibt davon unberührt weiter bestehen.

Erfassung der täglichen Verpflegungspauschalen – Ein Reiseziel

← Eintägig / Eine S	tation
Information	
Reisename	
Reisetage	
Sie können eine oder mehrere Reis gleichzeitig abspeichern. Die angelegten Reisekosten werde	en von weniger als 24 Stunden n voneinander unabhängig sein.
Geben Sie die ORTSzeit ein, die in d die Ihres Heippelendes. 1 P Reiseort <u>Ein</u> Reisezie	dem besuchten Land galt und nicht I des Tages eintragen
Datum Tagesdatum	hinterlegen 🗸
3 Startz Arbeitsbegin n	4 EndzeiArbeitsende -
	EINE REISE HINZUFÜGEN
WE	ITER

- Kategorie "Verpflegungspauschale"
- "Eintägig / Eine Station"
- Reisename optional
- 1. **Reiseort** (Den Ort <u>eines</u> Reiseziels bitte eintragen)
- 2. Datum: (Tagesdatum für die Verpflegungspauschale hinterlegen)
- 3. Startzeit: (Uhrzeit Arbeitsbeginn)
- 4. Endzeit: (Uhrzeit Arbeitsende)

Erfassung mehrere Reiseziele an einem Tag / mehrtägige Reisen



- Kategorie "Verpflegungspauschale"
 - "Mehrtägig / Mehrere Stationen"
 - Reise Name optional
 - 1. **Start** (Adresse des Startpunkts der Reise eintragen, Startdatum hinterlegen, Startzeit der Reise hinterlegen.)
 - 2. Nach: (Adresse des Reiseziels eintragen, Ankunftsdatum hinterlegen, Ankunftszeit hinterlegen)
 - Über den Button "ZWISCHENHALT EINFÜGEN" können beliebig viele weitere Reiseziele hinterlegt werden.
 - 4. Ende der Reise: (Adresse des Rückkehr-Ortes eintragen, Datum der Rückkehr eintragen, Zeitpunkt der Rückkehr eintragen)
 - Anschließend können Mahlzeiten und Kommentare nach Klick auf den Button "Weiter" hinterlegt werden. Nach dem Abspeichern der Position, werden die Verpflegungspauschalen für alle Reisetage hinterlegt.





Reise < 8 Stunden

(Dienstag 13.09	9.2022	•
	0	E	*
Analys •	• 2	1 1072	ų
Zeiten in Außendie	erster Tätigkeitsstät enst angeben!	te + Zeiten	0

Parken

14:41 🛞 👁 🗗	· \$\\$\\$ \$\\$ \$\\$ \$\\$ \$\\$ \$\\$ \$\\$ \$\\$ \$\\$	6 🗋
	4. Parken	~
1.4 The figure of the second s	Dienstag 12.07.2022 1 Beschreibung / Verkäufer 2 0,60 3 €	
MwSt. Bezahlt mit	€ 0,10 zu 19 %	×
• Reisekosten ir	m Ausland 🛛	÷
Kommentare	3	
Kommentare	lonen Speichern	
Kommentare	ionen Speichern	

- Manuelle Erfassung

- Kategorie "Reise < 8 h"
- 1. **Datum** hinterlegen (standardmäßig wird das aktuelle Tagesdatum eingetragen)
- 2. Kommentarfeld: (Arbeitszeit eintragen)
- Diese Kategorie kann auch dazu genutzt werden <u>Urlaubs- und Krankheitstage</u> zu dokumentieren. Ganze Urlaubs- und Krankheitswochen müssen nicht eingetragen werden.

- Smartscan
- Kategorie "Parken"
- 1. Datum: Kann per OCR ausgelesen werden.
- 2. Die Beschreibung auf dem Beleg wird über die OCR Erkennung ausgelesen und hinterlegt.
- 3. **Bruttobetrag**: Kann per OCR ausgelesen werden.
- **Mehrwertsteuerbetrag**: Kann per OCR ausgelesen werden.
- WICHTIG: Bitte pr
 üfen Sie die ausgelesenen Daten auf Richtigkeit. Sollte eine Information nicht stimmen oder fehlen, korrigieren Sie bitte die Eingabe. Alle ausgelesenen Informationen sind blau hinterlegt.
- Bei Reisekosten im Ausland, bitte den Schieberegler aktivieren.
- Eigenbelege: Gibt der Parkautomat mal keinen Beleg aus, kann über den Smartscan ein Foto von bspw. dem Parkautomat gemacht werden. Datum und Beträge müssen dann natürlich manuell hinterlegt werden. Pflicht ist in diesem Fall auch eine Info im Kommentarfeld zu hinterlegen.





Hotel

1456 (2) 0 8		C 100%
14:56 @ 👁 🖻		জ© 100%∎
← #21 -	5. Hotel	- - -
1:4	Donnerstag 14.07.2022	
and the second s	Beschreibung / Verkäuf	er 2
1	71,40	€ -
MwSt.	€ 11,40 zu 19 %	
Bezahlt mit	🚍 Privat bezahlt	Privat 🗸
Ühermeelet	una Dataila	
Obernacht	ung Details	·!!
Nächte	1	
Davon Kurtaxe		6.
L2		
Analyse		
Reisekosten im	Ausland	
Kommentare		
111	0	<

- Manuelle Erfassung /Smartscan
- Kategorie "Hotel
- 1. **Datum**: Kann per OCR ausgelesen werden.
- 2. **Beschreibung**: optionales Feld (bspw. Hotelname)
- 3. Bruttobetrag: Kann per OCR ausgelesen werden.
- 4. **Mehrwertsteuer**: Kann per OCR ausgelesen werden.
- 5. Anzahl Nächte bitte eintragen
- 6. Kurtaxe: Optionales Feld
- WICHTIG: Bitte prüfen Sie die ausgelesenen Daten auf Richtigkeit. Sollte eine Information nicht stimmen oder fehlen, korrigieren Sie bitte die Eingabe. Alle ausgelesenen Informationen sind blau hinterlegt.
- Bei Reisekosten im Ausland, bitte den Schieberegler aktivieren.
- Hotelrechnungen können über den Smartscan oder per PDF als E-Mail an n2f@n2f.com erfasst werden. Wird der Beleg als E-Mail geschickt, muss er über die manuelle Erfassung zugewiesen werden.





Bewirtung intern

15 <mark>4</mark> 1 @ 👁 🖻	$\cdot $	হ্\$⊗ 100%∎
← #20-	Bewirtung intern	: \$\$ ~
1.4 Port Marcology Port Port Port Port Port Port Port Port	Mittwoch 13.07.2022 Beschreibung / Verkä 35,00	1 ufer 2 € ▼
MwSt.	€ 2,29 zu 7 %	4.
Bezahlt mit	🚍 Privat bezahlt	Privat 👻
Essen Det Art der Mahl 2 interne Gäste Davon Trink	ails Mittagessen (Mittag) e (Kollegen) 6	11 ¹ 5 - 7 -
Analyse ♦		ų
Reisekosten in	n Ausland	
Mittagessen	Projektteam 8	
	0	<

- Smartscan

- Kategorie "Bewirtung extern"
- 1. Datum: Kann per OCR ausgelesen werden.
- 2. Beschreibung: optionales Feld
- 3. Bruttobetrag: Kann per OCR ausgelesen werden.
- 4. **Mehrwertsteuer**: Kann per OCR ausgelesen werden.
- 5. Art der Mahlzeit
- 6. **Interne Gäste**: Bitte eintragen. Kollegen, die auch N2F nutzen, können über Klick auf den Namen hinterlegt werden. Weitere Gäste

können über das Symbol hinzugefügt werden.

- 7. Trinkgeld bitte angeben.
- 8. Im **Kommentarfeld** muss der Anlass für das Essen angegeben werden.
- WICHTIG: Bitte prüfen Sie die ausgelesenen Daten auf Richtigkeit. Sollte eine Information nicht stimmen oder fehlen, korrigieren Sie bitte die Eingabe. Alle ausgelesenen Informationen sind blau hinterlegt.
- Bei Reisekosten im Ausland, bitte den Schieberegler aktivieren.





Bewirtung extern

15:28 🕲 👁 🖸	$\cdot \chi = \chi_{1}$	ବ୍ତ୍ ୍ର 100%∎
← #19-	Bewirtung extern	• \$\$ ~
1.4 min. Annumber boor. Aling and a second	Mittwoch 13.07.2022 Abendessen Projektte 159,00	1 - am 2
MwSt.	€ 25,39 zu 19 %	4
Bezahlt mit	🚍 Privat bezahlt	Privat 🗸
	G	
Essen Det	ails	- III
Art der Mahl	Abendessen (Abend)	5
2 interne Gäste	e (Kollegen)	6,
Max Mustern	nann, Barney Geröllheim	er 7
Davon Trink		8 €
Analyse		
Reisekosten in	n Ausland	
Abendessen	Projektteam	9
111	0	<

- Smartscan

- Kategorie "Bewirtung extern"
- 9. Datum: Kann per OCR ausgelesen werden.
- 10. Beschreibung: optionales Feld
- 11. Bruttobetrag: Kann per OCR ausgelesen werden.
- 12. Mehrwertsteuer: Kann per OCR ausgelesen werden.
- 13. Art der Mahlzeit
- 14. Interne Gäste: Bitte eintragen. Kollegen, die auch N2F nutzen, können über Klick auf den Namen hinterlegt werden. Weitere Gäste

können über das Symbol 🙂 hinzugefügt werden.

- 15. Externe Gäste müssen manuell erfasst werden.
- 16. Trinkgeld bitte angeben.
- 17. Im **Kommentarfeld** muss der Anlass für das Essen angegeben werden.
- WICHTIG: Bitte prüfen Sie die ausgelesenen Daten auf Richtigkeit. Sollte eine Information nicht stimmen oder fehlen, korrigieren Sie bitte die Eingabe. Alle ausgelesenen Informationen sind blau hinterlegt.
- Bei Reisekosten im Ausland, bitte den Schieberegler aktivieren.





Betriebsbedarf

15:50 @ 👁 🖸	$\cdot \chi_{01}$		କ୍ଟ© 10	0%
← #21 -	Betriebsbec	larf		
1:4	Montag 08	.08.2022	1	•
And	Werkzeugk	offer		2
ALL AND ALL AN	475,00	3	€	*
MwSt.	€ 75,84 zu	19 %	4	۲
Bezahlt mit	🗖 Privat b	bezahlt	Privat	*
Analyse				ų
Kommentare	5			
				_
Akt	ionen	Spe	eichern	
b				
111	C)	<	

- Smartscan

- Kategorie "Betriebsbedarf"
- 1. Datum: Kann per OCR ausgelesen werden.
- 2. Beschreibung optional
- 3. Bruttobetrag: Kann per OCR ausgelesen werden.
- 4. **Mehrwertsteuerbetrag**: Kann per OCR ausgelesen werden.
- 5. Kommentarfeld
- Bitte tragen Sie entweder in das Feld
 Beschreibung [3] oder das Feld Kommentar
 [5] ein, was warum gekauft wurde.
- WICHTIG: Bitte prüfen Sie die ausgelesenen Daten auf Richtigkeit. Sollte eine Information nicht stimmen oder fehlen, korrigieren Sie bitte die Eingabe. Alle ausgelesenen Informationen sind blau hinterlegt.
- Bei Reisekosten im Ausland, bitte den Schieberegler aktivieren.

Tätigkeitsbericht

Der Tätigkeitsbericht kann entweder über den **Smartscan** abfotografiert oder als PDF an <u>n2f@n2f.com</u> geschickt und anschließend über die **manuelle Erfassung** zugeordnet werden. Es dürfen nur Tätigkeitsberichte hinterlegt werden, in denen es <u>keine</u> patientenbezogenen Daten gibt. Außer dem Bericht sind in dieser Kategorie keine Informationen zu hinterlegen.

Tankbeleg

← #9-1	Kraftstoff	\$ \$
5	1 Beschreibung / Verkäufer Brutto 3 9 €	2
MwSt.	Eingabe [MwSt.]	Þ
Bezahlt mit	🚍 Privat bezahlt 🛛 🕅	at 👻
Analyse		ų
Analyse Analyse	m Ausland	ųl D
Analyse	m Ausland	11 •
Analyse	m Ausland	11 •
Analyse Reisekosten i Kommentare	m Ausland	111 •••
Analyse Reisekosten i Kommentare	m Ausland	111 •

- Smartscan
- Kategorie "Tankbeleg"
- Die Felder 1 4 ("Datum", "Beschreibung/Verkäufer", "Brutto" und "Mehrwertsteuer") werden über den Smartscan ausgelesen. Bitte die Informationen prüfen und gegebenenfalls korrigieren.
- In dieser Kategorie muss zwingend ein Beleg hinterlegt werden (Beleg gelangt über den Smartscan automatisch in die Position).
 (5)
- Belege zur Abrechnung über die DKV-Karte gehören nicht nach N2F.





Ē.

uelle Eincab

Kilometerpauschale

11:54 👁 🖸 🏵	$\cdot \setminus 0$			ଲ୍ ୦ ଓ	3%8
∕- #9-к 1	ülometerp	pauscha	le		~
1:1	Mittwoc Beschre 13,71	h 28.09. ibung	2022	3	·
Informatio	onen üb	er die	Reise		ηt.
Pauschale	0,3 2			€	/ km
Entfernung	= 4	5,7			
G	OOGLE M	APS REIS	EROUTE		
Analyse Bad Ems, Ger	4 many -> L	imburg,	Germany		ų
		_		_	
Akti	onen		Speicher	n	
111		0		<	

- Manuelle Erfassung

- Kategorie "Kilometerpauschale"
- Mit Klick auf das Belegfenster öffnet sich eine Oberfläche zur Eingabe von Start und Ziel. Sie können hier die Orte oder aber auch die genaue Adresse hinterlegen.
- Dieses Feld wird automatisch errechnet. Sollte die Kilometerzahl abweichen, können Sie das Feld manuell ändern. Bitte schreiben Sie einen kurzen Kommentar [4], wenn Sie die Kilometerzahl anpassen.
- 3. Das Betragsfeld errechnet sich automatisch aus Entfernung und Pauschale.
- 4. In diesem Feld wird die Strecke in Schriftform dokumentiert.

Zahlung mit Kreditkarte

MwSt.	Eingabe [MwSt.]	F
Bezahlt mit	Kein	*
	🖃 Privat bezahlt 🛛 🛛 Privat	
Übernachtu	🚍 Firmenkreditkarte 🖬	Ξţ
•	k	

Wenn Sie die Ausgabe mit der Kreditkarte beglichen haben, wählen Sie bitte im Feld "Bezahlt mit" "Firmenkreditkarte" aus. Sollte das Feld nicht auswählbar sein, ist bei Ihnen keine Kreditkarte hinterlegt. Bitte geben sie dann eine Info an die Buchhaltung. Dort muss das entsprechende Konto angelegt werden.

Erklärungen zu den einzelnen Kategorien finden Sie in der Löwenstein Academy im internen Bereich der IT im E-Learning. Sollten Sie keinen Zugriff auf die Inhalte haben, wenden Sie sich bitte an Herrn Kecskemeti.