

## Professionelles Reisemanagement mit Webdesk

Webdesk EWP unterstützt Sie im gesamten Prozess: Reiseanträge erstellen, Ressourcen planen und Reisekosten abrechnen.

Die Weboberfläche ist intuitiv zu bedienen. Bereits bei der Erfassung der Daten werden Fehleingaben geprüft. Der Planungs- und Abrechnungsassistent führt den Mitarbeiter durch die relevanten Bereiche der Reisekostenabrechnung. Effiziente sowie schnelle Planung und Abrechnung von Reisen - mit Webdesk EWP Realität.

**Dienstreise-Abrechnung**

Prozess starten | Als Entwurf speichern | Zurück

1 Reisedaten | 2 Kilometergelder | 3 Belege | 4 berechnete Kosten | 5 Dateien | 6 Zeitkorrekturen

**Reisedaten**

DR-Nummer  
Reisender: Weiss Florian

von Datum: 04.04.2011 \* von: 08:30 \*  
bis Datum: 05.04.2011 \* bis: 16:30 \*

Reisetyp: Standard \*

Startregion: Österreich | Startort: Wien \*  
Zielregion: Österreich | Zielort: Salzburg \*

Zweck der Reise: Webdesk Projekt \*

Beschreibung

Nächtigungsgelder: 0 \*  
Anzahl von Firma bezahlte Mahlzeiten: 0 \*

Dienstauto:   
Eigener PKW:   
Bahn:   
Beifahrer bei:

**Diäten**  
Anspruch auf Diäten besteht, wenn der Dienort verlassen wird und die Dienstreise über drei Stunden dauert (Tagsatz gemäß den jeweils gültigen Sätzen laut EstG, davon 1/12 für jede angefangene Stunde bis max. 12/12 für 24 Stunden).

Unter „Anzahl bezahlter Mittag- und Abendessen“ ist die Gesamtanzahl der während der Dienstreise erhaltenen Mahlzeiten zu erfassen. Pro Mahlzeit werden die errechneten Diäten um einen halben Tagsatz reduziert.

Unter „Nächtigungsgelder“ ist die Anzahl der privaten Nüchtigungen (ohne Bezahlung) zu erfassen.

**Reise Kurzinfo**  
Reisender  
Start/Ziel  
Kilometergelder  
von Datum  
1 04.04.2011 \*  
Kilometergelder

Die zu verrechnen (Anforderung).  
Ausgangspunkt  
Mitbeförderte Pe  
Mitfahrerzuschla  
Durch die Bezahl  
Verrechnung die

### Kernfunktionen von Webdesk EWP Travel

- Planung von Reisen inkl. Genehmigungsworkflow
- Planung von Reise-Ressourcen (Reisebüro)
- Erfassung aller abrechnungsrelevanten Informationen durch Mitarbeiter
- Abrechnung von Reisekosten (Taggelder/Diäten, Km-Gelder, Barauslagen-Ersatz, Belege, ...)
- Export von Reisekosten in Drittsysteme wie Lohnabrechnung oder FIBU (Lohnarten, EDIFACT-Datenträger, CSV, ...)
- Integration mit Zeiterfassung (Eintragung in Fehlzeitkalender, integrierte Abwicklung von Zeitkorrekturen)
- Integration mit Groupware (Eintragung von Fehlzeiten in Outlook/Lotus Notes)

Sparen Sie Papier! Innerhalb des Reisekostenabrechnungsprozesses können digitale Rechnungen mittels File-Upload an die Personalabteilung übermittelt werden.

## Integration in die Zeitwirtschaft

Die Integration in die Zeitwirtschaft führt zu weiteren Effizienzgewinnen: Durch Reiseanträge werden automatisch Abwesenheiten erzeugt, wodurch die tatsächliche Reisezeit im Zuge der Reisekostenabrechnung gleich mit erfasst wird. Vorteil: Keine doppelte Erfassung in Zeiterfassung und Travel-Management.

**Dienstreise-Abrechnung**

Prozess starten | Als Entwurf speichern | Zurück

1 Reisedaten | 2 Kilometergelder | 3 Belege | 4 berechnete Kosten | 5 Dateien | 6 **Zeitkorrekturen**

**Reise Kurzinfo**

Reisender	Weiss Florian	Reisedatum	04.04.2011 08:30 - 05.04.2011 16:30
Start/Ziel	Wien / Salzburg	Reisetyp	Standard

**Zeitkorrekturen**

Datum	von		Fehlgrund	Bemerkung
04.04.2011	08:30	10:30	Reiszeit	Anreise Wien - Salzburg
04.04.2011	11:00	17:30	Dienstreise	Webdesk Projekt - Teil I
05.04.2011	09:00	14:00	Dienstreise	Webdesk Projekt - Teil II
05.04.2011	14:00	16:30	Reiszeit	Rückreise Salzburg - Wien

Hinzufügen

Im Zusammenhang mit eintägigen Dienstreisen kann mit der Auswahl „**automatisch**“ die Dauer der Dienstreise aus der Dienstreise-Abrechnung übernommen werden. Im Zusammenhang mit (ein- oder) mehrtägigen Dienstreisen ist mit der Auswahl „**manuell**“ die händische Korrektur der Zeitbuchungen durchzuführen.

## Auswertungsansichten

Weiters sind im Travel Management Modul Auswertungsansichten für Mitarbeiter, Führungskräfte und die Personalabteilung enthalten. Je nach Informationsbedarf können auf Rollen zugeschnittene Auswertungen erstellt werden, welche die Kerndaten der Reise darstellen und direkten Zugriff auf das einzelne Formular ermöglichen. Das optionale Reporting und HR Datawarehouse Modul ermöglicht Ihnen maßgeschneiderte und moderne Reports zu erstellen und ist somit eine optimale Ergänzung zum Webdesk Travel Modul.

**Meine Dienstreisen**

Abfrage | Suchmaske anzeigen

Meine Dienstreisen, 01.03.2011 - 30.04.2011

Name	von Datum	bis Datum	Startort	Zielort	Betrag	Diäten	km-Geld	Status
Weiss Florian	01.03.11 06:00	01.03.11 19:00	Wien	Graz	245,81	45,81	0,00	Abrechnung Genehmigung
Weiss Florian	08.03.11 08:00	09.03.11 20:00	Wien	München	591,62	91,62	0,00	Abrechnung Entwurf
Weiss Florian	08.03.11 08:00	08.03.11 16:00	Wien	Linz	201,54	30,54	168,00	Abrechnung Genehmigung
Weiss Florian	09.03.11 00:00	11.03.11 00:00	Wien	München	91,62	91,62	0,00	Abrechnung Entwurf
Weiss Florian	14.03.11 08:00	15.03.11 18:00	Wien	Innsbruck	316,62	91,62	0,00	Abrechnung Genehmigung
Weiss Florian	16.03.11 08:00	16.03.11 18:00	Wien	Linz	134,18	38,18	84,00	Abrechnung Genehmigung
Weiss Florian	04.04.11 08:30	05.04.11 16:30	Wien	Salzburg	394,02	91,62	302,40	Abrechnung Genehmigung

**Zusammenfassung**

Anzahl der Reisen	7
-------------------	---

Profitieren auch Sie, genau wie unsere Referenzkunden aus Österreich und Deutschland, von einer zeitgemäßen und rechtlich abgesicherten Travel Management Software!

## Felder

Name	Wert
Layout Überschrift / Graphik	GrafikUnterseite
heading	mitarbeiterportal_h2
Anzeige der Newsbox	true
Anzeigen von Loginbox	false
Anzeige der Map	false