Reiseabrechnung

- Erfassen der tatsächlichen Kosten
- auszubezahlende Reisespesen errechnen
- sonstige Belege einscannen und als Dateianhänge hinterlegen

Nach Beendigung der Reise gibt der Mitarbeiter die tatsächlichen Reisedaten (Beginn, Endezeiten, km-Stände, Auslandsaufenthalte, Belegdaten) im Webdesk EWP ein. Die auszubezahlenden Reisespesen (inkl. Verpflegungspauschalen) errechnet das System automatisch. Sonstige Belege (Hotelrechnungen, Taxibelege, Maut, etc.) können eingescannt und als Dateianhänge hinzugefügt werden.

nach erfolgter Dienstreise:

- Erfassung der tatsächlichen Reisedaten (Taggeld, Kilometergeld, diverse Belege)
- Erfassung Zeitkorrekturen
- (optional) Papierbelege per Hauspost schicken oder einscannen und als Attachment anhängen

Abrechnung der Reisekosten:

- Genehmigung der Reisedaten und Zeitkorrekturen über Webdesk - Workflow
- Kontrolle und Bestätigung/Ablehung der Reisedaten durch das Personalbüro

automatische Berechnung der Taggelder:

- steuerpflichtig / steuerfrei
  - unter Berücksichtigung verschiedener Kollektivverträge
  - unter Berücksichtigung verschiedener Reisearten (z.B. Reisen ohne Taggeld,...)

Abrechnung der Kilometergelder:

- inkl. Mitfahrer
- Berücksichtigung passiver Reisezeiten laut Definition
- Überleitung der Reisekosten mittels parametrierbaren Schnittstellen in das Lohn/ Gehaltssystem und/oder Finanzbuchhaltung

Felder

Name	Wert
Layout Überschrift / Graphik	GrafikText
headimg	reise_h3
Anzeige der Newsbox	true
Anzeigen von Loginbox	true