

# Reiseabrechnung

- Erfassen der tatsächlichen Kosten
- auszubehaltende 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 auszubehaltenden Reisespesen (inkl. Verpflegungspauschalen) errechnet das System automatisch. Sonstige Belege (Hotelrechnungen, Taxibelege, Maut, etc.) können eingescannt und als Dateianhänge hinzugefügt werden.

nach erfolgter Dienstreise	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erfassung der tatsächlichen Reisedaten (Taggeld, Kilometergeld, diverse Belege)</li><li>• Erfassung Zeitkorrekturen</li><li>• (optional) Papierbelege per Hauspost schicken oder einscannen und als Attachment anhängen</li></ul>

## 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/Ablehnung 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
heading	reise_h3
Anzeige der Newsbox	true
Anzeigen von Loginbox	true