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
	oder emscannen und als Attachment annangen
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

Reiseabrechnung 1

ID: 1790-dsy | Version: 19 | Datum: 10.07.07 14:51:08