

We make your documents live!

Dienstreiseabrechnung

Überblick der Reisekosten

Erstellen Sie mit Leichtigkeit und Effizienz Anträge für Dienstreisekosten dank unserer innovativen Lösung. Egal ob es sich um Inlands- oder Auslandsdienstreisen handelt, Sie können Reiseanträge problemlos erfassen. Unsere Plattform führt Antragsteller auf digitalem und sicheren Weg zur Erstattung ihrer Reisekosten.

Dank unseres hohen Digitalisierungsgrads werden Taggeldansprüche, Fahrtkosten und Reisekostenbelege berücksichtigt und die Prüfung der Reisekosten deutlich vereinfacht. Unsere benutzerfreundliche Oberfläche bietet Ihnen einen klaren Überblick über Ihre Reisekosten. Zudem passt sich die Benutzeroberfläche mithilfe des responsive Designs optimal an Ihr IT-Equipment in der Gemeinde an.

Vorteile und Nutzen

- Vielfältige Auswahlmöglichkeiten: Grenzübertritte, Verpflegungspauschalen
- Diverse Belegarten wie beispielsweise Taxigebühren, Parkgebühren oder Mautgebühren
- Routenberechnung mittels Online-Routenplaner
- Erleichterung der Prüfung aufgrund des hohen Digitalisierungsgrades
- Überblick und Einplanung der Reisekosten
- Automatisierte Überleitung der Dienstreiseanträge in die Personalsoftware
- Flexiblen Zugriff mittels Smartphone, Tablet oder PC

Einsatzbereiche

- Magistratsabteilungen wie z.B. Büro des Bürgermeisters, Bau, Finanz und Wirtschaft



JobRouter Prozess "Dienstreiseabrechnung"

Unser Reisekosten Prozess ermöglicht es Ihnen, Reiseanträge unkompliziert zu erstellen und für berechnete Mitarbeiter übersichtlich aufzulisten. Unsere benutzerfreundliche Oberfläche gewährleistet, dass Sie stets den Überblick behalten, wenn Sie einen Antrag stellen. Für regelmäßige Dienstreisen bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Ihre Reisedaten als Vorlage zu speichern, um die Eingabe zu vereinfachen. Die eingegebenen Reisedaten werden automatisch in Ihre Personalsoftware übertragen.

Die Abrechnung von Dienstreisen kann über Ihr Smartphone, Tablet oder Ihren PC beantragt und freigegeben werden. Unser Workflow-Prozess zeichnet sich durch seine vielfältigen Auswahlmöglichkeiten aus. Sie können zum Beispiel Belege direkt von Ihrem mobilen Endgerät der Reiseabrechnung zuordnen. Außerdem besteht die Möglichkeit, Webseiten anzubinden, um Routenplaner, Fahrtzeiten und Kilometerstände zu ermitteln sowie schnellstmöglich weitere Verkehrsanbindungen zu finden.

Starten einer Reisekostenabrechnung ☆

Reisedaten

PLZ Abfahrtsort* 9020	Abfahrtsort* Klagenfurt am Wörthersee	Straße Abfahrtsort* Industriering 15	DO	WO	Titel Vorlage	
PLZ Zielort* 8010	Zielort* Graz	Straße Zielort* Wielandgasse				Als Vorlage speichern
PLZ Endort 9020	Endort Klagenfurt am Wörthersee	Straße Endort Industriering	DO	WO		

Reisedetails* Außendienst Kundenverkehr

Reisegrund* 01 | Dienstreise mit TG-Anspruch

Reisebeginn Datum* 12.08.2021

Reisebeginn Zeit* 08:00

Reiseziel andere Betriebsstätte Graz

Reiseende Datum* 12.08.2021

Reiseende Zeit* 14:15

Kostenstellen-	Kostenstelle	%-Aufteilung
aufteilung	JobRouter	100,00

Belege

Datum	Belegart	Belegtext	Belegbetrag	Faktor	Erstattungsbetrag	OBB-Tickets
12.08.2021	Parkgebühren	Parkplatz Auto Graz Innenstadt	3,00	1	3,00	Westbahn
					3,00	

KM-Geld

Datum	Fahrzeugart	Bemerkung	km	Satz	Betrag	Google Maps
12.08.2021	PKW frei	von Klft-Graz	150		0,00	
					0,00	

Tagesgeld

Anzahl Kürzung	Datum	Stunden	Diäten	Grenz-übertritte	Datum	Uhrzeit	Land	Erweiterung	Satz
Mittagesse	12.08.2021	6,25	13,20						
Abendessen									
Gesamt abzüge									
Gesamt Diäten			13,20						

weitere Bearbeitung

Auswahl* Antrag stellen

Absenden

Gesamt Betrag 16,20

Kommentar

Bewahren Sie immer und überall den Überblick über alle Reisekosten, mithilfe des JobRouter-Prozesses "Dienstreiseabrechnung"

