

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 Ihrem Unternehmen an.

Vorteile und Nutzen

- Vielfältige Auswahlmöglichkeiten z.B. Grenzübertritte, Verpflegungspauschalen
- Diverse Belegarten z.B. Taxi-, Park-, Mautgebühren
- Routenberechnung mittels Online-Routenplaner
- Erleichterung der Prüfung
- Überblick und Einplanung der Reisekosten
- Automatisierte Überleitung in die Personalsoftware
- Flexiblen Zugriff mittels Smartphone, Tablet oder PC

Einsatzbereiche

- Personalmanagement; Buchhaltung
- Beratungsunternehmen
- Vertrieb und Verkauf
- Dienstleistungsunternehmen



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

Als Vorlage speichern

PLZ Zielort * 8010

Zielort * Graz

Straße Zielort * Wielandgasse

DO

WO

PLZ Endort 9020

Endort Klagenfurt am Wörthersee

Straße Endort Industriering

DO

WO

Reisedetails * Außendienst Kundenverkehr

Vorlagen

Vorlage auswählen

Aus Vorlagen löschen

Reisegrund * 01 | Dienstreise mit TG-Anspruch

Reisebeginn Datum * 12.08.2021

Reisebeginn Zeit * 08:00

Kostenstellen-
aufteilung

Kostenstelle JobRouter

%-Aufteilung 100,00

Reiseziel andere
Betriebsstätte Graz

Reiseende Datum * 12.08.2021

Reiseende Zeit * 14:15

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	

1 + - 🔍

KM-Geld

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

1 + - 🔍

Tagesgeld

Anzahl Kürzung
Mittagesessen 0

Anzahl Kürzung
Abendessen 0

Gesamt abzüge 0,00

Gesamt Diäten 13,20

Datum	Stunden	Diäten
12.08.2021	6,25	13,20

Grenz-
übertritte

☐	Datum	Uhrzeit	Land	Erweiterung	Satz
☐	-	-	-	-	-

1 + -

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"

