



Personal



OK.PWS – Fachanwendung Reisekosten

Dienst- und Fortbildungsreisen beantragen, genehmigen und abrechnen

Reisen werden in vielen Kommunen und öffentlichen Unternehmungen noch ohne ausreichende Softwareunterstützung beantragt, genehmigt und abgerechnet. Hausinterne papiergebundene Genehmigungsabläufe und die komplexen Abrechnungsvorschriften des Reisekostenrechts verursachen aber einen hohen Kosten- und Zeitaufwand pro Reise.

Gerade die Geschäftsprozesse in der Reisekostenbearbeitung können durch Softwareunterstützung sehr einfach effizienter gestaltet werden. So kann durch die Fachanwendung Reisekosten der Beantragungs- und Genehmigungsprozess entbürokratisiert und beschleunigt werden (Webworkflow). Die rechtskonforme Abrechnung „per Knopfdruck“ verringert die Fehlerquote durch Plausibilitätsprüfungen und erhöht somit die Mitarbeiterzufriedenheit. Schnittstellen zur Übernahme der Personaldaten und zur Übergabe der zu versteuernden Reisekostenanteile entlasten die Sachbearbeiter in der Reisekostenstelle von Routinetätigkeiten. Der gesamte Prozess kann vollständig und medienbruchfrei abgebildet werden. Der Status der Reise (z.B. offen, weitergeleitet zur Genehmigung, genehmigt, abgelehnt, Storno, Festsetzung, festgesetzt, angeordnet, verjährt) ist für alle Berechtigten sofort erkennbar. Umfassende Berichtsfunktionen sorgen jederzeit für Transparenz.

OK.PWS das bewährte Personalwirtschaftssystem

- ▶ bietet Ihnen Softwareunterstützung für alle Aufgabenbereiche
- ▶ rund ums Personal, von
 - ▶ **A** wie Auszubildendenverwaltung bis
 - ▶ **Z** wie Zahlung der Gehälter

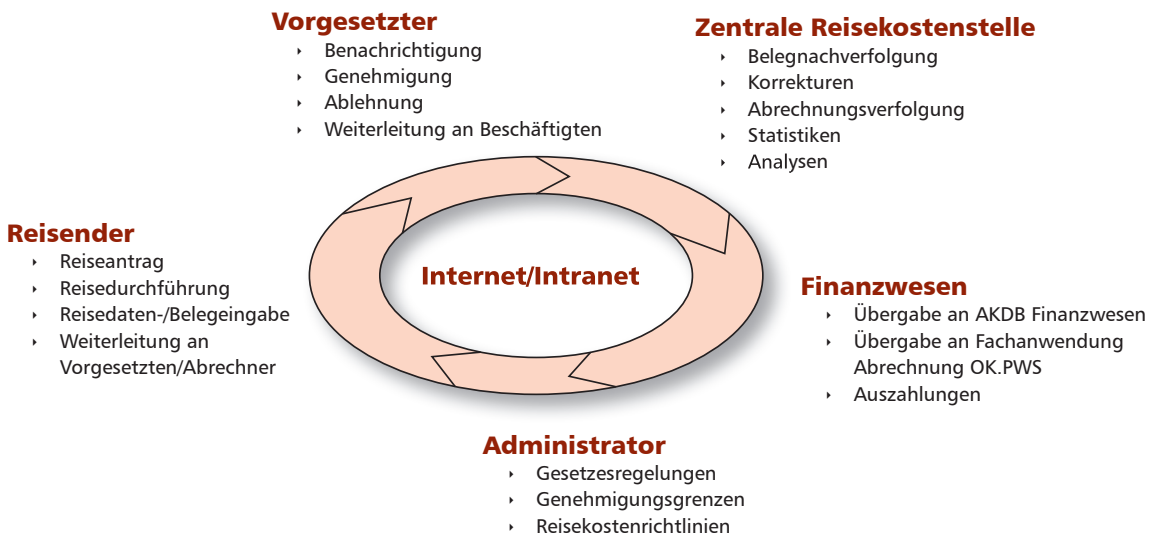
The screenshot shows the 'Reise' (Travel) form in the OK.PWS system. The form is titled 'Km-/Beleg-Abrechnung' and includes a checkbox for '(Nur Belege und Km, keine Zeiten)'. The 'Reiseart' is set to 'Dienstreise' and the 'Status' is 'Antrag genehmigt'. The 'Genehmigung?' section has a checkbox for 'Genehmigung wird benötigt!'. The 'Datum' and 'Uhrzeit' fields are populated with '29.12.2016' and '08:00' respectively. The 'Beginn Reise', 'Beg. Dienstgeschäft', 'Ende Dienstgeschäft', and 'Ende Reise' fields are also populated with dates and times. The 'Abfahrtsort' is 'Nürnberg', the 'Reiseziel' is 'Dienstbesprechung', and the 'Reisezweck' is 'Dienstbesprechung'. The 'Beförderungsmittel' is 'DienstPkw' and the 'Führerschein' is '45000 : 45000 GF450 DR normal'. The 'Funktion (3) Ort (1) Objekt (3)' field is empty. The 'Vorschuss' field is set to '0,00 EUR'. The 'Bemerkungen' field is empty. The bottom of the form has buttons for 'Speichern', 'Speich.+Erfassen', 'Löschen', 'Berechnen', 'Senden', 'Protokoll', and 'Zurück'.



Vorteile auf einen Blick

Reisekostenmanagement für den öffentlichen Dienst

- ▶ kostengünstige Basislösung für die Reisekostenabrechnung ohne Genehmigungsworkflow verfügbar
- ▶ Abrechnung nach Bayrischem Reisekostenrecht alternativ
- ▶ Abrechnung nach Bundesreisekostenrecht
- ▶ weitere Länderrechte auf Nachfrage
- ▶ Berechnung auf „Knopfdruck“ sowohl des Auszahlungsbetrages als auch der zu verteuern den Anteile
- ▶ Zusammenfassung einzelner Reisen als Sammelreise
- ▶ reine km-Abrechnung ohne Tagegelder möglich
- ▶ Auslandsreisen
- ▶ stringente Workflow - Prozessüberwachung mit Reporting
- ▶ automatische Generierung von E-Mails (auch an den Stellvertreter)
- ▶ automatische Generierung von „Mahn-E-Mails“ für jeden Reisestatus möglich, z.B. bei Verjährung
- ▶ flexible Daten-Schnittstellen zur Personalabrechnung und zum Finanzwesen der AKDB
- ▶ medienbruchfreie, papierlose Bearbeitung
- ▶ Standardberichte
- ▶ Scan-Archiv für die Belegverwaltung
- ▶ Bericht zur Auswertung des Kennzeichens „M“ (Bewirtung durch Arbeitgeber oder durch Dritte auf Veranlassung des Arbeitgebers)



OK.PWS	Mitarbeiterportal	Fachdienst Online-Bewerbung	eGehaltsabrechnung	CAP	
	Zeitwirtschaft*	Bewerber	Kosten		
	Personalentwicklung	Elektronische Personalakte	Reisekosten		Organisation
	Auskunft Abrechnung	Abrechnung	Fehlzeiten		Verwaltung
Personalabrechnung und Meldecenter					

* in Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern