Produkt-Beschreibung Reisekosten-Abrechnung
Von der Auslandsreise bis zur Zahlung

Reisekostenabrechnung für Kunden von lohn*direkt*

Ergänzend zum Outsourcing der laufenden Lohn- und Gehaltsabrechnung bietet **lohn***direkt* für Dienstreisen und deren korrekte Abrechnung ein webbasiertes Modul, mit dem die Reisekostenabrechnung entscheidend vereinfacht werden kann.

Auf Wunsch vieler Kunden, wurde von **lohn***direkt* eine professionelle und zugleich einfache Lösung evaluiert, die in Produktivität, Performance und Professionalität mit Abstand als richtungsweisend und zugleich höchst skalierbar betrachtet werden kann.

Eine clevere Alternative zur bisherigen Reisekostenabrechnung - einfach und effizient!

Mit der Online-Variante numiga.LIGHT können Sie für Ihre Mitarbeiter die Reisekostenabrechnung komplett durchführen oder aber auch in Teilen an Ihre reisenden Mitarbeiter delegieren. Sie bestimmen den Grad der Skalierung - von der Genehmigung bis zur Freigabe der Kosten - liegt alles in Ihrer Hand.

Intelligente Module steuern den Zugriff und die entsprechende Berechtigung.
Ihre erste Reisekostenabrechnung ist für Sie kein Problem!

In nur wenigen Minuten sind Ihre Firmen- und ergänzend die wesentlichen Personalstammdaten Ihrer reisenden Mitarbeiter einmalig zu erfassen und schon beginnt die Abrechnung der Reise, der Reiseziele und der Reisezeiten sowie die Zuordnung der Belege ... alle gesetzlichen Vorgaben werden abschließend bei der Berechnung berücksichtigt.

Da sich die gesetzlichen Bestimmungen des deutschen Steuerrechts regelmäßig ändern, werden diese automatisch aktualisiert. Natürlich sind auch Verpflegungspauschalen für In- und Auslandsreisen sowie aktuelle Währungs- und Umrechnungskurse enthalten. Selbst umfangreiche Kostenarten zur Zuordnung und späteren Auswertung als auch eine Vielzahl zusätzlicher reisekostenrelevanter Informationen sind bei numiga.LIGHT auf Abruf für Sie verfügbar.

Abschließend genehmigen Sie nur noch die Reise und überprüfen vielleicht stichprobenartig deren Kosten und entscheiden wie die Auszahlung an Ihre Mitarbeiter erfolgt - fertig!

Auf Wunsch kann für die Ablage eine Reisekostenabrechnung mit allen Details ausgegeben werden. Diese wird zumeist als Deckblatt für die Belegzuordnung genutzt oder in einem entsprechend reduzierten Umfang zur Aushändigung für den Mitarbeiter, um darzustellen, wie sich der Auszahlungsbetrag zusammensetzt.

Die Auszahlung der zu erstattenden Reisekosten lässt sich anhand des ebenfalls vorhandenen Auszahlungsbeleges einfach vornehmen. Hierbei ist es unerheblich, ob die Kasse auszahlt oder entsprechend eine Berücksichtigung in der Lohnabrechnung gewünscht wird.

Natürlich können ebenso für Ihre Buchhaltung alle Reisekostenabrechnungen eines Monats z.B. in Form einer Excel-Liste exportiert werden. Hier finden sich sämtliche buchhalterisch relevanten Positionen wieder.
Nach kurzer Prüfung werden diese als Buchungsliste in entsprechende Finanzbuchhaltungssysteme importiert.

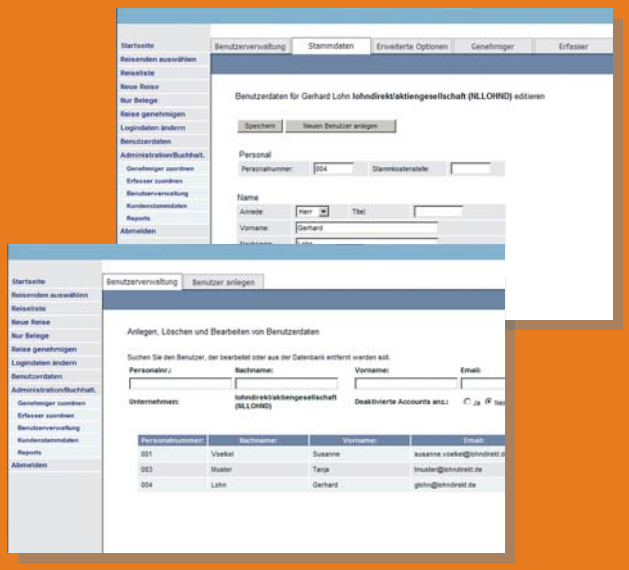
Unser Partner hat durch numiga.LIGHT eine clevere Online-Lösung entwickelt. Selbsterklärende Menü punkte sowie die Reduktion auf das Wesentliche führen Sie sicher und auf direktem Weg zum Ziel.

Selbstverständlich sind wir Ihnen bei den ersten Schritten und der Einrichtung gerne behilflich.

Nachfolgend erhalten Sie eine erste Übersicht zu den wesentlichen Menüpunkten.

1. Administrator / Buchhaltung

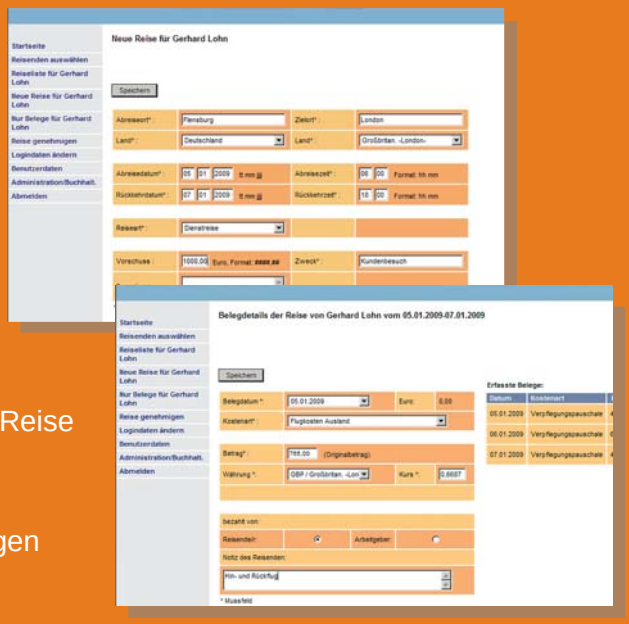
Als Administrator stehen Ihnen u.a. folgende Funktionen zur Verfügung:



- Login-Daten ändern: Hier können Sie einen neuen Benutzernamen und ein neues Passwort vergeben.
- Überprüfung der Kundenstammdaten
- Anlage der Reisenden mit Hinterlegung der Stammdaten (Benutzer anlegen) und Zuordnung zu einer Stammkostenstelle
- Hinterlegung der gewünschten Erfasser und Genehmiger als Benutzer
- Selbstständiges Durchführen von Änderungen (Benutzerverwaltung)
- Zuordnung eines Erfassers und ggf. auch Genehmigers für jeden Reisenden
- Möglichkeit der elektronischen Benachrichtigung der Reisenden per E-Mail z.B. über die Genehmigung der Reise
- Erzeugung einer Buchungsübersicht (Excel) zur Übergabe an die Finanzbuchhaltung bzw. den Steuerberater
- Deaktivierung von Mitarbeitern / Reisenden
- Durchführung von Korrekturen über die Funktion “Nacherfassungen vornehmen”
- Einfaches Suchen von Benutzern / Reisenden in der Datenbank

2. Reisender

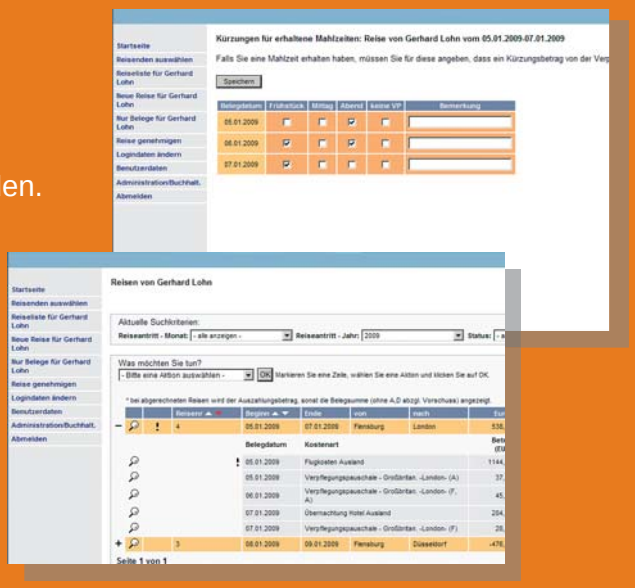
Sowohl der hinterlegte Erfasser, z.B. die Buchhaltung, als auch der Reisende selbst kann die Reisekosten-abrechnung vornehmen. Folgender Funktionsumfang steht dazu zur Verfügung:



- Ändern von Login- und Benutzerdaten
- Anlegen der Reise / Erfassen der Reisedaten
- Speichern von Reisen als Vorlage
- Erfassen der Belege
- Mehr als 30 Beleg- / Kostenarten sind hinterlegt (von Flug-, Taxi- , Tank- bis hin zu Übernachtungskosten im In- und Ausland)
- Belegarten mit wählbaren Mehrwertsteuersätzen
- Pauschalenberechnung über Zeiteingabe
- Hinterlegung von Vorschuss-Zahlungen
- Erfassen von Belegen ohne Zuordnung zu einer bestimmten Reise
- Vornahme von Kürzungen der Verpflegungspauschale (z.B. beim Erhalt unentgeltlicher Mahlzeiten)
- Summenberechnung der zu erstattenden Beträge nach Belegen bzw. Pauschalen
- Plausibilitätsprüfung bei der Dateneingabe
- Übersicht aller Reisen in der Reiseliste
- Bearbeiten des Reiseverlaufs
- Einzelreisen-Erfassung oder Sammelerfassung für Reisen mehrerer Mitarbeiter
- Einfaches Suchen von Reisen nach Monat und Jahr
- Ausdruck der erfassten Reise und Belege als PDF
- Elektronische Weiterleitung der Reisen an den Genehmiger, sofern dieser in Ihrem Unternehmen vorhanden ist

3. Modul-Preis / Anmeldung

Sie wollen Ihre Reisekostenabrechnung erstmalig starten?



Sie müssen sich dazu lediglich über den Menüpunkt **Service** und anschließend **Reisekostenabrechnung** auf der Seite http://www.lohndirekt.de einmalig mit Ihren Firmendaten anmelden. Kurzfristig erhalten Sie dann per E-Mail Ihre Zugangsdaten.

Sie werden sehen, numiga.LIGHT ist auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten und bietet Ihnen die Möglichkeit, den Bereich der in Ihrem Unternehmen zu professionalisieren.

Die Kosten im Überblick

Jede Reisekostenabrechnung wird mit lediglich € 1,50 berechnet (unabhängig, ob es sich um eine In- oder Auslandsreise handelt).

Wir helfen Ihnen, wenn Sie nicht weiterkommen!

Bei Fragen zur Ersteinrichtung oder zu Ihrer ersten Reisekostenabrechnung sprechen Sie uns einfach an. Wir werden Ihnen selbstverständlich gerne behilflich sein.

Nutzen Sie über http://www.lohndirekt.de einfach die Funktion **HILFE-Anmeldung**, oder rufen Sie uns an (0461-7071-444).

lohn*direkt* - die clevere Alternative rund um Lohn und Gehalt.

Lohndirekt GmbH (einfach effizient)
Lise-Meitner-Straße 14a
24941 Flensburg

Telefon: 0461 - 70 71 - 0
Fax: 0461 - 70 71 - 111

E-Mail: info@lohndirekt.de
Internet: www.lohndirekt.de