



KDV-Reise

Übersichtliche und effiziente Abrechnung Ihrer Reisekosten

KDV-Reise

Simple Erfassung & Abrechnung von Reisekosten

Es zählt zu Ihrem Alltagsgeschäft, Kunden, Interessenten, Zweigstellen etc. regelmäßig zu besuchen? Sie und Ihre Mitarbeiter sind daher regelmäßig und evtl. auch weltweit unterwegs, um den Erfolg Ihres Unternehmens zu sichern und weiter auszubauen?

Entlasten Sie sich und Ihre Mitarbeiter, die während Ihrer Reisen anfallenden Kosten zu erfassen, zu prüfen, abzurechnen und durch eine separate Zahlung oder mit der monatlichen Entgeltabrechnung zu erstatten.

Bei der Abrechnung von Reisekosten lauern einige Tücken, auf die seit der Gesetzesänderung zum 01.01.2019 insbesondere hinsichtlich des korrekten Ausweises auf der Lohnsteuerbescheinigung tunlichst zu achten ist.

Bei der Erfassung, Prüfung und Abrechnung auf Basis der gesetzlichen Bestimmungen und im Rahmen Ihrer betrieblichen Vereinbarungen unterstützen wir Sie mit unserer Software.

Technische Informationen

KDV-Reise ist auf jedem handelsüblichen PC und den aktuellen Betriebssystemen lauffähig.

Die Datenhaltung erfolgt in Ihrem Firmennetzwerk oder bei uns im Rechenzentrum in Detmold, NRW; die Erfassung erfolgt durch Sie oder Ihre Reisenden.

Zusammenspiel mit unseren Programmen

KDV-Reise ergänzt üblicherweise die Entgeltabrechnung mit **KDV-Lohn**, kann aber auch unabhängig verwendet werden. Alle Programme nutzen dieselbe Datenbank, sodass keine redundanten Daten entstehen:

- ⊕ **KDV-Lohn** – Entgeltabrechnung im Teil- und Fullservice
- ⊕ **KDV-Web** – Mitarbeiterportal (ESS / MSS) für den Workflow „Reise“

Schnittstellen zu vorgelagerten und weiterführenden Systemen

- ⊕ ASCII-Dateien, CSV-Dateien
- ⊕ Fibu-Systeme
- ⊕ HR-Managementsysteme
- ⊕ ERP-Systeme (Enterprise Resource Planning)
- ⊕ DMS-Systeme (Dokumenten-Management-Systeme)

Reisende soll man nicht aufhalten

Damit Sie und Ihre Mitarbeiter bei der Reisekostenabrechnung nicht unnötig wertvolle Zeit verlieren und jederzeit die korrekten Sätze abrechnen, nutzen Sie unsere Softwarelösung **KDV-Reise**.

Egal, ob Reisen ins In- oder Ausland, ein- und mehrtägige Reisen oder Rundreisen durch verschiedene Länder – durch die einfach zu bedienende Erfassungsmaske und unser übersichtliches Handbuch können getätigte Reisen innerhalb kürzester Zeit angelegt und abgerechnet werden.

Eine Reise-Übersicht zur Prüfung, sowie massenhaften Freigabe und Abrechnung von Reisen hilft Ihnen und allen Anwendern, stets den Überblick zu behalten und im Zweifel leicht Korrekturen vorzunehmen.

Anfallende Reisekostenpauschalen für die jeweilige Reise werden automatisch vom System errechnet und müssen nicht manuell vom Reisenden oder Sachbearbeiter vorgegeben werden. So wird das größte Problem manueller Reise-Abrechnungen behoben: Falsche Spesensätze.

Benutzerverwaltung – Sicherheit durch Rechtemanagement

Abrechnungsdaten sind sehr sensibel. Aus diesem Grund bieten wir Ihnen mit unserer rollenbasierten Benutzerverwaltung die Möglichkeit, individuelle Berechtigungen für einzelne Informationen zu vergeben.

Gestalten Sie Lese-, Änderungs- und Prüfrechte der Hauptbenutzer oder legen Sie Anwender an, mit denen Sie einzelnen Reisenden die Möglichkeit zur eigenständigen Erfassung von Reisen ermöglichen. Unterscheiden Sie z. B. zwischen dem Recht zur Erfassung ausschließlich eigener Reisen oder auch für zugeordnete Arbeitnehmer, dem Recht erfasste Reisen auf Richtigkeit zu prüfen und geprüfte Reisen auch abzurechnen.

Sie entscheiden, wer welche Rechte in welchem Umfang wahrnehmen soll und reagieren mit einem Klick auf Veränderungen.

Kostenlose Updates – Sicheres Arbeiten

Wir entwickeln unsere Programme selbstständig und unabhängig, reagieren schnell auf gesetzliche Veränderungen, stellen kurzfristig kostenlose Updates zur Verfügung und schneiden unsere Software auf Ihre Bedürfnisse zu. **KDV-Reise** wird dadurch stetig weiterentwickelt.



Eine Info in der Schnellstartleiste weist Sie auf eine bereitstehende Aktualisierung hin. Sie entscheiden selbst über den Zeitpunkt der Installation.

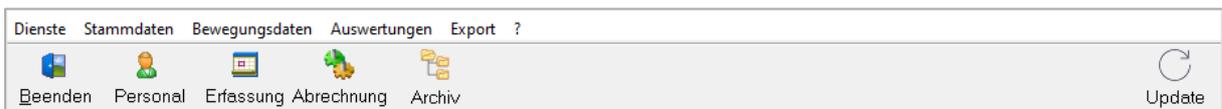
Sämtliche Updates stellen wir Ihnen kostenlos zur Verfügung und unterstützen Sie dabei, stets die gesetzlichen Neuerungen im Programm zu beachten.

So sorgen wir mittels Updates z. B. dafür, dass zum Jahreswechsel kurzfristig die aktuellen gesetzlichen Verpflegungspauschalen des neuen Jahres zur Verfügung stehen.

Unser regelmäßiger Newsletter informiert Sie im KDV-Wiki über die Veränderungen der Programmupdates. Zudem stellen wir ein interaktives Benutzerhandbuch zur Verfügung, das Sie direkt aus dem Programm z. B. mit der F1-Taste aufrufen können.

Die Schnellstartleiste – Ihr Weg durch die Abrechnung

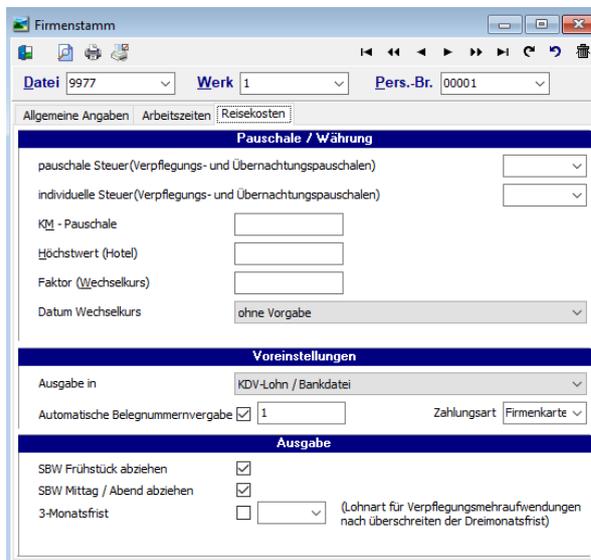
Die Schnellstartleiste in **KDV-Reise** führt Sie in logischer Reihenfolge durch die typischen Schritte der Reisekostenabrechnung. Vom Ändern relevanter Stammdaten über das Erfassen der Reisedaten, die Prüfung sowie Abrechnung der Reisen navigiert Sie die Schnellstartleiste bis zum Ziel: Der automatischen Ablage der Unterlagen im digitalen Archiv.



Durch ein einfaches Handling und integrierte Logikprüfungen ist die Erfassung und Abrechnung von Reisen bereits nach kurzer Einweisung durch KDV möglich.

Der Firmenstamm – Abrechnungsgrundlagen auf einen Blick

Im Firmenstamm werden je Datei-Werk-Kombination individuelle Reisekostenrichtlinien berücksichtigt; z. B. die Zahlung erhöhter Verpflegungs- oder Kilometerpauschalen.



Zudem bestimmen Sie z. B.:

- ⊕ Die Begrenzung von Hotelkosten auf einen Maximalwert pro Nacht
- ⊕ Die grundsätzliche Abrechnung der Reisen (Übergabe in die Entgeltabrechnung mit **KDV-Lohn**, separate Bankdatei etc.)
- ⊕ Das Vorgehen, wenn Mahlzeiten mit dem Sachbezugswert anzusetzen sind
- ⊕ Das Vorgehen bei Überschreiten der Dreimonatsfrist

Verwenden Sie **KDV-Reise** zusammen mit unserer Entgeltabrechnung **KDV-Lohn**, profitieren Sie von diversen Vorteilen, da alle Programme auf derselben Datenbank aufbauen. Unter anderem sind in diesem Fall Ihre allgemeinen Firmenstammdaten bereits vorhanden und Sie können direkt definieren, welche Personalstammdaten auch für die Reisekostenabrechnung freigegeben werden sollen.

Individuelle Einrichtung – passgenau für Ihre Reisekostenrichtlinie

Im Personalstamm können Sie je Arbeitnehmer von den Grundlagen des Firmenstamms abweichende Regelungen definieren:

- ⊕ Abweichende Bankverbindung
- ⊕ Keine Verpflegungspauschale
- ⊕ Keine abweichenden Verpflegungs- und Übernachtungspauschalen
- ⊕ Abweichende KM-Pauschale
- ⊕ Abweichender Höchstwert Hotel
- ⊕ Abweichende Art der Abrechnung
- ⊕ Abweichende Standard-Zahlungsmethode
- ⊕ E-Mail-Empfänger bei Verwendung des Reise-Workflows mit Anwendern

In bis zu 8.000 selbstdefinierten Feldern können Sie diverse Infos je Arbeitnehmer speichern und für die Prüfung, Genehmigung und Abrechnung von Reisen verwenden; so individuell wie Ihr Unternehmen.

Vorgaben definieren – Von Automatismen profitieren

Regelmäßig bereiste Ziele können Sie im Reisenstamm hinterlegen, so dass diese einfach wieder ausgewählt werden können; schwierige Prüfungen durch undefinierbare Schreibfehler werden somit reduziert.

Ebenso können Sie die regelmäßig verwendeten Fahrzeuge hinterlegen, als Firmen- oder Privatfahrzeug definieren sowie einzelnen Reisenden direkt zuordnen. Die Entscheidung, ob für die durchgeführte Reise und das verwendete Fahrzeug Kilometerkosten zu erstatten sind, erfolgt dann automatisch in Abhängigkeit Ihrer Einstellungen.

Definierbare Stämme in **KDV-Reise**:

- ⊕ Reisen – Ihre häufigsten Reisen zu Schulungen, Messen, etc.
- ⊕ Fahrzeuge – Ihre verwendeten Fahrzeuge
- ⊕ Lohnarten – Ihre Lohnartentabelle mit Zuordnung des Ausweises auf der LSt-Bescheinigung
- ⊕ Fibu-Konten – Ihre verwendeten Buchungskonten zu den Belegarten
- ⊕ Ziele – Ihre häufigsten Ziele mit Kontaktdaten (Kunden, Interessenten, Zweigstellen etc.)
- ⊕ Pauschalen – Gesetzliche und individuelle Verpflegungs- / Übernachtungspauschalen
- ⊕ Belegarten – Ihre üblichen Belege (Hotel, Tanken, Taxi, Tickets, etc.)
- ⊕ Zahlungsarten – Von den Reisenden verwendbare Zahlungsmethoden (bar, Firmenkarte, etc.)

Übliche Standard-Belegarten wie Hotel-Übernachtungen und die automatischen Mahlzeiten-Kürzungen liefern wir bereits mit. Zudem können Sie weitere Belegarten individuell anlegen und entsprechend erfassen.

In Kombination mit **KDV-Lohn** steht Ihnen in **KDV-Reise** bereits Ihre bekannte Lohnartentabelle zur Verfügung, die Sie leicht um die nötigen Lohnarten für Ihre Reisekosten ergänzen können. Im Einführungsprojekt unterstützen wir Sie selbstverständlich hierbei und auch im laufenden Geschäft hilft Ihnen unsere kostenlose Hotline jederzeit weiter.

Nicht zu unterschätzen ist die Möglichkeit, Ihren Belegarten direkt die entsprechenden Lohnarten sowie Fibu-Konten zuzuordnen zu können, um eine direkte Übergabe in die Entgeltabrechnung oder eine separate Fibu-Ausgabe zu ermöglichen.

Selbstverständlich haben Sie die Möglichkeit, neben den gesetzlichen Pauschalen Ihre individuelle Reisekostenrichtlinie zu berücksichtigen und abweichende Sätze zu hinterlegen, die künftig Anwendung finden.

Gültig ab	Land	Detail	An- und Abreisetag oder Abwesenheitsdauer ab 8 Stunden (ges.)	An- und Abreisetag oder Abwesenheitsdauer ab 8 Stunden (abw.)	mindestens 24 Stunden (ges.)	mindestens 24 Stunden (abw.)	Übernachtungs-pauschale (ges.)	Übernachtungs-pauschale (abw.)	Höchstwert für Hotelbetrag (abw.)
2019	Deutschland		12,00		24,00		20,00		
2018	Dominica		30,00		45,00		177,00		
2017	Dominikanische f		30,00		45,00		147,00		
2016	Dschibuti		44,00	88,00	65,00	130,00	305,00		
2015	Ecuador		29,00		44,00		97,00		

Einfache Erfassung – schnelle Übersicht

Unsere Erfassungsmaske wird individuell auf Ihre Bedürfnisse angepasst. Die Eingabefelder sowie deren Reihenfolge legen Sie selbst fest. Nicht benötigte Abfragen werden so direkt vermieden und die Erfassung beschleunigt. Zudem geben Pulldown-Menüs Sicherheit bei der Eingabe und beugen Fehlern vor.

Nur Belegerfassung	Spesen	Abfahrt Datum	Abfahrt Uhrzeit	Land (Abfahrt)	Region (Abfahrt)	Ankunft Datum	Ankunft Uhrzeit	Land (Ankunft)	Region (Ankunft)	abw. KStL	Ziel	Grund / Anlass	KM	Fahrzeug	Anzahl der Übernacht.-Pausch.	Vorschuss
<input type="checkbox"/>	Ja	02.09.2019	07:30			06.09.2019	21:45	Schweiz	Genf		Kundenbesuch	Mair GmbH, München: POS-Training	1320,00	LIP-G 290		
<input type="checkbox"/>	Ja	10.09.2019	16:00			12.09.2019	23:59	Schweiz	Genf		Vertriebschulung	Global Players Ltd., Genf (RUNDREISE)	50,00	LIP-G 290		
<input type="checkbox"/>	Ja	13.09.2019	00:00			15.09.2019	23:59	Schweiz								
<input type="checkbox"/>	Ja	16.09.2019	00:00			17.09.2019	23:59	Schweiz								
<input type="checkbox"/>	Nein	18.09.2019	00:00			19.09.2019	14:30	Schweiz								

Beleg-Nr.	Datum	Belegart	Bezeichnung	Betrag	Währung	Datum Wechselkurs	MwSt.	Währung	Datum Wechselkurs	MwSt.	Anz. Frühstück	Anz. Mittag	Anz. Abend	Anzahl der Nächte
7	12.09.2019	Hotel / Übernachtung		250,00	CHF	05.09.2019	keine							
8	11.09.2019	Hotel / Übernachtung			EUR		individuell			bar	1			
9	12.09.2019	Hotel / Übernachtung			EUR		individuell			bar	1			
10	10.09.2019	Tankibelege	Tanken Fahrt Flug	67,80	EUR		normaler Satz			bar				
11	12.09.2019	Tickets	Flug nach Straßbu	258,00	CHF		keine			Firmenkarte				

Ob Sie die Reisen monatsweise (Reisen vom Ersten bis Letzten des Monats) oder in einem anderen Rhythmus abrechnen, bestimmen Sie.

Im oberen Bereich erfolgt die Anlage der Reisen, im unteren die Erfassung von Belegen zur jeweiligen Reise. Eine Logikprüfung schützt vor fehlerhafter Zuordnung von Belegen.

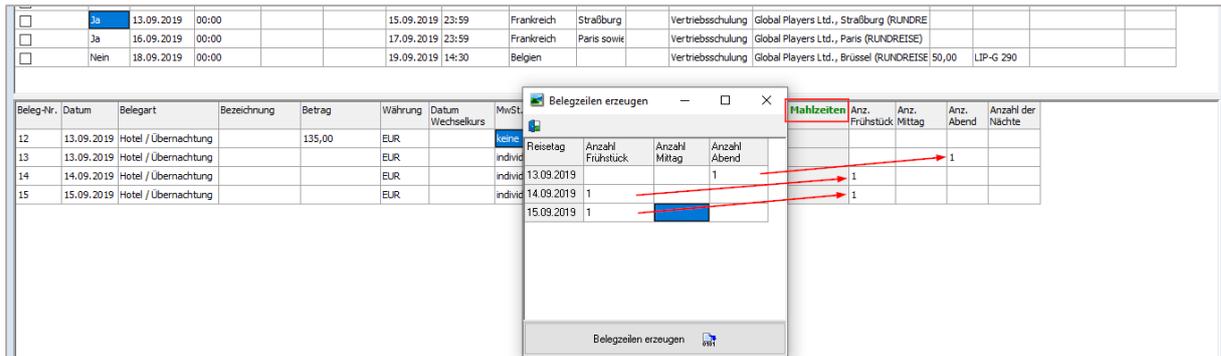
Im Zusammenspiel mit **KDV-Lohn** oder wenn der Personalkalender in **KDV-Reise** gepflegt wird, erhalten Sie zudem die Gegenprüfung mit Krankheits- und Abwesenheitszeiten, zu denen grds. keine Reise erfolgen kann.

Fremdwährungen werden automatisch mit dem offiziellen Wechselkurs umgerechnet.

Insbesondere bei der Erfassung längerer Reisen macht die aktuelle Regelung der steuerlichen Verpflegungspauschalen einschließlich der Mahlzeitengestellung durch den Arbeitgeber besondere Mühe, müssen die eingenommenen Mahlzeiten des Reisenden doch für jeden Tag einzeln vorgegeben werden, um die korrekte Kürzung der Pauschale vornehmen zu können.

Hier helfen wir mit einer weiteren Automatik:

Durch einen Klick auf die grüne Spaltenüberschrift „Mahlzeiten“ werden die einzelnen Reisetage erkannt, so dass Sie nur noch je Tag die Anzahl und Art der in Anspruch genommenen Mahlzeiten eintragen müssen, statt jeden Tag einzeln zu erfassen.



Beleg-Nr.	Datum	Belegart	Bezeichnung	Betrag	Währung	Datum	Wechselkurs	MwSt	Reiselag	Anzahl Frühstück	Anzahl Mittag	Anzahl Abend	Anzahl der Nächte
12	13.09.2019	Hotel / Übernachtung		135,00	EUR			keine	13.09.2019		1		1
13	13.09.2019	Hotel / Übernachtung			EUR			individ	14.09.2019	1			
14	14.09.2019	Hotel / Übernachtung			EUR			individ	15.09.2019	1			
15	15.09.2019	Hotel / Übernachtung			EUR			individ					

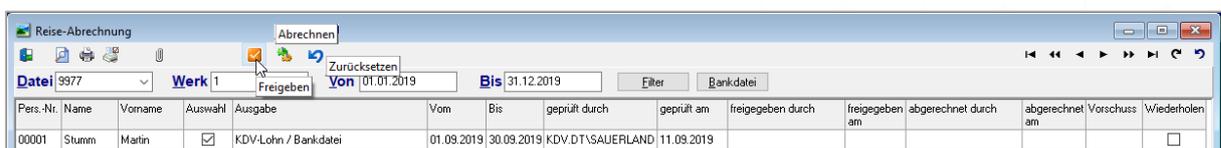
Jeder Anwender hat nach Abschluss der Erfassung die Möglichkeit, die zu erstattenden Beträge ermitteln zu lassen sowie eine Übersicht der Reisekostenabrechnung zu erzeugen. Diese kann als Deckblatt für Originalbelege verwendet und unterschrieben eingereicht werden.

Erfassen Sie die Reisen Ihrer Mitarbeiter zentral oder verlagern Sie die Eingaben auf Ihre Reisenden. Mit einem einfachen Klick richten Sie einzelne Mitarbeiter als Anwender mit beschränkten Rechten ein. Ihre Arbeit beschränkt sich in diesem Fall auf das Prüfen, Genehmigen und Abrechnen der Reisen.

3-stufiges Genehmigungsverfahren – Prüfen, Freigeben & Abrechnen

Detaillierte Zugriffsrechte sorgen auch in **KDV-Reise** dafür, dass neben der Erfassung von Reisen genau bestimmt werden kann, welche Personen Reisekostenabrechnungen anderer Mitarbeiter prüfen, freigeben bzw. zur Auszahlung anweisen dürfen.

Durch die Übersicht aller Reise-Abrechnungen erkennen Sie sofort den Status der Reisen. Ein Doppelklick genügt, um in die gewünschte Abrechnung zu gelangen, diese zu prüfen oder zu ändern.



Pers.-Nr.	Name	Vorname	Auswahl	Ausgabe	Vom	Bis	geprüft durch	geprüft am	freigegeben durch	freigegeben am	abgerechnet durch	abgerechnet am	Vorschuss	Wiederholen
00001	Stumm	Martin	<input checked="" type="checkbox"/>	KDV-Lohn / Bankdatei	01.09.2019	30.09.2019	KDV.DT\SAUERLAND	11.09.2019						<input type="checkbox"/>

Alle 3 Genehmigungsstufen können individuell zugeordnet werden, z. B.:

- ⊕ Prüfen der Reise auf sachliche Richtigkeit durch den Vorgesetzten des Reisenden
- ⊕ Freigabe der Reise nach Prüfung auf fachliche Richtigkeit durch Ihren Reisekosten-Sachbearbeiter
- ⊕ Abrechnung der Reise durch einen Zahlungsberechtigten

Alle geprüften Reisen können einzeln oder auch zusammen freigegeben und abgerechnet werden. Reduzieren Sie auf diese Weise Ihren Verwaltungsaufwand für die Reisekostenabrechnung.

Die Abrechnung der Reise umfasst verschiedene Möglichkeiten:

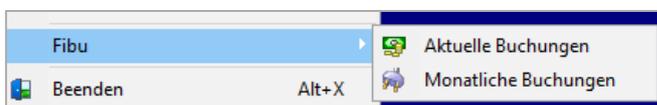
- ⊕ **Ausgabe in KDV-Lohn**
Die Auszahlung und Verbuchung Ihrer Reisekosten erfolgen vollständig über Ihre Entgeltabrechnung mit **KDV-Lohn**.
- ⊕ **Ausgabe in KDV-Lohn und Bankdatei**
Es wird eine separate SEPA-Zahlungsdatei erstellt. Zudem werden die Reisekosten in **KDV-Lohn** übergeben, um für die Fibu-Ausgabe berücksichtigt werden zu können.
- ⊕ **Ausgabe in Bankdatei**
Es wird ausschließlich eine separate SEPA-Zahlungsdatei erstellt.
- ⊕ **Barzahlung**
Es wird weder eine SEPA-Zahlungsdatei erstellt noch erfolgt eine Übergabe in **KDV-Lohn**.

Zuordnen von Fibu-Konten – Erstellen einer Buchungsdatei

Weisen Sie in **KDV-Reise** Ihren Belegarten die benötigten Konten für Ihre Finanzbuchhaltung selbst zu und geben die Konten für die in den Belegen enthaltene Mehrwertsteuer vor.

Datei	Belegart	Lohnart	MwSt. normal	MwSt. ermäßigt	Lohnart abw.	Fibu-Konto	MwSt. normal	MwSt. ermäßigt	Gegenkonto	LA SBZ ohne Spesen
9977	Verpflegungspauschale	700				68420			48201	
9977	Sachbezugswert Frühstück	701				48201			68420	
9977	Sachbezugswert Mittag	702				48201			68420	
9977	Sachbezugswert Abend	703				48201			68420	
9977	Hotel / Übernachtung	704	801	850		68400	26019	26007	48201	
9977	Kilometergeld	705				68400			48201	
9977	Taxi	706	801	850		68400	26019	26007	48201	
9977	Tankbelege	707	801	850		68400	26019	26007	48201	
9977	Übernachtungspauschale	708				68430			48201	

Dadurch erhalten Sie die Möglichkeit, auch völlig unabhängig von der Entgeltabrechnung mit KDV, Buchungsdateien für die Reisekosten zu erzeugen.



Benötigen Sie eine von den vorhandenen Schnittstellen abweichende Ausgabe Ihrer Buchungsdaten, haben wir die Möglichkeit, diesen neuen Satzaufbau zu programmieren und für künftige Buchungsdateien zu berücksichtigen. KDV entwickelt alle angebotenen Programme eigenständig und kann daher sehr flexibel auf Ihre Anfragen reagieren.

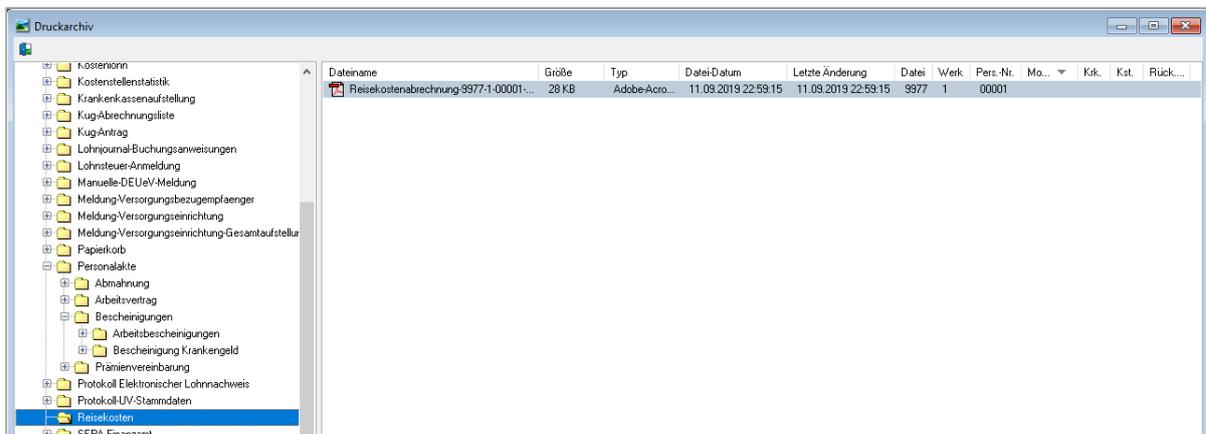
Das Druckarchiv – Papierlose Reisekostenabrechnung

Ist die Abrechnung abgeschlossen, wird die jeweilige Reisekostenabrechnung im digitalen Archiv von **KDV-Reise** gespeichert.

Reisekostenabrechnung											11.09.2019				
Datei: 9977		Werk: 1		Pers.-Nr.: 00001		Name: Martin Stumm					Seite 1				
<i>Reisekostenabrechnung</i>															
Vom	Bis	Geprüft durch	Geprüft am	Freigegeben durch	Freigegeben am	Abgerechnet durch	Abgerechnet am	Vorschuss							
01.09.2019	30.09.2019	KDV.DTSAUERL	11.09.2019	KDV.DTSAUERL	11.09.2019	KDV.DTSAUERLA	11.09.2019	BD							
<i>Pers.-Reise</i>															
Reise	Ziel	Kundenbesuch						Dreimonatsfrist							
	Grund	Mair GmbH, München: POS-Training													
	Land	Stadt/Region						KS	KoTr	Übern.	ab	km	Fahrzeug	Vorschuss	Spesen
Abfahrt	02.09.2019 07:30:00							0		bis	km	1.320,00 km	LIP-G 290	€	Ja
Ankunft	06.09.2019 21:45:00												<i>Belegarten</i>		
	Typ	Bezeichnung						Brutto	Währungskurs	Brutto (€)	Vorst.	Netto	geldwert	erstattet	
	Verpflegungspauschale							96,00		96,00		96,00		✓	
1	Hotel / Übernachtung	Bayrischer Hof						540,00		540,00		540,00		✓	
2	Sachbezugswert Abend							-9,60		-9,60		-9,60		✓	
3	Sachbezugswert Frühstück							-4,80		-4,80		-4,80		✓	
4	Sachbezugswert Frühstück							-4,80		-4,80		-4,80		✓	
5	Sachbezugswert Frühstück							-4,80		-4,80		-4,80		✓	
6	Sachbezugswert Frühstück							-4,80		-4,80		-4,80		✓	
<i>Pers.-Reise</i>															
Reise	Ziel	Vertriebsschulung						Dreimonatsfrist							
	Grund	Global Players Ltd., Genf (RUNDREISE)													
	Land	Stadt/Region						KS	KoTr	Übern.	ab	km	Fahrzeug	Vorschuss	Spesen
Abfahrt	10.09.2019 16:00:00							0		bis	km	50,00 km	LIP-G 290	€	Ja
Ankunft	12.09.2019 23:59:00	Schweiz											<i>Belegarten</i>		
	Typ	Bezeichnung						Brutto	Währungskurs	Brutto (€)	Vorst.	Netto	geldwert	erstattet	
	Verpflegungspauschale							171,00		171,00		171,00		✓	
7	Hotel / Übernachtung	Anreise aus D nach CH						250,00	CHF	1,09	230,35	230,35		✓	
8	Sachbezugswert Frühstück							-12,80		-12,80		-12,80		✓	
9	Sachbezugswert Frühstück							-12,80		-12,80		-12,80		✓	
10	Tankbelege	Tanken Fahrt Flughafen						67,80		67,80	10,83	56,97		✓	
11	Tickets	Flug nach Straßburg						258,00	CHF	1,10	235,34	235,34		✓	

Sie haben jederzeit Zugriff auf alle Dokumente im Archiv und ersparen sich so das Ausdrucken und Archivieren dieser Belege.

Wenn Sie auch Ihre Entgeltabrechnung mit **KDV-Lohn** durchführen, steht Ihnen ein gemeinsames Druckarchiv mit allen Ordnern zur Verfügung.



Darüber hinaus können Sie eine einfache digitale Personalakte nutzen, die es Ihnen ermöglicht, mitarbeiterbezogene Unterlagen selbst hochzuladen und zu organisieren. Im Personalstamm jedes Mitarbeiters finden Sie einen Schnellzugriff auf diese digitale Akte.

Erweiterungsmöglichkeiten nutzen – Von Synergien profitieren

Nutzen Sie mehrere unserer Produkte, profitieren Sie von einer gemeinsamen Datenbank. Das bedeutet für Sie, dass eine doppelte Erfassung gemeinsamer Daten entfällt; die veränderten Daten sind sofort in allen Programmen ersichtlich.

Neben **KDV-Lohn** kann **KDV-Reise** durch unser Mitarbeiterportal **KDV-Web** erweitert werden, um im ESS / MSS verschiedene Workflows wie z. B. die Reiseanmeldung zu nutzen. Sie können alle unsere Produkte in Kombination oder unabhängig voneinander verwenden.

Individuelles Angebot

Überzeugen auch Sie sich von unseren Dienstleistungen und Software-Produkten und fordern Sie Ihr individuelles Angebot an!

Im Angebot listen wir unser Leistungsspektrum detailliert auf. Zusatzleistungen, die über den Standard hinaus gehen, können vereinbart werden.

Wir berücksichtigen bereits im ersten Angebot Ihre individuellen Besonderheiten, so dass Sie von Beginn an ein transparentes, verlässliches und planbares Budget erhalten.

Auf Wunsch stellen wir Ihnen auch gerne eine Demoversion von **KDV-Reise** zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse wecken, sprechen Sie uns gern an:

- Persönlich
- Per E-Mail an Projektleitung@kdv-dt.de
- Telefonisch unter 05231 3045-0
- Über das Kontaktformular unserer Homepage www.kdv-dt.de

Aus Vereinfachungsgründen und zur besseren Lesbar- und Verständlichkeit wird ausschließlich die männliche Geschlechtsform verwendet. Alle weiteren Geschlechtsformen sind selbstverständlich ebenso gemeint.



KDV Kanne Datenverarbeitung GmbH
Sylbeckestraße 20, 32756 Detmold

Telefon 05231 3045-100
Telefax 05231 3045-190

E-Mail Projektleitung@kdv-dt.de
Internet www.kdv-dt.de

Geschäftsführer:
Frank Greweling, Pierre Blidh