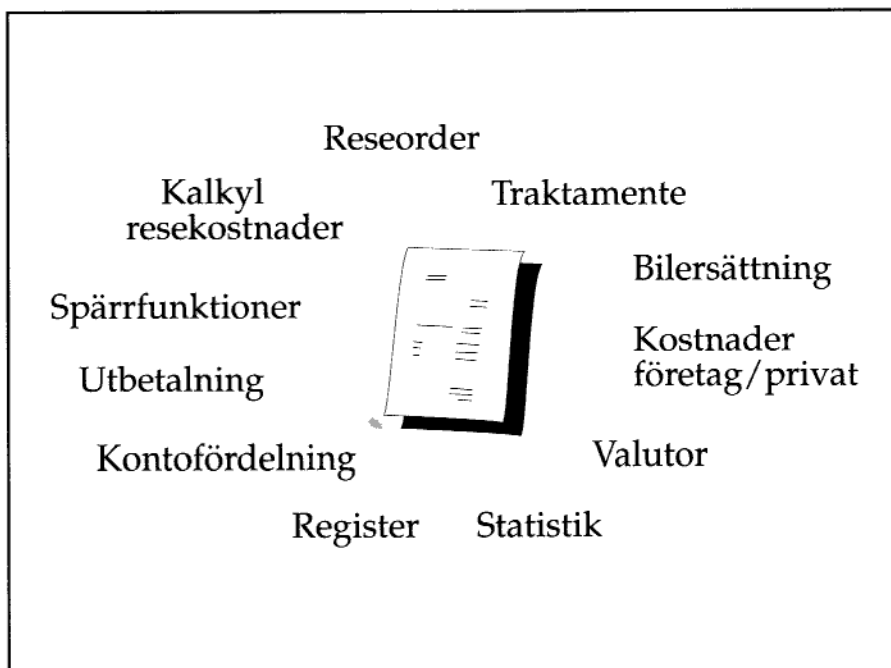


Travel reseräkningssystem underlättar administrationen av företagets resor. Det gäller hela förloppet från resorder till reseräkning och efterföljande granskningsarbete. Även kontrolluppgifter för deklaration tas fram snabbt och smidigt.

Travel är förberett för att passa olika typer av företag. Rutinerna runt resandet kan skötas av den resande själv, eller av företagets ekonomiavdelning.



Travel gör arbetet enklare och snabbare. Personliga lösenord garanterar säkerheten vid individuell användning. Vårt serviceavtal omfattar programuppdateringar och ändringar i traktamenten och bilersättningar. Dessa skickas ut på diskett eller band. Systemet kan naturligtvis kundanpassas om så önskas.

Reseorder

Simulering av reseräkning - Ett kalkylprogram som ger en ungefärlig bild av den tänkta resans kostnader kan många gånger vara användbart. Det ger besked om hur stort ett eventuellt förskott ska vara, om kostnaden är rimlig osv.

Via terminal matar du in tider för avresa, återkomst m.m. Du anger körsträckor för bil, samt eventuella andra kostnader för t.ex. hotell. Valutahantering finns.

Efter inmatningen kan du sedan se hur kostnaderna fördelar sig och göra eventuella justeringar.

Reseorder - Det är lätt att föra över de simulerade uppgifterna till en reseorder. När resan sedan är genomförd och det är dags att skriva reseräkning

finns reseorderns uppgifter med på en bilaga. På bilagan framgår hur den tänkta kostnaden samt begärt förskott förhåller sig till den verkliga kostnaden.

Reseräkning

Traktamente - Travel klarar naturligtvis traktamenten inom och utom landet inom samma resa. Även kostnadsfria måltider samt uppehåll i föräktning kan hanteras. Du kan också skriva en reseräkning där gamla uppgifter för traktamenten gäller, t.ex. för en resa som gjorts under en tidigare period, innan nya traktamenteregler började gälla.

Bilersättning - Genom att du anger resesträcka, bagage, passagerare och släp, beräknar Travel den totala reseersättningen. Travel håller reda på hur mycket varje person rest under året, och hur mycket ersättning som ska betalas ut. Då resa skett med tjänstebil beräknar Travel kostnaden efter en kilometerkostnad som företaget själv kan bestämma. Detta med tanke på eventuell fakturering.

Valuta - Upp till 13 olika valutor kan anges per reseräkning. För varje valuta anges en kod, t.ex. PND för pund. Det

DIAB DATA

DIAB DATA AB | PROGRAMVARUSAMARBETE

räcker att ange denna kod när du sedan registrerar kostnaden. Travel beräknar då automatiskt summan till svensk valuta.

Kostnader - Travel skiljer mellan företagets kostnader och privata utgifter. Detsamma gäller om betalkort använts. I och med att betalkortsbongens verifikationsnummer anges, håller Travel också reda på vad som är betalt kontant och med betalkort.

Fördelning - Fördelning av kostnader kan göras på olika projekt och markeras direkt på skärmen. Detta underlättar projektuppföljning och eventuell fakturering, se vidare under punkten statistik.

Fördelning kan göras antingen med en procentsats eller med ett belopp i kronor.

Granskning

Attestering och utbetalning - När reseorder/reseberäkning har granskats, markeras att den är godkänd under Attestering. Därefter betalas beloppet ut och markeras som utbetalad. Frågerutiner finns för enkelt ta reda på en reseorders/reseberäknings status.

Statistik - Du kan lätt ta fram kontrolluppgift för samtliga resande. Alla uppgifter som är nödvändiga för kontrolluppgifter tas fram, t.ex. antal övernattningar och summa ersättning för korttids- och långtidsersättning etc.

Travel producerar utöver kontrolluppgiften den statistik som efterfrågas i samband med verksamhetsuppföljning / budgetering m.m.

Listor - Travel skriver ut påminnelseistor för icke åtgärdade reseberäkningar och reseorder. När nya traktamenten börjar gälla, går Travel också igenom alla reseberäkningar från ändringsdatum och producerar en kompletterande utbetalningslista. Utbetalningslistorna visar hur mycket som ska betalas ut i förskott och ersättningar.

Tabeller - Tabeller finns för traktamenten, utlandstraktamenten, måltidsavdrag, bilersättning m.m.

Uppdatering av tabeller kan endast göras av den som har rättigheter att gå in i Travels granskningsdel.

Installationsvärden - Spärrar kan upprättas för att öka säkerheten i reseberäkningshanteringen. Reseberäkning utan reseorder liksom ändring i räkning efter attestering kan spärras. företagets namn och adress kan läggas in, och kommer sedan med varje reseberäkning, reseorder eller lista. Ett valfritt identifikationsbegrepp, t.ex. signatur eller personnummer kan väljas. Detta följer med genom formulären där inmatningen sker.

Personregister - Här samlar du vissa kalenderuppgifter som resandes namn och adresser. Utbetalningsform

kan väljas, t.ex. bankgiro, bankkonto eller postgiro. Ett personligt lösenord registreras här för att förhindra obehörigas insyn.

Kostnadstyper - Vid registrering av kostnader i reseberäkning anges kortformer för konton i kontoplanen, t.ex. B1 för bilkostnad. Typerna kan väljas fritt mot koppling till ett kontonummer. Detta används för integration med redovisningsprogram.

Tekniska fakta

Travel är utvecklat med hjälp av Nectar och programspråket C. Nectar är ett fjärde generationens hjälpverktyg, där man snabbt och enkelt bygger skärmbilder och databaser.

För att kunna köra Travel krävs förutom själva programmet Travel följande:

- Nectar/Drift

- Skrivare för utskrift av listor

Det är praktiskt att ha en skrivare för stående A4, där man tar ut reseberäkningar och reseorder, och en skrivare för liggande A4, för utskrift av utbetalningslistor, påminnelseistor och projektstatistik m.m.

Beställningsinformation

Travel kan beställas direkt från

ALP Data AB,

Box 1148, 581 11 Linköping,

013 - 11 43 90.