Lastenheft Travel-Assistant

## Zieldefinition

Digitalisierung von Erstellung, Verwaltung & Validierung der Reisekostenabrechnungen mithilfe einer Single-Page-Application (SPA).

## Ist Zustand

## Mitarbeiter im Außendienst müssen für Dienstreisen eine Reisekostenabrechnung (im Folgenden: RA) erstellen. Diese RA muss bis zum 8. des Folgemonats eingereicht werden. Bisher erstellten die Außendienstmitarbeiter die Reisekostenabrechnung mit Hilfe einer komplexen und sehr unübersichtlichen Microsoft-Excel-Dateivorlage (im Folgenden Excel-Datei genannt). Aufgrund dieser Komplexität und der fehlenden Hilfestellung kommt es vor allem bei den ersten Anwendungen zu vielen Rückfragen in der Accounting Abteilung oder bei anderen Kollegen. In die Excel-Datei, die auch Berechnungen durchführt, müssen verschiedene Angaben zur Dienstreise eingetragen werden. Nachdem die Excel-Datei ausgefüllt wurde, muss diese ausgedruckt und vom Vorgesetzten genehmigt und unterschrieben werden. Wurde die RA genehmigt, muss diese mit Quittungen bzw. Belegen per „Hauspost“ (interner Abhol- und Postdienst am Standort Herford), was im günstigsten Fall einen halben Tag dauert, oder per Post, was 2-3 Tage dauert, an die Buchhaltung geschickt werden.

## Diese prüfen die RAs und geben sie bei Fehlern an den Außendienstmitarbeiter zur Anpassung zurück. Ist die RA korrekt ausgefüllt & sind die notwendigen Belege & Quittungen vorhanden, wird diese dann an die Payroll Accounting Abteilung weitergeleitet, damit die Reisekosten erstattet werden können.

## Soll Zustand

## Die Excel-Datei soll durch eine moderne SPA ersetzt werden. Diese SPA soll die Möglichkeit bieten, eine RA digital zu erstellen, freizugeben und zu prüfen. Die Außendienstmitarbeiter sollen mit Hilfe eines regelbasierten Chatbots durch das Ausfüllen einer RA geführt werden. Die Bearbeitung soll jederzeit zu einem anderen Zeitpunkt fortgesetzt werden können. Sobald alle notwendigen Angaben gemacht wurden, kann der Außendienstmitarbeiter die RA freigeben. Diese muss dann zunächst vom jeweiligen Teamleiter/Vorgesetzten über die SPA bestätigt werden, bevor sie der Accounting Abteilung zur Prüfung vorgelegt wird. Die SPA sollte dann die Berechnungen der RA aufschlüsseln, damit die Buchhaltung diese besser nachvollziehen/prüfen kann. Werden Unstimmigkeiten/Unvollständigkeiten festgestellt, so wird die RA mit dem entsprechenden Vermerk zur Bearbeitung an den Außendienstmitarbeiter zurückgegeben und nach Anpassung wieder an die Accounting Abteilung freigegeben. Sobald die RA fehlerfrei ist, kann die Accounting Abteilung die Informationen an die Payroll Accounting Abteilung weiterleiten.

## Funktionale Anforderungen

1. Datenbank + Anbindung zur Speicherung
   1. Vollständige/ Unvollständige RA Daten speichern können
   2. RA Daten speichern können
   3. Belege (Bilder) speichern können
2. Erstellung einer RA
   1. Erstellung durch ein Regelbasierenden Chatbot
   2. Möglichkeit bieten zu gewissen „fragen“ zusätzlich belege hochzuladen
3. Übersicht der RAs
   1. Nutzer können alle selbst erstellten RAs einsehen
   2. Anzeige des jeweiligen Status der RAs
4. Übersicht Freigabe der RAs
   1. Vorgesetzte haben eine Übersicht über eingereichte RAs für ihre zuständigen Mitarbeiter
5. Freigabe/Ablehnung von RAs durch Vorgesetzten
6. Übersicht Prüfung der RAs
   1. Prüfer können alle vom Nutzer & Vorgesetzten Freigegebenen RAs einsehen
7. Prüfung der RAs
   1. Prüfer haben eine detaillierte Ansicht der RA
   2. Prüfer haben eine Aufschlüsselung der Berechnungen einer RA
   3. Prüfer haben die Möglichkeit Vermerke zu schreiben
   4. Prüfer haben die Möglichkeit die RA freizugeben oder zurückzusenden
8. Statische Implementierung von Pauschalen
   1. Kilometer Pauschale
   2. Länder Pauschalen
      1. Pauschalbeträge 8-24 Std. oder (An/Abreisetag)
      2. Pauschalbeträge Ganztags
      3. Pauschalbeträge Privatübernachtung
   3. Prozentuale Abzüge für erhaltene Mahlzeiten
9. Berechnung von Pauschalen
   1. Pauschalen/Werte sollen im Hintergrunde anhand der Benutzer Angaben berechnet werden
   2. Nachvollziehbarkeit soll für Prüfer gegeben sein
10. Login, Rechte und Benutzer Verwaltung
    1. Integration des Hauseigenen Identity Providers (IDP)
    2. Benutzer & Rechte werden über den hauseigenen IDP verwaltet

## Nicht Funktionale Anforderungen

1. Benutzung des Corporate Designs
2. Sprache für die Oberflächen: Deutsch
3. Erstellung von RAs soll durch Fragestellungen vom Regelbasierenden Chatbot auch für neu Einsteiger selbsterklärend sein
4. Zwischen Speicherung
   1. Von RAs
   2. Von Prüfungen der RAs
5. Intuitive Benutzung

### Rollen:

* Nutzer – Mitarbeiter im Außendienst
* Prüfer – Mitarbeiter in der Accounting Abteilung
* Vorgesetzter - Übergeordneter Mitarbeiter des Außendienst Mitarbeiters

### RA Status:

* Offen – noch nicht zur Prüfung/Freigabe gesendete RA
* In Bearbeitung – RA ist zur Bearbeitung/Freigabe bei der Accounting Abteilung/Vorgesetzten
* Fehlerhaft – RA wurde mit einem Vermerk zu dem
* Fertig – Wurde erfolgreich abgearbeitet

## Nicht zu berücksichtigende Anforderungen

Anforderungen die aufgrund der Zeitlichen Rahmenbedingungen nicht berücksichtigt werden sollen.

1. Logging von Benutzer Aktionen
2. Konfiguration von Pauschalen

## Abnahme- und Testkriterien

1. Reibungslose Erstellung und Verwaltung von RAs sowie die Prüfung soll gegeben sein
2. Erfüllt alle Funktionalen Anforderungen
3. Ist auf Server Lauffähig
4. Code abschnitte, welche Berechnungen anhand von Pauschelen durchführen müssen ausführlich getestet und auf Richtigkeit geprüft werden

## Dokumentationsanforderungen

Folgende Dokumente werden benötigt.

1. Interne Dokumentation
2. Anwendungsfalldiagramm
3. Aktivitätsdiagramm