Easy Systems



Geautomatiseerde declaratieverwerking: zo eenvoudig is het!

Stappenplan: Easy Expense

DIRECT GRIP OP DE ONKOSTEN

Zoals bijna iedere organisatie heeft ook u waarschijnlijk te maken met declaraties van uw medewerkers. Het bijhouden, controleren en verwerken hiervan is bij veel organisaties een arbeidsintensief en grotendeels handmatig proces. Hierdoor kost de verwerking van declaraties onnodig veel tijd en geld. Door deze arbeidsintensieve werkwijze is er weinig inzicht in het proces en is de kans op fouten groot.

GEMAKKELIJK DIGITAAL DECLAREREN

Een effectievere strategie is het managen van alle declaraties in een geautomatiseerd expense management systeem. Easy Systems biedt u, in de vorm van Easy Expense, een oplossing voor digitaal declareren. Easy Expense automatiseert het declaratieproces waardoor u tijd, moeite en tot wel 50% kosten bespaart op het verwerken van de declaraties!

Easy Expense is een web-based applicatie waarin u al uw personeeldeclaraties digitaal kunt aanmaken, verwerken en controleren. Een snelle en efficiënte verwerking, waarbij uw medewerkers altijd inzicht hebben in de status van de door hen ingediende declaraties.

DE VOORDELEN

- ✔ Gebruiksvriendelijke invoer van declaraties;
- ✔ Hogere werknemerstevredenheid door snellere uitbetaling;
- ✔ Efficiënter proces met kortere doorlooptijden;
- ✔ Inzicht in het gehele proces;
- ✔ Eenvoudig terugvinden van declaraties middels archieffunctie;
- ✔ Declaratie wordt verwerkt als factuur in uw workflowapplicatie.

Carpet RIGHT

Maatwerk ERP
35 gebruikers

UTZ Certified

Accountview
35 gebruikers

wecycle

MS Dynamics AX
10 gebruikers



De oplossing in vijf stappen

De medewerker kan op basis van rechten de declaraties invoeren.

STAP 1: INVOEREN

De medewerker kan met Easy Expense de kosten declareren waarvoor hij gerechtigd is deze te declareren. Mogelijkheden zijn bijvoorbeeld kilometervergoeding, reiskosten, lunchen verblijfskosten. De medewerker kan de categorieën kiezen die op hem/haar van toepassing zijn.

De bonnetjes kunnen worden toegevoegd. Automatisch en op meerdere wijzen.

STAP 2: TOEVOEGEN BONNEN

De bonnen kunnen op meerdere wijzen automatisch worden gekoppeld aan de ingevoerde declaraties. Het is mogelijk om per regel digitaal een bonnetje toe te voegen.

De declaratie wordt na het invoeren ingediend in circulatie gebracht.

STAP 3: INDIENEN DECLARATIE

De declaratie wordt aan de budgethouder aangeboden via dezelfde workflow waarmee Easy Systems ook inkomende facturen geautomatiseerd verwerkt. Hierin is de declaratie zichtbaar, maar ook de bijgevoegde bonnetjes.

De verantwoordelijke budget-houder(s) beoordeelt de declaratie en bepaalt of deze betaald gaat worden.

STAP 4: GOEDKEUREN

De declaratie wordt aangeboden aan de budgethouder. De budgethouder kan de declaratie goedkeuren, afkeuren of parkeren. Medewerkers kunnen de status van de ingediende declaratie(s) volgen in Easy Expense.

Goedgekeurde facturen worden overgezet naar het financiële systeem.

STAP 5: BETAALBAAR STELLEN/ARCHIVEREN

Na goedkeuring wordt de declaratie betaalbaar gesteld in het financieel systeem of salarisapplicatie waarmee u werkt. Alle ingediende declaraties worden digitaal gearchiveerd en zijn door (bevoegde) medewerkers opvraagbaar.