

Funktioner i zExpense



Med zExpense får I styr på udlægs- og rejseafregninger. zExpense er en intuitiv og brugervenlig løsning, som gør hverdagen nemmere både for konsulenten, der har brugt sit firma-kreditkort, chefen, som skal godkende og bogholderen, som skal bogføre.

Workflow

I zExpense kan du oprette et workflow, der svarer til det, I allerede har i virksomheden. Det betyder, at afregninger automatisk bliver sendt til den person, som skal godkende – f.eks. lederen, den sagsansvarlige mv. Modtageren af afregningen kan eksempelvis være betinget af, hvilket projekt- eller sagsnummer, der er noteret på afregningen.

Rykkerfunktion

Du kan oprette regler for forskellige aktiviteter. Din virksomhed kan for eksempel have en regel for, hvor længe der må gå, før en afregning bliver godkendt eller afvist. Hvis en godkender ikke har godkendt/afvist en afregning inden for den fastsatte tidsramme, vil vedkommende automatisk modtage en rykker. På samme vis kan der opstilles regler for, hvor længe en medarbejder har til at tage stilling til transaktioner, f.eks. en uge. Herefter rykkes medarbejderen.

Statistik/rapporter

I zExpense kan du selv definere rapporter, så du kan følge op på udgifter på de enkelte afregninger. Se eksempelvis hvilken afdeling, som bruger flest penge på hvad. Du kan trække rapporterne i grafisk layout eller overføre data til Excel.

Moms

Afhængig af udgiftskategorien kan du i zExpense arbejde med forskellige momsregler og satser. Afhængigt af om der er tale om aktiviteter i ind- eller udland samt typen af omkostning, kan der opsættes forskellige momsregler.



Indberetning til SKAT

zExpense kan automatisk indberette til SKAT. Medarbejderenes kørsel og evt. udbetalinger til diæter kan overføres direkte til SKAT hver måned. På den måde har du sikkerhed for, at dokumentationen til SKAT er i orden.

Koncernløsning

Er din virksomhed en del af en koncern med flere selskaber, så er det i zExpense muligt at arbejde på tværs af flere selskaber samt lave en konsolidering til et koncernregnskab.

Udlæg

Kontante udlæg håndteres nemt og enkelt i zExpense. Hvis en medarbejder har lagt ud og skal have pengene refunderet, registreres det hurtigt og enkelt – og der kan hæftes et bilag ved som dokumentation. Udlægget kan udbetales via bankoverførsel, via kreditormodulet, NemKonto, en lønudbetaling eller kontant.

Kreditkort

Hvis nogle medarbejdere har et firmakreditkort, bliver transaktionerne helt automatisk læst ind i zExpense. Systemet fordeler automatisk transaktionerne i kategorier (f.eks. hotel, transport, fortæring osv.), så de er klar til bogføringen. Alle valutaomregninger sker iht. kreditkortselskabet, og beløbene der er til rådighed i zExpense er altid identiske med kontoudtoget fra kreditkortet. Dette sikrer en korrekt afstemning ift. forbruget på kreditkortet.

Ved månedsafslutning er det i zExpense muligt at følge med i, hvem der mangler at lave afregninger. Der er en oversigt, der viser hvem og hvad der mangler at blive lavet i løbet af måneden. Det skaber overblik og gør det nemt at ”rykke” de pågældende personer.

Transaktioner fra telefoniregninger, Brobizz og benzinselskaber kan indlæses og behandles på samme måde som kreditkorttransaktioner.

Rejsekonto

Hvis I bestiller rejser og/eller hotelophold gennem et rejsebureau og derfor har en rejsekonto, giver det mening at få disse transaktioner ind i zExpense. Systemet fordeler automatisk transaktionerne, så de bliver lagt ud til den pågældende medarbejder. Hvis man f.eks. har bestilt en flybillet, vil den økonomiske transaktion automatisk blive lagt ind i zExpense og kan knyttes til den pågældende afregning. Dette giver bl.a. mulighed for at se et samlet beløb for rejsen inkl. fly, hotel osv.



Elektroniske bilag

Undgå at bilag bliver væk og slip for besværet med at gemme og arkivere papirbilag. Med zExpense er bilagene altid ved hånden. Ved at gøre brug af elektroniske bilag slipper bogholderiet for at skulle arkivere bilag manuelt, og den rejsende sparer både tid og frustrationer over forsvundne bilag.

Via zExpense app'en på smartphone eller tablet tages et billede af bilaget/regningen, og app'en sørger for at uploade billedet direkte til zExpense. Papirbilaget kan efterfølgende bare smides ud. Nemmere bliver det ikke.

Bilag kan selvfølgelig også scannes på kopimaskinen og på samme måde blive tilgængelig i afregningen. Hvis du modtager en mail med en kvittering – ved f.eks. internethandel – så videresender man blot mailen med den vedhæftede kvittering til zExpense, og så er bilaget tilgængeligt i afregningen med det samme.

Forskud

I zExpense er det muligt at holde styr på forskud. Det registreres, hvor meget der er udbetalt i forskud. zExpense holder styr på, hvad man som medarbejder skylder firmaet, eller hvor meget firmaet skylder medarbejderen. Dette kan styres i alle valutaer og blandes på den samme afregning. Valutakursen kan enten styres manuelt eller opdateres løbende via nettet.

Kørselsgodtgørelse

zExpense kan hjælpe med til at holde styr på medarbejdernes kørsel. Det registreres automatisk, hvor man har kørt fra/til. Afstanden kan beregnes automatisk via Kraks ruteplan, og udregningen af km-godtgørelsen kan ske til statens takster. zExpense holder automatisk styr på, hvor mange km der er kørt år til dato, og dermed sættes taksten også automatisk ned til lav takst, når man runder 20.000 km/årligt.

Har man mange faste adresser, som man kører til og fra, kan der oprettes et adressekartotek i zExpense. Så slipper man for at skulle taste de samme adresser igen og igen. Hvis der er udvalgte medarbejdere, der får specielle kørselssatser kan dette også oprettes individuelt i zExpense.

Diæter

zExpense kan beregne diæter iht. statens regler. Hvis der angives et afrejse- og hjemkomst-tidspunkt, udregnes der et diætbeløb iht. gældende regler. Diæterne kan automatisk reduceres for modtagne måltider.



Integration med økonomisystemet

Når afregningen er færdigbehandlet i zExpense, skal den bogføres i økonomisystemet. zExpense kan integreres med alle typer økonomisystemer og danner således bogføringsgrundlaget til en kassekladde. I zExpense er alle relevante bogføringsoplysninger oprettet og tilføjet til afregningen, – dette gælder også dimensionskonteringen (f.eks. formål, afdeling, cost center, sted, projekt/sagsnr. mv.)

Hvis man ønsker at styre udbetalingen af udlæg, kørselsgodtgørelse og diæter igennem lønsystemet, kan der dannes en separat fil til lønsystemet, så man undgår dobbelt-indtastning.

zExpense kan indberette direkte til SKAT. F.eks. kan kørselsgodtgørelse og diæter indberettes direkte for den enkelte medarbejder til SKAT på månedlig basis.

azets.dk/zExpense