

iEXPENSE – SOLUTION PACK

Características

- Registro de las Hojas de Gasto en una página web
- La aprobación de las Hojas de Gasto se realiza electrónicamente basado en un flujo de aprobación predefinido.
- Las Hojas de Gasto se transforman automáticamente en facturas de proveedores (empleados)

¿Sabe los costes que puede ahorrar revisando su proceso de imputación de Hojas de Gasto?

¿Quiere controlar las Hojas de Gasto de los empleados de su empresa de manera electrónica?

¿Desea que sus empleados registren directamente sus gastos en una página web?

¿Desearía poder aprobar electrónicamente las hojas de gasto sin intervención de papel?

¿Qué es el Solution Pack de iExpense?

Consiste en poner en marcha el flujo de negocio de Gestión de Informes de Gasto consistente en:

1. El empleado registra su Informe de Gastos en entorno web (iExpense). El usuario podrá elegir la plantilla de informe de gastos (un usuario puede acceder a varias plantillas y cada plantilla tiene conceptos diferentes). En la plantilla seleccionará los conceptos de gasto como taxis, dietas, estacionamiento, etc. Podrá modificar el centro de coste por defecto que tiene asignado, al que posteriormente se contabilizarán los gastos. Existe la posibilidad de que a un usuario le haga su informe de gastos otro usuario, utilizando la funcionalidad de usuario delegado. En este caso al usuario se le notifica mediante un correo electrónico cuando el usuario delegado le registra un informe de gastos. En el caso del kilometraje (con un importe fijo) el usuario solo tiene que registrar el número de kilómetros y automáticamente el sistema le calculará el importe.
2. Una vez que el informe de gastos es registrado por el usuario, su supervisor recibe un correo electrónico en el que se le notifica que tiene un informe de gastos que aprobar. La aprobación o rechazo se puede realizar directamente desde el correo electrónico o entrando en la pantalla de notificaciones.
3. Una vez que el informe de gastos es aprobado por el supervisor pasa automáticamente al módulo de Cuentas a Pagar, donde es revisado. En este punto es posible la modificación del informe de gastos. Si es aceptado, automáticamente creará una factura y seguirá el procedimiento habitual de pago de Informes de Gasto. La contabilización se realizará a las cuentas contables configuradas en las plantillas. Para el centro de coste se contabilizará el por defecto asignado al usuario (o al que haya modificado al registrar el informe de gasto).

¿Qué incluye la solución?

La solución incluye los servicios de consultoría necesarios para la implantación de ORACLE iExpense. Los Procesos de nuestra metodología incluidos en el Solution Pack son:

Definición y Análisis de Requerimientos

Se identificarán los plantillas de Informes de Gasto utilizadas y la contabilidad asociada. También se determinará los datos a convertir: empleados, supervisores, límites de aprobación. Toda esta información se analizará para definir la configuración estándar que cubre estos requerimientos.

Diseño de Prototipo

Con la configuración resultante del Análisis de Requerimientos se construirá un prototipo destinado a validar que la solución cubre con los requerimientos identificados. Asimismo este prototipo servirá para realizar las pruebas funcionales de la solución.

Documentación

Se realizará un Manual de Usuario que contenga la información necesaria para el registro de informes de gasto en iExpense. El Manual de Usuario consistirá en una descripción de los pasos necesarios para el registro de informes de gastos y de su aprobación incluyendo las pantallas utilizadas en cada paso.

Prueba Funcional

Se realizará un juego de pruebas sobre el prototipo construido orientadas a validar la solución a implantar.

Formación

Durante todo el proyecto los usuarios clave irán adquiriendo de una manera progresiva los conocimientos necesarios de iExpenses para, posteriormente, ser los responsables del mantenimiento del módulo. Los usuarios finales registrarán sus informes de gasto basándose en el manual de usuario realizado.

Transición

Se parametrizará el entorno de producción con la configuración resultante del prototipo. La conversión de datos se realizará manualmente en este proceso.

Migración

Una vez que el sistema ha entrado en producción, se mantendrá un período de soporte al usuario de una semana que le permita la familiarización con el nuevo sistema.

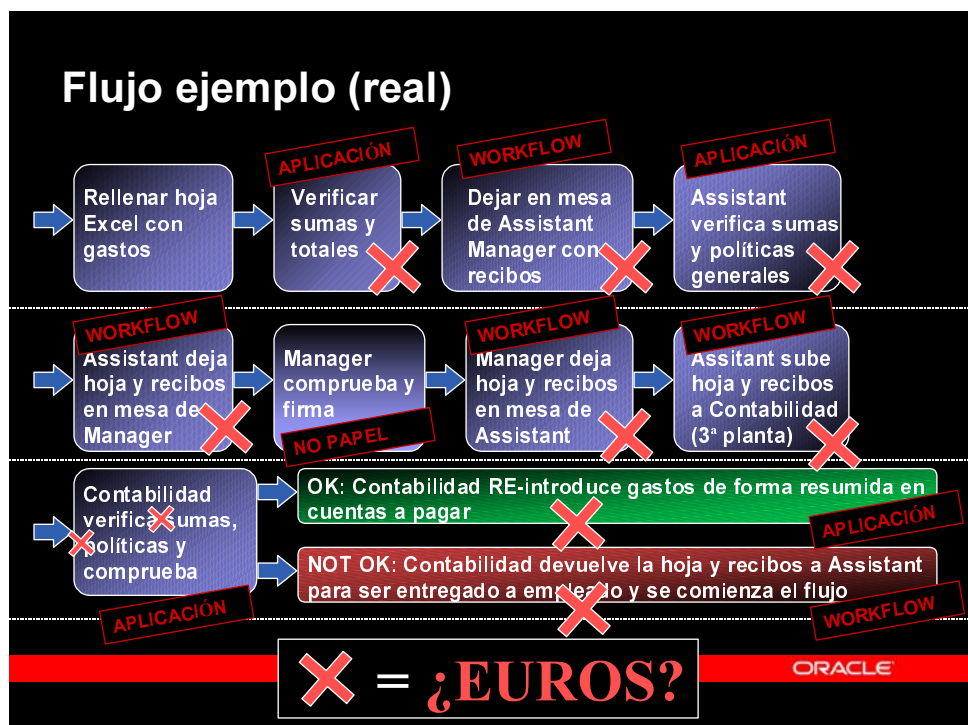
Beneficios

- Eliminación de registro manual de gastos de empleados (reduce errores)
- Simplificación de las tareas de administración.
- Los usuarios registran sus gastos desde cualquier sitio vía internet

¿Qué beneficios aporta?

Mediante iExpense ahorrará costes administrativos puesto que es el propio empleado el que rellena los gastos en el sistema y el Dpto. Administración lo revisa y no tiene que registrarlo. Además se elimina el riesgo de errores en el registro manual.

Por otro lado, se integra un proceso de negocio en entorno internet facilitando esta labor a los usuarios y automatizando el flujo de aprobación de los supervisores, que podrán también realizarlo vía web.



Más información

Para mayor información en cómo podemos ayudarle mediante la utilización de estos servicios, contacte con nosotros en:

Nuestra página web: <http://www.oracle.com/es/solutionspack>

O al teléfono:
+34.91.631.20.69