

Administratör - Godkännande- struktur

Expense Management.
Simplified. For you.



Administratören - Godkännandestruktur

I Findity finns möjligheten för administratören att konfigurera hur utläggsrapporterna ska attesteras. Denna guide förklarar hur du som administratör kan göra dessa inställningar, baserat på vad som passar bäst för er organisation.

Alla rapporter attesteras utav samma person

Gå till **Inställningar → Utläggspolicy**

Slå på **Aktivera godkännande** och scrolla ner tills du kommer till Standardgodkännare. Välj en standardgodkännare.

Alla rapporter skickas till den personen..

Flera godkännare

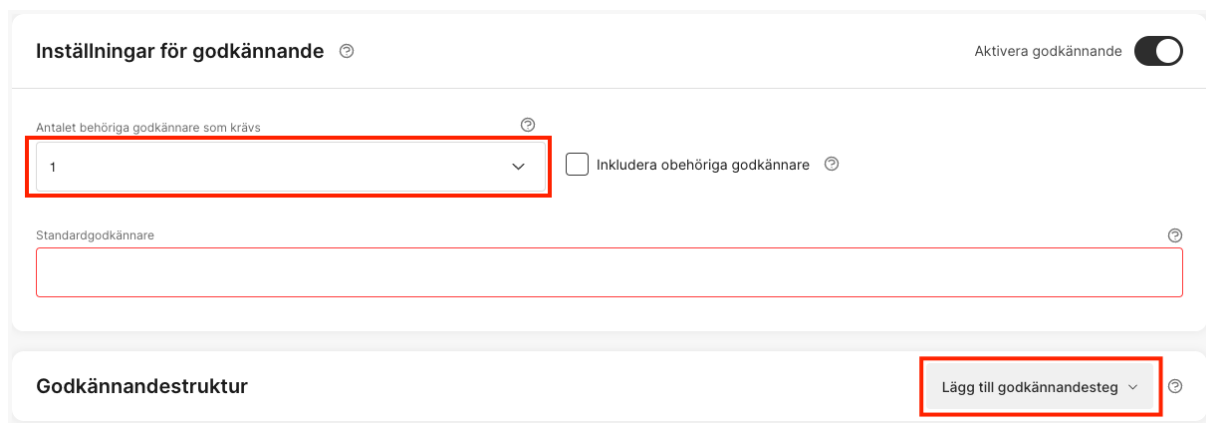
Din organisation har möjligheten att skapa en attestkedja baserat på avdelningsstrukturen som finns uppsatt, och därigenom välja en godkännare för varje avdelning. Möjligheten finns också att sätta upp en godkännandestruktur baserat på kostnadsställe eller andra dimensioner.

För att göra detta, gå till **Inställningar → Utläggspolicy**.

Slå på **Aktivera godkännande**, gå sedan till **Lägg till godkännandesteg** och välj något av följande:

Enligt avdelningsstruktur eller **Enligt dimension**.

Välj **Antalet behöriga godkännare som krävs** på rullistan, detta bestämmer hur många godkännare som din organisation kräver för en utläggsrapport.



När detta är gjort så är det dags att välja en **Standardgodkännare**.

När det kommer till attest enligt **Avdelningsstruktur** kommer standardgodkännaren attesterar alla rapporter för användare som inte blivit tilldelad någon avdelning.

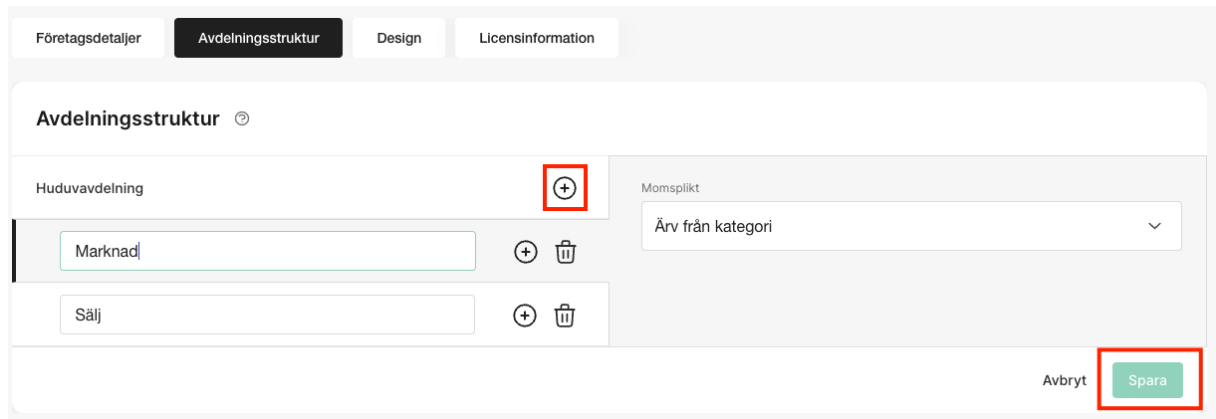
När det kommer till attest enligt **Dimension** kommer standardgodkännaren attesterar alla rapporter/utlägg för användare/utlägg/rapporter som inte har någon dimension vald.

Standardgodkännaren kommer även att attestera de rapporter i de fallen ett maxbelopp en godkännare får attestera överskrids. Man har möjligheten att välja ett maxbelopp för en godkännare när man ställer in vem som ska vara godkännare 1 → ev. godkännare 2 o.s.v., men det är inget måste.

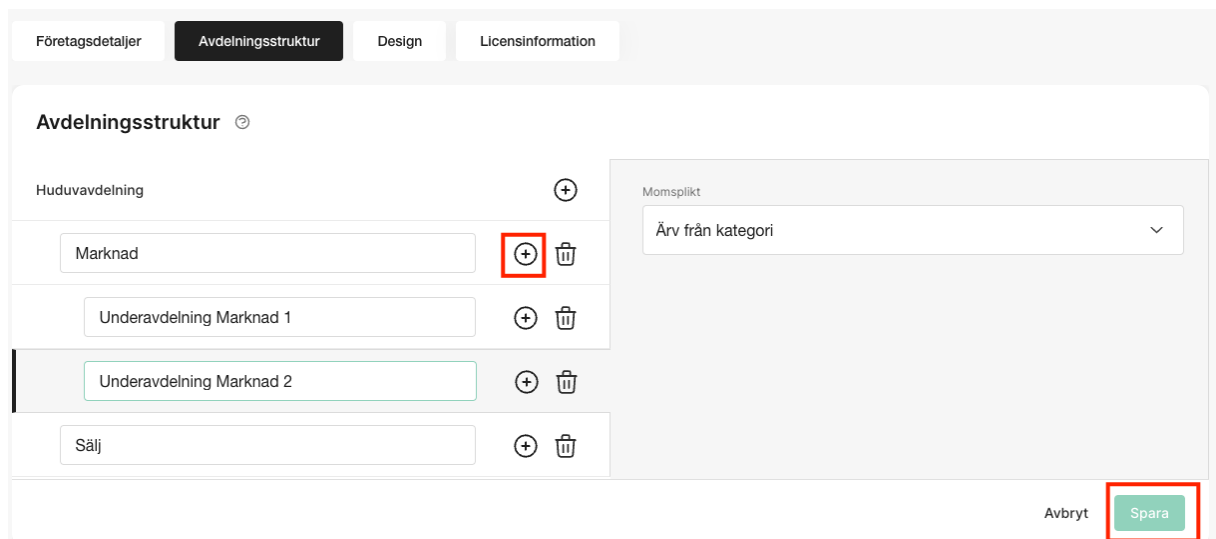
Konfigurera godkännandestrukturen baserat på Avdelningsstruktur

För att komma till **Avdelningsstruktur**, gå till **Inställningar → Min Organisation → Avdelningsstruktur**. Här kan du lägga till olika avdelningar genom att klicka på plustecknet.

Namnge den avdelningen du vill lägga till, t.ex. Marknad. För att lägga till ytterligare en avdelning, tryck på plustecknet på huvudavdelningen, i exemplet nedan är den döpt till just det. När du lagt till allt du behöver, glöm inte att **spara**.



För att lägga till en underavdelning till en avdelning, klicka på plustecknet vid den avdelningen det avser, namnge sedan denna. Du har även möjlighet att lägga till fler underavdelningar under en avdelning. I detta exempel är det två underavdelningar tillagda på avdelningen Marknad.



När du har lagt upp alla avdelningar du behöver, gå tillbaka till **Inställningar** → **Utläggspolicy** för att välja godkännare för respektive avdelning.

Vid varje avdelning, klicka på rutan vid **Godkännare 1**.

☰ 1. Enligt avdelningsstruktur ☰ ^

Antal per sida: 10 1 - 5 av 5 Gå till sida: 1 < > >>

	Godkännare 1	Godkännare 2	Godkännare 3
Huvudavdelning	David Grahn		
— Marknad	Niclas Gunnarsson		
— Underavdelning Marknad 1	Cecilia Bäckström		
— Underavdelning Marknad 2	David Grahn		
— Sälj	Cecilia Bäckström		

Tillfälliga godkännare ⓘ Lägg till tillfällig godkännare ^

Låt användarna själva välja tillfällig godkännare

Ja, bland alla anställda ▾

Spara

Om ingen godkännare är vald för någon avdelning så kommer utläggsrapporten som är knuten till avdelningen att skickas för attest till den avdelningen som är ett steg upp i attestkedjan. Finns ingen avdelning högre upp i attestkedjan kommer rapporten att gå till standardgodkännaren.

Observera, om du skulle sätta två personer på samma godkännarsteg, kommer båda attestanterna att samtidigt få en notifikation att de har en rapport att godkänna. Då är det den som är först till kvarn som får godkänna rapporten.

När du byggt godkännandestrukturen enligt avdelningsstruktur är det dags att kontrollera så att alla användare är knutna till rätt organisation. Växla till fliken **Användare** och klicka på användare för användare för att ställa in korrekt avdelning.

David Grahn

E-postadress

david.grahn@findity.com

Anställnings-ID

1337

Avdelning

Marknad

Förvalt värde Kostnadsställe

1234 - 1234

Flera godkännare per utläggsrapport

Om din organisation vill att rapporter ska attesteras utav fler än en person, kan du ställa in detta med några få enkla inställningar.

Under **Inställningar** → **Utläggspolicy**, välje hur många godkännare som ska krävas.

Godkännande

Inställningar för godkännande ?

Antalet behöriga godkännare som krävs ?

2 v

 Inkludera obehöriga godkännare ?

I detta exempel är det valt att två godkännare krävs per rapport. Därför måste du välja godkännare 1 samt godkännare 2 för varje avdelning.

	Godkännare 1	Godkännare 2
Huduvavdelning	David Grahn	Niclas Gunnarsson
----- Marknad	Niclas Gunnarsson	David Grahn
----- Underavdelning Marknad 1	Cecilia Bäckström	Niclas Gunnarsson
----- Underavdelning Marknad 2	David Grahn	Cecilia Bäckström
----- Sälj	Cecilia Bäckström	David Grahn

...

I exemplet ovan så kan vi se att utläggsrapporter från användare som ligger på avdelning Marknad först kommer gå till David (Godkännare 1), när David har godkänt rapporten kommer den gå till Niclas (Godkännare 2).

I de fall Godkännare 2 inte finns på en avdelning gäller följande. När rapporten godkänts utav Godkännare 1 kommer rapporten att gå ett steg upp i attestkedjan. Finns det inget högre steg på avdelningarna kommer rapporten att gå till standardgodkännaren.



Findity AB
556838-8200
findity.com
info@findity.com

Expense Management.
Simplified. For you. 

Attest med maxbelopp

I följande exempel är det satt att godkännare 1 på avdelning Marknad (Niclas), endast får godkänna rapporter med ett maxbelopp på 5000 SEK. Om rapporten överskrider 5000 SEK kommer den hoppas över Niclas och gå direkt till godkännare 2 (David).

	Godkännare 1	Godkännare 2
Huvudavdelning	David Grah	Niclas Gunnarsson
----- Marknad	Niclas Gunnarsson Maxbelopp: 5000 SEK	David Grah
----- Underavdelning Marknad 1	Cecilia Bäckström	Niclas Gunnarsson
----- Underavdelning Marknad 2	David Grah	Cecilia Bäckström
----- Sälj	Cecilia Bäckström	David Grah

Om man däremot bockar i **Inkludera obehöriga godkännare** kommer rapporter som är på mer än 5000 SEK först att gå till Niclas för granskning. När Niclas sedan granskat rapporten kommer den att gå till David för godkännande.

Antalet behöriga godkännare som krävs ?

1 ▼ Inkludera obehöriga godkännare ?

Standardgodkännare

David Grahn (david.grahn@findity.com)

Godkännandestruktur

☰ 1. Enligt avdelningsstruktur

Antal per sida: 10 ▼ 1 - 5 av 5

	Godkännare 1	Godkännare 2	Gr
Huvudavdelning	David Grahn		
----- Marknad	Niclas Gunnarsson Maxbelopp: 5000 SEK	David Grahn	
----- Underavdelning Marknad 1	Cecilia Bäckström		
----- Underavdelning Marknad 2	David Grahn		
----- Sälj	Cecilia Bäckström		

Tillfälliga godkännare

Om en godkännare inte har möjlighet att godkänna rapporter under en period, finns möjligheten att använda sig utav en **Tillfällig godkännare**.

Under **Utläggspolicy**, scrolla ner till **Tillfälliga godkännare** och klicka på **Lägg till tillfällig godkännare..**

Tillfälliga godkännare ⓘ Lägg till tillfällig godkännare ^

Låt användarna själva välja tillfällig godkännare

Ja, bland alla anställda ▾

Välj först den godkännaren som inte kommer kunna attestera sina rapporter, därefter den som ska ersätta den godkännaren. Klicka sedan på **Lägg till**. Välj sedan ett **datumintervall** när den tillfälliga godkännaren ska ersätta den ordinarie. Glöm inte att **Spara**.

Tillfällig godkännare ×

Tillfällig godkännare för:

David Grahn (david.grahn@findity.com) ▾

Tillfällig godkännare

Cecilia Bäckström (cecilia.backstrom@findity.com) ▾

Avbryt Lägg till

Ordinarie godkännare	Tillfällig godkännare	Startdatum	Slutdatum	
David Grahn	Cecilia Bäckström	5/18/2022 📅	5/25/2022 📅	🗑️

Spara

Attest enligt dimension

För att skapa en dimension, gå till **Inställningar → Utläggshantering → Dimensioner**. Här kan du lägga upp och modifiera dimensioner efter behov. Vi fokuserar på dimensionen **Kostnadsställe** i detta exempel. Men det går givetvis bra att attestera enligt **Projekt** eller andra eventuella dimensioner man har på sin organisation.

Lägg upp och modifiera dimensionen **Kostnadsställe** genom att klicka på **Lägg till ny dimension**. Här ställer du t.ex. in om dimensionen ska anges på Utläggsnivå eller rapportnivå.

Redigera konfiguration ×

Beskrivning

Typ ⓘ

 Använd start- och sluttid för dimensionsvärden ⓘ

Nivå ⓘ

Förvalt värde ⓘ

 Användaren kan ändra förinställt värde ⓘ

Konfigurera hur dimensionen skall kopplas i utdata till rapportmottagare:

Avbryt Spara

Lägg sedan upp de Kostnadsställena som finns på organisationen genom att klicka på de tre prickarna bredvid dimensionen och välj **Redigera Värden**:

Redigera objekt
Kostnadsställe

Sök objekt

1 - 3 av 3 |< < > >|

Värde	Beskrivning	
<input type="text" value="1234"/>	<input type="text" value="1234"/>	<input type="button" value="🗑"/>
<input type="text" value="1337"/>	<input type="text" value="1337"/>	<input type="button" value="🗑"/>
<input type="text" value="4321"/>	<input type="text" value="4321"/>	<input type="button" value="🗑"/>

För att konfigurera din attest enligt en **Dimension**, gå till **Inställningar** → **Utläggspolicy**.

Välj sedan **Lägg till godkännandesteg** → **Enligt Dimension**. Efter detta måste du välja vilken dimension som ska attesteras, i detta exempel är dimensionen **Kostnadsställe** valt.

För att slutföra själva **Godkännandestrukturen** måste man även sätta en godkännare för respektive kostnadsställe.

Godkännandestruktur

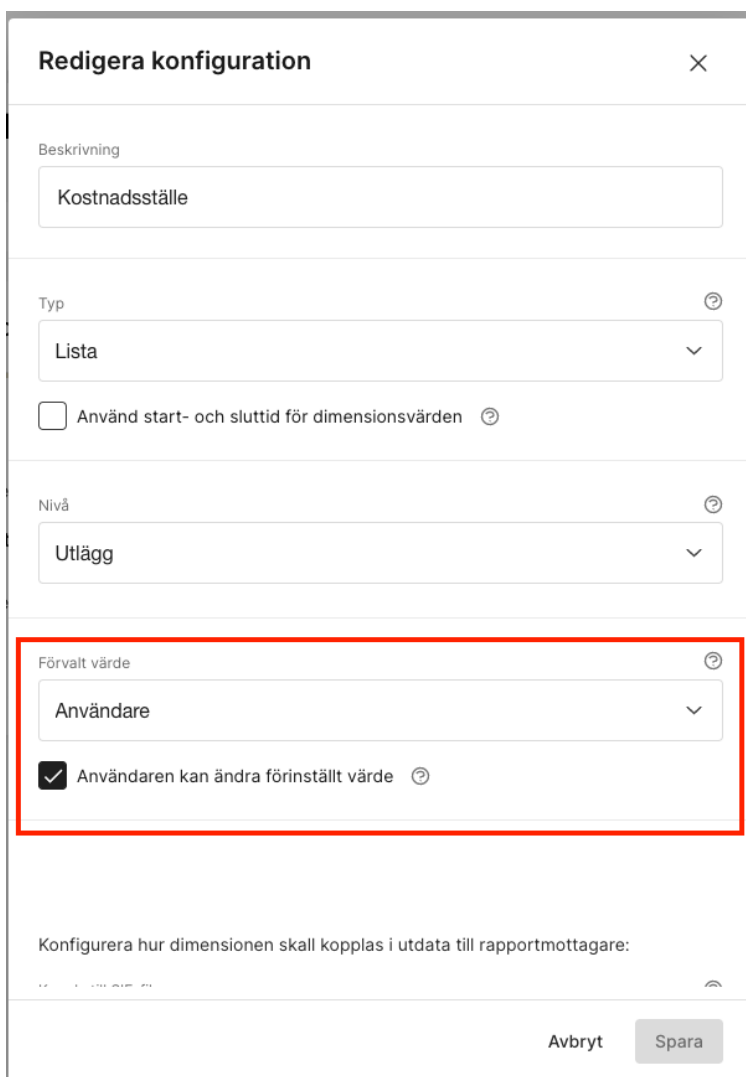
1. Enligt dimension - Kostnadsställe ⋮ ^

Dimension: Antal per sida: Gå till sida: |< < > >|

	Godkännare 1	Godkännare 2	Godkännare 3
1234 - 1234	Cecilia Bäckström		
1337 - 1337	David Grahn		
4321 - 4321	Niclas Gunnarsson		

Man kan specificera en dimension utifrån din organisations behov. I exemplet ovan när vi skapade dimensionen **Kostnadsställe** tog vi även **Förvalt Värde** → **Användare**.

I detta exempel var även **Användare kan ändra förinställt värde** ibockat. Detta betyder att man knyter en användare till ett kostnadsställe, men att användaren har möjlighet att ändra detta värde i ett utlägg. Har man inte detta ibockat blir värdet på Kostnadsstället låst till användaren:



Redigera konfiguration ×

Beskrivning
Kostnadsställe

Typ ⓘ
Lista ▾
 Använd start- och sluttid för dimensionsvärden ⓘ

Nivå ⓘ
Utlägg ▾

Förvalt värde ⓘ
Användare ▾
 Användaren kan ändra förinställt värde ⓘ

Konfigurera hur dimensionen skall kopplas i utdata till rapportmottagare:

Avbryt Spara

Sista steget för att slutföra hela upplägget är att knyta ett kostnadsställe till användarna. Processen är likt när man knyter en avdelning till en användare. Växla till fliken **Användare** och klicka på användare för användare för att få upp deras användarkort. Här bestäms vilket **kostnadsställe** en användare ska ha förvalt.

David Grahn

E-postadress

david.grahn@findity.com

Anställnings-ID

1337

Avdelning

Ej valt

Förvalt värde Kostnadsställe

1234 - 1234

För att summera så har vi nu skapat en dimension med värden. Värdena är knutna till användarna, men när de skapar ett utlägg har de möjlighet att ändra på denna dimensionen.

Detta betyder att en rapport kan ha flera kostnadsställen i sig. Det kan t.ex. finnas en rapport med två utlägg där ett utlägg har kostnadsställe 1234 och det andra utlägget har kostnadsställe 4321.

Rapporten kommer då ha två attestanter, Cecilia på utlägget med kostnadsställe 1234 och Niclas på utlägget med kostnadsställe 4321.