

Contrôler ses dépenses n'a jamais été aussi important.

Ne laissez pas la crise actuelle augmenter vos coûts.
Utilisez nos solutions de reporting SAP Concur pour :

- Gagner en visibilité
- Assurer la conformité
- Adopter une approche proactive de la gestion des dépenses



Nom du rapport	Chemin d'accès	Pourquoi utiliser ce rapport ?
Synthèse d'informations du responsable	Standard Reports > Dépenses	Vérifiez que votre système inclut tous les types de frais potentiels, afin de pouvoir enregistrer facilement tous les types de dépenses lorsqu'ils se présentent. Passez en revue les différents types de frais, évaluez les plafonds et vérifiez que vous collectez les données de dépense dont vous avez besoin, tout en veillant au respect des limites de dépense fixées.
Dépense à débit différé par période	Standard Reports > Dépense à débit différé	Passez en revue les transactions de cartes bancaires en attente et examinez l'état de votre trésorerie.
Informations de l'analyse des dépenses de note de frais (regroupées par type de frais)	Standard Reports > Traitement des dépenses	Maîtrisez vos dépenses en identifiant tous les types de frais utilisés et prévenez ainsi les abus éventuels.
Classement des émetteurs de dépenses par collaborateur	Standard Reports > Dépenses	Certains employés peuvent être amenés à dépenser plus qu'habituellement. Identifiez-les rapidement et analysez leurs notes de frais pour vérifier que ces dépenses sont conformes et justifiées.
Classement des collaborateurs ayant des transactions par carte de crédit non affectées ou non soumises*	Standard Reports > Dépense à débit différé	Identifiez les collaborateurs qui ont des dépenses non-soumises et rappelez leur ainsi qu'ils doivent respecter le délai prévue par l'entreprise.

*Disponible dans Intelligence

Nom du rapport	Chemin d'accès	Pourquoi utiliser ce rapport ?
Audit pour justificatifs manquants	Standard Reports > Traitement des dépenses	Ce rapport identifie les dépenses faites pour lesquelles il manque des justificatifs. Recherchez les employés qui apparaissent souvent dans cette liste. Vous bénéficierez ainsi d'une meilleure visibilité sur ceux auxquels il faut rappeler les règles.
Utilisation d'Internet	Standard Reports > Dépenses	Le télétravail peut alourdir les factures Internet et de téléphonie mobile de vos collaborateurs. Ce rapport vous permet d'isoler ces coûts et ainsi prendre des décisions à partir de données précises.
Périodes du cycle de workflow - Informations*	Standard Reports > Traitement des notes de frais	Le traitement des notes de frais se doit d'être rapide pour vous apporter une visibilité optimale sur vos dépenses et ne doit pas impacter le délai des remboursements de vos collaborateurs. Identifiez la durée de traitement des notes de frais de la soumission au remboursement grâce à ce rapport.
Collaborateurs en déplacement	Standard Reports > Déplacements	Il est important que vous sachiez où se trouvent vos collaborateurs lors de leurs déplacements. Identifiez les personnes qui doivent prochainement prendre un vol ou descendre dans un hôtel, afin de veiller à leur sécurité et avoir l'esprit tranquille.
Rapprochement de transaction facturée (mois civil)	Standard Reports > Administration	Avoir une visibilité sur les transactions réellement facturées est essentiel. Grâce à ce rapport vous avez une vue par mois ou par trimestre.

Pour en savoir plus, **contactez votre responsable de compte** ou rendez-vous sur <https://www.concurtraining.com/reporting/resources>