

WHITEPAPER

Digitaliseer en automatiseer het declaratieproces

WAT ZIJN DE VOORDELEN EN HOE PAK JE DIT PROCES AAN?



&lvvy.

Be efficient. Add control.

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	3
Het declaratieproces	4
Hoe declareert het Nederlandse mkb?	5
Drijfveren om te digitaliseren en automatiseren	6
Voordelen van digitaal declareren op een rij	7
Checklist: urgentie van digitaal declareren	9
Stappenplan: digitaal declareren	10
Hoe denken mkb'ers over digitaal declareren?	11
Maak kennis met Elvy	12

INLEIDING

Het indienen en verwerken van declaraties is een proces waar de meeste organisaties mee te maken krijgen, maar is niet altijd het eerste dat wordt aangepakt bij optimalisering van processen. Het draagt tenslotte niet bij aan de bedrijfsdoelstellingen.

Het tijdrovende proces wordt vaak ervaren als administratieve last, voor de declarant, de fiatteur en de financiële afdeling. Maar bedrijfsuitgaven moeten nou eenmaal verantwoord worden in de financiële administratie en onkosten moeten uitbetaald worden. Leuker kunnen we het niet maken, maar in veel gevallen wel een stuk makkelijker!

Door het digitaliseren en automatiseren van het declaratieproces bijvoorbeeld. Dit scheelt een hoop administratieve last, met als resultaat: blijde en productievere medewerkers!

In dit whitepaper nemen we je mee in de drijfveren, valkuilen en voordelen van het digitaliseren van het declaratieproces, zodat je met de juiste handvatten het gesprek kunt aangaan binnen jouw organisatie. Met een concreet stappenplan en checklist helpen we je alvast op weg naar een zo'n gebruiksvriendelijk en efficiënt mogelijk declaratieproces.



HET DECLARATIEPROCES

Op welke manier het declaratieproces ook wordt vormgegeven, meerdere personen binnen de organisatie zijn betrokken bij het proces. In de rol van declarant, fiatteur of administratief verwerker. Hoe meer declaraties je als organisatie krijgt te verwerken, hoe hoger de noodzaak is om het declaratieproces slim in te richten. Technologie en software bieden goede kansen om de verschillende stappen in het proces te automatiseren. Het vertrekpunt is waarschijnlijk per organisatie verschillend, maar de uit te voeren taken komen vaak overeen. In dit proces onderscheiden we dan ook drie fasen:



1. Opmaken en indienen van de declaratie

Op welke manier declaraties ook ingediend worden, ze hebben allemaal hetzelfde doel: het verantwoorden van uitgaven via de creditcard of debetkaart, het indienen van voorgesloten kosten om terugbetaald te krijgen of zakelijke kilometers indienen voor het verrekenen van de kilometervergoeding.



2. Goedkeuren van ingediende declaraties

Ingediende declaraties worden bij de meeste organisaties door één of meerdere personen gefiatteerd voordat de uitbetaling wordt gedaan. In veel gevallen komt de declaratie na het indienen op papier of in digitale vorm terecht bij de leidinggevende van de betreffende declarant.



3. Verwerken, uitbetalen en archiveren van goedgekeurde declaraties

Na het fiatteren is het tijd om de declaratie te verwerken. De administratie heeft de verantwoordelijkheid om de declaratie over te nemen in de boekhouding of loonadministratie om vanuit daar te zorgen voor de eventuele uitbetaling én de archivering van de financiële stukken. Niet alleen voor de eigen administratie, maar ook voor de wettelijke bewaarplicht.

HOE DECLAREERT HET NEDERLANDSE MKB?

De taken van het declaratieproces zijn dus in veel gevallen gelijk, maar het verschilt per organisatie hoe deze zijn vormgegeven. Waarbij de ene organisatie alles nog handmatig doet, zijn andere organisaties verder in het digitaliseren en automatiseren van de processtappen. De meest voorkomende manieren waarop declaraties worden verwerkt in het Nederlandse mkb, lichten we hieronder toe.

Losse bonnen

Handmatig

Kleinere bedrijven en organisaties met weinig declaraties geven geen prioriteit aan declareren. Er valt immers weinig te winnen. In deze organisaties worden bonnen vaak los overhandigd aan de administratie, die zorg draagt voor de verdere verwerking. Bij een minimaal aantal declaraties een logische keuze, maar bewerkelijk en foutgevoelig.

Declaratieformulier

Handmatig

Bij een toename van het aantal declaraties worden organisaties vindingrijk. Meestal wordt eerst gewerkt met papieren of digitale declaratieformulieren in bijvoorbeeld Excel. Hierdoor worden declaraties meer gestructureerd ingediend. De formulieren worden door de declarant ingevuld, geprint en ingeleverd bij een leidinggevende met de bonnen daaraan vastgeniet. Deze persoon controleert het formulier en zet zijn paraaf om de declaratie te fatteren, waarna deze ter verwerking wordt overhandigd aan de administratie.

Declaratiesoftware

Digitaal

Een groeiend aantal organisaties zet software in om het declaratieproces te digitaliseren en automatiseren, omdat technologie steeds toegankelijker wordt. Declaraties worden zo via een digitale workflow gebruiksvriendelijker en efficiënter afgehandeld. We lichten in het volgende hoofdstuk toe wat voor deze organisaties de drijfveren zijn om declaratiesoftware in te zetten.

DRIJFVEREN OM TE DIGITALISEREN EN AUTOMATISEREN

Als je gaat investeren in het digitaliseren en automatiseren van je processen, dan moet dat uiteraard wel iets opleveren. Uit het benchmarkonderzoek, waarin we financieel managers van het Nederlandse mkb hebben gevraagd wat hun drijfveren zijn, kwamen vooral de volgende punten naar voren.

Efficiëntie & productiviteit

De grootste drijfveer om processen te digitaliseren en automatiseren, is het verhogen van de efficiëntie en productiviteit. Eenvoudige administratieve processen, zoals declareren, lenen zich daar goed voor. Door het proces digitaal in te richten, worden zowel de doorlooptijd als de verwerkingstijd van de verschillende stappen in het proces gereduceerd.

Kostenbesparing

Het declaratieproces draagt zelden direct bij aan de bedrijfsdoelstellingen. Het digitaliseren hiervan is een interessante mogelijkheid om kosten te besparen. Investeren in het digitaliseren van administratieve processen is vaak mogelijk met een gunstige terugverdientijd.

Werkgeluk

Declareren wordt vaak als vervelende administratieve last ervaren, waarvoor niet graag tijd wordt vrijgemaakt. Goed gereedschap maakt administratieve taken rondom declareren eenvoudiger en gebruiksvriendelijker. Digitaliseren draagt zo positief bij aan de medewerkerstevredenheid.

Meer grip & inzicht

Digitaal en geautomatiseerd werken biedt de mogelijkheid om procesafspraken in software te borgen, waardoor er meer grip ontstaat op het proces. Digitale workflows zorgen voor meer inzicht in de status en afhandeling van declaraties. Daarnaast is de data toegankelijker voor rapportages. Je verhoogt hiermee de kwaliteit van het proces binnen jouw organisatie.



VOORDELEN VAN DIGITAAL DECLAREREN OP EEN RIJ

Overweeg je het declaratieproces volledig te digitaliseren en automatiseren? Naast de drijfveren die je eerder gelezen hebt, zijn er nog talloze voordelen van digitaal declareren:

1

Gemakkelijker declareren

Als er kosten zijn gemaakt, kan ter plaatse de declaratie ingediend worden met een declaratie-app. Dit voorkomt uitstelgedrag, maar ook verkreukte en/of kwijtgeraakte bonnetjes. Een bijkomend voordeel is dat de bon digitaal gearchiveerd wordt, waardoor je deze niet meer fysiek hoeft te bewaren. Ook voor gemaakte zakelijke kilometers, met een privéauto, maakt een declaratie-app het makkelijk. In veel gevallen rekent deze zelf het aantal kilometers uit, met de bijbehorende vergoeding.

2

Weinig handmatige handelingen

Als een declaratie is ingediend en gefiatteerd, dan kan deze door een real-time integratie direct één-op-één overgezet worden naar het boekhoudprogramma. Bij juiste inrichting van de declaratietemplate komt de declaratie terecht onder de juiste grootboekrekening, kostenplaats en/of crediteur (medewerker). Dit voorkomt handmatige handelingen, overtypen en dus menselijke fouten!

3

Korte doorlooptijd

Met een digitale workflow zorg je ervoor dat declaraties sneller worden afgehandeld. Een korte doorlooptijd zorgt voor actuele cijfers in de financiële administratie, het stelt je in staat om declaranten sneller uit te betalen en bonnen zijn eerder beschikbaar om kosten te verantwoorden. Formulieren belanden niet meer in postvakjes en de communicatie gebeurt volledig digitaal.

4

Handige mogelijkheden voor creditcards

Gebruiken medewerkers zakelijke betaalpassen? Dan zien zij niet altijd de noodzaak hun bonnen in te leveren of raken zij deze kwijt. Met een declaratie-app worden bonnen eerder ingediend en hoeven ze niets te bewaren. Bonnen zijn zo eerder beschikbaar voor het afstemmen van het afschrift met de declaratie.

5

Status declaratie altijd inzichtelijk

Nooit meer vragen over de status van een declaratie. De declarant, fiatteur, administratief medewerker en financieel manager weten wat de status van een declaratie is.

6

Inzicht en controle

Of je nou rapportages van gemaakte kosten wil zien óf een complete audit-trail inzichtelijk wil hebben: met digitaal declareren is het allemaal mogelijk. Daarnaast zie je real-time de gemaakte kosten. Lopen de kosten uit de hand, dan kan je hier tijdig op acteren.

7

Iedereen kan het!

Niet iedereen declareert graag met een app. In veel organisaties zijn er ook personen die dit liever via de browser doen. Ook dit is in veel gevallen bij declaratiesoftware geen probleem. Je ervaart op deze manier toch de voordelen van digitaal declareren!

CHECKLIST: URGENTIE VAN DIGITAAL DECLAREREN

Digitaal declareren levert iedere organisatie tijdswinst op, maar de urgentie verschilt per organisatie. Dit hangt af van verschillende factoren. Bepaal de urgentie voor jouw organisatie aan de hand van de stellingen in onderstaande checklist. Zijn deze punten echt belangrijk en is verandering noodzakelijk of zijn deze punten een nice-to-have?

Stelling	Belangrijk	Nice-to-have
1. Bonnetjes mogen niet kwijtraken of gekreukeld ingeleverd worden.		
2. Kilometerdeclaraties moeten makkelijk te berekenen en in te dienen zijn.		
3. Creditcardgebruikers moeten, ter verantwoording van kosten, eenvoudig bonnen aan kunnen leveren.		
4. De doorlooptijd van het verwerken van een declaratie moet verkort worden.		
5. Fiatteurs moeten een digitaal fiatteringssysteem hebben voor gebruiksgemak.		
6. Menselijke typefouten moeten zoveel mogelijk voorkomen worden.		
7. Medewerkers moeten zelf de status van hun declaratie kunnen inzien.		
8. Er moet inzicht zijn in gemaakte kosten, een audit-trail rondom goedkeuring en archivering ten behoeve van fiscale bewaarplicht.		

STAPPENPLAN: DIGITAAL DECLAREREN

Heb je de checklist in het vorige hoofdstuk ingevuld? Als daaruit blijkt dat digitale declaratieverwerking urgent is voor jouw organisatie, dan kun je aan de slag! Maar veel financieel professionals vragen zich af: 'Hoe zet ik dit op een juiste wijze in gang?'. Het is handig om eerst een aantal zaken in kaart te brengen, voordat je op zoek gaat naar geschikte declaratiesoftware. Zo heb je precies in beeld waar de software aan moet voldoen. Hiervoor kun je onderstaand stappenplan gebruiken:

Stap 1: inventariseer de noodzaak en het draagvlak

Hoe noodzakelijk is het dat jullie het declaratieproces digitaliseren? Ga dit na met de checklist uit het vorige hoofdstuk. Houd daarbij ook rekening met het aantal te verwerken declaraties. Verwerk je slechts een aantal declaraties, dan moet je nagaan of de investering in declaratiesoftware het waard is voor jouw organisatie.

Daarnaast moet je draagvlak creëren voor een digitaliseringsoplossing. Begeleid stakeholders in dit verandertraject wanneer het zover is. Een goede adviseur kan je daarbij helpen. Zijn veel stakeholders bij voorbaat al enthousiast én is er budget beschikbaar, dan verloopt het starttraject vaak een stuk gemakkelijker en pluk je nóg sneller de vruchten.

Stap 2: bepaal een declaratietemplate

Op welke manier wordt er op dit moment gedeclareerd? Gebruik je al een declaratieformulier of nog niet? In beide gevallen is het verstandig om (nog eens) kritisch naar een declaratietemplate te kijken. Bekijk op welke wijze declaraties in de financiële software worden geboekt en bepaal aan de hand daarvan de template.

Een template voor onkosten declareren kan bijvoorbeeld bestaan uit: medewerker, datum, omschrijving, afdeling, project, type kosten, bedrag en de bijlage waarin het bonnetje geplaatst kan worden. Vraag je daarbij ook meteen af of iedere medewerker binnen de organisatie op alle type kosten mag declareren. Wellicht willen jullie daar als organisatie onderscheid in maken.

Tip: voor vereenvoudiging van de administratieve verwerking, helpt het als de declaratietemplate overeenkomt met de manier waarop de financiële boekhouding wordt gevoerd.

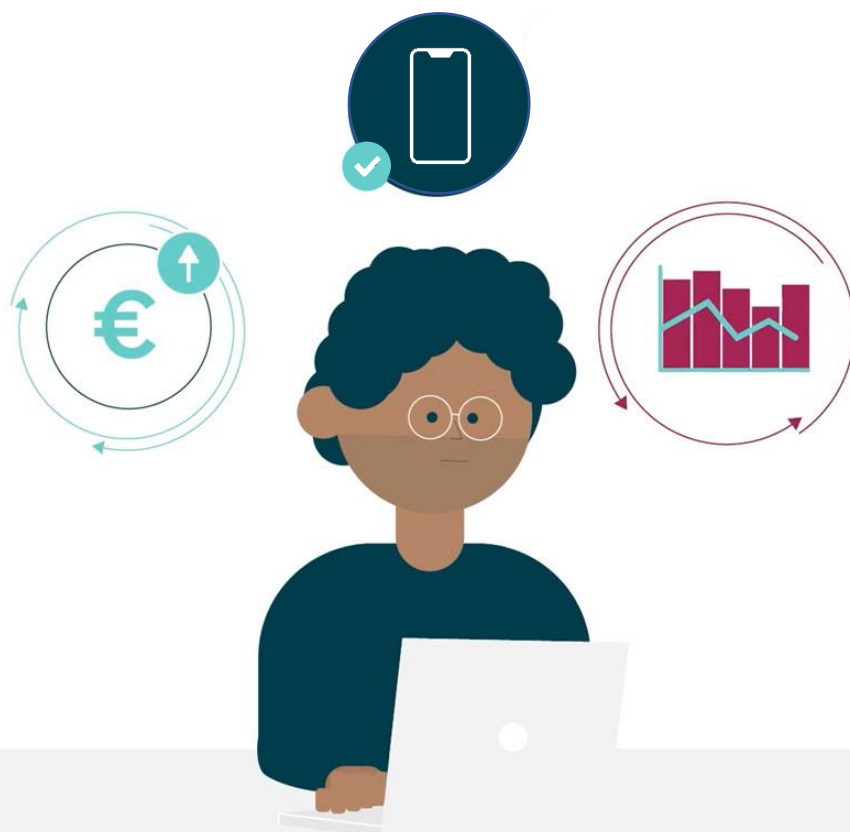


Stap 3: denk na over een praktische fiatteeringsflow

Nu je in kaart hebt gebracht wat de vereiste gegevens voor de declaratietemplate zijn, kun je bepalen hoe het gewenste fiatteeringsproces eruitziet. Fiatteert in jullie gewenste situatie altijd de manager van de declarant óf wordt de fiatteur bepaald op basis van type kosten/project? Als je fiatteurs koppelt aan de declaratiegegevens, zoals type kosten of projecten uit de declaratietemplate, dan bepaalt de software automatisch de fiatteur. Weer een automatiseringsslag! Daarnaast kun je overwegen om extra fiatteurs toe te voegen aan de goedkeuringsflow als een declaratie een bepaald bedrag overstijgt.

Stap 4: ga in gesprek met een adviseur

Je hebt bepaald wat de wensen en eisen zijn voor het digitaal declaratieproces. Nu kun je in gesprek gaan met een geschikte aanbieder. Laat deze aanbieder je ook verder adviseren om het declaratieproces zo optimaal en gebruiksvriendelijk mogelijk in te zetten voor jouw organisatie. Dan werk je niet alleen efficiënter, maar draag je ook bij aan het werkgeluk van jouw medewerkers!



HOE DENKEN MKB'ERS OVER DIGITAAL DECLAREREN?

Stilstand is achteruitgang, dat vinden veel mkb'ers. Uit het nationale benchmarkonderzoek 'Grip op Financiën', dat is gehouden onder CEO's/CFO's en controllers van mkb-organisaties, blijkt dat steeds meer organisaties zich beseffen dat declaratieverwerking een quick win is.

Maar waarom is grip op financiële processen en procesoptimalisatie bij de één topprioriteit en voelt de ander die urgentie (nog) niet? Wat triggert een bedrijf om verder te digitaliseren en automatiseren? Wat zijn de effecten? De antwoorden op deze vragen, staan uitgewerkt in ons benchmarkrapport. Download deze nu gratis op www.elvy.nl/benchmark.



MAAK KENNIS MET ELVY

Dit whitepaper wordt aangeboden door Elvy, specialist in het digitaliseren en automatiseren van financieel administratieve processen. Elvy ontwikkelt add-on software, die integreert met boekhoud- en ERP software.

Benieuwd wat wij voor jouw organisatie kunnen betekenen?
Wij geven graag advies.

Elvy Declaratieverwerking

Elvy Factuurverwerking

Elvy Contractregistratie

Elvy Inkoopmanagement

Elvy Documentarchivering

&lvy.

Stoelmatter 1A
2292 JM Wateringen

+31 (0)174 610 192

info@elvy.nl

www.elvy.nl

Be efficient. Add control.