

JOB/Risorse - Trasferte e nota spese

JOB/Risorse, la soluzione per digitalizzare i processi amministrativi e organizzativi delle trasferte e nota spese.

Con JOB/Risorse gestire le trasferte e le note spese delle risorse umane è semplice. L'inserimento delle richieste è effettuato direttamente dalle risorse dal Portale web self service: le trasferte e le note spese così inserite, possono essere sottoposte al workflow approvativo aziendale e, una volta approvate, sono inviate direttamente al software paghe o a JOB/Time, la soluzione per la gestione delle presenze di Sistemi.

Digitalizzare i processi

The screenshot displays the JOB/Risorse web application interface. The top navigation bar includes 'INVIO RICHIESTA', 'BOZZA', 'DOCUMENTI', 'TRASFERTA', and 'ANOMALIE'. The main content area shows a request for 'Estera' with a warning icon and the text 'Richiesta in bozza' and 'Con warning'. The 'Dati generali' tab is active, showing the following details:

- Data: 14/04/2020
- Risorsa: VIALLI MICHELE - BETA SAS
- Tipo nota spese: Estera
- Numero nota spese: 642
- Numero trasferta: 98615
- Tipo destinazione: Estero

The 'Dati durata' section shows the following information:

- Modifica i dati rispetto l'evento richiesto:
- * Dal: 07/10/2019
- * al: 16/10/2019
- Dalle: 11:00
- alle: 00:30
- Ore totali: 69,50

The 'Totali' section displays the following summary:

Totale indennità di trasferta	1650,00	+
Totale rimborso km	1479,97	+
Totale in contanti	0,00	=

A 'HELP' button is visible in the bottom right corner of the interface.

La gestione delle trasferte e delle note spese è semplice e automatica.

JOB/Risorse permette di:

- derivare in automatico la nota spese dalla trasferta o inserirla senza alcun collegamento
- definire i criteri per calcolare l'indennità di trasferta in base alle esigenze aziendali
- applicare le tariffe ACI o quelle aziendali ai rimborsi chilometrici
- definire se le singole voci che compongono la nota spese possano essere sottoposte ad approvazione in assenza dei giustificativi
- trasferire alle paghe gli importi della nota spese, già suddivisi in base al trattamento fiscale corretto
- stampare e archiviare la nota spese in modo che la risorsa la possa controllare, firmare e consegnare agli uffici aziendali preposti alla registrazione
- gestire esclusivamente le note spese e le trasferte se non si è interessati ad altri aspetti organizzativi.

JOB/Risorse - Trasferte e nota spese

JOB/Risorse, la soluzione per digitalizzare i processi amministrativi e organizzativi delle trasferte e nota spese.

La soluzione **sicura** e sempre **aggiornata**, con tutti i vantaggi del cloud.

Con JOB/Risorse è possibile applicare alle voci di rimborso delle regole che consentono di differenziare gli importi rimborsati in funzione di innumerevoli criteri aziendali, come ad esempio: il centro di costo o il livello contrattuale della risorsa, la posizione nell'unità organizzativa o la qualifica del dipendente, fino al criterio nominativo.

Semplificazione delle attività amministrative

The screenshot displays the JOB/Risorse web application interface. The top navigation bar includes 'INVIO RICHIESTA', 'BOZZA', 'DOCUMENTI', 'TRASFERTA', and 'ANOMALIE'. The main content area is titled 'Estera' and shows a 'Richiesta in bozza' status with a warning icon. Below this, there are tabs for 'Dati generali', 'Trasferta', 'Indennità', and 'Spese'. A table lists expense entries with columns for 'Data', 'Spesa', 'Tipo pagamento', 'Tipo documento', 'Quantità', 'Tariffa', 'Importo', and 'Stato'. The table contains four rows of data:

	Data	Spesa	Tipo pagamento	Tipo documento	Quantità	Tariffa	Importo	Stato
<input type="checkbox"/>	13/01/2020	Rimborso chilometrico con tariffe			1750,00	€ 0,85	€ 1.479,98	Bozza
<input type="checkbox"/>	09/10/2019	Cena	Contanti o carta personale	Scontrino	0,00	€ 0,00	€ 60,00	Bozza
<input type="checkbox"/>	07/10/2019	Bar	Contanti o carta personale	Scontrino	0,00	€ 0,00	€ 15,00	Bozza
<input type="checkbox"/>	07/10/2019	Hotel	Carta di credito aziendale	Fattura	0,00	€ 0,00	€ 1.500,00	Bozza

The interface also features a sidebar with navigation options like 'Home page', 'La mia scheda', 'Planner', 'Rubrica', 'Calendari presenze', 'Assenze', 'Straordinari', 'Trasferte', and 'Note spese'. The 'Note spese' section is expanded, showing sub-options like 'Le mie richieste', 'Approva richieste', 'Richieste collaboratori', 'Indennità e rimborsi', 'Formazione', 'Visite mediche', and 'Documenti'. The 'sistemi' logo is visible in the bottom left corner, and a 'HELP' button is in the bottom right corner.

Con JOB/Risorse la situazione delle note spese è sempre sotto controllo, grazie ad un sistema di alert che consente di ridurre le attività di verifica a carico dell'ufficio HR. Questo garantisce l'assenza di errori in fase di invio degli importi da rimborsare alle paghe o a JOB/Time.

Con JOB/Risorse le trasferte e le note spese delle risorse aziendali sono gestite in maniera efficiente e sicura: la soluzione semplifica le attività in carico alle risorse e riduce il carico di lavoro degli uffici amministrativi.

Perché scegliere Sistemi

Mettiamo un costante impegno per farti lavorare al meglio con le nostre soluzioni software. La centralità del servizio è la promessa che facciamo a chi ci dà fiducia e su questa visione lavoriamo insieme ai nostri PARTNER, consapevoli che ognuno ha un ruolo ben definito. Lavorare in modo professionale per noi vuol dire lavorare in modo competente e organizzato, attento e presente.

IL FUTURO È NELLA RETE DELLE NOSTRE SOLUZIONI