

Tjänstebeskrivning – Easor App

1. Easor App

Easor App är en digital plattform för ekonomihantering. Kunden använder Easor App. Kundfakturor, leverantörsfakturor, löneunderlag och andra verifikationer som tillhandahålls av kunden, överförs från Easor App till bokföringsprogramvaran Easor Accounting. Månadsvis rapportering till kunden kommer från redovisningsprogramvaran och är tillgänglig för slutkunden i Easor App omedelbart efter rapportering. De viktigaste funktionerna i Easor App beskrivs nedan.

1.1 Rapporter

Med tjänsten Rapporter kan kunderna följa företagets ekonomiska utveckling på flera olika sätt, och dessutom i realtid. Genom fasta tidpunkter för färdigställande av bokföring månatlig rapportering får användarna tillgång till information som stödjer både beslutsfattande och framtidsprognoser inom företagsledningen.

Tjänsten gör det möjligt att analysera ekonomiska nyckeltal ur olika perspektiv. Ekonomiska data kan granskas både i siffror och i grafisk form, även på detaljnivå. Vid behov kan rapportvyn anpassas så att varje ansvarig ser enbart sitt område, vilket eliminerar behovet av utskrifter eller separat distribution av rapporter.

1.1.1 Periodisk rapportering

Kunden har möjlighet att gå igenom rapporterna både visuellt och i textformat. Om dimensioner används i redovisningen kan rapporter för dessa också granskas av Kunden via Easor App. Det är möjligt att använda numeriska rapporter för att undersöka detaljer ner till verifikationsnivå direkt i rapporten. Dessutom kan Kunden spara valda rapporter som Excel- eller PDF-filer i tjänsten.

1.1.2 Meddelandetjänst

Systemet skickar meddelande till Kunden när en ny redovisningsrapport har publicerats.

1.1.3 Data till ett externt rapporteringssystem

Om Kunden innehar ett separat rapporterings- eller redovisningssystem kan bokföringsdata tillhandahållas i enlighet med särskild överenskommelse mellan parterna, genom användning av Easors integrationslösningar.

1.2 Utbetalningar

Utbetalningar gör att Kunden kan ta emot, attestera och betala leverantörsfakturer och utläggsrapporter, digitalt eller på papper. Fakturer tas emot via valda kanaler eller tjänsteleverantörer. Du kan sätta upp ett attestflöde eller vidarebefordra fakturer automatiskt. Godkända fakturer går direkt till betalning enligt inställd tid. All fakturainfo skickas till bokföringen och arkiveras, och allt kan hanteras i Easor App när som helst. Tjänsten samlar fakturorna i ett system och gör dem tillgängliga för Kunden enligt överenskommelse.

1.2.1 Kanaler för att ta emot leverantörsfakturer

E-faktura. En e-faktura skickas till Kunden. E-fakturer skickas automatiskt till Easor App för vidare hantering.

E-postfakturer. En e-postadress upprättas för Kunden, till vilken Kundens leverantör eller Kunden själv skickar inköpsfakturorna. Fakturer konverteras till ett format som tjänsten kan läsa och överförs sedan till Easor App för godkännande av Kunden.

Pappersfakturer. Pappersfakturorna skickas till en särskild postadress, som öppnas för Kunden. Fakturorna öppnas, skannas och konverteras till digitalt format i skanningstjänsten. Fakturorna överförs till Easor App för vidare hantering inom 24 timmar från mottagande.

Manuella fakturer. Kunden kan manuellt lägga till fakturer i systemet. Det är på Kundens ansvar att ange nödvändig information i systemet och lägga in fakturan som bilaga.

1.2.2 Fakturahandling och attestflöde

Varje faktura måste godkännas av minst en person (1). Flera attestanter kan ingå i ett attestflöde. Kunden ansvarar för att behörigheten bekräftas och att uppgifterna hålls aktuella. Attestlistor kan användas för att styra fakturer inom företaget och ändras vid behov. Fakturainformation, som belopp eller förfallodag, kan justeras under handeringen och kommentarer läggs till. Om bara en person godkänner fakturer behövs ingen attestlista – fakturorna skickas direkt till denne.

1.2.3 Betalningsdag

Fakturan betalas automatiskt på förfallodagen om Kunden har godkänt den. Godkänns fakturan efter förfallodagen sker betalning vid nästa tillfälle. Kunden ansvarar för att godkänna fakturan i tid och kan ändra betalningsdatum fram till förfallodagen.

1.2.4 Betalningstid

Fakturer behandlas för betalning på vardagar kl. 00.01, 09.00, 12.00, 15.00 och 19.00. Fakturer med förfalldatum samma dag eller tidigare, som har godkänts av Kunden före angivna tidpunkter, betalas vid respektive betalningskörning. Vid betalningskörningen kl. 19.00 överför Easor samtliga godkända betalningar som är schemalagda för nästkommande betalningsdag till banken.

1.2.5 Dimensioner

Om Kunden använder dimensioner, exempelvis uppföljning av kostnadsställe eller projekt, ansvarar Kunden för dessa inställningar. Kunden anger dimensioner när en faktura hanteras eller godkänns.

1.2.6 Betalningspåminnelser

Kunden annullerar eventuella betalningspåminnelser som tas emot genom tjänsten och betalar fakturan med de ursprungliga betalningsuppgifterna.

1.2.7 Arkivera och bläddra bland fakturor

Användaren kan bläddra i fakturor, där hen varit attestant eller godkänt. Vid räkenskapsperiodens slut överför Easor fakturorna till ett permanent digitalt arkiv och svarar för informationen lagras enligt gällande regelverk på kundens vägnar. Kunden kan granska materialet via Easor App eller ladda ner det därifrån. Easor tillhandahåller tjänsten för permanent arkivering också efter det att kundrelationen upphört.

1.2.8 Bankkontot saknar täckning för betalningar

Kunden är ansvarig för att se till att det finns tillräckliga medel på det bankkonto som används för betalning av godkända fakturor på betalningsdagen. Om pengarna inte räcker till när fakturorna ska betalas, kommer banken att avvisa hela betalningen enligt bankens gällande rutiner.

1.2.9 Kundens eget system för leverantörsfakturor

Om Kunden använder ett eget system för hantering av leverantörsfakturor, kan fakturauppgifter överföras till bokföringen från Kundens system via en integration i en omfattning som avtalats separat.

1.3 Kundfaktura

Med Kundfaktura kan företag enkelt skapa och skicka fakturor i olika format och språk till både företag och privatpersoner. Tjänsten ger även möjlighet att följa upp kundfordringar i realtid, hantera betalningspåminnelser och sälja fakturor. Fakturadata kan importeras genom en integration från företagets eget system för smidig fakturering och bokföring.

Fakturor kan skickas med e-faktura, e-post, post eller manuellt till företag eller privatpersoner. Tillgängliga språk är svenska, finska, engelska och tyska.

1.3.1 Kreditfakturor

Kunden kan skapa kreditfakturor i Kundfakturerings och ansvarar själv för att utfärda dem vid behov.

1.3.2 Fakturabilagor

Det går att bifoga en eller flera bilagor till fakturan. Bilagorna ska vara i PDF-format.

1.3.3 Bokföringskonton

Vid fakturering registreras försäljningen på ett angivet bokföringskonto. När tjänsten aktiveras anges aktuella intäktskonton för bokföring av försäljning. Kunden kan lägga till artiklar i artikelregistret och måste då även välja intäktskonto samt ansvara för korrekta uppgifter gällande moms och bokföring.

1.3.4 Skicka kundfakturor

Fakturor kan skickas antingen som med post, med e-post eller som e-faktura. Pappersfakturor som skickas med post skrivs ut av Maventa dagligen kl 20.00 och skickas till mottagarna. E-fakturor skickas dagligen kl 20.00 och levereras i regel nästa dag.

Kunden kan också skriva ut fakturor manuellt i tjänsten. För dessa fakturor finns inget distributionssätt. Då ansvarar kunden själv för att skicka av fakturan och följa upp att den når mottagaren.

1.3.5 Uppdatering av kundreskontra

Kundreskontran uppdateras dagligen. Om fakturan har betalats med rätt belopp och rätt betalningsreferens, matchas betalningen automatiskt till rätt faktura. Avvikande transaktioner matchas manuellt enligt följande:

1. Ofullständig eller felaktig referens
Matchning efter betalarens namn
2. Faktura betald med fel belopp
Mindre avvikelser bokförs efter väsentlighetsprincipen. Större avvikelser rapporteras till Kunden som beslutar om vidare åtgärder.

1.3.7 Betalningspåminnelser

När betalningspåminnelser är aktiverade skickas de automatiskt enligt kundens inställningar. Utskicken kan stoppas för en faktura eller mottagare. Maventa skriver ut dem dagligen kl. 20 och skickar med post.

1.3.8 Överföring till inkasso

När kunden använder en inkassotjänst överförs förfallna fakturor automatiskt till inkassotjänsten. Kunden kan förhindra automatisk överföring av fakturor till inkasso i Easor App per mottagare och faktura.

1.3.9 Uppföljning av kundfakturerings

I Easor Apps tjänst Kundfakturerings kan Kunden följa upp försäljningen i realtid. Försäljningen kan följas upp med olika sökkriterier, till exempel enligt kund, produkt eller enhet.

1.3.10 Integration med kundens faktureringsprogram

Om Kunden upprättar kundfakturer med sitt eget faktureringsprogram kan fakturainformationen överföras till tjänsten via en Integration. Då kan man skicka fakturer, följa upp kundreskontra samt skicka påminnelser och lämna till inkasso.

1.3.11 Avtalsfakturerings

Funktionen avtalsfakturerings kan aktiveras i Easor App. Med den kan Kunden automatiskt upprätta och skicka återkommande fakturer enligt avtal.

1.4 Användarkonto för Easor App

Användning av Easor App kräver ett användarkonto som kopplas till ett bank-ID eller annat elektroniskt ID. Användarkontot är personligt och kan kopplas till en eller flera organisationer i Easor App.

2. Mobilappen Easor App

Easor App:s mobilapp har tre huvudfunktioner: lämna in bokföringsunderlag, skapa kundfakturer och hantera leverantörsfakturer. Kunder använder appen för att skicka information vidare till antingen Easor App eller bokföringsprogrammet Easor Accounting. Nedan beskrivs de viktigaste funktionerna i Easor App.

2.1 Inlämning av bokföringsunderlag

Med mobilappen Easor App kan Kunden skicka in kvitton direkt till bokföringen med mobiltelefonen. Via appen kan följande material skickas in till bokföringen:

1. Kvitton för köp med företagskort
2. Kvitton för privata utlägg
3. Övriga bokföringsunderlag

2.2 Kundfakturerings

Kunden kan skapa, redigera, granska och skicka kundfakturer direkt från mobilappen Easor App. Kunden kan skicka fakturer antingen i pappersformat, som e-post eller e-faktura.

2.3 Användning av appen

Easor App är en applikation som Kunden kan installera på en enhet med Android eller iOS. För att kunna använda mobilappen Easor App måste Kunden ett användarkonto för Easor App. Kunden kan ha åtkomst till flera företag och organisationer med samma användarkonto.

3. Integrationer

Easor tillhandahåller ett flexibelt och säkert system för integration av kunders försäljningsfakturer, inköpsfakturer och rapporteringsverktyg. Lösningen möjliggör effektiv dataöverföring, automationsprocesser samt ger förbättrad översikt över verksamheten. Ytterligare information om tillgängliga integrationer finns marketplace.easor.com

4. Inlämning av bokföringsunderlag

Merparten av bokföringsunderlagen sammanställs automatiskt genom Easor App. Övrigt material kan skickas elektroniskt.

4.1 Leveranssätt för bokföringsunderlag

Bokföringsunderlag kan levereras till Easor på flera olika sätt:

4.1.1 System

Bokföringsdata från tjänsterna Utbetalningar och Kundfakturering överförs automatiskt till bokföringen.

4.1.2 Mobilapp

Med mobilappen kan du skicka bokföringsunderlag, hantera leverantörsfakturer och hantera kundfakturer.

4.1.3 Kundenspecifik e-postadress

En kundspecifik e-postadress skapas för varje organisation. Bokföringsunderlag som kunden skickar som e-postbilagor till adressen överförs automatiskt till bokföringen.

4.1.4 Integrationer

Kunden kan tillhandahålla bokföringsmaterial genom en integration, om Kunden producerar en del av bokföringsmaterialet i sitt eget system.

5. Arkivering

Bokföringsunderlag förvaras med hög datasäkerhet i ett digitalt permanent arkiv. Kunden kan granska materialet via Easor App eller ladda ner det därifrån. En permanent arkiveringstjänst är tillgänglig även efter att kundförhållandet har upphört.