

For Digital Distribution Only

Knight Vision Presenta: Conceptos de Workday

Informes de gastos y autorizaciones de gastos

Todos los informes de gastos y las autorizaciones de gastos se procesarán a través de Workday. Capture, envíe, apruebe y realice un seguimiento de los gastos desde su computadora de escritorio o dispositivo móvil.

¡Adiós a los formularios en papel y recibos!



¿De viaje? Sube imágenes de recibos desde tu dispositivo móvil.

Elecciones de pago

Asigna enrutamiento de cuentas bancarias y recibe pagos electrónicos. La cuenta puede ser igual o diferente a su cheque de pago.

Todos los empleados

- Enviar la autorización de gastos
- Enviar el informe de gastos
- Adjuntar recibos utilizando/subiendo imágenes vía desktop o móvil
- Asignar al centro de costos
- Seguir la ruta de aprobación
- Asignar la cuenta de depósito directo
- Ver estatus

Gerentes

- Enviar directamente o delegar la creación de informes de gastos al asistente
- Aprobar las autorizaciones de gastos
- Aprobar los informes de gastos
- Rastreo de los gastos departamentales
- Informe de gastos

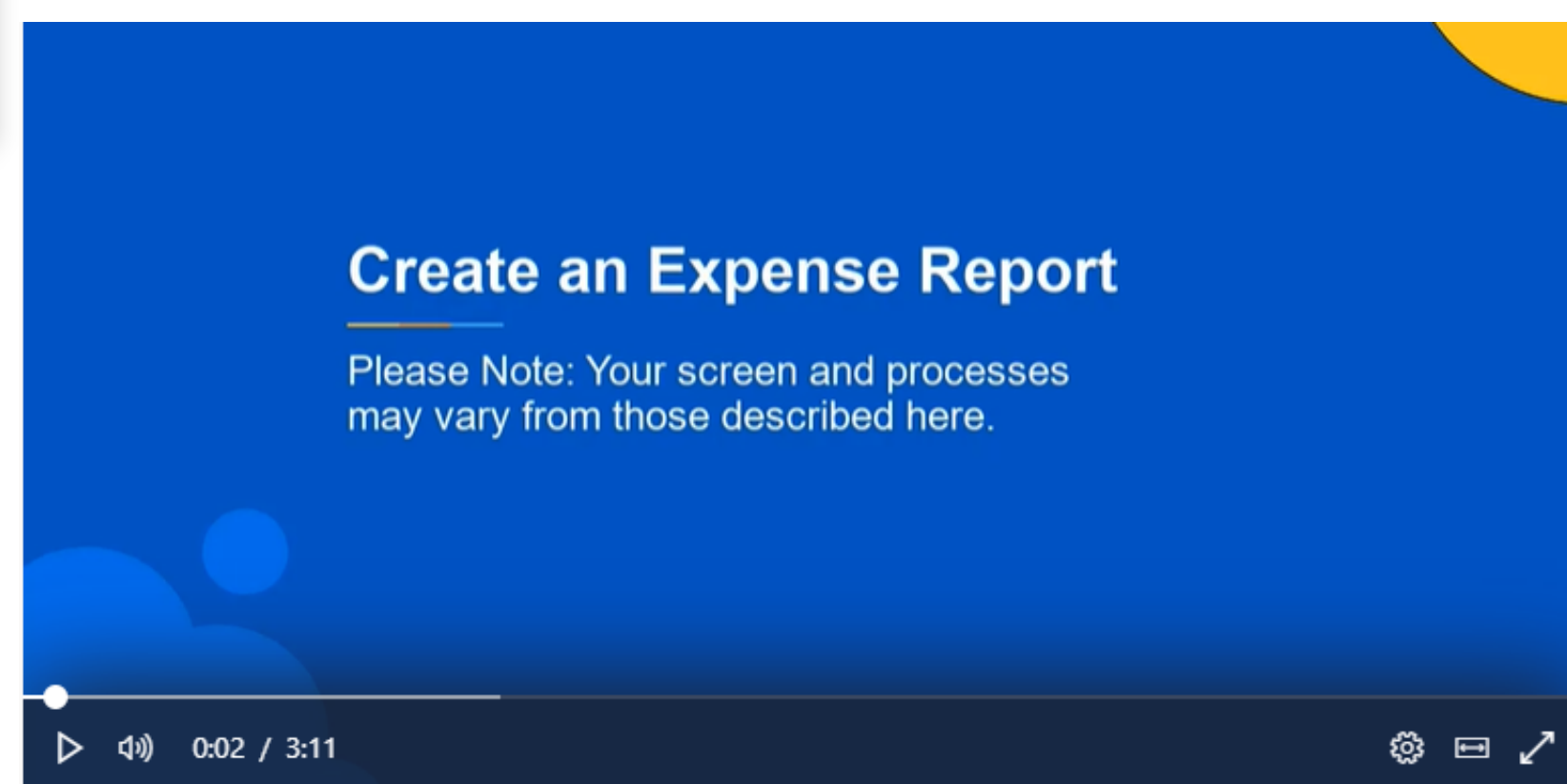



Cualquier dispositivo

Expense reports and spend authorizations can be submitted, approved and tracked on your desktop or mobile device.

Delegar

Las autorizaciones de gastos y los informes de gastos pueden ser creados en nombre de los gerentes y miembros de la facultad por alguien dentro de su respectivo centro de negocios de la universidad/división.



Reembolso acelerado

Envíe fácilmente su informe de gastos inmediatamente después del viaje. Evite problemas con la ayuda de la guía de políticas proporcionada por Workday. Los informes se envían inmediatamente para su aprobación. Esto significa una aprobación y un reembolso más rápidos para usted.

Mis informes de gastos

La aplicación de gastos de escritorio y móvil le permite verificar rápidamente el estado de sus informes de gastos y ver el historial de informes de gastos.



HAGA CLIC PARA VER EL VIDEO