

FAQ - MXP goes Digital:

INHALT

Inhalt

FAQ - MXP goes Digital:	1
1. Fragen zur Funktion als Deputy Approver (Admins)	1
2. Fragen zur Erstattung von Abrechnungen	2
3. Fragen zu den Belegen	2

1. Fragen zur Funktion als Deputy Approver (Admins)

Q: Ich bin als Deputy Approver eingetragen, erhalte aber keine Mails zur Freigabe:

A: Handelt es sich dabei um deine eigene Abrechnung, so erhältst du keine Benachrichtigung – du kannst aus Sicherheitsgründen keine Freigabe für eigene Kosten erteilen. Diese muss nun tatsächlich dein Vorgesetzter freigeben!

Q: Ich bin als Deputy Approver eingetragen, kann aber über den Link in der erhaltenen Mail nicht auf die Abrechnung zugreifen.

A: Wenn ein Deputy eine Freigabe-Mail erhält, dann kann er nicht über den mitgelieferten Link auf die Abrechnung zugreifen.

Er/sie muss sich über seinen normalen MXP-Zugang einloggen und die Freigabe leisten.

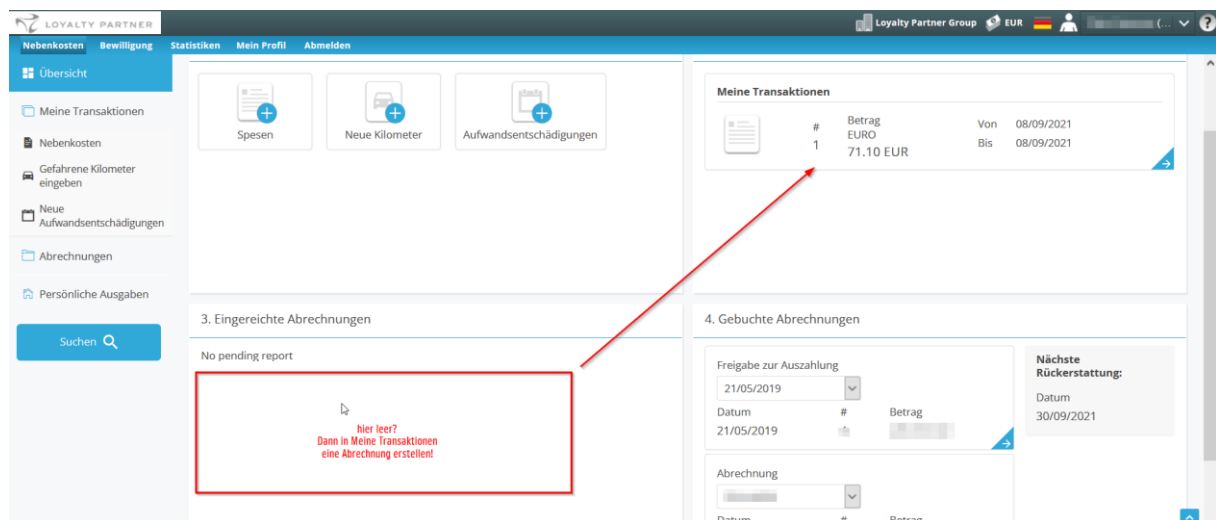
Der mitgelieferte Link ist an die eMail Adresse des Supervisors gekoppelt.

2. Fragen zur Erstattung von Abrechnungen

Q: Ich habe meine Reisekosten erfasst, habe aber noch keine Erstattung erhalten. Warum ist das so?

A: Prüfe bitte ob du eine Abrechnung erstellt hast → Meine Transaktionen → NEUEN REPORT ERSTELLEN.

Nur wenn eine Abrechnung erstellt wurde (kein Entwurf/Draft) gelangen deine Ausgaben in den Genehmigungsworkflow und können von deinem Kostenstellenverantwortlichen und Accounting geprüft, freigegeben und letztendlich ausgezahlt werden.



3. Fragen zu den Belegen

Q: Kann ich Screenshots als Beleg einfügen?

A: Wir brauchen GoBD konforme und steuerlich gültige Belege. Dies bedeutet, dass nur 3 Möglichkeiten für digitale Belege zulässig sind:

- digitale Belege als PDF
- PDF Scans von Originalbelegen
- Fotografie per SpendCatcher App

Nur dadurch können wir die Anforderung erfüllen.