

SAP Concur 

SAP Concur Fusion Exchange





SAP Concur 

Der Audit Service von SAP Concur stellt sich vor

Christine Price,
Client Services Manager DACH, Audit Services,
SAP Concur

PUBLIC

Petra Bultmann,
Client Sales Executive,
SAP Concur

THE BEST RUN 

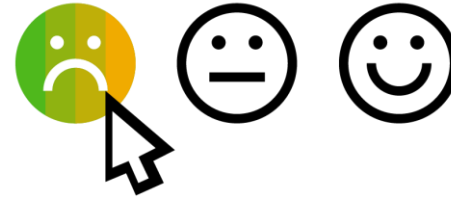
Warum Auditierung der Reisekosten?



Richtlinienkonformität
forcieren



Kosten kontrollieren



Schlechte
Gewohnheiten
identifizieren

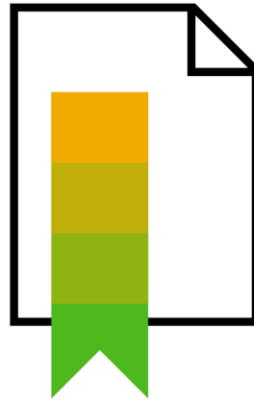


Risiken mindern

Warum SAP Concur Audit Service ?



Ressourcenoptimierung und
-entlastung im Unternehmen



Fokussierte, zertifizierte
unabhängige Auditoren




Erstellung des Audit Profils &
Betreuung während des Audit
Services

Typische Fehler

- Falsches Datum
- Falscher Betrag
- Fehlende Infos
- Falscher Spesentyp
- Überbezahlung
Tagespauschale

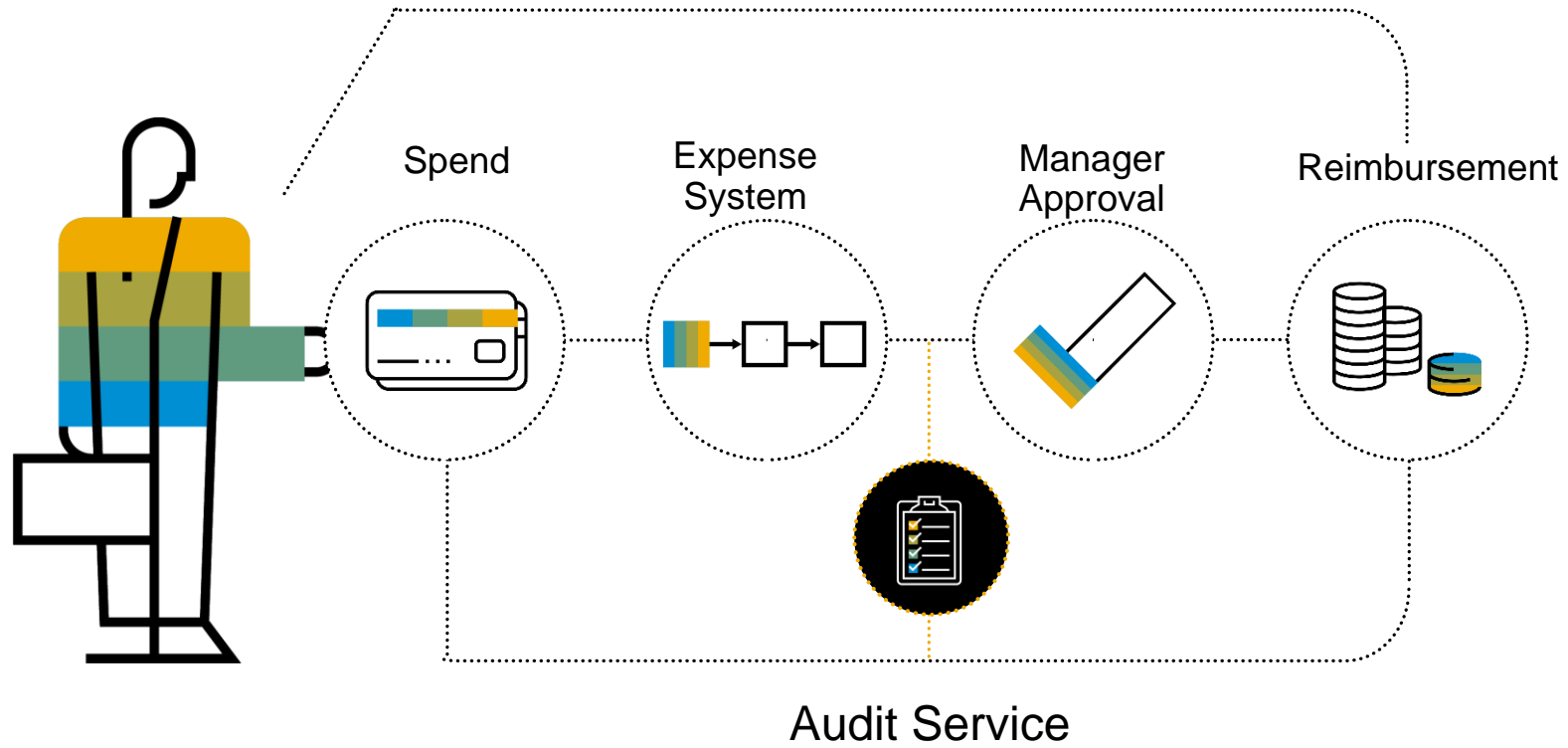


A close-up photograph of a woman with long, dark brown hair and blue eyes. She is looking slightly to the left. A white rectangular text box is overlaid on the lower-left portion of the image.

10 – 20%

Fehlerhafte Angaben

Ansatz SAP Concur Audit



SAP Concur - Audit Service



6 Audit Service Centres weltweit

- Sittingbourne, UK
- Manila, Philippinen
- Bangalore, Indien
- Eden Prairie, Minnesota, USA
- Dalian, China
- Buenos Aires, Argentinien



800+ Auditoren speziell ausgebildet und zertifiziert



4 Teams kooperieren

- Audit OPS
- QA & Training
- Client Services
- Audit Support



Audit von ca. 1 million Expense Reports

3000+ Customers

SAP Concur - Audit Service



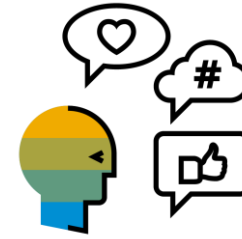
Service Workbench

Audit 'type' Queues'
Individuelle Auditoren Profile



Service Level Goal

72 Std. im Durchschnitt/Monat
(exklusive: Wochenende &
Feiertage)



Sprachunterstützung

Support: DE, ES, FR, IT, uva

SAP Concur Audit Onboarding Team - DACH

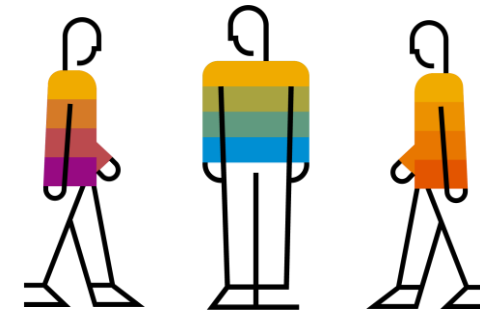
Standort: Dresden, DE

seit Oktober 2018

Team: 4 FTEs



Christine Price
Client Services Manager

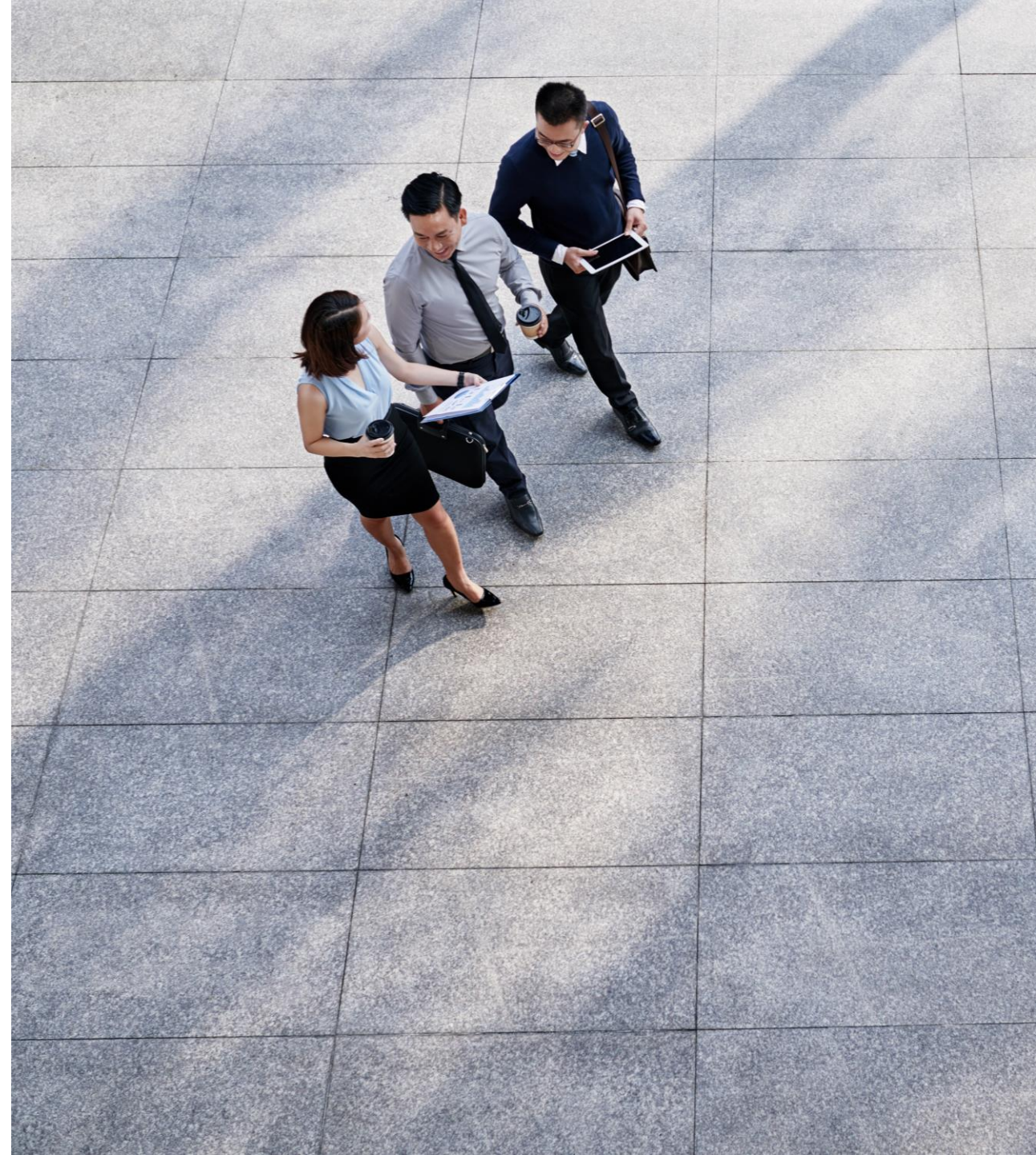


Client Services Specialists

SAP Concur Audit On-boarding Team

Roles & Responsibility:

- Sales Support
- Audit On-boarding
- Überprüfung der Reisekosten Policy des Kunden und Erstellung des Audit Profils
- (Laufende) Audit Policy Konfiguration
- Audit Support Cases der Admins
- Audit Reporting/Dashboards
- F2F Kundenbesuche



SAP Concur - Audit Services

Receipt Audit



Datum



Betrag



Spesenart



Lieferant*

**wenn ausgefüllt*

Policy Audit



Receipt Audit



Corporate policy checks
gemäß individueller Reiserichtlinien



MwSt. Checks:

- Beleg Status (TR/R/NR)
- Steuer Betrag



Per diem check für DE

- Implementierung in 2019

Audit result options

Approve or Pass

Report wird zum nächsten Schritt im Workflow freigegeben

Fail

Fehler gefunden und die Reisekostenabrechnung wird an den Mitarbeiter zurück geschickt

Approve with exception

Reisekostenabrechnung ist eingeschränkt in Ordnung wird zum nächsten Schritt im Workflow übergeben, aber mit einem Flag gekennzeichnet und in einem Report ausgegeben

Pend

Reisekostenabrechnung wird einem Verantwortlichen (zB HR, Finance,..) zur Genehmigung der Ausnahme gesendet

Audit Profil Beispiel 1/3

1) Is there a receipt for this item? If there is no receipt, is there a Missing Receipt Affidavit provided?

Asked When

(Entry Expense Type is not in (Car Rental, Hotel, Airfare)

AND Entry Expense Type is not in (Alcoholic Beverages, Alcoholic Beverages & Soft Drinks, Business Meals (Attendees), Daily Allowance (gross), Individual Meals, Individual Meals - Within Municipality, Non-Deductible Meals, Overn

AND Entry Expense Type is not in (Business Calls, Internet/Online Fees, Mobile/Cellular Phone, Non-Business Calls))

Answer	Result	Reason Codes	Comment
Amount does not match/incomplete/missing	FAIL	Receipts: Amount not matching/incomplete/missing	The amount of the receipt for %expensetype% for %expenseamount% on %expensedate% is missing, incomplete or does not match the amount of the expense claim. Please validate the correct amount and resubmit, or, if necessary, itemize and mark any addition portion personal as necessary.
Date does not match/incomplete/missing	FAIL	Receipt: Date Not Matching	The date of the receipt for %expensetype% for %expenseamount% on %expensedate% is missing, incomplete (Month, Day, and Year required) or does not match the date of the expense claim. Please correct the date discrepancy and resubmit.
Expense Type incorrect	FAIL	Expense: Wrong Type	The expense type claimed does not appear to be correct for %expensetype% for %expenseamount% on %expensedate%. Please choose the correct expense type and resubmit the report.
Missing Receipt Affidavit Provided	PASS	Receipts: Substitute for receipt provided	Approve with exception. The receipt is missing and a missing receipt affidavit is provided. %expensetype% for %expenseamount% on %expensedate%.
Multiple Exceptions	FAIL	Receipts: Multiple Exceptions Found	%expensetype% for %expenseamount% on %expensedate% does not meet all receipt requirements including: legibility, exact amount match, complete date match, proper expense type, and/or complete vendor listed. Please ensure all receipt requirements are met and resubmit.
No Receipt or affidavit	FAIL	Receipts: Missing	Please include a valid receipt. If the receipt is lost, please provide a missing receipt affidavit and resubmit. %expensetype% for %expenseamount% on %expensedate%
Receipt illegible	FAIL	Receipts: Not Legible	The receipt is not legible. Please provide a more legible copy of the receipt and resubmit. %expensetype% for %expenseamount% on %expensedate%.
Vendor does not match/incomplete/missing	FAIL	Receipt: Vendor Does Not Match	The vendor name reported for %expensetype% for %expenseamount% on %expensedate% is incorrect, incomplete or not represented on the submitted receipt. Please change the vendor name or provide an updated receipt that reflects the

Audit Profil Beispiel 2/3

6) Is the hotel expense properly itemized to match the hotel folio provided?

Asked When
Entry Expense Type is in Hotel

Answer	Result	Reason Codes	Comment
NO	FAIL	Hotel Itemization: Incorrectly Itemized	Your company requires %expensetype% for %expenseamount% on %expensedate% to be itemized to match the hotel folio. Please itemize the expenses to the correct expense type and resubmit.
YES	PASS		

7) Are there any in-room movie charges present?

Asked When
Entry Expense Type is in Hotel

Answer	Result	Reason Codes	Comment
NO	PASS		
YES	FAIL	Expense: Non-Allowable- Hotel	Your company does not authorize reimbursement for inroom movie charges. Please mark as personal or exclude from the report and resubmit. %expensetype% for %expenseamount% on %expensedate%.

8) Is the car rental class greater than midsize?

Asked When
Entry Expense Type is in Car Rental

Answer	Result	Reason Codes	Comment
NO	PASS		
YES	PASS	Expense: Non-Allowable- Car Rental	Approve with exception. Car rental class exceptions. %expensetype% for %expenseamount% on %expensedate%.

9) Does the expense have the description including attendees names, company affiliation, date, location, amount and business purpose?

Asked When
Entry Expense Type is in (Business Meals (Attendees), Entertainment - Clients, Entertainment - Staff)

Audit Profil Beispiel 3/3

20) NOTE: For German tax: full vendor name & address, client name & address, receipt date, invoice number, description of goods & services, gross amount, tax rate applied, net amount, and Steuer/VAT #.

Asked When

Entry Country is equal to DE
AND Entry Amount is greater than 250 EUR

Answer	Result	Reason Codes	Comment
NOTE	PASS		

21) NOTE: For German tax: full vendor name and address, receipt date, description of goods and services, gross amount, and tax rate applied.

Asked When

Entry Country is equal to DE
AND Entry Amount is less than or equal to 250 EUR

Answer	Result	Reason Codes	Comment
NOTE	PASS		

22) Is the Receipt Status Correct?

Asked When

Entry Country is equal to DE

Answer	Result	Reason Codes	Comment
--------	--------	--------------	---------

23) Is the Tax amount calculated by the system supported by the receipt values?

Auditor Workbench

Line Items Header ✓

Transaction Date	Expense Type	Requested Amount	Questions	Pass	Fail
19/01/2017	Subway	GBP 38.50	3		
09/01/2017	Airfare - Business	GBP 1,303.27	4		
05/01/2017	Hotel	GBP 311.60	5		
04/01/2017	Hotel	GBP 261.00			
04/01/2017	Laundry	GBP 22.50	4		
04/01/2017	Dinner	GBP 28.10	4		

Total Auditable Items: 5

Report Image

Receipts

The 'Report Image' window displays three images side-by-side. The first image is a receipt from INTERCONTINENTAL. The second image is a receipt from a restaurant, showing a list of items and prices. The third image is a photograph of three penguins standing on a beach.

Submit
Quit Audit

Auditor Workbench + Audit Profil Fragen

Line Items | Header ✔

Airfare - Business | Details

Type: Airfare - Business Date: 09/01/2017 Amount: GBP 1,303.27

Personal Expense (do not reimburse)

Ticket Number: Project:

UKVAT Tax

UKVAT Amount in GBP: Tax Rate: Reclaim Amount in GBP:

UKVAT Tax Code: UKVAT Tax Reclaim Code:

Questions

If a claim claim, is there a receipt for the claim: if there is no receipt, is there a missing receipt affidavit?

Is the Receipt Status Correct?

No Receipt Status:

Yes

Is the Tax amount calculated by the system supported by the receipt values?

No TaxTransactionAmount:

Yes

Is business or first class airfare included?

NO

Not Applicable

YES

Report Image

Receipts

Depart	Arrive	Date	Flight #	Class of Service
Heathrow, London	Minneapolis St Paul Intl, MN	01/23/2017 5:45 AM	DL2398	K - Economy class
Minneapolis St Paul Intl, MN	O'Hare Intl Arpt, IL	01/23/2017 10:15 AM	DL1330	K - Economy class
O'Hare Intl Arpt, IL	Minneapolis St Paul Intl, MN	01/25/2017 5:25 PM	DL1717	K - Economy class
Minneapolis St Paul Intl, MN	Heathrow, London	01/25/2017 8:21 PM	DL2305	K - Economy class

FARE	GBP 931.00	Ticket Number	: 0102000123456789
TAXES	GBP 372.27		
TICKET TOTAL	GBP 1303.27		
PAID	GBP 1303.27		

Ticket Issued	:01/09/2017	Endorsement Restrictions	TRANSPORTATION SUBJECT TO TERMS OF CARRIAGE PRINTED INSIDE OF TICKET JACKET
Days In Advance	:13		
Issued By	:World Travel Service		

Submit Quit Audit

Business Case

Time for Audit local version	Time / minutes	Transactions	Time / minutes
Time of processing each Audit transaction	15	5.400	81.000
Time of processing each rejected Audit	7,5	1.080	8.100

Costs for local Audit process	Time / minutes	Cost each minute	Time / minutes
Time of processing each Audit transaction	89.100	0,39 €	34.804,69 €

Costs for outsourced Audit process	Volume	Cost per transaction	Costs total
Time of processing each Audit transaction	6.480	3,00 €	19.440,00 €



15.364,69 €

Einsparpotential

SAP Concur Audit Zusammenfassung



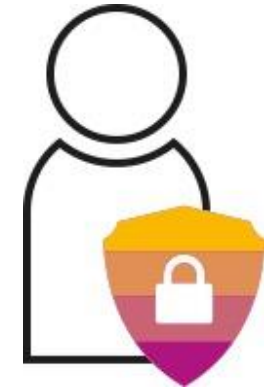
Eigene Ressourcen
entlasten



Fokussierte,
zertifizierte unab-
hängige & objektive
Auditoren



Statistiken &
Trends erarbeiten



Bessere Compliance

Q&A



Vielen Dank.

Kontakt:

SAP Concur

Christine Price

Client Services Manager DACH, Audit Services

christine.price@sap.com

SAP Concur

Petra Bultmann,

Client Sales Executive, SAP Concur

petra.bultmann@sap.com

SAP Concur folgen:



www.concur.de

© 2019 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen nicht gestattet.

In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die von SAP SE oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten auch anderer Softwarehersteller enthalten. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

Die vorliegenden Unterlagen werden von der SAP SE oder einem SAP-Konzernunternehmen bereitgestellt und dienen ausschließlich zu Informationszwecken. Die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen übernehmen keinerlei Haftung oder Gewährleistung für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Die SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Keine der hierin enthaltenen Informationen ist als zusätzliche Garantie zu interpretieren.

Insbesondere sind die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen in keiner Weise verpflichtet, in dieser Publikation oder einer zugehörigen Präsentation dargestellte Geschäftsabläufe zu verfolgen oder hierin wiedergegebene Funktionen zu entwickeln oder zu veröffentlichen. Diese Publikation oder eine zugehörige Präsentation, die Strategie und etwaige künftige Entwicklungen, Produkte und/oder Plattformen der SAP SE oder ihrer Konzernunternehmen können von der SAP SE oder ihren Konzernunternehmen jederzeit und ohne Angabe von Gründen unangekündigt geändert werden. Die in dieser Publikation enthaltenen Informationen stellen keine Zusage, kein Versprechen und keine rechtliche Verpflichtung zur Lieferung von Material, Code oder Funktionen dar. Sämtliche vorausschauenden Aussagen unterliegen unterschiedlichen Risiken und Unsicherheiten, durch die die tatsächlichen Ergebnisse von den Erwartungen abweichen können. Dem Leser wird empfohlen, diesen vorausschauenden Aussagen kein übertriebenes Vertrauen zu schenken und sich bei Kaufentscheidungen nicht auf sie zu stützen.

SAP und andere in diesem Dokument erwähnte Produkte und Dienstleistungen von SAP sowie die dazugehörigen Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP SE (oder von einem SAP-Konzernunternehmen) in Deutschland und verschiedenen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen.

Zusätzliche Informationen zur Marke und Vermerke finden Sie auf der Seite www.sap.com/corporate/de/legal/copyright.html.