Et billede, der indeholder Grafik, grafisk design, Font/skrifttype, logo

Indhold genereret af kunstig intelligens kan være forkert.

**Spørgsmål og svar vedr. ny økonomiprocedure i SFL**

**Hvad er en EAN faktura/E-faktura?**

En EAN faktura er en nem elektronisk måde at sende og behandle en faktura på. Fakturaen bliver sendt og behandlet i et særligt elektronisk format mellem leverandør og kunde. Det er ikke det samme som en mail med en PDF faktura.

**Vores leverandør siger, at deres faktura er blevet afvist af KB, hvad gør vi?**

Hjælp leverandøren med at sikre, at fakturaen er lavet rigtigt. Er den stilet til Kræftens Bekæmpelse? Har de påført det rigtige EAN-nummer? Send dem gerne den dertil udviklede mail, der beskriver processen, hvis de ikke allerede har modtaget den.

**Kan vi være sikre på at vores leverandører kan sende en EAN-faktura?**

Alle leverandører kan sende en EAN-faktura - enten via deres bogføringssystem, via EAN service leverandører eller via en fakturablanket: <https://virk.dk/myndigheder/stat/ERST/selvbetjening/NemHandel_Fakturablanket/>

**Koster det leverandøren noget at sende en EAN-faktura?**

Nej, det koster ikke penge for leverandøren at sende en EAN-faktura. Hvis ikke funktionen er indbygget i deres bogføringssystem findes der en række gratis systemer man kan benytte sig af – se svaret ovenfor

**Hvordan ved jeg, om leverandøren har sendt sin faktura?**

I kan først se, om leverandøren har sendt en faktura, når det er godkendt i Kræftens Bekæmpelses system. Men I kan bede jeres leverandør om at sende jer en fakturakopi, eller en bekræftelse på mail, når de sender deres EAN-faktura.

**Hvad skal jeg bruge zExpense til?**

Fremadrettet skal udlæg refunderes gennem zExpense. Du kan tilgå zExpense enten via den browser eller via en App som kan hentes til både [Apple](https://apps.apple.com/dk/app/zexpense/id895701517?l=da) og [Android](https://play.google.com/store/apps/details?id=dk.zebon.zexpense&hl=da&pli=1)

Du finder en vejledning til hvordan du bruger zExspense [her](https://www.cancer.dk/frivillig/redskaber/transport-og-udlaeg/#S%C3%A5dan_bruger_du_zExpense_p%C3%A5_din_computer)

**Hvordan bliver jeg oprettet i zExpense?**

Du sender en mail til din konsulent med følgende oplysninger:

* + Navn
  + Mailadresse
  + Kontooplysninger – registreringsnummer og kontonummer

Du modtager en mail, når du er oprettet.

**Hvornår kan jeg regne med at få refunderet udlæg, der er lagt i zExpense?**

Udlæg udbetales to gange om ugen – tirsdag og torsdag. Har du eller en anden frivillig lagt et udlæg ind, der ikke er udbetalt, skal I kontakte jeres konsulent. Din konsulent kan se, om det er fordi, der mangler oplysninger og hjælpe med at gøre registreringen af udlægget færdigt, så pengene kan udbetales.

**Hvordan holder jeg overblik over stafettens omkostninger?**

Fremadrettet vil du kun kunne følge stafettens udgifter gennem din konsulent, som løbende vil give dig en oversigt over stafettens udgifter. I aftaler lokalt, hvordan og hvor ofte du får dette overblik.

**Hvordan holder jeg overblik over stafettens indtægter?**

Du vil fortsat kunne danne dig et overblik over indtægter ved at samle informationer fra dashboard eller betalingsoversigten på stafetforlivet.dk, jeres bankkonto og Vibbsmobilepay.

Fremadrettet åbner vi også for at du i VibbsMobilePay kan se donationer og salg, der er kommet ind via holdenes MobilePay-koder. Dem har du hele tiden kunne se på hjemmesiden, men nu får du også overblikket i VibbsMobilePay.