Geographisches Institut

Seite 1/4

Kurzanleitung

Yokoy – Digitalisierung der Spesenabrechnung

Anmeldung Yokoy Account

- a) Login auf Yokoy-Webseite: https://app.yokoy.ai/
- b) Oder Yokoy-App über den App-Store auf mobiles Gerät herunterladen (Verfügbar für iOS (App Store) und Android (Google Play Store)).
- c) UZH E-Mail Adresse (@uzh.ch) und Passwort eingeben (Zweifaktorenauthentifizierung für Teams/Outlook etc./ Login mit Single Sign On (SSO)).

Profil anpassen

- a) Auf die Initialen in der linken unteren Ecke im Browserfenster klicken oder auf die drei Linien in der App und dann auf "Mein Profil".
- b) Bei Bedarf die Sprache anpassen.
- c) Büroadresse hinzufügen, falls häufig Fahrtpauschalen abgerechnet werden (die Adresse erscheint dann standardmässig).
- d) Eine Assistenz hinzufügen, falls bei der Zuordnung der Spesenkategorie oder der Kostenstelle des Projekts Unterstützung benötigt wird. Die Assistenz kann die Spesen final einreichen.

enkategorie oder	B→ Abmelden		
enkalegone oder e Assistenz kann	кк		

Hilfe

💄 Mein Profil

Assistent & Delegierter

Spesen		
Mein/e Assistent/in		
Karin Klein - karin.klein@geo.uzh.ch	^	Assistent/in über offene Aufgaben benachrichtigen
Suche		
🗹 Karin Klein - karin.klein@geo.uzh.ch		Speichern





Erfassung der Spesenabrechnung – Webbrowser

- a) Auf «Datei» klicken und Beleg hochladen (akzeptierte Formate .pdf, .jpeg, .png,)
- b) Überprüfung der automatisch erstellten Dateneingaben Korrektur folgender Felder:
 - Begründung/Beschreibung*
 - Land
 - Währung des Belegs
 - Gesamtbetrag
 - Datum
 - Anzahl Teilnehmende

*Wichtig: Begründung muss zwingend überschrieben werden, z.B. mit "GIScience Konferenz 2023, Leeds, Datum"

c) Zuordnung des Belegs

- Zahlungsmethode (Privat bezahlt)
- Kategorie (vgl. Tabelle, S. 4)
- Kosten-/Kontierungsobjekt

Zugreisen ins Ausland (sowie innerhalb der Schweiz ab CHF 100.–) werden von der MNF finanziert Kosten-/Kontierungsobjekt: G-70001-05-01 Kategorie: 01 ÖV: Zug

 d) Einreichen der Spesenabrechnung Auf Einreichen klicken, um den Beleg an die zu genehmigende Person zu übermitteln.

HF 174.40		Schliessen
jründung / Beschreibung*		
coop		
id"		Belegwährung*
Schweiz (CH)	¥	CHF - Schweizer Franken v
albetrag*		
2HF 174.4		
< 1/1 > Q Q	L CH	Spesendatum*
		🗖 09.04.2024 ×
	COOP	
Corp Generative Discuss the bit 444	WIGHNESSER CED-110 211 105 MART	Zahlungsmethode"
UI2 Deal Entroy and Song of	Rechnungelis / Del.: 1992/1947 / 39.04.2004 Lecknochum Nr. / Del.: 1992/03/941 / 39.04.2024 Aufwegelus / Del.: 2002/3984 4 / 34.39.2024	Zahlungsmethode 🗸
_	PO Nameric Roccorector: /510000	
Final University States	Rundermanner, /2006/2 Supercontinumer, 20012408	Anzahl Teilnehmender
Indiatosimienta Giro 125 - KI Vintetna vectorese 120 MM-Const.		1
Liefererhein		
		Kategorie"
Antonia Anton Patrick A	Non Monac Monac Todal MWS7 National Sectors galaxies CTT Code	🔄 11 Versch: Personalkosten 🗸 CHF 174.40
ooop, oh Lieferung De Lidvag ohigi ar oop di Onafba, solon ridriantos agoptos.		
202001 Katargian Bis Kawakar Rohmeria Basilar (d. 88 202014 Tright Marker Colores (d. 88 202014 Tright Marker Color	10.07 10.07 10.00 2 0.00 10.01 10.01 0.00 1	
Sublem (ed. 1993) Universitate (ed. 1993)	169.50 4,90	Kostenobjekte
Rechvergenickel (Feb.) Mill Sc)	176,40	Kostenobiekt*
factorial Koley	151.48	1 7/10000_00017-0
		 7stoodo - Giuz: support
WIST Code NWST % Tutal MWST Neu	refaller 199 Sapepatide	S.1 Batran ^a
2 200 400 012 wa balansan		200 N 4744 OUT Y
Her et al spootstore Hermin Universitä auton Universitä auton Universitä auton Herminen Herminen Herminen Herminen Herminen Herminen		100 26 174,4 CHE A
HDC 71400		
NU / 189		Kostenobjekt hinzufügen Zeige Genehmigungen
NG / 109		Kostenobjekt hinzufügen Zeige Genehmigungen
an / nen		Kostenobjekt hinzufigen Zeige Genehmigungen



Datei





Erfassung der Spesenabrechnung – Yokoy App

 App starten und auf das +-Symbol klicken, dann über das Foto-Symbol den Beleg fotografieren.

Wichtig: Der Beleg muss als Ganzes ersichtlich sein. Das Bild wird direkt in das eigene Yokoy Konto hochgeladen

- b) Überprüfung der automatisch erstellten Dateneingaben Korrektur folgender Felder:
 - Begründung/Beschreibung*
 - Land
 - Währung des Belegs
 - Gesamtbetrag
 - Datum
 - Anzahl Teilnehmende

*Wichtig: Begründung muss zwingend überschrieben werden, z.B. mit "GIScience Konferenz 2023, Leeds, Datum"

- c) Zuordnung des Belegs
 - Zahlungsmethode (Privat bezahlt)
 - Kategorie (vgl. Tabelle, S. 4)
 - Kosten-/Kontierungsobjekt

Zugreisen ins Ausland (sowie innerhalb der Schweiz ab CHF 100.–) werden von der MNF finanziert Kosten-/Kontierungsobjekt: G-70001-05-01 Kategorie: 01 ÖV: Zug





	13,90 € HEMA	Schliesse
Begründung / Besi	chreibung*	
HEMA		
Land'		
Nederlande (NU	~
Originalwährung d	ies Beleges'	
EUR - Euro		v
Tutalbetrag*		
EUR 13.9		
Trinkgeld, Zuschlä	ge	
EUR 0		
Q	۹ ٥	¢
	TRACT II	
Lischen	Speichern	Einreichen

d) Einreichen der Spesenabrechnung

Auf Einreichen klicken, um den Beleg an die zu genehmigende Person zu übermitteln.



Tipps & Tricks

- Kongresse: Abkürzungen ins Feld «Begründung/Beschreibung», ausgeschrieben im Kommentarfeld, z.B: DKG'23 / Deutscher Kongress für Geographie 2023
- **Reisespesen:** Gebündelt eingeben, wenn es eine Reise betrifft, sonst einzeln.
- Repräsentationsspesen: Im Feld Begründung/Beschreibung: Anlass, Gast erwähnen.
 Teilnehmende (inkl. Vorname, Nachname, mit Angabe Universität) im Kommentarfeld erfassen.
 Ebenfalls GIUZ-Mitarbeitende inkl. deren Unit erwähnen.
- Hotel: Keine Booking.com-Rechnungen/Reservationen, Original-Beleg vom Hotel verwenden
- Anzahl Belege: Im Kommentarfeld Anzahl Belege erwähnen (falls mehr als eine Seite)
- ÖV-Ticket: Abfahrt vom Wohnort erlaubt, wenn Ticketpreis insgesamt günstiger oder gleich teuer ist wie vom Arbeitsort.
- **Essenspauschalen bei Feldarbeit:** Kategorie "11 verschiedene Personalkosten" verwenden, z.B. bei Lebensmitteleinkäufen.

Kategorien

Kategorie Yokoy Deutsch	Kategorie Yokoy Englisch	Sachkonto SAP
01 ÖV: Zug	01 Public transport: train	322100
02 ÖV: andere	02 Public transport: other	322110
03 Flug	03 Flight	322120
04 Flug Dritte	04 Third party flight	322130
05 Taxi, Mobility	05 Taxi, mobility	322150
06 Hotel, Übernachtung	06 Hotel, overnight stay	322160
07 Privatunterkunft: Geschenk	07 Private accommodation: gift	322170
08 Allg. Reisekosten Dritte	08 General travel expenses third party	322040
09 Eigene Verpflegung	09 Own meals	322000
10 Repräsentationsspesen	10 Representation expenses	322020
11 Versch. Personalkosten	11 Miscellaneous Personnel costs	306900
12 Kleinspesen (Trinkgeld, Parkgebühr)	12 Minor expenses (tips, parking fee)	322000
13 Aus- und Weiterbildung	13 Training and further education	306020
14 Betriebsmaterial	14 Operating materials	311900
15 Drucksachen	15 Printed matter	312000
16 Fachliteratur/elektr. Medien	16 Technical literature/electronic media	313000
17 Gebühren/Bewilligungen	17 Fees/permits	321200
18 Dienstleistungen	18 Services	321990
19 Kleingeräte EDV (unter TCHF 10)	19 Small IT equipment (less than TCHF 10)	325060
20 Kleingeräte andere (unter TCHF 10)	20 Other small equipment (less than TCHF 10)	325000
21 Software/Lizenzen	21 Software/licenses	326000
22 Mitgliederbeiträge	22 Membership fees	330000

Offizielle Anleitungen

https://www.fi.uzh.ch/de/fb/kr/spesen/Yokoy.html https://help.yokoy.ai/de

Department of Geography

Page 1/4

Short Manual

Yokoy – Digitalisation of expense reimbursements

Yokoy account registration

- a) Log in on the Yokoy website: <u>https://app.yokoy.ai/</u>
- b) Or download the Yokoy app to your mobile device via the app store (Mobile app: available for iOS (App Store) and Android (Google Play Store)).
- c) Enter your UZH email address (@uzh.ch) and password (two-factor authentication for Teams/Outlook etc./ login with Single Sign On (SSO)).

Customise profile

- a) Click on your initials in the corner of the browser window or on the three lines in the mobile app and then on "My profile".
- b) Change the **language** if necessary.
- c) Add an office address if travel costs are reimbursed often (the address then appears automatically).
- d) Add an **assistant** if you need assistance with assigning the expense category or cost center / project. The assistant can submit your expenses on your behalf.

?	Help
-	My profile
C>	Sign-out
SJ	

Assistant & Delegate

Expenses My assistant		
Karin Klein - karin.klein@geo.uzh.ch	^	Notify assistant about open tasks
Search ✔ Karin Klein - karin.klein@geo.uzh.ch		

KK/SJ 23.04.2024



File



Submitting an expense - Web browser

a) Click on "File" and upload the receipt (accepted formats .pdf, .png, .jpeg)

b) **Check the automatically created data entries** Correct the following fields if necessary:

- Purpose*
- Country
- Currency of the receipt
- Total amount
- Date
- Number of participants

*Important: Purpose must be overwritten, e.g. with "GIScience Conference 2023, Leeds, Date"

c) Allocation of the receipt

- Payment method (private)
- Category (see table, p. 4)
- Cost object

Train journeys abroad (as well as within Switzerland above CHF 100.–) are financed by the MNF Cost object: G-70001-05-01 Category: 01 Public transport: Train

d) Submitting the expense

Click on **Submit** to send the receipt to the responsible person for approval.

nr 174:40		Close
r ness purpose / description*		
oop		
ense country*	Receipt currency*	
witzerland (CH)	CHF - Swiss Franc	*
amount"		
HF 174.4		
< 1/1 > Q Q P	Expense/payment date*	
COOP	09/04/2024	×
Conference and the second s	Paymant method*	
Construction of the second secon	Payment method	~
PO Namer Sole soles - 15 3000		
Pinta KANNARATURA 72.00/73 (Information California) Businessana 200 (Information California) Businessana 200 (Information California)	Number of participants '	
The Description 177 Bh Card	1	
Lieferschein	Category*	
Allera M. Allera Merge Despe Look Mer Analy Anna Second planet Col Col Colp. Sh Liferung	📓 11 Versch, Personalkosten 🗸 🗸 C	HF174.40
De Lafeurg entergier cop di Charles soler son ester especie. 2016 di		
DAUGH HUNG MARKET ALL UN DEL DEL UN H EXEMPLIQUE WORLD THE SECOND ALL DEL DEL DEL DEL DEL DEL DEL DEL DEL D	Cost objects	
Rectinengentiel (Init. NWRs.) 174.40		
Dead it of Kalen. 17640 ar addende Debag 0.00	Cost object*	
WMS1465AppEndos (VEI Superparter	 7510000 - GIUZ: Support 	ř
WHST Code WHST % Telal WHST Neuviralize 160 Sapesaritie 2 2.80 183.53 4.33 All for aux lightingetee 100 All for aux lightingetee	- %* Amount*	
Norman accentor Financia Canada Canad	100 % 174.4 0	CHF ×
Doganical as Induit www.thatercolouse.193 8057 Zhann		
	Add cost object Show approvals	
Note 1		
	Additional categories	



Submitting an expense – Yokoy App

Universität

Zürich^{⊍z}∺

a) Start the app and press on the + symbol, then take a photo of the receipt using the photo symbol.

Important: The receipt must be visible as a whole. The image will be uploaded directly to your Yokoy account.

b) Check the automatically created data entries

Correct the following fields if necessary:

- Purpose*
- Country
- Currency of the receipt
- Total amount
- Date
- Number of participants

*Important: Purpose must be overwritten, e.g. with "GIScience Conference 2023, Leeds, Date"

c) Allocation of the receipt

- Payment method (private)
- Category (see table, p. 4)
- Cost object

Train journeys abroad (as well as within Switzerland above CHF 100.–) are financed by the MNF

Cost object: G-70001-05-01 Category: 01 Public transport: Train

d) Submitting the expense

Click on Submit to send the receipt to the responsible person for approval.







Tips & Tricks

- **Congresses:** Write abbreviation in the field "Purpose", write it out in the comment box, e.g. DKG'23 / Deutscher Kongress für Geographie 2023
- **Travel expenses:** Submit expenses pertaining to a single journey bundled, otherwise individually.
- Representation expenses: Enter the event and guest(s) in the field "Purpose". List the
 participants (incl. first name, last name, university) in the comment box. Also list GIUZ members
 incl. their unit.
- Hotel: Upload original receipts from the hotel, no booking.com invoices/reservations.
- Number of receipts: Mention the number of receipts in the comment box (if more than 1 page).
- **Public transport ticket:** Departure from home is allowed, if the total ticket price is cheaper than or equivalent to departing from the workplace.
- Food costs during field work: Use category "11 Miscellaneous personnel costs", e.g. when buying food

Category Yokoy English	Category Yokoy German	Category SAP
01 Public transport: train	01 ÖV: Zug	322100
02 Public transport: other	02 ÖV: andere	322110
03 Flight	03 Flug	322120
04 Third party flight	04 Flug Dritte	322130
05 Taxi, Mobility	05 Taxi, Mobility	322150
06 Hotel, overnight stay	06 Hotel, Übernachtung	322160
07 Private accommodation: gift	07 Privatunterkunft: Geschenk	322170
08 General travel expenses third party	08 Allg. Reisekosten Dritte	322040
09 Own meals	09 Eigene Verpflegung	322000
10 Representation expenses	10 Repräsentationsspesen	322020
11 Miscellaneous personnel costs	11 Versch. Personalkosten	306900
12 Minor expenses (tips, parking fees)	12 Kleinspesen (Trinkgeld, Parkgebühr)	322000
13 Training and further education	13 Aus- und Weiterbildung	306020
14 Operating materials	14 Betriebsmaterial	311900
15 Print materials	15 Drucksachen	312000
16 Technical literature/electronic media	16 Fachliteratur/elektr. Medien	313000
17 Fees/permits	17 Gebühren/Bewilligungen	321200
18 Services	18 Dienstleistungen	321990
19 Small IT equipment (less than TCHF 10)	19 Kleingeräte EDV (unter TCHF 10)	325060
20 Other small equipment (less than TCHF 10)	20 Kleingeräte andere (unter TCHF 10)	325000
21 Software/licenses	21 Software/Lizenzen	326000
22 Membership fees	22 Mitgliederbeiträge	330000

Categories

Official guides

https://www.fi.uzh.ch/en/fb/ap/expenses/Yokoy.html https://help.yokoy.ai/en/