

InvoicePro

Workflow für Eingangsrechnungen

Täglich beschäftigten Rechnungen Ihr Unternehmen

Die Rechnungsbearbeitung ist ein Prozess, der sich in jedem Unternehmen wieder findet. Die schnelle und sichere Bearbeitung ist essentiell wichtig. Berechtigung, Inhalt und Höhe der Rechnung sind zu prüfen, Skonti sollen erhalten bleiben. Dichte Cashflow-Zyklen erhöhen die Transparenz und Kontrolle über Verbindlichkeiten.

Eingangsrechnungen bremsen den Arbeitsfluss

Die notwendigen Daten zu Kreditoren und Debitoren befinden sich in der Regel bereits in der Buchhaltungssoftware oder einem ERP-System. Die dort integrierten Automatismen ermöglichen eine schnelle Abarbeitung buchhalterischer Vorgänge. Eine eingehende Rechnung führt zu einer Unterbrechung des Workflows, da sie manuell erfasst, geprüft und gebucht werden muss. Je nach Größe eines Unternehmens sind hiermit zum Teil zahlreiche Mitarbeiter beschäftigt. Die Optimierung dieses Prozesses stellt damit ein großes Nutzenpotential dar.

Problematik Rechnungsdurchlauf

Vom Posteingang über die Erfassung der Rechnungsdaten, der formellen Prüfung und der Zahlungsfreigabe sind häufig mehrere Abteilungen in den Arbeitsprozess eingebunden. Nicht selten sind diese sogar über verschiedene Standorte verteilt. Der Arbeitsaufwand potenziert sich und die Produktivität wird ausgebremst.

Die papiergebundene Rechnung ist der Bremsklotz

Der hohe Zeitaufwand im Rechnungsdurchlauf liegt in der Natur des papiernen Mediums begründet. Der

Übergang von einer Bearbeitungsstelle zur nächsten kostet Zeit, das manuelle Abtippen der Rechnungsdaten in die Buchhaltungssoftware ebenfalls. Zudem bleibt während dieses Prozesses ein Blick auf die Rechnungsdaten verwehrt, ein Überblick über die aktuellen Verbindlichkeiten ist nicht vorhanden.

Tempo aufnehmen und den Cashflow beschleunigen

Eine Beschleunigung des Arbeitsprozesses kann nur durch die Umwandlung eines papiernen in ein elektronisches Medium am Anfang der Bearbeitungskette erfolgen. Wir bieten Ihnen mit *InvoicePro* einen Workflow für Eingangsrechnungen, der den Cashflow deutlich beschleunigt. Wie funktioniert das?

Vergeben der Belegnummer beim Posteingang

Die eingehenden Rechnungen werden beim Posteingang in der Außenstelle oder in der Zentrale mit einem Klebeetikett versehen. Dieses Etikett druckt *InvoicePro* aus und es beinhaltet bereits die eindeutige Belegnummer, die Firmennummer und ggf. die Kostenstelle. Das Etikett gilt als Erkennungsmerkmal einer beginnenden Rechnung, alle nachfolgenden Seiten werden der selben Rechnung zugehörig gewertet. Um die elektronische Lesbarkeit zu erhöhen, werden diese Angaben als Barcode dargestellt.



Firma: 1037 KST: 217 Beleg: 2172700291



InvoicePro

Workflow für Eingangsrechnungen

Zusätzlich erfolgt der Ausdruck in lesbarer Schrift.

Umwandlung in ein elektronisches Dokument

Die somit gekennzeichneten Rechnungen werden durch den Einsatz eines Dokumentenscanners in PDF-Dateien umgewandelt und in einem definierten Serververzeichnis abgelegt. Die Rechnungen müssen nach keinerlei Kriterien vorsortiert werden, das übernimmt der Dokumentenserver.

An dieser Stelle endet der Umlauf des Papiers, die Originalrechnungen können archiviert werden. Alle weiteren Arbeitsschritte können mit den elektronischen Kopien erfolgen.

Die elektronische Bearbeitungskette

Die elektronische Rechnung steht praktisch sofort an jedem autorisierten Arbeitsplatz zur Verfügung. Das Rechte- und Kompetenzsystem leitet die Rechnung automatisch innerhalb der verantwortlichen Stellen weiter, also zum Beispiel erst zur Erfassung des Buchungssatzes an den Buchhalter, dann zur sachlichen und rechnerischen Abzeichnung an den Abteilungsleiter, dann zur Zahlungsfreigabe in die Geschäftsstelle.

Automatisierte Datenerfassung

Die digitale Erkennung der Rechnungsdaten belegt den Buchungssatz weitgehend vor, Kreditoren und Beträge werden aus der Rechnung ausgelesen, bei anderen Buchungsdaten verhält sich die Software selbst lernend. Der Buchhalter prüft also die Richtigkeit der durch die Software erkannten Daten und ändert ggfls. die vorgeschlagenen Sachkonten und Kostenstellen ab oder vergibt einen Buchungstext.

Komplexe Rechnungen

Rechnungen, deren Positionen sich auf mehrere Steuer- und Sachkonten aufteilen, können Sie vollautomatisch abarbeiten. Dazu erstellen wir Ihnen spezifische Vorlagen.

Wo ist Rechnung 4711?

Ganz einfach, rufen Sie den Rechnungsexplorer auf, der zeigt Ihnen, dass Rechnung 4711 bei Benutzer Y zur Zahlungsfreigabe liegt.

Sie haben jederzeit den Überblick über den Abarbeitungsstand aller im System kreisender Rechnungen.

Signaturen

Die formelle Abzeichnung der Rechnungen sowie die Zahlungsfreigabe erfolgen in elektronischer Form und können nicht mehr verändert werden.

Papierlose Eingangsrechnungen

Rechnungen, welche bereits als PDF eingehen, werden in den Arbeitsablauf integriert. Das Klebeetikett entfällt hier, Belegnummern werden mit der Datei gespeichert.

Archivierung

Die endgültige Ablage der PDF-Rechnungen erfolgt als schreibgeschützte Dateien auf dem Server und sind revisionssicher. Das Rechnungsarchiv ist nach Buchungsdaten und im Volltext durchsuchbar und zeigt Ihnen auch längst abgelegte Rechnungen als PDF an.

SEPA

Natürlich kann InvoicePro mit BIC und IBAN umgehen und prüft auch deren Richtigkeit.