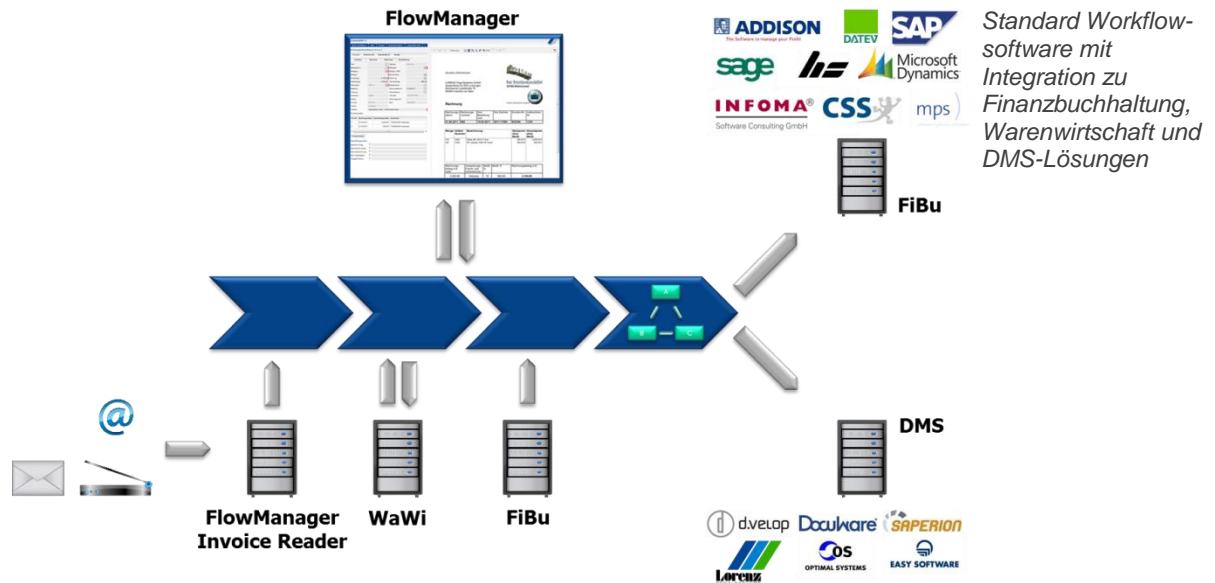


FlowManager Invoice



**Workflow für die Prüfung von
Eingangsrechnungen mit Inte-
gration zu Finanzwesen und
Warenwirtschaft**



Rechnungen erreichen das Unternehmen aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen noch zu annähernd 100% in Papierform.

Die Prüfung und anschließende Buchung der Rechnungen in der Finanzbuchhaltung ist ein aufwändiger Prozess, der viele unterschiedliche Arbeitsschritte erfordert (Beispiel):

- Rechnungseingang, Öffnen der Post und ggf. Anfertigen von Kopien.
- Eintrag der Rechnung in das Rechnungseingangsbuch.
- Stempeln und Beifügen eines Rechnungsbegleitzettels.
- Physischer Transport zum Anforderer der Ware oder Dienstleistung.
- Sachliche Prüfung.
- Transport zum Mitarbeiter für die rechnerische Prüfung und Freigabe.
- Prüfung und Freigabe der Rechnung zur Zahlung.
- Transport in die Buchhaltung.
- Buchung der Rechnung.
- Ablage der Rechnung und Anlagebelege.

Dieser papiergestützte Weg ist langwierig und mit einigen Problemen behaftet:

- Wo ist die Rechnung gerade?
- Wie ist der Status der Bearbeitung bei Rückfragen von Lieferanten?
- Ist die Zuständigkeit für die Rechnung klar?

- Wie viele Rechnungen sind derzeit mit welchen Verbindlichkeiten (Liquiditätsplanung) im Umlauf?
- Ist sichergestellt, dass die Skontofrist gewahrt wird?
- Bestehen Unklarheiten und/oder sind Rückfragen nötig?
- Sind für einzelne Positionen der Rechnung verschiedene Mitarbeiter zuständig?
- Sind die zuständigen Mitarbeiter verfügbar (Urlaub, Krankheit etc.)?

„Es ist enorm, wie sehr uns die Schnittstelle zur Warenwirtschaft die tägliche Arbeit erleichtert!“ (W. Lehnhoff, Geschäftsführer DiGiTEXX GmbH)

Viel einfacher sieht der Prozess mit FlowManager Invoice aus (z.B.):

- Öffnen der Post und Scannen der Rechnungen. Sofortige elektronische Weiterleitung an den Anforderer. Der Empfänger wird per Mail über die neue Aufgabe informiert. Der Aufgabe kann eine Frist gesetzt werden, in welcher der gesamte Prozess abgeschlossen sein soll.
- Sachliche Prüfung und anschließende automatische Weiterleitung an den nächsten Bearbeiter.

- Rechnerische Prüfung, Freigabe zur Zahlung und anschließende automatische Buchung in der Finanzbuchhaltung.
- Automatische Ablage der Rechnung im elektronischen Archiv. Die kostenintensive, mehrfache Papierablage von Rechnungen entfällt.

Während des Prüfungsprozesses ist jederzeit ersichtlich, wer die Rechnung gerade zur Bearbeitung hat und in welchem Status der Bearbeitung sie sich befindet. Das Rechnungseingangsbuch wird automatisch geführt und gibt auf Knopfdruck immer einen genauen Stand über die zu erwartenden Verbindlichkeiten.

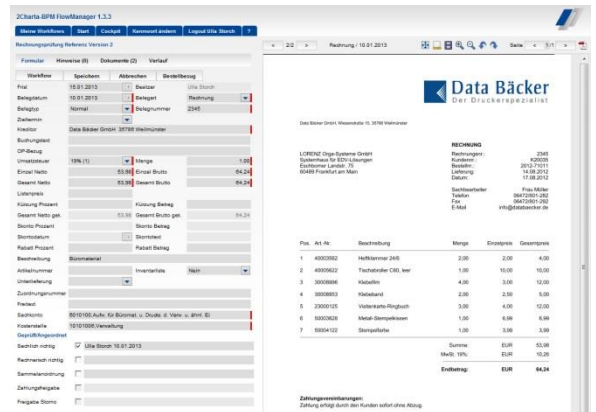
Am Ende der Prüfung wird ein fertiger Buchungssatz über die Schnittstelle an die Finanzbuchhaltung übergeben und dort vollkommen automatisch gebucht. Die komplette Rechnungsbearbeitung verläuft nach dem Scannen papierlos und ausschließlich in FlowManager Invoice. Anschließend wird die Rechnung inkl. aller zugehörigen Dokumente (Lieferscheine, Angebote, Korrespondenz usw.) im elektronischen Archiv abgelegt und ermöglicht somit zu jedem Zeitpunkt eine schnelle Beauskunftung.

Ihr vorhandenes elektronisches Archiv bzw. Dokumenten-Management-System kann dabei komfortabel in den Arbeitsprozess einbezogen werden.

**„Wir konnten mindestens eine Halbtagskraft einsparen.“
(W. Jantz, Geschäftsführer bü-tec GmbH)**

Neben der schnelleren Bearbeitung, profitiert der User von weiteren nützlichen Funktionen:

- FlowManager Invoice greift direkt auf die Stammdaten Ihres ERP-Systems zu. Somit ist die eindeutige Bestimmung des Kreditors, der Konten und der Kostenstellen stets gewährleistet.
- Die Ablage der Dokumente erfolgt computergestützt, immer vollständig und richtig im elektronischen Archiv. Der Aufwand für die Papier-Ablage entfällt komplett.
- Für wiederkehrende Buchungen, z.B. die monatliche Stromrechnung, können Vorlagen hinterlegt werden, die die Bearbeitungszeit auf ein Minimum reduzieren.
- Fehler bei Aufteilungsbuchungen werden durch die intelligente Zusatzfunktion der automatischen Summenbildung über alle Positionen sofort erkannt.
- Rechnungen mit Bestellbezug werden aus FlowManager heraus direkt mit den offenen Bestellungen der Warenwirtschaft abgeglichen. Doppelarbeit entfällt.
- Abhängig von der Höhe und/oder Art der Rechnung können Regeln für die Bearbeitung hinterlegt werden. Dies sichert eine gleichbleibend hohe Qualität in der Bearbeitung.



Eine übersichtliche Benutzeroberfläche mit direkter Anzeige des Beleges sichert die schnelle Bearbeitung

FlowManager Invoice wurde als standardisierter Workflow entwickelt, der eine hohe Integrations-tiefe zum vorhandenen ERP-System hat und ohne umfangreiche Vorarbeiten sofort eingesetzt werden kann.

Damit profitiert jedes Unternehmen von der Erfahrung aus vielen Workflow-Projekten, ohne deren Kosten tragen zu müssen. In einfacher Form können die Abläufe und Regeln des Unternehmens in die vorgegebenen Funktionen übernommen werden.

Technische Voraussetzungen FlowManager Invoice

- **ERP:** Das FiBu-Programm muss über eine externe Buchungsschnittstelle (z.B. Datev-Schnittstelle) verfügen. Für die Warenwirtschaft ist eine bidirektionale Schnittstelle zu den Bestelldaten erforderlich.
- **DMS:** Sofern ein vorhandenes DMS-System benutzt werden soll, muss dieses über eine bidirektionale WEB-Service-Schnittstelle verfügen. Optional verfügt FlowManager auch über ein eigenes Archiv mit ausgeklügelter Ablagelogik für alle Arten von Dokumenten.
- **FlowManager:** Serverbetriebssystem Windows 2003 oder höher, SQL-Datenbank Microsoft SQL-Server 2005 oder höher, Oracle ab Version 10g. Client: Internet Explorer 8.0 mit Sicherheitsupdate KB2360131 oder höher.
- **OCR:** Optional kann bei der Erfassung der Eingangsrechnung FlowManager Invoice Reader (automatische OCR-Erkennung) genutzt werden, um den manuellen Aufwand zu reduzieren.

Weitere Informationen und Beratung:



plenus IT Solutions GmbH
Kronacher Str. 41, 96052 Bamberg
Telefon: 0951 993390-60, Fax: 0951 993390-89
kontakt@plenus-it.de, www.plenus-it.de

FlowManager Invoice ist ein Produkt der LORENZ Orga-Systeme GmbH, Frankfurt