

eASys Modul

eA-Rechnungsprüfung

Elektronische Rechnungsprüfung

Das Modul eA-RP dient zur vollständigen elektronischen Verarbeitung von Eingangsrechnungen.

Der Workflow zur Abwicklung, Überwachung und Dokumentation des gesamten Geschäftsprozesses reicht von der Erfassung, Prüfung und Freigabe der Rechnungen bis hin zur automatischen Übergabe der buchungsrelevanten Daten an Ihr Finanzbuchhaltungssystem (automatisches Buchen) und der Dokumentation der Zahlung (Abgleich Zahllauf). Hierbei lassen sich verschiedenste Szenarien abbilden.

Zur Weiterleitung der Vorgänge im Rahmen des Workflows erfolgt üblicherweise eine Integration des im Unternehmen vorhandenen Mail-Systems, ist aber nicht zwingend erforderlich.

Hier Ihre wesentlichsten Gewinne beim Einsatz von eA-RP:

- Kein Papiertransport
- Kein Verlust von Belegen
- Keine Suche von Belegen (Archivierung bereits bei Eintreffen)
- Extrem minimierte Durchlaufzeiten - Oftmals Buchung innerhalb von nur einem Tag
- Stets aktuelle Info über Belegstatus
- Stets aktueller Überblick über gesamte offene Verpflichtungen
- Keine unnötigen Skontoverluste
- Kontierung einsehbar / änderbar auch für Kostenstellenverantwortliche
- Minimierter Aufwand bei Mahnungsbearbeitung
- Keine doppelte Erfassung von Belegen (Archiv und FIBU)
- Verzahnung von elektronischem Archiv und FIBU-/ERP-System
- Revisions sichere Ablage gemäß gesetzlicher Bestimmungen

Erfassung

Die Erfassung der Eingangsrechnungen erfolgt mittels Dokumentenscanner.

Dies kann sowohl zentral (unter Einsatz eines Hochleistungsscanners) wie auch dezentral (unter Einsatz kostengünstigerer Abteilungs-/ Arbeitsplatzscanner) erfolgen.

Weiterhin lassen sich, entsprechend der verschiedenen Beleg- und Scannerqualitäten, Scannereinstellungen für die Erfassung vordefinieren.

Beim Scannen erfolgt auch gleich die Erfassung der wesentlichen, relevanten Buchhaltungsinformationen (Funktion eines Rechnungseingangsbuches).

Kontierung

Der Benutzer erhält in eA-RP eine komfortable Unterstützung zur Kontierung der Rechnungen.

Alle relevanten Stammdaten aus Ihrem Finanzbuchhaltungssystem wie Kreditoren, Sachkonten, Kostenstellen, Kostenträger, u.s.w. sind ebenso integriert wie ein Steuerrechner für komplexe Aufteilungen u. ä.

Der Ablauf, also wann von wem kontiert wird, lässt sich flexibel gestalten.

Bereits während der Kontierung können einzelnen Positionen für die Prüfung zuständige Mitarbeiter zugeordnet werden.

Konto	Betrag	Kontobezeichnung	Kost.st.	Kostenstell...	Steuer	Empf.
4650	450,78	Bewirtg. 70% Geschäftsf.			72,12	
4661	76,72	Reisekosten Einzelbeleg	1200	Migration	12,28	Gary.Dillbahrner
4651	185,00	Bewirtg. 100%/Personal			29,60	
4618	258,62	Anwendertreffen			41,38	

eASys Modul

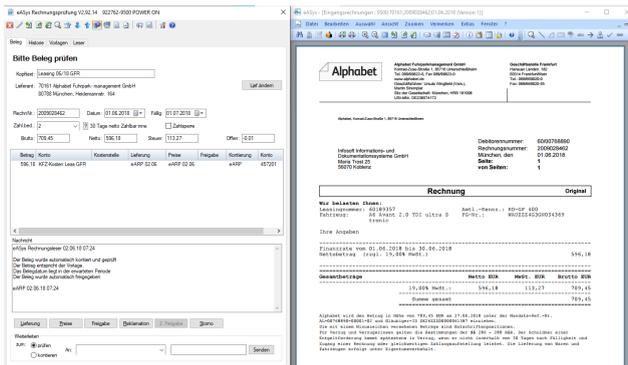
eA-Rechnungsprüfung

■ Prüfung und Freigabe

Der Benutzer erhält eine Rechnung zur Prüfung üblicherweise per E-Mail in einem Ordner mit speziell aufbereiteter Ansicht (je nach verwendetem E-Mail-System stehen ggf. nicht alle Funktionalitäten zur Verfügung).



Beim Öffnen eines Rechnungsprüfungsvorgangs (Doppelklick) wird dem Benutzer die zu prüfende Rechnung auf der rechten Bildschirmhälfte angezeigt, sowie das Formular zur Steuerung/Dokumentation des Prüfungsvorgangs auf der linken Bildschirmhälfte.



Das Formular zeigt die zu prüfenden Positionen (Kontierung) und ggf. auch die jeweilige Zuständigkeit (Prüfer) sowie bereits erfolgte Freigaben an.

Die Dokumentation der erfolgten Prüfung erfolgt über die Schaltflächen „Lieferung“, „Preise“ und „Freigabe“. Die separate Prüfung und Dokumentation der Lieferung und der Preise kann dabei nach Bedarf erfolgen.

■ Reklamation

Bei länger andauernder Klärung des Sachverhalts lässt sich ein Rechnungsprüfungsvorgang auf den Status „Reklamation“ setzen.

Hierbei ist aufgrund der Dokumentationspflicht ein entsprechender Reklamationsgrund anzugeben, dieser wird in die Vorgangshistorie übernommen.

■ Storno

Ein Rechnungsprüfungsvorgang kann bei Bedarf storniert werden, er gilt damit als abgeschlossen und wird folglich auch nicht mehr zur Buchung an das Finanzbuchhaltungssystem übergeben.

Hierbei ist aufgrund der Dokumentationspflicht ein entsprechender Stornorund anzugeben, dieser wird in die Vorgangshistorie übernommen.

■ Buchung / Abschluss

Nach erfolgter Freigabe kann die Rechnung zur automatischen Buchung an das Finanzbuchhaltungssystem übergeben werden.

Der zuständige FIBU-Mitarbeiter kann hierbei nochmals die Kontierung auf ggf. erfolgte Änderungen und deren Korrektheit hin überprüfen.

■ Zahlung

Ab wann ein Rechnungsprüfungsvorgang als abgeschlossen gilt, nach erfolgter Zahlung oder bereits nach erfolgter Buchung, wird über die jeweils verwendete Zahlungsbedingung bestimmt und ist dort konfigurierbar.

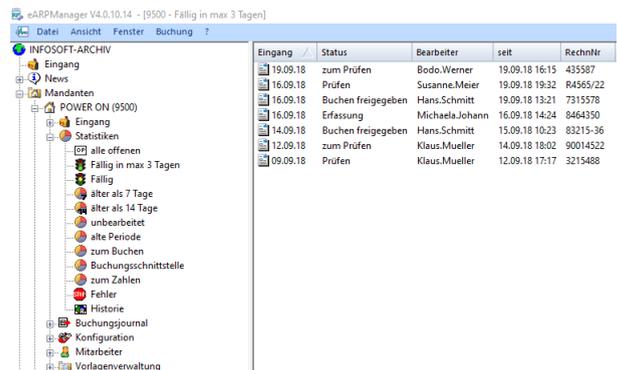
Die zur Zahlung anstehenden Belege werden mit dem aktuellen Zahllauf des Finanzbuchhaltungssystems abgeglichen. Weiterhin kann die Zahlung einzelner Belege bei Bedarf auch manuell dokumentiert werden.

■ Controlling

Mit dem Administrations- und Controlling-Tool eARPManger behalten Sie stets den Überblick.

Umfangreiche Statistiken bieten jeweils wertvolle Informationen über Ihre aktuellen Verpflichtungen und lassen sich auch nach MS EXCEL exportieren.

Auch können Sie, um die Bearbeitung noch offener Vorgänge bei den zuständigen Mitarbeitern anzumahnen, automatisch E-Mails mit einer Auflistung der entsprechenden Vorgänge generieren.



Informations- und Dokumentationssysteme GmbH
 Maria Trost 25 · 56070 Koblenz
 Telefon +49 261 80001161 · Telefax +49 261 80003030
<http://www.eASys.com>

