

Rechnungseingangs- Workflow mit DOCUframe[®]

Datenblatt

Eingangsrechnungen automatisiert erfassen, prüfen und verteilen

Mit der Unterstützung Ihres Rechnungseingangs in DOCUframe[®] verringern Sie Ihren Aufwand bei der Erfassung und Verteilung eingehender Belege auf ein Minimum. Eingangrechnungen lassen sich automatisiert oder manuell u.a. zugehörigen Adressen, Bestellungen und Artikeln zuordnen.

Durch die integrierte Workflow-Funktionalität definieren Sie Standard-Abläufe für interne Aufgaben über Abteilungen hinweg und erledigen Routineaufgaben somit schneller! Die durchgängigen Funktionen für die Rechnungserfassung, regelbasierte Formulare, die Belegerkennung und -verarbeitung sowie die regelbasierte Prozesssteuerung erleichtern Ihren Arbeitsalltag.

Ihre Vorteile:

■ Arbeitsabläufe automatisieren und besser strukturieren:

Durch den Einsatz der DOCUframe[®] Module für den elektronischen Rechnungseingang reduzieren Sie Durchlauf- und Bearbeitungszeiten Ihrer Dokumente in erheblichem Umfang. Die eingehenden Dokumente können auf Grundlage vordefinierter, sinnvoll strukturierter Abläufe automatisch an den zuständigen Mitarbeiter bzw. die zuständige Abteilung (mehrere Mitarbeiter) weitergeleitet werden.

■ Manuellen Aufwand reduzieren:

Das bisherige mühsame Zuordnen von Dokumenten zu zugehörigen Objekten, bspw. zu einer Bestellung, entfällt. Denn anhand der Möglichkeit der Inhaltserkennung und der darauf beruhenden automatisierten Zuordnung werden Dokumente digital z. B. mit den zugehörigen Adressen, Vorgängen oder Projekten verknüpft.

■ Kosten nachhaltig senken – Liquidität erhöhen:

Manuelle Zuordnungen und fallspezifische Abstimmungen entfallen in vielen Situationen komplett. Durch die so ersparte Zeit bei der täglichen Arbeit senkt Ihr Unternehmen die Arbeitskosten. Durch integrierte Eskalationsmechanismen können Sie die Liegezeiten der Belege erheblich reduzieren, so dass Sie Skonto-Fristen problemlos einhalten und Ihre Liquidität verbessern.

■ Flexibel bleiben – Lösung schrittweise erweitern:

Durch die hohe Flexibilität und umfangreiche Individualisierungsmöglichkeiten sind Sie in der Lage, gemeinsam mit GSD den für Ihren Prozess exakt passenden Durchlauf zu realisieren. Damit haben Sie immer nur die Funktionalität im Einsatz, die Sie zum jeweiligen Zeitpunkt benötigen. Unser Rat lautet daher: Fangen Sie klein an und erweitern Sie Ihre Lösung bei Bedarf Schritt für Schritt um neue Funktionsbereiche!

Scan

Bei eingehenden Papierrechnungen steht Ihnen mit der Scan-Funktionalität ein umfangreiches Portfolio an unterstützenden Werkzeugen zur Verfügung, z. B.:

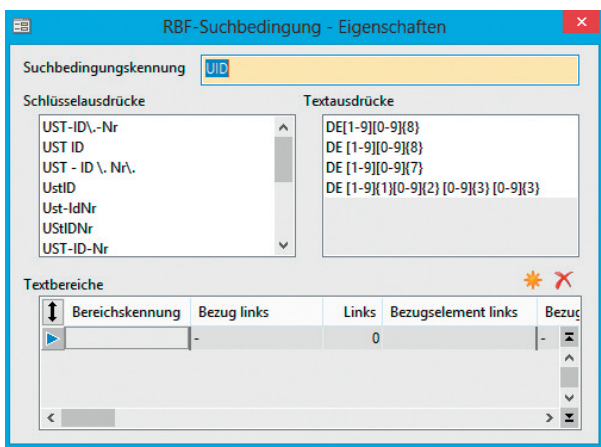
- leistungsfähiger Import von Papier-Dokumenten per Scanner
- detaillierte Scanner-Ansteuerung
- integrierter Barcode-Generator
- manuelle oder automatische Dokumententrennung mittels Barcode oder Trennseiten

Volltexterkennung mit OCR

Die leistungsfähige OCR-Komponente wandelt für Sie eingescannte Dokumente automatisch in Texte um. Auf dieser Basis lassen sich dann z. B. Daten aus dem Belegkopf einer Rechnung einlesen und per Datenextraktion über das Modul „regelbasierte Formulare“ direkt in die Dialogfelder übernehmen.

Regelbasierte Formulare (RBF)

Nachdem die eingescannten Dokumente mittels OCR/Texterkennung automatisch in Text konvertiert wurden, erkennt die Funktionalität für regelbasierte Formulare, anhand vordefinierter Formularmasken, Absender und Inhalte der Belege. So können in Eingangrechnungen die Lieferanten, und auf Wunsch die Belegpositionen, erkannt werden. Auf dieser Basis kann anschließend eine automatische Zuordnung der Rechnung zur zugehörigen Lieferantenadresse erfolgen.



Suchbedingungen in regelbasierten Formularen

Belegerkennung und -verarbeitung (BuV)

Aufbauend auf den regelbasierten Formularen lässt sich mit der Belegerkennung und -verarbeitung ein automatischer Abgleich zwischen erkannten Belegen und Ursprungsbelegen durchführen, z. B. zwischen Eingangrechnungen und Bestellungen. Erkannte Belege lassen sich dann weiterverarbeiten. So lässt sich auf dieser Basis z. B. eine Rechnung in der DOCUframe® Warenwirtschaft erstellen oder ein Export an ein externes System (z. B. Finanzbuchhaltung) durchführen.

Regelbasierte Prozesssteuerung (RBPS)

Im Sinne eines elektronischen Workflowsystems erfolgt mittels regelbasierter Prozesssteuerung eine softwaregesteuerte Prüfung, Freigabe und Verteilung der eingehenden Rechnungen. Diese werden entsprechend Ihrer Ablauforganisation bspw. automatisiert an unterschiedliche Abteilungen weitergeleitet! Die Dokumente können anschließend von mehreren Mitarbeitern parallel bearbeitet werden. Die eingehenden Rechnungen, egal ob eingescannte Papierdokumente oder bereits elektronisch empfangene Belege, lassen sich automatisch zugehörigen Objekten zuordnen. Dazu gehört u.a. die sinnvolle Verknüpfung des Dokuments mit:

- Vorgängen (Auftragsmappen)
- Projekten
- Artikeln bzw. Produkten

Anbindung an ERP und FIBU

Die GSD-eigenen Lösungsmodule für Warenwirtschaft und Finanzbuchhaltung werden nahtlos in die Rechnungseingangsfunktionalität integriert, so dass hier keine Schnittstellenprobleme existieren. Darüber hinaus stellt Ihnen GSD Schnittstellen zu vielen anderen ERP- und FIBU-Systemen bereit. Der automatische Datenexport an das jeweilige ERP- oder FIBU-System ist somit gewährleistet.

Rechtskonforme Archivierung

Sämtliche Dokumente werden nicht einfach in einem Filesystem abgelegt, sondern werden, den Grundsätzen der revisionssicheren Archivierung entsprechend, sicher in der Datenbank aufbewahrt.

GSD®
software

optimize your business

www.gsd-software.com