

## Rechnungseingangs- Workflow mit DOCUframe®

Mit der Nutzung des Rechnungseingangs-Workflow von DOCUframe® verringern Sie Ihren Aufwand bei der Erfassung und Verteilung eingehender Belege auf ein Minimum. Die Rechnungsprüfung wird zeitnah und verlässlich. Durch das Einhalten der Skontofristen Ihrer Lieferanten amortisiert sich das Modul in kürzester Zeit.

### **Papierhafte Eingangsrechnungen**

Die Belege werden im Stapel eingescannt, DOCUframe® trennt den Stapel in einzelne Rechnungs-Vorgänge.

### **Elektronische Rechnungen**

DOCUframe® holt die elektronischen Rechnungen direkt von Ihren definierten Exchange Konten ab und legt gleich einen Rechnungs-Vorgang an.

### **Revisionssicheres E-Mail-Archiv**

Die Lieferanten E-Mail mit der angehängten elektronischen Rechnung wird sofort revisionssicher archiviert.

### **OCR-Erkennung**

Über die integrierte Texterkennung erkennt das System automatisch den richtigen Lieferanten und kontiert die Rechnung mit der hinterlegten Kostenart und Kostenstelle vor.

### **Rechnungsprüfung**

Nach Kontrolle und Freigabe der Rechnung erfolgt die Weiterleitung an die Prüfer über Ihr E-Mail System. In der zentralen Vorgangsübersicht sind alle laufenden Vorgänge mit jeweiligem Status auf einen Blick ersichtlich. Das Modul unterstützt Bereichsleiter als zusätzliche Prüfungsinstanz.

### **Integrierter Workflow (RBPS)**

Individuelle Regeln und Eskalationsfristen erlauben die termingerechte Fertigstellung der Rechnungsprüfung. Die Regelbasierte Prozesssteuerung steuert den Prüfungsworkflow.





### **Stammdatensynchronisation**

Mittels SQL-Abfragen lassen sich Stammdaten (Debitoren / Kreditoren / Kostenarten und Kostenstellen) aus datenbankorientierten externen Fibu-Systemen synchronisieren.

### **Beleg Archiv**

Die Rechnungen werden automatisch allen zugehörigen Objekten zugeordnet. Dazu gehört u.a. die sinnvolle Verknüpfung des Dokuments in eine Belegarchivstruktur und zum Lieferanten.

### **Rechtskonforme Archivierung**

Sämtliche Dokumente werden den GOB entsprechend nicht einfach in ein Filesystem sondern sicher in der Datenbank aufbewahrt.

### **Volltextsuche**

Über die integrierte Texterkennung werden alle eingescannten Dokumente volltextindiziert. Sie können alle Rechnungen nach beliebigen Suchwörtern (beispielsweise Beträgen) durchsuchen.

### **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

### **Bereitstellung Dokumente**

Archivierte Dokument können aus anderen Anwendungen abgefragt werden.

DOCUframe® stellt ein Abfrageprogramm zur Nutzung von externen Anwendungen zur Verfügung.

#### **Heizmann Systemhaus GmbH**

Über der Elz 4  
79312 Emmendingen

**Telefon** +49 (0) 7641 9272 - 0  
**Telefax** +49 (0) 7641 9272 - 59  
**E-Mail** info@heizmann-systemhaus.de

#### **Dokumentinformation:**

April 2015 / 16.04.2015 / Reinbold