

Business Process Management innovativ einfach.

Ihre Rechnungen müssen nicht teuer bezahlt werden.

Für die Rechnungsabwicklung zwischen Lieferanten und Kunden bestehen heute Verfahren, die vollständig elektronisch und ohne jeglichen Medienbruch ablaufen. Das ist für alle einfacher, schneller und spart Geld. Die Nutzen und Vorteile liegen klar auf der Hand:

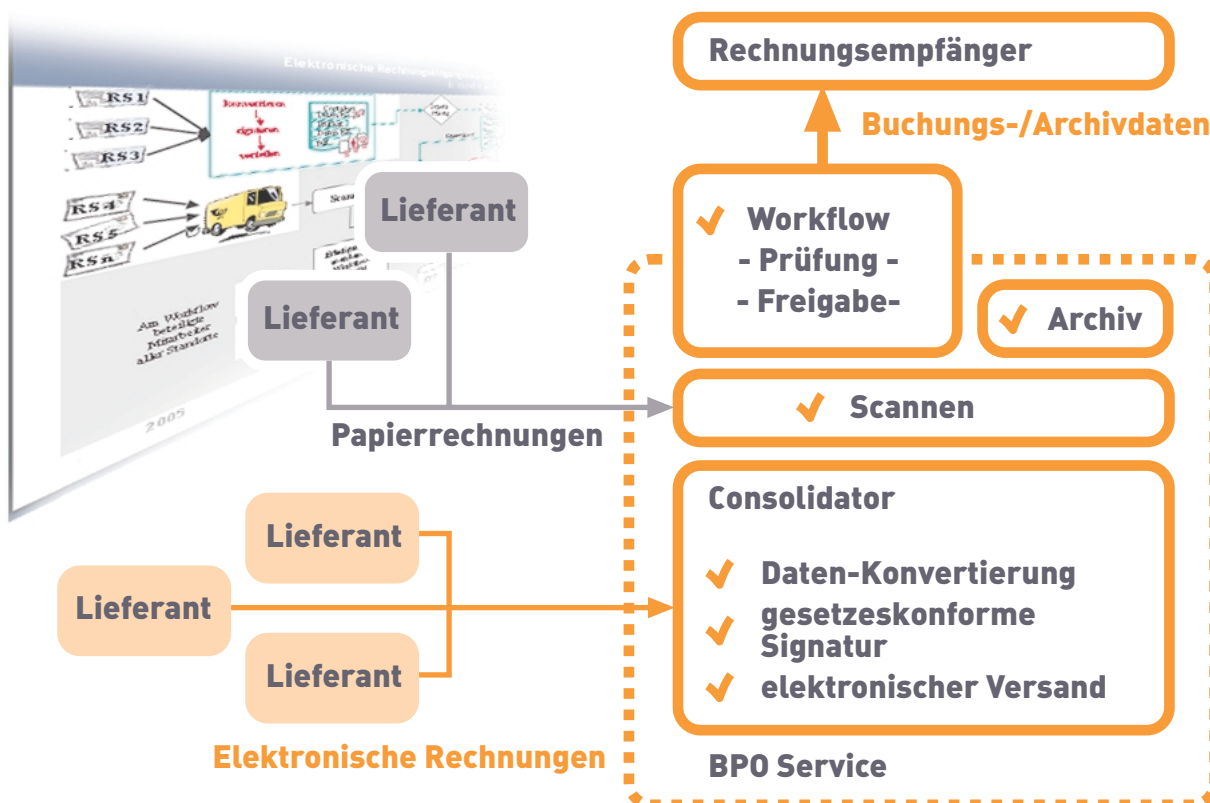
- gravierende Kostenersparnis durch Wegfall des Erfassungsaufwandes und durch automatisierte Verbuchung
- kürzere Bearbeitungszeiten und hoher Komfort durch online-Workflows und schnellerer Zugriff auf elektronisch archivierte Dokumente
- transparente und dokumentierte Geschäftsvorfälle

Die Rechnungsdaten werden vom Lieferanten

wie üblich elektronisch erzeugt, dann aber nicht mehr ausgedruckt, sondern entsprechend den gesetzlichen Regelungen signiert und auf elektronischem Wege versandt.

Der Empfang der Rechnungen kann per eMail oder über einen so genannten Consolidator erfolgen - eine netzwerkartige Drehscheibe für elektronische Dokumente zur Verteilung und empfangergerechten Zustellung. Da nicht alle Rechnungen „auf Knopfdruck“ elektronisch empfangen werden können, bieten sich Scan-Services mit Datenerkennungstechnologien an, die Papierrechnungen in elektronisch weiterverarbeitbare Dokumente umwandeln. So können sie in den gleichen elektronischen Workflow-Prozess eingespeist werden wie die elektronisch empfangenen Rechnungen.

Moderne Kreditoren-Rechnungsprozesse



Business Process Management innovativ einfach.

Unser **Beratungsangebot** für die Optimierung Ihrer Kreditoren-Rechnungsprozesse

1. Schritt

Vorteile und Nutzen sichtbar machen

Was können Sie durch den Wegfall von Erfassungsaufwand sparen? Wie können die Bearbeitungszeiten verkürzt werden? Wie wirken sich elektronische Prozesse auf die Zufriedenheit der Mitarbeiter aus?

Im Ergebnis der Beratung wissen Sie

- ✓ - was Ihre Rechnungseingangsbearbeitung heute kostet und welche Einsparungen Sie realisieren können,
- ✓ - wie sich die Bearbeitungs- und Durchlaufzeiten verkürzen werden,
- ✓ - wie viel Skontoverluste Sie dadurch vermeiden und wie sich elektronische Dokumente auf die Zufriedenheit der MitarbeiterInnen auswirken.

2. Schritt

Anforderungskatalog erstellen

Welche Daten- und Bildformate sind für mein ERP- / Buchhaltungs- und Archivsystem erforderlich? Wie kann die Verbuchung durch Bestellbezug und lernende Kontierungstabellen weitgehend automatisiert werden? Ist das Gutschriftsverfahren eine sinnvolle Alternative? Wie muß der Rechnungs-Workflow gesteuert werden? Welche gesetzlichen Anforderungen (UStG, GDPdU, GoBS) müssen erfüllt werden?

Im Ergebnis der Beratung wissen Sie

- ✓ - wie elektronische Rechnungen für die Integration in Ihre Systeme beschaffen sein müssen,
- ✓ - wie die Verbuchung automatisiert werden kann und
- ✓ - wie sich die rechtlichen Anforderungen für den elektronischen Rechnungsprozess gestalten.

3. Schritt

Einführungsstrategie festlegen

Was ist der richtige Weg für Ihr Unternehmen: inhouse-Lösung, ASP oder eine Kombination von beiden? Welcher Anbieter erfüllt Ihre Anforderungen? Wie wird die Systemintegration realisiert? Wie überzeugen Sie Ihre Lieferanten zur Teilnahme am elektronischen Rechnungsprozess?

Im Ergebnis der Beratung kennen Sie

- ✓ - Dienstleister und für Sie am besten geeignete Lösungen für die elektronische Rechnungsbearbeitung und
- ✓ - den Weg, wie Lieferanten angebunden und elektronische Rechnungen in Ihre Systeme integriert werden.

Machen Sie mit nur **3 Schritten** einen ganzen Sprung nach vorn!

Für alle praktisch vorkommenden Konstellationen sind heute Verfahren und Lösungen vorhanden. Und zwar zu Preisen, bei denen Kosteneinsparungen von weit über der Hälfte gegenüber den heute noch üblichen Papierrechnungen realisiert werden.

So gibt es Best-Practice-Beispiele, in denen die Durchlaufzeiten - der so genannte Rechnungstourismus - in Unternehmen von 30 auf 8 Tage reduziert werden konnten.

BPM21 unterstützt Sie fundiert bei der Auswahl einer für Ihr Unternehmen gewinnbringenden Lösung und sorgt dafür, dass die Rechnung für Sie aufgeht.

Business Process Management innovativ einfach.

Haben wir Ihr **Interesse** geweckt?
Dann können Sie gerne mit uns in's **Gespräch** kommen.

Rufen Sie uns einfach an, senden Sie uns eine eMail oder faxen Sie uns das ausgefüllte Kontaktformular. **Wir setzen uns sofort mit Ihnen in Verbindung.**

BPM21 GmbH
Lindenweg 5
D-57413 Finnentrop

FAX +49 (2395) 91 10 97

**Ihr Ansprechpartner
Franz Weige**

Telefon +49 (2395) 91 10 96
eMail franz.weige@bpm21.de

Kontaktformular

Unternehmen	
Ansprechpartner / Abteilung	
Adresse	
PLZ / Ort	
Telefon	Telefax
eMail	
<input type="checkbox"/> Bitte kontaktieren Sie uns, um mit uns einen Termin für ein unverbindliches Gespräch zu vereinbaren. (Bitte ankreuzen!)	
Datum	Unterschrift

BPM21 GmbH - Lindenweg 5 - 57413 Finnentrop | Geschäftsführer: R. Rau | Amtsgericht Siegen, HRB 7753