

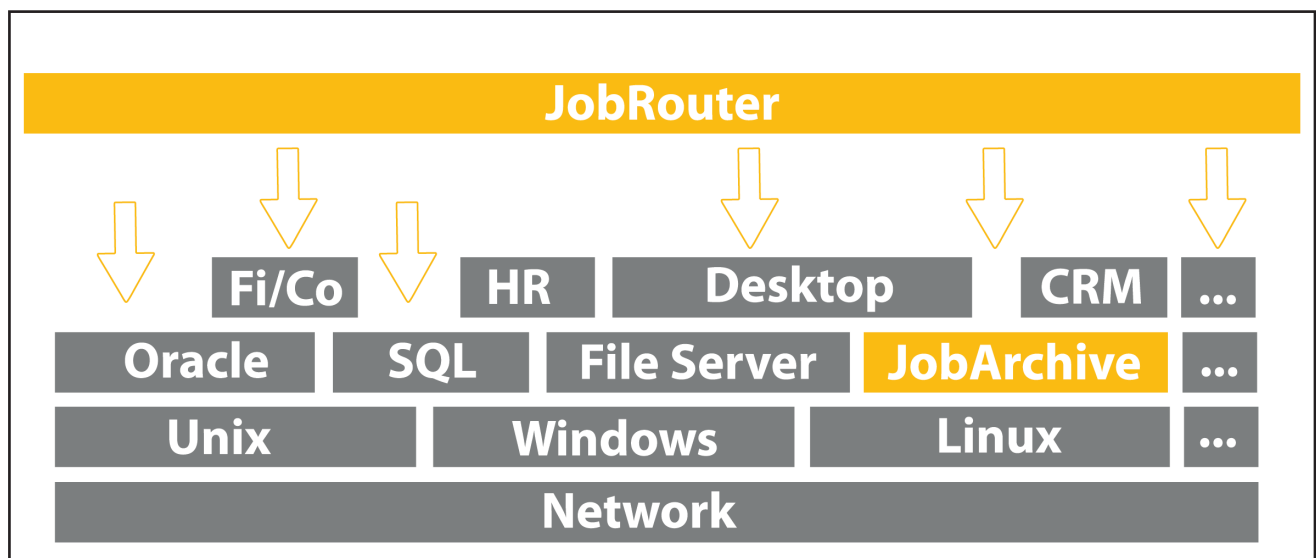
Elektronische Rechnungsbearbeitung und Archivierung mit JobRouter

Die Elektronische Rechnungsbearbeitung (E-Invoicing) ist inzwischen für jedes Unternehmen ohne größere technische oder organisatorische Hürden umsetzbar. Die Vereinfachung der gesetzlichen Rahmenbedingungen seitens des Gesetzgebers und damit das Ausräumen rechtlicher Unsicherheiten bei den Unternehmern lässt die Akzeptanz gegenüber der elektronischen Rechnungsverarbeitung merklich steigen. Das enorme Einsparpotenzial, welches sich durch E-Invoicing erreichen lässt, ist nicht nur bei den Druckkosten oder dem Briefporto zu finden, sondern insbesondere in den automatisierten Geschäftsprozessen bei der Rechnungsbearbeitung.

JobRouter für eingehende und ausgehende Rechnungsbearbeitung

JobRouter bewährt sich seit knapp 10 Jahren als unabhängiges Workflow-Management-System (WfMS) zuverlässig für die einfache Abbildung und Optimierung von Geschäftsprozessen. Im Dokumentenmanagement bedient(e) sich JobRouter integrierter Archiv-Add-ons. Künftig wird die Langzeitarchivierung in JobRouter jedoch auch mit dem neu entwickelten, eigenen Archiv-Modul realisierbar.

Mit der integrierten Viewer-Komponente lassen sich archivierte oder an Prozesse angehängte Dokumente (bis zu 300 Dateiformate) u.a. einfach durchsuchen, zoomen, drehen, herunterladen und mit Wasserzeichen versehen.



Mit dieser flexiblen und sicheren JobRouter-Gesamtlösung aus Workflow- und Archivsystem werden die elektronische Rechnungseingangs- und -ausgangsbearbeitung, die Rechnungsfaktura und sämtliche weitere Prozesse Ihrer Wahl zu einem Kinderspiel in Ihrem Unternehmen.

Nutzen für Ihr Unternehmen

Von der Digitalisierung über die Archivierung, von der Kontrollsichtung über die Freigabe bis hin zur Verbuchung einer Rechnung übernimmt JobRouter jeden Schritt – so werden Fehlerquellen und Bearbeitungskosten für Sie minimiert.

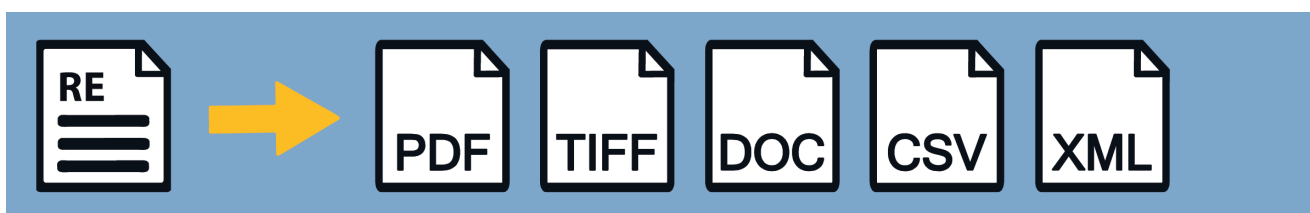
JobRouter garantiert durch die festgelegten Eskalationsregeln, dass die digitalen Arbeitsanweisungen auf direkten Wegen und immer zeitnah bei den vorgesehenen Sachbearbeitern ankommen – somit werden Zahlungsfristen eingehalten und Skonto darf einbehalten werden.

Elektronische Rechnungsbearbeitung und Archivierung mit JobRouter

Das Modul JobArchive kann bei vorhandener ERP-Anbindung die automatisierte Indizierung Ihrer Rechnungsbelege vornehmen und nach erfolgter Dublettenprüfung Ihre Belege in einem der vielen möglichen Dateiformate archivieren – eine regelkonforme Verschlagwortung Ihrer Dokumente sorgt für Belegtransparenz und spart Ihren Mitarbeitern lästiges Suchen.

Durch die integrierte Versionierungsfunktion speichert JobArchive auch verschiedene Bearbeitungsstände eines Dokumentes ab – so ist es möglich, Änderungen zu verfolgen und ggf. auf ältere Version zurück zu gehen.

Dank des browserbasierten WfM-Systems JobRouter können Sie von überall auf Ihre Belege zugreifen – dadurch steigt die Belegverfügbarkeit und Ihre unternehmerische Flexibilität.



Die Umsetzung mit dem WfM-System JobRouter

Einsatzszenarien für die gesamte elektronische Rechnungsbearbeitung mit dem Workflow-System JobRouter sind mannigfaltig: Rechnungseingangsbearbeitung mit den Schwerpunkten Verteilung, Freigabeprozedur und Aufbewahrung sowie Rechnungsausgangsbearbeitung mit den Schwerpunkten Genehmigung, Faktura und Rechnungsversand.

1. Eingehende und ausgehende Rechnungsbearbeitung

Grundsätzlich muss bei der Rechnungsbearbeitung zwischen Eingangs- und Ausgangsbelegen unterschieden werden. Während der geplante Einsatz der Rechnungsausgangsbearbeitung komplett in der eigenen Verantwortung liegt – die Akzeptanz der Empfänger vorausgesetzt, muss man sich bei der Realisierung der Rechnungseingangsbearbeitung nach seinem Lieferanten betreffend Bereitstellungsformen und der Datei-Formate orientieren. Mit JobRouter haben Sie beide Szenarien im Griff!

Die gängigen JobRouter-Funktionen sowie die angebundenen Schnittstellen-Systeme erfüllen allesamt die typischen Anforderungen an die komplette elektronische Rechnungsbearbeitung. Hierzu zählen u.a. der Belegimport und Belegung, das Rechnungseingangsbuch, die Regelwerke zur Freigabe, die Postkorbfunktionen sowie die Archivierung.

Wie Sie den Rechnungsbeleg für sich und Ihre Rechnungsempfänger sinnvoll bereitstellen, ist von Ihrem täglichen Belegvolumen abhängig. Mit JobRouter können die folgenden Bereitstellungsformen beim Rechnungsausgang genutzt werden:

- **Zustellung der Rechnung via eMail als Attachment oder im eMail-Body.**
- **Zustellung einer eMail mit Verlinkung zum Direktportal des Archivsystems. Die Rechnung(en) werden selbständig vom Empfänger heruntergeladen.**
- **Bereitstellung eines Links zum Download via FTP-Zugang. Dies ist bei einer großen Anzahl von Belegen sinnvoll.**
- **Übergabe an die „i-invoicing“-Cloud-Plattform von Ricoh Europe.**

Elektronische Rechnungsbearbeitung und Archivierung mit JobRouter

Die Verarbeitung aller gängigen Austauschformate ist sowohl in der Rechnungseingangs- sowie in der Rechnungsausgangsbearbeitung mit JobRouter möglich.

Nebst der Zusendung der Rechnungsdokumente wird zunehmend die Bereitstellung von Rechnungsdaten in Form strukturierter Datensätze gefordert. Diese Form erleichtert die elektronische Weiterverarbeitung der Rechnungsdaten für den Rechnungsempfänger um ein Weiteres. JobRouter kann selbständig Daten aus dem ERP-System übernehmen und Rechnungsdaten mit den gängigen Dateiformaten: XML, reiner Text- oder CSV versenden.

2. Fakturaprozess

Die Rechnungsfaktura wird mit Anbindung an ein vorhandenes ERP-System angestoßen oder durch einen eigenen Workflow-Prozess gemäß Ihren Anforderungen realisiert. In diesem Fall sorgt JobRouter komplett für die Erstellung von Rechnungen.

3. Nebenprozesse

Gerade die Integration der elektronischen Rechnungsbearbeitung in andere Geschäftsprozesse mittels JobRouter erlauben eine enorme Kosteneinsparung und ein vereinfachtes administratives Handling. Ohne Medienbruch können digitale Rechnungen (und andere zu archivierende Dokumente) innerhalb eines Netzwerkes oder von anderen IT-Systemen weiterverarbeitet werden. Der Vorteil: Mit der Rechnung verbundene Zahlungs- und Produktionsschritte können unmittelbar angestoßen werden!

Beispiel für ein Einsatzszenario:

Voraussetzung für den Versand von elektronischen Rechnungen ist die Zustimmung der Rechnungsempfänger. Mit JobRouter-Workflow kann die Genehmigung bei Ihrem Kunden mit einem sehr simplen Prozess eingeholt werden, der dann bei Zustimmung den eigentlichen Prozess der Rechnungsverarbeitung anstößt. Dieser Genehmigungsprozess spart Ihnen mindestens den händischen Versand von eMails oder Briefen ein und dokumentiert sogleich vorgabengerecht alle Rückmeldungen.

Das Gesamtverfahren für die elektronische Rechnungsbearbeitung mit JobRouter

Die Voraussetzung eines ordnungsgemäßen Gesamtverfahrens für die elektronische Rechnungsbearbeitung sind Ihre hausinternen Bestimmungen, welche vorab in Verfahrensdokumentationen festgeschrieben werden müssen.

Dabei gilt es u.a. folgende Punkte zu berücksichtigen:

- **Rechnungsvarianten & Rechnungsformate**
- **Aufbewahrungsfristen**
- **Dokumentation des Erfassungsprozesses**
- **Freigaberegeln und Dokumentation des Freigabeprozesses**
- **Sicherstellung der Vollständigkeit und Unveränderbarkeit**
- **Eindeutiger Bezug zwischen Buchung und Rechnung**
- **Aufbewahrung und Vernichtung der Originaldokumente**

Auf Grundlage dieser und weiterer individueller Überlegungen wird der entstehende Prozess in seiner gesamten Komplexität einfach in JobRouter abgebildet.

Um auf lange Sicht wettbewerbsfähig zu bleiben, sollte Ihr Unternehmen die vollständige Automatisierung von dokumentintensiven Geschäftsprozessen anstreben. Die Vorteile, die sich hieraus für Ihr Unternehmen ergeben sind nebst der Kostensenkung und der Entlastung Ihres Personals, in der höheren Belegverfügbarkeit und -transparenz zu finden.

Wie JobRouter alle gesetzlichen Anforderungen für die elektronische Rechnungsbearbeitung erfüllt

Mit JobRouter erfüllen Sie alle gesetzlichen Anforderungen für die elektronische Rechnungsbearbeitung. Die Belege der Rechnungsbearbeitung mit JobRouter sind:

Authentisch, denn...

- die Prüfung auf sachliche und zeitliche Echtheit aller Belege erfolgt in Abstimmung mit dem angebundenen ERP-System oder wahlweise mit dem integrierten Archivsystem.
- über die vordefinierten Prozessabläufe wird die Freigabeprozedur zeitnah und korrekt eingehalten.
- die Erkennung und Verarbeitung von eMail-Spam ist möglich – daher ist eine eindeutige eMail-Adresse, wie buchhaltung@domain.de für den Rechnungsempfang nutzbar.

Vollständig und richtig, denn...

- die Belegerfassung erfolgt mit Hilfe des Splittings auf der Positionsebene.
- über die Dubletten-Erkennung wird jeder Beleg im Posteingang auf Originalität geprüft und gekennzeichnet.

Lesbar, denn...

- die Multikanal-Ausgabe (Fax, Mail,...) findet immer in dokumentenechten Dateiformaten, wie z. B TIF oder PDF statt.

Nachvollziehbar und unveränderbar, denn...

- über die Prozessdokumentation im JobRouter-Workflow sind Belegfluss und Ereignis gesetzteskonform protokolliert und dauerhaft sowie unveränderbar auf dem energiesparenden Silent Cube archiviert.

JobRouter - mehr als Dokumentenmanagement!

Das sind die Gründe, warum Workflow-Management und Archivierung mit JobRouter die bessere Entscheidung ist:

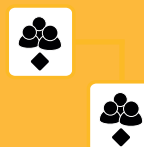
Bearbeitung von Ein- / Ausgangsrechnungen



Anbindung an das vorhandene ERP-System



Integration in andere Geschäftsprozesse



Langzeitarchivierung mit Silent Cube

