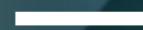




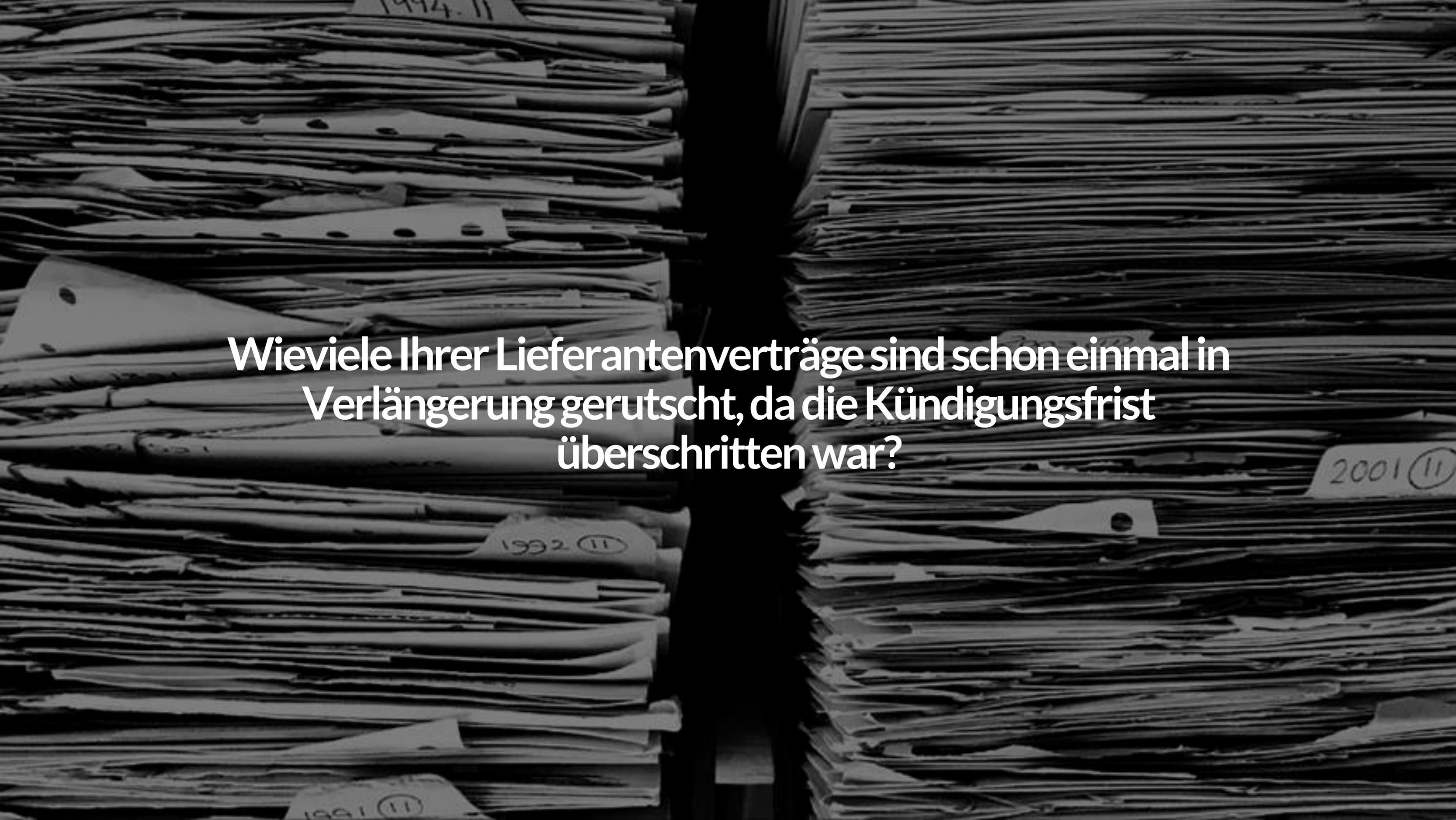
Dokumenten-Management

Papierarm und transparent arbeiten

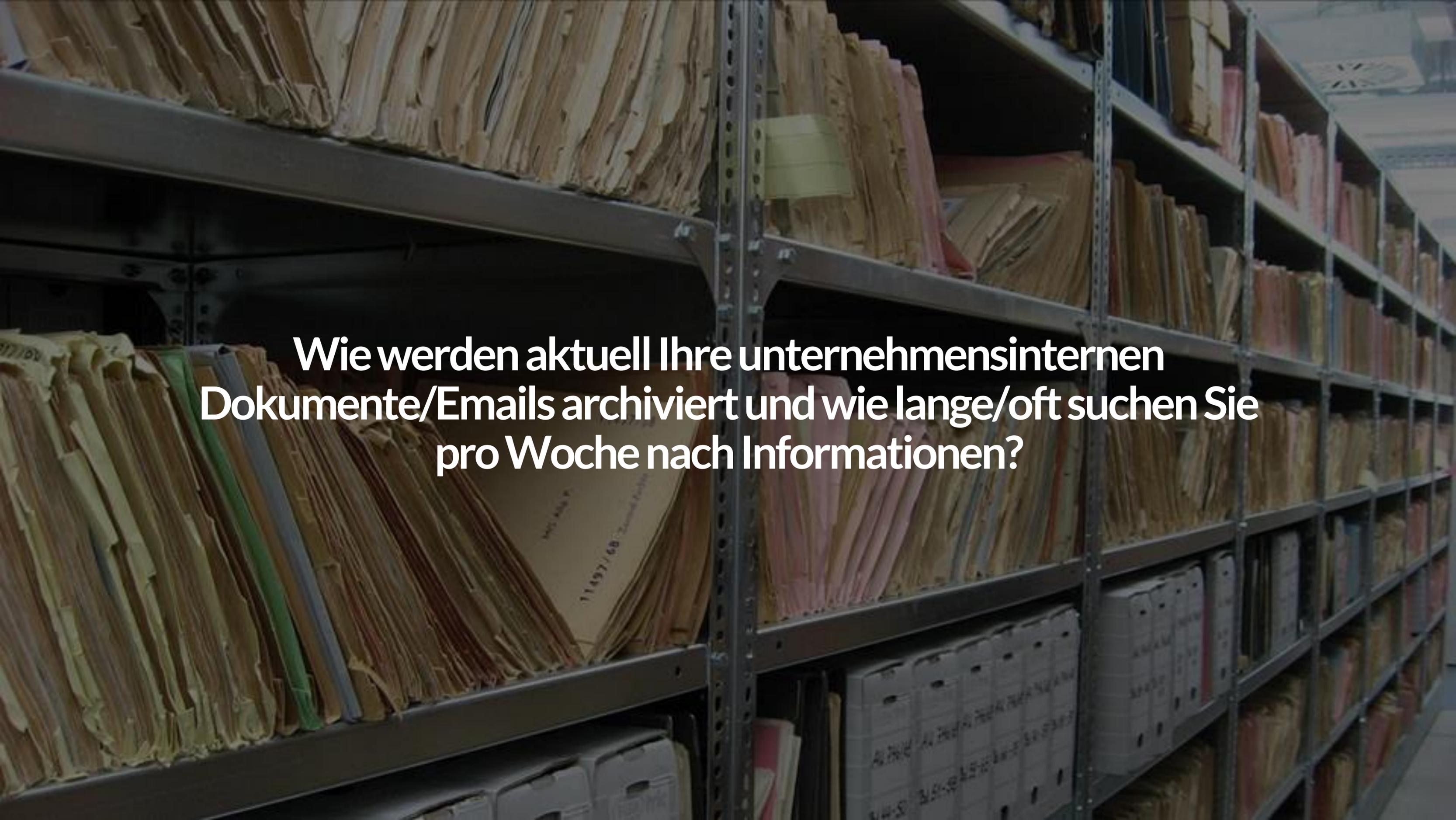


Wieviele Rechnungen sind in diesem Moment in Ihrem Unternehmen im Umlauf?

Bei welcher Person liegen diese und bis wann müssen die Rechnungen bezahlt werden?



**Wieviele Ihrer Lieferantenverträge sind schon einmal in
Verlängerung gerutscht, da die Kündigungsfrist
überschritten war?**



Wie werden aktuell Ihre unternehmensinternen Dokumente/Emails archiviert und wie lange/oft suchen Sie pro Woche nach Informationen?



Dokumentenmanagement- system



Marco Torabian -
Teamleiter Vertrieb

bütec Bürotechnik &
Informationsmanagement
GmbH

Torabian@bue-tec.de
0152-57921218
www.bue-tec.de



Dokumente. Daten. Digitalisierung ...

Wir begleiten Sie ins digitale Bürozeitalter!

Seit 1996 beraten wir Unternehmen bei der Bürokommunikation, der Digitalisierung von Geschäftsprozessen und dem Dokumenten-Management.



Consulting



IT-Anwendungen



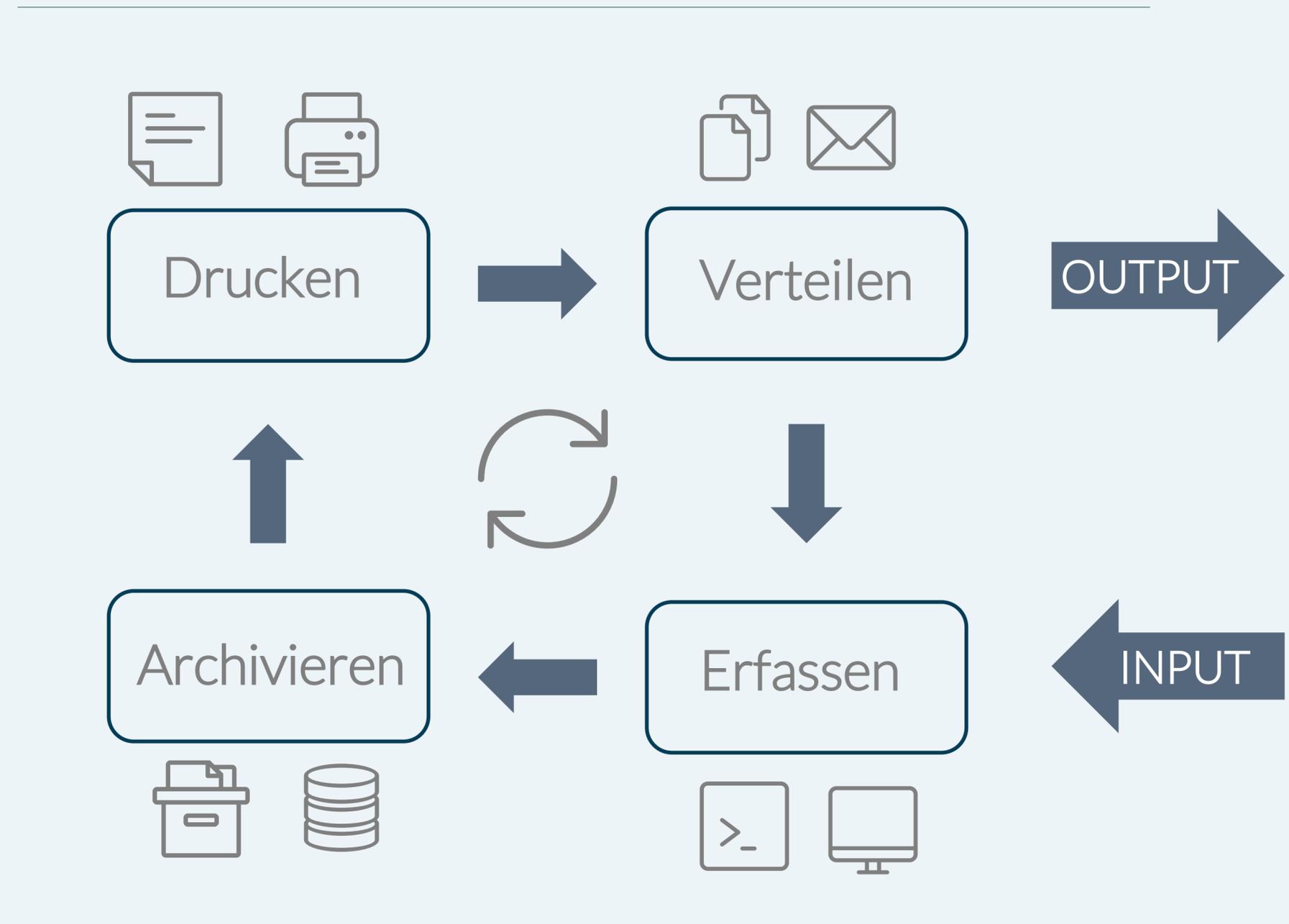
Managed Services

Dokumente / Daten im Unternehmen

Welche Dokumententypen sind auch bei Ihnen täglich im Umlauf?

- Eingangsrechnungen
- Lieferscheine
- Angebote
- Auftragseingänge
- Ausgangsrechnungen
- Gutschriften
- Frachtdokumente
- E-Mails
- Wiegescheine
- Zolldokumente
- Arbeitsscheine
- Aktennotizen
- Bewerbungen
- Rundschreiben

uvm...



A high-angle, slightly blurred photograph of a person sitting at a light-colored wooden table. The person is wearing a grey long-sleeved shirt and is using a silver tablet computer. Their right hand is on the screen, and their left hand is holding the tablet. On the table next to the tablet is a white cup of black coffee on a matching saucer. The background shows a blurred office or home desk environment with papers and a pen. The overall lighting is soft and natural.

Wie sieht die Digitalisierung in unserem Privatleben aus?

Digitalisierung im Alltag





Warum wollen wir uns
auf unternehmerischer
Seite mit weniger
zufrieden geben?

Lösung DMS

Digitale Dokumentenprozesse in Unternehmen sparen Zeit, Kosten und vor allem schonen sie die Nerven.

Moderne Dokumentenverwaltung

- Alle Informationen auf Knopfdruck
- Flexibel, bequem und schnell
- Nachvollziehbar und transparent
- Vollständig digital



Informationen in Echtzeit



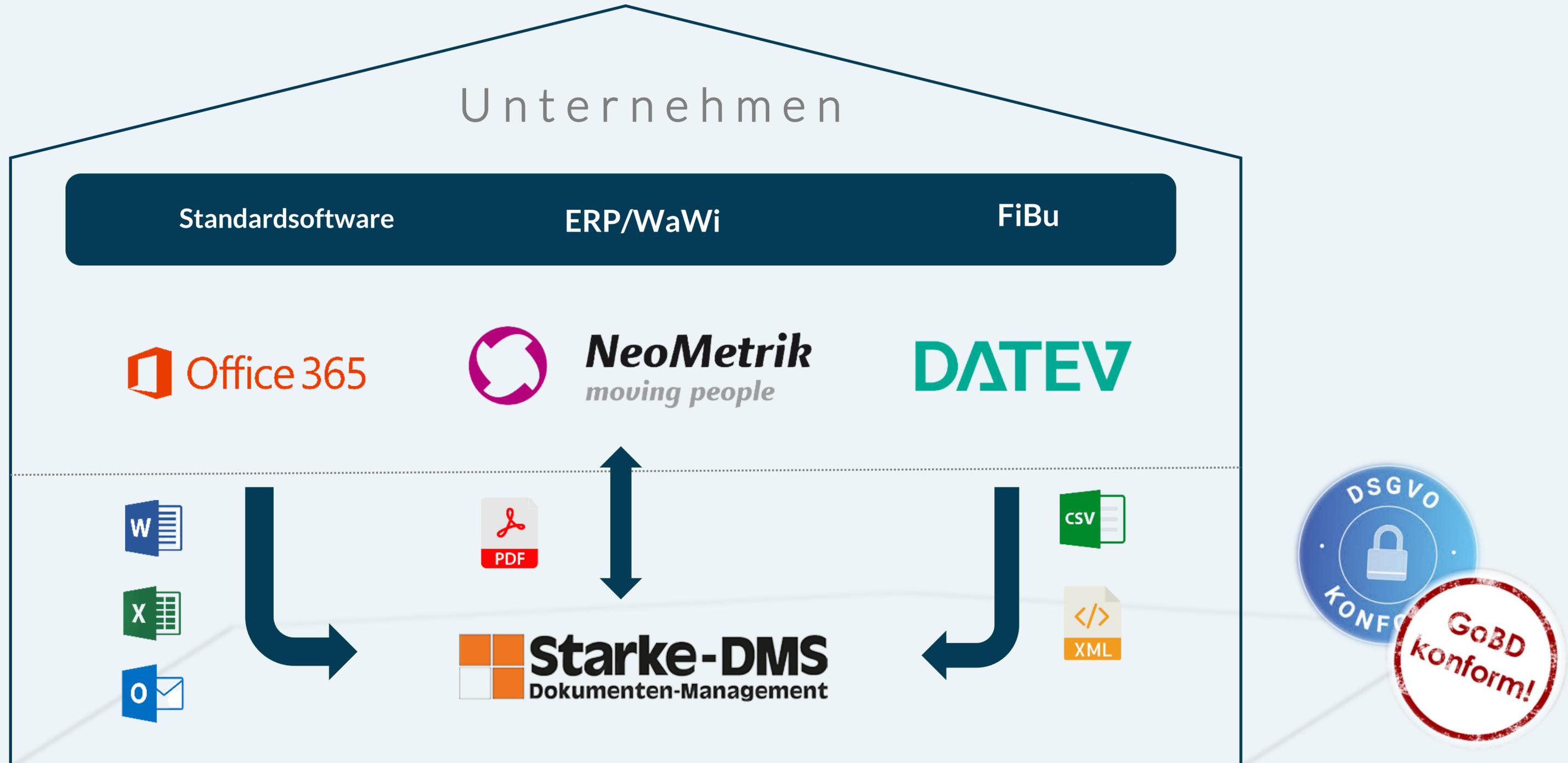
Flexible Bearbeitung



Standortunabhängig



Anwendungen in Ihrem Unternehmen



Papierbasierter Rechnungsprozess zwischen Versender und Empfänger



Deshalb wollen immer mehr Kunden Rechnungen elektronisch versenden und empfangen

Voll digitalisierter Rechnungsprozess zwischen Versender und Empfänger



Rechnungsversand - Lieferanten

Rechnungsempfang- Kunden

Intelligenter Rechnungsversand

Rechnungseingangs- Workflow im Dokumentenmanagement



ERP-System

Produktion

Kontrolle und Freigabe

Postausgang

Auslieferung

Posteingang

Weiterleiten

Rechnungsdatenerfassung

Sortieren und Zuordnen

Kontrollieren und Buchen

Inhalte

Freigabeprozess

Zahlungsfreigabe

Zahlung

Archivierung

bis zu 75% Ersparnis

bis zu 50% Ersparnis

GREENBAU GmbH, Werner-Heisenberg-Str. 12-14, 45699 Herten

Mustermann GmbH
Musterstr. 11a
00815 Musterhausen

Mustermann GmbH
Musterstr. 11a
11222 Musterstadt
Empfänger

Rechnung

Rechnungsnummer: 4222999
Kundennummer: 12041
Auftragsnummer: 2246452
Datum: 08.11.2019

Betreuer: Hr. Mustermann
Tel.: 02366 50498-0
Mail: info@greenware.de

4222999
Rechnungsnummer
12041
Kundennummer
2246452
Auftragsnummer
08.11.2019
Datum

Bestellnummer: 47110815
Lieferscheinnr.: 08157411

47110815
Bestellnummer
08157411
Lieferscheinnummer

Pos.	Art.-Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	40002345	Randsteine 45mm Beton grau	10	Stück	8,45	84,50
2	40002846	Pflastersteine 14x14x7 grau	13	m ²	28,06	364,78
3	40002847	Schotter Splitz 0-32mm	1	BigBag	179,90	179,90

Summe: EUR 629,18
MwSt: EUR 119,54
Endsumme: EUR 748,72

748,72
Endbetrag

DE119671427
Absender/Kreditor

- Lieferantenrechnungen werden gescannt und in eine PDF umgewandelt / aus Emailingang abgegriffen
- Die Rechnungsdaten werden durch das DMS erfasst und das Dokument entsprechend automatisiert in die richtige Ablagestruktur archiviert
- Der digitale Beleg wird über den elektronischen Workflow von den MA freigegeben und sofort dem entsprechenden Vorgang /Akte zugeordnet
- Die Rechnungsdaten können an die Fibu exportiert werden, um den Buchungsprozess zu automatisieren

Aus unserer Praxis

Zwei Anwendungsbeispiele, die uns in unserem beruflichen Alltag immer wieder begegnen.



Aus unserer Praxis

Mittelständisches Unternehmen, 25 Mitarbeiter

Ausgangssituation

- Alle Dokumente liegen in Papierform vor
- Zwischen 70-100 Eingangsrechnungen / Monat
- Prüfung, Freigabe & Kontierung erfolgen manuell
- Reines Papierarchiv
- Manuelles Einpflegen von Daten im ERP
- Keine Übersicht über Bearbeitungsstand
- Kein Zugriff auf Dokumente im Homeoffice
- Lange Suchzeiten nach Dokumenten



Aus unserer Praxis

Mittelständisches Unternehmen, 25 Mitarbeiter

Lösung

- Belegerkennung mit OCR-Funktion
- Rechnungsworkflow und Statusübersicht
- Elektronische Prüfung und Freigabe
- Automatische Übergabe von Buchungsdaten an FiBu
- Digitale Kunden-,Projekt- und Lieferantenakten
- Datenimport aus ERP-System
- Datenexport an Steuerberater



Aus unserer Praxis

Großes mittelständisches Unternehmen, 800+ Mitarbeiter

Ausgangssituation

- 1.000+ Eingangsrechnungen / Monat (Papier & PDF)
- 500+ Bestellvorgänge / Monat
- Buchungsprozess ausschließlich in Papierform, Mails werden ausgedruckt
- Rechnung muss eine Bestellung zugrunde liegen
- Verschiedene Bestellnummern für verschiedene Positionen auf Rechnung
- Ablage in Papierform, großer Archivraum
- Übergabe von Ordnern an Steuerberater



Aus unserer Praxis

Großes mittelständisches Unternehmen, 800+ Mitarbeiter

Lösung

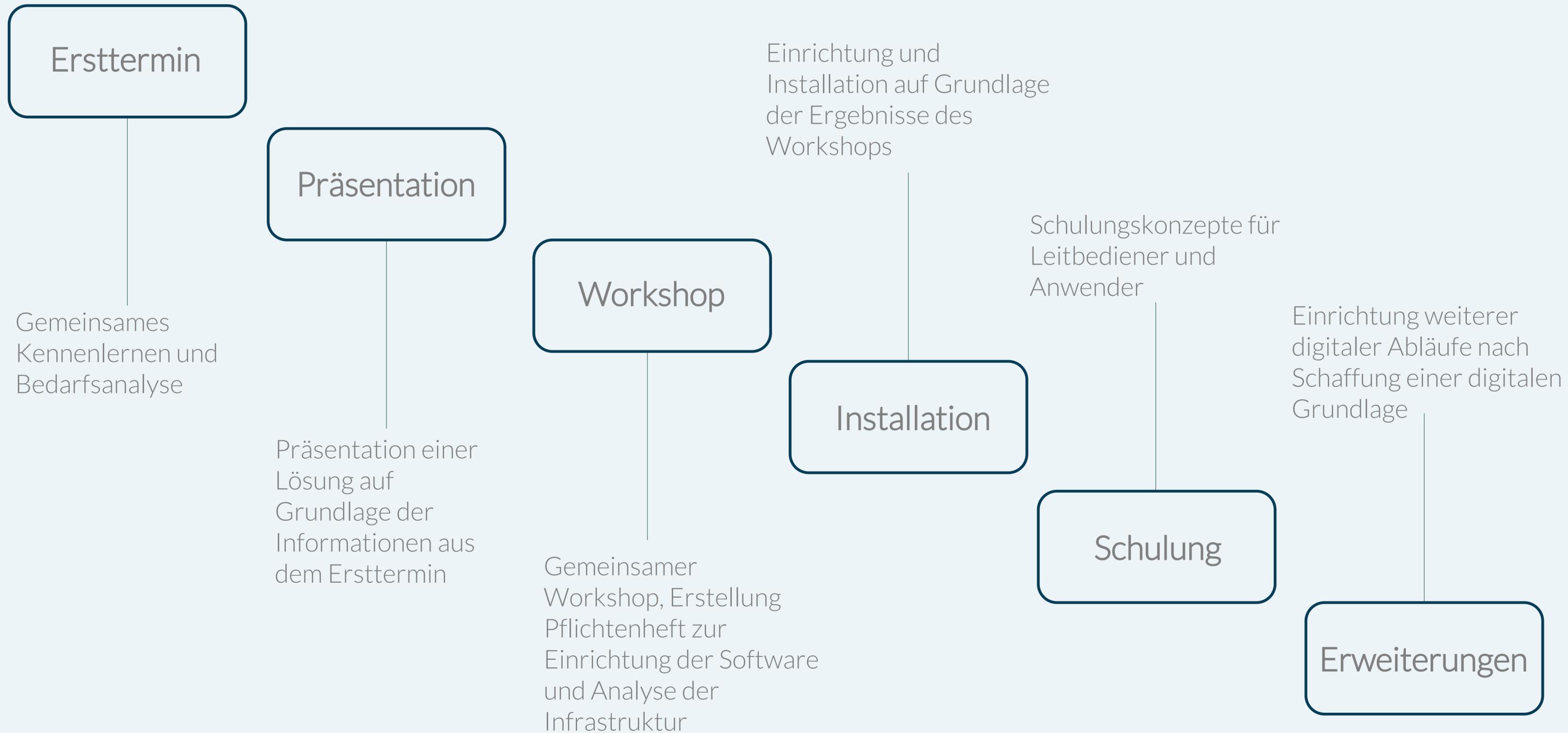
- Archivierung & Capturing von Eingangsrechnungen
- Verarbeitung der automatisch ausgelesenen Rechnungsdaten mit Kontierungsregeln
- Erkennen & Zuordnen von Bestellnummern auf Positionsebene
- Abgleich von Bestellung & Rechnung mit Wareneingang
- Prüfung von Geschäftsregeln & Dunkelbuchung von bestimmten Vorgängen
- Elektronische Übergabe an Steuerberater



Welche Faktoren hemmen die Digitalisierung in Unternehmen? Ergebnisse des bitkom Digital Office Index 2022

- Hoher Investitionsbedarf
- Zu wenig qualifiziertes Personal
- Möglicher Verlust von Daten
- Rechtliche und regulatorische Bestimmungen
- Angst vor unberechtigtem Datenzugriff
- Zu wenig Zeit
- Zu wenige Standards
- Anforderungen an den Datenschutz
- Qualität der Stammdaten
- Anforderungen an IT-Sicherheit





Der Blick in die Zukunft

Die digitale Transformation der Arbeitswelt

Womit wir uns heute schon beschäftigen

- Workflows ohne Dokument
- Dokumentenmanagement wird zu Datenmanagement
- Datenformate statt Dokumentenformate
- Cloud vs On-Premise / Cloud vs SaaS
- Automatisierung > Digitalisierung
- Automatisierte Schnittstellen
- KI statt Training
- Microsoft vs Amazon vs Google





Vielen Dank!

