

# ELEKTRONISCHE BUCHHALTUNG LEICHT GEMACHT!

- Beschleunigte Rechnungsfreigaben
- Sichern von Skontoerträgen
- Transparente Rechnungsprüfung
- Vertretungs- und Eskalationsregeln
- ZUGFeRD Unterstützung
- Gesetzeskonforme Archivierung



**NEU**  
Einsteiger-  
paket für  
15.000 Euro  
netto

# ELEKTRONISCHE RECHNUNGSVERARBEITUNG

## WARUM

---

**Gesetzeskonform arbeiten schafft Rechtssicherheit. Beschleunigte Geschäftsprozesse sorgen für mehr Wettbewerbsfähigkeit. Mit höheren Skontoerträgen erreicht Ihr Unternehmen eine größere Rentabilität. Die E-Rechnungsverarbeitung steht für alle diese Mehrwerte: Mit der E-Rechnung gewinnt Ihr Unternehmen Zukunftssicherheit.**

### Beschleunigte Prozesse

In Poststelle oder Buchhaltung gescannt, lassen sich Rechnungen in Sekunden an Verantwortliche in Fachabteilungen schicken und dort sofort freigeben. Der Versand hin und zurück mittels Hauspost, der Stunden, zu den einzelnen Außenstellen oft mehrere Tage beansprucht, entfällt.

### Mehr Transparenz

Die Buchhaltung weiß stets wo jede Rechnung, in welchem Bearbeitungsstatus vorliegt. Sollte ein Freigabeschritt trotz automatisierter Erinnerungsmails nicht erfolgen, lassen sich weitere Personen in den Prozess einbinden.

### Höhere Skontoerträge

Durch die schnelle Bearbeitung der Eingangsrechnungen profitieren Unternehmen von Skontoerträgen. Ausgangsrechnungen können elektronisch verschickt und archiviert werden. Der Cashflow beschleunigt sich, das Ausdrucken, Kopieren und Ablegen der Rechnungen wird obsolet.

### Besserer Kundenservice

Ein- und Ausgangsrechnungen müssen nicht mehr lange in Akten und Archiven gesucht werden. Die Auskunftsbereitschaft der Buchhaltung verbessert sich, Rechnungen können z. B. mittels Firmenname und Rechnungsnummer mit einem Klick abgerufen werden. Die Buchhaltung beantwortet so Fragen von Kunden und Lieferanten sofort und kompetent. Das Papierarchiv wird zu einem Relikt der Vergangenheit.

### Gesetzliche Vorgaben

Mit der elektronischen Rechnung können Sie gesetzlichen Vorgaben, wie den seit dem 1. Januar 2015 geltenden Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD), gerecht werden. Gleichzeitig profitieren Sie von den Vorteilen des ZUGFeRD-Standards. Auch ermöglicht Ihnen die Alos Solution Einstiegslösung einen schnellen Umstieg auf andere Rechnungsformate, sollten sich die gesetzlichen Vorgaben ändern oder die GoBD weiter reformiert werden.

### Für Steuerprüfungen gewappnet

Kommt der Steuerprüfer ins Haus, können Sie ihm mit ein paar Klicks vorschriftsgemäß alle Daten in prüfungskonformer, elektronischer Form übergeben. Selbstverständlich lassen sich dazu entsprechende Aufbewahrungsfristen im System definieren. So sind Sie sicher, dass Sie immer alle Dokumente zur Hand haben.



# DIE WICHTIGSTEN E-RECHNUNGS-FUNKTIONEN AUF EINEN BLICK

---

**Ob automatisierte Freigaben, Eskalationsmechanismen oder Vertreterregelungen – Alos Solution hat für Sie das perfekte E-Rechnungs-Paket geschnürt. Mit seinem elektronischen Archiv ermöglicht es Ihnen zudem den kostengünstigen Einstieg in unternehmensweites Enterprise Content Management (ECM).**

## Automatische Datenübernahmen

Durch die automatische Übernahme von Bestell- und Rechnungskopfdaten entfallen händische Eingaben und Datenabgleiche – die Datenqualität verbessert sich.

## Automatisierte Freigaben

Für intuitives Arbeiten sorgen digitale Stempel und Kostenstellenfelder. Jeder Berechtigte kann sofort jeden Beleg einsehen. Durchlauf-, Transport- und Liegezeiten von Belegen verkürzen sich oder entfallen komplett. Dezentrales gleichzeitiges Arbeiten ist möglich. Alle Verantwortlichen sind immer aktuell mit allen Informationen versorgt.

## Effektive Vertreterregelungen

Ist ein Kostenstellenleiter krank oder in Urlaub greifen Vertreterregelungen. Da Vertreter mit wenigen Klicks alle zu der Rechnung gehörenden Dokumente im elektronischen Archiv recherchieren können, erfolgt die Rechnungsfreigabe stets schnell und reibungslos.

## Vordefinierte Eskalationsstufen

Bleibt eine Rechnung trotz Vertreterregelung über drei Tage unbearbeitet im elektronischen Briefkorb eines Mitarbeiters oder übersteigt sie einen bestimmten Betrag von beispielsweise 5000 Euro, lassen sich Eskalationsstufen definieren. Für Rechnungen über 5000 Euro wird nach der ersten Freigabe automatisch die Geschäftsführung per Mail miteinbezogen. Drei Tage unbearbeitete Rechnungen landen automatisiert wieder in der Buchhaltung, die festlegt, wer diese nun freigeben wird.

## Schnelle Kreditorenbuchhaltung

Die Kreditorenbuchhaltung begleicht Rechnung so schneller. Skontoerträge werden gesichert und Arbeitsaufwände für Freigaben, Recherchen und Ablagen reduziert. Ersparnisse werden dank der neuen effizienten Prozesse erzielt.

## Entlastete Debitorenbuchhaltung

Auch die Debitorenbuchhaltung profitiert. Rechercheaufwände reduzieren sich, da alle Dokumente im elektronischen Archiv mit einem Klick abgerufen werden können. Rechnungen werden schneller gestellt und bezahlt. Die Liquidität verbessert sich.

## Controlling und Budgetplanung

Abweichungsanalysen lassen sich mit den Informationen aus den elektronischen Archiven exakt und zeitnah erstellen. Auch die Budgetplanung vereinfacht sich. Der sofortige Zugriff auf Kostenstellenauswertungen, Rechnungen, Statistiken und Berichte macht effizientes Arbeiten möglich. Statt Werte zu schätzen, werden diese recherchiert. Die Arbeit macht Spaß und die Mitarbeiter im Rechnungswesen sind motiviert. Ihr Unternehmen arbeitet gesetzeskonform, wettbewerbsfähig und zukunftssicher.

## Belegte Optimierungspotentiale

Mit der elektronischen Rechnung wird eine wenigstens 16 Minuten schnellere Bearbeitung pro Eingangsrechnung erzielt, so die Handlungsempfehlungen zur Umsetzung des elektronischen Rechnungsaustauschs mit der öffentlichen Verwaltung, BMI 2013. Verschiedene Branchenschätzungen gehen von Einsparungen von mindestens 15 Euro je eingehende Rechnung aus, 9,27 Euro pro Ausgangsrechnung.

# IHR E-RECHNUNGSPAKET IM DETAIL

---

## Funktionsumfang – Highlights

- Rechnungsfreigabeprozess
- Automatisches Auslesen von Rechnungskopfdaten für 10.000 Rechnungen jährlich
- Automatischer Datenabgleich der Rechnungs- mit den Bestelldaten
- Automatisches Archivieren von Ausgangsbelegen beim Drucken
- Vertreterrollen
- Zeitüberwachung
- Eskalationsmechanismen
- ZUGFeRD-Basis möglich
- Elektronische Signatur möglich
- Elektronische Rechnungsstempel im Viewer
- Dokumente im Viewer bearbeiten
- Elektronische Archivierung sämtlicher geschäftskritischer Daten
- Mailarchivierung
- Versionsmanagement
- Volltextindexierung gescannter Dokumente mit leistungsfähiger OCR und aus gängigen Formaten mit integriertem Textfilter
- Volle Browser Funktionalität
- Zugriff auf die Archive über den Windows Explorer

## Viewer

- Unterstützung aller gängigen Dateiformate
- Innerhalb eines logischen Dokuments können unterschiedliche Dateiformate angezeigt werden z. B. E-Mail und Anhang
- Gleichzeitiges Öffnen mehrerer Dokumente in separaten Viewer-Fenstern
- Dokumentenanzeige in optimaler Breite
- Automatische Bildverbesserung: Dokument drehen oder gerade ausrichten
- Markieren und Dokumentieren von Dokumenten in Overlaytechnik

## Briefkörbe

- Beliebig viele Briefkörbe pro Nutzer
- Archivierte Dokumente weiterleiten / versenden
- Übernahme der importierten Dateien im Originalformat
- Briefkörbe farblich darstellbar, beliebig benennbar
- Briefkorb-Import per Drag & Drop
- Umfassende Briefkorbfunktionalitäten
- Variable Briefkorbbansichten von der Liste zur Indexkarte
- Heften / Entheften von Dokumenten im Briefkorb
- Briefkörbe lassen sich mehreren Nutzern zuweisen
- Aktivierung von Intelligent Indexing für Briefkörbe
- Unlimitierte Briefkörbe / Archive

## Archive

- Archivierung von Dokumenten jeder Art und Quelle
- Dokumentimport per Drag & Drop oder Button
- Eingabeunterstützung durch vordefinierte Feldmasken
- Frei definierbare Ablage und Suchkriterien
- Archivierte Dokumente anzeigen
- Archivierte Dokumente im Bearbeitungsprogramm öffnen und editieren
- Dokument- und Datenexport
- Export in Briefkorb, Dateiverzeichnis oder Mail-Client
- Volltextindexierung und -suche

## Suchen

- Dokumentsuche über Indexbegriffe
- In mehreren Archiven gleichzeitig suchen
- Eingabe der Indexbegriffe mit Platzhaltern
- Schnelle Eingabe des aktuellen Datums über X-Taste
- Suche mit logischen Operatoren
- Automatische Speicherung der letzten fünf Suchen
- Speicherung individueller Suchen
- Hierarchische Suchen über Auswahllisten
- Felddefinition für selektive Auswahllisten
- Dynamische Links
- Ergebnisliste in CSV-Datei exportieren