

Anordnungs-Workflow...

proDoppik

proDoppik AO-Workflow ermöglicht die vollständige Umstellung des beleghaften in ein belegloses Anordnungswesen. Grundvoraussetzung für die beleglose Abarbeitung von Anordnungen ist die revisionssichere Ablage der elektronischen Belege in ein Dokumentenmanagementsystem (DMS).

Desweiteren werden im Workflow die Zeichnung der sachlichen/rechnerischen bzw. der Anordnungsunterschrift mittels einer digitalen Signatur vollzogen. Neben der einfachen Signatur werden die fortgeschrittene und die qualifizierte Signatur (auch Massensignatur) unterstützt.

Die Steuerung des Workflow erfolgt auf der Grundlage der vorhandenen Rechtsstruktur im Verfahren. Die anordnungs-begleitenden Belege (Rechnungen usw.) können über den proDoppik ScanServer oder aus dem proDoppik Rechnungseingangsbuch zugeordnet werden. Auch das Importieren von digitalen Dokumenten aus Ihrem Dateisystem ist möglich.

Durch den Einsatz des elektronischen Anordnungs-Workflows werden die Belegwege und die Bearbeitungszeit innerhalb der Verwaltung erheblich verkürzt. Auch die angeschlossenen Außenstellen der Verwaltung sind in den Workflowprozess voll integriert. Dabei ist für die Mitarbeiter jederzeit der Status einer Anordnung ersichtlich.

Auf einen Blick

- Einsatz der digitalen Signatur
- Signaturlösung apsec
- Signaturunterstützung Procilon
- Signaturunterstützung Governikus
- Nutzung AO-Container
- Massensignatur
- Dokumentenmanagementsystem
- ScanServer
- Postmanagement

The screenshot displays the 'Anordnungs-Workflow' software interface. At the top, it shows the user 'Nutzer: 00000 (Rolle: Standard) Modus: 0'. Below the menu bar, there are several status indicators: '0 Buchungsfehler', '1 fehlende Anlagen', and '0 Korrekturbuchungen'. A summary table shows '4 Anordnungen = 316,45 €'. The main table lists documents with columns for 'Status', 'Anordnungs-Nr.', 'Betrag', and 'Art'. The selected document (Anordnungs-Nr. 338) is highlighted in blue. Below the table, there are tabs for 'Details', 'Belege', 'Signatur', 'Prüfung', 'Notiz', and 'Historie'. The 'Details' tab is active, showing document information: 'Man: 02 Jahr: 2013 Prod: 11140.543100', 'AO-Nr.: 30000048 BA: ER ZS: 00', 'Journal-Nr.: 338', 'PK: 00000022 Schumacher, Fred', 'Text: Belegnr. 13VR24014', 'RE-DOKID: RE-1-2013-30', 'Betrag: 47,64 € fällig: 01.08.2013', 'Kto: 0424506400 BLZ: 10080000', and 'Inhaber:'. The right side of the interface shows a detailed view of the selected document, 'Eingangsrechnung', with a barcode and various fields: '02 Doppikstadt', 'Jahr/Periode: 2013/05', 'AO-Nr.: 30000048', 'Journal-Nr.: 338', 'Belegdatum: 15.05.2013', 'Betrag: 47,64 €', 'In Worten: Siebenundvierzig 64/100', 'Info: 13V!', and 'Frei: 13V!'. Below this, there are tables for 'Konten', 'Kontensummen', and 'Kreditoren'. The 'Konten' table shows entries for 'Technisches Immobilienmanagement' and 'Büromaterial'. The 'Kontensummen' table shows a total of 31000,00. The 'Kreditoren' table shows 'Schumacher Topfer Fred' with account details. At the bottom right, there are buttons for 'Anordnen', 'Rücknahme', 'Stapelbetrieb', 'Prüfvermerk', and 'Rückgabe'.

Postmanagement

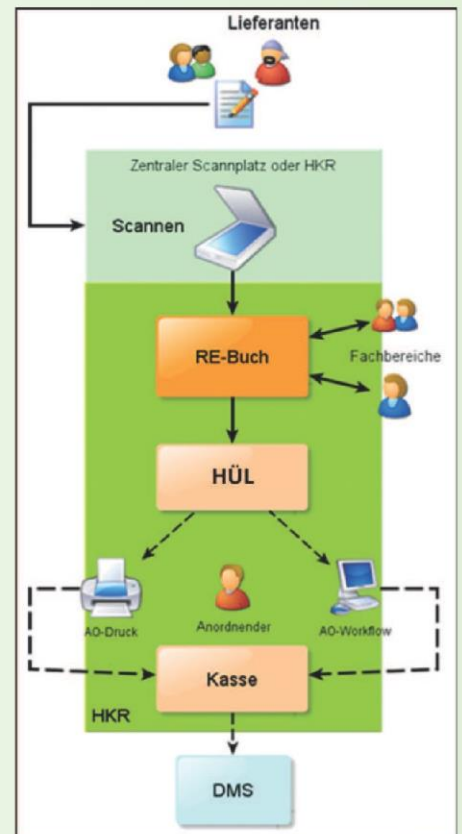
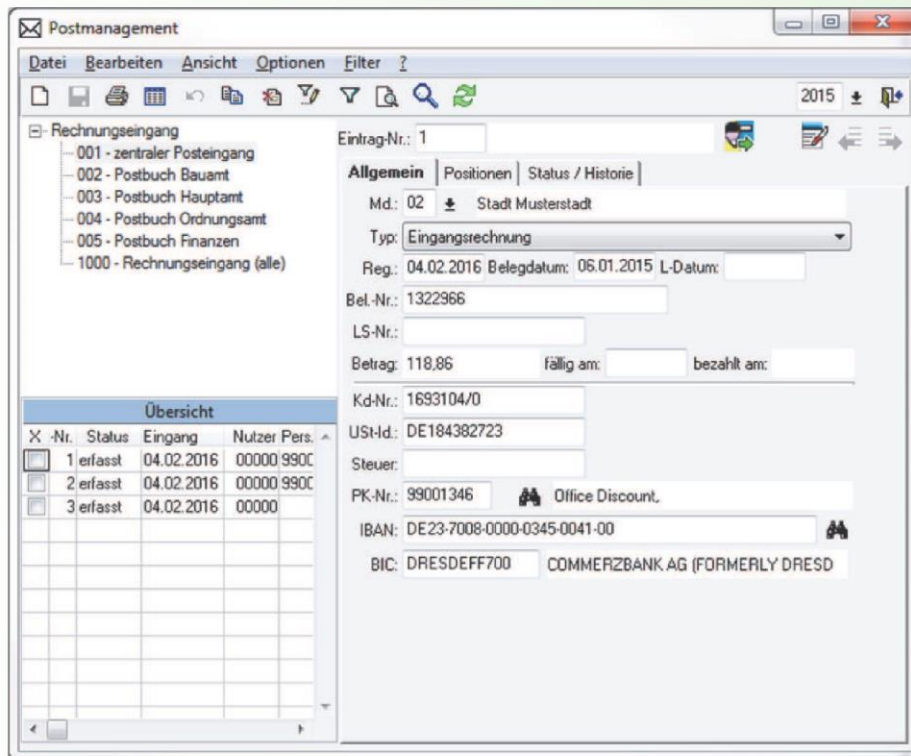
proDoppik



Mit dem **proDoppik** Postmanagement erhalten Sie die Möglichkeit, mit digitalen Ein- und Ausgangsrechnungen zu arbeiten. Dafür werden die digitalen Rechnungen in verschiedene Postbücher eingelesen oder mittels Zusatzkomponenten stapelweise gescannt und importiert. Der Zugriff auf die verschiedenen Postbücher ist je Nutzer und/oder Nutzergruppe separat mit verschiedenen Rechten steuerbar.

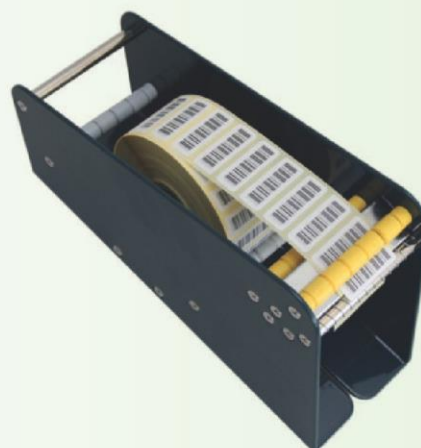
Von der Erfassung und Vorkontierung über die sachlich/rechnerische Richtigkeit bis hin zur Freigabe der Rechnung zur Anordnung in der Geschäftsbuchhaltung erfolgt beim Abarbeiten der Rechnungen eine vollständige elektronische Unterstützung. Bei Einsatz der optionalen OCR-Erkennung wird zudem die Erfassungsarbeit erleichtert, da Stammdaten der Rechnung automatisch erkannt und mit Hilfe der in **proDoppik** hinterlegten Daten evaluiert werden.

Bei der Verwendung der elektronischen Rechnungsbücher in **proDoppik** werden die Bearbeitungszeiten unter anderem durch den „Wegfall von Liegezeiten“ merklich verkürzt und der gesamte Bearbeitungsvorgang zudem transparenter. Der aktuelle Status und Verbleib einer jeden Rechnung ist jederzeit über entsprechende Statusanzeigen nachvollziehbar.



Auf einen Blick

- Rechnungen erfassen und verarbeiten
- Verarbeitung elektronischer Belege
- Vorkontierung für die GBH
- Nutzung digitaler Signatur
- Dokumentenmanagementsystem
- ScanServer für Stapelerfassung
- OCR-Erkennung für schnellere Erfassung
- AO-Workflow wird komplett unterstützt
- Eingangsverarbeitung ZUGFeRD-konformer PDF-Dateien



Gern bieten wir Ihnen auch Barcode-etiketten und -spender an, die Ihnen das Trennen der Rechnungstapel vereinfachen.