

Obieg akceptacji kosztów w organizacji

- automatyczne sterowanie obiegiem akceptacji
- monitorowanie stanu obiegu faktur
- podział kosztów z jednej faktury na centra kosztów
- szybka rejestracja faktur
- obsługa wielu projektów
- monitorowanie lokalizacji oryginału
- praca zdalna/w rozproszeniu



Zarządzanie fakturą kosztową, przepływem akceptacji kosztów, ich nadzorowaniem jest kluczowym elementem zarządzania każdej organizacji. Faktura kosztowa szczególnie w firmach realizujących projekty, przedsięwzięcia, inwestycje wymaga szczególnej uwagi. Dlatego wskazane jest, by efektywnie wspierać i nadzorować te procesy.

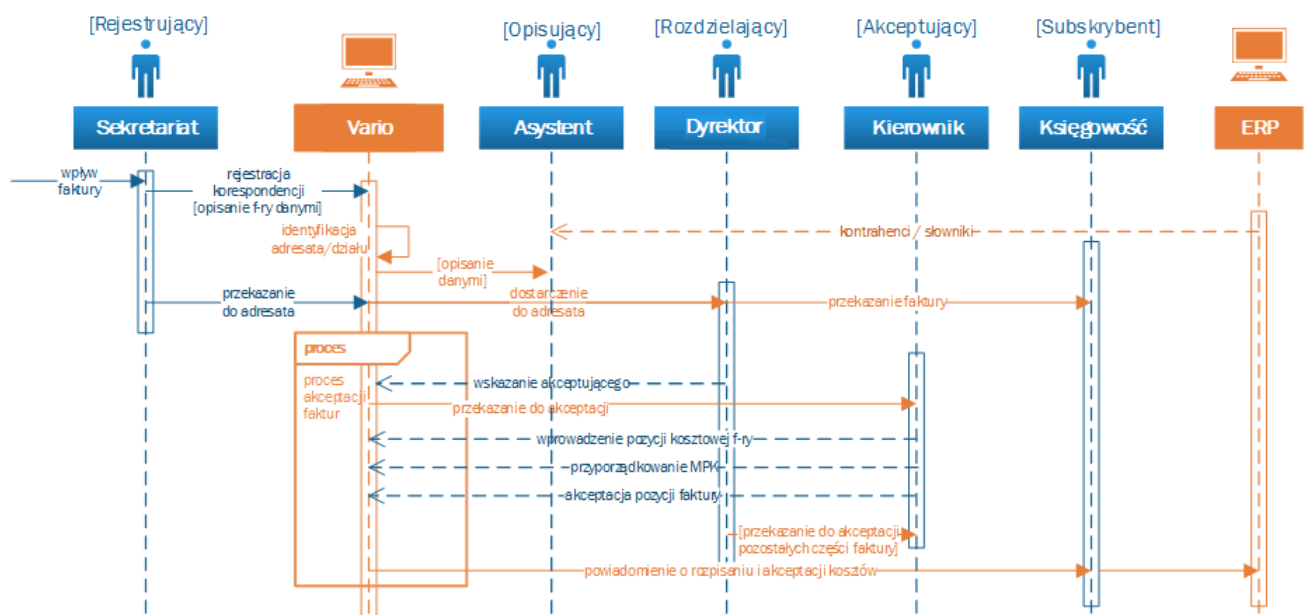
Proces akceptacji kosztów w organizacji

W wielu firmach w procesie akceptacji faktur kosztowych pojawia się problem związany z częściową akceptacją faktur lub ich pozycją przez różnych pracowników (np. kierowników).

Proponowane przez nas rozwiązanie udostępnia mechanizm obiegu akceptacji faktury, który steruje i nadzoruje proces wg wymagań klienta. Kluczową jego zaletą, jest możliwość rozpisania jednej faktury na wiele centrów kosztów / prowadzonych projektów.

Często jest tak, że faktury za zakupiony towar lub materiały napływają od dostawców/kooperantów partiami i muszą być akceptowane przez wielu kierowników różnych działów, (w przypadku firm budowlanych przez wielu kierowników budów np. w przypadku zakupu materiału, który jest rozdysponowany na kilka lokalizacji). Powyższe zdarzenia znacząco utrudniają precyzyjne rozpisanie kosztów. Z reguły systemy informatyczne klasy ERP wspierające nie radzą sobie z tym problemem. Nasz system umożliwia podłączenie faktury pod dany dział firmy (centrum kosztów) lub projekt oraz rozliczanie jej poszczególnych pozycji wartościowo

Poniżej przedstawiamy przykładowy scenariusz procesu obiegu faktury z uwzględnieniem operacji akceptacji pozycji kosztów faktury w prowadzonych projektach.¹



[Opisujący] - rola

[opisanie danymi] - czynność opcjonalna

¹ Schemat obiegu oraz podział na role jest jedynie wariantem rozwiązania, docelowo odzwierciedla schemat obiegu wymagany przez przedsiębiorstwo

Zamieszczony przykładowy schemat obiegu i akceptacji faktury kosztowej zawiera podział na poszczególne role w procesie. W omawianym schemacie 'faktura kosztowa' trafia do Sekretariatu, gdzie jest rejestrowana w systemie w trybie kancelaryjnym tj. opisywana i automatycznie rejestrowana w 'dzienniku korespondencji'. System automatycznie dobiera adresata korespondencji dla rejestrowanej faktury (Księgowość). Po zarejestrowaniu kancelaryjnym faktury jest ona dostarczana do adresata i równolegle automatycznie kierowana przez System na ścieżkę obiegu. W pierwszej kolejności system Vario analizuje dane opisowe faktury i w przypadku ich niekompletności kieruje polecenie do 'Opisującego'. Po wymaganym opisie faktury wartościami [min. wystawca, termin płatności, wartość] przesyła dokument do Dyrektora < Rozdzielający>.

Stan faktury: (brak) (elementów: 2)	Σ 30 000,00 zł
FV/14/25/1	20 000,00 zł 2014-08-08
FV/14/P/0001/K	10 000,00 zł 2014-08-30
Stan faktury: Ponowny przydział (elementów: 1)	Σ 6 000,00 zł
FVS/345/2014	6 000,00 zł 2014-09-15
Stan faktury: W akceptacji (elementów: 4)	Σ 22 750,00 zł
43/1009/12	2 600,00 zł 2014-09-14
B/2014/21	10 000,00 zł 2014-09-15
FV/2013/1232	10 000,00 zł 2014-10-01
FVB/1233/14	150,00 zł 2014-10-12
Stan faktury: Zaakceptowana (elementów: 6)	Σ 69 136,00 zł
FV/14/00002345/G	10 000,00 zł 2014-08-30
30/11	5 380,00 zł 2014-09-15
FV/7/1234	50 000,00 zł 2014-10-15
PVV/2222/2014	1 000,00 zł 2014-10-01
FV13	1 522,00 zł 2014-08-13
FV/11/09/1	1 234,00 zł 2014-10-12
	Σ 127 886,00 zł

The screenshot shows the Vario software interface for invoice management. The main window displays the following information:

- Wystawca:** Aspen
- Kategorie:** Materiały
- Typ dokumentu:** [dropdown]
- Document Table:**

Dokument	Daty	Płatności
Nazwa: FV VAT NR 2/11/2014	Data wpływu: 2014-11-03	Forma płatności: przelew
Nr faktury: 2/11/2014	Data zakupu: 2014-11-03	Termin płatności: 2014-11-24
Korekta do:	Data wystawienia: 2014-11-03	Brutto: 12,55 zł
- Autor:** Sekretariat
- Data utworzenia:** 2014-11-03 11:...
- Stan faktury:** Zaakceptow...

The 'Pozycje zawartości' section shows a table with one item:

Nazwa	Kategorie	Brutto	Rodzaj kosztu	MPK	Zaakceptował	Status ed...
Papier	Materiały	12,55 zł		PRJ/12/12/14	Kierownik A	Dostę...
		12,55 zł				

The right-hand pane shows the 'Treść' (Content) of the invoice, including the supplier name, VAT details, and a list of items with their quantities and prices.

Na tym etapie Dyrektor wskazuje osobę odpowiedzialną za akceptację kosztów. System przesyła polecenie do Kierownik <Akceptujący>. Kierownik wprowadza pozycje kosztowe faktury, kategorię kosztów, centrum kosztów danej pozycji <mpk/projekt> i potwierdza przyjęcie rozpisanych pozycji faktury.

Vario [Dyrektor Techniczny] - REJESTR ROZLICZEŃ FV

Plik Edycja Widok Formatuj Operacje Uprawnienia Narzędzia Okno Pomoc

Pulpit organizacji REJESTR ROZLICZEŃ FV

Widok Nawigacji

- Pulpit organizacji
 - DOKUMENTACJA VARIO.ONE
 - Dokumenty biurowe
 - Dokumenty finansowe
 - Dokumenty handlowe
 - Przegląd dokumentów
 - Realizowane zadania
 - REJESTR FAKTUR
 - REJESTR ROZLICZEŃ FV
 - Słowniki
 - Słowniki ERP
 - WZORCE
- Pulpit użytkownika
- Pulpit organizacji
- Korespondencja

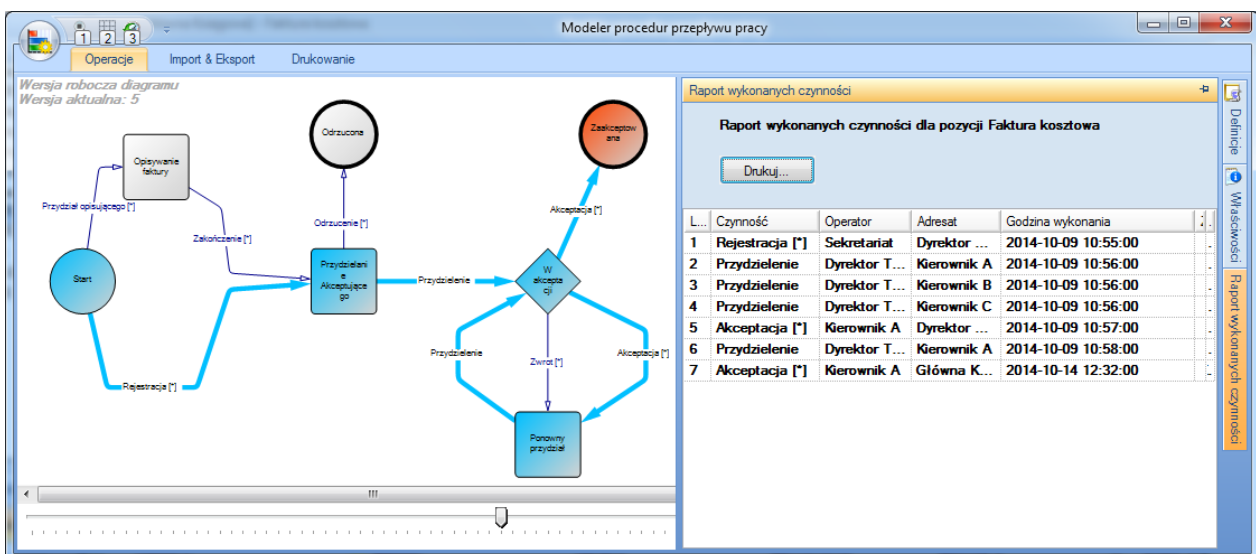
Nr faktury | Kategorie | Wartość | Zaakcep... | MPK

FF/03	Materiały	100,00 zł	Kierownik...	PRJ/12/12/14
2/11/2014	Materiały	12,55 zł	Kierownik...	PRJ/12/12/14
FV VAT NR 1/11/2014/P	Materiały	14,76 zł	Kierownik...	PRJ/12/12/14
FV/02	Materiały	1 500,00 zł	Kierownik...	PRJ/12/12/14
FF/16/01	Materiały	1 500,00 zł	Kierownik...	PRJ/12/12/14
FF/14/001	Materiały	1 000,00 zł	Kierownik...	PRJ/12/12/14
FF/02	Materiały	3 000,00 zł	Kierownik...	PRJ/12/12/14
FV/01	Materiały	8 000,00 zł	Kierownik...	PRJ/12/12/14
	Koszty inne	1 000,00 zł	Administr...	PRJ/12/12/14
	Koszty inne	5 000,00 zł	Administr...	PRJ/12/12/14
MPK: PRJ/14/001/B (elementów: 1)		3 000,00 zł		
FV/02	Materiały	3 000,00 zł	Kierownik...	PRJ/14/001/B
MPK: PRJ/14/0100 (elementów: 11)		25 845,00 zł		
233/0023/H/14/FV	Materiały	5 500,00 zł	Kierownik...	PRJ/14/0100
FF/16/02	Materiały	4 000,00 zł	Kierownik...	PRJ/14/0100
FV/1	Materiały	400,00 zł	Kierownik...	PRJ/14/0100
FF/16/01	Materiały	345,00 zł	Kierownik...	PRJ/14/0100
1111	Materiały	1 000,00 zł	Kierownik...	PRJ/14/0100
12256/55/DD/14	Materiały	1 000,00 zł	Kierownik...	PRJ/14/0100
V333/22/44/14	Materiały	1 000,00 zł	Kierownik...	PRJ/14/0100
FV/33/55/66/14	Materiały	1 500,00 zł	Kierownik...	PRJ/14/0100
1255/66/55/14	Materiały	8 000,00 zł	Kierownik...	PRJ/14/0100
	Koszty inne	3 000,00 zł	Administr...	PRJ/14/0100
	Koszty inne	100,00 zł	Kierownik...	PRJ/14/0100
		50 972,31 zł		

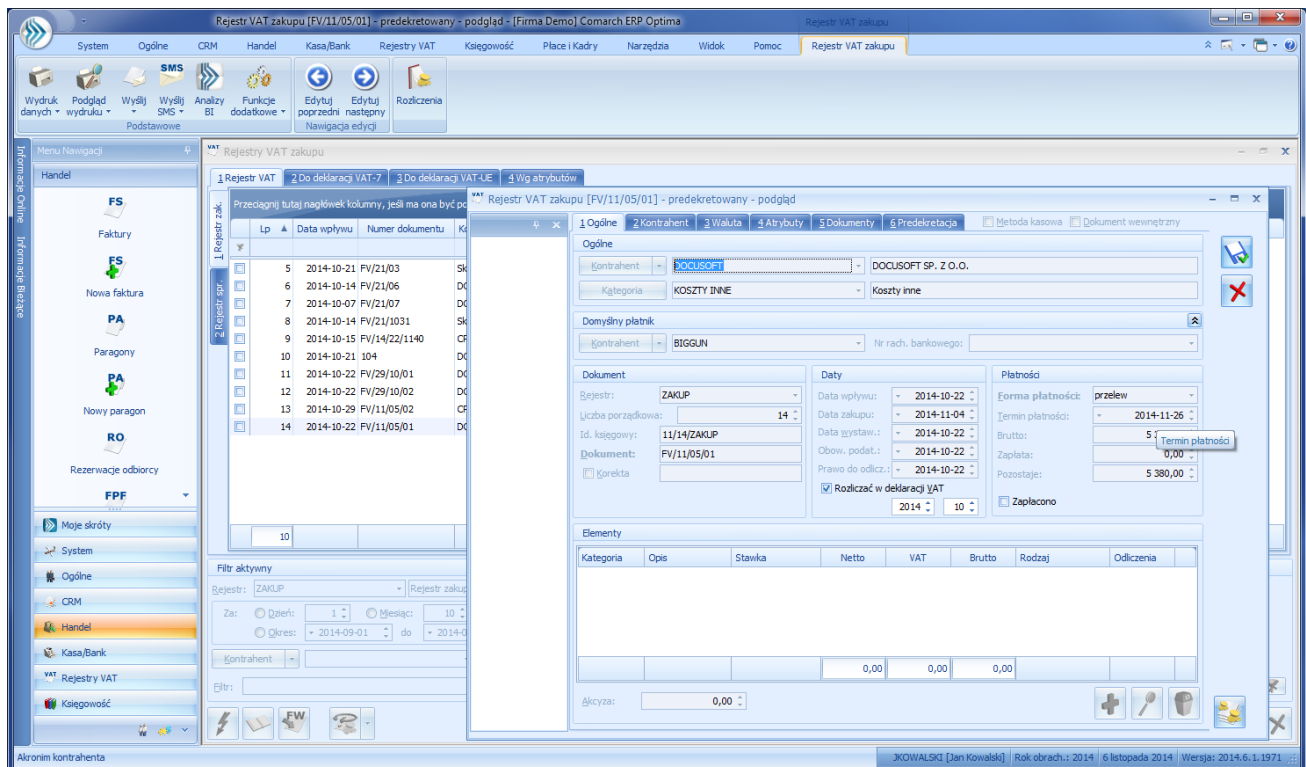
Obiektów: 23

Istnieją komunikaty na liście

W przypadku niezbilansowania wartości pozycji z wartością faktury system Vario przesyła ponownie fakturę do Dyrektora w celu wskazania kolejnego Akceptującego pozostałą wartość faktury. Po zakończeniu obiegu system przekazuje fakturę do Działu Księgowości, informując tym samym o powstaniu i akceptacji jej pozycji kosztowych. Poszczególne zaakceptowane pozycje kosztowe faktury odkładają się automatycznie w obrębie przypisanych kategorii kosztowych oraz centrów kosztów bezpośrednio po ich akceptacji, nawet w przypadku przebywania faktury jeszcze w aktywnym obiegu (np. akceptacji części kosztów z faktury).



W każdym momencie osoby uczestniczące w obiegu, jak i subskrybenci <Księgowość> mają pełną informację o bieżącym stanie faktury w obiegu, ścieżce, jaką przebyła faktura oraz czynnościach jakie podejmowali uczestnicy procesu. System automatycznie tworzy 'pieczętkę faktury'.



Na zakończenie procesu akceptacji faktury system może wystąpić dokument do systemu ERP zgodnie z uzgodnionymi zasadami integracji.

System umożliwia również wprowadzanie w obieg faktur otrzymywanych w postaci elektronicznej i za pomocą serwerów pocztowych.

System może być dopasowywany w pełnym zakresie obejmującym strukturę faktury, zaangażowane w jej opis słowniki, rejestry faktur, słowniki projektów, procedury obiegu, zakresu i metod integracji z systemami ERP czy też systemami bankowymi oraz szeregu pozostałych obszarów wykorzystania.

Korzyści biznesowe wynikające z wdrożenia systemu:

- identyfikacja kosztów w momencie pojawienia się faktury w sekretariacie/-ach lub otrzymaniu jej pocztą elektroniczną,
- automatyczne powiadomianie zainteresowanych o wpływie faktury,
- szybki obieg faktur, identyfikacji opisów analitycznych w ramach procesu akceptacji faktury,
- eliminacja ryzyka zagubienia faktury oraz jej nienadzorowanego przetrzymywania,
- pilnowanie terminowości identyfikacji i akceptacji kosztów,
- możliwość sprawdzenia przez wszystkich uprawnionych użytkowników, na jakim etapie akceptacji znajduje się faktura,
- możliwość budowania pre-cashflow już w momencie rejestracji faktury kosztowej,