

Checklista för automatisering

10 enkla frågor för att utvärdera
er nuvarande process för
fakturahantering

Viktiga begrepp innan du börjar

Omkostnadsfaktura

En omkostnadsfaktura har inte föregåtts av en inköpsorder, utan uppkommer ofta vid sällanköp eller inköp som inte är kopplade till reglerade avtal. Det kan till exempel vara inköp av kontorsmaterial, fika etc. Dessa fakturor behöver konteras och atteras av korrekt attestant inom företaget innan de kan betalas.

Varufaktura

En varufaktura eller orderbaserad faktura innebär att kostnaden först har godkänts via en inköpsrekvisition i en strukturerad inköpsprocess där en inköpsorder skapas och skickas till leverantören som bevis för beställningen. Ett inköpsordernummer anges på fakturan för att koppla den till rätt inköpsorder. Eftersom kostnaden redan är godkänt kan denna typ av fakturor ofta skickas direkt till betalning utan manuell hantering.

Har du automatiserat processen för dina omkostnadsfakturer?

- ☐ Vårt nuvarande system för fakturahantering kan automatiskt kontera och vidarebefordra fakturan till rätt person, baserat på vad vi gjort tidigare eller mallar vi satt upp.
- ☐ Vi vidarebefordrar per automatik mer än 50% av fakturorna direkt till rätt attestant.
- ☐ Vi kan matcha eller skapa återkommande fakturor kopplat till en betalningsplan i ett kontrakt, för att få automatiserad kontering och godkännande.
- ☐ Vår genomsnittliga ledtid för att hantera omkostnadsfakturer är mindre än 7 arbetsdagar.

Har du automatiserat processen för dina varufakturer?

- ☐ Mer än 65% av våra varufakturer hanteras genom en fullt automatiserad touchless- process.
- ☐ Mer än 70% av våra varufakturer kopplas automatiskt ihop med rätt inköpsorder, utan något som helst manuellt arbete.
- ☐ Vi använder dynamisk matchning. Vi kan alltså matcha fakturan på olika nivåer (Huvud-, totalrads-, eller detaljnivå) beroende på vilken information som finns tillgänglig på fakturan.
- ☐ Vi kan hantera att matcha flera olika ordernummer mot en faktura.
- ☐ Vi använder toleranser för att automatiskt kunna godkänna accepterade eller förväntade avgifter, till exempel frakt, enligt våra affärsregler.
- ☐ När avvikelser identifieras, skickas automatiskt avvikande fakturarader till rätt attestant för granskning.

Hur många punkter kunde du checka av?



Jag kunde checka av alla punkter!

Grattis, du ligger i framkant! Du arbetar förmodligen med ett mycket modernt system för fakturahantering och har goda förutsättningar för att uppnå en hög automationsgrad och tidseffektivitet.



Jag kunde inte checka av alla punkter...

Ta det lugnt! Börja med att fundera på om det finns någon punkt som du tror hade varit viktig för att effektivisera ditt och ditt teams dagliga arbete. Hade ni kunnat arbeta bättre än vad ni gör idag?

Om svaret är ja, kan ett första steg vara att konkretisera era behov och utmaningar och utvärdera om ert befintliga system har rätt funktionalitet för att hjälpa er växa och utvecklas. Behöver ni hjälp kan ni alltid ta kontakt med er nuvarande systemleverantör, eller andra för er intressanta systemleverantörer, för att få stöttning.