



PARTNERS FOR VALUE

CORSA/Invoice

*maximaal toegevoegde
waarde van ICT*

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Profiel en doelstelling whitepaper	3
2. Probleembeschrijving en objectieve achtergrondinfo	3
Trends, ontwikkelingen en aandachtsgebieden	3
Toename elektronisch gegevensverkeer	4
Informatiestromen efficiënter en betrouwbaarder maken	4
Focus op risicobeheersings- en controlesystemen	5
Kostenreductie	6
Wet- en regelgeving	6
Meer ICT	7
Enkele voorbeelden van de mogelijke Return on Investment	7
3. Beschrijving van het bedrijfsproces	9
1. Inkomende facturen	9
2. Herkennen factuur	10
3. Controle en autorisatie van de factuurgegevens	10
4. Integratie van de factuur met het financiële systeem	11
4. Highlights CORSA/Invoice	12
Complete oplossing met unieke mogelijkheden	12
Gecertificeerde topkwaliteit met bewezen flexibiliteit	12
Technisch hoogwaardige kwaliteit	13
Zeer concurrerende prijsstelling	13
Dé oplossing, óók voor uw organisatie	13
Bronvermelding	14

1. Profiel en doelstelling whitepaper

Het doel van dit whitepaper is om organisaties en betrokken professionals te informeren over de ontwikkelingen en bestaande mogelijkheden om, op effectieve en kwalitatief verantwoorde wijze, te investeren in een totaaloplossing voor de elektronische verwerking van inkomende factuur- en inkoopdocumenten. Hierdoor kunnen organisaties, ondanks de investering in een nieuw systeem, hun handelingskosten fors reduceren. Daarnaast worden de kwaliteit, betrouwbaarheid en snelheid van de informatiesystemen geoptimaliseerd.

2. Probleembeschrijving en objectieve achtergrondinfo

Trends, ontwikkelingen en aandachtsgebieden

De komende jaren zullen verschillende trends, ontwikkelingen en aandachtsgebieden een prominente rol gaan spelen voor een organisatie, en in het bijzonder voor de financieel manager. De belangrijkste hiervan zijn:

- Toename van het elektronische gegevensverkeer
- Het efficiënter en betrouwbaarder maken van informatiestromen
- Integratie van niet-financiële informatiesystemen met het financiële systeem.
- Focus op risicomanagement
- Kostenreductie
- Wet- en regelgeving
- Meer ICT

De nadruk van de rol van de financiële manager komt zodoende in een veel ruimer kader met de organisatie te staan: hij zal mee moeten denken als business partner. Denk maar eens aan de ontwikkelingen op het gebied van corporate governance, compliance, risicomanagement, veranderende regelgeving in verslaglegging en automatisering. Maar, in strijd met deze rol zal hij, gedwongen door diezelfde ontwikkelingen, de financiële betrouwbaarheid scherper moeten bewaken.

De topprioriteiten van de meeste financiële managers zijn hierdoor dan ook het betrouwbaarder maken van informatiestromen, kostenreducties in de ondersteunende processen, risicomanagement en het inrichten van de systemen conform wet- en regelgeving.

Toename elektronisch gegevensverkeer

Elektronische of digitale communicatie tussen organisaties wordt dus steeds belangrijker voor een organisatie, zowel in volume als in de inhoudelijke waarde ervan. De voordelen van deze communicatievorm zijn met name de hoge snelheid en de lage kosten van de berichtenuitwisseling. Daarom is het des te vreemder dat in de huidige organisaties ca. 77% van het totale volume aan berichtenverkeer bestaat uit interne e-mail, helemaal als je beseft dat slechts 18% van het totale communicatiebudget hieraan wordt besteed.

Het grootste gedeelte van de kosten voor communicatie (ca. 76%) bestaat uit externe, papieren communicatie. De externe communicatie tussen organisaties, wat betreft papieren documenten, bestaat voornamelijk uit bestellingen, facturatie en betalingen. Het moge duidelijk zijn dat de handelingskosten van automatische verwerking van deze documenten vele malen lager zijn dan bij handmatige verwerking.

Deze gegevens tonen duidelijk aan dat het niet zozeer de vraag is óf elektronische factuurverwerking economisch verantwoord is, maar meer hóe en wannéér een organisatie deze stap moet maken. Dankzij de aantoonbare kostenbesparing en de snelle terugverdientijd zijn deze projecten eenvoudig te verantwoorden naar de aandeelhouders en/of het bestuur. Er is behoefte aan duidelijk gedefinieerde en gepositioneerde oplossingen gebaseerd op de kwalitatieve en strategische aspecten van een organisatie. Op dit moment is bij een derde van de organisaties een oplossing voor documentverwerking operationeel, een kwart van alle organisaties is bezig met de voorbereiding van een dergelijk project. Meer dan de helft van de bedrijven heeft deze fase echter nog niet bereikt. Daarnaast is het ook nog eens de vraag of de reeds gekozen oplossingen voor de elektronische factuurverwerking, eenvoudig zijn in te passen in de verdere integratie van het gehele proces van inkoop en financiën.

Samenvattend kunnen we concluderen dat de invoering van elektronische dienstverlening slechts een kwestie van tijd is. De grote vraag is dan ook: "Waar moet de organisatie op letten bij de aanschaf van een dergelijk systeem en welke toegevoegde waarde kan dit de leverancier bieden op de langere termijn?" Om hier een adequaat antwoord op te kunnen geven, zal eerst nader gekeken moeten worden naar de belangrijkste items die deze keuze beïnvloeden. Eén ding staat echter vast: de omgeving is constant in verandering en verandert bovendien razendsnel. Afwachten, schuilen of ontkennen van deze verandering zal dan ook werken als een boemerang. Om succesvol op deze veranderende omstandigheden te kunnen reageren, zal een organisatie niet geremd moeten worden door te gedetailleerde financiële procedures en trage, arbeidsintensieve verwerkingsystemen.

Informatiestromen efficiënter en betrouwbaarder maken

In de ideale situatie is de relatie van een organisatie met haar toeleveranciers van dien aard, dat toeleveranciers alle relevante informatie op tijd beschikbaar stellen. Vanzelfsprekend is het van cruciaal belang dat deze informatie ook op een betrouwbare en snelle manier in de administratie wordt verwerkt. Hierdoor is

er altijd accurate informatie over de lopende verplichtingen en de daarmee samenhangende procedures, documenten en betaaltermijnen beschikbaar. Vooral in onze hedendaagse economische omgeving is dit nog belangrijker dan voorheen! Het managen van deze financiële resources eist dat de financiële manager per dag, per uur moet weten wat de organisatie uitgeeft en welke lopende verplichtingen er zijn. Dat is echter onmogelijk als de informatie uit de facturen pas na 2 of 3 weken in uw financiële pakket beschikbaar is. De gemiddelde verwerkingstijd van een factuur, in een traditionele crediteurenadministratie, duurt immers 12 werkdagen. Bovendien bevat ca. 20% van alle inkomende facturen onjuiste gegevens, waardoor er vertraging ontstaat in de verwerking hiervan en daarnaast de verwerkingskosten fors toenemen. Dit is onafhankelijk van het factuurbedrag. Verder zijn crediteurenadministraties die facturen handmatig verwerken veel minder betrouwbaar, hun foutratio ligt maar liefst 6x zo hoog, dan die van de geautomatiseerde administraties. De betrouwbaarheid en beschikbaarheid van informatie bij geautomatiseerde systemen is van een veel hoger niveau dan bij handmatige systemen. Facturen raken niet meer zoek en zijn op ieder moment en in iedere fase van het proces direct raadpleegbaar. Betaalde facturen zijn snel uit het archiveringssysteem op te vragen. Iedereen in de organisatie kan snel over deze informatie beschikken en de betrouwbaarheid is niet langer afhankelijk van de kwaliteit of aanwezigheid van enkele medewerkers.

Focus op risicobeheersings- en controlesystemen

Risicobeheersing is niet mogelijk zonder goede beheersomgeving. Een goede beheersomgeving alleen, is echter niet voldoende. Het systeem moet aangevuld worden door beleidsmaatregelen, processen, taken en de cultuur moet erop gericht zijn risico's te beheersen. De inrichting hiervan is afhankelijk van de grootte van de organisatie, de dynamiek en de risico-ongevoeligheid.

Goede systemen zijn in steeds grotere mate gebaseerd op, en afhankelijk van informatietechnologie. Beheersingsmaatregelen zijn integraal opgenomen in geautomatiseerde systemen, informatie wordt snel via datacommunicatie uitgewisseld. Onder andere de betrouwbaarheid, volledigheid en snelheid van totstandkoming van rapportages zijn afhankelijk van een goede werking van deze systemen. Omdat de rol van informatietechnologie onlosmakelijk verbonden is met de interne risicobeheersings- en controlesystemen, wordt er niet separaat aandacht besteed aan informatietechnologie. Er kan echter pas sprake zijn van een goed functionerend intern risicobeheersings- en controlesysteem, als de rol en functie van de informatietechnologie toereikend is ingevuld en een goede werking hiervan is vastgesteld. Een adequaat intern risicobeheersings- en controlesysteem verlaagt zodoende de kans op verkeerde beslissingen in belangrijke mate, evenals het doelbewust omzeilen van beheersingsprocessen en het niet naleven van wetten of regels.

Kostenreductie

Gemiddeld 95% van alle organisaties heeft te maken met inkoopopdrachten, orderbevestigingen en facturen. Deze worden in 90% van alle gevallen door middel van papieren documenten afgewikkeld. Het handmatig behandelen van een factuur met daarop een laag bedrag, kost evenveel tijd als het behandelen van een factuur met daarop een hoog bedrag. Het aantal facturen waarvan het factuurbedrag lager is dan de afhandelingskosten kan oplopen tot 10%! Per factuur variëren de gemiddelde afhandelingskosten van €15 tot €50, terwijl de gemiddelde kosten voor het elektronisch afhandelen van een factuur minimaal 50% lager uitvallen. Dankzij het automatiseren van de factuurverwerking verdubbelt de gemiddelde productiviteit van de crediteurenadministratie. Dit betekent dat er mankracht en dus kosten gereduceerd zullen worden, of dat deze mankracht efficiënter kan worden ingezet.

Van alle facturen wordt 25% te laat betaald als gevolg van lange, administratieve verwerkingsprocessen. De gemiste betalingskorting kan hierdoor oplopen tot 3% van de factuurwaarde. Daarnaast wordt de crediteurenadministratie onnodig belast met creditmanagement acties van de toeleveranciers die veel tijd en capaciteit in beslag nemen en waardoor ook de kredietwaardigheid van de organisatie onnodig negatief beïnvloed wordt.

Wet – en regelgeving

Waar strengere externe regels gelden, is het minstens zo belangrijk om de werkafspraken met bijvoorbeeld medewerkers, leveranciers en afnemers eens kritisch onder de loep te nemen. En om te meten of de uitvoering nog steeds overeenstemt met de oorspronkelijke opzet van uw administratie en interne controle. Hiervoor moet de organisatie niet alleen beschikken over inzicht in de primaire processen, maar zeker ook in de ondersteunende processen. Hiervoor is inzicht en kennis nodig van de risico's, de kostenbesparingen en de mogelijke efficiencyverbetering. Daar draait het om.

Er is sprake van een effectief systeem voor het management en/of het bestuur, als de informatie die uit het systeem komt, met een redelijke zekerheid de volgende vragen kan beantwoorden:

- Wordt zij op de hoogte gehouden van de mate waarin de strategische en operationele doelstellingen van de onderneming worden bereikt;
- Zijn de gepubliceerde financiële rapportages betrouwbaar opgesteld;
- Houdt de organisatie zich aan de van toepassing zijnde wetgeving en regels.

Vanaf 2004 moet in de accountantsverklaring, naast de getrouwheidscontrole, ook de rechtmatigheid van de totstandkoming van de baten, lasten en balansmutaties beoordeeld worden. Er bestaat hierdoor een reële kans, dat vanaf 2005 in veel organisaties en gemeenten geen (volledig) goedkeurende verklaringen meer afgegeven kunnen worden. Als de inkooporders niet ondertekend of geautoriseerd worden door een bevoegd functionaris, maar door

bijvoorbeeld zijn plaatsvervanger, dan zal een accountant dit als onrechtmatig handelen kunnen betitelen.

Meer ICT

Tot voor kort werd vooral geïnvesteerd in ICT-systemen gericht op strategische vernieuwing en in zaken als beschikbaarheid, responsetijden, risicobeheersing, beveiliging en functionaliteit. Hierdoor zijn de prestaties van veel systemen binnen een organisatie sterk verbeterd. Echter, ook de operationele kosten zijn hiermee aanzienlijk verhoogd. Onderzoek wijst uit dat de investering en de daarop volgende operationele kosten zich verhouden als 1:2. Organisaties die te maken hebben met een verlaging van de ICT budgetten, reageren hier vaak op door willekeurig in het ICT budget te schrappen. Dit kan leiden tot grote schade omdat juist de toegevoegde waarde verdwijnt. De kosten van ICT bedragen naar schatting ongeveer 10 tot 15 procent van de totale organisatiekosten.

Organisaties zullen zich dan ook steeds meer over de hoogte van die kosten moeten verantwoorden. De hoogte van deze kosten zal gerechtvaardigd moeten worden door het aantonen van de toegevoegde waarde en de terugverdientijd (ROI). Uit onderzoek is gebleken dat de terugverdientijd van investeringen in elektronische factuurverwerking gemiddeld minder dan 1 jaar is. Dit betekent, dat in nagenoeg alle gevallen sprake is van duidelijk aantoonbare winst na het investeringsjaar. Enerzijds door harde, aantoonbare besparingen in de directe kosten, en anderzijds door juist de kwalitatieve aspecten, zoals hogere snelheid en betrouwbaarheid.

Enkele voorbeelden van de mogelijke Return On Investment

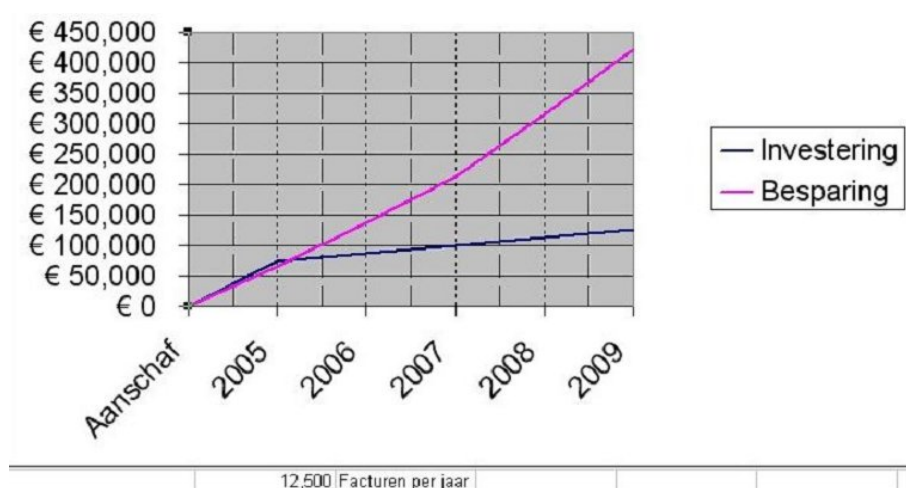
Om te bepalen of een investering aantrekkelijk is, bestaan er verschillende methoden. Deze zijn veelal gebaseerd op zaken zoals terugverdientijd, gemiddelde rentabiliteit, contante waarde, interne rentabiliteit, etc. In onze berekeningen zijn we uitgegaan van een methode die overeenkomt met de netto contante waardeberekening, met dien verstande, dat er niet expliciet rekening is gehouden met een disconteringspercentage. De uitgangspunten van de berekende ROI zijn echter hetzelfde, namelijk:

Het totaal aan besparingen t.g.v. van de reductie van directe kosten (koude besparingen, zoals arbeids-, kopieer-, logistieke-, en archiefkosten) verminderd met het totaal aan noodzakelijke, directe investeringskosten (zoals aanschaf soft- en hardware, implementatiekosten, jaarlijks onderhoud en reorganisatiekosten). Daarnaast zijn er indirecte (warme) besparingen te realiseren t.g.v. de implementatie van het nieuwe systeem. Hierbij valt te denken aan het verminderen van onnodige vragen m.b.t. facturen vanuit de organisatie, vermindering van correcties van dubbel geboekte facturen, realisatie van hogere betalingskortingen en betere inkoopcondities, minder controlewerk accountant etc. Een nauwkeurige bepaling van de ROI is maatwerk en voor iedere organisatie anders. Voordat dit bepaald kan worden, zal er dan ook een gedegen vooronderzoek aan vooraf moeten gaan. De volgende voorbeelden

geven representatief weer hoe de besparingen zich verhouden ten opzichte van de investeringen.

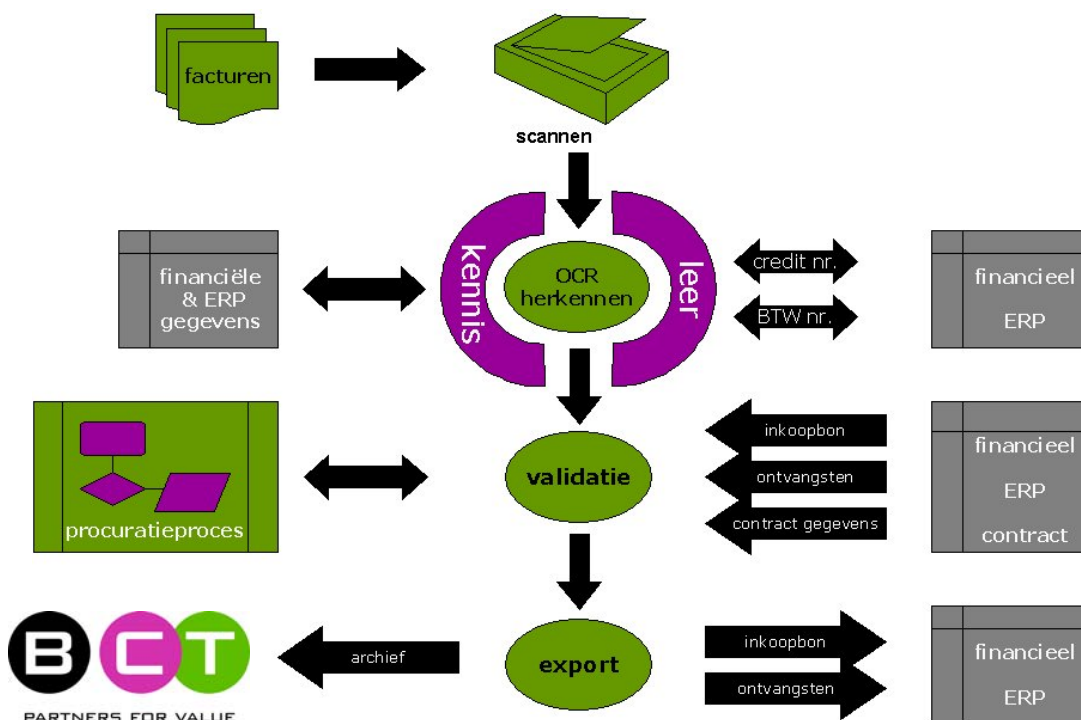


Indien uitsluitend naar het financiële aspect wordt gekeken en de voordelen van het goed kunnen volgen van facturen door de organisatie (middels de workflow procedure) buiten beschouwing worden gelaten, levert de investering bij het verwerken van 12.500 inkoopfacturen een terugverdientijd van 1 jaar op.



3. Beschrijving van het bedrijfsproces

Inkomende facturen doorlopen nagenoeg in elke organisatie en/of administratie dezelfde processtappen. Globaal zijn dit de fases registratie, controle en autorisatie, boeking, betaling en archivering. In het onderstaande figuur is de procedure schematisch weergegeven met de bijbehorende stappen, die er met een geautomatiseerd systeem aan toegevoegd worden.



1. Inkomende facturen

Inkomende facturen worden gescand, dit kan zowel centraal als decentraal plaatsvinden. De facturen kunnen ongesorteerd op ieder willekeurig tijdstip aan de scanner worden aangeboden. Dus aan het eind van de dag kan het scannen gestart worden, om de volgende morgen verwerkt te worden. Het is dan wel belangrijk dat vooraf gecontroleerd wordt op nietjes of paperclips die er toe kunnen leiden dat het scanproces onderbroken wordt. Het scannen is de eerste schakel in het proces elektronische factuurverwerking. Door het scannen worden de factuurgegevens digitaal ingelezen, waardoor er gedurende het gehele verdere verwerkingsproces veel minder arbeidsintensieve handelingen nodig zijn. Hierdoor kan er bespaard worden op personeelskosten of kan het beschikbare arbeidspotentieel anders worden ingezet. Elektronische facturen die worden aangeboden door leveranciers (o.a. XML / EDI / Edifact) kunnen direct worden gebruikt in het systeem.

2. Herkennen factuur

De gedigitaliseerde gegevens die uit het scanproces volgen, worden verder geleid naar een zogenaamde OCR (Optical Character Recognition) engine. Deze vertaalt de gescande tekst middels extractie software, die de gescande facturen analyseert en automatisch herkent. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een generieke business template. Dankzij deze techniek is het niet noodzakelijk om per leverancier een 'definitie' te maken van de blauwdruk van hun facturen.

In eerste instantie wordt er, middels de business template, gezocht naar een aantal gegevens waarmee de leverancier c.q. de crediteur bepaald kan worden. Dit gebeurt via het uitlezen van data als het KVK nummer, het BTW-nummer, telefoon-, fax-, en bankrekeningnummer(s). Hiervoor is gekozen door de uniciteit van (een combinatie) van deze gegevens. Zo kunnen leveranciers met meer dan één vestigingsadres op deze wijze uniek geïdentificeerd worden. Als identificatie enkel op de leveranciersnaam gebeurt, kan het aspect van uniek zijn verloren gaan.

Als de leverancier niet kan worden bepaald, impliceert dit dat de leveranciersgegevens niet zijn opgenomen in de kennisbank van CORSA/Invoice. Het vullen van deze kennisbank vindt plaats vanuit de financiële applicatie. De gegevens vanuit deze financiële applicatie zijn én blijven leading. Bij een "niet-herkende" leverancier zal het systeem dan ook blijven wachten, totdat de leveranciersgegevens alsnog via de financiële applicatie zijn toegevoegd aan de kennisbank.

De keuze om het financiële leading te laten zijn, is evident. Als een factuur c.q. de betalingsgegevens worden aangeleverd, terwijl de betreffende leverancier niet voorkomt in de financiële applicatie, dan is betaling van de factuur niet mogelijk. CORSA/Invoice kan de gegevens in de kennisbank uitbreiden. Door deze "leerfunctie" zal de herkenning in de toekomst niet alleen accurater worden, maar ook sneller verlopen. Zodra de software de juistheid van de herkenning onder een bepaald percentage inschat, zal een van de medewerkers om een handmatige correctie worden gevraagd. Naast het instelbare percentage voor een acceptabele herkenningsgraad, zijn ook controles op deze date mogelijk. Zo moet bijvoorbeeld de additie van het nettobedrag en het BTW-bedrag het totaalbedrag zijn. Als een afwijking hierin wordt gesignaleerd, zal deze duidelijk door een kleur in de betreffende velden worden weergegeven.

3. Controle en autorisatie van de factuurgegevens

Na de extractie kan via een workflow procedure de accorderingsronde voor de betreffende factuur gestart worden. De herkende facturen worden vervolgens vergeleken met gegevens (verplichtingen) uit het financiële of ERP-systeem. Hierbij valt te denken aan inkooporders, inkoopnota's, ontvangstbonnen, contract- en/of budgetgegevens. Voorts worden de facturen, inclusief deze aanvullende documenten, digitaal aangeboden aan de budgethouders. Het systeem bewaakt of deze procedures tijdig worden uitgevoerd.

De accordering start met een codering van de factuur. Deze codering kan, naar keuze, door de financiële administratie of direct door de budgethouder uitgevoerd worden.

Toekennen aan een grootboekrekening en kostenplaats, uitsplitsen naar factuurregels waar afzonderlijke budgethouders hun fiat aan dienen te geven, automatische keuze van grootboekrekening en kostenplaats aan de hand van de herkende leverancier: vrijwel ieder algoritme is in deze workflow procedure onder te brengen. Een factuur kan doorgeleid worden naar een vooraf bepaalde route, een groep medewerkers en/of een afdeling. Tevens is het mogelijk om facturen ter kennisneming aan medewerkers door te sturen.

De accordering van de facturenstroom is mogelijk in de desktop van CORSA én in de web-interface. Door de optie van toegang via de webbrowser interface is een factuur dus ook "remote" benaderbaar (mits geautoriseerd). Ook bestaat de mogelijkheid een collega om een "second opinion" te vragen. De budgethouders kunnen hun werkvoorraad in CORSA raadplegen om te zien of facturen geaccordeerd dienen te worden. Het sturen van een attenderings e-mail behoort echter ook tot de mogelijkheden. De budgethouder kan een factuur en/of de codering goed- of afkeuren. De workflow functionaliteit biedt daarbij de mogelijkheid om bijvoorbeeld bij het afkeuren van een factuur, een toelichting hierover te verplichten.

4. integratie van de factuur met het financiële systeem

Het betaalbaar stellen van de factuur kan na goedkeuring van de factuur (handmatig) of automatisch door herkenning van het systeem. Nadat de noodzakelijke goedkeuring voor betaling aan de factuur is verleend, vindt integratie met de financiële administratie plaats. Op dit moment kent CORSA/Invoice een standaardintegratie met CODA Financials, Exact, Finall, MFG/PRO en Decade Financials. Ook een integratie met SAP behoort tot de mogelijkheden. In het kader van integratie met het financiële systeem, is het aantal koppelmomenten tot op een bepaalde hoogte zelf te bepalen. Indien de financiële administratie de binnenkomst van een factuur direct in de financiële applicatie wil kunnen zien, dan vindt op dat moment de eerste koppeling plaats. Ook bestaat de mogelijkheid om CORSA/Scan uitsluitend het "scan en herken" gedeelte te laten uitvoeren, om vervolgens de accordering binnen de financiële applicatie te laten plaatsvinden.

De ervaring leert overigens, dat de vraag veel organisaties met betrekking tot de beschikbare workflow functionaliteit, de inzet van de zeer flexibele workflow component van CORSA noodzakelijk maakt. Naast de "normale" workflow procedures, kan bijvoorbeeld aangegeven worden, dat facturen van een bepaalde leverancier standaard aan een bepaalde grootboekrekening worden toegekend en/of een vaste route dienen te doorlopen.

De hoogte van het factuurbedrag kan vervolgens doorslaggevend zijn om het aantal medewerkers, dat hun fiat moet geven aan de factuur, uit te breiden. In principe kan ieder algoritme rondom de factuurafhandeling in de workflow procedure worden ondervangen.

4. Highlights CORSA/Invoice

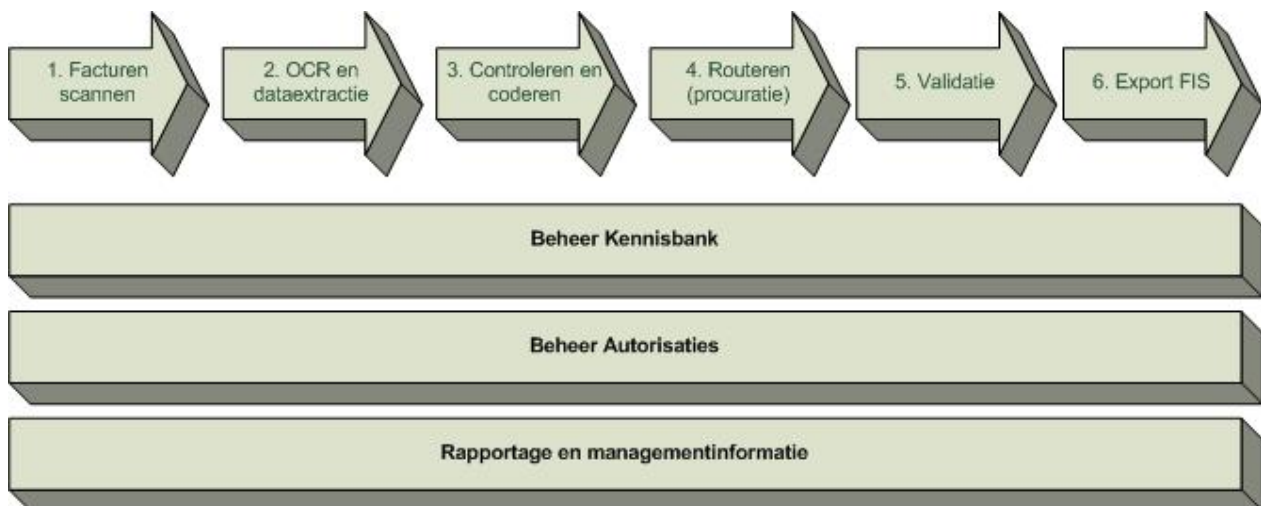
- Complete oplossing met unieke mogelijkheden
- Gecertificeerde topkwaliteit met bewezen flexibiliteit
- Technisch hoogwaardige kwaliteit
- Zeer concurrerende prijsstelling

Complete oplossing met unieke mogelijkheden

De basis van CORSA/Invoice is het succesvolle DMS/WFM-concept van BCT. BCT is al jaren een voorloper op het gebied van document-, record- en workflowmanagement. Door veel investeringen in R&D op dit gebied is BCT uitgegroeid tot één van de marktleiders in dit werkveld. Bij het toepassen van een geïntegreerd systeem moeten alle componenten even stabiel zijn, zodat het geheel functioneert als een aanvullend platform waarop een organisatie zijn documentaire huishouding baseert. Door deze opgebouwde kennis te combineren met unieke scan- en extractietechnieken is CORSA/Invoice een zeer krachtige en stabiele oplossing voor geautomatiseerde verwerking van de elektronische factuur. Daarnaast is het door deze krachtige basis mogelijk om oplossingen als contractmanagement en purchasemanagement naadloos te integreren tot een complete oplossing.

Gecertificeerde topkwaliteit met bewezen flexibiliteit

De toetsingnormen van CORSA/Invoice zijn gecertificeerd door de accountants van KPMG. Ze zijn dusdanig ingericht om objectief te kunnen beoordelen, of er door CORSA/Invoice voldoende maatregelen zijn ingebouwd om elke interne controle te doorstaan. De beveiliging van het systeem is er dan ook met name op gericht om u te kunnen waarborgen, dat de betrouwbaarheid van de gegevensverwerking met behulp van CORSA/Invoice aan deze certificeringeisen voldoet. In het onderstaande figuur worden de processtappen weergegeven, die bij de verwerking van inkoopfacturen worden doorlopen, en dus volledig getoetst zijn op betrouwbaarheid (stap 1 – 6). Daarnaast zijn de verschillende beheerprocessen eveneens aan een grondige toetsing onderworpen.



Technisch hoogwaardige kwaliteit

CORSA/Invoice is een geïntegreerde applicatie voor het digitaal verwerken van inkomende facturen, die is gebouwd op basis van een volwaardig documentmanagement systeem. Door deze kwalitatief hoogwaardige techniek reeds toe te passen bij de verwerking van de inkoopfacturen, kunnen organisaties met CORSA/Invoice later hun verdere DMS moeiteloos inrichten. Dit kan dan eenvoudig doordat het systeem voldoet aan de hoogste normen en eisen die rondom een volwaardig DMS gesteld worden. Feitelijk kan de aanschaf van CORSA/Invoice gezien worden als de eerste stap naar een volledige DMS omgeving.

Zeer concurrerende prijsstelling

Dankzij de combinatie van een scherpe marktconforme prijs met de ruime mogelijkheden en de add-on uitbreidingen, is CORSA/Invoice buitengewoon concurrerend. Gaat u maar na: u krijgt een gecertificeerde oplossing met alle mogelijkheden van een volwaardig DMS systeem, tegen een investering waarvoor u bij andere leveranciers enkel de module factuurverwerking implementeert.

Dé oplossing, óók voor uw organisatie

Papier is geduldig. U wilt meer informatie over de voordelen van CORSA/Invoice voor uw organisatie? Neem dan vandaag nog contact met ons op;

BCT

Heiberg 40 Postbus 300
6436 CL Amstenrade 6430 AH Hoensbroek

T. +31 (0)46 442 45 45
F. +31 (0)46 442 47 30

E. info@bct.nl
I. www.bct.nl

Bronvermelding

Onderzoek PWC – Kluwer	Actuele trends financiële software
Onderzoek PWC	Geautomatiseerde factuurverwerking, de marktmogelijkheden nader bekeken
Onderzoek Kluwer	Ontwikkelingen en trends in de financiële functie