



Weiss Büro-Service

Software

BÜROdigital

 PREMIUM

Effizientes Management Ihres
Büros durch optimierte und
automatisierte Arbeitsprozesse

Erfüllt die gesetzlichen
Anforderungen
der E-Rechnungspflicht!



WIR OPTIMIEREN GESCHÄFTSPROZESSE ... für Ihr digitales Büro

BÜROdigital

 PREMIUM

Die clevere Lösung erleichtert die Bearbeitung und Verwaltung von digitalisierten Dokumenten, sowie das Suchen und Finden von Dateien im elektronischen Archiv.



Durch die fortschreitende Digitalisierung von Arbeitsprozessen und die aktuellen Änderungen gesetzlicher Anforderungen sind vielerlei Anpassungen im Bereich der Büroorganisation notwendig.

Mit der Einführung der E-Rechnungspflicht am 01.01.2025 stehen Unternehmen vor der Herausforderung, einen geeigneten Ansatz für Digitalisierungsmaßnahmen zu finden oder bereits digitalisierte Prozesse an die gesetzlichen Neuerungen anzupassen. Der Fokus liegt auf dem Rechnungseingangsprozess inklusive des Empfangs, der Verarbeitung und der revisions sicheren Archivierung der neuen Rechnungsformate (ZUGFeRD und X-Rechnung).

Mit **BÜRO**digital PREMIUM werden eingehende Rechnungen – egal ob als Scan in Papierform oder als PDF oder E-Rechnung per E-Mail – automatisch ausgelesen und an den zuständigen Sachbearbeiter weitergeleitet. Nach erfolgter Sichtprüfung und Freigabe der Rechnungen werden die Dokumente an die Buchhaltung weitergegeben und schließlich an das FiBu-System (z. B. DATEV) übergeben. Ist die Bearbeitung abgeschlossen, werden die Rechnungen automatisch, nach definierten Vorgaben, benannt und im revisions sicheren Archiv abgelegt.

Berechtigte Mitarbeiter können abteilungsübergreifend und standortunabhängig auf digitalisierte Dokumente zugreifen. Schnell, unkompliziert und mit individuellen Suchfunktionen. Besonders hilfreich ist hier die Möglichkeit der Volltext Suche im gesamten Archiv.

Rechnungen per E-Mail

BÜROdigital PREMIUM ruft die Eingangsrechnungen aus einer vordefinierten E-Mail Adresse ab, zum Beispiel einer rechnung@ Adresse. Dabei werden nur die Anhänge im weiteren Workflow verarbeitet. Die Original-E-Mail wird gleichzeitig rechtskonform archiviert.

Rechnungen per Post

BÜROdigital PREMIUM wandelt eingescannte Rechnungen in maschinenlesbare PDF-Dateien um. Dieser Prozess ermöglicht nicht nur die automatische, weitere Verarbeitung der Belege, sondern auch eine Volltextsuche im Archiv.

Auslesen der Eingangsrechnungen

BÜROdigital PREMIUM umfasst mehrere Technologien, um aus Rechnungen – ob gescannt oder per E-Mail erhalten – alle gewünschten Daten, wie Rechnungssteller, Datum, Rechnungsnummer, Betrag usw. zu gewinnen. Bei E-Rechnungen können die Daten direkt aus der XML-Datei entnommen werden, während bei gescannten oder PDF-Rechnungen die Daten erst extrahiert werden müssen. Neben der OCR-Erkennung kommt eine künstliche Intelligenz (KI) zum Einsatz, die die gewünschten Daten ausliest und zur weiteren Verarbeitung zur Verfügung stellt. Dadurch können zukünftig eintreffende Rechnungen eines Lieferanten direkt vom System erkannt werden und den Workflow zum Eingangsrechnungsprozess anstoßen.

Integrierter Workflow

BÜROdigital PREMIUM sorgt bei den Eingangsrechnungen für kurze Durchlaufzeiten. In den Bearbeitungsschritten werden ausgelesene Daten im Rahmen einer Sichtkontrolle zunächst überprüft. Die gewohnte Bearbeitung bisheriger Papierunterlagen kann beibehalten werden – ab jetzt in digitaler Form. Das System protokolliert von wem, wann welche Informationen hinzugefügt wurden. Nach Freigabe, Buchung und Bezahlung werden alle relevanten Unterlagen gemäß den gesetzlichen Anforderungen digital abgelegt und sicher aufbewahrt.

Das kann

BÜROdigital

 PREMIUM

E-Rechnungsformate

Bei der ZUGFeRD-Rechnung wird zu dem elektronischen Datensatz im XML-Format das PDF als visuelle Unterstützung mitgeliefert. Bei der X-Rechnung handelt es sich um einen reinen Datensatz im XML-Format, in der Regel ohne eine visuelle Komponente. Hier erstellt **BÜRO**digital PREMIUM ein Dokument, welches wie eine Rechnung aussieht, um die Prüfung zu erleichtern.

Dokumentenablage

BÜROdigital PREMIUM übernimmt die Benennung sämtlicher Dokumente auf der Basis von vordefinierten Kriterien automatisch. Somit müssen Dokumente am Scanner nicht mehr benannt und Rechnungen aus E-Mail Anhängen nicht umbenannt werden. Nach erfolgter Bearbeitung werden die Dokumente im revisions sicheren Archiv abgelegt.

Revisions sichere Archivierung

BÜROdigital PREMIUM speichert alle Unterlagen sowie alle Workflows mit ihrer jeweiligen Historie (Bearbeitungsprotokoll) im revisions sicheren und per Passwort geschützten Archivsystem entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

Volltextsuche

BÜROdigital PREMIUM bietet vielseitige Suchmöglichkeiten. Sie können Suchvorlagen erstellen oder die Volltextsuche nutzen. Durch leistungsfähige Texterkennungsverfahren werden digitalisierte Dokumente direkt durchsuchbar gemacht. Mitarbeiter finden in Sekundenschnelle benötigte Informationen.



Weiss Büro-Service

Ihre Vorteile von **BÜRO**digital

 PREMIUM



Zeitsparend

Beschleunigung der Dokumenten-Suche in digital archivierten Unterlagen



Verfügbarkeit

Dokumente und Informationen sind immer schnell und unkompliziert zugänglich (natürlich nur für befugte Personen)



Kostensparend

Potential zur Reduktion vieler Kosten (zum Beispiel durch eine Senkung der Druckkosten, des Papierverbrauchs, der Ausgaben für physische Archive)



Schnelligkeit

Verbesserung des Informationsflusses innerhalb des Unternehmens, schnelle Bearbeitung der Rechnungen per Mausclick und digitale Weitergabe der nächsten Aufgabe



Reduktion von Fehlerquellen

Verminderung von Risiken (zum Beispiel durch verloren gegangene Dokumente oder Akten)



Unabhängigkeit

Zeitlich und örtlich unbegrenzter Zugriff (praktisch für die Arbeit im Homeoffice)



Sicherheit

Rechtssichere Datenablage (auch gemäß DSGVO) und Archivierung



Einfachheit

Benutzerfreundliche Oberfläche erleichtert die Bedienung



Flexibilität

Möglichkeit der individuellen Anpassung an Ihre speziellen Anforderungen



Komfort

Persönliche und schnelle Hilfe bei Fragen und Problemen, keine Kundenhotline



Kontrolle

Überblick über den Bearbeitungsstatus der eingegangenen Rechnungen für die Buchhaltung



BÜROdigital

 PREMIUM

Sie möchten schnellstmöglich von den Vorteilen von **BÜROdigital PREMIUM** profitieren oder Ihre Möglichkeiten und Potenziale in einem persönlichen Gespräch aufgezeigt bekommen? Gerne stellen wir Ihnen **BÜROdigital PREMIUM** auch im Rahmen einer Live-Demo vor.

Sprechen Sie uns an!

Weiss Büro-Service GmbH

Peterstraße 15 · 26655 Westerstede

Telefon: 04488/99800

Fax: 04488/998020

E-Mail: digital@wbsw.de

www.weiss-buero-service.de