



SZÁMLATÁR

A számla helye az iratok között, hogy ne vesszen el senki a számlák között

A számlakezelés minden gazdálkodó szervezetnél kulcsfontosságú. A számlákkal kapcsolatos feladatoknak és felelősségi köröknek egyértelműnek kell lenniük. A számlákhoz határidők kapcsolódnak, ezért nem akadhatnak el a munkafolyamatban. Mégis - különösen többlépcsős, többszereplős jóváhagyás esetén - a számlakezelés hosszúvá nyúlik, sőt a számlák néha el is keverednek, ami aztán késve fizetést eredményez.

Kezelje számláit a DMS One Ultimate Számlatárával egyetlen áttekinthető felületen!

A papíralapú és e-számlák egységes, elektronikus kezelése automatizálja a jóváhagyási folyamatokat és mindig megmutatja, hogy éppen kinél van az adott számla. A Számlatárban az alábbi 15+3 leíró adatot rögzítheti számláihoz:

- Iktatószám
- Ügyfél
- Ügyfél címe
- Számla sorszáma
- Tárgy
- Hivatkozási szám
- Típus
- Megjegyzés
- Devizanem
- Nettó összeg
- Bruttó összeg
- Teljesítés dátuma
- Kiállítás dátuma
- Fizetési mód
- Fizetési határidő
- + 3 metaadatot saját igényei szerint határozhat meg

Az egyedi adatmezők bevezetésével speciális riportálási szempontokat érvényesíthet. Határozzon meg beszállítói csoportokat vagy állítson fel fontossági sorrendet számlái között. Az egyedi igények alapján meghatározott adatok ugyanolyan egyszerűen kérdezhetők le, mint bármely más számlával kapcsolatos információ. A lekérdezett listák Excel-be exportálhatók.

SZÁMLATÁRRAL EGYSZERŰEN

Tájékozódjon első kézből intézménye pénzügyi szokásairól, kérdezze le a Számlatárból a készpénzes kifizetéseket!

Alakítson ki egységes adatrögzítést, hogy később probléma nélkül visszakérhesse az adott partnerhez tartozó számlákat. Az ügyfél nevét és címét akár a kapcsolódó ERP rendszerből is előhívhatja, új ügyfél esetén pedig a Számlatárban rögzített adat jelenhet meg például a pénzügyi rendszerben.

Ellenőrizze a számlát a kapcsolódó iratokból! A Számlatár segítségével könnyedén hozzáfér ezekhez: belepillanthat a szerződésekbe, a teljesítési igazolásokba és a szállítólevelekbe anélkül, hogy papírok vagy az iratkezelő szoftveren kívüli fájlok között kellene keresgélnie.

Vállalkozó kft., 12345678
1027 Budapest
Iroda utca 2.
Adószám: 123456778-2-22

Bank neve: YYY Bank
Bankszámlaszám:
1234567812345678

SZÁMLA

Sorszám: 2019-17

VEVŐ:
Ügyfél Kft.
1027 Budapest
Iroda utca 15-23.
Adószám: 12345678-2-41

Fizetési mód: átutalás
Teljesítés dátuma: 2019.04.11.
Kiállítás dátuma: 2019.04.03.
Fizetési határidő: 2019.04.11.

Megnevezés	Menny.	Egységár	Nettó ár	ÁFA	ÁFA érték	Bruttó ár
Tanácsadás	1 db	418 080	418 080	27%	112 882	530 962
Összesen:			418 080		112 882	530 962

ÁFA 27 %: 112 882

Összesen:
530 962 Ft

A számla aláírás és bélyegző nélkül is érvényes!

Gondoskodjon arról, hogy a bejövő számlák mielőbb a pénzügyi nyilvántartásba kerüljenek! A Számlatárban könnyen megadhatja a kísérő adatokat, a papíralapú számlákat pedig a szkennelés után azonnal archiválhatja a pénzügy, ezekre a számlakezelés további részében nem lesz szükség.

Kerülje el a késedelmes fizetésből adódó kellemetlenségeket és a kötbért!
A Számlatárral automatikus határidő-figyelmeztetéseket állíthat be, így a fizetési határidő lejártáról vagy a jóváhagyás határidejéről időben értesülhet.

WORKFLOW A SZÁMLAKEZELÉSBEN

A papír alapon vagy e-mailekben történő számlaigazoltatás problémás: a számla a telephelyek között gyakran elveszik. Azt is nehéz nyomon követni, hogy éppen kinél akadt meg egy adott számla jóváhagyása és miért. Számla után kutatva bizonyára Ön is találkozott már olyan reakciókkal, mint: nálam már volt, nem tudom, kinél jár; itt van, de még nem tudtam vele foglalkozni; elfelejtettem; annál a kollégánál van, aki épp szabadságra ment... stb.

HA ELVESZTEGETETT IDŐNEK ÉRZI A KERESGÉLÉSRE SZÁNT ÓRÁKAT, NYISSON SZÁMLATÁRAT!

Ha dokumentumkezelő rendszere DocFlow modullal is rendelkezik, a számlajóváhagyás folyamatát teljesen elektronikussá teheti. Miután a szükséges számlakezelési lépéseket egymás után fűzte, automatikussá válik a folyamat: a Számlatár mindig annak adja a feladatot, akinek elvégzendő munkája van az adott számlával. Így pontosan láthatóvá válik, hogy ki mikor kapta meg jóváhagyásra a számlát, és mikor küldte azt tovább. A DMS One szoftvere a számlák igazoltatásához szükséges szerződéseket, megrendelőket és teljesítési igazolásokat is mindig kéznél tartja.

A Számlatár (amennyiben dokumentumkezelő szoftvere Integrációs szerver modullal is rendelkezik) integrálható a pénzügyi, gazdálkodási, könyvelési és vállalatirányítási rendszerekkel. Egy- vagy kétirányú adatkapcsolat is kialakítható a kapcsolódó szoftverekkel, így megspórolható a többszöri adatrögzítés és elkerülhető az adatbázis redundancia. Az egyik rendszerben bevitt adatok (számla képe, metaadatok) automatikusan lehívhatók a másiktól, így nincs szükség több szoftver párhuzamos kezelésére, ki- és belépésekre, átkattintásokra.

A DMS One Számlatár modulja az elektronikus számlákat is kezeli, beleértve azok érkeztetését, iktatását, hitelességének ellenőrzését, jóváhagyásának nyomon követését és adatainak továbbítását az integrált pénzügyi rendszerek felé.

A Számlatár bekapcsolásával a számlák elválnak az irattömegtől és kiemelt csoportként jelennek meg a DMS One Ultimate rendszerben. A számlák és leíró adataik kezelőfelülete külön főmenüben lesz elérhető.

A DMS One Számlatára gyakorlati tapasztalatok alapján készült, a modul kialakításához több száz szervezet, hivatal, intézmény és cég munkafolyamatait vizsgálták meg a fejlesztők és a továbbfejlesztést is az ügyfelek visszajelzései alapján végzik. A termék készen áll, hogy Önnél is bekapcsoljuk, mindössze a törzsadatok feltöltése szükséges a használatához.



A dokumentum teljes tartalma (szöveg, védjegyek, logók, kereskedelmi megnevezések, grafika, embléma) a DMS One Zrt., szellemi tulajdona. Szigorúan tilos az anyagban található bármely tartalom bármilyen módszerrel történő sokszorosítása, másolása, publikálása, módosítása, beleértve az elektronikus készülék útján történő eljárásokat is. Kivétel ez alól, ha rendelkezik DMS One Zrt. elzetes, írásbeli engedélyével. Tartalma kizárólag forrásként szabadon idézhető, átvehető a következő kötelező forrásmegjelöléssel: „DMS One Zrt. és a dokumentum pontos címe”, melyet elektronikus médiában a DMS One Zrt. tulajdonában lévő www.dmsone.hu weboldalra mutató hiperlinkkel kell ellátni. Forrásmegjelölés nélkül idézett vagy átvett anyagaink közzételezése jogosulatlan felhasználásnak minősül, annak jogi következményeivel együtt.