



KONICA MINOLTA

PURCHASE TO PAY AUTOMATISERING

“HOE PAK IK HET AAN?”
VIJF BELANGRIJKE
AANDACHTSPUNTEN



INHOUD

» Purchase to Pay automatisering	4
<hr/>	
» De vijf aandachtspunten	4
Draagvlak en samenwerking	4
Initiatief vanuit de Financiële Administratie	4
Waar te beginnen	4
Voldoende tijd voor het bewaken van de kwaliteit	5
Pakketkeuze	5
<hr/>	
» De bottom line	7

PURCHASE TO PAY AUTOMATISERING

Zodra u besluit om het Purchase to Pay-proces (P2P) te automatiseren volgt al snel de vraag: "Hoe pakken we het implementatietraject aan?". Door de jaren heen hebben wij heel wat implementaties uitgevoerd. Dat heeft ons een goed beeld gegeven van wat een succesvolle aanpak is.

DE VIJF AANDACHTS- PUNTEN

Dit zijn de vijf essentiële zaken om een implementatietraject tot een succes te maken:

1. Draagvlak en samenwerking
2. Initiatief vanuit de Financiële Administratie
3. Waar te beginnen
4. Voldoende tijd voor het bewaken van de kwaliteit
5. Pakketkeuze

1. Draagvlak en samenwerking

Het proces van budget tot betaling omvat twee traditioneel gescheiden functies, namelijk Inkoop en Financiën. Binnen een efficiënt P2P-proces komen beide disciplines samen en dient er een integratie plaats te vinden tussen beide afdelingen. Zowel bij het opstellen van het plan van aanpak alsmede de keuze en implementatie van de oplossing is het daarom van essentieel belang om alle belanghebbenden erbij te betrekken. Stel daarom een multidisciplinaire projectgroep samen die kan starten met een gezamenlijke inventarisering van de processen, huidige knelpunten en mogelijke verbeterpunten. Op basis hiervan kan er een pakket met wensen en eisen worden samengesteld voor het nieuwe gewenste proces. Definieer daarbij heldere doelen en beoordeel tevens de haalbaarheid van de plannen. Door samen een eindbestemming en de route hiernaartoe te bepalen creëer je enthousiasme, draagvlak en de wil om de verbeteringen werkelijk samen door te voeren. Samenwerking is daarbij het sleutelwoord en bepalend voor het uiteindelijke succes.

2. Eén verantwoordelijke afdeling

In de praktijk blijkt dat bij MKB organisaties het initiatief voor een P2P-project veelal vanuit de financiële hoek komt. Dit kan enerzijds worden verklaard door het feit dat bij veel MKB organisaties de functie Inkoop niet is ondergebracht in een specifieke Inkoopafdeling en anderzijds vanwege het feit dat de financiële afdeling kostenbesparing en controleverbetering vaak al hoog op de agenda heeft staan. Het financieel management wordt in de praktijk vaak gezien en ingezet als de kartrekker en ambassadeur van een dergelijk project. Het is verstandig om één afdeling verantwoordelijk te laten zijn voor het implementatieproject. Twee kapiteins op een schip is niet bevorderlijk voor een soepel verloop van het project. Doorgaans is de Financiële afdeling de meest logische keuze.

3. Waar te beginnen

Bij het invoeren van een P2P-proces wordt er veelal gekozen voor een gefaseerde implementatie. Dit blijkt in de praktijk ook zeer succesvol. Bij een gefaseerde aanpak zijn er twee mogelijke aanvliegroutes te onderscheiden. Het starten aan de voorkant van het proces, bij de inkoopfunctie, of starten aan de achterkant, bij de factuurverwerking. Ondanks het feit dat beide processen zich uitermate goed lenen voor automatisering en in elkaar overlopen, kunnen ze prima afzonderlijk van elkaar worden geautomatiseerd. Daarbij is het in het algemeen, maar vooral bij midden- en kleinbedrijven met uitsluitend processen van secundaire inkoop, raadzaam te starten met het factuurverwerkingsproces. De praktijk leert namelijk dat hier het meeste rendement (kostenbesparing) kan worden behaald. Een ander belangrijk argument om te starten met de factuurverwerking is dat de gebruikersadoptie (acceptatie) van een factuurverwerkingsapplicatie sneller en eenvoudiger verloopt dan bij een inkoopoplossing. Uiteindelijk kan de succesvolle digitalisering van het factuurverwerkingsproces op haar beurt weer budgetruimte en draagvlak creëren voor het digitaliseren van het inkoopproces.

Bij het optimaliseren van de inkoop kan er ook een onderscheid worden gemaakt in strategische, tactische of operationele inkoop, waarbij het laatste onderdeel voorop gesteld dient te worden. Een gestandaardiseerd en efficiënt operationeel inkoopproces biedt vervolgens een goede basis waar vanuit de tactische en strategische inkoop kunnen worden geoptimaliseerd.

4. Voldoende tijd voor het bewaken van de kwaliteit

Naast het faseren van de implementatie speelt de factor tijd een belangrijke rol. Daarbij is het advies voldoende tijd in te ruimen en niet over een nacht ijs te gaan. Neem de tijd voor het functionele ontwerp en ook het testen van de verschillende onderdelen bij oplevering. Zo blijft er ruimte voor bijsturing en kan de kwaliteit worden gewaarborgd.

5. Pakketkeuze

Bij de keuze voor een softwarepakket voor het P2P-proces moeten in ieder geval de volgende aandachtspunten worden meegenomen:

5a. Belangrijke basisfunctionaliteiten

Een P2P-software oplossing dient ter verbetering van het complete proces van budget tot betaling en zou moeten kunnen voorzien in de volgende basis functionaliteiten:

- Aanmaken en indienen van een inkoopaanvraag
Het systeem moet de mogelijkheid bieden een digitaal aanvraagformulier te definiëren waarmee de medewerker eenvoudig goederen en/of diensten kan aanvragen. Een bestelformulier zou standaard vrije tekst aanvragen moeten toestaan, maar ook de mogelijkheid moeten kunnen bieden om te werken met een catalogus waaruit een gebruiker producten en diensten kan selecteren. Een flexibele vormgeving van het bestelformulier is een vereiste om de benodigde en verplichte velden te kunnen doorvoeren in het formulier. Door het aanvraagformulier te koppelen aan het achterliggende financiële systeem kan bij het bestelproces direct de juiste boekingscombinatie (grootboekrekening, kostensoort, kostenplaats, etc.) worden gegeven.
- Routeren en autoriseren van een inkoopaanvraag
Ingediende inkoopaanvragen dienen door het systeem (automatisch) naar de juiste goedkeurders te worden gerouteerd. De goedkeurders dienen door het systeem te worden genotificeerd. Het controleren/goedkeuren moet eenvoudig worden gemaakt door de goedkeurders hierover automatisch te notificeren (en herinneren) en de mogelijkheid te bieden plaats- en tijdonafhankelijk goed te keuren (webapplicatie, mobile).

- Bestellen
Het systeem dient automatisch een ordernummer en digitaal bestelformulier te genereren voor goedgekeurde aanvragen. Het bestelformulier moet kunnen worden opgemaakt met de gewenste lay-out en teksten. De oplossing zou de mogelijkheid moeten bieden dit proces geautomatiseerd te laten plaatsvinden na goedkeuren van een aanvraag of te laten sturen (manueel) door een geautoriseerde besteller. Het digitale bestelformulier dient elektronisch te worden verstrekt aan de betreffende leverancier.
- Aanmaken financiële verplichting
Het systeem dient de mogelijkheid te bieden een verplichting te registreren in het financiële systeem.
- Ontvangstregistratie
Voor bepaalde goederen en/of geleverde diensten kan het interessant zijn om de ontvangsten/leveringen te registreren in het ordersysteem. Dit maakt 3-weg matching mogelijk, waarbij de inkomende factuur wordt vergeleken met de geregistreerde ontvangsten.
- Factuurontvangst en herkenning
Een efficiënte P2P-oplossing biedt hybride mogelijkheden om facturen in verschillende bestandsformaten via verschillende kanalen te ontvangen en automatisch te herkennen. Het automatisch kunnen uitlezen en verwerken van digitale facturen die per e-mail worden ontvangen levert een directe tijdsbesparing op.
Door te kiezen voor vrije teksterkenning (o.b.v. freeform OCR technologie) bespaart u de meeste tijd, omdat er geen herkenningstemplate aangemaakt hoeft te worden. Dit scheelt ook aanzienlijk in beheer en onderhoud.
In toenemende mate biedt het voordelen te kiezen voor een oplossing die ook een efficiënte verwerking van elektronische facturen in verschillende bestandsformaten (XML, UBL, ...) mogelijk maakt. Naast tijdsbesparing biedt e-factureren grote voordelen in het factuurverwerkingsproces doordat de complete factuurdata (inclusief factuurregels) wordt verwerkt zonder handmatige handelingen of OCR-herkenning. Dit minimaliseert de kans op fouten en maakt factuurmatching op regelniveau mogelijk.

– Ordermatching

Een grote toegevoegde waarde van een P2P-oplossing betreft het geautomatiseerd matchen van ontvangen facturen met orders (2-weg), orderontvangsten (3-weg) en contracten. Daarbij volstaat niet alleen een 1-op-1 match, maar moet ook de mogelijkheid worden geboden toleranties in te stellen om een grotere mate van automatisering te bewerkstelligen. Bij een volledige match dient het systeem de mogelijkheid te bieden een factuur automatisch betaalbaar te stellen in de financiële administratie. Bij een verschil (buiten de eventuele toleranties) zou het systeem de factuur automatisch moeten kunnen routeren naar de betreffende budgethouder ter controle. De gebruikers moet de mogelijkheid worden geboden om veel voorkomende verschillen (prijverschillen, emballagekosten, ...) eenvoudig te kunnen verwerken.

– Interne communicatie

De communicatie tussen de gebruikers moet eenvoudig en overzichtelijk zijn. Bij bepaalde acties dient er een opmerking verplicht te worden gesteld, bijvoorbeeld bij het parkeren, afkeuren dan wel retourneren van facturen.

– Betaalbaarstelling

De oplossing dient het mogelijk te maken goedgekeurde facturen te boeken en betaalbaar te stellen in de financiële administratie. Deze stap zou geautomatiseerd én manueel plaats moeten kunnen vinden. Afhankelijk van het te koppelen financiële systeem kan de mogelijkheid een factuur al in een eerder stadium te registreren met betaalblokkade een voordeel bieden.

– Contracten

Een compleet P2P-systeem voorziet in de mogelijkheid contracten digitaal te registreren en beheren. Door het digitale contractbeheer kunnen inkomende facturen gekoppeld worden aan het betreffende contract. Daarmee zijn de resterende verplichtingen van het contract altijd actueel en inzichtelijk.

– Budgetbewaking

Door het vastleggen van de budgetten in het systeem kan er onder andere worden voorkomen dat gebruikers producten of diensten aanvragen terwijl er geen budget (meer) is. Het systeem dient bij aanvragen het nog beschikbare budget te kunnen tonen aan de gebruiker. Indien er niet voldoende budget is, wordt de gebruiker hierop gewezen. Een efficiënte oplossing zou bij budgetoverschrijding de mogelijkheid moeten kunnen bieden de autorisatieflow uit te breiden met extra goedkeurders of om de aanvraag tegen te houden.

5b. Gebruiksvriendelijkheid

Er kan vooraf nog zo'n efficiënt en optimaal proces zijn gedefinieerd, als dit niet wordt ondersteund door een gebruiksvriendelijke oplossing is het gedoemd te mislukken. Met name aan de inkoopkant valt of staat het succes van de oplossing met de acceptatie door de gebruikers. Indien de oplossing voor gebruikers te ingewikkeld blijkt of de gebruikersinterface niet aanspreekt, is het risico aanwezig dat een gebruiker besluit om toch buiten het systeem om een bestelling te plaatsen.

Bij het beoordelen van de gebruiksvriendelijkheid zou de oplossing o.a. op de volgende criteria moeten worden beoordeeld:

- Single-touche processing; waarmee er zo min mogelijk handelingen nodig zijn om het doel te bereiken.
- De bediening moet consequent zijn (eenzelfde term, menu, knop of pictogram heeft in alle gevallen een gelijke betekenis).
- De bediening moet flexibel en eenvoudig te leren zijn.
- Het systeem moet niet meer informatie laten zien dan nodig is om het te gebruiken.
- Het systeem moet de gebruiker van goede feedback voorzien, ook als deze een fout maakt. Bij een fout moet het systeem de gebruiker helpen deze fout te herstellen.

5c. Flexibiliteit van de workflow oplossing

De workflow moet flexibel in te richten zijn. Deze flexibiliteit is van belang bij het automatisch of manueel toewijzen van taken, het voorzien van gebruikers van de juiste functionaliteiten zodat het proces niet vastloopt, en bijvoorbeeld het kunnen instellen van vervanging bij afwezigheid.

5d. Tools voor procesbewaking

Een adequaat P2P-systeem voorziet de gebruiker van de juiste tools om het proces efficiënt te bewaken. Dit kan door middel van statusoverzichten, notificaties, herinneringen en escalaties die ingebouwd zijn in het workflow proces. Daarnaast dient het systeem te voorzien in standaard (proces)rapportages.

5e. Integratiemogelijkheden externe systemen

De P2P-oplossing moet geïntegreerd kunnen worden in het financiële systeem waarmee gewerkt wordt. Het kunnen koppelen met meerdere externe applicaties biedt grote voordelen. Daarbij kan gedacht worden aan een externe inkoopmodule of een systeem voor contractmanagement. In het geval dat deze systemen de gewenste functionaliteiten bieden en naar tevredenheid werken, kan het voordelen bieden deze systemen te integreren in het totale P2P-proces (in plaats van direct tot vervanging over te gaan). Op die manier wordt er waarde toe-

gevoegd aan de reeds bestaande IT-infrastructuur.

5f. Audit trail

Bij het automatiseren van de inkoop- en factuurverwerkingsprocessen dient de software oplossing automatisch een audit trail op te bouwen. Hierin wordt de gehele order- en factuurhistorie digitaal vastgelegd (gelogd). Het automatiseren van de audit trail vergroot het inzicht en de controle, en kan tijd besparen bij externe controles en audits door de accountant en eventuele andere toezichhoudende instanties. Een audit trail met alle relevante gegevens voor de belastingheffing wordt ook door de Belastingdienst gevraagd inzake de fiscale bewaarplicht. Voor het correct automatiseren van de audit trail moet de software oplossing wel kunnen voorzien in een correcte functiescheiding.

5g. Functiescheiding

Een belangrijke aspect waarin de software oplossing zou moeten voorzien is functiescheiding bij het invullen van de gebruikersrollen. Het laten uitvoeren van diverse handelingen door dezelfde persoon brengt risico's met zich mee. Bepaalde rollen kunnen beter niet gecombineerd worden om risico's op fouten, belangenverstrengeling en fraude te voorkomen. Bij het functionele ontwerp moet ervoor gezorgd worden dat bepaalde rollen aan verschillende personen worden toegewezen. Zo worden de risico's verkleind. In het algemeen dient er functiescheiding te worden toegepast tussen gebruikers met bestelbevoegdheid, ontvangstbevoegdheid en betalingsautorisatie (factuur accordering).

5h. Digitale archivering

Uiteraard moet een P2P-oplossing beschikken over een digitaal archief. Daarbij spelen de richtlijnen inzake bewaarplicht een belangrijke rol. Uiteindelijk zal het digitale archief het papieren archief moeten vervangen. Minstens zo belangrijk is de beveiliging en ook de zoekfunctionaliteit waarmee facturen en/of orders eenvoudig en snel kunnen worden teruggevonden.

DE BOTTOM LINE

In onze snel digitaliserende samenleving doen zowel kleine als middelgrote organisaties er verstandig aan om het document gedreven proces van budget tot betaling te automatiseren. Naast het feit dat het proces zich goed leent voor digitalisering biedt het uitzicht op aantrekkelijke besparingen en efficiencyvoordelen.

Binnen het MKB ligt het voor de hand het initiatief van een P2P-project bij de financiële afdeling te laten, maar is het ook van cruciaal belang dat er gezorgd wordt voor een breed draagvlak binnen de gehele organisatie. Daarvoor is het van belang om de overige afdelingen mee te laten denken bij het vormgeven van de oplossing.

Een gefaseerde aanpak waarbij wordt gestart met het digitaliseren van de factuurverwerking vergroot de kans op een succesvolle digitalisering van het inkoopproces. Het automatiseren van beide processen in één P2P-systeem zorgt vanaf dag één voor meer inzicht, grip en nauwkeurigheid. Kortom, pure synergie die zich laat vertalen in lagere kosten en daarmee hogere winstgevendheid voor uw organisatie



KONICA MINOLTA

OVER KONICA MINOLTA

Konica Minolta Business Solutions is dienstverlener op het vlak van ICT, documentgerelateerde processen en digitaal printen en blinkt uit in zakelijke adviesdiensten, implementatie- en beheerdiensten. In dit kader combineert het Optimized Print Services (OPS)-concept van Konica Minolta advies, hardware, softwareoplossingen en beheermogelijkheden die de bedrijfsprocessen van klanten (kosten) efficiënter maken. Om klanten optimaal te ondersteunen met krachtige en duurzame oplossingen investeert technologieleider Konica Minolta continu in R&D.

Bron: De inhoud van deze whitepaper is afkomstig van onze partner Easy Systems. Easy Systems is een Billing Service Provider en biedt veilige toegang tot het Europese e-facturatie netwerk (PEPPOL) en aanvullende diensten voor alle inkomende en uitgaande factuurstromen. Daarnaast bieden ze als purchase to pay specialist ERP-onafhankelijke software voor het optimaliseren van het purchase to pay proces.