



Digital statt Stapel – Postverarbeitung neu definiert:

## DER AAIC-DOKUMENTENAGENT

**Posteingangsmanagement** ist ein Teilbereich des **Dokumentenmanagements (DMS)** und beschreibt die **digitale Abwicklung des täglichen Posteingangs** in einem Unternehmen. Dies umfasst unter anderem die Registrierung des Posteingangs, die Digitalisierung, die Regelung der Verteilung und die Organisation der Ablage.

Der Dokumentenagent erleichtert Ihnen dabei den Durchlauf für alle relevanten Belege. Er automatisiert die primäre Belegeingangs-

prüfung, Freigaben und die Ablage. Dokumente können mit entsprechenden Archivierungskomponenten revisionssicher abgelegt werden. Außerdem können Rechnungen durch die Integration des einheitlichen elektronischen Rechnungsformats ZUGFeRD maschinell eingelesen und somit einfacher und schneller weiterverarbeitet werden. Insgesamt wird sowohl der Eingang papiergebundener als auch elektronischer Dokumente vom Dokumentenagenten berücksichtigt.



- ✓ Vollautomatische Erkennung aller rechnungsrelevanter Beleginformationen inkl. Positionsdaten
- ✓ Softwaregestützter Workflow
- ✓ Vollständig in die Sage 100 integriert
- ✓ Ablage aufbewahrungspflichtiger Belege
- ✓ Definierbare Freigabeprozesse (z. B. Rechnungseingangsprüfung)

**Ziele eines umfassenden Posteingangsmanagements sind die Steigerung der Prozessqualität, Verringerung der Durchlaufzeiten, Reduzierung der Fehlleitungen bei der Zustellung und der effizientere Personaleinsatz. Dies führt insgesamt zu einer Reduzierung der Gesamtkosten.**

**Höhere Zufriedenheit bei Kunden und Partnern aufgrund kürzerer Bearbeitungszeiten tragen weiterhin dem Nutzen des Posteingangsmanagement bei.**



### Wünschen Sie eine Beratung?

Gern präsentieren wir Ihnen unsere Lösung!