

簡介

及時付款的重要性眾所週知。對企業而言，如何利用較有利的付款期限和適當管理現金流量，則是一項複雜的任務。每套會計軟體系統都能根據到期日搜尋應付帳款，但若需更複雜的考量，通常會變得困難、甚至無法進行設定。

- 你要如何確保發票編碼正確，而且成本能正確指派到對的帳戶？
- 你要如何確保貨物或服務已收到無誤，而且發票也已經收到？
- 部分付款怎麼辦？

Ultimus 佈署 BPM 解決方案，有效處理以上所有問題，而且還有更多功能。

範例

某大投資管理公司有意讓應付帳款管理自動化。公司的發票來源通常是透過傳真、郵寄和電子郵件。公司的需求是要有稽核能力，系統也必須能整合目前使用的 SAP 系統。此外，流程還要能支援：

- 掃描/匯入新發票
- 發票索引
- 自動化編碼與核決流程
- 發票延遲通知
- 資料庫整合與搜尋
- 狀態瀏覽
- 稽核軌跡支援
- 與 SAP 整合
- 彈性且方便使用的報表製作

該公司界定上述功能必需能彼此整合，且流程能重複。達成共識後，他們著手了解市場上的 BPM 產品，最後選定 Ultimus。

解決方案

發票管理流程能確保所有發票從收到開始到歸檔為止，都能獲得全面追蹤；同時，也會加入索引與編碼，所有更新的資料都會通知團隊相關人員以及 ERP 系統。發票可經由電子郵件、郵寄和傳真送達，再由文件擷取主機(document capture server)彙整所有不同格式的文件，再轉成電子化文件以儲存在流程中，發送給流程內的相關人員。流程一開始，先讓經驗豐富的人員進行每張發票的編碼與索引，將此資訊作為附加於每張電子發票的元資料(metadata)。當流程可容許許多例外時，預設的流程不僅令人眼睛為之一亮，也讓組織更有效率。一旦發票得到核可，資訊便隨之更新到 ERP 系統，也就是說，每張發票在什麼時候應該採取哪些動作，系統都能作適當反應。這套流程讓發票資訊得以正確無誤，也讓公司知道如何處理發票，確保組織獲得最大效益。

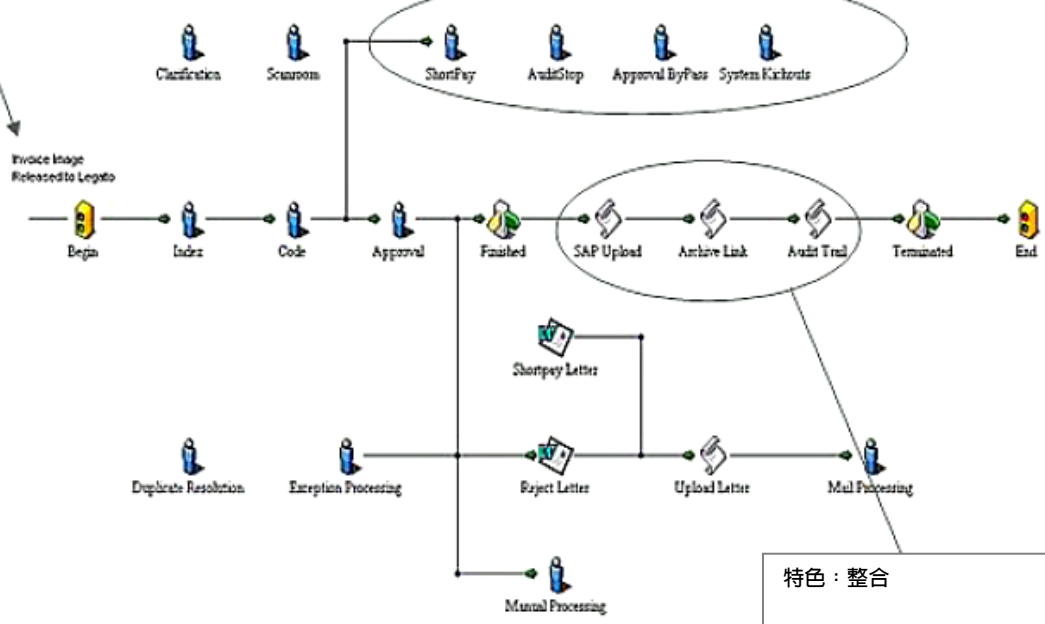
關鍵優點

- 款項及時支付
- 降低員工數
- 追蹤員工生產力、平衡工作量
- 所有文件都有電子化流程與追蹤系統
- 發票處理採用一貫交易處理
- 流程可重複、可供稽核

特色：紙張的圖檔或電子發票與流程表單整合
 效益：流程全面電子化 — 任何紀錄不留失

特色：流程涵蓋例外處理
 效益：流程自動通知必要人員處理所有例外事件

AP Invoices



特色：整合
 效益：自動化 ERP 上傳、儲存建檔與更新

結語

所有組織都面臨必須降低成本與提高獲利的挑戰。適當的檢核與管理發票、付款期限與付款，是獲利能力與現金流量管控相當關鍵的一環。採用 **Ultimus** 發票管理，能提高部門的生產力，同時確保組織在最好的時間支付正確的金額。除了對付款管理產生的效益外，**Ultimus** 還能協助每個組織、部門減少延滯時間(lag time)，提高生產力。

欲知更多 **Ultimus BPM Suite** 的相關資料，了解它能如何為您打造更有效率的企業，請造訪 **Ultimus** 網站：
<http://www.ultimus.com/tw>，或以電子郵件：twinfo@ultimus.com 或致電 **Ultimus** 台灣分公司：+886 2 27076168 洽詢。



www.ultimus.com

+886 2 27076168

twinfo@ultimus.com

Brazil ■ China ■ France ■ Germany ■ Italy ■ S. Asia ■ Japan ■ Latin America ■ Iberia ■ Mexico ■ Middle East ■ Taiwan ■ United Kingdom ■ United States