



Standardprozess: SP-AD-J04 FCI Workflow

Kurzbeschreibung:

Rechnungen werden im FCI ausgelesen und durch einen Lernprozesses im FCI erkannt und etwaige Eingangsvorschauen zugeordnet. Bei Unstimmigkeiten können im Workflow Rückfragen an Disponenten gestellt werden.

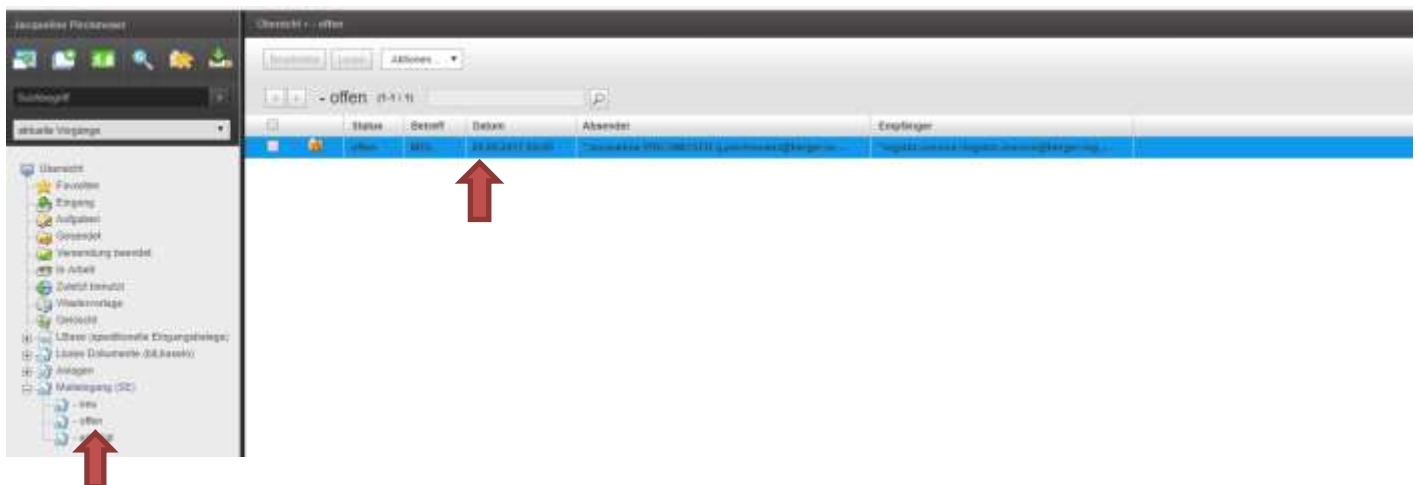
Allgemeiner Ablauf:

1.-4.

- Rechnungen werden mit den Papieren eingescannt. Nur die Rechnungen kommen in das FCI

5.-6. + 4. + 8.

- Rechnungen werden per Mail an das entsprechende Postfach (logistic.invoice@berger-logistik.com) geschickt
- Ist das PDF als Rechnung, Invoice oder Faktura benannt kommt es automatisch in das FCI
- Sind sie nicht so benannt müssen sie manuell im Workflow als Rechnungen deklariert werden.



- In die Mappe klicken und bearbeiten



The screenshot shows a web application interface for document management. At the top, there's a navigation bar with 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons. Below it, a tabbed interface shows 'Maileingang (SE)' as the active tab, with 'Dokumente (3)' and 'Status' as other options. The main content area displays details for a document titled 'MOL vom 22.09.2017 09:20'. It includes fields for 'Status' (set to 'offen'), 'BelegID' (17982092035738), 'Datum' (22.09.2017 09:20), 'Absender' (Jacqueline PFECHTMOER), and 'Empfänger' (logistik.invoice@berger). A 'Merkmal' field is also present. On the right, a sidebar shows 'MOL vom 22.09.2017 09:20' and lists 'Eigentümer' and 'letzter Bearbeiter' with their respective timestamps. At the bottom, a table lists documents with columns for 'Nr.', 'Dateiname', 'Belegtyp', 'zu Nr.', 'neuer Dateiname', 'neuer Mapping ID', and 'Szenario'. Two documents are listed, both with 'Rechnung' as the Belegtyp. A red arrow points to the 'Maileingang (SE)' tab, and another red arrow points to the 'Belegtyp' column in the table.

- Bei Belegtyp in diesem Fall Rechnung auswählen
- Dann Speichern

This screenshot shows a section of the FCI workflow interface. It features three buttons: 'Bearbeiten', 'Rechnungen erzeugen', and 'Aktionen...' with a dropdown arrow. Below these buttons, there's a tabbed interface with 'Maileingang (SE)' as the active tab, and 'Dokumente (3)' and 'Status' as other options.

- Zum Schluss noch Rechnungen erzeugen klicken
- Danach kommen sie in das FCI

7.

- Das FCI liest alle Belege aus



- Wird alles erkannt kommt die Rechnung automatisch in das Intex
- Wird etwas nicht erkannt muss man es manuell ergänzen
- Ist ein Feld Gelb hinterlegt ist sich das FCI nicht sicher ob es richtig befüllt ist
- Ist ein Feld Rot hinterlegt konnte das FCI nichts Passendes finden

DHL-Express RECHNUNG

Berger Logistik GmbH
PUTec GmbH
Bahnhofplatz 1
6300 Wörgl
AUSTRIA

Ihre UID Nummer: ATU62611338

Rechnungsnummer: GRZ1766363
Kundennummer: 171056916
Rechnungsdatum: 11-09-17
Seite: 1 von 3

Für Rückfragen zur Rechnung
Telefonnummer: +43 820 5 747 070
Fax: +43 820 5 747 071
E-Mail-Adresse: rechnung.at@dhl.com

Produkt	Anzahl Sendungen	Gewicht gesamt (kg)	Stück	Preis	Zuschläge	MwSt.	Betrag Netto
EXPRESS WORLDWIDE DOC	1	0,50	1	14,92	1,75		16,67
EXPRESS WORLDWIDE EU	4	17,00	4	80,85	9,35	18,69	108,21
EXPRESS WORLDWIDE MONDOC	1	4,00	1	32,54	3,50		36,04
EXPRESS DOMESTIC 12.00	1	10,00	1	9,46	6,10	3,12	18,74
Gesamt	7	31,50	7	137,75	20,70	21,15	179,60

- Man kann im FCI auch Ausnahmen setzen z.B. Position – Preis abweichend, so kann man auf einen Blick erkennen ob etwas nicht stimmt
- Hier könnte das Dokument auch gelöscht werden oder zurückgestellt werden

Dokument

Dokument: RECHNUNG Schlüsselwort:

Ausnahme: Position Status: Preis abweichend

Kommentar:

Dokument zurückstellen (F10) Dokument löschen (F9)

- Ist dann alles befüllt kommt die Rechnung auch ins Intex

- Im Intex über LBase + - Abrechnungsgruppe kommt man zu den Rechnungen



- [illegible]



- Ist die Rechnung in Ordnung kann sie freigegeben werden
- Danach kann sie im LBase verarbeitet werden

14.-20.

- Ist die Rechnung nicht in Ordnung muss unterschieden werden ob wir an die Dispo rückfragen müssen oder an den Dienstleister
- Betrifft es den Dienstleister z. B. weil unsere Adresse auf der Rechnung falsch ist wird die Rechnung im Intex auf Reklamiert gesetzt (sie verbleibt in der Abrechnungsgruppe) – die Anlagen können freigegeben werden, wenn eine Fahrt Nummer als Referenz vorhanden ist. Wenn nicht müssen auch diese im Intex verbleiben bis eine neue Rechnung eingeht.
Es wird an den Lieferanten eine Mail geschrieben und um eine neue Rechnung gebeten. Bekommen wir dann diese Rechnung wird die alte gelöscht (Button keine Freigabe/Ablage im Archiv).
Die neue Rechnung kommt wieder an den Start vom Workflow
- Betrifft es aber die Dispo wird eine Rückfrage an die betreffende Arbeitsgruppe gemacht.
Man muss in das Feld Pflichtkommentar schreiben was den falsch ist z.B. der Betrag zwischen Rechnung und LBase weicht ab.
Bei Referenz Rückfrage wird entweder eine Referenz ausgewählt dann muss auch das Feld Arbeitsgruppe nicht befüllt werden.
Oder ist keine Referenz bekannt muss man manuell verwenden und auch eine Arbeitsgruppe auswählen.
Danach klickt man auf den Button Rückfrage.
Die Rechnung ist ab diesen Zeitpunkt nicht mehr in der Abrechnungsgruppe, sondern bei der ausgewählten Arbeitsgruppe.
Diese hat jetzt wiederum fünf Arbeitstage Zeit die Rechnung zu bearbeiten ansonsten geht sie an den oder die Abteilungsleiter/in. Diese/r hat dann auch wieder fünf Arbeitstage Zeit sonst geht sie an die Bereichsleitung usw.
- Im Feld Kommentare kann man alles was geschrieben wurde nachlesen



Speichern Abbrechen Freigabe Rückfrage keine Freigabe/Ablage im Archiv Reklamation Anlagen freigeben

ER kontrollieren/anpassen und freigeben

Felder Belege (1) techn. Dateien (3) Steuerung Status Monitor

Ergebnis Belegung
Referenz

Pflichtkommentar

Referenz-Rückfrage

Arbeitsgruppe

Klärung durch

Belegnummer
5085540

Belegdatum
29.08.2017

Referenz
BL-267979-BL-1

Adress-ID
108352

Kreditorenname
Holenstein GmbH Spedition

Kreditoren-ID
516938

Kommentar

BG00032509_SCAN_.pdf

Holenstein GmbH
Berger Logistik GmbH
Bahnhofplatz 1
A-6300 Wörgl

Bei Zahlung unter
Rechnung
KD-Nr.:
Buchungsdatum:
Druckdatum:

Auftragsnummer
Absender:
Empfänger:
Send.-Angaben
Text

- Beantwortet die Dispo dann die Rückfrage zu der Zufriedenheit der Abrechnung werden alle erforderlichen Anpassungen gemacht und die Rechnung freigegeben
- Somit wird sie dann auch im LBase verarbeitet