

## Flödesbeskrivning; enbart skanning

Kunden skannar manuellt in leverantörsfakturan till Hogia Approval Manager, som är en del i Hogia Affärs/Ekonomisystem. Leverantörsfakturan registreras, registreringsbild och fakturabild visas parallellt på skärmen, antingen som ankomst- eller definitivt registrerad. Vid registreringen väljs även till vilken eller vilka attestanter fakturan skall gå. Attestanterna får ett meddelande via e-post om att det finns fakturor att attestera. Genom att följa länken i det utskickade meddelandet får attestanten logga in på webbplatsen där attesten sker. På webbplatsen kan attestanterna godkänna och underkänna fakturor, omkontera (om de har behörighet till detta) samt ha tillgång till en historik där alla tidigare fakturor som attestanten varit inblandad i finns sparade.

Efter att en ankomstregistrerad faktura har gått igenom attestflödet tittar ekonomen på fakturan och godkänner konteringen som är utförd av attestanten, alternativt gör ekonomen en kontering och eventuell periodisering, automatkontering eller koppling till anläggningsredovisningen. Om definitiv registrering används från början utförs alla automatkonteringar när fakturan läggs in. Efter detta är fakturan godkänd, dvs klar för betalning. Under hela flödet, fram tills godkännande av fakturan i Approval, är fakturan betalspärrad och kan ej skickas för betalning.

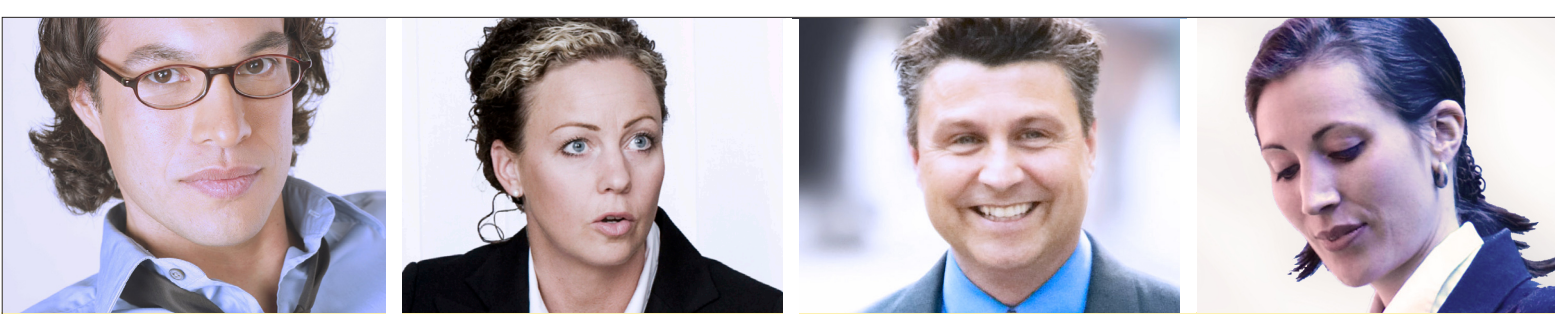
För återsökning av fakturan kan användare av Hogia Affärs/Ekonomisystem via Rapportcentralen få upp grafisk bild på fakturan (Reskontrajournal, Resultatrapport och Kontoutdrag), men även under meny Analysera-leverantörsfaktura eller Visa-Leverantörsfaktura. I Approval Manager går det att söka fram samtliga fakturor som är ute på ett flöde och när de klara återfinns de i historiken. På samma sätt kan attestanten söka fram alla sina fakturor på webbplatsen.

## Flödesbeskrivning; skanning med tolk

Kunden skannar manuellt in leverantörsfakturan, denna skall sedan tolkas och verifieras via Invoice, Readsoft. Därefter förs fakturan över till Hogia Approval Manager, en del i Hogia Affärs/Ekonomisystem. Fakturan kommer in som ankomstregistrerad och om fakturan har märkning med uppgift om attestant så går den per automatik vidare till denna person eller grupp. Saknas märkning sätter ekonomen vilken attestant eller attestgrupp som avses i Approval Manager och skickar ut fakturan i flödet. Attestanterna får ett meddelande via e-post om att det finns fakturor att attestera. Genom att följa länken i det utskickade meddelandet får attestanten logga in på webbplatsen där attesten sker. På webbplatsen kan attestanterna godkänna och underkänna fakturor, omkontera (om de har behörighet till detta) samt ha tillgång till en historik där alla tidigare fakturor som attestanten varit inblandad i finns sparade.

Efter att en ankomstregistrerad faktura har gått igenom attestflödet tittar ekonomen på fakturan och godkänner konteringen som är utförd av attestanten, alternativt gör ekonomen en kontering och eventuell periodisering, automatkontering eller koppling till anläggningsredovisningen. Efter detta är fakturan godkänd, dvs klar för betalning. Under hela flödet, fram tills godkännande av fakturan i Approval, är fakturan betalspärrad och kan ej skickas för betalning.

För återsökning av fakturan kan användare av Hogia Affärs/Ekonomisystem via Rapportcentralen få upp grafisk bild på fakturan (Reskontrajournal, Resultatrapport och Kontoutdrag), men även under meny Analysera-Leverantörsfaktura eller Visa-Leverantörsfaktura. I Approval Manager går det att söka fram samtliga fakturor som är ute på ett flöde och när de klara återfinns de i historiken. På samma sätt kan attestanten söka fram alla sina fakturor på webbplatsen.



## Flödesbeskrivning; driftcentral BGC skannar, tolkar, verifierar och arkiverar

Kunden ställer om sin fakturaadress till Hogia's driftcentral, BGC. Fakturaadressen är kompletterad med ett unikt BGC id-nr. BGC sprättar kuvert, sorterar och bereder fakturorna innan dessa scannas, tolkas och verifieras. Kunden får där- efter mail från BGC med en zip-fil med fakturorna som förs över till Hogia Approval Manager, en del i Hogia Affärs/ Ekonomisystem. Fakturan kommer in som ankomstregistrerad och om fakturan har märkning med uppgift om attestant så går den per automatik vidare till denna person eller grupp. Saknas märkning sätter ekonomen vilken attestant eller attestgrupp som avses i Approval Manager och skickar ut fakturan i flödet. Attestanterna får ett meddelande via e-post om att det finns fakturor att attestera. Genom att följa länken i det utskickade meddelandet får attestanten logga in på webbplatsen där attesten sker. På webbplatsen kan attestanterna godkänna och underkänna fakturor, omkontera (om de har behörighet till detta) samt ha tillgång till en historik där alla tidigare fakturor som attestanten varit inblandad i finns sparade.

Efter att en ankomstregistrerad faktura har gått igenom attestflödet tittar ekonomen på fakturan och godkänner kon- teringen som är utförd av attestanten, alternativt gör ekonomen en kontering och eventuell periodisering, automatkon- tering eller koppling till anläggningsredovisningen. Efter detta är fakturan godkänd, dvs klar för betalning. Under hela flödet, fram tills godkännande av fakturan i Approval, är fakturan betalspärrad och kan ej skickas för betalning.

För återsökning av fakturan kan användare av Hogia Affärs/Ekonomisystem via Rapportcentralen få upp grafisk bild på fakturan (Reskontrajournal, Resultatrapport och Kontoutdrag), men även under meny Analysera-Leverantörsfaktura eller Visa-Leverantörsfaktura. I Approval Manager går det att söka fram samtliga fakturor som är ute på ett flöde och när de klara återfinns de i historiken. På samma sätt kan attestanten söka fram alla sina fakturor på webbplatsen. Driftcentralen, BGC arkiverar originalfakturan åt kunden.