

Beleid Crediteurenbeheer en Betalingen

Beleid Finance – Inkopen – Crediteurenbeheer en betalingen

Inleiding

In onderstaande twee paragrafen wordt het crediteurenbeheer en het betalingsproces toegelicht, om zo een duidelijk beeld te krijgen wat de processen precies inhouden.

Crediteurenbeheer

Het crediteurenbeheer bij CompaNanny houdt in het invoeren, verifiëren en goedkeuren van de schulden. Het gaat hier om alle inkoopfacturen. Het kan hier gaan om een factuur van CompaNanny Nederland B.V. of om een factuur van een vestiging. Het crediteurenbeheer vindt plaats in het softwareprogramma Readsoft. Bij het verifiëren worden er een aantal gegevens gecontroleerd/ingevuld, namelijk:

- het factuurbedrag;
- de factuur- en vervaldatum;
- de inkoper;
- de leverancier;
- de betalingsconditie;
- het verbinden van een grootboekrekening en kostenplaats.

Vervolgens wordt de factuur via een workflow naar een goedkeurder gestuurd. Dit kan zijn een vestiging of naar een afdeling op het hoofdkantoor. De laatste goedkeurder is altijd een werknemer van Finance. Wanneer de factuur het hele proces in Readsoft heeft doorlopen, dan wordt deze automatisch ingeboekt in het boekhoudprogramma Exact Online.

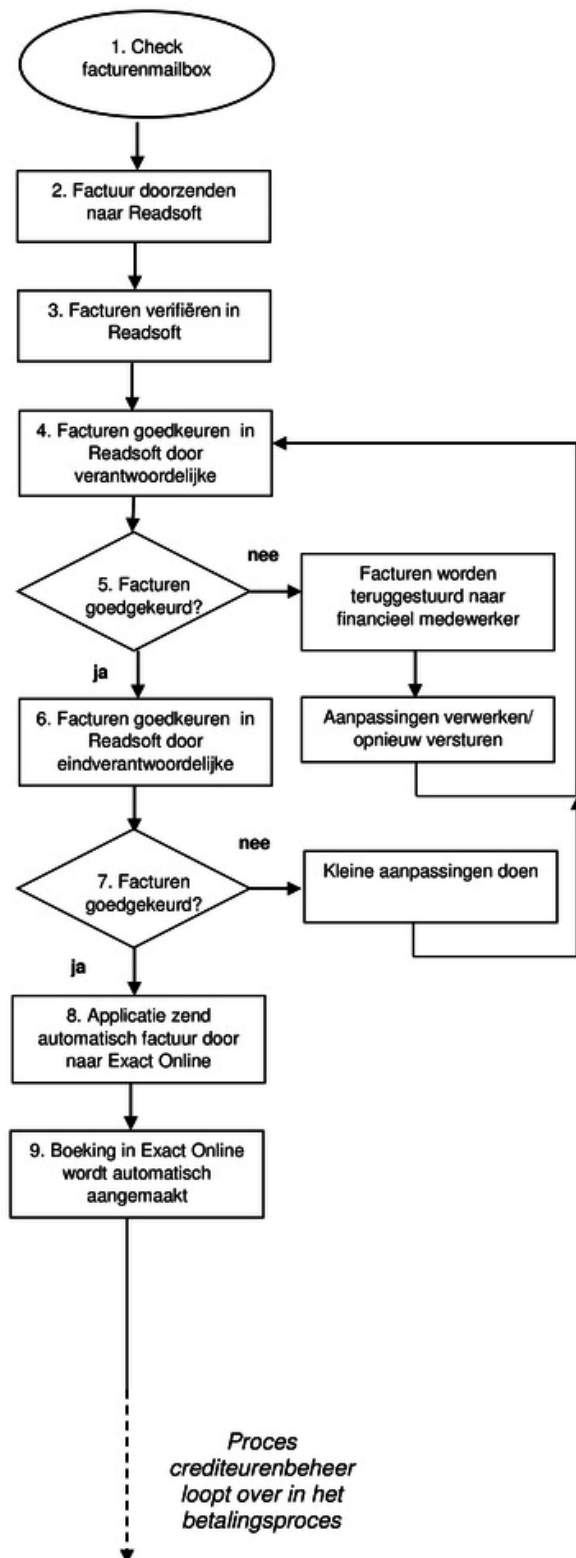
Betalingsproces

Het betalingsproces vindt plaats in het digitale boekhoudprogramma Exact Online. De goedgekeurde inkoopfacturen in Readsoft worden automatisch doorgezonden naar Exact Online.

Flowchart

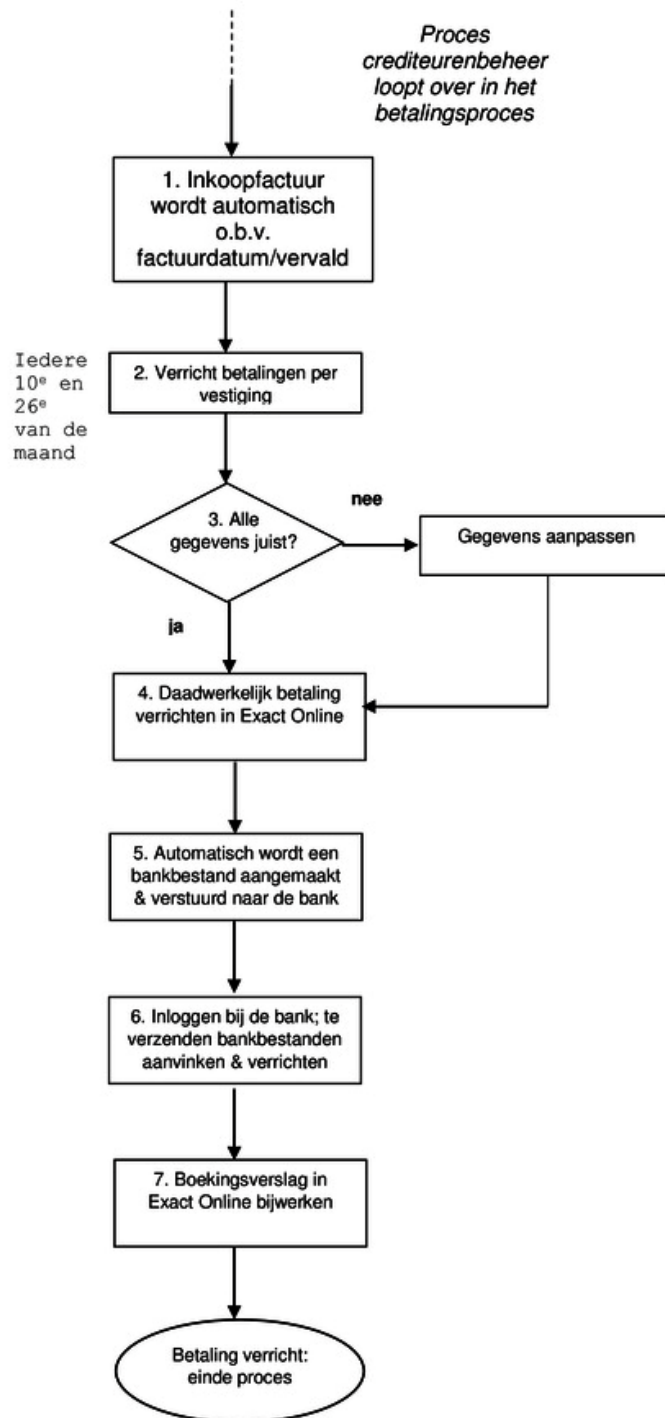
Om de processen nog duidelijker te maken, is er van beide processen een procesflow gemaakt. De procesflow bestaat uit activiteiten en keuzemomenten. Naast iedere procesflow is een beschrijving gegeven aan de hand van een stappenplan.

Procesflow crediteurenbeheer



- 1. Financieel medewerker**
 - Checkt facturenmailbox op binnenkomende facturen
 - Wanneer? Dagelijks
- 2. Financieel medewerker**
 - Via button: 'Readsoft - één factuur en vervolgens verzenden.
 - Wanneer? Dagelijks
- 3. Financieel medewerker**
 - Verifieert facturen in Readsoft (gegevens komen overeen met factuur + juiste grootboekrekening, kostenplaats en workflow invullen.
 - Wanneer? Dagelijks
- 4. Medewerker afdeling**
 - Bekijkt de facturen en keurt de facturen goed of af.
- 5. Medewerker afdeling**
 - Zijn de facturen goedgekeurd? Zo ja, dan wordt hij automatisch doorgezonden naar de eindverantwoordelijke.
 - Zo nee, dan worden de facturen teruggestuurd naar een financieel medewerker en hij/zij doet aanpassingen en verstuurt de facturen opnieuw naar de eerst verantwoordelijke.
- 6. Financieel medewerker**
 - Is de eindverantwoordelijke. Hij/zij bekijkt de facturen normaal op fouten
- 7. Financieel medewerker**
 - Zijn de facturen goedgekeurd? Zo ja, dan wordt hij automatisch door een applicatie doorgestuurd naar Exact Online.
 - Zo nee, de financieel medewerker doet aanpassingen en hij/zij doet verstuurt de facturen opnieuw naar de eerst verantwoordelijke.
- 8. Applicatie (automatisch)**
 - De facturen worden via een applicatie automatisch doorgezonden naar Exact Online.
- 9. Exact Online (automatisch)**
 - Boeking in Exact Online wordt automatisch aangemaakt

Procesflow betalingsproces



1. Financieel medewerker

Verricht de betalingen iedere 10^e en 26^e van de maand.

2. Financieel medewerker

Checkt steekproefsgewijs of de gegevens van de inkoopfactuur kloppen, zoals:

- Rekeningnummer
- Betalingsdatum
- Bedrag
- Uitgestelde kosten (spreiden over het aantal maanden).

3. Financieel medewerker

Gegevens juist? Ga naar stap 4
Gegevens onjuist? Doe aanpassingen en sla de boeking opnieuw op.

4. Financieel medewerker

In Exact Online worden alle inkoopfacturen aangevinkt en verricht.

5. Automatisch

Er wordt een bankbestand aangemaakt en verstuurd naar de bank.

6. Financieel medewerker

Logt in bij de bank en betaalt het bankbestand

7. Financieel medewerker

In Exact Online staan alle uitgevoerde boekingen. Deze worden vergeleken ter controle bekeken of ze daadwerkelijk betaald zijn. Vervolgens wordt de boeking verwerkt en is het proces klaar.

Swimlane

Door het proces in kaart te brengen met een 'swimlane', wordt duidelijk welke afdelingen en welke werknemers acties uitvoeren binnen hetzelfde proces. Op deze manier zal duidelijk worden wanneer er verantwoordelijkheden worden overgedragen van de Finance afdeling naar een andere afdeling en wanneer de verantwoordelijkheid binnen het Finance team wordt overgedragen.

