

WHITEPAPER

# WAAROM HET HELE PURCHASE TO PAY PROCES AUTOMATISEREN?



# Inhoudsopgave

<b>Waarom het hele Purchase to Pay proces automatiseren?</b>	<b>3</b>
<b>Welke deelprocessen kun je automatiseren?</b>	<b>5</b>
<b>Wat is purchase to pay?</b>	<b>10</b>
<b>Voordelen van een geautomatiseerd proces</b>	<b>11</b>
<b>Aan welke eisen moet een purchase to pay oplossing voldoen?</b>	<b>15</b>
<b>Drie tips voor een succesvolle implementatie</b>	<b>19</b>

# Waarom het hele Purchase to Pay proces automatiseren?

Bij de afdeling Finance komen allerlei financiële gegevens voorbij, van inkoop- tot en met verkoopcijfers. Gegevens die ook interessant zijn voor andere afdelingen in de organisatie. Dankzij al die beschikbare data kan Finance voorspellingen doen, wijzen op kansen en risico's en daarmee de directie proactief van strategisch advies voorzien.

Maar dan moet al die data wel goed te distribueren zijn. Het bijhouden van een Excel-sheet is niet meer voldoende. Alleen door het automatiseren van diverse financiële processen kan Finance die unieke positie bemachtigen en als sparringpartner fungeren.



**“Als je goed gebruik wilt maken van de data die je als afdeling finance tot je beschikking hebt, is automatiseren een must.”**





# Welke deelprocessen kun je automatiseren?

Als je goed gebruik wilt maken van de data die je als afdeling Finance tot je beschikking hebt, is automatiseren een must. Wat kun je dan zoal automatiseren?

- De afhandeling van facturen
- De manier waarop declaraties ingediend en verwerkt worden
- De manier waarop contracten beheerd worden
- De manier waarop facturen binnenkomen
- De manier waarop bestellingen gedaan worden

## Factuurverwerking

Facturen automatisch matchen op basis van inkooporders, automatische reminders naar budgethouders, flexibel in te richten workflows en zonder dat Finance er tijd aan kwijt is, wordt het juiste procuratieschema gevolgd. Zó ziet een optimaal factuurverwerkingsproces eruit.



gaat of via een workflow in bijvoorbeeld een ERP systeem. Niet altijd is een digitaal proces een handig proces.

En dat is nu n et wat je met automatisering wilt bereiken: dat het sneller, inzichtelijker, flexibeler en gebruiksvriendelijker wordt dan het papieren proces. Dus neem je proces eens onder de loep en kijk waar het stroef loopt. Heb je volledig inzicht? Kun je automatisch matchen? Kun je makkelijk de workflow aanpassen? Kun je eenvoudig een factuur oproepen als budgethouder? Kun je inzichtelijk maken welke facturen niet in  een keer matchen?

### Declaratieverwerking

Onleesbare of zoekgeraakte bonnetjes, declaraties die eigenlijk veel te laat ingediend worden. Collega's die declaraties opsparen,

waardoor je aan het einde van het jaar ineens een hele grote kostenpost hebt. Declaraties zijn een bron van frustratie voor zowel de declaranten als de financiële afdeling. Hoe handig is het als je declaraties in hetzelfde proces kan verwerken als de facturen? Voor de financiële afdeling zou dat heel veel rompslomp schelen.

En de declarant? Die hoeft alleen maar een foto te maken van het bonnetje, de herkende gegevens aan te vullen en de declaratie in te dienen. En zo makkelijk als dat gaat met bonnetjes, zo eenvoudig is het ook om reiskosten te declareren en bewijslast aan te leveren voor creditcarduitgaven. De verwerking is al net zo eenvoudig: de budgethouder krijgt een alert per e-mail als er een declaratie goedgekeurd moet worden. eenvoudig: de budgethouder krijgt een



alert per e-mail als er een declaratie goedgekeurd moet worden. eenvoudig: de budgethouder krijgt een alert per e-mail als er een declaratie goedgekeurd moet worden.

## Contractmanagement



Hoe handig zou het zijn als je als financieel professional inzicht hebt in alle contracten die afgesloten zijn? Dat zou een goed beeld geven van de te verwachten kosten. Nu is het vaak zo dat contracten bij diverse collega's rondzwerven. Facturen die daaruit voortkomen worden door diezelfde collega's gecontroleerd. Maar wat als die collega ziek is, of de organisatie verlaat? Weet de vervanger het contract te vinden? En waarom elke maand de factuur controleren van de huur van het pand? De kosten zijn toch elke maand hetzelfde?

Contractmanagement is dé manier om alle contracten binnen de organisatie te beheren en te bewaken. Te laat opzeggen of te laat zijn om opnieuw te onderhandelen over de

voorwaarden is verleden tijd. Binnenkomende facturen kunnen automatisch gematcht worden. Alle informatie is altijd direct bij de hand. Of het nu gaat om zaken als looptijd, verlengingsmogelijkheden of speciale afspraken. Kortom: compleet overzicht en inzicht in de verplichtingen. Binnenkomende facturen hand. Of het nu gaat om zaken als looptijd, verlengingsmogelijkheden of speciale afspraken. Kortom: compleet overzicht en inzicht in de verplichtingen.

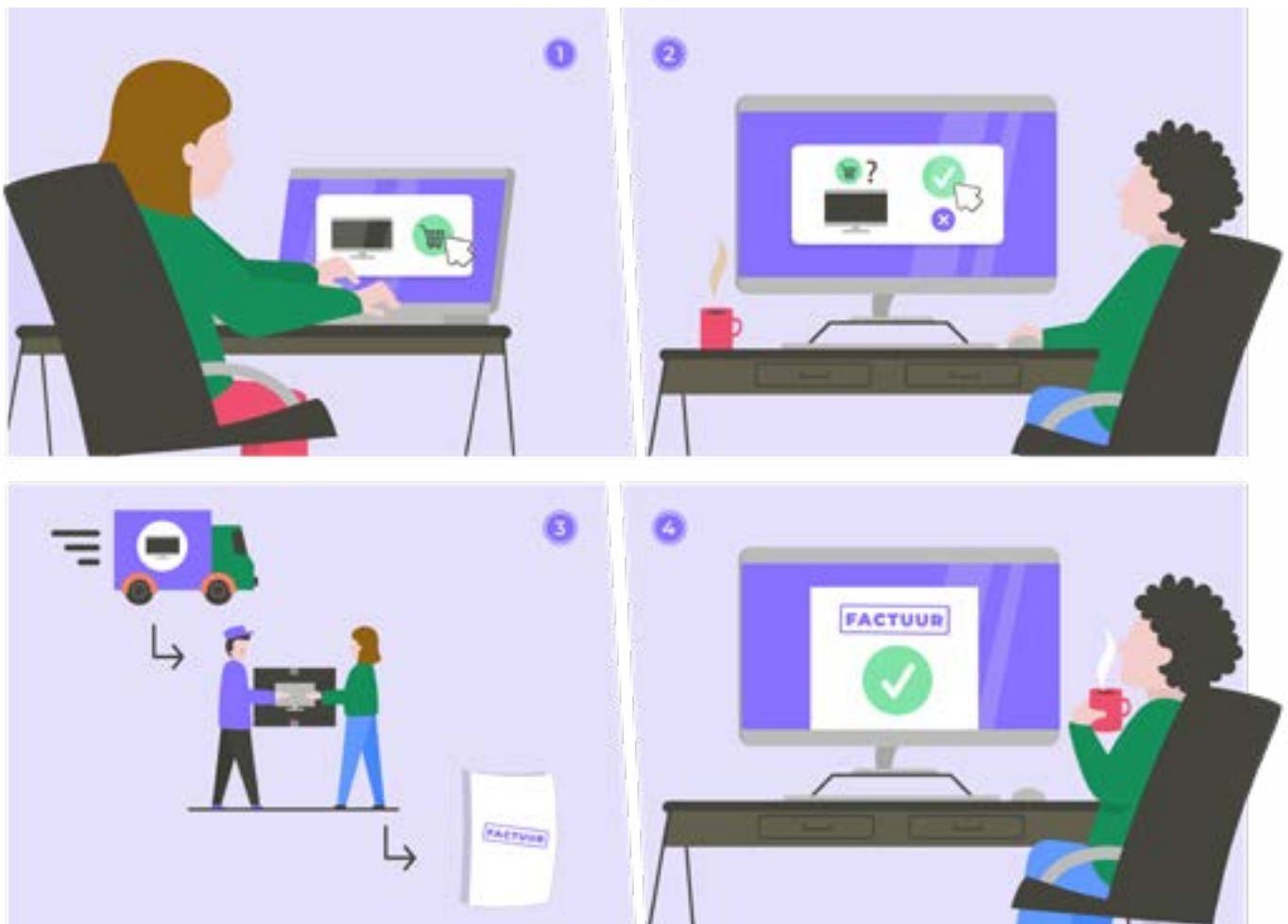
## E-facturatie

E-facturatie (voor binnenkomende facturen) is de ultieme vorm van factuurautomatisering. Een e-factuur via PEPPOL geeft je namelijk elektronisch alle informatie die op de factuur staat. Is een pdf per e-mail dan niet elektronisch? De informatie die erop staat niet. Het is eigenlijk alleen maar digitaal papier, alleen geschikt voor verwerking door mensen. Een e-factuur heeft meer data en is geschikt voor verwerking door systemen. Een groot verschil, want met meer data kun je je proces veel beter inrichten. Denk aan het nóg beter op regelniveau kunnen matchen van de factuur met de inkooporder die daar aan vooraf gegaan is.



## Inkoopmanagement

Waarom nog facturen goedkeuren als de inkoop vooraf al aangevraagd en goedgekeurd is? Als de factuur exact overeenkomt met wat er besteld én geleverd is, hoeft eigenlijk niemand naar de factuur te kijken. Met inkoopmanagement realiseer je real-time inzicht in de verplichtingen, vanaf het moment van aanvraag. Iedere verplichting die aangegaan wordt, wordt vooraf goedgekeurd, ontvangsten worden geregistreerd en de factuur kan automatisch gematcht worden zonder tussenkomst van mensen. En klopt het niet? Dan krijgt de juiste medewerker een seintje om verder uit te zoeken hoe het zit.





A smiling woman with curly hair, wearing a red top, is holding a white mug. She is in a bright, modern interior with a large window and a black lamp in the background. The text is overlaid on the image.

**“Als de factuur exact overeenkomt met wat er besteld is, hoeft eigenlijk niemand naar de factuur te kijken.”**



# Wat is purchase to pay?

**De processen factuurverwerking, declaratieverwerking, contractmanagement, inkoopmanagement en e-facturatie vallen hier allemaal onder. Hoewel factuurverwerking in dit kader eigenlijk altijd als eerste proces genoemd wordt, is dit het laatste proces in een rij van deelprocessen. Elk van deze deelprocessen resulteert immers in een factuur.**

Het purchase to pay proces lijkt heel eenvoudig: een medewerker plaatst een bestelling, de goederen of diensten worden geleverd en vervolgens wordt de factuur betaald. Maar de praktijk wijst uit dat dit veel complexer is. Menig organisatie heeft moeite met hetv optimaal inrichten en automatiseren van dit proces. Dat is ook eigenlijk niet zo gek als je ziet hoeveel afdelingen en verschillende personen betrokken

zijn. Niet alleen de afdelingen Inkoop en Finance, maar ook elke medewerker die declaraties indient, inkoopaanvragen doet of facturen goedkeurt heeft hiermee te maken. Hoe groter het bedrijf, hoe meer mensen erbij betrokken zijn. Dit resulteert vaak in een onoverzichtelijk en tijdrovend proces, waarbij elke menselijke handeling foutgevoelig is.

**Purchase to pay is het hele proces van inkoopaanvraag tot betaling, inclusief alle tussenliggende handelingen.**

# Voordelen van een geautomatiseerd proces

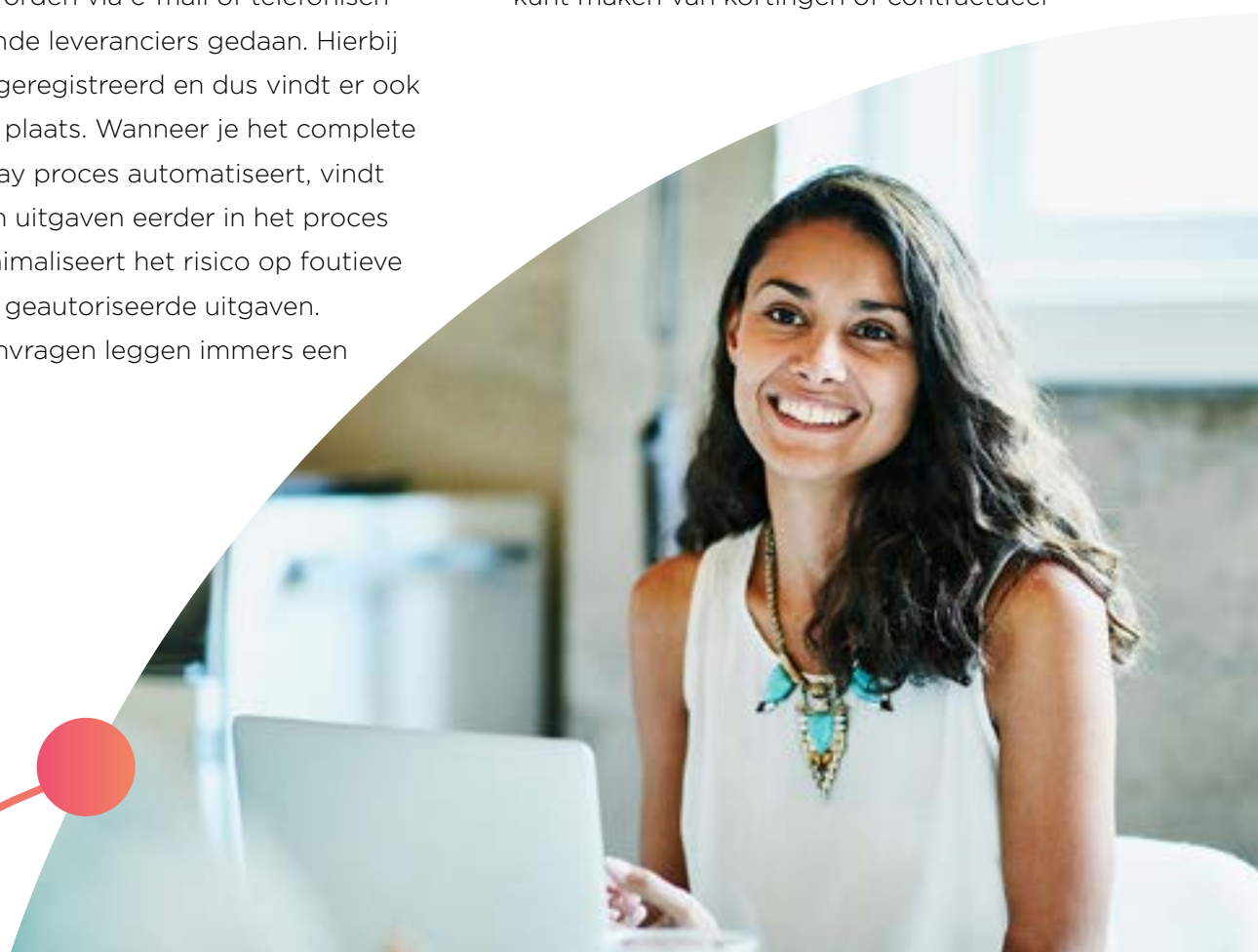
Als je alleen de factuurverwerking automatiseert - waar de meeste organisaties mee starten - dan mis je een grote efficiëntieslag. Want als de factuur gematcht kan worden aan een contract of een inkooporder, waarom zou je dat dan nog wél handmatig doen? Als je je beperkt tot factuurautomatisering heb je bovendien pas inzicht in het proces vanaf het binnenkomen van de factuur. En dat terwijl je dit inzicht al veel eerder zou willen hebben, namelijk vanaf het moment dat een bepaalde financiële verplichting aangevraagd of aangegaan is.

## Het automatiseren van het gehele purchase to pay proces levert de volgende voordelen op:

### Grip en controle op inkopen

Bestellingen worden vaak door medewerkers van verschillende afdelingen gedaan. Onderlinge afstemming tussen de afdelingen en/of medewerkers is er niet of nauwelijks. De bestellingen worden via e-mail of telefonisch bij uiteenlopende leveranciers gedaan. Hierbij wordt weinig geregistreerd en dus vindt er ook geen controle plaats. Wanneer je het complete purchase to pay proces automatiseert, vindt autorisatie van uitgaven eerder in het proces plaats. Dit minimaliseert het risico op foutieve orders en niet geautoriseerde uitgaven. Alle inkoopaanvragen leggen immers een

gestructureerde route af. De aanvragen worden altijd gecontroleerd en de procesvoortgang is hierbij volledig inzichtelijk. Inkopen worden altijd gedaan bij de leveranciers waar vaste afspraken mee zijn gemaakt, waardoor je beter gebruik kunt maken van kortingen of contractueel



vastgelegde afspraken en voorwaarden.

### **Kostenbesparing**

Een ander groot voordeel van automatiseren is het besparen van kosten. De businesscase van automatiseren van (delen van) het purchase to pay proces wordt vaak gemaakt op basis van de verwerkingstijd per inkoop of factuur, afgezet tegen de investering. Automatiseren brengt altijd direct een kostenbesparing met zich mee door het reduceren van handmatige activiteiten en fysieke papierstromen. Hoe groot die kostenbesparing exact is, is per organisatie verschillend, maar gemiddeld is er op alleen al de factuurverwerking een besparing te realiseren van ongeveer € 7,- per factuur. Maar je kunt ook groei opvangen met dezelfde hoeveelheid mensen, of 'eindelijk' gebruikmaken van die vroege betalingskorting die je leverancier beloofd heeft.

### **Inzicht in de verplichtingen**

Normaal gesproken heb je pas inzicht in welke verplichtingen je organisatie is aangegaan zodra de factuur binnen is. Bij het automatiseren van het purchase to pay proces heb je al inzicht zodra er een contract of inkoopaanvraag geregistreerd wordt. Dat zorgt voor een actueel inzicht in de status van alle aanvragen, bestellingen, (nog te) ontvangen facturen en actuele budgetten.

### **Informatiehuishouding**

Facturen die onderop een stapel belanden en/of zoekraken, bonnetjes die onleesbaar zijn omdat ze te lang in een jaszak zaten, eindeloze rijen ordners met facturen of contracten; het is allemaal verleden tijd. Digitaal opslaan en

uitwisselen van gegevens zorgt voor een overzichtelijke administratie en bespaart een hoop papier. De jaarlijkse accountantscontrole verloopt ook sneller aangezien de complete audittrail direct geraadpleegd kan worden. Wil de accountant even een factuur inzien? Geen probleem, dat is eenvoudig op te roepen in het digitale archief.

### **Duidelijke procuratie**

Een geautomatiseerd proces biedt duidelijkheid voor alle betrokkenen en voorkomt onnodige discussies. Voor medewerkers is de status van hun aanvragen altijd inzichtelijk. Daarnaast is het voor Finance snel duidelijk waarom een bepaalde factuur wordt vastgehouden en/of waar een factuur zich in het proces bevindt. Ook voor nieuwe medewerkers is het direct duidelijk welke afspraken er gelden voor het plaatsen van bestellingen en wat hun rol is in het proces. Als alle afspraken helder zijn, hoeft niemand er meer over na te denken en kan iedereen zich focussen op zijn kerntaken.

### **Ketenintegratie**

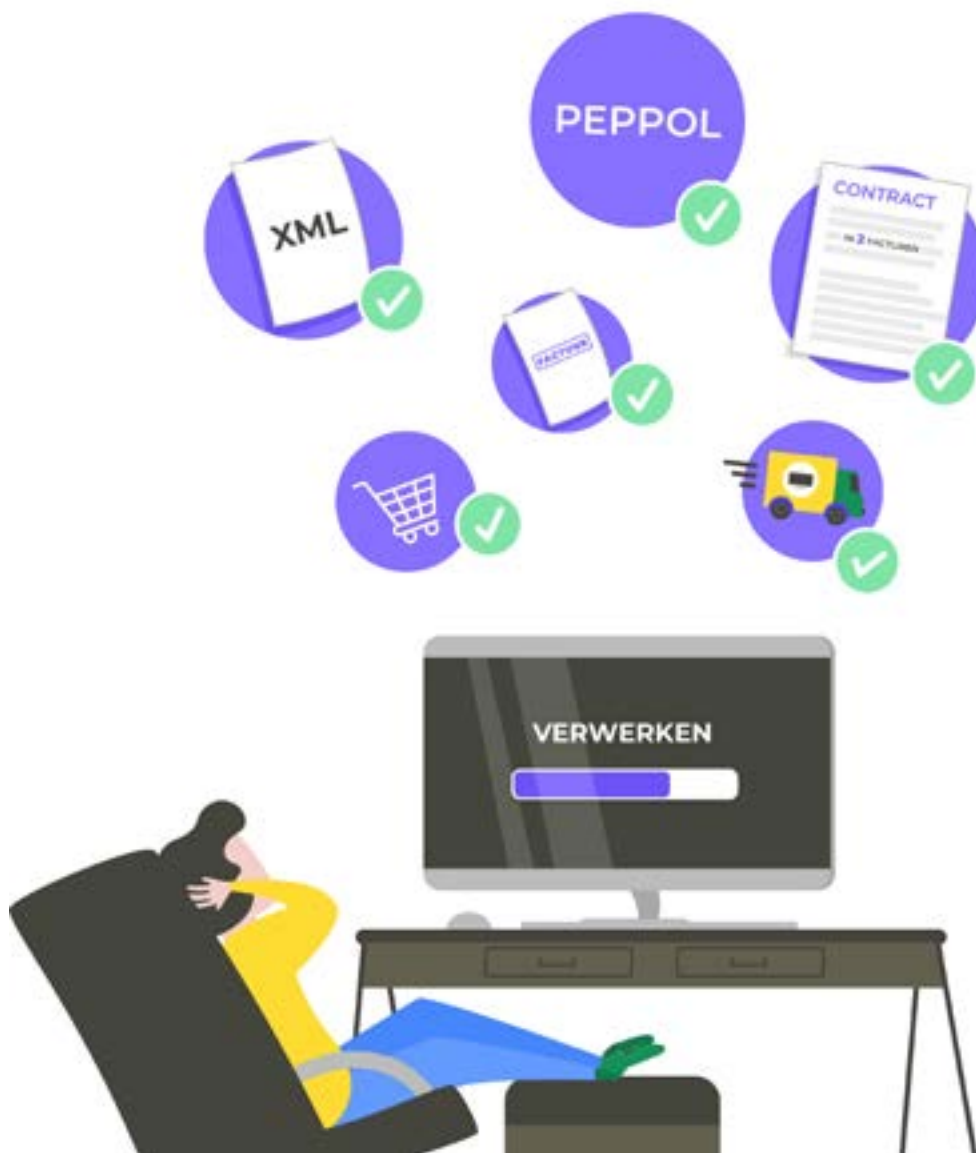
Het automatiseren van het purchase to pay proces betreft niet alleen de interne organisatie, maar ook externe leveranciers. In dat opzicht kun je spreken van ketenintegratie. De relatie met leveranciers gaat veel verder dan alleen de logistieke afhandeling van de transactie. Een leverancier die keer op keer belt om de status van een openstaande factuur op te vragen zal een uitzondering worden. Een geautomatiseerd proces leidt tot eerdere betaalbaarstelling in het financiële systeem. Dit biedt voordelen voor beide partijen en draagt dus positief bij aan de onderlinge relatie. Als je al gebeld wordt voor een

statusupdate van een openstaande factuur, dan heb je dat direct zelf inzichtelijk.

### Compliance

Met een geautomatiseerd purchase to pay proces ben je als organisatie veel beter in staat om af te dwingen dat processen volgens afspraak verlopen. Misschien mag niet elke collega 'zomaar' iets bestellen, of mogen budgethouders niet zonder meer elke factuur goedkeuren. Of

er zijn afspraken gemaakt met leveranciers en het is de bedoeling dat alles bij die specifieke leveranciers besteld wordt. Dit soort zaken zijn met een geautomatiseerd proces een stuk eenvoudiger. Procuratieschema's worden ingericht en er kan bij een inkoopaanvraag gekozen worden uit een assortiment van de juiste leveranciers. Op die manier wordt bewaakt dat afspraken nageleefd worden.



**“Wanneer je het complete purchase to pay proces automatiseert, vindt autorisatie van uitgaven eerder plaats. Dit minimaliseert het risico op foutieve orders en niet geautoriseerde uitgaven.”**



# Aan welke eisen moet een purchase to pay oplossing voldoen?

Wanneer je overweegt een purchase to pay oplossing in gebruik te nemen, dan zijn er een aantal algemene eisen en basisfunctionaliteiten waaraan de oplossing moet voldoen.

## Algemene eisen

### Gebruiksvriendelijkheid

Ook al wordt er vooraf een efficiënt en optimaal proces gedefinieerd, als dit niet wordt ondersteund door een gebruiksvriendelijke oplossing, dan is het gedoemd te mislukken. Met name aan de inkoopkant valt of staat het succes van de oplossing met de acceptatie door de gebruikers. Als de oplossing te ingewikkeld blijkt, bestaat het risico dat een gebruiker besluit om toch buiten het systeem om een bestelling te plaatsen.

### Flexibiliteit van de workflow

De workflow moet flexibel in te richten zijn. Deze flexibiliteit is van belang bij het automatisch of manueel toewijzen van taken, het voorzien van de juiste functionaliteiten aan gebruikers zodat het proces niet vastloopt en bijvoorbeeld het kunnen instellen van vervanging bij afwezigheid.

### Kostenbesparing

De workflow moet flexibel in te richten zijn. Deze flexibiliteit is van belang bij het automatisch of manueel toewijzen van taken, het voorzien van

### Criteria die je zou kunnen gebruiken om te beoordelen op gebruiksvriendelijkheid:

- Single-touch processing; er zijn zo min mogelijk handelingen nodig om het doel te bereiken;
- De bediening moet consequent zijn: eenzelfde term, menu, knop of pictogram heeft altijd een gelijke betekenis;
- De bediening moet flexibel en eenvoudig te leren zijn;
- Het systeem moet niet meer informatie laten zien dan nodig is om het te gebruiken;
- Het systeem moet de gebruiker van goede feedback voorzien, ook als deze een fout maakt zodat de gebruiker geholpen wordt de fout te herstellen.

de juiste functionaliteiten aan gebruikers zodat het proces niet vastloopt en bijvoorbeeld het kunnen instellen van vervanging bij afwezigheid.

### **Integratiemogelijkheden met externe systemen**

De purchase to pay oplossing moet geïntegreerd kunnen worden in het financiële systeem waarmee gewerkt wordt maar idealiter ook kunnen communiceren met andere externe systemen. Denk bijvoorbeeld aan een externe inkoopmodule of een systeem voor contractmanagement. Als hiervoor al systemen in gebruik zijn die naar tevredenheid werken, wil je deze misschien wel opnemen in het volledige purchase-to-pay proces in plaats van dit te moeten vervangen. Op die manier wordt waarde toegevoegd aan de bestaande IT infrastructuur.

### **Automatisch opbouwen audit trail**

Bij het automatiseren van de inkoop- en factuurverwerkingsprocessen wil je dat de software automatisch een audit trail opbouwt. Hierin wordt de hele order- en factuurhistorie digitaal gelogd. Het automatiseren van de audit trail vergroot het inzicht en de controle. Het bespaart tijd bij externe controles en audits door de accountant en eventuele andere toezichthoudende instanties. Een audit trail met alle relevante gegevens voor de belastingheffing wordt ook door de Belastingdienst gevraagd inzake de fiscale bewaarplicht. Let goed op: voor het correct automatiseren van de audit trail moet de software wel kunnen voorzien in een correcte functiescheiding.

### **Functiescheiding**

Een belangrijke eis om te stellen aan een

oplossing is de functiescheiding bij het invullen van de gebruikersrollen. Het laten uitvoeren van diverse handelingen door dezelfde persoon brengt risico's met zich mee. Bepaalde rollen wil je liever scheiden om risico's op fouten, belangenverstrengeling en fraude te voorkomen. Denk bij het functionele ontwerp bijvoorbeeld aan het scheiden van gebruikers met bestel- en ontvangstbevoegdheid en betalingsautorisatie.

### **Digitale archivering**

Uiteraard moet een purchase to pay oplossing beschikken over een digitaal archief. Daarbij spelen de richtlijnen inzake bewaarplicht een belangrijke rol. Maar denk in dit kader ook aan beveiliging en een zoekfunctionaliteit om bijvoorbeeld facturen eenvoudig en snel terug te vinden.





## Belangrijkste basisfunctionaliteiten

Naast algemene eisen die je zou willen of kunnen stellen aan een oplossing zijn er ook belangrijke basisfunctionaliteiten die je nodig hebt om het purchase to pay proces te automatiseren.

### Aanmaken en indienen van een inkoopaanvraag

Deze functionaliteit moet de mogelijkheid bieden om een digitaal aanvraagformulier te definiëren waarmee de medewerker eenvoudig goederen of diensten kan aanvragen. Een bestelformulier zou standaard vrije tekstaanvragen moeten toestaan, maar ook de mogelijkheid kunnen bieden om te werken met een catalogus waaruit een gebruiker producten en diensten kan selecteren. Met een flexibele vormgeving die je naar eigen wens kan inrichten met velden toegespitst op de betreffende afdeling/kostenplaats/soort product of dienst. Door het aanvraagformulier te koppelen aan het achterliggende financiële systeem kan bij het bestelproces direct de juiste boekingscombinatie (bv. grootboekrekening, kostensoort, kostenplaats) worden gegeven.

### Routeren en autoriseren van een inkoopaanvraag

Ingediende inkoopaanvragen wil je automatisch naar de juiste goedkeurders routeren. Deze goedkeurders moeten hier dan ook automatisch een (e-mail)alert én reminders van ontvangen. Idealiter is het controleren en goedkeuren van de aanvraag plaats- en tijdonafhankelijk met behulp van een webapplicatie of mobiele applicatie.

### Automatisch bestellen

Het is handig als je oplossing automatisch een ordernummer en digitaal bestelformulier genereert. Dit bestelformulier moet kunnen

worden opgemaakt met de gewenste lay-out en teksten. Zo voorkom je dat je bijvoorbeeld bestellingen in het buitenland eerst zelf nog moet vertalen. En het is prettig als de bestelling automatisch (en elektronisch) verstuurd wordt naar de leverancier zodra de aanvraag goedgekeurd is.

### Aanmaken financiële verplichting

Als de inkoopaanvraag goedgekeurd is, wil je dat de oplossing automatisch de verplichting registreert in het financiële systeem. Zo heb je meteen inzicht in je financiële verplichtingen.

### Ontvangstregistratie

Voor bepaalde goederen en/of geleverde diensten kan het interessant zijn om de ontvangsten of leveringen te registreren in het ordersysteem. Dit maakt 3-weg matching mogelijk, waarbij de factuur vergeleken wordt met de geregistreerde ontvangsten.

### Factuurontvangst en herkenning

Een efficiënte purchase to pay oplossing biedt hybride mogelijkheden om facturen in verschillende bestandsformaten, via verschillende kanalen te ontvangen en automatisch te herkennen. Het hoogste niveau van automatisering behaal je met e-facturen via bijvoorbeeld PEPPOL, omdat alle factuurdata, inclusief factuurregels, verwerkt kunnen worden zonder handmatige handelingen of OCRherkenning. Maar uiteraard wil je ook de flexibiliteit hebben om ander soort bestanden te ontvangen, zoals XML- of pdf facturen.

## Ordermatching

Binnen een geautomatiseerd purchase to pay proces is ordermatching ook van grote waarde waarbij je dus facturen matcht met orders (2-weg), orderontvangsten (3-weg) en contracten. Denk niet alleen aan een 1-op-1-match, maar bekijk ook de mogelijkheden van het instellen van toleranties. In beide gevallen wil je dat de oplossing bij een volledige match in staat is de factuur automatisch betaalbaar te stellen in het financiële systeem. Veel voorkomende redenen van een mismatch zijn prijsverschillen, emballage of transportkosten. Dit soort zaken moeten eenvoudig te verwerken zijn voor de gebruikers.

## Interne communicatie

Denk hierbij aan de mogelijkheid om af te kunnen dwingen dat een gebruiker een opmerking toevoegt als hij of zij een aanvraag of factuur wil parkeren, afkeuren dan wel retourneren.

## Betaalbaarstelling

Idealiter is de oplossing in staat om goedgekeurde facturen zowel automatisch als manueel te boeken en betaalbaar te stellen in het financiële systeem. Afhankelijk van het financiële systeem wil je misschien ook de mogelijkheid hebben om een factuur al eerder te registreren met een betaalblokkade.

## Contractbeheer

Als je het hele purchase to pay proces wilt automatiseren, dan wil je ook functionaliteiten op het gebied van contractbeheer. Denk aan digitaal registreren en beheren, facturen matchen aan contracten en automatische (e-mail)alerts als een contract herzien moet worden.

## Budgetbewaking

Geld kun je maar één keer uitgeven, dus als een afdeling of gebruiker het volledige budget uitgegeven heeft, wil je voorkomen dat er nog meer besteld wordt. Kijk eens naar de functionaliteiten waarmee je dit kunt bewaken: vastleggen van budgetten, aan de gebruiker tonen hoeveel budget er nog beschikbaar is en bijvoorbeeld de optie om de autorisatieflow uit te breiden als het budget overschreden wordt of de aanvraag automatisch af te keuren.





# Drie tips voor een succesvolle implementatie

**Zodra de beslissing valt om het purchase to pay proces te automatiseren, volgt al snel de vraag: “hoe pakken we dat aan?” Dit zijn de drie tips om het implementatieproject tot een succes te maken:**

## **1. Creëer draagvlak en samenwerking**

De belangrijkste twee afdelingen die bij het inkoopproces betrokken zijn, zijn Inkoop en Finance. Traditioneel gezien zijn deze afdelingen gescheiden, maar binnen een efficiënt purchase to pay proces komen beide disciplines samen. Zowel bij het opstellen van het plan van aanpak, als bij de keuze voor, en implementatie van de oplossing is het daarom van essentieel belang dat alle interne stakeholders worden betrokken. Stel daarom een multidisciplinaire projectgroep samen die kan starten met een gezamenlijke inventarisering van de processen, de huidige knelpunten en mogelijke verbeterpunten.

Voorkom wel dat je twee kapiteins hebt, pak het als één geheel aan met een gezamenlijk doel. Op basis hiervan kan er een pakket met wensen en eisen worden samengesteld voor het nieuwe gewenste proces. Definieer daarbij heldere doelen en beoordeel tevens de haalbaarheid van de plannen. Door samen een eindbestemming en de route hiernaartoe te bepalen, creëer je enthousiasme, draagvlak en de wil om verbeteringen daadwerkelijk samen door te voeren. Samenwerking is daarbij het sleutelwoord en bepalend voor het uiteindelijke succes.

## 2. Kies voor een gefaseerde aanpak

Bij het automatiseren van het purchase to pay proces wordt vaak gekozen voor een gefaseerde implementatie. Dat is ook de meest succesvolle aanpak. Je moet niet alles in één keer willen doen. Dat maakt de implementatie te groot en te complex en is een van de belangrijkste redenen dat projecten mislukken.

Bij een gefaseerde implementatie zijn er twee mogelijke startpunten te onderscheiden:

1. Starten aan de voorkant van het proces, bij de inkoopfunctie, of;
2. Starten aan de achterkant van het proces, bij de factuurverwerking

Ondanks het feit dat beide processen zich uitermate goed lenen voor automatisering en in elkaar overlopen, kunnen ze prima afzonderlijk van elkaar worden geautomatiseerd.

Het is aan te raden om te starten met het factuurverwerkingsproces omdat hier de grootste kostenbesparing kan worden behaald. Een ander belangrijk argument om juist met dit proces te starten, is dat de gebruikersadoptie van een oplossing voor factuurverwerking sneller en eenvoudiger verloopt dan bij een inkoopoplossing. Want in tegenstelling tot een oplossing voor factuurverwerking brengt een inkoopoplossing ook echt een procesverandering met zich mee.

Vervolgens kan de succesvolle automatisering van het factuurverwerkingsproces ook weer budgetruimte en draagvlak creëren om de volgende stap te zetten in de automatisering van een volgend proces.

Bij het optimaliseren van de inkoop kan er ook een onderscheid gemaakt worden in strategische, tactische en operationele inkoop. Het is aan te raden om te beginnen met de operationele inkoop. Een gestandaardiseerd en efficiënt operationeel inkoopproces biedt immers een goede basis om de tactische en strategische inkoop te optimaliseren.

## 3. Neem voldoende tijd voor het bewaken van kwaliteit

Naast het faseren van de implementatie, speelt de factor tijd een belangrijke rol. Maak voldoende tijd en ga niet over één nacht ijs. Neem de tijd voor een functioneel ontwerp en neem de tijd voor het testen van de verschillende onderdelen als ze opgeleverd worden. Als je te vroeg live gaat met de nieuwe oplossing loop je misschien tegen zaken aan die eenvoudig getackeld kunnen worden tijdens de testfase. Test uitgebreid de 'normale' scenario's en denk ook zeker aan de uitzonderingen. Zo blijft er ruimte voor bijsturing en kan de kwaliteit worden gewaarborgd.

**“Het is aan te raden om te starten met het factuurverwerkingsproces, omdat hier de grootste kostenbesparing kan worden behaald.”**



# Interessant?

Wil je meer weten over het automatiseren van je purchase to pay proces? Kijk op [easysystems.nl](https://easysystems.nl) voor meer informatie.

Nieuwsgierig naar de mogelijkheden die wij te bieden hebben? Nodig ons uit voor een vrijblijvend adviesgesprek.

[Vraag een adviesgesprek aan](#)

## Over Easy Systems

Easy Systems ontwikkelt ERP-onafhankelijke software voor het optimaliseren van het purchase to pay proces van organisaties, oftewel het hele proces van een aankoopaanvraag tot en met de betaling. Naast purchase to pay specialist is Easy Systems tevens een Billing Service Provider die organisaties ontzorgt op het gebied van (e-)facturatie. Met de intuïtieve en slimme software van Easy Systems kunnen organisaties kostenvoordelen behalen. Om dit te bereiken is het gebruiksgemak van de software van groot belang. Plezierig werken verhoogt de productiviteit en kwaliteit van het werk en dus het succes van de organisatie. De software van Easy Systems helpt organisaties om hun processen efficiënter, inzichtelijker en overzichtelijker te maken.

