



TRIFACT365
Herkenning & Verwerking

Whitepaper

Digitale Factuurverwerking

Versie 1.0

Augustus 2016

Auteur: drs. Martijn de Koning RC



Inhoud

1. Over TriFact365.....	3
2. Waarom dit whitepaper?.....	3
3. Voordelen.....	4
4. Werking.....	5
5. Functies.....	6
6. Software updates.....	9
7. Gekoppelde boekhoudpakketten	10
8. Quick Scan.....	11
9. Contactgegevens.....	14



1. Over TriFact365

TriFact365 levert sinds 2012 een hypermoderne cloudoplossing voor digitale verwerking van inkoopfacturen, verkoopfacturen en bonnetjes. Onze ruim 1800 klanten zijn bedrijven, non-profit organisaties én accountants.

De real-time webapplicatie werkt volledig automatisch met zelflerende algoritmen. Hierdoor kan onze software aangeboden facturen binnen 30 seconden als boekingsvoorstel presenteren.

In de markt staan we bekend om de combinatie van hoog gebruiksgemak, eenvoudige implementatie en uitstekende support. Onze tarieven voor digitale factuurverwerking zijn de scherpste van Nederland.

2. Waarom dit whitepaper?

Dit whitepaper is een informatiebron voor iedereen die interesse heeft in digitale factuurverwerking via TriFact365.

Ondernemers, consultants en accountants kunnen veel nuttige informatie terugvinden die standaard niet beschikbaar is op onze website of via andere bronnen.

Door de opzet van dit whitepaper is uw business case eenvoudig in te vullen. We beginnen direct met de voordelen van digitale factuurverwerking zodat u meteen kunt bepalen of het zinvol is om verder te lezen. Hierna behandelen we achtereenvolgens de werking van digitale factuurverwerking, de functies, software updates en beschikbare koppelingen met boekhoudpakketten.

De afsluitende Quick Scan is een hulpmiddel voor iedereen die zich met de operationele implementatie van digitale factuurverwerking bezighoudt. In drie eenvoudige stappen wordt bepaald welke (kleine) proceswijzigingen een organisatie kan doorvoeren om digitale factuurverwerking met TriFact365 optimaal te benutten.

3. Voordelen

Digitale factuurverwerking kan flinke tijdwinst en kostenbesparingen opleveren. In de tabellen hieronder zijn de belangrijkste voordelen van TriFact365 vastgelegd.

Tabel 1: Tijdwinst

Tijdwinst door	Toelichting
Werken in de cloud	Digitale factuurverwerking gaat veel sneller dan het fysiek ontvangen en verplaatsen van papieren facturen.
Automatische koppeling KvK	Door integratie met de KvK kunnen debiteuren en crediteuren stamgegevens automatisch worden gevuld.
Automatisch boekingsvoorstel	Zelflerende algoritmen zetten automatisch een boekingsvoorstel gereed.
PDF splitter	Toch nog papieren facturen? Leg een stapel facturen op de scanner en verwerk deze bulk PDF via de splitter.
Digitaal autoriseren en procureren van facturen	Met goedkeuring via een webapp of mobiele app is fysiek transport van facturen overbodig.
Automatisch registratie van handelingen per gebruiker	Per processtap altijd de historie (audit trail) inzichtelijk. Welke gebruiker heeft wat, wanneer uitgevoerd.
Beperking van handmatige handelingen	Het aantal handmatige handelingen is geminimaliseerd onder de voorwaarde dat data die uw boekhoudpakket ingaat is gevalideerd door één of meerdere gebruikers.
Automatische e-mailherinneringen	Laat TriFact365 automatisch herinneringen versturen. Handmatige herinneringen behoren tot het verleden!

Tabel 2: Kostenbesparing

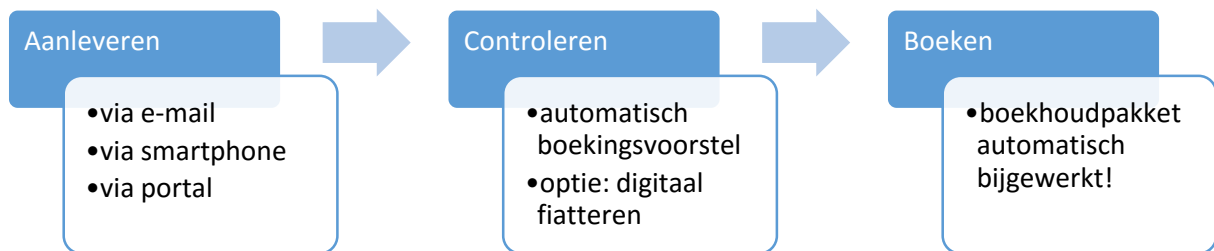
Kostenbesparing	Toelichting
Arbeidskosten	Fysieke post hoeft niet meer te worden verwerkt.
Arbeidskosten	Fysieke verplaatsing tussen afdelingen (kamers of vestigingen) is niet meer nodig.
Arbeidskosten	Opzoeken van een factuur in een ordner is overbodig. De digitale factuur is direct inzichtelijk via de journaalpost in het boekhoudpakket.
Printer	Digitale facturen worden niet meer uitgeprint.
Printpapier	Digitale facturen worden niet meer uitgeprint.
Ordners	Ordners zijn overbodig voor archivering.
Minder archiefkasten.	Besparing op investering archiefkasten
Minder m2 kantoorruimte	Besparing op kantoorkosten / huurkosten

Kortom, met digitale factuurverwerking zijn veel tijd- en kostenbesparingen te realiseren!

4. Werking

De generieke werking van digitale factuurverwerking is hieronder opgenomen.

Figuur 1: Werkstroom digitale factuurverwerking



Toelichting:

- Voor iedere aanbieder van automatische factuurherkenning geldt dat automatische boekingsvoorstellen altijd een fout kunnen bevatten. De redenen hiervoor zijn veelzijdig. Denk bijvoorbeeld aan slechte datakwaliteit van de digitale factuur/bonnetje dat is aangeboden (slechte scan, corrupte PDF), maar ook een tekortkoming in de herkenning bij uw aanbieder van factuurherkenning is zeer goed denkbaar. Daarom adviseren wij op het moment van schrijven altijd een visuele controle op ieder veld uit te voeren. Dit voorkomt (tijdrovende) aanpassingen achteraf in het boekhoudpakket. Per saldo bespaart u over het hele proces in vergelijking met handmatige verwerking nog steeds veel tijd.
- Bij een nieuwe crediteur of debiteur kan TriFact365 via integratie met de KvK automatisch een voorstel verzorgen.
- Nadat een debiteur of crediteur is opgeslagen in TriFact365 wordt deze automatisch ook opgeslagen in uw boekhoudpakket.
- Het automatische boekingsvoorstel kan waar gewenst snel door een gebruiker worden gewijzigd.
- Nadat een boeking is gemaakt wordt automatisch een boekingsnummer ontvangen en wordt de factuur opgeslagen in het TriFact365 archief. Let op: enige uitzondering hierop is als gebruik wordt gemaakt van de functie “inboeken voor procuratie”, in dat geval staat de factuur nog in de werkvoorraad totdat de laatste procurator heeft gefiatteerd.
- In alle gekoppelde boekhoudpakketten is het mogelijk om per boeking (journaalpost) de digitale factuur in te zien.

De werkstromen van TriFact365 zijn vergaand geautomatiseerd. Een visuele controle van het boekingsvoorstel is op dit moment nog wel vereist.

5. Functies

Hieronder volgt een overzicht met de belangrijkste functies voor digitale factuurverwerking in TriFact365.

Tabel 3: Functies

Functies	Omschrijving
Dashboard	
Actuele werkvoorraad	Totaal aantal facturen per processtap voor de ingelogde gebruiker.
Top 5 administraties	Totaal aantal facturen per processtap voor de Top 5 administraties.
Ouderdomsanalyse (optioneel)	Totaaloverzicht van achterstanden per gebruiker. Bevat ook de mogelijkheid om in te grijpen in het proces, handig bij afwezigheid (vakantie/ziekte).
Upload	
Aanlevering via e-mail	Volautomatisch proces waarbij de factuur zonder handmatige handelingen direct van leverancier in de TriFact365 werkstroom terecht kan komen.
Aanlevering via upload menu	Snelle en intuïtieve handmatige (bulk)upload via de TriFact365 portal.
Aanlevering via mobiele app	Fotofunctie op smartphone of tablet. Voor snelle upload van bonnetjes, bijvoorbeeld onderweg bij het tankstation of na afrekenen in een winkel.
Werkvoorraad	
Splitsen (optioneel)	Het splitsen van één PDF die uit meerdere facturen bestaat naar meerdere PDF's en boekingsvoorstellen.
Autoriseren (optioneel)	Het goedkeuren/afkeuren/overslaan van facturen met opmerkingenveld. Dit vindt plaats vóór het controleren.
Controleren	Automatisch boekingsvoorstel met opmerkingen veld.
Procureren (optioneel)	Het goedkeuren/afkeuren/overslaan van facturen met opmerkingenveld. Dit vindt plaats ná het controleren.
Archief	
Boekingsnummer	Direct bij het aanmaken van een journaalpost in het boekhoudpakket registreert TriFact365 automatisch het boekingsnummer.
Zoekfuncties	De werkvoorraad en het archief bevatten uitgebreide zoekfuncties. Handig om in het archief te zoeken op relatie als een leverancier belt voor de factuurstatus.

Oorspronkelijke PDF	Via de werkvoorraad en het archief kan de gebruiker per factuur de oorspronkelijke PDF altijd opvragen.
Audit trail	De werkvoorraad en het archief bevatten voor iedere factuur een audit trail. Per handeling wordt vastgelegd welke gebruiker deze op welk tijdstip heeft uitgevoerd.
Instellingen TriFact365	
Koppelingen	Koppel vanuit één TriFact365 account met meerdere boekhoudpakketten.
Administraties	Voeg per koppeling eenvoudig nieuwe administraties toe. Iedere administratie wordt automatisch voorzien van een eigen uniek e-mailadres.
Gebruikers	<p>Voeg eenvoudig nieuwe gebruikers toe en bepaal als beheerder de gebruikersrechten. De volgende rechten zijn per gebruiker beschikbaar: beheerder, archief, autorisatie, controle, stamgegevens, procuratie, toevoegen en verwijderen. Ook kunt u per gebruiker bepalen tot welke administraties deze toegang heeft.</p> <p>Uitleg gebruikersrechten:</p> <p>Beheerder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voor toegang/wijzigen van instellingen. - Dashboard met complete werkstroom. - Contactpersoon voor TriFact365 support <p>Archief:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voor toegang tot alle facturen in het archief. Opmerking: standaard heeft een gebruiker alleen toegang tot de facturen in het archief waarin deze een rol heeft gehad. <p>Autorisatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vereist voor het autoriseren van facturen. Opmerking: vervolgstap met opname in een autorisatieschema is vereist. <p>Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vereist voor toegang/wijzigen van gegevens in het controlescherm. Opmerking: de stamgegevens kunnen standaard niet worden gewijzigd. <p>Stamgegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vereist voor het wijzigen van stamgegevens in het controlescherm.

	<p>Procuratie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vereist voor het procureren van facturen. Opmerking: vervolgstap met opname in een procuratieschema is vereist. <p>Toevoegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vereist om facturen via de portal te mogen uploaden (toevoegen). <p>Verwijderen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vereist om facturen in de werkvoorraad of het archief te verwijderen Opmerking: standaard heeft de beheerder deze rol al.
Autorisatie	Snel instelbare autorisatieschema's. Er zijn standaard 10 niveaus beschikbaar. Gebruikers kunnen optioneel of verplicht autoriseren.
Procuratie	Snel instelbare procuratieschema's. Er zijn standaard 10 niveaus beschikbaar. Gebruikers kunnen optioneel of verplicht autoriseren.
E-mail herinneringen	Maak voor autorisator en/of procurator automatische e-mail herinneringen aan met uw eigen teksten.
Type boekingsstukken	
Inkoopfacturen en bonnetjes	Via crediteuren en inkoopdagboek.
Verkoopfacturen	Via debiteuren en verkoopdagboek.
Document formaat	
PDF	
JPG	September 2016
UBL	September 2016
Document grootte	
Via upload in portal	Max. 20 MB voor upload naar TriFact365
Via e-mail	Max. 10 MB voor upload naar TriFact365
Scanner (optioneel)	
Vrije keuze	Alle moderne scanners voldoen, wel is het handig als e-mail verzonden kan worden vanaf een scanner.
Minimale resolutie	Wij adviseren minimaal 200 DPI te gebruiken.

6. Software updates

Nieuwe functies worden bij TriFact365 voor een belangrijk deel ingegeven door wensen van gebruikers. Met onze technische en financiële kennis bedenken wij vervolgens robuuste oplossingen.

Onze ontwikkelaars zijn in staat de nieuwste technische ontwikkelingen op software gebied om te zetten in toegevoegde waarde voor onze gebruikers. De zelflerende algoritmen zijn daar een goed voorbeeld van. Deze kunnen het beste worden gezien als een sneeuwbal die van de berg afrolt en steeds groter wordt. Op vergelijkbare wijze verzamelen onze zelflerende algoritmen ook steeds meer data waarmee de herkenning automatisch verder kan worden verbeterd.

In de markt staat TriFact365 bekend als zeer gebruiksvriendelijk. Dit willen we natuurlijk zo houden. Daarom beoordelen we bij iedere nieuwe functie die we toevoegen of deze niet te complex is. Digitale factuurverwerking moet wat ons betreft laagdrempelig zijn én blijven.

TriFact365 levert vrijwel maandelijks automatisch nieuwe functies. Voor alle gebruikers vinden de updates tegelijk plaats. Gebruikers ontvangen updates automatisch. Een standaard update is binnen een paar minuten gereed.

7. Gekoppelde boekhoudpakketten

De implementatie van TriFact365 verloopt snel en eenvoudig. Bij de eerste keer inloggen wordt direct gevraagd met welk boekhoudpakket u wilt koppelen. Hiertoe heeft u de keuze uit zes gekoppelde boekhoudpakketten die in de tabel hieronder zijn opgenomen.

Tabel 4: gekoppelde boekhoudpakketten

Gekoppelde Boekhoudpakketten
1. AFAS (online en server)
2. Exact Online
3. Twinfield
4. Unit4 Multivers (online en server)
5. Visma Accountview
6. Visma eAccounting

Vanuit één TriFact365 account kunt u koppelen met meerdere boekhoudpakketten tegelijk. Dit biedt de mogelijkheid tot uniforme verwerking van facturen, waarmee vervolgens extra kosten besparingen kunnen worden gerealiseerd.

Na het leggen van de koppeling kunt u direct aan de slag met digitale factuurverwerking. Dure cursussen en/of workshops zijn overbodig. TriFact365 werkt intuïtief, bevat een online handleiding en we leveren gratis support via telefoon en e-mail.

In de tabel hieronder zijn de belangrijkste gegevens opgenomen die via de koppeling worden gesynchroniseerd.

Tabel 5: Gesynchroniseerde gegevens met boekhoudpakket(ten)

Gesynchroniseerde gegevens
Administratienaam
BTW codes
Dagboeken
Grootboekrekeningen (dimensie 1)
Projectcodes (dimensie 2)
Kostenplaatsen (dimensie 3)
Crediteuren (incl. stamgegevens)
Debiteuren (incl. stamgegevens)

TriFact365 koppelt met meerdere boekhoudpakketten tegelijk. Met name accountantskantoren die met meerdere boekhoudpakketten werken kunnen hier optimaal van profiteren.

8. Quick Scan

Met deze Quick Scan bepaalt u snel welke aanpassingen binnen uw organisatie benodigd zijn voor een optimaal gebruik van digitale factuurverwerking via TriFact365.

Stap 1: Bepaal via onderstaande tabel met welk(e) boekhoudpakket(ten) u wilt koppelen en noteer de totale implementatieduur die nodig is voor het leggen van een koppeling tussen uw boekhoudpakket(ten) en TriFact365.

Tabel 6: implementatieduur koppeling TriFact365

Boekhoudpakket	Plug and play	Implementatieduur
AFAS	X	Gemiddeld 1 uur
Exact Online	✓	3 minuten
Twinfield	✓	3 minuten
Unit4 Multivers online	✓	3 minuten
Unit4 Multivers server	X	Gemiddeld 1 uur
Visma Accountview	X	Gemiddeld 1 uur
Visma eAccounting	✓	3 minuten

Wilt u direct na stap 1 een koppeling leggen met uw boekhoudpakket(ten)? Volg dan hieronder de implementatiestappen 1 t/m 3.

Implementatiestappen
1. Vraag via de website (https://www.trifact365.nl/gratis-scannen-en-herkennen/) een gratis TriFact365 demo aan, deze is 30 dagen gratis. U ontvangt automatisch een e-mail met inloggegevens waarmee u direct kunt inloggen. Na inloggen selecteert u bij koppelingen het gewenste boekhoudpakket.
2. Volg de instructies op die verschijnen op uw scherm. De koppelingsprocedure is afhankelijk van het geselecteerde boekhoudpakket (zie bovenstaande tabel voor implementatieduur). Heeft u niet de juiste expertise om de koppeling succesvol te leggen? Geen nood, TriFact365 kan indien gewenst een implementatiepartner vragen de koppeling te leggen. De kosten voor een basisimplementatie bedragen EUR 125,- excl. btw.
3. Na afronding van de benodigde stappen is uw koppeling gereed en kunt u TriFact365 plug and play in gebruik nemen.

Stap 2: Om optimaal gebruik te maken van TriFact365 adviseren wij om voor iedere toegevoegde administratie een uniek e-mailadres aan te maken. Heeft uw administratie (organisatie) al een eigen e-mailadres dat speciaal voor binnenkomende facturen wordt gebruikt?

- a. Ja, ga verder met stap 3.
- b. Nee? Een separaat e-mailadres voor facturen is het meest effectief bij factuurverwerking.

Heeft u bij stap 2 antwoord b gegeven en wilt u direct een oplossing implementeren? Ga dan hieronder verder met de implementatiestappen 4 t/m 6.

Implementatiestappen

4. Maak op basis van uw domeinnaam een eigen e-mailadres aan voor ontvangst van digitale (PDF) facturen. Bijvoorbeeld facturen@uwdomeinnaam.nl of administratie@uwdomeinnaam.nl

5. Stel bovenstaand e-mailadres in op automatisch doorsturen naar de e-mailbox die in TriFact365 bij uw administratie staat vermeld.

6. Geef leveranciers instructie om voortaan alle facturen in PDF te versturen naar uw eigen facturen e-mailadres (zie stap 1).

Met bovenstaande stappenplan borgt u de volledigheid en tijdigheid van de factuurstroom. Met een eigen e-mailadres heeft u altijd een overzicht van alle facturen en betalingsherinneringen die worden ontvangen.

Alle facturen die door de leverancier worden verstuurd komen voortaan automatisch via het eigen e-mailadres van uw cliënt in de e-mailbox van TriFact365 terecht zonder dat hier een handmatige handeling is vereist.

Mocht een digitale factuur (PDF) niet aankomen in TriFact365 dan krijgt de afzender (uw eigen e-mailadres (zie vraag 1, stap 1) automatisch vanuit TriFact365 een e-mail met melding van de oorzaak. Op onze support pagina's staan de mogelijke oorzaken en bijbehorende oplossingen vermeld.

Stap 3: Ontvangt u nu alle facturen digitaal (PDF)?

- a. Ja, u bent gereed met deze Quick Scan.
- b. Nee.

Heeft u bij stap 3 antwoord b gegeven en wilt u direct een oplossing implementeren? Ga dan hieronder verder met de implementatiestappen 7 en 8.

Implementatiestappen

7. Overgebleven papieren facturen scant u bij voorkeur in als PDF via een scanner. Vrijwel iedere moderne scanner voldoet. Wij adviseren de scanner op minimaal 200 DPI in te stellen. Zowel zwart/wit of kleur is werkt prima, een rechte, duidelijke scan is het belangrijkste. Optioneel kunt u meerdere facturen (die mogen bestaan uit meerdere pagina's) in één keer inscannen als één PDF. Deze PDF kan eenvoudig in TriFact365 worden gesplitst.

8. Wij adviseren om voorgaande PDF direct vanaf uw scanner te mailen naar uw eigen e-mailadres (zie vraag 1, stap 1). Als u deze heeft ingesteld op automatisch doorsturen (zie vraag 1, stap 2) dan verschijnt de PDF automatisch in TriFact365.

Samenvatting Quick Scan: de implementatie van digitale factuurverwerking via TriFact365 vraagt om een zeer beperkte investering in EURO's en in tijd. Bestaande processen zijn eenvoudig aan te passen.

Einde Quick Scan

9. Contactgegevens

Natuurlijk vernemen we graag als er aanvullende vragen, opmerkingen of tips zijn.

Onze websites zijn een bron van informatie. Daar kunt u onze tarieven, nieuwsberichten en meest recente updates terugvinden.

Websites:

Nederlands <https://www.trifact365.nl>

Engels <https://www.trifact365.com>

Duits <https://www.trifact365.de>

Misschien hebt u aanvullende informatie nodig? Dan kunt u ons natuurlijk ook bellen of e-mailen.

Contactgegevens:

085-4010179

sales@trifact365.nl

Wilt u ons volgen? Dat kan door een aanmelding op onze nieuwsbrieven via de website of via Social Media.

Social Media:

Twitter

Facebook

Linkedin

Google+

Einde Whitepaper