

# Kurzbeschreibung Modul KEV-ELO eRechnung

Stand Oktober 2013

## Ein starkes Team – KEV und ELO

Druck, E-Mailversand und elektronische Archivierung von Rechnungsdokumenten direkt aus KEV in ELO. Entscheiden Sie direkt in KEV, welche Rechnungen per E-Mail oder postalisch zugestellt werden sollen. Im elektronischen ELO-Archiv werden alle in KEV erzeugten Rechnungsdokumente automatisiert zu jedem Kind revisions sicher abgelegt.

Mit dem elektronischen Rechnungsversand sparen Sie bares Geld und Arbeitszeit. Für jede postalische Rechnung fallen Kosten von über 1,00 Euro für Erstellung, Versand und Rechnungskopie an, die Sie mit KEV-ELO einsparen können. Zudem ersparen Sie sich die Ablage und das mühsame Suchen alter Rechnungsdokumente. Alle Rechnungen werden revisions sicher abgelegt und können über eine Suche blitzschnell abgerufen werden.

Zukünftig kann die elektronische Archivierung weiterer in KEV erzeugter Dokumente wie Melde- und Stichtagslisten, Betreuungsverträge und Lastschriftvereinbarungen einfach in ELO erfolgen. Sie haben somit alle historischen Dokumente an einer zentralen Stelle im Zugriff.

## Was kann ELO

**Mehr Ordnung und Struktur.** Zeit ist Geld. Doch noch immer geht den Unternehmen viel Zeit durch die ineffektive Verwaltung ihrer Dokumente verloren. Sie legen papiergebundene Unterlagen in konventionellen Ordnern ab, sammeln elektronische Dokumente in E-Mail-Postfächer und zu alledem kommen noch unübersichtliche Fileserver-Strukturen hinzu. ELO bringt hier für Sie die notwendige Ordnung und Struktur in den Arbeitsalltag.

**Effizientere Geschäftsabläufe.** Eine Kernkompetenz von ELO ist es, die unterschiedlichsten Dokumentenarten in einer einheitlichen Ablagestruktur zusammenzuführen. Zu diesem Zweck lässt sich das ELO-System mit nahezu allen führenden Unternehmensanwendungen verzahnen. Es spielt dabei keine Rolle, ob es sich um Microsoft Office-Dokumente, E-Mails, Papierdokumente, technische Zeichnungen oder ERP-Belege handelt. Auf Knopfdruck – oder je nach Einstellung auch automatisiert – gelangen alle relevanten Dokumente und Informationen in das zentrale ELO-Archiv.

**Unternehmensweiter Ausbau.** Mit ELO können Sie rechtssicher Ihre kompletten Unternehmensprozesse automatisieren, standortübergreifend Informationen bereitstellen und für transparente Geschäftsabläufe sorgen. Angefangen bei der einfachen Erfassung der Informationen bis hin zur komplexen Aufbereitung durch automatische Klassifikation.

## Versand von elektronischen Rechnungen

**Erstellen von Rechnungsdokumenten in KEV.** Erstellen Sie wie gewohnt Ihre Rechnungen in KEV und drucken Sie die Rechnungen über den installierten ELO-Drucker. ELO prüft, für welche Elternrechnungen die Kennzeichnung elektronischer Versand hinterlegt ist und versendet diese an die in KEV hinterlegten E-Mail-Adressen. Alle anderen Rechnungsdokumente werden in einem zweiten Schritt in Papierform auf Ihrem hinterlegten Standarddrucker zum postalischen Versand gedruckt.

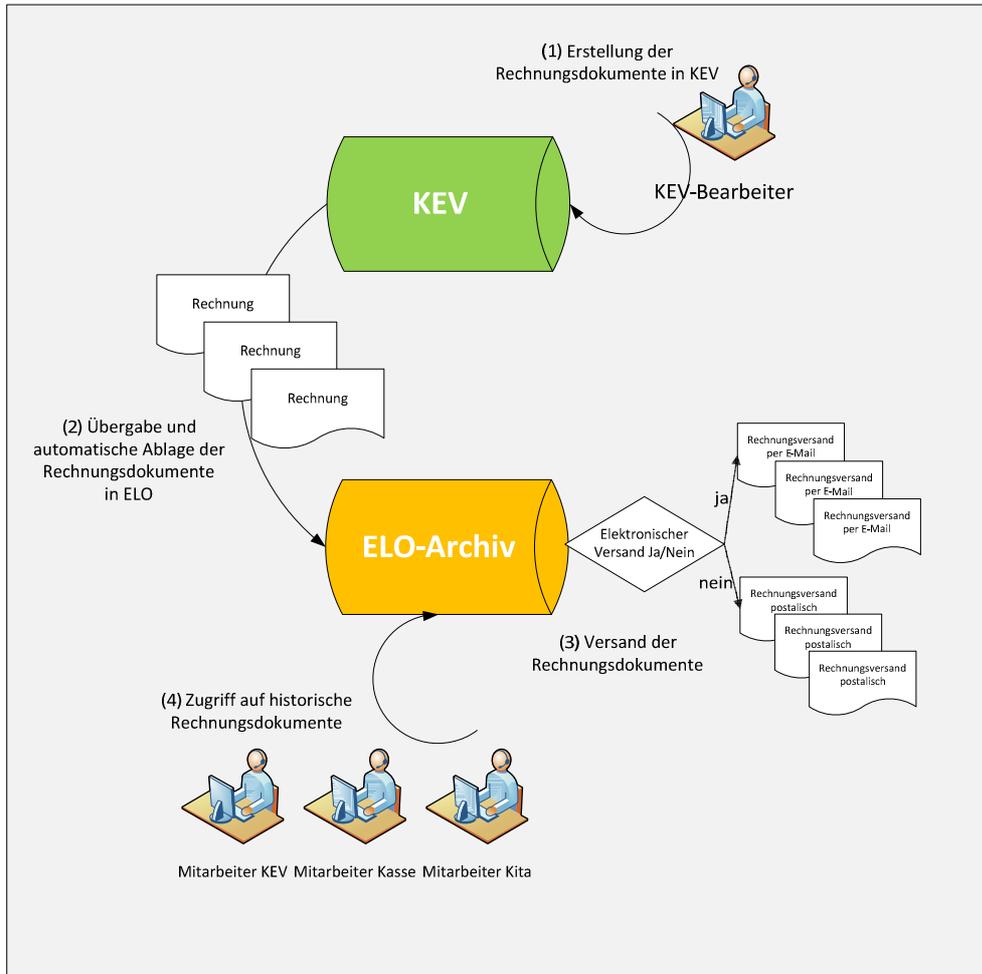


Abb. Elektronischer Rechnungsversand KEV-ELO

Seite 3 von 3

1. **Erstellung der Rechnungsdokumente in KEV.** Die Erstellung der Rechnungsdokumente erfolgt wie gewohnt in KEV. Nach dem Erstellen der monatlichen Kostenstatistik erfolgt die Rechnungsstellung für die Elternanteile. Die Rechnungsdokumente werden in KEV über einen installierten ELO-Drucker an das ELO-Archiv zur Weiterverarbeitung übergeben.
2. **Übergabe und automatisierte Ablage der Rechnungsdokumente in ELO.** Die aus KEV übergebenen Rechnungsdokumente werden in ELO strukturiert und revisionsicher abgelegt und für den elektronischen Rechnungsversand vorbereitet. Die Ablage erfolgt nach festen Kriterien wie PKZ, Personenkontonummer, Dokumenttyp und Datum.
3. **Versand der Rechnungsdokumente.** Der elektronische Rechnungsversand in ELO erfolgt automatisiert für die in KEV als „E-Mail Versand“ gekennzeichneten Kinder. Wenn das Kennzeichen „E-Mail Versand“ nicht hinterlegt ist, erfolgt der Rechnungsdruck für den postalischen Versand auf dem hinterlegten Standarddrucker.
4. **Zugriff auf historische Rechnungsdokumente.** Die Mitarbeiter im Unternehmen haben, je nach Rechtevergabe, bereichsübergreifend die Möglichkeit historische Rechnungsdokumente über das ELO-Archiv zu suchen, wiederholt zu drucken oder per E-Mail zu versenden.

Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.kindergarten-software.de](http://www.kindergarten-software.de) oder gern auch auf Anfrage. Wir freuen uns auf Sie.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihre COMMPACT GmbH

<b>Kontakt</b>	COMMPACT GmbH Gesellschaft für Informationstechnologie Adolph-Kolping-Straße 6 17034 Neubrandenburg
<b>Ansprechpartner</b>	Herr Stefan Döbbert Herr Harald Birkholz Telefon 0395 56 86 0 E-Mail <a href="mailto:kev@commpact.de">kev@commpact.de</a>