

# GESTIONE FATTURE FORNITORI

DMO

## Digitalizza il flusso delle fatture dei tuoi fornitori. Affidati Siav e ai suoi servizi in outsourcing!

Siav da oltre 25 anni lavora a fianco di tante Aziende ed Enti pubblici per trovare le migliori soluzioni di gestione dei processi documentali. Anche in ambito fiscale.

Questa esperienza è ora a tua disposizione, grazie ad un insieme completo di servizi in outsourcing, modulari e flessibili, di qualità certificata ISO 9000 e ISO 27001.

Lascia che il tuo staff si occupi solo delle attività più importanti: affida la lavorazione delle fatture a chi dispone di strumenti e personale specializzato. Grazie ai servizi in outsourcing puoi abbattere i costi, ridurre i tempi e i margini di errore, eliminare passaggi inutili, liberarti dei problemi di obsolescenza delle tecnologie..

Rendi uniforme la gestione del flusso delle fatture in ingresso! Non preoccuparti più di come arrivano: PEC, e-mail, fax, EDI, raccomandate, portali web, in futuro anche XML PA,... Tanti modi e formati diversi, che noi possiamo gestire al posto tuo. E così sarà anche più semplice caricare i documenti nel sistema ERP.

Quanto costa rimanere al passo con le normative? Nuove leggi, circolari, regole tecniche sulla gestione e conservazione della documentazione fiscale vengono emanate con grande frequenza, e possono richiedere onerosi interventi sui tuoi sistemi.

Ed inoltre non è facile avere la certezza di essere sempre "a norma".

Il DMO di Siav con i suoi servizi "all inclusive" si fa carico al posto tuo di tutte queste incombenze, e grazie alla sua offerta modulare scegli tu quali attività esternalizzare.

Nell'ambito del processo di acquisto ("procure to pay") sono molte le attività che possono essere agevolmente delegate ai nostri operatori qualificati.



# OUTSOURCING GESTIONE FATTURE FORNITORI

## RICEZIONE

I nostri sistemi sono multi-canale: posta cartacea, PEC e e-mail ordinaria, fattura XML-PA, fax, lotti di file in formato elettronico, portali dei fornitori, flussi EDI,... Grazie a Siav potrai avere a disposizione tutti i tuoi documenti in un unico formato, così da semplificarne le successive lavorazioni.

## INDICIZZAZIONE

L'indicizzazione è una attività onerosa, che puoi delegare in tutto o in parte al nostro personale specializzato, scegliendo tra diverse opzioni:

- "marcatura" delle fatture, ad esempio tramite barcode o protocollo IVA
- lettura di mittente, data ricezione, macro-categoria
- estrazione di tutti i dati, inclusi gli articoli

Possiamo anche identificare il CdC di competenza, se ci indichi le regole da seguire

## ARCHIVIAZIONE

I documenti lavorati dal nostro DMO possono a questo punto essere inviati ai tuoi sistemi.

Oppure puoi usare la nostra soluzione in outsourcing basata sulla piattaforma di ECM Archiflow, che ti offre strumenti evoluti di gestione dei processi documentali e la possibilità di accedere ai contenuti ovunque ti trovi, anche tramite App per dispositivi mobile. Per ulteriori dettagli su Archiflow leggi [qua](#)

## REGISTRAZIONE

Anche la registrazione può essere fatta in vari modi, tramite il caricamento automatico dei dati nei tuo gestionale, oppure manualmente dal personale della tua Azienda consultando i documenti pubblicati nel nostro Data Center.

In alternativa puoi delegare a noi anche questo servizio: i nostri operatori effettueranno il caricamento direttamente nel sistema ERP, in base alle regole che ci comunicherai.

Le nostre soluzioni sono certificate SAP e si integrano con i sistemi Host.

## APPROVAZIONE

La fase approvativa richiede di coinvolgere tante persone diverse. Dal nostro portale è possibile assegnare la fattura manualmente oppure attivare un motore di workflow che governa l'intero iter approvativo. Dal portale è semplicissimo approvare una fattura, e lo si può fare anche dal proprio dispositivo *mobile*

## PUBBLICAZIONE

Una efficace gestione del rapporto con i fornitori evita inutili perdite di tempo e riduce il rischio di contestazioni. Il nostro portale **BlueDrive BRM** ti offre un'area di *collabotation* con i tuoi fornitori, in cui condividere documenti, e-mail, e altri contenuti. Altre informazioni su BlueDrive si trovano [qua](#)

## CONSERVAZIONE

I nostri sistemi certificati da AgID garantiscono la massima affidabilità nel processo di conservazione digitale dei documenti fiscali.

Per ulteriori informazioni sulle nostre soluzioni di conservazione leggi [qua](#).

Servizi accessori includono lo stoccaggio del cartaceo, e la distruzione dello stesso al termine del periodo di tenuta previsto per legge.

