|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prozess - Steckbrief | | | |
|
|
| ALLGEMEINES | | | |
|
| Prozessname | Rechnungs- und Mahnungsprüfung | | |
| Prozesseigentümer | Kreditorenbuchhaltung | Prozessanalyst | Buchhalter |
| Prozessversion | 1.0 | Datum | 29.09.2013 |
| INHALT | | | |
|
| Kurzbeschreibung | Annahme und Prüfung des Belegs auf Korrektheit | | |
| Prozessziel | Prüfung des Belegs auf Korrektheit und Weitergabe | | |
| ROLLEN | | | |
|
| Verantw. Prozessmanager | Teamleiter der Buchhaltung | | |
| Prozessanwender | Mitarbeiter der Buchhaltung | | |
|
| ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN | | | |
|
| Prozessinput | Rechnung, Mahnung | | |
|
| Prozessoutput | Rechnung oder Mahnung auf Korrektheit geprüft | | |
|
| Prozessauslösendes  Ereignis (Start) | Dokument liegt vor | | |
|
| Grob enthaltene Prozessteile | Auf Korrektheit prüfen, An Kostenstellenleiter weiterleiten, Lieferant kontaktieren, Zahlfrist prüfen | | |
| Prozesskennzahlen,  Messgrößen | Zahlfrist | | |
|
|
|
| Stärken | Vollständige Prüfung auf Korrektheit des Belegs | | |
| Verbesserungspotentiale | - | | |
| Anforderungen | - | | |
| Beteiligte Organisationseinheiten / Stellen | Kostenstellenleiter | | |
|
|
|
| Prozessart |  | Führungsprozess  Kernprozess  Unterstützungsprozess | |
|
|

