



NEUER EINSTIEG

FÜR KUNDEN

Welche Daten wir brauchen und wofür

Vier Positionen. Ihr Aufwand: ein Ansprechpartner, etwa ein halber Tag. Es entstehen keine Kosten.

INHALT

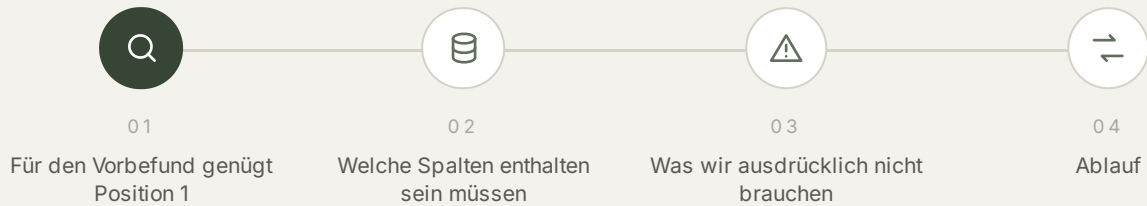
01 Für den Vorbefund genügt Position 1

03 Was wir ausdrücklich nicht brauchen

02 Welche Spalten enthalten sein müssen

04 Ablauf

DER WEG DURCH DIESES DOKUMENT



BEVOR DIE ERSTE DATEI GEÖFFNET WIRD

Wir unterzeichnen einen Auftragsverarbeitungsvertrag nach Artikel 28 DSGVO. Vorher wird keine Datei geöffnet und keine Auswertung begonnen.

Die Daten verlassen unsere Systeme nicht und werden ausschließlich für diese Prüfung verwendet. Nach Abschluss werden sie gelöscht, und die Löschung bestätigen wir Ihnen schriftlich. Vorab genügt die Kopfzeile: Schicken Sie zuerst nur die Spaltenüberschriften, ohne eine Buchung — Sie hören innerhalb eines Werktags, ob etwas fehlt.

01



Für den Vorbefund genügt Position 1

- 1 Kreditorenbuchungen der zwanzig größten Lieferanten, 12 Monate — dazu, wenn möglich, Saldenliste und Offene-Posten-Liste aller Lieferanten (je ein Standardbericht)**
CSV / Excel
Guthaben bei allen Lieferanten, Doppelzahlungen, offene Gutschriften, doppelte Stammsätze
- 2 Kreditorenbuchungen aller Lieferanten, 24 Monate**
CSV / Excel
die vollständige Prüfung
- 3 Kreditorenstammdaten, alle Lieferanten**
CSV / Excel
Lieferanten unter zwei Kreditorenummern
- 4 Konditionsblätter der 20 größten Lieferanten — und, falls vorhanden, aktuelle Kontoauszüge oder Saldenbestätigungen Ihrer größten Lieferanten**
PDF genügt
Boni und Zuschüsse gegen das Gutgeschriebene; Preisabweichungen; Guthaben beim Lieferanten.

02



Welche Spalten enthalten sein müssen

SPALTEN

Buchungen

Pflicht: Kreditorennummer · Name · Belegnummer · Belegdatum · Betrag · Belegart · Ausgleichsdatum. — Hilfreich, wenn Ihr Export sie ohnehin mitgibt: Zahlungsdatum · Skontobetrag · Bankverbindung · Sachkonto · Kostenstelle. Fehlen sie, ändert das nichts am Ablauf und nichts am Termin.

Stammdaten

Kreditorennummer · Name · Anschrift · Bankverbindung

DREI HINWEISE

Das Ausgleichsdatum ist die wichtigste Spalte überhaupt und wird im Standardexport häufig nicht mitgegeben. Bitte ausdrücklich anfordern. Sie wird zweimal gebraucht: Ohne sie lassen sich Gutschriften, die nie mit einer Zahlung verrechnet wurden, nicht auffinden — das ist einer der vier Befundtypen. Und ohne sie ist nicht erkennbar, welche Rechnungen bei einem Lieferanten noch offen sind; genau daran entscheidet sich, ob ein Befund durch Verrechnung mit der nächsten Zahlung realisiert werden kann statt durch eine Rückforderung, die Monate dauert. Fehlt die Spalte, verlängert sich der Weg zum Geld um ein Vielfaches.

Die fünf zusätzlichen Spalten kosten Sie nichts, wenn Ihr System sie ohnehin ausgibt — und sie bringen zweierlei: Aus Belegdatum und Zahlungsdatum lesen wir ab, ob die Skontofrist regelmäßig gerissen wird, und die Bankverbindung erkennt doppelt angelegte Lieferanten auch dann, wenn die Firmennamen unterschiedlich geschrieben sind. Sachkonto und Kostenstelle trennen Instandhaltung und Reparatur vom Wareneinkauf und ordnen die Kosten einem Bereich zu; beide stehen in jedem DATEV-, SAP- und Sage-Journal. Wer sie nicht mitliefern kann, bekommt dieselbe Prüfung. Die Spalten müssen nicht so heißen. Übliche Bezeichnungen aus SAP, DATEV und anderen Systemen werden automatisch erkannt.

Und das, was kein System in Ihrem Haus sehen kann: eine Gutschrift oder ein Guthaben, das Ihr Lieferant führt, das bei Ihnen aber nie gebucht wurde. Der Abgleich mit den Kontoauszügen oder Saldenbestätigungen Ihrer größten Lieferanten zeigt genau das. Die Auszüge fordern Sie selbst an — viele Lieferanten schicken sie zum Jahresende ohnehin. Freiwillig: Fehlen sie, ändert das nichts am Ablauf.

Bitte keine Filterung, keine Vorauswahl, keine Aggregation. Alle Zeilen des Zeitraums, so wie sie im System stehen.

03



Was wir ausdrücklich nicht brauchen

WARUM NICHT

Zugang zu Ihren Systemen

Ein Export genügt. Keine Beteiligung Ihrer IT.

Aufbereitete Berichte

Für die Prüfung brauchen wir die Buchungen selbst. Einzige Ausnahme: Saldenliste und Offene-Posten-Liste für den Vorbefund.

PDF-Auszüge der Buchungen

Bei hunderttausenden Zeilen nicht auswertbar.

**Personal-, Kunden- oder
Mitgliederdaten**

Werden zu keinem Zeitpunkt benötigt.

04



Ablauf

WANN

Auftrag Vorbefund und Auftragsverarbeitungsvertrag unterzeichnet	vor allem Weiteren
Vorbefund: Guthaben bei allen Lieferanten und wie viele Fälle in den zwanzig größten stecken	48 Stunden
Rückmeldung zu Vollständigkeit und Zahlenformat der Vollprüfung	binnen 48 Stunden
Zwischenstand: wie viele Fälle in die Belegprüfung gehen	10 Arbeitstage
Befundliste mit Beleg je Position	6 Wochen ab vollständigen Daten
Rückholung durch Sie, von uns begleitet	3 bis 6 Monate

Kein Lieferant wird ohne Ihre Zustimmung angesprochen. Wenn Sie möchten, teilen Sie Ihre Lieferanten vor der Übergabe der Befundliste in drei Gruppen ein — das dauert zehn Minuten und Sie behalten die Kontrolle über jede Beziehung: grün — wir dürfen die Rückholung vorbereiten und den Vorgang erläutern; gelb — jeder Kontakt wird vorher einzeln freigegeben; rot — strategische Lieferanten, bei denen ausschließlich Sie kommunizieren und wir nur zuarbeiten. Die Einteilung ändern Sie jederzeit. Verzichten Sie darauf, gilt automatisch die strengste Stufe: Dann sprechen ausschließlich Sie mit Ihren Lieferanten. Die Prüfung ist kostenfrei. Vergütet wird ein gestaffelter Anteil an dem, was tatsächlich zurückfließt — durch Zahlungseingang, Verrechnung, Gutschrift oder Forderungsverzicht. Kein Fall wird ohne Ihre schriftliche Freigabe angesprochen.

POSITIONEN

4 — für den Start genügt 1

IHR AUFWAND

rund ein halber Tag

KOSTEN

keine

RISEON Systems · Leon Osterhus · Lastrup · leon@riseon-systems.de · 0151 29891661



IHR ANSPRECHPARTNER

Leon Osterhus

Gründer von RISEON Systems · Vlämische Straße 16, 49688 Lastrup
leon@riseon-systems.de · 0151 29891661 · riseon-systems.de