

# Obieg Dokumentów

## Obieg Dokumentów - obszar Finanse

Rozwiązanie **wspiera proces zarządzania dokumentami oraz informacją** z nimi związaną w oparciu o procedury i standardy obowiązujące w przedsiębiorstwie. Narzędzia skanowania dokumentów oraz możliwość przechowywania elektronicznych kopii w centralnej bazie danych zabezpieczają oryginały przed zniszczeniem lub zgubieniem. Elastyczny system akceptacji merytorycznej i księgowej w połączeniu z funkcją kosztowego podziału dokumentu zapewniają odpowiedni **nadzór nad właściwym przypisaniem kosztów do komórki organizacyjnej lub projektu**. Automatyczna dekretacja i transfer danych do modułu finansowo-księgowego czy handlowego **obniżają koszty obsługi procesu**. Centralne archiwum oraz narzędzia wyszukiwania zapewniają **szybki dostęp do dokumentów, historii akceptacji i zmian**.

### Obieg Dokumentów pozwala na:

- zmniejszenie pracochłonności i kosztów obsługi procesu obiegu dokumentów wewnątrz firmy
- skrócenie czasu akceptacji dokumentów i dyscyplinowanie osób odpowiedzialnych do terminowej akceptacji
- łatwe i sprawne zarządzanie dokumentami przedsiębiorstwa
- podniesienie komfortu i jakości pracy wielu działów
- bezpośrednią kontrolę kosztów przez kadrę zarządzającą
- bezpieczeństwo przeprowadzanych transakcji - "dokument elektroniczny nie ginie"
- ograniczenie błędów alokacji kosztów i monitoringu kosztów dla procesu budżetowania
- bezpośredni i szybki dostęp do potrzebnej informacji