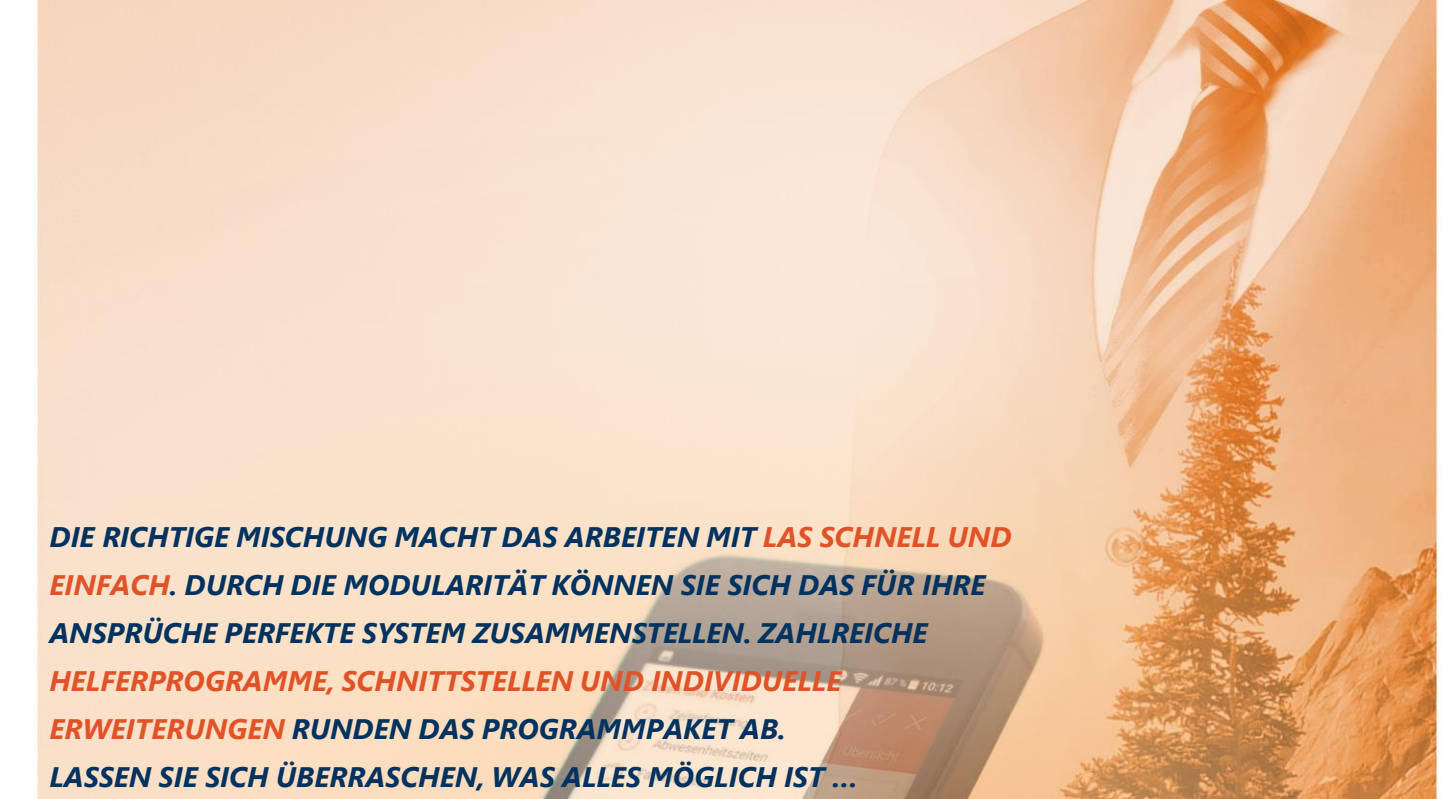


# NOCH MEHR ENTLASTUNG FÜR SIE



INFORMATIONEN / ZAHLUNGEN / ASSISTENTEN





**DIE RICHTIGE MISCHUNG MACHT DAS ARBEITEN MIT LAS SCHNELL UND EINFACH. DURCH DIE MODULARITÄT KÖNNEN SIE SICH DAS FÜR IHRE ANSPRÜCHE PERFEKTE SYSTEM ZUSAMMENSTELLEN. ZAHLREICHE HELFERPROGRAMME, SCHNITTSTELLEN UND INDIVIDUELLE ERWEITERUNGEN RUNDEN DAS PROGRAMMPAKET AB. LASSEN SIE SICH ÜBERRASCHEN, WAS ALLES MÖGLICH IST ...**

### /// OFFENE POSTEN UND MAHNUNGEN

Alternativ zu OP-Verwaltung der Buchhaltung, bietet LAS ein Offene-Posten-System, das direkt mit der Abrechnung und Stammdatenverwaltung gekoppelt ist.

Insbesondere wenn auf die Finanzbuchhaltung nur einzelne Mitarbeiter Zugriff haben oder diese extern erfolgt, ist dies eine intelligente Ergänzung für Ihr LAS.

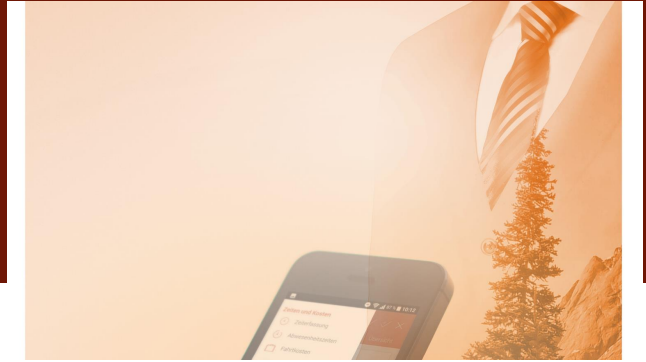
- Übersichtliche Darstellung der offenen Posten
- Einfache Selektion der zur Mahnung fälligen Außenstände
- Frei definierbare Mahnparameter nach Niederlassung und Mandant
- Fremdgeldverwaltung

### /// SCHNITTSTELLEN UND DIENSTE

Noch schneller wird Ihr LAS mit den integrierbaren Schnittstellen und Diensten, die alltägliche Arbeitsschritte und Abläufe für Sie übernehmen.

Rechnungen, Zahlungsanforderungen und Gutschriften, jeder Beleg, der in LAS erzeugt wurde, muss in der Finanzbuchhaltung verarbeitet werden. Zur Vereinfachung und um Eingabefehler zu vermeiden, werden Schnittstellen von LAS Offene Posten und Mahnungen zu Ihrer Finanzbuchhaltung individuell erstellt oder angepasst.

- Aufruf der Berichte zu festen Zeitpunkten
- Definition der Berichtsparameter
- Aufgabenplanung
- Kontrolle via Log-Tabelle



### /// INFORMATIONSSYSTEM

Das LAS Informations-System bietet als eigenständiger Baustein eine Auswahl umfangreicher betriebswirtschaftlicher Auswertungen. Zusätzlich lassen sich eigene Abfragen erstellen und weiterverarbeiten.

Erfasste Daten lassen sich so präzise analysieren, um betriebswirtschaftliche Erkenntnisse ziehen zu können.

- Große Auswahl betriebswirtschaftlicher Auswertungen
- Erstellen eigener Abfragen
- Präzise Analysemöglichkeiten

### /// LAS MOBIL

Ihre Mitarbeiter erbringen Leistungen, die bis zur Rechnungsstellung in LAS erfasst und verwaltet werden. In der Regel erfolgt diese Erfassung am Arbeitsplatz. Mit der mobilen Erfassung kann dies zeitnah und ortsunabhängig geschehen.

- Als WEB-Software ohne Installation auf dem Endgerät oder
- Als App für Ihr Smartphone
- Zentrale Erfassung vermeidet den Verlust von Leistungsdaten
- Änderungen und Updates sind ohne Zeitverzögerung verfügbar

# LAS OFFENE POSTEN

## So sichern Sie Ihre Liquidität

### /// OFFENE POSTEN

Behalten Sie zu jeder Zeit den Überblick über Ihre offenen Posten. Ein integrierter Bericht mit individuellen Filtermöglichkeiten zeigt Ihnen auf einen Blick die fälligen Positionen.

Liste Offene Posten Debitoren										
Zusammenfassung je Mandant										
Kontroll: Stichtag: 11.04.2011 - Selektion nach: Belegdatum - nach Fälligkeitsdatum: Ja										
Mandant	Über 90 Tage	60-90 Tage	30-60 Tage	15-30 Tage	0-15 Tage	0-15 Tage	Über 90 Tage	Über 90 Tage	Betrag	Betrag
00001 - Debitoren Mandant				572,39					572,39	481,00
00002 - Debitoren Mandant				188,08					188,08	142,00
00010 - Debitoren Mandant				28,75					28,75	25,00
00080 - Debitoren Mandant				3.180,87					3.180,87	2.471,00
00001 - Forderungen Mandant			7.084,23	8.105,20					15.189,43	12.048,23
00111 - Debitoren Mandant 00111	142,80								142,80	120,00
00112 - Debitoren Mandant 00112			98,50						98,50	50,00
<b>Summe</b> 1000 Wirtschaftsprüfungsgesellschaft	142,80		7.845,73	572,39	11.484,91				19.845,89	16.671,23

### /// ZAHLUNGSEINGANG

Zahlungseingänge werden erfasst und den entsprechenden offenen Posten in LAS zugeordnet.

Auch Teilzahlungen können auf diesem Weg verarbeitet werden.

Erfasste Zahlungseingänge lassen sich als Liste anzeigen und ausgedruckt werden.

### /// MAHNVORSCHLAGSLISTE

Erstellen Sie auf Knopfdruck nach frei wählbaren Selektionsmerkmalen eine Liste der fälligen Rechnungen. Auf Basis dieser Liste entscheiden Sie, ob und wenn ja, wann eine Mahnung erzeugt werden soll.

### /// MAHNPARAMETER

Die benötigten Mahnparameter werden auf Wunsch für Ihre Niederlassungen und je Mandant einzeln festgelegt.

Mandanten können so komplett vom Mahnwesen ausgeschlossen werden oder erst ab einer bestimmten Summe am Mahnlauf teilnehmen.

Mahnparameter Mandant					
Neu Speichern Ansicht Schließen					
Mandant Nr.: <input type="text"/>					
Niederlassung Nr.: <input type="text"/>					
Gruppe: <input type="text"/>					
*	Mandant Nr.	Niederlassung Nr.	Gruppe	Mahnstop Mandant	Mindestbetrag
	00001	1000		<input checked="" type="checkbox"/>	0
	00004	1000		<input type="checkbox"/>	0
	90002	1000		<input checked="" type="checkbox"/>	0
	90003	1000		<input type="checkbox"/>	0

### /// FREMDGELDVERWALTUNG

Zusammen mit den Zahlungseingängen können auch Fremdgelder Ihrer Mandanten verwaltet werden. Hierzu wird für jeden Mandanten ein eigenes Konto geführt, das jederzeit zum Nachweis aktuell ausgedruckt werden kann.

# LAS INFOSYSTEM

## *Hier erfahren sie mehr über Ihr Unternehmen*

### /// AUSWERTUNGEN UND BERICHTE

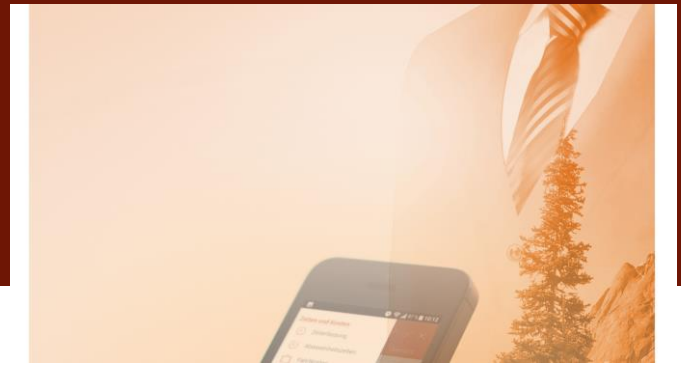
Vorgefertigte Berichte und Auswertungen „von der Stange“ sind oftmals nicht perfekt auf die Bedürfnisse der Anwender abgestimmt.

Sie möchten gerne Auswertungen und Analysen durchführen, die maßgeschneidert und perfekt auf Ihre Anforderungen abgestimmt sind?

Kein Problem!

### /// INFORMATIONEN NACH MASS

Neben den zahlreichen Auswertungen, die das Informationssystem mitbringt, haben Sie zusätzlich die Möglichkeit eigene Abfragen zu entwerfen. Für die zukünftige Verwendung werden diese gespeichert und nach Bedarf erneut aufgerufen.



### /// BEISPIELAUSWERTUNGEN

- Auswertungen über Abrechnungsdifferenzen, sortiert nach Niederlassung oder Gruppe
- Auswertung der erfassten Reisekosten
- Analyse der Aufträge nach vielfältigen Gesichtspunkten, z.B.:
  - abgerechnete und nicht abgerechnete Summen
  - Abrechnungsstand
  - Umsatzstatistik
- Analyse Branchen unter Berücksichtigung der
- TOP 10 Mandanten
- Statistiken über die Tätigkeiten der Mitarbeiter
- Honorarübersicht, gegliedert nach verschiedenen Kriterien, z.B.
  - Projektleiter
  - Niederlassung
  - Gruppe
- Innerbetriebliche Leistungsverrechnung nach Niederlassung und Gruppe

# SCHNITTSTELLEN UND DIENSTE

## Ihre Hilfe bei der Bearbeitung von Routineaufgaben

### /// BERICHTSDIENST

Mit dem LAS Berichtsdienst automatisieren Sie die verfügbaren Berichte und lassen diese nach persönlichen Vorgaben zu festen Zeitpunkten durchführen.

Die erstellten Berichte werden wahlweise auf dem Drucker ausgegeben oder als pdf-Datei per E-Mail an einen ausgewählten Empfängerkreis versendet.

Lfd.Nr.	Plan-Status	Uhr	Tag	Start	Ende	Stand	Status	Anpassungsfaktor	W/Datum	H/W Umsatz	ab Datum	ab Umsatz	Abf. Freigabe
100	000	00	00	00:00	23:59	00	00	1.00	10.01.2010	10.01	10.01.2010	10.01	10.01.2010
101	000	00	00	00:00	23:59	00	00	1.00	10.01.2010	10.01	10.01.2010	10.01	10.01.2010
102	000	00	00	00:00	23:59	00	00	1.00	10.01.2010	10.01	10.01.2010	10.01	10.01.2010
103	000	00	00	00:00	23:59	00	00	1.00	10.01.2010	10.01	10.01.2010	10.01	10.01.2010
104	000	00	00	00:00	23:59	00	00	1.00	10.01.2010	10.01	10.01.2010	10.01	10.01.2010
105	000	00	00	00:00	23:59	00	00	1.00	10.01.2010	10.01	10.01.2010	10.01	10.01.2010
106	000	00	00	00:00	23:59	00	00	1.00	10.01.2010	10.01	10.01.2010	10.01	10.01.2010
107	000	00	00	00:00	23:59	00	00	1.00	10.01.2010	10.01	10.01.2010	10.01	10.01.2010
108	000	00	00	00:00	23:59	00	00	1.00	10.01.2010	10.01	10.01.2010	10.01	10.01.2010
109	000	00	00	00:00	23:59	00	00	1.00	10.01.2010	10.01	10.01.2010	10.01	10.01.2010
110	000	00	00	00:00	23:59	00	00	1.00	10.01.2010	10.01	10.01.2010	10.01	10.01.2010

Definieren Sie wiederkehrende Arbeitsabläufe und lassen Sie diese ebenfalls zu festen Terminen abarbeiten.

Ihre Mitarbeiter werden so von routinemäßigen Aufgaben entlastet.

### /// LAS EXCHANGE

E-Mails sind ein zentrales Kommunikationsmittel, Outlook daher eines der wichtigsten Arbeitsmittel. Natürlich sollen auch die LAS-Kontakte, die Termine und Fristen oder Aufgaben direkt in Outlook sichtbar sein.

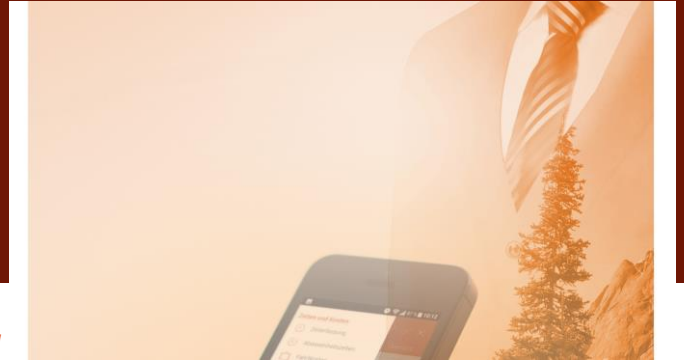
Einmal eingerichtet erledigt dies der LAS Exchange-Dienst zeitgesteuert, kontinuierlich und zuverlässig.

### /// E-MAIL-DIENST

Der E-Mail-Versand aus der LAS Anwendung erfolgt über den zentralen E-Mail-Dienst. Pdf-Reports aus dem Berichtsdienst, Fristerinnerungen aus LAS Termine und Fristen oder jede andere Benachrichtigung aus LAS heraus basiert auf dem E-Mail-Dienst.

# LAS MOBIL

## *Jederzeit und überall verfügbar*



### /// VERFÜGBARKEIT

Als Web-Applikation steht Ihnen LAS an jedem internetfähigen Endgerät zur Verfügung.

Und mit der App bringen Sie LAS auf Ihr Smartphone.

Zeitsparend und ohne großen Aufwand können Leistungsdaten an (fast) jedem Ort direkt nach der Erbringung erfasst werden.

Und ganz flexibel können Sie die mobile Erfassung mit der im Zentralsystem kombinieren. Wie es für Sie und Ihr Unternehmen am besten passt.

### /// ERFASSUNG

Die Erfassung der Leistungen, Reisekosten und Abwesenheitszeiten, z.B. bei Krankheit, erfolgt gezielt auf Mandant und Auftrag.

Hierbei wird der Anwender durch Auswahltabellen und Pull-Down-Menüs unterstützt.

Bereits erfasste Leistungsdaten können tages-, wochen- und monatsweise angezeigt und bei Bedarf überarbeitet werden.

Alle erfassten Daten sind unmittelbar im Zentralsystem verfügbar und können ohne Zeitverlust weiterverarbeitet werden.

### /// LAS KONTAKT

Die Erweiterung um die Nutzung der LAS Kontakte macht die Web-Applikation zu Ihrem mobilen Adressbuch.

In Abhängigkeit von der ausgewählten Kontaktinformation und den Möglichkeiten Ihres Endgerätes können Sie den gewünschten Ansprechpartner entweder anrufen, ihm eine E-Mail schreiben oder die hinterlegte Internet-Seite aufrufen.

Änderungen der Kontaktdaten im Zentralsystem sind direkt in Ihrer mobilen Anwendung verfügbar.

### /// PROJEKTLEITER WISSEN MEHR

LAS Mobil wurde um eine speziell für Projektleiter entwickelte Übersicht ergänzt. So haben Sie immer und überall Zugriff auf die wichtigsten Informationen zu Ihren Projekten.



# IHRE ANFORDERUNGEN. UNSERE LÖSUNGEN.

## **GEDICON**

Gesellschaft für Dateninformations- und Controllingsysteme mbH  
Klingerstraße 8  
51143 Köln

Tel.: +49 2203 20 20 70  
Fax: +49 2203 20 20 720

[info@gedicon.de](mailto:info@gedicon.de)

[www.las.de](http://www.las.de)

