

# M2

**Die professionelle Softwarelösung  
für Mandatsmanagement und Gesellschaftswesen,  
Leistungserfassung und Fakturierung**



ITM Business Software für Finanzdienstleister



INFOR • TELE • MATIK AG

## M2.

# Die professionelle Softwarelösung für die Verwaltung Ihrer Mandate, Leistungen und Ihres Unternehmens

### M2 – Ihr Mandat steht im Mittelpunkt



M2 ist eine umfassende und professionelle Softwarelösung für ein modernes Mandatsmanagement und Gesellschaftswesen, für eine effiziente Leistungserfassung und Fakturierung und für ein optimales Arbeitszeit-, Personal-, Aktivitäten- und

Terminmanagement. Ergänzend erlaubt M2 mit seinen Optionen ein zentrales Dokumentenmanagement, die elektronische Datenarchivierung, eine automatisierte Verschlüsselung vertraulicher Daten und unterstützt Sie optimal hinsichtlich der Sorgfaltspflicht und GWG.

M2 bildet jedoch nicht nur die notwendigen Mandatsinformationen oder die zu verrechnenden Leistungen ab, sondern geht einen Schritt weiter. Ein wichtiger Fokus des Programms liegt in der Optimierung und transparenten Darstellung der gegenseitigen Beziehungen und Prozesse zwischen Ihnen als Finanzdienstleister und Ihren Kunden.

### Die Programmfunktionen von M2

M2 deckt im Sinne eines kompletten Managementsystems folgende Funktionsbereiche ab:

1. Mandatsverwaltung und Gesellschaftswesen
2. Informationssystem
3. Adressen- und Kundenverwaltung
4. Leistungserfassung
5. Fakturierung und Mahnwesen
6. Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen
7. Arbeitszeit- und Personalmanagement
8. Aktivitäten- und Terminverwaltung
9. Ergänzende Optionen (M2-Office, M2-Spirit...)

### Für wen ist M2 geeignet?

M2 richtet sich an kleine, mittlere und grössere Organisationen und Dienstleistungsunternehmen – in erster Linie aus den Bereichen Treuhand, Gesellschaftswesen und Finanz-/Vermögensverwaltung.

Gleichzeitig bietet M2 auch Dienstleistern anderer Branchen eine professionelle Softwarelösung im Sinne einer Kunden- und Adressenverwaltung sowie Leistungserfassung/-fakturierung.



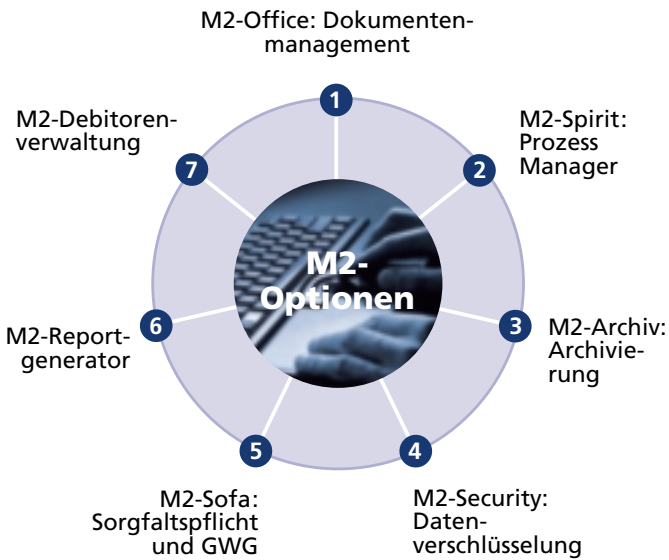
### M2 vereint langjährige Branchenerfahrung und modernes Entwicklungs-Knowhow

Die Grundlage für M2 findet sich in der langjährigen Tätigkeit und praktischen Erfahrungssammlung der ITM Infor-Tele-Matik AG in den Bereichen Treuhand, Gesellschaftswesen und Finanz-/Vermögensverwaltung. Kombiniert mit dem Knowhow aktueller Softwaretechnologien und moderner Programmentwicklung bietet Ihnen M2 eine optimale Synthese aus praxisnaher Bedienung, einer anspruchsvollen graphischen Oberfläche, themenorientierter Programmstruktur sowie einem hohen Grad an Automatismen für alltägliche und wiederkehrende Dateneingaben und Prozesse.



### Ergänzende M2-Optionen

1. M2-Office – Dokumentenmanagement
2. M2-Spirit – Integrierter Prozess Manager
3. M2-Archiv – Elektronische Archivierung und Integration in ein Archivsystem
4. M2-Security – Verschlüsselung vertraulicher Daten
5. M2-SoFa – Sorgfaltspflicht & Geldwäschereigesetz/GWG
6. M2-Reportgenerator
7. M2-Debitorenverwaltung



### Vernetzen von Informationen und Automatisieren von Prozessen

M2 unterstützt Sie vor allem in zwei Bereichen:

1. Vernetztes und mehrfaches Nutzen und Aufbereiten der vorhandenen Daten und Informationen
2. Automatisieren von alltäglichen Aufgaben und komplexen Geschäftsprozessen.

So durchlaufen zum Beispiel Ihre Leistungen – einmal im System – fast vollautomatisch den Weg von der Erfassung über die Fakturierung bis zur Kontierung und Verbuchung im Finanzsystem.

Gleichzeitig stehen die Leistungsdaten für weitere detaillierte Auswertungen zur Verfügung, finden sich direkt in den Listen der internen Statistik sowie in der Arbeitszeit- und Personalkontrolle wieder, lassen sich vielseitig auswerten oder sind über das Informationssystem direkt abrufbar.



# Rund um das Mandat: Mandatsverwaltung, Informationssystem und Adressenverwaltung

## Effizient und informativ: Verwalten Ihrer Mandate

Die Mandatsverwaltung in M2 beginnt mit der Eröffnung eines Mandats und der Erfassung der Stammdaten. Dabei stecken hinter einem Mandat nicht nur Adressen, Angaben zu Debitor, Bank-/Kontoverbindungen oder die Namen diverser Ansprechpersonen. Mit M2 können Sie – wenn gewünscht – das Mandat anhand vorgegebener Unternehmensstrukturen komplett abbilden oder alle Informationen über Klienten bzw. Gesellschaften festhalten, angefangen von Daten des Handelsregisters, den Gründungsunterlagen und Verträgen über die

Definition der Deklarations- und Revisionspflichten, Zeichnungsberechtigungen, MWST-Pflichten und Steuerfälligkeiten bis hin zu Verwaltungsrats- und Bankangaben.

## Mandatsträger und Organisation der Mandatsverwaltung

In M2 lassen sich die Mandate beliebig vielen Mandats-trägern zuordnen, wodurch eine direkte Zuweisung und Verbuchung der Leistungen mehrerer Unternehmens- und Verwaltungseinheiten in ergänzend geführte Finanzsysteme ermöglicht wird. Mit der Zuweisung von

M2-internen Organisationsformen, wie zum Beispiel Treuhand-, Dienstleistungs-, Projektmandate oder einem reinen Rechtsfall gruppieren Sie nicht nur gleichartige Mandate, sondern definieren bereits im Vorfeld die Struktur und Form der Auswertungen und des Reportings.

## Zentral: Das Informationssystem

Das in M2 integrierte Informationssystem bietet Ihnen alle relevanten Daten eines Mandats auf einen Blick. Darüber hinaus dient das Informationssystem gleichzeitig auch als zentrales Steuerungsinstrument für Ihr Unternehmen – denn hier können Sie die Daten aus der Buchhaltung abfragen, sich über sämtliche Debitoren und OPs informieren, Ansprechpersonen, Adressen, Zeichnungsberechtigte oder Bankverbindungen suchen oder erbrachte Leistungen pro Mandat oder Mitarbeiter auswerten.



## Adresse als wichtiger Bestandteil des Mandats

Die Adresse repräsentiert mit allen dazugehörigen Informationen ein weiteres wichtiges Merkmal des Mandats. Dabei definiert sich die Adresse durch die gängigen Ansprechpersonen und Kommunikationsdaten. In M2 können Sie zudem einer Adresse Fotos, Bilder oder digitale Unterschriften zuweisen, Dokumente anhängen oder Bemerkungen, Memos und Aktivitäten/Pendenzen mit Datum verwalten. Die adressspezifische Korrespondenzsprache bestimmt gleichzeitig die Sprache der Fakturen, Mahnungen, Briefe und Adresse.

## Selektion und Auswertungen

Zur einfachen Selektion können Sie jeder Adresse diverse frei wählbare Kriterien, Kategorien, Adresstypen, Nummernkreise und weitere Zugehörigkeiten zuweisen. Leistungsfähige Suchfilter mit beliebigen Und-/Oder-Verknüpfungen ermöglichen ein schnelles Selektieren und Finden der gesuchten Adressen, zum Beispiel zur Einbindung in einen Brief, zum Drucken von Einzel-/Serienbriefen und Etiketten, für Adresslisten mit unterschiedlichem Detaillierungsgrad, Telefonlisten usw.

## Zentrale Adressenverwaltung in Ihrem Unternehmen

Hinter jedem Mandat steckt eine Adresse, jedoch nicht hinter jeder Adresse ein Mandat. Dank des breiten Funktionsumfangs ist die M2-Adressenverwaltung nicht nur Grundlage für die Mandatsverwaltung, sondern eignet sich optimal als weiterreichende zentrale Adressen- und Kundendatenbank in Ihrem Unternehmen.

- Mandat beinhaltet Informationen zu Adressen, Ansprechpersonen, Debitoren, Verwaltungsräten, Bankverbindungen, periodischen Fix- und Pauschalhonoraren, Dossierablagen und Zeichnungsrechten
- Verschiedene Stundensätze pro Mandat, Sachbearbeiter und Tätigkeit
- Zuordnung der Mandate zu unterschiedlichen Buchhaltungen mittels Mandats-träger
- Mehrere Organisationsformen/Mandatsarten für die Mandatsverwaltung vordefinierbar (Beratung, Buchhaltung, Vermittlung, Projekt, Rechtsfälle)
- Definition der MWST-Pflicht pro Mandat
- Verwaltung von Aktivitäten/Terminen pro Mandat
- Zentrales Informationssystem mit Mandats-, Adress-, Gesellschafts- und Finanzdaten, wie z.B. Verwaltungsrat, Handelsregister, amtliche Informationen, periodische Fix- und Pauschalhonorare, Tätigkeiten, Zeichnungsberechtigungen usw.
- Direktes Abfragen aus dem Informationssystem von pendenzen und fakturierten Leistungen oder offenen und bezahlten Rechnungen
- Anzeigen, Verwalten und Abfragen der Dokumente pro Mandat
- Intelligente Adresssuche, zum Beispiel: Wo wird die Adresse als VR verwendet?

Kategorie	Bezeichnung	Gruppe	Reag
A&D	Abrechnung für ITM-neu		
M2	M2Kunde		
vr	Wahlrechtskarten		



**M2 Highlights**

- Zentrale und intuitive Eingabemaske für Leistungen mit gleichzeitigem Blick auf die zuletzt erfassten Daten
- Schnelles Suchen und Finden bereits erfasster Leistungen
- Leistungsarten in sieben Sprachen definierbar
- Individuelle Definition von Ertragskonto, Fremdwährungsbetrag und Steuerschlüssel pro Leistungsart möglich
- Leistungen in Leit- und Fremdwährungen erfassbar
- Verwalten von Vorschüssen mit Anrechnung – auch in Teilen – pro Faktura
- Stundensätze pro Tätigkeit und Mitarbeiter, pro Mandat und Tätigkeit oder nur pro Mandat
- Faktura in unterschiedlichen Sprachen, z.B. Originalfaktura an Debitor in Englisch, Kopie an andere Adresse in Deutsch
- Möglichkeit zur individuellen und freien Darstellung der Faktura
- Mehrere MWST-Sätze pro Faktura
- Definierte Freigabe der noch pendingen Leistungen für die Fakturierung
- Fakturalauf pro Mandat oder über alle freigegebenen Leistungen aller Mandate
- Assistent zur Erfassung/Übernahme von periodischen Fix- und Pauschalhonoraren
- Fakturajournal mit den Totalen der Leistungsarten pro Mandat und der Fibukontierung
- Automatische Berechnung der MWSt-Nachbelastung für periodische Honorare bei einer Steuererhöhung

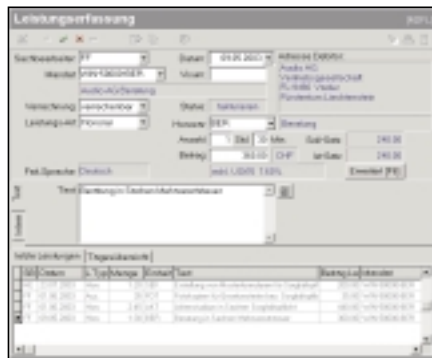
# Alles in einem Arbeitsgang: Leistungen erfassen, fakturieren und verbuchen

## Leistungen tagtäglich effizient erfassen

Ein wichtiger Funktionsbereich von M2 ist die alltägliche Erfassung der erbrachten Leistungen. Ob Stunden, Auslagen, periodische Fix- oder Pauschalhonorare, Materialpositionen oder Barauslagen – mit M2 lassen sich unterschiedlichste Leistungsarten effizient bewirtschaften, schnell mandatspezifisch erfassen und in ihrer Bezeichnung, Handhabung, Kontierung und Verbuchung frei definieren.

## Ein Fenster – alle Leistungen auf einen Blick

Die gesamten Funktionen und Informationen zur Leistungserfassung finden Sie in einem zentralen und übersichtlichen Fenster. Unterstützt wird Ihre alltägliche Eingabe der Leistungsdaten durch eine Vielzahl an sinnvollen



Automatismen, die Sie Ihren unternehmerischen Bedürfnissen anpassen können (z.B. Standardkürzel pro Mitarbeiter, vordefinierte Leistungsarten etc.).

Neben der Dateneingabe listet Ihnen das zentrale Erfassungsfenster tabellarisch die zuletzt erfassten oder alle tagesgleich erbrachten Leistungen auf. Ein Klick mit der Maus und schon erscheint eine bereits erfasste Leistung mit allen Daten erneut in der Erfassungsmaske.

Gleichzeitig kontrolliert M2 automatisch im Hintergrund, welche Leistungsarten pro Mandat verrechenbar sind und welche nicht. Ein weiterer Klick zeigt Ihnen augenblicklich die Präsenzzeit des Mitarbeiters pro Tag, Woche oder Monat an.

## Flexible Eingabefelder pro Leistungsart

Mit den unterschiedlichen Leistungsarten und nur einem zentralen Erfassungsfenster liegt die Vermutung der Unübersichtlichkeit nahe. Die Erfassungsmaske passt sich jedoch automatisch der einzugebenden Leistungsart an und visualisiert nur genau die Felder, die zur Verrechnung der entsprechenden Leistungsart notwendig sind.

M2 für Treuhänder und Dienstleister

Datum: 02.09.2003 Seite: 1

Erfassungs-Liste

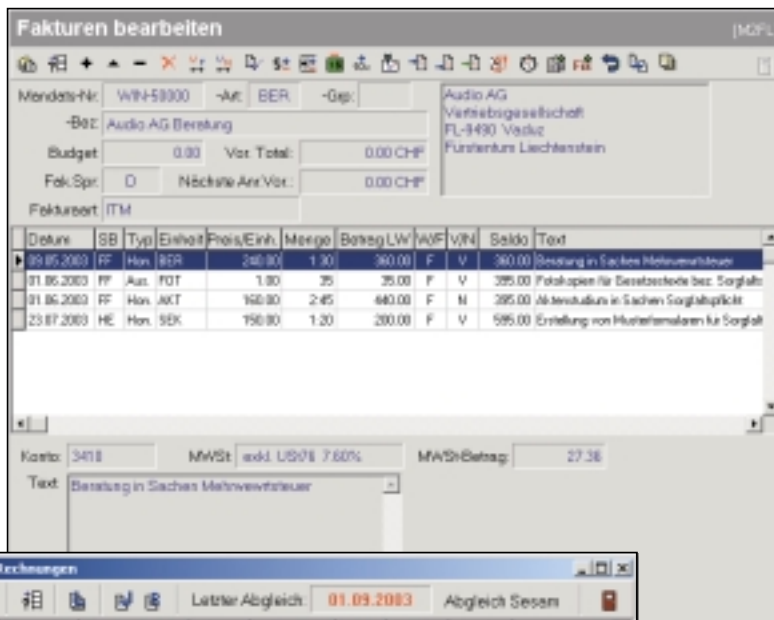
nicht Fakt., Stand: Aktiv, Datum von 01.02.2002, SB+HE

Sachbearb.: HE R. Hermann

Datum	Tagig	Anza	Einheit	Preis	Total	Mandat	Text	VNFakt.
14.02.2002	FOT	10		1.00	10.00	BEA-50001-BER	10 Fotokopien für Aufgabendokumentation	V
	ORDN	10.00	Stück	4.50	45.00	BEA-50001-BER	10 Stück Bundesordner	V
	VEM				500.00	BEA-50001-BER	Vermögensverwaltung für das 1. Quartal	V
	AKT	1.15	STD	150.00	167.50	WN-100001-PRO	Aktenstudium Dossier Huber	V
28.02.2002	FBR	42.00	STD		0.00	BEA-50001-BER	Ferien	N
23.07.2003	SEK	1.20	STD	150.00	200.00	WN-50000-BER	Erstellung von Musterberichten für Sorgfaltspflicht	V
<b>Verrechenbar:</b>								
		10	FOT		10.00		Auslagen	
		10.00	ORDNE		45.00		Aktenrechnungen	
			VEM		500.00		Pauschalen	
		2.35	STD		367.50		Honorar	
			<b>Total</b>		<b>942.50</b>			
<b>Nicht Verrech:</b>								
		42.00	STD		0.00		Absenz	
			<b>Total</b>		<b>0.00</b>			

### Von der Erfassung zur Faktura

Eine erbrachte Leistung wird erst durch die entsprechende Fakturierung und Verbuchung in das Finanzsystem abgeschlossen. M2 bietet Ihnen für diese Aufgaben eine vollautomatische Fakturierung, basierend auf einem nach Ihren Kriterien ausgewählten Fakturavorschlag. Dabei können Sie den Fakturavorschlag oder Ihre aktuell zu verrechnenden Leistungen nach Datum, Mandat, Mandatsträger, Mandatsgruppe, Debitor oder Sachbearbeiter definieren. Stimmt der Vorschlag mit Ihren Vorstellungen überein – ein Tastengriff und die Fakturen werden gedruckt und entsprechend verbucht.



### Von der manuellen Bearbeitung hin zu Auswertungen, Analysen und Fehlerkorrekturen

Wünschen Sie eine Änderung der vorgeschlagenen Rechnungen, können Sie jederzeit manuell einzelne Positionen anpassen, korrigieren, löschen oder auf die nächste Faktura übertragen.



Sie haben bereits eine Rechnung fakturiert und stellen fest, dass Ihnen ein Fehler unterlaufen ist. Kein Problem mit M2: Das Löschen der Faktura korrigiert gleichzeitig auch die Buchhaltung, und die Leistungspositionen stehen wieder zur Fakturierung zur Verfügung.

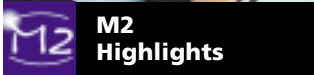
Ausserdem lassen sich Aufbereitung und Darstellung der Faktura individuell steuern – zum Beispiel die Anzahl Kopien, ob mit oder ohne Deckblatt, die Auflistung ausgeführter Leistungen, detailliert oder als Totale; eine spezielle Mitteilung oder Text in der Rechnung platzieren – mit M2 einfach realisierbar.

### Integriert und intelligent: direkte Verbuchung in Finanzsysteme

Daten wie Konti, Währungen oder Geschäftsjahr werden in M2 geführt, eine OP-Verwaltung ist komplett im Programm integriert und eine weiterführende Debitorenverwaltung als ergänzende Option zu M2 erhältlich.

Auf Befehl bzw. Tastendruck übergibt M2 die Buchungsdaten zur Verbuchung in das Finanzsystem. Dazu nutzt M2 die Integration in diverse Finanzsysteme verschiedener Hersteller. Dieses Zusammenspiel erlaubt zudem übergreifende Analysen und Auswertungen, sowohl in M2 wie auch im Finanzsystem. Die M2-Mandate sind dafür mit den Mandanten der entsprechenden Finanzbuchhaltungen verbunden.

# M2 bietet noch mehr: Fix-/Pauschalhonorare, Arbeitszeit-/Personalkontrolle, Aktivitäten, Termine und Auswertungen...



- Personalverwaltung mit allen relevanten Angaben wie Name, AHV-Nummer, Geburts-, Eintritts- und Austrittsdatum
- Detaillierte Personallisten und -auswertungen über interne/ externe Mitarbeiter
- Arbeitszeitdefinition und -kontrolle pro Mitarbeiter
- Definition und Abgleich von Soll- und Istzeiten
- Stunden-, Absenzen- und Ferienkontrolle
- Personalstatistiken und Auswertungen zu Stundensätzen pro Mitarbeiter und Tätigkeiten
- Auswertungen und Analysen wie Adress-, Mandats-, Personal-, Telefon-, Geburtstags-, Firmen-, Aktivitäten-, Pendenzenlisten
- Alle Listen und Auswertungen können als Vorschau am Bildschirm aufgerufen werden

## Periodische Fix- und Pauschalhonorare

Als Grundlage zur Verrechnung von Pauschalhonoraren bietet M2 die Erfassung von Vermögenswerten sowie deren automatische, prozentuale und periodische Verrechnung pro Mandat an. Wird ein Fixhonorar fakturiert, erstellt M2 pro Begünstigtem die Daten für das Begünstigten-Journal und die Abrechnung inklusive Quittung gegenüber den einzelnen Begünstigten. Wird das periodische Fixhonorar fakturiert, erneuert M2 automatisch das Fälligkeitsdatum gemäss der vordefinierten Periode.

## Arbeitszeit- und Personalverwaltung

Angehängt an die Leistungserfassung finden Sie in M2 eine interne Personal- und Arbeitszeitverwaltung. In diesem Funktionsbereich verwalten Sie intern wie extern erbrachte Leistungen, Ihre Mitarbeiter, das jeweilige Tätigkeitsspektrum, Stundensätze und kontrollieren Arbeits-, Urlaubs- und Sollarbeitszeit. Als Auswertungen stehen Personallisten, Stunden-/Absenzenlisten, Personalstatistiken, Ferienkontrollen und Personalstundensatz-Analysen zur Verfügung.

ID	Fällig	Typ	Et	Von	Bis	Terminbar	Adresse
HE	14.08.2001	AMT				Namensänderung IS EJRD	Audio AB
HE	28.08.2001	BE				Eichhaltung und Bilanz Hs. Meister übergeben	Eurobank AG
HE	28.08.2001	AMT				Ergänzung der Rechte für die Methoden der 6/11/43	
HE	14.02.2001	TEL				Hs. Proko [075 377 17 17] Sonstiges M2	M2 Office AG
HE	14.11.2000	TEL				Hs. Feck [077 17 17] Sonstiges M2	Audio AB
HE	28.08.2001	SE				Eichhaltung und Bilanz Hs. Meister übergeben	Eurobank AG
HE	14.08.2001	INT		14.08.	17.08.	Verlege Vertragsunterlagen	Audio AB
HE	28.08.2001	SE				Eichhaltung und Bilanz Hs. Meister übergeben	Eurobank AG
HE	28.08.2001	SE				Eichhaltung und Bilanz Hs. Meister übergeben	Eurobank AG
HE	28.08.2001	SE				Eichhaltung und Bilanz Hs. Meister übergeben	Eurobank AG

## Aktivitäten- und Terminverwaltung

M2 bietet pro Mitarbeiter oder Sachbearbeiter eine eigenständige Verwaltung der persönlichen Pendenzen, Aktivitäten und Termine an. Jede Aktivität lässt sich dabei wiederum automatisch einem Mandat oder einer Adresse zuweisen, als periodisch definieren

und nach Ablauf automatisch neu erzeugen und kann direkt an Microsoft Outlook weitergegeben werden.

## Direkte Integration zu Microsoft Office

M2 arbeitet im Rahmen der Aktivitätenverwaltung mit den gängigen Microsoft-Programmen eng zusammen. In M2 ausgewählte Adressen können direkt in Word zwecks Briefe, Mitteilungen oder Serienbriefe übergeben werden; Office-Dateien lassen sich problemlos in M2-Office verwalten, starten und bearbeiten; alle Auswertungsdaten aus M2 können in zehn verschiedenen Formaten (Excel, Word, HTML...) exportiert werden.

## Übersicht dank Analysen, Journalen und Auswertungen

Allen Themenbereichen in M2 ist eines gemeinsam: die umfangreichen Möglichkeiten zum Rapportieren, Analysieren und Auswerten des Datenmaterials. Eine Vielzahl an Selektionskriterien erlaubt ein sinnvolles und zielgerichtetes Aufbereiten der M2-Daten. Wünschen eine unternehmensspezifische oder individuelle Konfiguration der Auswertungen, werden Sie optimal vom ergänzenden M2-Reportgenerator unterstützt.

# Intelligent und ergänzend: Von M2-Office bis zum M2-Reportgenerator

## 1. M2-Office: Integriertes Dokumentenmanagement

Wie oft stellt sich im Arbeitsalltag die Frage: Wo habe ich das Dokument XY abgelegt? Mit M2-Office erübrigt sich in Zukunft ein langes Suchen. Als wichtiger Bestandteil des Informationssystems bietet Ihnen M2-Office ein integriertes und umfassendes Dokumentenmanagement und eine Ablageorganisation pro Mandat und Adresse. Vorlagen, Korrespondenz oder sonstige mandatspezifische Dokumente werden – unabhängig, mit welchem Programm erstellt oder in welchem Format gespeichert – übersichtlich pro Mandat abgelegt.

## 2. M2-Spirit steuert Ihre Geschäftsprozesse

Als zweite ergänzende Option zu M2 steuert, überwacht, und automatisiert M2-Spirit komplexe und sich wiederholende Prozesse in Ihrem Unternehmen. M2-Spirit automatisiert und vereinheitlicht die Abläufe, setzt klare Zuständigkeiten, verhindert Fehler und Irrläufer und protokolliert das gesamte Geschehen – keine Pendezenz geht verloren! Dazu integriert M2-Spirit direkt Microsoft Office, Outlook, Terminkalender usw. und ermöglicht Ihnen die einfache Erstellung unternehmensspezifischer Masken und Eingabefenster.

## 3. M2-SoFa für die Sorgfaltspflicht

M2-SoFa bietet ein breites Leistungs- und Funktionsspektrum rund um die Anforderungen der Sorgfaltspflicht und dem Geldwäschereigesetz/GWG. Die Anwender finden in dieser M2-Option eine erweiterte Adressverwaltung und die Integration von Archivsystemen/Scan-Möglichkeiten für die Archivierung von Bankbelegen, Passkopien und Öffentlichkeitsregisterauszügen. Die Verwaltung von Profilen und Geldtransaktionen sowie umfassende Auswertungen für das «Compliance Department» runden M2-SoFa ab.

## 4. Daten verschlüsselt und sicher – mit M2-Security

Mit M2-Security steht ein wichtiges Softwareprogramm für die Datenverschlüsselung, den Datenschutz und die Datensicherheit zur Verfügung – spezifisch ausgerichtet auf die Bedürfnisse von Finanzdienstleistern. Dabei verschlüsselt M2-Security nicht nur Ihre Daten, unterbindet allfällige Mengenabfragen oder protokolliert minutiös alle Zugriffe, sondern schützt zudem die Datenschlüssel selbst und die entsprechenden Übertragungswege Ihrer Daten.

## 5. Für die elektronische Archivierung: M2-Archiv

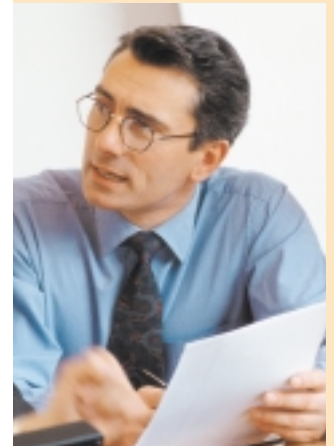
Mit M2-Archiv binden Sie M2 direkt an eine externe Archivlösung an. So lassen sich alle in M2 erstellten Dokumente, Belege oder Fakturen direkt aus dem Programm heraus elektronisch archivieren und strukturiert ablegen – eine optimale Lösung für ein papierloseres Büro!

## 6. M2-Reportgenerator

Kundenspezifische Reportings, Umsatzstatistiken nach eigenen Kriterien oder spezifisch zusammengefasste Darstellungen: Die umfassenden Auswertungen in M2 lassen sich mit dem M2-Reportgenerator nochmals erweitern und auf Ihre eigene Bedürfnisse und Wünsche anpassen.

## 7. M2-Debitorenverwaltung

In dieser Option finden Sie alle Funktionen einer umfangreichen Debitorenverwaltung, wie Offene Posten-Verwaltung, Zahlungswesen und VESR-Bearbeitung, zusammengefasst. Transaktionen – auch über mehrere Fiskaljahre hinweg – sind problemlos abrufbar und die Buchungen lassen sich in diverse Finanzsysteme verschiedener Hersteller übergeben.



## M2-Optionen im Überblick

- **M2-Office Dokumentenmanagement**  
Einfache und übersichtliche Verwaltung, Bearbeitung und Archivierung von Dokumenten aller Art
- **M2-Spirit Prozess Manager**  
Vollständige Unterstützung der Benutzer bei der Planung, Durchführung und Steuerung von Verwaltungsaufgaben und Geschäftsprozessen
- **M2-SoFa Sorgfaltspflicht und GWG**  
Softwarelösung zur Umsetzung der Anforderungen der Sorgfaltspflicht und des Geldwäschereigesetzes
- **M2-Security Datensicherheit und -verschlüsselung**  
Softwareprogramm zur Datenverschlüsselung, Gewährleistung der Datensicherheit und zur Berechtigungssteuerung auf Daten (z.B. Mandate, Profile usw.)
- **M2-Archiv Elektronische Archivierung**  
Anbindung und Integration eines umfassenden und leistungsfähigen Archivsystems
- **M2-Reportgenerator**  
Auswertungsgenerator zur Anpassung der Reportings auf individuelle und unternehmensspezifische Darstellungen und Anforderungen
- **M2-Debitorenverwaltung**  
Integrierte Debitorenbuchhaltung inklusive OP-Verwaltung, Zahlungswesen und VESR-Bearbeitung

# M2.

## Leistungsumfang und Funktionen im Überblick



### 1. Mandatsverwaltung und Gesellschaftswesen

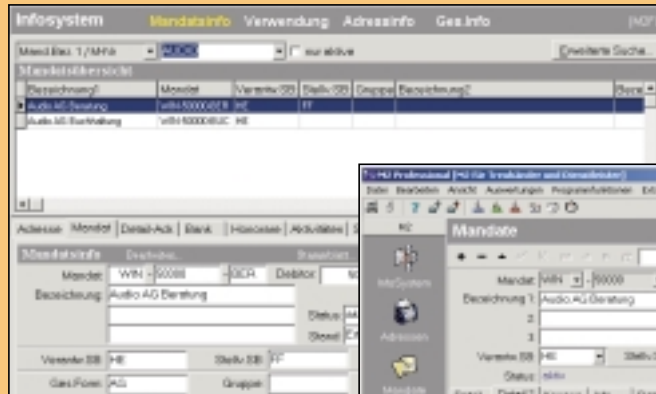
- Beliebige Anzahl Mandate
- Mandat beinhaltet Informationen zu Adressen, Ansprechpersonen, Debitoren, Verwaltungsräten, Bankverbindungen, periodischen Fix- und Pauschalhonoraren, Dossierablage und Zeichnungsrechten
- Mehrere Mandatsträger definierbar
- Verschiedene Stundensätze pro Mandat, Sachbearbeiter und Tätigkeit
- Zuordnung der Mandate zu unterschiedlichen Buchhaltungsmandanten mittels Mandatsträger
- MWST-Nummer pro Mandatsträger
- Mehrere Organisationsformen/ Mandatsarten für die Mandatsverwaltung vordefinierbar (Beratung, Buchhaltung, Vermittlung, Rechtsfälle)
- Bildung von Mandatsgruppen
- Definition der MWST-Pflicht pro Mandat
- Verwaltung von Aktivitäten/ Terminen pro Mandat

### 2. Informationssystem

- Zentrales Informationssystem mit Mandats-, Adress-, Gesellschafts- und Finanzdaten wie z.B. Verwaltungsrat, Handelsregister, amtlichen Informationen, periodischen Fix- und Pauschalhonoraren, Tätigkeiten, Zeichnungsberechtigungen
- Direktes Abfragen von pendenden und fakturierten Leistungen oder offenen und bezahlten Rechnungen
- Verwalten und Abfragen der Mandatsdokumente
- Intelligente Adresssuche, z.B. wo wird die Adresse als VR verwendet

### 3. Adressen- und Kundenverwaltung

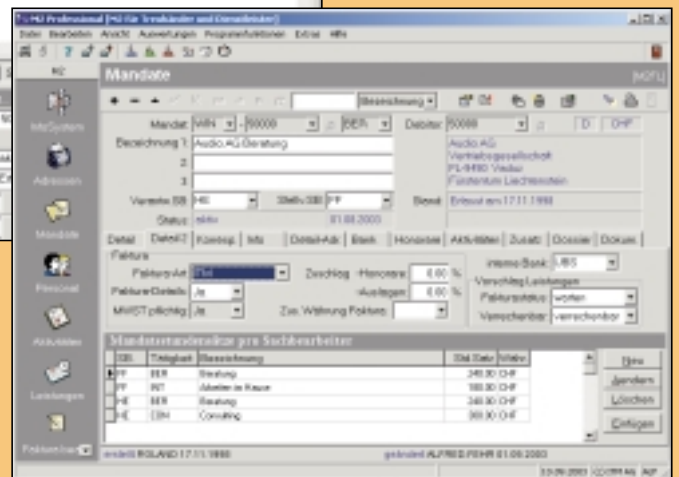
- Verwalten von Adressen
- Zuordnen beliebiger Kategorien pro Adresse
- Übernahme von ausgewählten Adressen für Einzel- oder Serienbriefe in Word
- Zuweisung von Bildern, Unterschriften, Memos, Texten
- Verwalten von Aktivitäten/ Terminen pro Adresse



- Vielzahl an Selektionskriterien für Listen, Etiketten und Datenexport
- Adressen können in verschiedenen Nummernkreisen verwaltet werden
- Umfassende Suchfilter mit kombinierbaren Selektionskriterien
- Zielgerichtete Auswertungen wie Adress-, Mandats-, Personal-, Telefon-, Geburtstags-, Firmenlisten
- Definition der Sprache für Faktura und Korrespondenz des Kunden
- Angabe der Debitoreninformationen wie Debitorensammelkonto, Zahlungsbedingung, Fakturaart, Währung, MWST-Pflicht pro Adresse

### 4. Leistungserfassung

- Schnelle Erfassung von Leistungen aller Art wie Honorare, Auslagen, Materialpositionen, Barauslagen, Pauschal- und Fixhonorare für eine bestimmte Periode
- Leistungen sind in Bezeichnung und Kontierung frei definierbar
- Zentrale und intuitive Eingabemaske für Leistungen mit gleichzeitigem Blick auf die zuletzt erfassten Daten
- Schnelles Suchen und Finden bereits erfasster Leistungen
- Leistungsstammdaten ermöglichen einen hohen Automatismus in der täglichen Erfassung
- Leistungsarten in sieben Sprachen definierbar
- Mehrzeilige Textbausteine für Text/Beschreibung der Leistungen
- Direkte Kontierung und Verbuchung pro Leistungseinheit
- Leistungsart bestimmt automatisch Kontierung, MWST-Schlüssel und Verbuchungsart



- Individuelle Definition von Ertragskonto, Fremdwährungsbetrag und Steuerschlüssel pro Leistungsart
- Leistungen in Leit- und Fremdwährungen erfassbar
- Auswertungen für eine optimale Leistungskontrolle: Kontroll-, Erfassungsliste, Mutationsjournal, Honorarbestand, Leistungs- und Auslagenjournal
- Stundenleistungen pro Mitarbeiter/Tätigkeit
- Mitarbeiter lassen sich in Gruppen zusammenfügen
- Verwalten von Vorschüssen mit der Anrechnung – auch in Teilen – pro Faktura
- Erfassungsperioden sperren
- Stundensätze pro Tätigkeit und Mitarbeiter, pro Mandat und Tätigkeit oder nur pro Mandat

### 5. Fakturierung und Mahnwesen

- Fakturierung in beliebiger Währung
- Faktura in unterschiedlichen Sprachen, z.B. Originalfaktura an Debitor in Englisch, Kopie an andere Adresse in Deutsch
- Möglichkeit zur individuellen und freien Darstellung der Faktura
- Einzelfaktura pro Mandat oder Sammelfaktura für alle Mandate eines Debitors
- Mehrere MWST-Sätze pro Faktura

- Definierte Freigabe von noch pendenden Leistungen für die Fakturierung
- Fakturalauf pro Mandat oder über alle freigegebenen Leistungen aller Mandate

- Automatische Fakturierung der Leistungen
- Automatischer Fakturavorschlag
- Speichern von mehreren Leistungen als Leistungsvorlage, die immer wieder eingefügt werden kann; mit automatischer Pro-rata-Berechnung für periodische Honorare, z.B. für Schlussabrechnung
- Manuelles Anpassen, Löschen, Bearbeiten der Faktura
- Assistent zur Erfassung/Übernahme von Fix- und Pauschalhonoraren
- Druck von Faktura-Etiketten
- Fakturajournal mit den Totalen der Leistungsarten pro Mandat und Fibukontierung
- Analyse der verrechenbaren/nicht verrechenbaren Leistungen nach Datum, Mandats-trägern, Mandatsgruppe, Debitor, Mandat oder verantwortlichem Sachbearbeiter
- Manuelle Definition der Fakturadarstellung, z.B. ob mit/ohne Deckblatt, Journal, Anzahl Kopien, Referenznummer pro OP, Sortierart der Fakturen usw.
- Faktura-History: alle fakturierten Leistungen werden in die Statistik übergeben
- Faktura mit Deckblatt: Details und Journal können jederzeit ausgedruckt werden.
- Datumsausgabe für jede Sprache individuell einstellbar
- Automatische und periodische Fakturierung möglich

- Automatische Berechnung der MWSt-Nachbelastung für periodische Honorare bei einer Steuererhöhung

- Faktura mit Ausdruck des VESR-Einzahlungsscheins
- Bereits fakturierte Rechnung kann wieder aufgelöst werden, d.h. Rechnung inkl. Buchung wird in Buchhaltung gelöscht und die Leistungen wieder freigegeben. Die Rechnung kann zugleich angepasst und erneut fakturiert werden.
- Vollumfänglich integrierte M2-Debitorenbuchhaltung

## 6. Buchhaltung und Rechnungswesen

- Direktes Verbuchen der Buchhaltungsdaten in ein begleitend geführtes Finanzsystem (diverser Hersteller)
- Übergreifende Auswertungen von M2 und Finanzsystem auf Bildschirm und Papier
- Zahlungseingänge sind direkt in M2 sichtbar
- Verbuchung auf mandatspezifische Ertragskonten
- Tech. Integration via OLE
- Beim Einsatz einer anderen Rechnungswesenlösung werden die Konti und Währungen direkt in M2 erfasst
- Anschluss an andere Finanzsysteme möglich

## 7. Arbeitszeit- und Personalmanagement

- Personalverwaltung mit allen relevanten Angaben wie AHV-Nummer, Name, Geburts-, Eintritts- und Austrittsdatum
- Detaillierte Personallisten und -auswertungen über interne/externe Mitarbeiter
- Arbeitszeitdefinition und -kontrolle pro Mitarbeiter
- Definition und Abgleich von Soll- und Istzeiten
- Stunden-, Absenzen- und Ferienkontrolle
- Personalstatistiken, Auswertungen zu Stundensätzen pro Mitarbeiter und Tätigkeiten

## 8. Aktivitäten- und Terminverwaltung

- Aktivitäten- und Pendenzenlisten
- Aktivitäten können Adressen und/oder Mandaten zugeordnet werden
- Aktivitäten pro Mitarbeiter
- Typisierung von Aktivitäten
- Periodische Aktivitäten



## Ergänzende Optionen

### 9. M2-Office: Dokumentenmanagement

- Einfache und übersichtliche Verwaltung, Bearbeitung und Archivierung von Dokumenten aller Art pro Mandat
- Speichern und Verwalten aller gängigen Dokumentformate (Word, Excel, PowerPoint...)
- Kennzeichnung und Indexierung der Dokumente mit diversen Kriterien und Merkmalen
- Schnelles Suchen und Finden von Dokumenten
- Gruppieren von themen- oder projektorientierten Dokumenten in Unterverzeichnisse innerhalb des Mandatsordners
- Übersichtliche Dokument-Typisierung der Dokumente nach Datenformate
- Generieren und Verwalten von mandatspezifischen Dokumentenvorlagen (Kurzmitteilung, Brief, Fax etc.)
- Mandatsübergreifendes Nutzen und Anpassen bereits erstellter Vorlagen
- Umfangreiche Rechte- und Zugriffsverwaltung pro Anwender bzw. pro Dokument
- Automatische Verfallskontrolle

### 10. M2-Spirit: Prozess Manager

- Vollständige Unterstützung der Benutzer bei der Durchführung von Verwaltungsaufgaben und Geschäftsabläufen
- Bereitstellung einer Softwarelösung zur Gestaltung, Planung, Steuerung und Integration von Prozessen
- Flexibler Aufbau der Geschäftsabläufe zur optimalen Anpassung an die Unternehmensstruktur
- Starten, Weiterleiten, Anhalten von Prozessen
- Weiterführen von unterbrochenen Prozessen
- Umfassende Integration von MS-Office
- Prozesshistory und Protokoll pro Mandat
- M2-Form Designer: Erstellung von unternehmensspezifischen Masken mit Integration in die M2-Geschäftsabläufe

### 11. M2-SoFa: Sorgfaltspflicht und Geldwäschereigesetz

- Identifikation der Personen: Erfassen und Verwalten von

Adresse, Beruf, Geburtsdatum, Gründungsdatum, Nationalität, Wohnsitz u.a.

- Erstellen von Personenprofilen
- Scannen der Passkopie u.a.
- Zuordnen der Personen zu Gesellschaften
- Zuordnen von Vertragspartnern, wirtschaftlich Berechtigten, Bevollmächtigten u.a.
- Erweiterte Erfassung von Banken und Bankkonti; Zuordnung mit Status und Zeitangaben; Verwaltung von Zeichnungsrechten u.a.
- Beliebig viele Profile möglich (Profil der Geschäftsbeziehung, Identifikationsakte...)
- Erfassen und Überwachen der Transaktionen: U.a. mit erweiterten Angaben zur Bankverbindung (ZRNr, Zeichnungsrecht...)
- Unterscheidung von Personen-, Mandats- und Personenbeziehungsprofilen
- Anpassen der Druckausgabe mit Logo und Schriftarten
- Auslösen einer Aktivität für Compliance
- Definition gewöhnlicher oder ungewöhnlicher Transaktionen
- Auswerten der Transaktionen nach Plausibilität, Gewöhnlichkeitsgrad, Betrag, Bank, Währung, Visum u.a.
- Compliance: Automatische Meldung von ungewöhnlichen Transaktionen, Auswertung nach Attributen in Profilen, Suchen nach Personen oder Bankkonti, Ansicht der Profile

### 12. M2-Security: Datenverschlüsselung und -sicherheit

- Verschlüsselung von kritischen Daten (z.B. wirtschaftlich Berechtigten)
- Trennung der Zuständigkeiten von Geschäftsleitung und IT-Abteilung bezüglich Sicherheit
- Verschlüsselung der Schlüssel und aller Datenübertragungswege
- Die Schlüssel werden nirgendwo elektronisch abgespeichert
- Verschlüsselung der Daten auf dem Sicherungsband möglich
- Alle Zugriffe und Verschlüsselungen/Entschlüsselungen werden protokolliert
- Keine Mengenabfragen zulässig
- Zugriffsberechtigung auf Daten, z.B. Profile, Mandate
- Verwendung der derzeit höchsten Sicherheitsalgorithmen

- Gewährleistung höchster Datensicherheit unter gleichzeitiger Beibehaltung der Vorteile einer zentralen Ablage Ihrer M2-Daten

- Verschlüsselung der gesamten Kommunikation zwischen Datenbank und Netzwerk

### 13. M2-Archiv: Elektronische Archivierung

- Anbindung eines umfassenden und leistungsfähigen Archivsystems
- Archivierung aller Belege, Fakturen und in M2 erstellten Dokumente
- Direkter Abruf der archivierten Dokumente und Daten aus dem Informationssystem
- Direkter Zugriff auf gescannte Dokumente aus M2
- Reduktion der Lagerhaltungskosten und Realisation eines papierloseren Büros
- Anforderungen wie Dokumentationspflicht, Sorgfaltspflicht und die Verwaltung von historischen Daten wird entsprochen

### 14. M2-Reportgenerator

- Auswertungsgenerator zur Anpassung der Reportings auf individuelle und unternehmensspezifische Darstellungen und Anforderungen

### 15. M2-Debitorenverwaltung

- Integrierte Debitorenbuchhaltung inklusive OP-Verwaltung, Zahlungswesen und VESR-Bearbeitung

### 16. Allgemeine Informationen

- Alle Listen und Auswertungen können als Vorschau am Bildschirm aufgerufen werden
- Alle Daten in den Listen und Auswertungen können in unterschiedliche Programme exportiert werden (10 Formate möglich)
- Intelligente Assistenten (Wizards), die Sie Schritt für Schritt durch komplexere Prozesse und Abläufe führen
- Mehrstufige Rechte- und Passwortverwaltung
- Vergabe von detaillierten Nutzungsrechten pro User und Benutzergruppe
- Liste angemeldeter Benutzer
- Alle Datumfelder sind mit Kalender hinterlegt
- Bei allen numerischen Eingabefeldern kann ein Taschenrechner aufgerufen werden

## M2.

# Die zentrale Lösung im ITM Softwaresortiment für Finanzdienstleister.



### Mit M2 zur Gesamtlösung für Finanzdienstleister

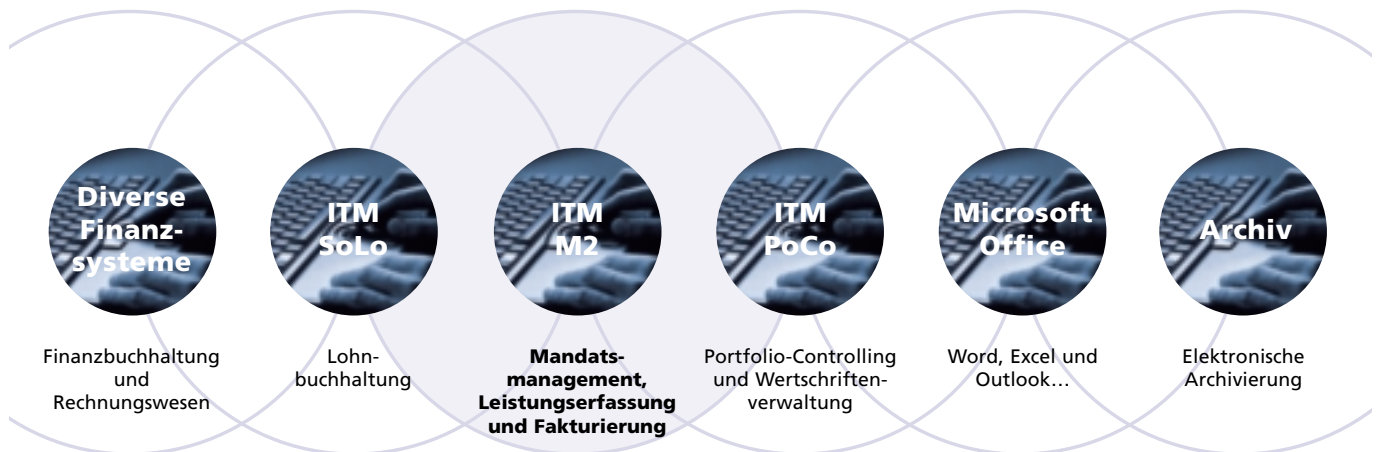
Produkttechnisch wird M2 optimal erweitert durch eine Finanzbuchhaltung und Rechnungswesenlösung. Im Vordergrund stehen dabei voll integrierte Finanzbuchhaltungen diverser Hersteller – denn das Zusammenspiel von M2 und Finanzbuchhaltung ermöglicht nicht nur die gleichzeitige Erfassung und Verbuchung der Leistungen in einem Arbeitsgang, sondern auch übergreifende Auswertungen und Reportings.

### Wertschriften, Lohnbuchhaltung und Microsoft Office

Weitere interessante Ergänzungen zu M2 finden Finanz- und Vermögensdienstleister insbesondere in PoCo, einem umfassenden Softwareprogramm für das Portfolio-Controlling und die Wertschriftenverwaltung, sowie in der Lohnbuchhaltung SoLo. Gleichzeitig bietet M2 – wie alle ITM Businesslösungen – eine enge Integration und einen direkten Datenexport (z.B. kompletter Auswertungen) in Microsoft Word, Excel oder Outlook.

### Mit der Option M2-Archiv zum papierloseren Büro

Die ergänzende Option M2-Archiv erlaubt die Anbindung von M2 an eine umfassende und leistungsfähige Archivilösung. So lassen sich nicht nur Ihre Lagerhaltungskosten wesentlich reduzieren und ein papierloseres Büro realisieren, sondern M2-Archiv bietet Ihnen gleichzeitig eine optimale Grundlage für eine optimale Verwaltung und ein schnelles Finden aller historischen Dokumente, Daten und Belege.



INFOR • TELE • MATIK AG

Industriestrasse 651, FL-9492 Eschen

Telefon: ++423-377 17 17, Telefax: ++423-377 17 18, E-Mail: itm@itm.li, Internet: www.itm.li