

Payhawk

PROCUREMENT SUMMIT 2026 · MASTERCLASS

Kontrolle ohne Papierkram.

Warum POs für die meisten Ausgaben ein zu großes Werkzeug ist.

Raphael Bautz & Manuel Holzer | Payhawk Deutschland

IHRE GASTGEBER

Die Profis, die den **Prozess** aus nächster Nähe kennen.

Raphael Bautz

Global PMM - I2P, ERP
Payhawk Deutschland

Hilft deutschen Finanz- und
Beschaffungsteams, Prozess
durch Kontrolle zu ersetzen.

Manuel Holzer

Sr. Enterprise AE
Payhawk Deutschland

Hilft deutschen Finanz- und
Beschaffungsteams, Prozess
durch Kontrolle zu ersetzen.

Payhawk kombiniert Intelligenz und Enterprise-SaaS auf Basis eines **Global Money Account**

Payhawk



DIE AUSGANGSFRAGE

22 %

der Unternehmen in DE & AT nutzen einen automatisierten 2-/3-Wege-Abgleich.

Woher wissen wir dann, dass wir **nicht zu viel zahlen?**

Schauen wir uns an, wie Beschaffung proaktiv werden kann.

KURZE UMFRAGE — GANZ EHRlich

Wie lange braucht Ihr Team, um die Procurement Summit vorzubereiten?

Von der Anforderung bis zur Lieferung. Denken Sie an Genehmigungen,
E-Mails, System-Logins und das Nachhaken.

Unter einem Tag

Ein paar Tage

Fragen Sie lieber nicht.

Merken Sie sich Ihre Zahl. Wir kommen darauf zurück.

DAS PROBLEM MIT BESTELLUNGEN

Eine PO ist kein Dokument. Sie ist ein Prozess.

Anforderung



Genehmigung



Bestellung



Lieferant bestätigt

3-Wege-Abgleich



Zahlung



Export



Abstimmung im ERP

8+ Schritte — und das nur, wenn alles glattläuft.

Hinzu kommen manuelle Übergaben, viele Beteiligte und menschliche Fehler — und Sie binden enorme Ressourcen für etwas, das auf Ihrer GuV ein Rundungsfehler sein könnte.

DIE KOSTEN

Das sollte nicht mehr Stand der Technik sein.

55 Std.

mittlere Durchlaufzeit von der
Anforderung bis zur Bestellung

Quelle: Procureify

50–150 \$

um eine einzige Bestellung zu bearbeiten

Quelle: Ascend Software

Zahlen aus externer Forschung — ein Abgleich mit Ihrer eigenen Baseline lohnt sich.

EIN ANDERES PRINZIP

Kontrolle X Sicherheit.

Dasselbe Prinzip, das im Kern unserer Karten steckt kann jetzt auf jede Phase der Beschaffung übertragen werden. Genau dorthin, wo Ihre Mitarbeitenden tatsächlich arbeiten.

01

Anfrage

>

02

Genehmigung

>

03

Abwicklung
& Zahlung

PHASE 1 · DIE ANFRAGE

Es beginnt mit einer Frage auf dem Flur.

× HEUTE

- × Sie fragen eine Führungskraft, eine Assistenz oder die Person, die zuletzt etwas bestellt hat: »Wie läuft das hier?«
- × Eine Slack-Nachricht. Mündliche Bestätigung im Flur.
- × Audit-pfad: nicht vorhanden.
- × Das bedeutet auch, dass die Richtlinien davon abhängen, wen man fragt oder in welcher Abteilung man tätig ist – daher gibt es innerhalb des Unternehmens unterschiedliche Abläufe.

✓ MIT PAYHAWK

- ✓ Die Person öffnet das Smartphone und sagt dem KI-Agent, was sie braucht.
- ✓ Die Anfrage geht direkt an den richtigen Workflow und Genehmiger
- ✓ Rückfragen bleiben in den integrierten Kommentaren; der Agent hakt sogar für Sie nach.
- ✓ Audit-pfad: lückenlos, ab der ersten Sekunde.

PHASE 1 · DIE ANFRAGE

Niemand sollte eine **Artikelnummer** brauchen, um Alltagsgegenstände zu kaufen.

× HEUTE

- × Erst die Bestellung anlegen — aber vorher genau wissen, was zu kaufen ist - oder Hilfe benötigen.
- × In welchem System liegt es? Omnia? NetSuite?
- × Einkauf und Finanzen einbinden.
- × Ein langer Papierweg, bevor überhaupt etwas bestellt ist.

✓ MIT PAYHAWK

- ✓ Die Person will einfach den Stuhl — nicht die Artikelnummer, die Lieferanten-ID oder die Rahmenbestellung.
- ✓ Sie trägt ein, was sie braucht, oder lädt einen Screenshot hoch.
- ✓ Finanzen und Einkauf erledigen den Rest — direkt im Workflow.
- ✓ Jeder macht das, was er am besten kann.

PHASE 3 · ABWICKLUNG & ZAHLUNG

Nach der Genehmigung wählen Sie den Weg.

Für die meisten Ad-hoc-Ausgaben ist eine PO wie Kanonen auf Spatzen zu schiessen. Drei schlankere Wege:

01

Virtuelle Karte aufladen

Schon eine Payhawk-Karte? Das nötige Guthaben wird sofort geladen — einfach kaufen, was gebraucht wird und den Beleg an den Workflow hängen.

02

Einmalkarte

Keine festen Karten in der Richtlinie? Eine Einwegkarte für genau den richtigen Lieferanten und Betrag wird ausgestellt — einmal genutzt, dann verfallen.

03

Rechnung anhängen

Lieber klassisch? Die Person bestellt und hängt die Rechnung zur Zahlung an die Anfrage.

Welchen Weg Sie auch wählen: Der Prüfpfad entsteht sofort, und sie haben Sichtbarkeit bevor Budget committed wird.
Keine Exporte. Kein manueller Abgleich.

SEE IT IN ACTION

Anfrage → Beahlt. In Sekunden.

Ein Workflow, von der Erfassung bis zur Abstimmung — auf dem Smartphone, direkt vor Ihnen.

*Derselbe Prüfpfad. Dieselbe Kontrolle.
Ein Bruchteil der Schritte.*



Anfrage



Genehmigung



Zahlung



Abgestimmt

Payhawk

Demo



DAS FAZIT

Bestellungen haben ihren Platz. Die meisten Ihrer Ausgaben **gehören nicht dazu.**

Payhawk führt Ihre Bestellungen mit allen anderen Ausgaben an einem Ort zusammen. Aber für die meisten Ad-hoc-Einkäufe ist eine PO das falsche Werkzeug — und die 55 Stunden und 150 \$ pro Zyklus beweisen es. Und in DE & AT prüfen 78 % der Finanzteams Käufe noch manuell — nur 22 % automatisieren den Abgleich.

55 Std.

pro Ad-hoc-Zyklus zurück an Ihr Team

50–150 \$

Prozesskosten, weg — pro Einkauf

1 Ort

Bestellungen und alle anderen Ausgaben, vereint

VIELEN DANK

Kontrolle ohne Papierkram.

Lassen Sie uns Ihre reibungsintensivsten Ausgaben kartieren.
Sprechen Sie uns direkt nach der Session an.

Raphael Bautz
Payhawk Deutschland

Manuel Holzer
Payhawk Deutschland