

Leitfaden Elektronische Rechnungsbearbeitung

Expertenwissen Buchhaltungsoptimierung



Die 10 größten Missverständnisse bei der elektronischen Rechnungsbearbeitung

Der Grundstein für die elektronische Rechnungsbearbeitung ist gelegt. Die gesetzlichen Hürden sind mittlerweile beseitigt und Zeit- sowie Kostenvorteile wurden bereits vielfach erläutert. Dennoch haben viele Unternehmen immer noch Vorbehalte, Rechnungen elektronisch zu versenden oder zu empfangen. Diese beruhen jedoch häufig auf Annahmen, die nicht der Realität entsprechen. Lesen Sie in diesem Whitepaper, was die 10 größten Missverständnisse der elektronischen Rechnungsbearbeitung sind und erfahren Sie Hintergründe sowie Fakten zu diesem aktuellen Thema.

Rund 32 Milliarden Rechnungen werden pro Jahr allein in Deutschland ausgetauscht. Mit dem Steuervereinfachungsgesetz 2011 wurden die rechtlichen Rahmenbedingungen neu definiert. Seitdem sind elektronische Rechnungen der Papierrechnung nahezu gleichgestellt. Der neuen Gesetzgebung zufolge müssen digital versendete Rechnungen beispielsweise keine elektronischen Zertifikate mehr aufweisen. Beim Rechnungsaustausch kommt es lediglich auf den Inhalt der Rechnung und die Akzeptanz durch den Rechnungsempfänger an. Die steuerrechtlichen Unsicherheiten bei der elektronischen Rechnungsbearbeitung konnten somit ein Stück weit beseitigt werden.

Inhaltsverzeichnis

- » Übertragungswege und Datenformate Seite 2
- » Vorteile der elektronischen Rechnungsbearbeitung Seite 4
- » Elektronische Rechnungsbearbeitung in Europa Seite 5
- » Die 10 gängigsten Missverständnisse über die elektronische Rechnungsbearbeitung Seite 6
- » Zahlen, Daten & Fakten Seite 11
- » Aus der Praxis:
Burckhardt Compression verdoppelt
Rechnungsdurchlauf Seite 12

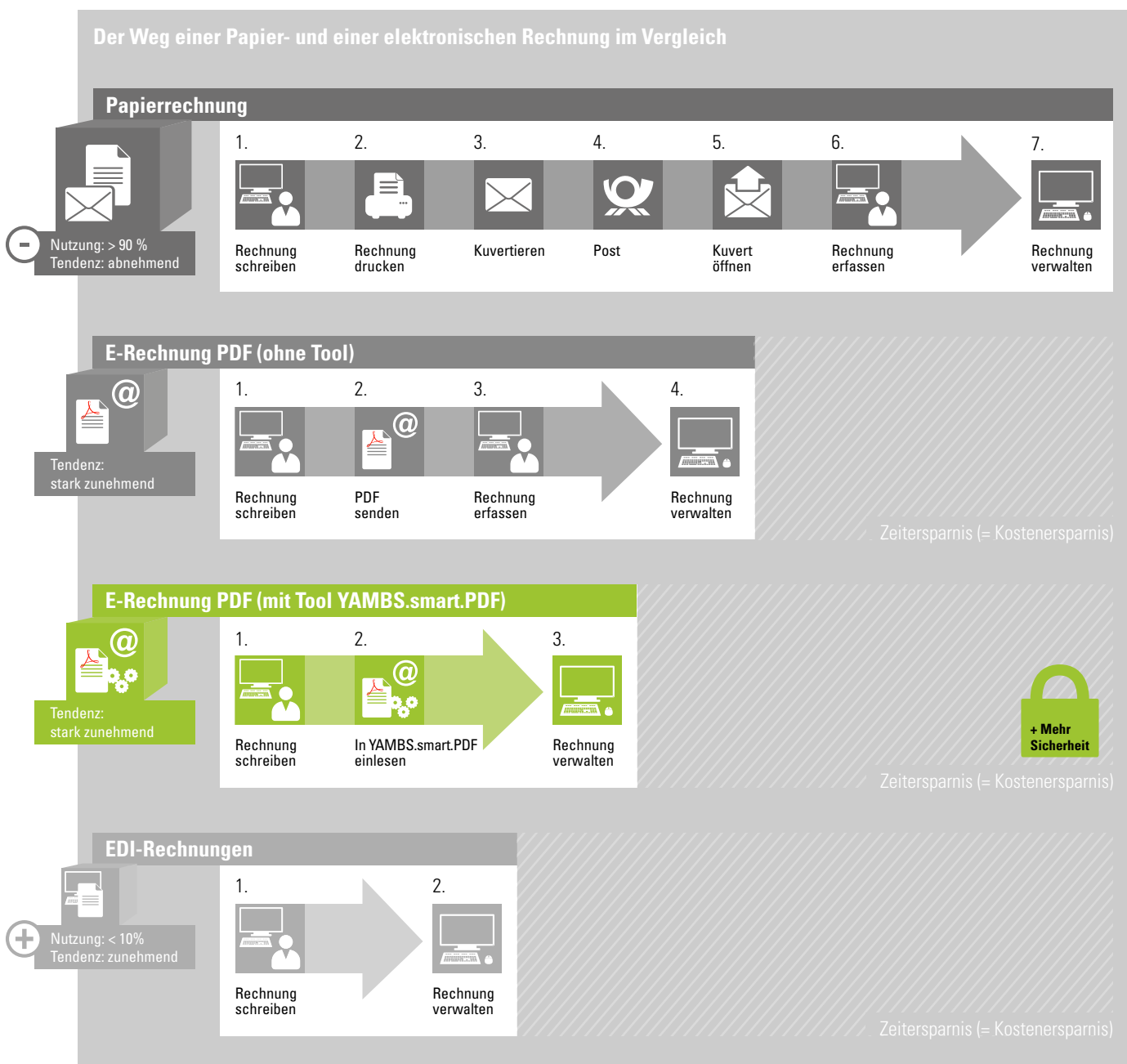
Übertragungswege und Datenformate

In der Praxis existiert aktuell jedoch Nachholbedarf, was den Einsatz einer elektronischen Rechnungsbearbeitung angeht. Laut einer Studie von ibi research nutzen Unternehmen heutzutage eine Vielzahl an Übertragungswegen, um Rechnungen zu versenden, wobei ein Großteil der Firmen dies noch auf traditionelle Weise erledigt. Somit gaben 93 Prozent der

befragten Firmen an, ihre Rechnungen papierhaft zu übermitteln, wogegen 39 Prozent der Unternehmen Rechnungen per E- oder DE-Mail versenden. Weitere Übertragungswege stellen mit 10 Prozent das Telefax sowie EDI (6 Prozent), Webportale (4 Prozent) oder https (1 Prozent) dar (Mehrfachnennung war möglich). Bei den elektronischen Rechnungen

haben sich mehrere Rechnungsformate etabliert, wobei jedoch eine Tendenz zur einheitlichen Rechnungsstellung im Format PDF/A erkennbar ist. Durch die Kombination aus Übertragungsweg und Datenformat gibt es mehr als ein Dutzend Lösungsansätze für Unternehmen. Welchen Lösungsansatz Unternehmen anwenden sollten, ist immer individuell zu prüfen. Kriterien sind dabei die Anzahl der eingehenden Rechnungen, die Übertragungswege, Datenformate oder die technische Infrastruktur. Im Allgemeinen haben PDF-Rechnungen per E-Mail im Sichtformat mit Datensatz den größten Nutzwert. Mit diesem Ansatz lassen sich zum einen leicht

Kosten einsparen – zum Beispiel durch den Wegfall von Porto-gebühren oder durch das Erzielen einer geringen Fehlerquote. Zum anderen sind die technologischen Anforderungen sowohl beim Versender als auch beim Empfänger relativ gering. Rechnungen können vom Ersteller einfach aus den gängigen ERP-Systemen heraus generiert werden. Da alle Daten in der eingehenden elektronischen Rechnung mitgeliefert werden, lassen sie sich beim Empfänger direkt elektronisch auslesen und können auf diese Weise sehr gut für die Prüfung, Freigabe, Zahlung und Archivierung weiterverarbeitet werden.



Grafik 1: Die elektronische Rechnung spart Zeit und Geld. Mit E-Billing lassen sich die Kosten für die Erstellung einer Rechnung von 7–10 Euro (bei großen Unternehmen) auf 1–2 Euro (bei Ein-Personen-Unternehmen) reduzieren.

Vorteile der elektronischen Rechnungsbearbeitung

Die Umstellung auf eine elektronische Rechnungsbearbeitung bietet Unternehmen zahlreiche Vorteile, insbesondere in den Bereichen Kosteneinsparung, Effizienz und Transparenz. Das Sparpotential der E-Rechnung ergibt sich einerseits aus dem Wegfall von Papier-, Druck- und Versandkosten. Vor allem aber erhöht sich damit die Verarbeitungseffizienz: Eingehende Rechnungen können digital bearbeitet und archiviert werden. Einigen sich zwei Unternehmen darauf, Rechnungen elektronisch auszutauschen, lassen sich die Rechnungsdaten leicht in das entsprechende ERP-System des Empfängers übernehmen, prüfen und zum Beispiel mittels Abgleich mit den Bestelldaten automatisch freigeben.

Weitere Einsparungspotentiale lassen sich bei der direkten Gegenüberstellung von elektronischer und papierhafter Rechnung erkennen. Im Vergleich zum elektronischen Rechnungsaustausch ist die papiergebundene Variante etwa zehnmal so teuer. Sie ist wesentlich zeitaufwendiger in der Bearbeitung und führt zu längeren Laufzeiten bis zur Zahlung. Eine weitere Folge: mögliche Skontoverluste und Mahngebühren.

Abhilfe kann die elektronische Rechnungsbearbeitung schaffen. Gleich, ob Unternehmen eine OCR-Lösung (OCR = Optical Character Recognition) im Haus nutzen oder die Verarbeitung an einen Dienstleister ausgelagert haben, mit der elektronischen Weiterverarbeitung innerhalb des ERP-Systems lassen sich Prozesse vereinfachen, beschleunigen und automatisieren.

Laut einer Studie der Helsinki-Aalto University School of Business verringert sich die Umlaufzeit vom Rechnungseingang bis zur Zahlung mit Hilfe der elektronischen Rechnungsbearbeitung im Durchschnitt um zwei Tage. Gleichzeitig verbessert sich auch die Transparenz, da die Kontrolle der eingebundenen Arbeitsprozesse deutlich vereinfacht wird.

Ein weiterer Vorteil: Medienbrüche zwischen Papier sowie IT-System entfallen und die Rechnungskontrolle lässt sich besser in die Prozesse des Rechnungswesens integrieren. Mit der elektronischen Verarbeitung von Eingangsrechnungen können Unternehmen die Effizienz des Rechnungsdurchlaufs deutlich steigern. Das Bundesministerium des Innern (BMI) errechnete, dass die Bearbeitung einer Papierrechnung durchschnittlich 27 Minuten dauert. Der elektronische Austausch von PDF-Rechnungen, die mit „Kopfdaten“ für die teilautomatische Bearbeitung versehen sind, senkt den Aufwand auf rund fünf Minuten.



Grafik 2: Vorteile der elektronischen Rechnungsbearbeitung auf einen Blick.

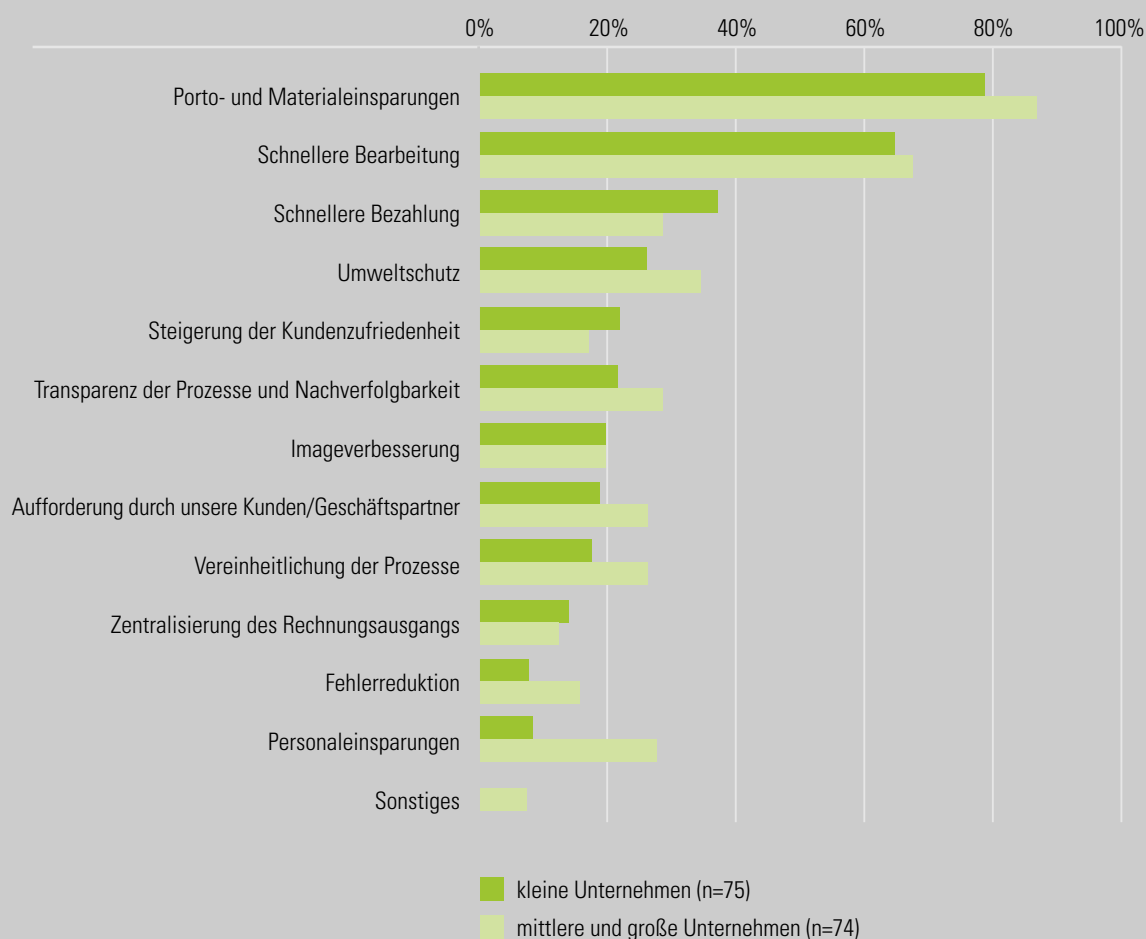
Elektronische Rechnungsbearbeitung in Europa

Ein zusätzlicher Anreiz für die Umstellung auf eine elektronische Rechnungsbearbeitung dürften die günstigen Prognosen bezüglich der Verbreitung der elektronischen Rechnung sein: Immer mehr Unternehmen erwarten von ihren Lieferanten Rechnungen in digitaler Form. Darüber hinaus plant die EU-Kommission, E-Invoicing bis 2020 als vorherrschende Fakturierungsmethode zu etablieren.

Ein Vorreiter innerhalb der EU ist Österreich. Ab diesem Jahr akzeptieren die Bundesbehörden in Österreich nur noch Eingangsrechnungen in strukturierten Digitalformaten. Dem

schließen sich die italienischen Behörden im Juni 2014 an. Die Experten sind sich heute schon einig: Die Entwicklung hin zur elektronischen Rechnungsbearbeitung ist nicht mehr aufzuhalten. Dies wird auch in den Prognosen mehr als deutlich. Der europäische Markt für elektronische Rechnungen soll in den kommenden Jahren um 30 Prozent wachsen, weltweit werden 20 Prozent Steigerung erwartet. Eine Folge dieses Trends: OCR-Lösungen für das Scannen und Auslesen von Papierrechnungen werden in den Unternehmen immer seltener gebraucht.

Welche Gründe gibt es für Ihr Unternehmen, Rechnungen zukünftig elektronisch zu versenden?
(Mehrauswahl möglich)



Graphik 3: Gründe, die Unternehmen für den Versand elektronischer Rechnungen angeben.
Quelle: ibi research, 2011.

Die 10 gängigsten Missverständnisse über die elektronische Rechnungsbearbeitung

Trotz all dieser Vorteile und der positiven Marktentwicklung hat sich die elektronische Rechnungsbearbeitung bei vielen deutschen Unternehmen noch nicht durchgesetzt. Das Hauptproblem sind dabei Vorbehalte bei den Entscheidungsträgern. Diese beruhen jedoch häufig auf Irrtümern. Lernen Sie im Folgenden die 10 gängigsten Missverständnisse über die elektronische Rechnungsbearbeitung kennen. Das vorliegende Whitepaper ordnet diese neu ein, beseitigt die gängigen Missverständnisse und veranschaulicht die Vorteile der elektronischen Rechnungsbearbeitung.

1. Elektronische Rechnungsbearbeitung = OCR

OCR wird fälschlicherweise häufig gleichgesetzt mit elektronischer Rechnungsbearbeitung, richtigerweise muss man OCR jedoch als eine Vorstufe hierzu bezeichnen. Ein Großteil der Rechnungen erreicht die Unternehmen derzeit noch immer in Papierform. Um diese Rechnungen im IT-System weiterverarbeiten zu können, werden sie bei den meisten Firmen gescannt, damit sie anschließend per Workflow in den elektronischen Freigabeprozess weitergeleitet werden können. Meist liest eine OCR-Erkennungskomponente die Rechnungsdaten aus und erspart so eine manuelle Eingabe in die Finanzbuchhaltungssoftware. Einige Unternehmen besitzen dafür eine eigene OCR-Lösung, andere beauftragen einen Dienstleister mit dem Auslesen der Rechnungsdaten.

OCR bezeichnet demnach ausschließlich das maschinelle Verfahren um Daten zu erfassen und diese in das ERP-System zu übertragen. Somit ist OCR ein der elektronischen Rechnungsbearbeitung vorgelagertes Werkzeug und dient lediglich dazu, die Daten für den nachfolgenden Workflow bereitzustellen. OCR ist allerdings für die elektronische Rechnungsbearbeitung nicht zwingend nötig (siehe Punkt 3).

2. OCR ist trivial

Viele Unternehmen unterschätzen die Komplexität der Rechnungsdatenerfassung über OCR. Dieser Prozess ist jedoch sehr vielschichtig, zeitaufwendig und erfordert viel Know-how. Die korrekte Aufbereitung der Daten ist essentiell, damit die Datenqualität stimmt und alle erforderlichen Informationen enthalten sind. In den meisten Unternehmen muss für diese Aufgabe mindestens eine separate Stelle plus Stellvertretung geschaffen werden, die sich nur mit der Datenerfassung beschäftigt. Personelle Einsparungen sind daher nur eingeschränkt möglich. Darüber hinaus sind die Anforderungen an diese Mitarbeiter hoch, denn die Aufgabe erfordert sowohl spezielles Know-how aus den Bereichen Buchhaltung und Steuerrecht als auch eine generelle Softwareaffinität, um die korrekte Erfassung sicherstellen zu können. Denn auch beim Einsatz einer OCR-Lösung entfällt die manuelle Eingabe nicht komplett: Zum einen lernt die Software erst nach und nach, zum anderen gibt es immer wieder Daten, welche die Software nicht eindeutig zuordnen kann. Die eingelesenen Daten müssen daher zunächst manuell bestätigt werden, damit diese reibungslos gebucht werden können. Die zuständigen Mitarbeiter tragen dabei eine hohe Verantwortung, denn ihre Vorgaben an die Software sind entscheidend dafür, ob die Rechnungen auch künftig korrekt erfasst und gebucht werden.

Die Erfassung der Daten mittels OCR ist keineswegs trivial. Sie kann nicht, wie oftmals suggeriert, nebenbei von fachfremdem Personal erledigt werden und ermöglicht daher nur bedingt personelle Einsparungen.

3. Elektronische Rechnungsbearbeitung benötigt OCR

Auf dem Markt existieren diverse Lösungen, um alle gängigen Bildformate bearbeiten zu können. In diese Lösungen können auch Scan- und OCR-Produkte problemlos eingebunden werden. Viele Unternehmen entscheiden sich, die OCR-Erkennung von einem professionellen Dienstleister zu beziehen. Beste Datenqualität erzielen Lösungen auch über EDI oder durch den Einsatz von EBPP¹-Portalen, welche die Rechnungsdaten von Beginn an elektronisch zur Verfügung stellen. Eine OCR-Lösung oder ein OCR-Dienstleister sind aber nicht für jedes Unternehmen und jede Unternehmensgröße die richtige Wahl. Die elektronische Rechnungsbearbeitung ist in vielen Fällen auch ohne OCR möglich. Die Entscheidung, ob OCR generell benötigt wird, sollte individuell anhand folgender Kriterien gefällt werden:

- a) Menge: Je mehr Lieferantenrechnungen in Papierform eingehen, desto eher wird eine OCR-Lösung benötigt. Die kritische Größe liegt bei circa 100 Rechnungen pro Tag. Sind es deutlich weniger Rechnungen, lohnt sich oftmals eine manuelle Eingabe.
- b) Form: Entscheidend ist auch, wie viele Rechnungen bereits in elektronischer Form eingehen (Excel, EDI, PDF). Ein erster Schritt sollte daher immer sein, die Lieferanten um Zusendung von elektronischen Rechnungen direkt aus deren System zu bitten.
- c) Komplexität: Wie umfangreich sind die eingehenden Rechnungen? Wenn sie einen Bestellbezug enthalten, muss dieser mit den Positionsdaten abgeglichen werden. Im OCR-Prozess ist hierbei häufig eine manuelle Nachbearbeitung nötig, da Bestellbezüge schwierig auszulesen sind. Der Trend in den Unternehmen geht zu Rechnungen mit Bestellbezug, da diese den Abgleich mit dem Beschaffungsprozess deutlich erleichtern.

Viele Unternehmen können bereits jetzt komplett auf OCR verzichten, eine interne Überprüfung lohnt sich in jedem Fall. Die Marktprognosen sind eindeutig: In Zukunft werden sich elektronische Rechnungsformate immer stärker durchsetzen. Diese können dann per Workflow direkt an die elektronische Rechnungsbearbeitung weitergeleitet werden.

4. Nur etwas für große Unternehmen

Die Vorteile einer elektronischen Rechnungsbearbeitung kann jedes Unternehmen unabhängig von seiner Größe nutzen. Alle beteiligten Mitarbeiter profitieren von einem deutlich beschleunigten und komfortableren Freigabeprozess und durchgängiger Transparenz der Abläufe. Die vorerfassten Rechnungen können von allen berechtigten Anwendern im Rechnungseingangsbuch betrachtet werden, auch wenn sie noch nicht abschließend gebucht sind. Rechnungskopien und die interne Weitergabe der Rechnungen werden durch die Workflow-Unterstützung überflüssig. Vom Rechnungseingangsbuch aus wird der Kontierungs- und Genehmigungs-Workflow – bis hin zur automatischen Buchung im System – gestartet. Eine Liquiditätsvorschau ist jederzeit auf Knopfdruck möglich. Moderne Lösungen lassen sich dabei punktgenau an individuelle Unternehmensprozesse anpassen, der spezifische Freigabeprozess wird im Projektverlauf standardmäßig analysiert und detailgetreu abgebildet. Darüber hinaus bleibt das System flexibel nutzbar, beispielsweise kann der Automatisierungsgrad der Rechnungsbearbeitung jederzeit im Fachbereich eingestellt werden.

Mithilfe der elektronischen Rechnungsbearbeitung können auch mittelständische Unternehmen deutliche Optimierungspotenziale in den Bereichen Kosteneinsparung, Effizienz und Transparenz erzielen. Die Investition in eine Lösung zur elektronischen Rechnungsbearbeitung lohnt sich bereits ab einem Rechnungseingang von 7.500 Rechnungen pro Jahr.

5. Die Einführung einer Invoice-Lösung ist komplex

Kleine und mittlere Unternehmen befürchten häufig einen großen Umsetzungsaufwand, da sie oftmals nicht über die nötigen IT-Ressourcen verfügen, um komplexe Umstellungen vornehmen zu können. Auf dem Markt gibt es jedoch mittlerweile Standardsoftware für alle Unternehmensgrößen. Diese Lösungen lassen sich einfach an die individuellen Prozesse anpassen. Sie können sogar im laufenden Betrieb ohne lange Projektlaufzeit und großen Personalaufwand implementiert werden.

Die Einführung einer Invoice-Lösung ist in der Tat komplex, sie lässt sich jedoch gemeinsam mit einem Partner, der das notwendige Prozess-Wissen mitbringt, schon innerhalb von drei Monaten realisieren.

¹ Electronic Bill Presentation and Payment

6. Ein Projekt nur für die Buchhaltung

Grundsätzlich sind neben dem Fachbereich Finanzbuchhaltung alle Stellen im Unternehmen in das Einführungsprojekt einbezogen, wo Rechnungen kontiert und freigegeben werden. Erfahrene Berater analysieren dabei gemeinsam mit der Finanzbuchhaltung die relevanten Unternehmensabläufe, um die bestehenden Prozesse optimal im System abzubilden. In vielen Fällen lassen sich dabei Verbesserungspotentiale erkennen, wie die Prozesse noch effizienter gestaltet werden können. Die Finanzbuchhaltung ist in der Regel Auftraggeber und Treiber des Projektes. Die IT-Abteilung sollte zusätzlich mit ins Boot geholt werden. Von der Invoice-Lösung profitiert zu einem Großteil natürlich die Buchhaltung, allerdings werden durch den Workflow auch die Arbeitsabläufe in anderen Abteilungen deutlich vereinfacht. Hinzu kommt, dass die Rechnungen jederzeit per Knopfdruck aufgerufen werden können, was beispielsweise auch den Wirtschaftsprüfern eine enorme Arbeitserleichterung und Zeitersparnis verschafft.

Das Projekt ist nicht auf die Buchhaltung begrenzt, im Gegenteil, Erfolg und auch Misserfolg der Software-Einführung sind letztlich im gesamten Unternehmen spürbar.

7. Eine Invoice-Lösung ist teuer

Viele Unternehmen befürchten, dass eine Invoice-Lösung stets mit hohen Einführungskosten verbunden ist. Diese sind jedoch häufig niedriger, als von den meisten Firmen erwartet wird. Komplette Standardsoftwarelösungen für die elektronische Rechnungsbearbeitung sind aktuell bereits ab einem Gesamtprojektpreis von etwa 25.000 Euro erhältlich. Darüber hinaus lässt sich eine Standardsoftware leicht und schnell an individuelle Unternehmensprozesse anpassen. Hinzu kommt, dass durch die Umstellung auf eine elektronische Rechnungsbearbeitung die gesamten Prozesskosten sinken, unter anderem durch die Vermeidung von Medienbrüchen, einen schnelleren Transport, Einsparungen bei der Vervielfältigung von Rechnungen und geringere Fehler- und Reklamationsraten. Während bei papierbasierten Prozessen das Zahlungsziel regelmäßig überschritten wird, können durch die geringere Prozessdauer bei der elektronischen Rechnungsbearbeitung Skontoerlöse realisiert werden. Die Rechnungen müssen nicht mehr manuell bearbeitet werden, sondern das System leitet sie automatisch per Workflow an den richtigen Bearbeiter weiter. Hierdurch werden die Mitarbeiter spürbar entlastet und haben mehr Zeit für ihr eigentliches Kerngeschäft.

Eine Invoice-Lösung muss insofern keinesfalls teuer sein, und sie macht sich innerhalb kurzer Zeit bezahlt. Ein Return on Investment (ROI) erfolgt in den meisten Fällen bereits innerhalb von 36 Monaten.

8. Wer OCR kann, kann auch Archivierung und SAP®

Für ein funktionierendes Zusammenspiel von OCR, Invoice-Lösung und ERP-System braucht es Know-how aus allen Teildisziplinen. Nur so lassen sich die Vorteile der elektronischen Rechnungsbearbeitung ohne großen Projektaufwand umsetzen. Die Kernkompetenz des Einführungspartners sollte jedoch im Bereich SAP® liegen, damit die Integration in die Unternehmensprozesse reibungslos gelingt. Ein Archivierungssystem ist für den Einsatz einer Lösung zur automatischen Rechnungsbearbeitung zum Beispiel nicht zwingend erforderlich. Dieser Umstand ist vielen nicht bewusst. Es besteht daher kein Grund, sich vor den hohen Kosten zu fürchten, die eine Archivierungslösung mit sich bringen kann. In der Regel kann die bisherige Archivierungsmethode, sofern vorhanden, ohne Änderungen beibehalten werden.

Prüfen Sie genau, wo die Kernkompetenzen des Einführungspartners liegen, denn OCR und Archivierung sind lediglich vor- und nachgelagerte Prozesse der elektronischen Rechnungsbearbeitung und bezeugen nicht zwingend Erfahrung im Invoicing-Bereich. Der Anbieter sollte über explizites SAP®-Know-how verfügen und Erfahrungen aus vergleichbaren Einführungsprojekten vorweisen können.

9. Die rechtlichen Anforderungen sind hoch

Mit der Verabschiedung des Steuervereinfachungsgesetzes aus dem Jahr 2011 wurden die rechtlichen Hürden beim elektronischen Rechnungsaustausch deutlich gesenkt. In § 14 UStG ist definiert, welche Anforderungen an eine elektronisch übermittelte Rechnung gestellt werden, damit die Voraussetzungen zum Vorsteuerabzug erfüllt sind. Insbesondere die Echtheit der Herkunft (»Authentizität«) und die Unversehrtheit des Inhalts (»Integrität«) muss im gesamten Prozess stets gewährleistet sein. Ein innerbetriebliches Kontrollverfahren soll die Umsetzung dieser Anforderungen sicherstellen. Insbesondere vor dem Hintergrund vieler noch ungeklärter Fragen und fehlender Standards empfiehlt es sich, einen erfahrenen Partner zu wählen, der diese Anforderungen in der Praxis bereits in zahlreichen Einzelprojekten umgesetzt hat.

Die rechtlichen Anforderungen wurden zwar gesenkt, es obliegt jedoch nach wie vor dem Steuerpflichtigen, die entsprechenden Nachweise zu erbringen. Noch gibt es keine offiziellen Standards, sodass Best-Practices aus vergleichbaren Projekten, die das Know-how verschiedener Steuerexperten aus der Praxis bündeln, eine wichtige Absicherung darstellen. Ein erfahrener Projektpartner ist auch hier der Schlüssel zum Erfolg, wenn er über ausreichend Referenzprojekte verfügt.

Das Steuervereinfachungsgesetz im Zusammenhang mit elektronischen Rechnungen – Was ist neu? Was bleibt?

- » Eine qualifizierte elektronische Signatur ist nach dem Steuervereinfachungsgesetz 2011 nicht mehr verpflichtend
- » Folgende Varianten zur Erstellung und Übertragung von Rechnungen sind zulässig:
 - » E-Mail (mit Anhang als Text-, Bilddatei oder PDF), E-Postbrief und DE-Mail
 - » Computer-Telefax oder Fax-Server
 - » Download über das Internet
 - » Mittels qualifizierter elektronischer Signatur oder EDI-Verfahren (wie bisher)
- » Der Rechnungssteller muss den gesamten Prozess, von der Einholung der Einverständniserklärung des Rechnungsempfängers bis zum digitalen Versand der Belege lückenlos dokumentieren
- » Echtheit und Unversehrtheit digitaler Daten müssen vom Rechnungsempfänger z. B. durch ein innerbetriebliches Kontrollverfahren nachgewiesen werden
- » Gültigkeit behalten weiterhin die unverändert strengen Archivierungspflichten:
 - » Digitale Belege müssen so gesichert werden, dass im Rahmen einer Betriebsprüfung jederzeit Zugriff auf die Datenträger gewährleistet werden kann
 - » Die Aufbewahrungsfrist beträgt auch bei elektronischen Rechnungen in der Regel zehn Jahre



10. Technological Readiness

Unsicherheiten gibt es oftmals auch hinsichtlich der für die elektronische Rechnungsbearbeitung notwendigen Technologie. Einige Unternehmen scheuen die Einführung zusätzlicher Softwarelösungen, um die externe und interne Kompatibilität nicht zu gefährden. Moderne Lösungen lassen sich jedoch problemlos an alle gängigen Vorkomplett-Systeme sowie unterschiedliche Archivsysteme anbinden. Sie sind einfach und intuitiv in der Bedienung, es sind daher keine aufwendigen Schulungen für die Anwender nötig. In technischer Hinsicht stellt die Einführung in der Regel keine Herausforderung für die Unternehmen dar, sofern ein erfahrener Einführungspartner das Projekt begleitet. Eine deutlich größere Herausforderung ist der Prozesseinfluss eines solchen Projektes. Zu Beginn muss der Buchungsprozess in Zusammenarbeit mit allen beteiligten Abteilungen korrekt definiert werden. Beispielsweise sollte geklärt werden, wer Zugriff auf die Rechnungen hat, welche Berechtigungen an wen vergeben werden sollen und was die wichtigsten Suchkriterien zum Wiederauffinden einer Rechnung sind, um nur einige Beispiele zu nennen.

Die Herausforderung eines solchen Projektes liegt daher weniger im technischen Bereich, als vielmehr in der Definition der innerbetrieblichen Prozesse.

Die 10 größten Missverständnisse bei der elektronischen Rechnungsbearbeitung:

- 1 Elektronische Rechnungsbearbeitung = OCR
- 2 OCR ist trivial
- 3 Elektronische Rechnungsbearbeitung benötigt OCR
- 4 Nur etwas für große Unternehmen
- 5 Die Einführung einer Invoice-Lösung ist komplex
- 6 Ein Projekt nur für die Buchhaltung
- 7 Eine Invoice-Lösung ist teuer
- 8 Wer OCR kann, kann auch Archivierung und SAP
- 9 Die rechtlichen Anforderungen sind hoch
- 10 Technological Readiness

Auf einen Blick

Zahlen, Daten & Fakten



Papierrechnungen 10-mal so teuer

In Deutschland werden pro Jahr rund 32 Milliarden Rechnungen ausgedruckt, kuvertiert und versendet. Der Anteil elektronischer Rechnungen liegt aktuell im einstelligen Prozentbereich. Beim Empfänger werden diese Daten häufig manuell erfasst und im Back-End-System weiterverarbeitet. Im Vergleich zum elektronischen Rechnungsaustausch ist dies ungefähr 10-mal so teuer.

Quelle: FeRD (Forum elektronische Rechnung Deutschland)



Kosteneinsparungen und schnellere Bearbeitung

In einer Umfrage von ibi research aus dem Jahr 2011 gaben 93 Prozent der befragten Unternehmen an, ihre Rechnungen papierhaft zu übermitteln. 39 Prozent versendeten bereits ihre Rechnungen per E- oder DE-Mail. 80 Prozent der Unternehmen erwarteten Porto- und Materialeinsparungen und fast 70 Prozent eine schnellere Bearbeitung.

Quelle: ibi research, 2011



Zwei Tage gespart

Die Umlaufzeit vom Rechnungseingang bis zur Zahlung verringert sich mit Hilfe der elektronischen Rechnungsbearbeitung im Durchschnitt um zwei Tage.

Quelle: Helsinki-Aalto University School of Business



27 Minuten Bearbeitungszeit

Die Bearbeitung einer Papierrechnung dauert durchschnittlich 27 Minuten. PDF-Rechnungen, die mit „Kopfdaten“ für die teilautomatische Bearbeitung versehen sind, senken den Aufwand auf rund fünf Minuten.

Quelle: Bundesministerium des Innern (BMI)



Wachstumsprognose

Der europäische Markt für elektronische Rechnungen soll in den kommenden Jahren um 30 Prozent wachsen, weltweit werden 20 Prozent Steigerung erwartet.

Quelle: Billentis, 2013



E-Invoicing als europäischer Standard

Die EU-Kommission plant, E-Invoicing bis 2020 als vorherrschende Fakturierungsmethode zu etablieren. Ein Vorreiter innerhalb der EU ist Österreich. Ab Januar 2014 akzeptieren die Bundesbehörden in Österreich nur noch Eingangsrechnungen in strukturierten Digitalformaten.

Quelle: www.wko.at



25 Prozent der europäischen Rechnungen sind elektronisch

Eine Umfrage unter mehr als 15.000 Unternehmen und 10.000 Kunden ergab, dass heute in Europa nicht einmal ein Viertel der Rechnungen elektronisch ausgestellt werden.

Quelle: Billentis, 2014



EU-Richtlinie

Das Europäische Parlament hat am 11. März 2014 die Richtlinie über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen beschlossen. Sie verpflichtet öffentliche Auftraggeber und Vergabestellen zur Annahme und Verarbeitung elektronischer Rechnungen.

Quelle: EU-Protokoll. In: <http://www.europarl.europa.eu/>, EU Parlament, abgerufen am 22. Mai 2014



Kostensparnis 5–9 Euro pro Rechnung

Mit E-Billing lassen sich die Kosten für die Erstellung einer Rechnung von 7–10 Euro (bei großen Unternehmen) auf 1–2 Euro (bei Ein-Personen-Unternehmen) reduzieren.

Quelle: Accenture



Empfehlungen zum elektronischen Rechnungsaustausch

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi) hat den Förderschwerpunkt „Mittelstand-Digital – IKT-Anwendungen in der Wirtschaft“ ins Leben gerufen. Dazu gehört auch das Projekt „E-DOCS“ das Empfehlungen zum elektronischen Rechnungsaustausch beinhaltet.

Quelle: <http://www.e-docs-standards.de>



FeRD: Plattform zur Förderung elektronischer Rechnungen

Am 31. März 2010 wurde FeRD, die nationale Plattform von Verbänden, Ministerien und Unternehmen zur Förderung der elektronischen Rechnung in Deutschland gegründet.

Quelle: <http://www.ferd-net.de>

Aus der Praxis:

Burckhardt Compression verdoppelt Rechnungsdurchlauf

Burckhardt Compression ist Marktführer für Kolbenkompressoren und mit zwei Werken und 14 Tochtergesellschaften weltweit präsent. Die Mitarbeiter der Kreditorenbuchhaltung bearbeiteten bisher rund 30.000 internationale Lieferantenrechnungen pro Jahr manuell. Um die Effizienz zu steigern und die konzerninterne Abstimmung zu vereinfachen, entschied das Schweizer Unternehmen, seine Belegverarbeitung mithilfe von YAMBS.Invoice und FreeFormStar® zu automatisieren. Trotz individueller Anpassungen konnte das System innerhalb kürzester Zeit produktiv geschaltet werden.

150 Anwender aus unterschiedlichen Abteilungen profitieren seither von jederzeit elektronisch verfügbaren Rechnungen und einem übersichtlichen und einfachen Kontierungsprozess. **„Wir haben sehr positive Rückmeldungen der Anwender bekommen. Die Rechnungen sind schnell auffindbar und können jederzeit am Bildschirm eingesehen werden, das ist sehr komfortabel“**, beschreibt Lorenzo Perucchi, Leiter der Finanzbuchhaltung bei Burckhardt Compression, die bisherigen Erfahrungen. Insgesamt sei der konzerninterne Abstimmungsprozess nun deutlich einfacher und schneller.

Messbar ist dies an der deutlichen Effizienzsteigerung des Rechnungsdurchlaufes. Waren es zuvor knapp 90 Rechnungen pro Mitarbeiter und Tag, kann ein Mitarbeiter nun durchschnittlich rund 130 Belege täglich kontieren. Darüber hinaus ist die Zahl der Überstunden seit der Einführung deutlich zurückgegangen. Auch die zeitaufwendige Unterschriftenkontrolle entfällt, denn das System erledigt diese elektronisch.

DAS FAZIT

des Projektverantwortlichen **Lorenzo Perucchi**

Leiter der Finanzbuchhaltung bei Burckhardt Compression

„Mithilfe von YAMBS.Invoice und FreeFormStar® sind wir nun in der Lage, deutlich effizienter zu arbeiten. Schon jetzt merken wir, dass die Arbeit trotz des Anstiegs der Rechnungen in letzter Zeit mit gleichbleibender Personalstärke gedeckt werden kann.“

Software4Professionals GmbH & Co. KG
Leitzstraße 45
70469 Stuttgart

Fon: +49 (0) 711 / 47 04 09 - 0
Fax: +49 (0) 711 / 47 04 09 - 10

www.yambs.eu