

## SENDER

## EMPFÄNGER

Mindeste Voraussetzungen	Mindeste Voraussetzungen
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Internetanschluss</li> <li>✓ Elektronische Übermittlung wie Mail</li> <li>✓ Rechnungen werden schon elektronisch (Word, Excel) erfasst</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Internetanschluss</li> <li>✓ Elektronische Übermittlung wie Mail</li> <li>✓ Bestehenden Arbeitsablauf wie bei Papierrechnungen beibehalten.</li> <li>✓ Elektronische Rechnungen archivieren.</li> </ul>
Chance	Chance
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Früherer Geldeingang durch schnellere Zustellung</li> <li>✓ Weniger Aufwand durch Entfall Porto, Kuvertierung usw.</li> <li>✓ Kundenzufriedenheit</li> <li>✓ Image eines zeitgemäßen Unternehmens</li> <li>✓ Umweltschutz</li> <li>✓ Einfache Recherche</li> </ul>	<p>Arbeitsabläufe (Prozesse) für die Rechnungsverarbeitung und Prüfung anpassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Automatisierte Buchung</li> <li>✓ Automatisierte Zahlung</li> <li>✓ Vereinfachte Recherche</li> <li>✓ Lieferantenbindung</li> <li>✓ Vereinfachte Verbindung zwischen den Belegen (Prüfpfad) wie Rechnung, Bestellung, Lieferschein, Buchung, etc.</li> <li>✓ Schnelle und einfache Auswertungsmöglichkeiten für Liquidität, Umsätze, offenen Forderungen usw.</li> </ul>
Zu beachten	Zu beachten
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordentliche Organisation der elektronischen Ablage der Rechnung</li> <li>✓ Archivierung beachten</li> <li>✓ Wählen Sie als Absenderadresse einen Mailverteiler, der die Mails an mehrere Personen verteilt (Vertreterregelung)</li> <li>✓ Die Rechnung nicht in die Mail schreiben, sollen als PDF in den Anhang stellen</li> <li>✓ Weit verbreitetes Format wie PDF nutzen</li> <li>✓ Sollte Ihr Kunde abweichende Forderungen haben, fragen Sie Ihren Dienstleister oder EDV-Beauftragten</li> <li>✓ Sie brauchen das Einverständnis des Rechnungsempfängers</li> <li>✓ Holen Sie sich einfach über eine einheitliche Mailvorlage das Einverständnis Ihrer Kunden ein</li> <li>✓ Überzeugen Sie so viele Kunden wie möglich, dass Sie Ihnen die Rechnung nur noch elektronisch schicken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Klären Sie den Prozess mit Ihrem Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer ab</li> <li>✓ Lassen Sie sich die Rechnungen in einem allgemeinem Format wie PDF schicken</li> <li>✓ Lassen Sie sich die Adresse des Mailempfängers vom Lieferanten bestätigen</li> <li>✓ Starten Sie erst mit einem Lieferanten zum Test, zu dem Sie ein gutes Verhältnis haben</li> <li>✓ Anschließend bewegen Sie so viele Lieferanten wie möglich, Ihnen die Rechnung elektronische zu schicken</li> </ul>