

Whitepaper zur Digitalisierung im Dokumentenmanagement

Rechnungsmanagement optimieren

Prozesse und Optimierungspotenziale für

Rechnungseingang, Rechnungsausgang & Archivierung

Rechnungsmanagement optimieren

Herausgeber: ASTERION Germany GmbH

Was Sie erwartet:

Erfahren Sie, wie Sie schwergängige, fehleranfällige und kostenintensive Geschäftsprozesse im Rechnungsmanagement klar und eindeutig identifizieren.

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die verschiedenen Ansätze und Möglichkeiten zur Kosten- und Effizienzoptimierung im Rechnungsmanagement.

Lernen Sie, wie auch kleine und mittelständische Unternehmen die Digitalisierung im Dokumenten- und Datenmanagement gewinnbringend für sich einsetzen.

Inhaltsübersicht

Einleitung.....	4
Digitalisierung als „Schreckgespenst“.....	4
Was Ihnen dieses Whitepaper bringt.....	5
Rechnungsmanagementprozesse im Überblick.....	6
1. Rechnungseingang optimieren.....	6
a) Herkömmlich: Papierbasierte Rechnungsbearbeitung.....	7
b) Teiloptimiert: Hybrider Rechnungseingang.....	8
c) Volloptimiert: Elektronischer Rechnungsempfang.....	9
2. Rechnungsausgang optimieren.....	10
a) Herkömmlich: Manuelle Rechnungsstellung.....	10
b) Teiloptimiert: Manuelle Erstellung, hybride Produktion.....	11
c) Volloptimiert: Elektronischer Rechnungsversand.....	11
3. Rechnungsablage und Archivierung optimieren.....	13
a) Herkömmlich: Manuelle, papierbasierte Ablage.....	13
b) Teiloptimiert: Hybride Belegablage und Archivierung.....	14
c) Volloptimiert: (Ausschließlich) digitalisierte Ablage.....	15
Providerlösungen unter der Lupe.....	16
Was Sie aus diesem Whitepaper mitnehmen sollten.....	17
Weiterführende Informationen.....	17
Glossar.....	18

Einleitung

Es ist eine Tatsache mit weitreichenden Folgen: Die Kosten für das klassische Rechnungsmanagement, also den (hauptsächlich) papierbasierten Versand, das Empfangen und das gesetzeskonforme Archivieren aller steuerrelevanten Dokumente aus einem Geschäftsvorgang, steigen seit Jahren an.

Schuld an der sich immer weiter nach oben schraubenden Kostenspirale: Die regelmäßigen Portoerhöhungen der deutschen Postdienstleister, steigende Personalausgaben und sich verteuernde Beschaffungskosten für Papier, Druck und Versandmaterial.

Die wachsende Ausgabenbelastung bekommen dabei nicht nur international tätige Großkonzerne mit Zehn- oder Hundertausenden von Rechnungsvorgängen im Monat zu spüren. Auch kleinere und mittelständische Betriebe mit wenigen Hundert oder Tausend Rechnungen pro Jahr suchen vermehrt nach Wegen, der zunehmenden Kostenbelastung entgegenzuwirken.

Dabei sitzt das eigentliche Problem meist tiefer: Wichtige sekundäre Geschäftsprozesse wie der Rechnungsausgang, der Rechnungsempfang und die ordnungsgemäße Archivierung von Transaktionsdokumenten (Angebot, Auftrag, Lieferschein, Rechnung, Gutschrift, Mahnung etc.) laufen vielerorts seit Jahren - oder Jahrzehnten - nahezu unverändert ab. Und das heißt: Papierbasiert, arbeitsintensiv und fehleranfällig.



Rechnungsmanagement wird zunehmend teurer

Digitalisierung als „Schreckgespenst“

So ist es kein Wunder, dass die Möglichkeit der (digitalen) Optimierung von einzelnen Arbeitsschritten bis hin zu ganzen Prozessabläufen mit zunehmendem Kostendruck auch im Bereich des Rechnungsmanagements immer häufiger als möglicher Weg aus der Misere wahrgenommen wird.³ Dennoch fürchten gerade im Mittelstand viele Entscheider aus Buchhaltung, Einkauf, Management, IT und Controlling den oft längst überfälligen Innovationsschritt. Denn nicht selten ist völlig unklar, wie, wann und wo die „Optimierungsschraube“ am besten angesetzt werden sollte. Die schier Fülle an Ansätzen und IT-Lösungen auf dem Markt kann auf den ersten Blick erdrückend wirken.

Zudem sind viele der öffentlich verfügbaren Informationen mehr als kompliziert, einseitig und detailliert auf bestimmte Lösungen ausgerichtet. Alles in allem eher schwierige Voraussetzungen für eine derart wichtige – und womöglich kostenintensive – Investitionsentscheidung.

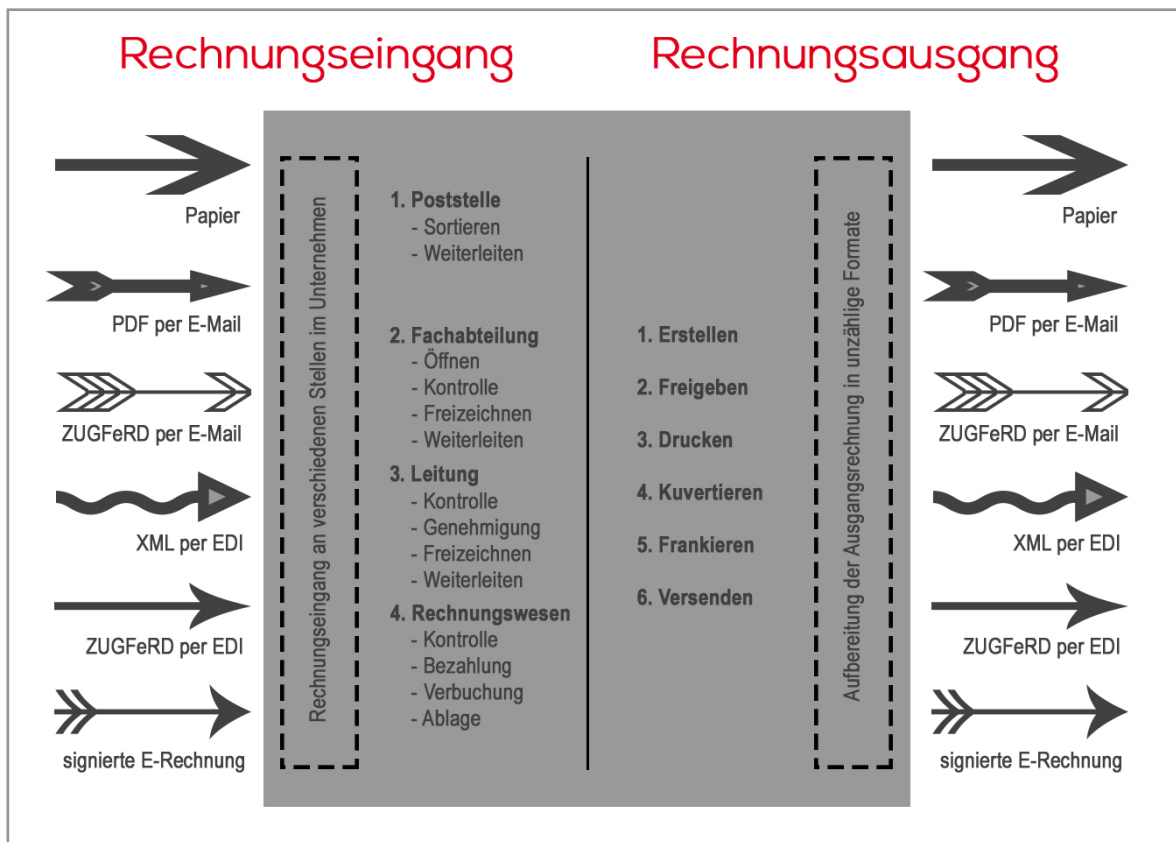
³ Finance Magazin, Online: „Baustelle Digitalisierung: CFOs arbeiten an der Zukunft“, Link: <http://www.finance-magazin.de/risiko-it/it/baustelle-digitalisierung-cfos-arbeiten-an-der-zukunft-1366299/>, vom 03.11.2015, abgerufen am 21.01.2016

Was Ihnen dieses Whitepaper bringt

Das vorliegende Whitepaper schließt diese Lücke, indem alle gängigen Modelle und Prozesse des Rechnungsmangements dargestellt, ausführlich beschrieben und miteinander verglichen werden.

Vor- und Nachteile jedes einzelnen Lösungsansatzes werden herausgearbeitet, eingeordnet und abschließend bewertet. So erhalten Sie als Leser einen umfassenden Überblick über die zur Verfügung stehenden Optimierungsmöglichkeiten.

Spezialwissen, das Ihnen als Basis für die Bewertung der eigenen Unternehmenspraxis anhand wichtiger Effizienzfaktoren wie Ressourcenaufwand, Innovationskraft, Zukunftssicherheit und Wettbewerbsfähigkeit dienen soll.



» Das übliche Bild: Unternehmen sehen sich immer aufwändigeren Rechnungsmangementsprozessen mit den unterschiedlichsten Ansprüchen an Rechnungsempfang, Rechnungsverarbeitung und Rechnungsversand gegenüber

Daneben beleuchtet das Whitepaper auch klassische Fragen, Sorgen und Ressentiments rund um das Thema Digitalisierung und Optimierung von Geschäftsprozessen und gibt – wo allgemein möglich – verlässliche Antworten.

Eine Vision, wie sich die Umstellung auf ein digitalisiert-optimiertes Rechnungsmangement nahezu unabhängig von Unternehmensgröße und Transaktionsvolumen besonders schnell, einfach und risikolos umsetzen lässt, bildet den Abschluss der Betrachtungen.

Rechnungsmanagementprozesse im Überblick

Die drei Hauptprozesse des Rechnungsmanagements im direkten Vergleich

INSGESAMT LASSEN SICH MIT DEM RECHNUNGSEINGANG, DEM RECHNUNGSAusGANG UND DER RECHNUNGSARCHIVIERUNG DREI HAUPTPROZESSGRUPPEN IM RECHNUNGSMANAGEMENT DER MEISTEN KLEINEN, MITTLEREN UND GROSSEN UNTERNEHMEN AUSMACHEN. UNABHÄNGIG VON TRANSAKTIONSVOLUMEN, AUSRICHTUNG ODER BRANCHENFOKUS.

1. Rechnungseingang optimieren

Die größte Herausforderung beim Rechnungseingang liegt für gewöhnlich im Aufwand, den das Empfangen, Öffnen, Verteilen und Weiterleiten von Eingangrechnungen der verschiedensten Arten, Formate und Übermittlungswege verursacht. Denn ein Blick in die gängige Unternehmenspraxis zeigt: Die Zeiten, in denen Lieferantenrechnungen lediglich postalisch ihren Weg ins Unternehmen fanden, sind längst vorbei.

.....
Mit den »Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff« (GoBD) hat sich der Aufwand für ein ordnungsgemäßes Rechnungsmanagement erheblich erhöht.
.....

Spätestens seit der Gleichstellung der digitalen Rechnung mit der Papierrechnung durch das Steuervereinfachungsgesetz 2011³ nimmt der Strom an elektronischen Rechnungseingängen immer weiter zu. Eine einheitliche Regelung, auf welchem Weg, in welcher Form, bei wem und wo die verschiedenen Rechnungen eingehen sollen, lässt sich auf Empfängerseite erfahrungsgemäß jedoch nur selten etablieren. Zu unterschiedlich sind die Bedürfnisse, Vorstellungen und Ansprüche der verschiedenen Rechnungssteller.

Gleichzeitig machen auch die internen Arbeitsabläufe unter dem Eindruck der ausufernden Format- und Übermittlungsvielfalt einer zunehmenden Zahl an Unternehmen Probleme. Es wird zu viel und oft ausgedruckt, handschriftlich vermerkt, kopiert, korrigiert, abgelegt, vergessen und verloren.

Mit den 2015 in Kraft getretenen *Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)* sehen sich Buchhaltungsverantwortliche zudem klar definierten, strengen Anforderungen zu Empfang, Verarbeitung und Archivierung aller steuerlich relevanten Eingangsdokumente gegenüber.

Eine Aufgabe, welche sich mit den etablierten Prozessen häufig nicht (mehr) revisionssicher bewältigen lässt.

³ Finance Magazin, Online: „Baustelle Digitalisierung: CFOs arbeiten an der Zukunft“, Link: <http://www.finance-magazin.de/risiko-it/it/baustelle-digitalisierung-cfos-arbeiten-an-der-zukunft-1366299/>, vom 03.11.2015, abgerufen am 21.01.2016

VOR DIESEM HINTERGRUND LASSEN SICH DREI AUSBAUSTUFEN FÜR ETABLIERTE RECHNUNGSEINGANGSPROZESSE AUSMACHEN.

a) Herkömmlich: Papierbasierte, manuelle Rechnungsbearbeitung

Der Rechnungseingang erfolgt (noch) mehrheitlich auf dem Postweg. Briefe und Rechnungen werden zunächst sortiert, gegebenenfalls geöffnet und an die entsprechende Fachabteilung zur inhaltlichen Prüfung, Korrektur und/oder Freigabe weitergeleitet.

Allerdings gehen auch schon vereinzelt digitalisierte Rechnungen, für gewöhnlich als PDF-Anhang einer E-Mail, bei verschiedensten Stellen im Unternehmen ein. Diese

werden für gewöhnlich ebenfalls ausgedruckt und dem Rechnungsbearbeitungsprozess individuell zugeführt.

Ist die inhaltliche Prüfung abgeschlossen, gelangen sowohl die originalen Papierrechnungen als auch die ausgedruckten Kopien der elektronisch eingegangenen Rechnungen zur finalen Überprüfung, Begleichung und Kontierung in die Buchhaltung.

Später folgt noch die (üblicherweise) papierhafte Archivierung der Rechnungseingangsbelege und aller weiteren, steuerrelevanten Transaktionsdokumente.

Die Ablage der elektronischen Originalbelege erfolgt – wenn überhaupt – in einem einfachen Dateisystem.

<ul style="list-style-type: none"> + etablierter Prozess + läuft seit Jahren + alle kennensich aus 		<ul style="list-style-type: none"> - fehler- und kostenintensiv - hoher Materialaufwand 	
---	--	---	--

» Vor- und Nachteile im Vergleich

» Schnellstes Optimierungspotenzial:

Standardisierung von Rechnungseingangsprozessen durch:

- Festlegen eines E-Mail-Postfaches für den elektronischen Rechnungseingang
- Definition verbindlicher Arbeitsschritte
- Durchsetzen einer Green-Office-Policy zur Vermeidung unnötiger Ausdrücke

Bei großen Rechnungseingangsvolumina bzw. hohem allgemeinem Postaufkommen kann auch das Outsourcing der Poststelle, idealerweise durch Beauftragung eines externen Dienstleisters zur Postbearbeitung vor Ort, angeraten sein.

Auf Wunsch natürlich inklusive Übernahme der betroffenen Mitarbeiter durch den Dienstleister.

» Zu erwartender Optimierungseffekt:

Mäßige Kostenersparnis sowie spürbare Effizienzsteigerung und deutliche Reduktion von Fehler- und Belegverlustquote.

Effizienzfaktoren

Ressourcenaufwand	++++
Innovationskraft	+
Zukunftssicherheit	
Wettbewerbsfähigkeit	+

» Effizienzeinstufung

b) Teiloptimiert: Hybrider³ Rechnungseingang mit anschließender Digitalisierung

Der Rechnungseingang erfolgt noch immer vornehmlich auf dem postalischen Weg.

Doch auch der elektronische Rechnungsempfang hat sich als legitime Alternative etabliert, mitunter werden sogar schon E-Mails mit angereichertem PDF im ZUGFeRD Format empfangen.

Und obwohl beim digitalen Eingang noch immer die E-Mail als meistbenutztes Übermittlungsmedium dominiert, kommen vereinzelt (gerade bei größeren Rechnungseingangsvolumina) auch schon professionelle digitale Übertragungswege, etwa der Rechnungsaustausch per

Electronic Data Interchange (EDI), zum Einsatz.

Der größte Unterschied zum klassischen, manuellen Rechnungseingangsmanagement liegt jedoch im digital optimierten Weiterverarbeitungs-Workflow. Denn papierbasierte Rechnungseingangsdokumente werden zunächst geöffnet und eingescannt.

Die digitalisierten Dokumente werden dann, ebenso wie die originär elektronisch empfangenen Rechnungen, einem rein virtuellen Rechnungsbearbeitungsprozess zugeführt.

Die Archivierung kann später sowohl hybrid als auch rein digital erfolgen.

³ papierbasiert und digital



» Vor- und Nachteile im Vergleich

» Sinnvollstes Optimierungspotenzial:

Outsourcing von Post- und Rechnungsannahme sowie des Digitalisierungsprozesses an einen spezialisierten Dienstleister.

Auch hier ist die Übernahme und Schulung/ Weiterbildung der betroffenen Mitarbeiter möglich.

» Zu erwartender Optimierungseffekt:

Deutliche Kostenersparnis bei merklicher Effizienzsteigerung, verbunden mit einer erheblichen Reduktion bei Materialaufwand, Fehler- und Belegverlustquote.

Effizienzfaktoren

Ressourcenaufwand	++++
Innovationskraft	++
Zukunftssicherheit	+++
Wettbewerbsfähigkeit	++++

» Effizienzeinstufung

c) Volloptimiert: Elektronischer Rechnungsempfang mit automatisierter Weiterverarbeitung

Der Rechnungseingang erfolgt sowohl papierbasiert als auch digital optimiert über eine Art „Schleusenlösung“, welche für gewöhnlich von einem professionellen Rechnungsdienstleister, einen so genannten *E-Invoicing-Provider*, bereitgestellt wird. Dieser übernimmt den Empfang und die Konvertierung aller Eingangsdokumente.

So können Lieferanten, Geschäftspartner und andere Rechnungssteller weiterhin sowohl ihren präferierten Übertragungsweg (E-Mail, EDI / EDIFACT, ggf. Post) als auch ihr Wunschformat (PDF, ZUGFeRD, VDA 4938 etc.) beibehalten.

Trotzdem werden alle eingehenden Rechnungen in ein einheitliches Datenformat

umgewandelt und dem internen Rechnungsverarbeitungsprozess des empfangenden Unternehmens zugeführt – auf Wunsch bereits formal geprüft und (vor-)indexiert.

Alternativ wäre auch das „Einschwören“ aller Lieferanten auf einen einheitlichen Standard und einen gemeinsamen Übertragungsweg denkbar. So ließe sich zwar die Implementierung einer eigenen Schleusenlösung oder das Hinzuziehen eines Dienstleisters umgehen.

Dieser Ansatz scheitert aber meist an der Notwendigkeit, dass sich alle Beteiligten auf einen einzigen Übertragungsweg und ein Standardformat einigen können - in der Realität leider meist ein Ding der Unmöglichkeit.

Vorteile	Nachteile
+ kosten- und zeitsparend	- hohe Implementierungskosten bei Eigenentwicklung
+ umweltschonend	
+ ressourcenschonend	

» Vor- und Nachteile im Vergleich

» Sinnvollstes Optimierungspotenzial:

Lösung über Dienstleister, der alle Eingangsrechnungen „abfängt“, wenn nötig digitalisiert und dem vollautomatisierten Weiterverarbeitungsprozess des Rechnungsempfängers zuführt.

Dieser kann außerdem dabei unterstützen, alle Rechnungssteller „auf eine Linie“ zu bringen und für den kostensparenden digitalen Rechnungsversand zu begeistern. Besonders praktisch:

Unverbesserliche „Querschläger“, die weiterhin auf Papierrechnungen bestehen, fallen so dennoch nicht durchs Raster, werden mit der Zeit aber immer weniger.

» Zu erwartender Optimierungseffekt:

Erhebliche Kosteneinsparung bei geringen Einführungskosten und Investitionsrisiken, weniger „anstrengende“ Umstellung für eigene Mitarbeiter.

Effizienzfaktoren	
Ressourcenaufwand	++
Innovationskraft	++
Zukunftssicherheit	++++
Wettbewerbsfähigkeit	+++++

» Effizienzeinstufung

2. Rechnungsausgang optimieren

Stellt der Rechnungseingang die meisten Unternehmen vor ein vornehmlich organisatorisches Problem, welches die Bearbeitungskosten in die Höhe treibt, liegen die Herausforderungen beim Rechnungsausgang vor allem in den immer weiter ausufernden Stückkosten begründet. Denn mit wachsendem Produktions-, Material-, Druck und Versandaufwand klettert die Kostenbelastung nicht selten auf mehrere Euro pro verschickter Rechnung an. Ein Umstand, der sich schon bei wenigen Hundert Ausgangsrechnungen im Jahr deutlich negativ im Betriebsergebnis niederschlägt.

NICHTSDESTOTROTZ LASSEN SICH AUCH HIER NOCH IMMER DREI GÄNGIGE VERFAHRENSVARIANTEN ZUM RECHNUNGSANGANGSMANAGEMENT IN UNTERSCHIEDLICHEN OPTIMIERUNGSSTUFEN FESTSTELLEN.

a) Herkömmlich: Manuelle Rechnungsstellung mit Postversand

Seit vielen Jahren im Einsatz und – zumindest im Mittelstand – noch immer am wohl weitesten verbreitet ist die klassische, manuelle Rechnungserstellung in Papierform. Hierbei generiert ein Buchhaltungsmitarbeiter auf Basis angelieferter Daten aus den Fach- und Produktionsabteilungen eine individuelle Abrechnung für jeden einzelnen Kunden. Entweder mit einer bewährten Buchhaltungssoftware oder unter Zuhilfenahme klassischer Text- und Tabellenverarbeitungsprogramme.

Anschließend wird die so erzeugte Rechnung von der betreffenden Fachabteilung und einer buchhalterischen Kontrollinstanz freigegeben, ausgedruckt, kuvertiert, freigemacht und schließlich an den Rechnungsempfänger verschickt. Es folgt eine meist mehrwöchige Wartezeit bis zum letztendlichen Zahlungseingang – vorausgesetzt, die Rechnung geht nicht auf dem Postweg oder irgendwo im Rechnungseingangsprozess auf Empfängerseite verloren.



» Vor- und Nachteile im Vergleich

» Schnellstes Optimierungspotenzial:

Kostenreduktion durch Versand- und Portooptimierung, etwa indem mehrere Transaktionsdokumente an ein und denselben Empfänger gemeinsam in einem Umschlag versandt werden.

Bei besonders hohen Ausgangsvolumina kann auch das Outsourcing aller Ausgangsprozesse angeraten sein. Zudem kann die Inanspruchnahme von alternativen Versanddienstleistern zu einer weiteren Reduktion der Kosten beitragen.

» Zu erwartender Optimierungseffekt:

Merkliche Kostenersparnis bei hohen Ausgangsvolumina, jedoch eher mäßige Effizienzsteigerung.

Effizienzfaktoren

Ressourcenaufwand	+++++
Innovationskraft	+
Zukunftssicherheit	+++
Wettbewerbsfähigkeit	++

» Effizienzeinstufung

b) Teiloptimiert: Manuelle Rechnungsstellung, hybride Produktion und optimierter Versand

Während bei diesem Ansatz Rechnungen noch immer klassisch auf manuellem Wege abgerechnet, erzeugt und freigegeben werden, verläuft der restliche Rechnungsausgangsprozess bereits deutlich optimiert.

So werden Rechnungsdokumente nicht mehr direkt in der Buchhaltung einzeln auf Papier ausgedruckt und kuvertiert, sondern

mittels virtuellem Drucker zentral ausgegeben, professionell gedruckt und automatisch kuvertiert.

Eine ebenfalls zentral gesteuerte Porto- und Versandoptimierung sorgt zusätzlich für eine merklich geringere Kostenbelastung bei der (noch immer) klassischen Übermittlung auf dem Postweg.



» Vor- und Nachteile im Vergleich

» Sinnvolles Optimierungspotenzial:

Outsourcing von Transaktionsdruck-Leistungen und Poststellenmanagement an externen Dienstleister statt kompletter Inhouse-Lösung.

» Zu erwartender Optimierungseffekt:

Deutliche Kostenersparnis, Effizienzsteigerung und erhebliche Reduktion von Material- und Personalaufwand.

Effizienzfaktoren	
Ressourcenaufwand	++
Innovationskraft	+++
Zukunftssicherheit	+++
Wettbewerbsfähigkeit	++++

» Effizienzeinstufung

c) Volloptimiert: Digitale Rechnungserstellung mit elektronischem Rechnungsversand

Die sprichwörtliche Königsdisziplin unter den Rechnungsausgangsverfahren bildet die volloptimierte, digitale Rechnungserstellung in Verbindung mit einem (hauptsächlich) elektronischen Versand der virtuellen Rechnungsdokumente.

Anders als bei klassischen oder teiloptimierten Verfahren lassen sich Rechnungsdokumente in dieser Ausbaustufe teil- oder gar vollautomatisch aus den verschiedenen Quellen wie Warenwirtschaftssystem (WWS) oder der Kunden- und Orderverwaltung generieren, freigeben und übertragen.

Ein haptischer Ausdruck auf Papier erfolgt in der Regel nicht mehr, die Rechnungsübermittlung verläuft auf elektronischem Wege. Nur in Ausnahmefällen oder auf expliziten Kundenwunsch kommt es gelegentlich noch zum postalischen Einzelversand.

Als Dreh- und Angelpunkt dient eine zentrale Schnittstelle, an welche die erzeugten Rechnungsdaten (meist per virtuellem Druck) aus dem firmeneigenen ERP-System übergeben werden.

Im nächsten Schritt werden aus den übertragenen Rechnungsdaten die tatsächlichen E-Rechnungen erzeugt – und schließlich in genau dem Format (ZUG-FeRD, EDIFACT, VDA 4938 etc.) und über den elektronischen Kanal (E-Mail, EDI, DE-Mail etc.) übermittelt, den der Rechnungsempfänger präferiert.

Der Vorteil einer solchen Lösung liegt auf der Hand:

Anstatt allen Rechnungsempfängern Ihre eigene Lösung (festgelegtes Format nebst Übertragungsart) vorzuschreiben, können Ihre Kunden selbst entscheiden, wie und in welcher Form Sie Ihre elektronischen Rechnungen erhalten. Nur wer explizit dem elektronischen Rechnungsempfang widerspricht, wird weiterhin postalisch beliefert.

Der dadurch nahezu vollständige Wegfall von Portokosten sowie Druck- und Materialausgaben kann die Stückkosten pro erzeugter und versandter Ausgangsrechnung für Ihr Unternehmen um bis zu 70 Prozent im Vergleich zur herkömmlichen, papierbasierten Methode senken – und damit aktiv zu einem deutlich verbesserten Betriebsergebnis beitragen.

<ul style="list-style-type: none"> + kosten- und zeitsparend + effizient und einfach + umwelt- und ressourcenschonend 	 <p>Vorteile</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sehr hohe Implementierungskosten bei Eigenentwicklung 	 <p>Nachteile</p>
--	--	---	---

» Vor- und Nachteile im Vergleich

» **Bestes Optimierungspotenzial:**

Mit der Rechnungserzeugung und dem (elektronischem) Versand über die zentrale Portallösung eines professionellen E-Invoicing-Providers können nicht nur die hohen Implementierungskosten für eine eigene, umfassende Portallösung vermieden werden.

Auch die zukunftsichere Wartung und Weiterentwicklung des Systems ist bei der externen Lösung von Anfang an sichergestellt. Die Abrechnung durch den Dienstleister erfolgt üblicherweise volumenabhängig und zu deutlich geringeren Stückkosten pro Rechnung als beim klassischen Rechnungsversand.

Mit einem bemerkenswerten Effekt: Ein (im Vergleich zu vorher) dauerhaft positiver Re-

turn on Investment (ROI) – und das je nach Auftragsvolumen schon binnen weniger Wochen oder Monate!

» **Zu erwartender Optimierungseffekt:**

Erhebliche Kosteneinsparung bei geringen Einführungskosten und Investitionsrisiken sowie ein dauerhaft positiver ROI.

Effizienzfaktoren

Ressourcenaufwand	+
Innovationskraft	++++
Zukunftssicherheit	+++++
Wettbewerbsfähigkeit	++++++

» Effizienzeinstufung

3. Rechnungsablage optimieren

Wie bereits angeschnitten, gelten spätestens seit Veröffentlichung der neuen *Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)* äußerst strenge Vorschriften in Bezug auf die revisionssichere Verarbeitung und Archivierung von steuerrelevanten Ein- und Ausgangsdokumenten.

Für den Umgang mit elektronischen wie auch papierbasierten Rechnungen ergeben sich hierdurch ganz besondere Pflichten, die schon heute von vielen herkömmlichen Buchhaltungs- und Sicherungsverfahren nicht (mehr) erfüllt werden (können).

Vorsicht bei der papierhaften Ablage von digitalen Belegen

So sind etwa steuerrelevante Belege wie Ein- und Ausgangsrechnungen grundsätzlich im Original – also entweder papierbasiert oder elektronisch – aufzubewahren. Ein Umstand, der viele Unternehmen, Steuerberater und Buchhaltungsdienstleister vor erhebliche organisatorische Probleme stellt. Denn nach Maßgabe der GoBD genügt die einfache elektronische Archivierung in einem normalen Dateisystem auf einer Festplatte für gewöhnlich nicht den strengen Anforderungen der Finanzbehörden an Indexierung, Unveränderbarkeit und Verfügbarkeit.³

Kommt es zu einer Betriebs- und Steuerprüfung, kann ein empfindliches Ordnungsgeld von schlimmstenfalls mehreren Hunderttausend Euro drohen!

VOR DIESEM HINTERGRUND GILT ES, DIE DREI HÄUFIGSTEN ARCHIVIERUNGSVERFAHREN IM RECHNUNGSMANAGEMENT NÄHER ZU BETRACHTEN.

a) Herkömmlich: Manuelle, papierbasierte Ablage

Frei nach dem Motto: „Never change a running system!“ vertraut auch heute noch die überwiegende Mehrheit der deutschen Unternehmen und Buchhaltungsdienstleister auf die klassische, papierhafte Archivierung aller steuerrelevanten Dokumente – und das mindestens für den gesetzlich vorgeschriebenen **Pflichtzeitraum von 10 Jahren**.

Problematisch wird dieses Vorgehen immer dann, wenn neben den Papierdokumenten auch originär elektronische Belege revisionssicher und GoBD-konform archiviert werden sollen. Denn druckt man die elektronischen Belege aus, legt sie papierbasiert ab und löscht die digitalen Originale, missachtet man die Vorschriften.

³ vgl. Reihe „Experten erläutern die GoBD“ auf www.verband-e-rechnung.org/de/e-rechnung/wissen/gobd



» Vor- und Nachteile im Vergleich

» Bestes Optimierungspotenzial:

Umstieg auf ein rein digitales oder hybrides Archivierungssystem, in welchem alle Belege im Originalformat revisionssicher abgelegt werden können.

» Zu erwartender Optimierungseffekt:

Langfristige Platz-, Aufwands- und Kostenersparnis, zunächst jedoch meist mit hohem Investitionsaufwand verbunden.

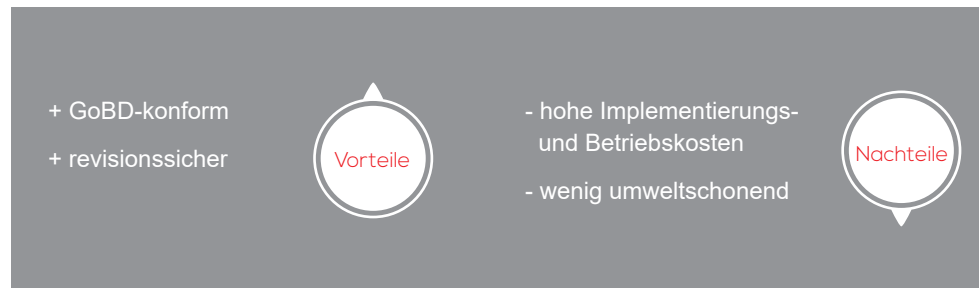
Effizienzfaktoren	
Ressourcenaufwand	+++++
Innovationskraft	++
Zukunftssicherheit	++
Wettbewerbsfähigkeit	+

» Effizienzeinstufung

b) Teiloptimiert: Hybride Belegablage und Archivierung

Bei dieser Ablagevariante werden alle Belege grundsätzlich nicht nur in ihrem Originalformat, sondern jeweils auch als haptische bzw. virtuelle Kopie abgelegt.

Sollen auf diese Weise alle steuerrelevanten Dokumente sowohl papierhaft als auch elektronisch vorgehalten werden, wird für gewöhnlich ein spezielles Archivierungs- und Sicherungssystem zur digitalen Speicherung benötigt. Und auch die Frage der fortlaufenden, systemübergreifenden Indexierung wird schnell zur Herausforderung für alle Beteiligten aus Buchhaltung, Archiv und IT – ganz zu schweigen von den überproportional steigenden Verwaltungskosten für die doppelte Archivführung.



» Vor- und Nachteile im Vergleich

» Sinnvollstes Optimierungspotenzial:

Ausschließliche Ablage und Archivierung von Originalbelegen in einem schlanken Hybrid-System ohne unnötige Kopien.

» Zu erwartender Optimierungseffekt:

Merkliche Effizienzsteigerung, allerdings verbunden mit (meist) erheblichem Kostenaufwand für Implementierung und Migration vorhandener Dokumente und Daten.

Effizienzfaktoren	
Ressourcenaufwand	+++
Innovationskraft	+++
Zukunftssicherheit	+++
Wettbewerbsfähigkeit	++

» Effizienzeinstufung

c) Volloptimiert: (Ausschließlich) digitalisierte Ablage und Archivierung

Die auf lange Sicht wahrscheinlich effizienteste und zukunftssicherste Belegablage-Variante bietet die rein digitalisierte Archivierung aller steuerrelevanten Belege. Hierbei werden alle Ein- und Ausgangsrechnungen bereits im teil- oder volloptimierten Rechnungsmanagementprozess digitalisiert und in einem einheitlichen Archivsystem sicher, GOBD-konform und ständig verfügbar abgelegt.

Werden dabei alle geltenden Regeln und Vorschriften eingehalten, können die papierhaften Originalbelege entsorgt werden. Denn deren ausschließliche Aufbewahrung in Form einer digitalen, unveränderlichen und klar indextierten Kopie ist unter bestimmten Voraussetzungen erlaubt – und wird von der Finanzverwaltung mitunter sogar ausdrücklich begrüßt. Schließlich machen leistungsfähige Digitalarchive mit ordentlich geführter Dokumentation auch die Arbeit versierter Betriebs- und Steuerprüfer um einiges einfacher.

ÜBRIGENS: DIGITALE ABLAGESYSTEME SOLLTEN OPTIMALERWEISE AUF SERVERN IN DEUTSCHLAND BETREIBEN WERDEN UND ÜBER EIN LEISTUNGSFÄHIGES BACKUP SOWIE EINE AUSFÜHRLICHE VERFAHRENSDOKUMENTATION VERFÜGEN!



» Vor- und Nachteile im Vergleich

» Bestmögliches Optimierungspotenzial:

Sollen nicht nur zukünftige Rechnungsbelege und andere steuerrelevante Dokumente revisionssicher in einem digitalen Archiv abgelegt, sondern auch vorhandene Archivbestände in die neue Archivstruktur integriert werden, empfiehlt sich die Beauftragung eines versierten Digitalisierungsdienstleisters.

Dieser sorgt dafür, dass fortan nicht nur alle neuen Ein- und Ausgangsdokumente GoBD-konform digitalisiert werden. Er ermöglicht auch die sachgemäße, schnelle und kostensparende Überführung bestehender Papier- oder Microfilmdaten in die neue, digitale Archivstruktur.

» Zu erwartender Optimierungseffekt:

Langfristig hohe Kosteneinsparung.

Effizienzfaktoren	
Ressourcenaufwand	+
Innovationskraft	++++
Zukunftssicherheit	+++++
Wettbewerbsfähigkeit	+++++

» Effizienzeinstufung

Providerlösungen unter der Lupe

DURCH DAS DIGITALE SOWIE PERSONELLE OPTIMIEREN WICHTIGER – WENN AUCH NICHT PRIMÄR – GESCHÄFTSPROZESSE WIE DER DATENVERARBEITUNG, DEM DOKUMENTENMANAGEMENT, DEM TRANSAKTIONSDRUCK, DEM RECHNUNGSUSTAUSCH ODER DER POSTBEARBEITUNG KÖNNEN UNTERNEHMEN NAHEZU JEDER GRÖSSE UND BRANCHENAUSRICHTUNG MITTLERWEILE ERHEBLICHE OPTIMIERUNGSPOTENZIALE AKTIVIEREN.

Einzig das erforderliche Wissen um entsprechende Ansätze, Verfahren und IT-Angebote hemmt oftmals den Innovationswillen.

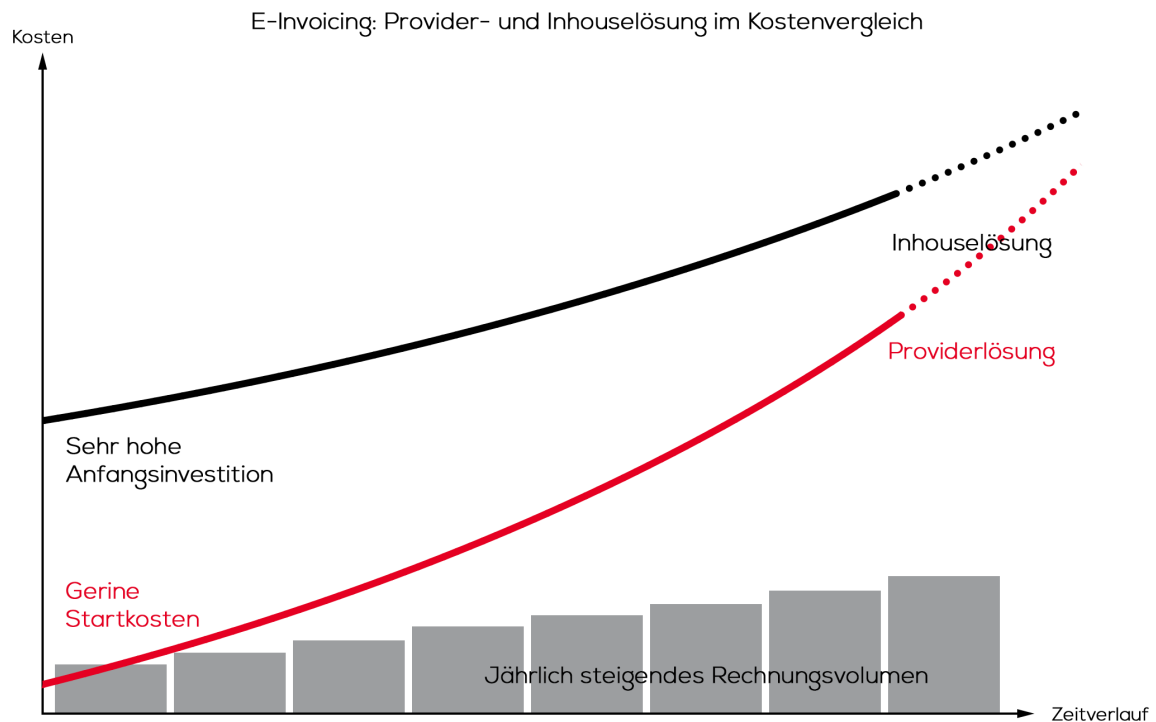
So schrecken die Sorge um hohe Anfangsinvestitionen, wachsende Anforderungen an das Personal, Unsicherheit in Bezug auf rechtliche Vorschriften, Bedenken rund um die Datensicherheit oder die Furcht vor Fehlinvestitionen viele Entscheider ab.

Wer jedoch die Vorteile einer innovativen Lösung zum effizienten und kostensparenden Rechnungsmangement ohne die genannten Gefahren nutzen möchte, sollte sich die Möglichkeit einer externen Lösung näher ansehen. Denn ein professioneller Dienstleister sorgt nicht nur für eine erhebliche Modernisierung der oft schwerfälligen, ressourcenintensiven Geschäftsprozesse. Er ermöglicht auch die schnelle, sichere und reibungslose Implementierung eines erprobten Systems – und das ohne hohes Investitions- und Anfangsrisiko für den Auftraggeber.

E-Invoicing-Providerlösung vs. Inhouse-Eigenentwicklung

Wie die folgende Beispielgrafik zeigt, lohnt sich die Zuhilfenahme eines E-Invoicing-Providers zur reibungslosen Bereitstellung, Verarbeitung und Archivierung volldigitaler E-Rechnungen bereits schon bei eher geringen Rechnungsvolumina von wenigen Hundert Rechnungen pro Jahr.

Der Grund liegt auf der Hand: Ohne hohe Anfangskosten für Entwicklung, Implementierung und Optimierung ermöglicht das providerbasierte E-Invoicing einen kostengünstigen Start ins digital optimierte Rechnungsmangement. Ein Vorteil, der sich rechnet. Langfristig!



» Im direkten Kostenvergleich schneidet die Providerlösung deutlich besser ab

Was Sie aus diesem Whitepaper mitnehmen sollten

Gerade unter dem Eindruck ständig steigender Portokosten, einer noch immer schleppend vorankommenden Digitalisierung des Mittelstandes und dem zunehmenden Umweltbewusstsein bietet sich gerade vielen Unternehmen kleiner und mittlerer Größe aktuell die einmalige Chance, sich mit der dienstleistungsgestützten Optimierung der eigenen Dokumentenmanagementprozesse einen handfesten Wettbewerbs- und Kostenvorteil zu erarbeiten.

SIE SIND NEUGIERIG GEWORDEN UND MÖCHTEN MEHR ÜBER IHRE INDIVIDUELLEN MÖGLICHKEITEN ZUR PROZESSOPTIMIERUNG IM RECHNUNGS- UND DOKUMENTENMANAGEMENT ERFAHREN?

Wir erklären Ihnen gerne, wie Sie zum Beispiel schon mit einer **Anfangsinvestition von 400 bis 800 Euro** auf **professionelles E-Invoicing**, also den zeit- und kostensparenden Versand von elektronischen Rechnungen, umsteigen können.

.....
Dieses Whitepaper dient dem allgemeinen Marktüberblick und soll einen ersten Eindruck gängiger Prozesse und Optimierungspotenziale im Rechnungsmanagement vermitteln. Dennoch kann für die Vollständigkeit und Richtigkeit der bereitgestellten Informationen keine Garantie übernommen werden. Ohne weiteren fachlichen Rat und gründliche Analyse der jeweiligen Situation sollte daher niemand ausschließlich aufgrund dieser Informationen handeln.
.....

Sprechen Sie uns an

Márcio Ferreira

Leiter Marketing und Kommunikation

E-Mail: marcio.ferreira@asterion-int.com

Telefon: +49 6204 9686 8641

Weiterführende Informationen

ASTERION Corporate Blog

Hier veröffentlichen wir seit Frühjahr 2016 regelmäßig interessante Nachrichten, Informationen und Geschichten rund um das elektronische Dokumenten- und Datenmanagement, professionelle Druckdienstleistungen und den elektronischen Rechnungsaustausch (E-Invoicing). Schauen Sie vorbei:

<http://www.asterion-int.com/de/newsroom>

E-Invoicing mit ASTERION

Erfahren Sie mehr über unsere kostengünstige und schnell zu implementierende E-Invoicing-Lösung mit der auch kleine und mittlere Unternehmen schnell und sicher auf den elektronischen Rechnungsversand umsteigen können.

<http://www.asterion-int.com/de/rechnungsmanagement/elektronische-rechnung/>

ASTERION IST MITGLIED VON:

TRAFFIQ[®]

VeR
Verband elektronische Rechnung

Glossar

Prozessoptimierung

Maßnahmen, die in Unternehmen und anderen Organisationen dazu dienen, sowohl die Effizienz als auch die Effektivität von Geschäfts-, Produktions- oder Entwicklungsprozessen durch das Optimieren von Abläufen oder den angepassten Einsatz von benötigten Ressourcen zu verbessern.

GoBD

Die „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (GoBD) wurden am 14. November 2014 vom Bundesministerium der Finanzen (BMI) veröffentlicht und gelten für Veranlagungszeiträume, die nach dem 31.12.2014 begonnen haben. Die GoBD ersetzen die bis dahin geltenden Regelungen der GoBS und GDPdU.

Outsourcing / Business Process Outsourcing (BPO)

Mit dem Auslagern von wichtigen, vor allem sekundären Geschäftsprozessen wie dem Rechnungsmangement, der Postbearbeitung oder dem Transaktionsdruck an externe Outsourcing-Dienstleister lassen sich erhebliche Kosteneinsparungen bewerkstelligen. BPO kann sowohl vor Ort, etwa durch die Übernahme der Poststelle, als auch am Standort des Dienstleisters durchgeführt werden.

Hybrid

Im Zusammenhang mit dem in diesem Whitepaper beschriebenen Problem der Optimierung des Rechnungsmagements meint der Begriff die sowohl papierhafte als auch digitale Ausführung und Verarbeitung von Dokumenten.

EDI

Der elektronische Austausch von Daten, branchenübergreifend auch hierzulande eher bekannt unter dem englischen Fachbegriff „Electronic Data Interchange“ (EDI), ermöglicht u.a. den Versand und Empfang von großen Datenvolumina auf elektronischen Wege. EDI kommt häufig bei sehr hohen Rechnungsaustauschvorkommen zwischen zwei Partnern zum Einsatz.

EDIFACT

Die Abkürzung EDIFACT steht für „Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport“ und beschreibt einen branchenübergreifenden, internationalen Datenformat-Standard für den elektronischen Geschäftsverkehr.

ZUGFeRD

Das Kunstwort ZUGFeRD steht für den „Zentralen User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland“ (FeRD) und stellt ein hybrides Rechnungsformat aus sowohl bildlicher Darstellung einer Rechnung in Form einer PDF/A-3-Datei als auch strukturierter Datensatz im XML-Format dar.

E-Invoicing-Provider

Dienstleister im Bereich des elektronischen Rechnungsaustauschs unterstützen Rechnungssender und -empfänger gleichermaßen dabei, elektronische Rechnungsdaten störungsfrei, sicher und einfach auszutauschen. Der große Vorteil aus dem Engagement eines E-Invoicing-Providers besteht in der schnellen Verfügbarkeit anspruchsvoller Innovationstechnologie sowie deren reibungsloser Nutzung und fortlaufender Weiterentwicklung im Gegensatz zu teuren „Eigenproduktionen“.

VDA 4938

Ein weiterer Standard für den elektronischen Rechnungsaustausch, der speziell für die Automobilindustrie entwickelt wurde.

Transaktionsdruck

Transaktionsdruck meint das meist massenhafte, optimierte Erzeugen und Übertragen von Dokumenten mit sowohl geschäftlicher als auch steuerrechtlicher Relevanz, für gewöhnlich durch Ausdruck und papierbasierte Übermittlung. Wichtige Transaktionsdokumente sind u.a. Lieferscheine, Rechnungen oder Mahnungen.

WWS

Der Begriff steht als Abkürzung für Waren-Wirtschafts-System und beschreibt in der Regel ein Modell zur Darstellung und Steuerung von Warenströmen im Unternehmen. Waren-Wirtschafts-Systeme kommen sowohl in Industrie als auch Handel zum Einsatz und sollen für flüssige und optimierte Geschäftsprozesse in Disposition und Logistik sorgen.

ERP

ERP bedeutet „Enterprise Resource Planning“ und kommt meist in Verbindung mit einem entsprechenden Softwaresystem zum Einsatz. Ein ERP-System besteht i.d.R. aus einer komplexen Anwendungssoftware oder einer Vielzahl von miteinander kommunizierenden IT-Systemen, die zur Unterstützung der Ressourcenplanung des gesamten Unternehmens eingesetzt werden. Komplexe ERP-Systeme werden häufig in Teilsysteme (Anwendungs-Module) aufgeteilt, die je nach Unternehmensbedarf miteinander kombiniert werden können.

ROI

Der „Return on Investment“ (ROI), zu Deutsch auch als Kapitalrendite bekannt, misst den Erfolg einer Maßnahme oder Investition anhand des daraus resultierenden Gewinns und ist ein eindeutiger Indikator für die Sinnhaftigkeit eines gewinnorientierten Vorgehens, etwa im Rahmen einer Prozessoptimierung.