

Rechnungsausgang optimieren!



Ein Frage-Antwort-Workbook mit handfesten Empfehlungen zum Kostensparen
für Unternehmen mit +1.000 Ausgangsrechnungen pro Monat

**Mit konkreten
Antworten auf die
wichtigsten Fragen:**

- Warum überhaupt optimieren?
- Was für Möglichkeiten gibt es?
- Welcher Weg ist für uns der richtige?

Inhaltsverzeichnis

Digitalisierung von Unternehmensprozessen: Nötig oder überflüssig?	3
Passenden Eisteigerprozess finden, aber wie?	5
Welche Möglichkeiten gibt es, um den Rechnungsausgang zu optimieren?	7
Aller Anfang ist einfach?! Digitale Rechnungsdokumente, manuell per E-Mail	8
Deutlich professioneller: PDF-Rechnungen aus dediziertem Abrechnungssystem	9
Umständlich, aber oft nötig: Online-Tools für „echte“ eRechnungen	10
Noch eine Schippe drauf: Elektronische Rechnungsportale von Bund und Ländern	11
Oft die beste Lösung: „Echte“ eRechnungen aus dem eigenen Abrechnungssystem	13
Die Königsklasse: Rechnungsausgang komfortabel outsourcen	14
Richtige Optimierungsstrategie wählen: So geht's!	15
1. Bedarfslage ermitteln und Projektziele festlegen	15
2. Geeignete Optimierungsmöglichkeiten identifizieren	16
3. Kosten-Nutzen-Bewertung vornehmen	17
4. Optimale Strategie festlegen: DIY, Dienstleister, Outsourcing, Kombi-Lösung?	18
Und jetzt? So geht es für Sie nach diesem Workbook weiter!	19

Digitalisierung von Unternehmensprozessen: Nötig oder überflüssig?

Die Digitalisierung schreitet voran, auch in Deutschland. Glaubt man allerdings den einschlägigen Medienberichten, vollzieht sich der digitale Transformationsprozess hierzulande weder freiwillig noch schnell – oder wenigstens planvoll.

Ganz im Gegenteil: Besonders der deutsche Mittelstand, der bekanntermaßen das äußerst belastbare Rückgrat einer der weltweit führenden Volkswirtschaften bildet, steht immer wieder im Mittelpunkt der (vor allem) medialen Kritik.

Demnach hätten deutsche Unternehmen in den letzten Jahren

- spürbar an Innovationskraft verloren
- keine zukunftsfähigen Geschäftskonzepte entwickelt
- den Anschluss an die weltweite Hightech-Industrie zunehmend verloren
- schlichtweg den Trend verpennt.

Ausgemacht wird das in der Regel an einem (angeblich) fast überall zu beobachtenden Digitalisierungsstau, der mehr oder weniger allen „digitalen Hinterwäldler“-Nationen gemein sei.

Und zugegeben: Blickt man auf wichtige infrastrukturelle „Baustellen“ wie den schleppenden Breitbandausbau oder die extrem löchrige Abdeckung mit ultraschnellem mobilem Internet in der Bundesrepublik, liegen die vielen „Schwarzseher“ vielleicht gar nicht so falsch. Deutschland hat definitiv Nachholbedarf – allerdings vor allem bei

den wirtschaftspolitischen, infrastrukturellen und rechtlichen Rahmenbedingungen, die (nicht nur) für eine boomende Digitalisierung der Wirtschaft lebenswichtig sind.

Ein Zusammenhang zwischen diesen nationalen Digitalisierungsversäumnissen und der tatsächlichen Leistungs- oder Zukunftsfähigkeit des deutschen Mittelstandes lässt sich dagegen nur oberflächlich ausmachen – wenn überhaupt.

Denn, um es einmal ganz klar zu sagen:

Nicht alles, was man digitalisieren kann, muss auch digitalisiert werden.

Stattdessen gilt es, sinnvolle und effektive Optimierungsmaßnahmen zu erkennen und gezielt umzusetzen – gerade als erfolgreiches, verantwortungsvoll handelndes Unternehmen im Mittelstand.

Kein Wunder also, dass vor allem viele Traditionsbetriebe vom kleinen Familienunternehmen bis hin zum weltweit führenden Hidden Champion aus der (fast ebenso häufig unterschätzten) deutschen Provinz den „digitalen Entwicklungsrückstand“ ganz anders wahrnehmen, als er für gewöhnlich in der Presse dargestellt wird. Nämlich nicht als grundlegendes Innovationsproblem, an dem man ohnehin zu scheitern droht. Sondern als Chance, die jedoch **erst dann** genutzt wird, wenn es sich **wirklich lohnt**.

Denn warum sollte man etwas auf „Teufel komm raus“ digitalisieren, wenn es gar nicht sein muss? Klar:

- ✓ Es ist besser für die Umwelt, wenn man weniger Akten papierhaft verwahrt.
- ✓ Es ist gut für Luft und Klima, wenn man nicht überall hinfliegen muss.

Und es schont den Unternehmenshaushalt (und aktuell auch die Gesundheit), wenn Mitarbeiter – zumindest zeitweise – im Homeoffice arbeiten. Jedenfalls dann, wenn sie dort auch wirklich produktiv ihren Aufgaben nachgehen können.

Und jetzt kommt's: Genau hier haben die deutschen Unternehmen im letzten Jahr erheblich investiert – weil es aufgrund der weltweiten Pandemie-Lage eben nötig, sinnvoll und wirtschaftlich angeraten war.

So haben die deutschen Unternehmen ersten Erhebungen zufolge allein in den letzten zwölf Monaten über 18 Millionen Arbeitnehmer ganz oder teilweise ins Homeoffice geschickt – und erfolgreich die dafür nötigen Digitalisierungsmaßnahmen ergriffen.¹

Nach vielen anfänglichen Schwierigkeiten, Engpässen und so mancher digitalen Herausforderung mehren sich seit einiger Zeit die Stimmen, die den dafür nötigen „digitalen Kraftakt“ – zumindest im eigenen Unternehmen – als gelungen bezeichnen. Jedenfalls da, wo die Digitalisierung der Arbeitsaufgaben und Prozesse relativ einfach und zielgerichtet umsetzbar war.

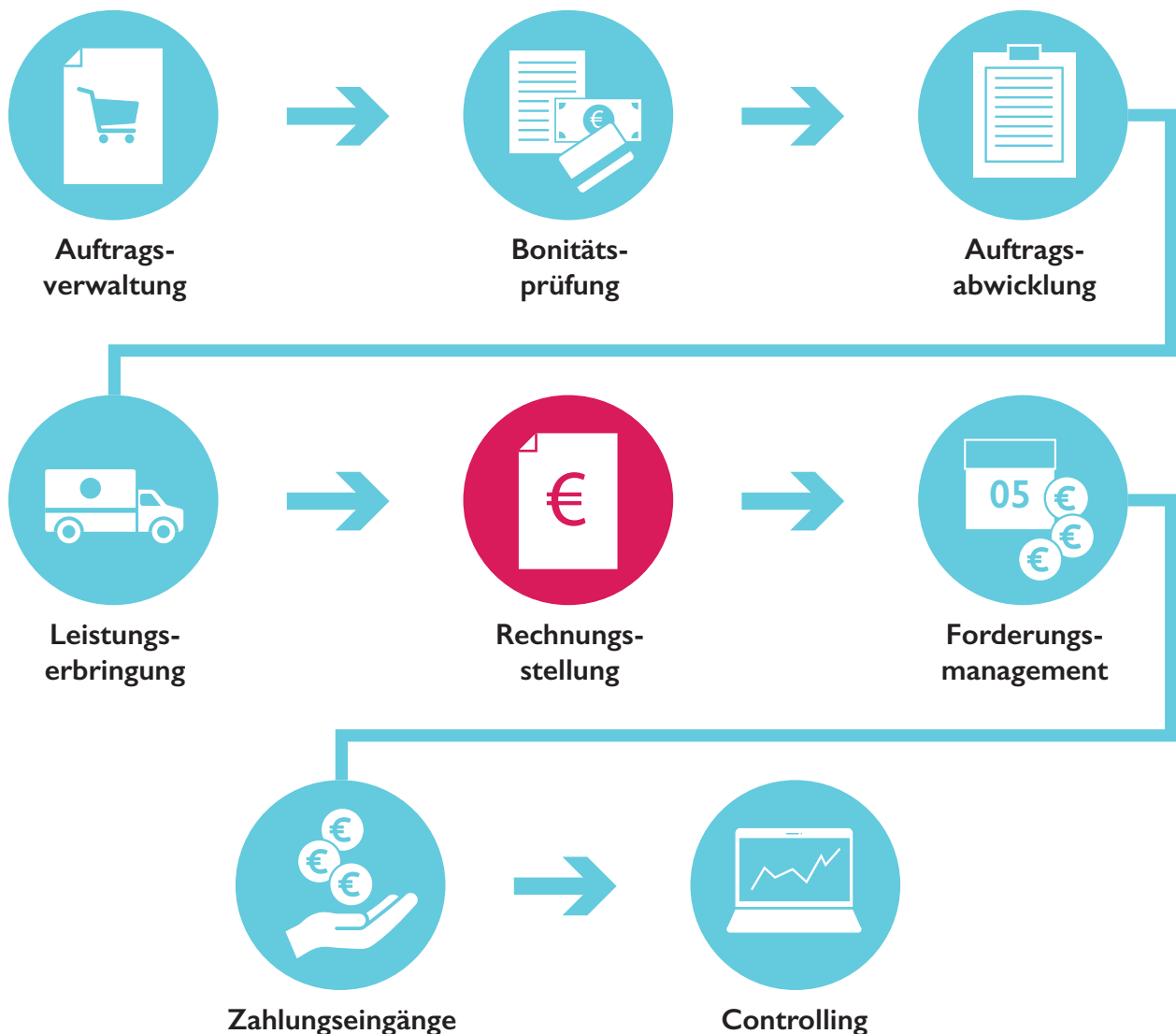
Vor allem die typischen Schreibtisch-Jobs sind nach dem „Corona-Jahr“ bei vielen Unternehmen mittlerweile mehr oder weniger ortsunabhängig durchführbar. Und das ist auch gut so, gilt aber leider nicht in allen Fällen! Denn die vielerorts zunächst relativ hektisch vollzogene „Zwangsumstellung“ hat auch so manchen **Engpass** in den digital(isiert)en Geschäftsprozessen zu Tage gefördert.

Passenden

Einsteigerprozess finden, aber wie?

Es erscheint also nur folgerichtig, den aktuellen Schwung nun auch für diejenigen Digitalisierungsherausforderungen zu nutzen, die sich nicht ohne Weiteres durch Zoom, Slack, MS Teams oder Office 365 lösen lassen – die **Effizienz** und Produktivität der **ortsunabhängigen** Arbeits- und Verwaltungsprozesse aber erheblich steigern könnten.

Allen voran fällt hier immer wieder der Begriff des digitalen Beleg austausches. Eigentlich nicht überraschend, denn genau an dieser Stelle hat es vielerorts zunächst erheblich geknirscht – und das, obwohl gerade von einem funktionierenden Rechnungsversand mitunter die komplette kurz- bis mittelfristige Liquidität eines Unternehmens abhängt.



Ein „Nadelöhr“-Phänomen, das sich übrigens auch bei vielen etablierten Buchhaltungs- und Rechnungsstellungsprozessen beobachten lässt und zahlreichen Accounting-Entscheidern die Schweißperlen mitunter auf die Stirn treibt.

Die beobachteten Probleme und Hürden waren dabei so umfangreich wie vielfältig:

- Unzureichende **Software-Zugriffsrechte** aus dem Homeoffice
- Fehler beim Rechnungsabgleich und schleppende **Freigabeprozesse**
- **Logistische Probleme** bei Rechnungserstellung und Rechnungsversand
- Unzureichende Material- und Infrastrukturre-sourcen für den **Rechnungsdruck** im Homeoffice

Dass sich ein Großteil der genannten Herausforderungen durch die Etablierung digitalisierter Rechnungserstellungs- und Versandprozesse lösen lässt, liegt natürlich auf der Hand.

Dabei eröffnet ein optimierter **elektronischer Rechnungsausgang** neben der handfesten, praktischen Problemlösung auch noch eine ganze Reihe weiterer Vorteile. Denn damit einhergehen auch die folgenden, wirtschaftlich überaus positiven Nebeneffekte:

- Senken der Fehlerquote
- Abschaffen der Portokosten
- Reduzieren des Materialverbrauchs (Papier, Tinte etc.)
- Verkürzen der Zahlungsläufe
- Garantieren der Zukunftsfähigkeit
- Erhöhen der Servicequalität für eigene Kunden

Stellt sich also im Grunde nur die Frage: Ab wann genau macht sich eine solche Umstellung tatsächlich bezahlt, welche Hürden gilt es dafür zu meistern und was genau sollte man alles beachten, damit das Projekt „Optimierter Rechnungsausgang“ zum gelungenen Eintritt in die „Profiliga“ der digitalen Prozessoptimierung wird?

Welche Möglichkeiten gibt es, um den Rechnungsausgang zu optimieren?

Ein kleiner Vermutstropfen gleich vorab: Leider gibt es keinen allgemeingültigen Schwellenwert, ab dem sich die professionelle Optimierung der eigenen Rechnungsausgangsprozesse definitiv, immer und unumstößlich lohnen würde. Denn dafür sind nicht nur die mannigfaltigen Anforderungen und Voraussetzungen der unzähligen Branchen, Geschäftsmodelle und Organisationsstrukturen zwischen den Unternehmen zu verschieden. Es gibt schlichtweg auch zu viele Wege und „Ausbaustufen“, um eine belastbare allgemeine Aussage treffen zu können. Jedenfalls nicht, ohne das jeweils zugrundeliegende, individuelle Anforderungsprofil zuvor bis auf Detailebene zu durchleuchten.

Doch keine Sorge: Wir geben uns auf den nächsten Seiten die größte Mühe, Ihnen einen möglichst umfassenden Überblick zu verschaffen, was alles möglich – und vor allem: sinnvoll – ist. Wir widmen uns deshalb zunächst den unzähligen Möglichkeiten, die eigenen Rechnungsausgangsprozesse zu digitalisieren.

Dabei arbeiten wir uns von den einfachsten (aber dennoch sehr effektiven) „DIY-Optimierungsmöglichkeiten“ wie einer **schlichten Umstellung** auf digitale Ausgabeformate und den manuellen Versand per E-Mail über die **teilautomatisierte Erzeugung** elektronischer Rechnungsdatenpakete bis hin zur **(voll)automatischen Multi-Channel Outsourcing-Lösung** durch einen versierten Dienstleister, einen so genannten eInvoicing-Provider, vor.



Unser Tipp:

Speichern Sie Rechnungen, die Sie mit typischen Text- oder Tabellenkalkulationsprogrammen wie Word oder Excel erstellen, deshalb am besten als PDF ab, bevor sie diese an Ihre Kunden versenden.

Aller Anfang ist einfach?! Digitale Rechnungsdokumente, manuell per E-Mail

Die einfachste – und damit für gewöhnlich auch relativ kurzfristig umsetzbare – Maßnahme zur Effizienzsteigerung von Geschäftsprozessen bildet heute meist eine Umstellung von papierbasierten auf digitale Dokumente.

Denn wenig verwunderlich: Wer Angebote, Rechnungen, Lieferscheine und andere Transaktionsdokumente nicht mehr ausdrucken und per Post verschicken muss, spart in der Regel neben Zeit und Aufwand auch jede Menge Portogebühren.

Spätestens seit der umsatzsteuerrechtlichen Gleichstellung von elektronischen und papierhaften Belegen im Jahr 2011 steht diesem einfachen Digitalisierungsschritt im Grunde nichts mehr im Wege – vorausgesetzt, es handelt sich um ein Dateiformat, das keine nachträgliche Änderung der Rechnungsinhalte mehr zulässt.

Digitalisierungsansatz	Rechnungsdokumente, z.B. als einfache PDF, manuell per E-Mail versenden
Komplexität	gering
Optimierungserfolg	erheblich
Aufwand	gering bis mittel (wenn zunächst die benötigten E-Mailadressen der Rechnungsempfänger erfragt werden müssen)
Kosten	keine bis gering (erfordert nur Ausdruck als PDF)
Problematik	in der Regel gering, da „üblich“ ABER: Professionelle Anti-Spam-Konfiguration nötig
Vorteile	Einsparung von Portogebühren, Papier, Toner/Druckerfarbe, Zeit durch Wegfall von Druck, Kuvertierung, Weg zur Post

Digitalisierungsgrad



Deutlich professioneller: PDF-Rechnungen aus dediziertem Abrechnungssystem

Ist die Umstellung auf den E-Mail-Versand der eigenen Ausgangsrechnungen und anderer Transaktionsdokumente in Form von PDF-Dokumenten bereits erfolgt, bietet sich in einem nächsten Schritt meist der Einsatz eines professionellen Softwaresystems zur Abrechnung an. Denn hier lassen sich nicht nur die digitalisierten Kunden- und Rechnungsdaten zentral verwalten. Auch die wichtigsten Debitorenprozesse wie Freigabe, Fakturierung, Rechnungsversand und Forderungsmanagement können mit einer der unzähligen Softwarelösungen deutlich zeitsparender und fehlerfreier abgearbeitet werden.

Je nach Branche, Unternehmensgröße und Komplexitätslevel reichen die verfügbaren Softwarelösungen dabei von einfachen „Rechnungserzeugungsprogrammen“ für Kleinst- und Kleinbetriebe über leistungsfähige Mittelklasse-Lösungen bis hin zu komplexen, extrem leistungsfähigen – aber auch relativ kostenintensiven – Profi-ERP-Systemen wie Sage, Infor, Oracle, MS Dynamics 365/NAV (früher: NAVISION) oder SAP.

Als Faustregel gilt daher: Je komplexer, umfangreicher und zeitintensiver die eigenen Debitorenprozesse sind, desto anspruchsvoller wird die zu verwendende Lösung.

Übrigens: Auch der Versand der verschiedenen Transaktionsdokumente per E-Mail kann in der Regel direkt aus der Softwarelösung heraus vorgenommen werden. Das jedoch womöglich nur manuell. Je mehr Rechnungsdokumente Ihr Haus verlassen, desto sinnvoller kann daher eine zusätzliche Erweiterung um eine automatisierte Versandkomponente sein, die jedoch in der Regel zusätzlich implementiert werden muss.

Digitalisierungsansatz	PDF aus Buchhaltungssoftware, versandt per E-Mail (laut Kundenstammdaten)
Komplexität	mittel bis hoch
Optimierungserfolg	(deutlich) spürbar
Aufwand	mittel bis hoch
Kosten	mittel bis (sehr) hoch
Problematik	Systembedingte Gewöhnungsphase, danach meist deutlicher Effizienzgewinn
Vorteile	Systematische Nachvollziehbarkeit der Rechnungsempfänger. Verminderte Fehlerquote durch digitale Übernahme von Stammdaten zum Rechnungsversand.

Digitalisierungsgrad



Umständlich, aber oft nötig: Online-Tools für „echte“ eRechnungen

Unternehmen, die neben klassischen B2B- und B2C-Kunden auch geschäftliche Beziehungen zur Öffentlichen Hand B2G pflegen, sollten sich zudem unbedingt möglichst zeitnah mit dem Unterschied von einfachen PDF-Rechnungen, die man per E-Mail versendet, und „echten“ elektronischem Rechnungsaustausch, dem so genannten eInvoicing, beschäftigen. Denn das ist nicht dasselbe! Ganz im Gegenteil. Und das, obwohl beide Varianten offensichtlich digital erzeugt und versendet werden.

Der Hintergrund: Schon im Jahr 2014 hat die Europäische Union eine so genannte „E-Rechnungs-Richtlinie“ erlassen, durch die alle Rechnungsempfänger auf staatlicher Seite nach und nach verpflichtet werden sollten, ausschließlich elektronische Rechnungsdaten in einem bestimmten, ebenfalls von der EU vorgegebenen Format, zu empfangen. Mittlerweile sind die meisten Fristen zur Umstellung abgelaufen. Die Folge: Rechnungen an Bundesbehörden und Ministerien können nur noch im EU-konformen Format **XRechnung über den zentralen Rechnungseingang des Bundes (ZRE)** gestellt werden. Alle anders übermittelten Rechnungen, egal ob auf Papier, per Fax oder als PDF per E-Mail, werden zurückgewiesen und nicht beglichen. Auf Landesebene ist hingegen ein völlig undurchsichtiger „Flickenteppich“ an Einzelregelungen, Vorgaben und Varianten entstanden. Ob und in welcher Form regionale und lokale Behörden, Ämter, Kommunalverwaltungen oder öffentliche Betriebe (wie etwa Straßenmeistereien, Wertstoff-

höfe, ÖPNV- und Versorgungsbetriebe etc.) heute – und zukünftig – noch Lieferantenrechnungen akzeptieren, die nicht den EU-Vorgaben entsprechen, variiert teilweise von Kommune zu Kommune – oder sogar innerhalb dieser.

Unternehmen, die nur wenige B2G-Rechnungen im Monat ausstellen, können glücklicherweise auf zahlreiche neue Webtools zur manuellen Erstellung von XRechnungen zurückgreifen. Eine Auswahl praktischer (von uns aber nicht verifizierter!) Online-Konverter haben wir Ihnen [hier](#) zusammengestellt!

Digitalisierungsansatz	Manuelle Erstellung von XRechnungen bei gelegentlichem Bedarf
Komplexität	mittel
Optimierungserfolg	keiner, eher im Gegenteil
Aufwand	mittel bis hoch (manuelle Erfassung je Rechnung erforderlich)
Kosten	keine bis gering
Problematik	sehr umständlich, lohnt sich nur bei äußerst geringen Rechnungsvolumina
Vorteile	Sicherstellen von EU-konformer Rechnungsstellung an Behörden und andere Empfänger von XRechnung

Digitalisierungsgrad



Noch eine Schippe drauf: Elektronische Rechnungsportale von Bund und Ländern

Wie bereits erwähnt, verfügt die Bundesverwaltung mit dem ZRE über ein eigenes E-Rechnungs-Portal, über welches Lieferanten- und Dienstleisterrechnungen zwingend eingereicht werden müssen. Daneben haben aber auch einige Bundesländer ähnliche Lösungen eingerichtet – leider jedoch nicht einheitlich. Denn während vor allem die neuen Bundesländer auf eine (der ZRE zumindest technisch sehr ähnlichen) IT-Lösung zur Bereitstellung gesetzt haben, um ihre jeweils eigenen Rechnungseingangsportale zu realisieren, verfolgen viele alte Bundesländer völlig eigene Wege.

setzen dagegen auf eigene Portallösungen. **Bayern und Hessen** haben sich komplett gegen einen zentralen Rechnungseingang entschieden – und in **Nordrhein-Westfalen** entscheidet jede Rechnungsstelle im Grunde selbst, wie sie ihre Eingangsrechnungen empfangen möchte.

Klingt kompliziert? Ist es leider auch. Gerade dann, wenn man es als Zulieferer oder Dienstleister der Öffentlichen Hand mit Rechnungsempfängern aus mehreren Bundesländern und/oder dem Bund zu tun hat.

Unter www.ximantix.de/was-ist-xrechnung halten wir Sie daher stets über alle Entwicklungen in Deutschland auf dem Laufenden!

Aufbau der deutschen Leitweg-ID



Quelle: Erstellt auf Basis der Format-Spezifikation der Koordinierungsstelle für IT-Standards (<https://www.xoev.de/xrechnung-16828#LID>)

Trotzdem gibt es auch eine gute Nachricht: Denn (fast) alle Bundesländer, die sich für eine zentrale Portallösung entschieden haben, und der Bund ermöglichen die manuelle Eingabe von Rechnungsdaten über ein **Online-Formular** sowie den **Upload** zuvor selbst generierter eRechnungen im Format **XRechnung**.

So verfügten **Hamburg und Bremen** schon lange vor der europaweit verordneten Umstellung über selbstentwickelte, gut funktionierende eInvoicing-Lösungen. Andere Bundesländer wie **Rheinland-Pfalz, Schleswig-Holstein** oder das **Saarland**

Kleiner Haken: Um Rechnungen über die jeweiligen Portale einreichen zu können, müssen sich Lieferanten und Dienstleister in der Regel zunächst registrieren, verifizieren und zur Benutzung freischalten lassen – und das (noch) für jedes Portal einzeln. Eine zentrale Anmelde- und Registrierungsoption ist zwar bereits geplant, die tatsächliche Entwicklung lässt aber aller Voraussicht nach noch einige Zeit auf sich warten. Zudem dürfte der zentrale Zugang dann lediglich für die nahezu „baugleichen“ Portale (Bund und neue Bundesländer) funktionieren, nicht aber für die westdeutschen Individuallösungen.

Und noch etwas: Neben dem Bund fordern auch (fast) alle Länder mit zentraler Portallösung – ob nun auf einheitlicher oder individueller IT-Basis – die Eingabe einer so genannten Leitweg-ID, um die zentral eingehenden Rechnungen an die entsprechenden Rechnungsempfänger weiterleiten zu können. Ohne eine gültige Leitweg-ID (Vgl. Abb. S. 11) ist die Übermittlung einer elektronischen Rechnung daher in der Regel nicht möglich. Zukünftig sollen die entsprechenden Daten spätestens mit der Auftragsvergabe, optimalerweise aber bereits im Rahmen des elektronischen Ausschreibungsverfahrens, mitgeteilt werden.

Auskunft über die jeweilige Leitweg-ID zur elektronischen Rechnungsstellung auf Basis bestehender Aufträge können bzw. sollten stattdessen bei der beauftragenden Stelle erfragt werden (können).

Digitalisierungsansatz	Manuelle Erfassung von XRechnungen direkt über eines der diversen Empfangsportale der Öffentlichen Hand
Komplexität	mittel bis hoch
Optimierungserfolg	eher gering
Aufwand	sehr hoch
Kosten	keine bis gering
Problematik	relativ unübersichtlich, unzählige Einzellösungen
Vorteile	Sicherstellen von bundes- und landesgesetzeskonformer Rechnungsstellung an Rechnungsempfänger der Öffentlichen Hand

Digitalisierungsgrad



Oft die beste Lösung: „Echte“ eRechnungen aus dem eigenen Abrechnungssystem

Zugegeben, die nächsten beiden Optimierungsstufen sind eher etwas für Profis – sprich: sie eignen sich besonders für Unternehmen, die regelmäßig mehr als 1.000 Rechnungen im Monat über alle Versandkanäle hinweg generieren, versenden und danach im Blick behalten müssen. Denn erst, wenn die Fakturierung und die anschließenden Debitorenprozesse zur „Massenaufgabe“ werden, machen sich echte Automatisierungslösungen in der Regel so richtig bezahlt.

Übrigens nicht nur, weil sich durch die Teil- oder Vollautomatisierung viel Zeit sparen lässt. Auch typische Fehlerquoten oder ärgerliche Engstellen wie Medienbrüche in Geschäftsabläufen lassen sich nämlich häufig erst durch IT-gestützte Prozesse effizient und gewinnbringend beheben. Allen voran zählen hierzu standardisierte Erinnerungs- und Mahnverfahren sowie die oft damit einhergehende Beschleunigung von Zahlungseingängen und eine spürbar verbesserte Liquidität.

Entscheidend, um diese Stufe der Rechnungsausgangsoptimierung zu erreichen, sind im Grunde lediglich zwei Faktoren:

1. Eine leistungsfähige IT-Basis in Form eines erprobten Abrechnungs- oder ERP-Systems
2. Ein durchdachtes Konzept zur Prozessoptimierung für den (teil-)automatisierten Rechnungsausgang

Beides zusammen ergibt für viele Anforderungslagen bereits die optimale Lösung. Vorausgesetzt, das verwendete Softwaresystem ist in der Lage, alle benötigten Rechnungsausgangsformate und Übermittlungswege abzubilden. Das ist vor allem bei relativ „monothematisch“ ausgerichteten Lieferanten und Dienstleistungsunternehmen jedoch eher selten ein Problem – es sei denn, es handelt sich bei den zu erfüllenden Anforderungen an die eigenen Ausgangsrechnungen um spezielle Branchenformate wie XRechnung, ZUGFeRD oder Factur-X. Oder beispielsweise eine professionelle digitale Übertragungsform wie EDI mit den zugehörigen Sonderformaten wie beispielsweise EDIFACT oder VDA. Denn hier stoßen viele „Standardlösungen“ – übrigens auch namhafter ERP-Systemanbieter – schnell an ihre Inklusiv-Leistungslimits.

Digitalisierungsansatz	Rein elektronischer Rechnungsversand aus dem ERP-System in festgelegten digitalen Formaten
Komplexität	hoch
Optimierungserfolg	volumenabhängig, deutlich spürbar
Aufwand	mittel bis hoch
Kosten	hoch bis (sehr) hoch
Problematik	Umgewöhnungsphase, danach meist deutlicher Effizienzgewinn
Vorteile	Teilautomatisierter Prozess für unterstützte Formate

Digitalisierungsgrad



Die Königsklasse: Rechnungsausgang komfortabel outsourcen

Wo die klassischen ERP-Systeme allmählich an ihre (selbst gezogenen) Grenzen stoßen, beginnt der Optimierungsschritt in die „digitale Königsklasse“ der Geschäftsprozessautomatisierung.

Denn während sich sogar die Big Player unter den Systemhäusern für gewöhnlich vorrangig um die Standardisierung bestimmter, eher gleichbleibender Prozessketten und -schritte kümmern, entwickeln sich die Markt- und Formatanforderungen für einen effizienten Rechnungsversand ständig weiter – leider nur selten einheitlich und in die gleiche Richtung.

Um für alle Eventualitäten gewappnet und stets auf spontane Änderungen der geltenden Rechnungsanforderungen vorbereitet zu sein, kann sich daher die Übergabe des gesamten Rechnungsausgangsprozesses an einen erfahrenen Dienstleister lohnen. Denn der sorgt seinerseits dann dafür, dass alle Rechnungen ihr Ziel sicher und korrekt erreichen – ganz gleich, in welchem Format oder über welchen Versandweg.

Und das Beste daran: Wird der Outsourcing-Dienstleister über eine Schnittstelle an das bestehende ERP-System wie SAP, MS Dynamics 365 & Co. angebunden, erfolgt der Versand und die Überwachung der Verarbeitung für die Rechnungssteller in der bekannten Umgebung.

Oder anders ausgedrückt: Für Ihre Mitarbeiter in der Buchhaltung bleibt im Grunde alles beim Alten. Die von Ihrem ERP-System (meist als XML-Datensatz) erzeugten Transaktionsdokumente werden dann nämlich einfach direkt über die Schnittstelle

an den eRechnungs-Dienstleister übergeben. Dieser sorgt dann seinerseits für die korrekte Ausgabe in das gewünschte Daten- und Dokumentenformat sowie die fehlerfreie Übermittlung auf dem (individuell pro Empfänger) festgelegten Versandweg – optional sogar mit leistungsfähigem Tracking des Versand- und Bearbeitungsstatus.

Ach ja: Mit einem erfahrenen Outsourcing-Dienstleister sind Sie übrigens nicht nur für den empfängerindividuellen, gesetzeskonformen und sicheren Rechnungsversand in Deutschland gut aufgestellt, ganz gleich ob digital oder postalisch. Die Rechnungsexperten an Ihrer Seite unterstützen Sie natürlich auch beim internationalen Rechnungsaustausch mit all seinen Vorgaben, Besonderheiten und Fallstricken.

Digitalisierungsansatz	Automatisierte Abwicklung über eInvoicing-Dienstleister
Komplexität	sehr hoch
Optimierungserfolg	volumenabhängig, deutlich spürbar
Aufwand	mittel bis hoch
Kosten	meist volumen- oder stückabhängig (und damit sehr kosteneffizient)
Problematik	gering, da einmalige Implementierung ohne spürbare Auswirkungen auf bestehende Prozesse
Vorteile	Zukunftssicherer, medienbruchfreier Rechnungsversand an 100 Prozent der Kunden inkl. Tracking

Digitalisierungsgrad



Richtige

Optimierungsstrategie wählen: So geht's!

Hat man sich erst einmal für den Rechnungsausgang als geeigneten „Digitalisierungskandidaten“ unter den optimierungsbedürftigen Geschäftsprozessen entschieden, wollen die nächsten Schritte gut überlegt sein. Denn um wirklich das Beste aus dem anstehenden Digitalisierungsprojekt herauszuholen, gilt vor allem: Wer ordentlich plant, hat später mehr davon!

So kann es sich gerade bei komplexeren Aufgabenstellungen lohnen, schon frühzeitig auf externe Kompetenz in Form erfahrener Prozessoptimierungsberater zurückzugreifen – entweder direkt aus den Reihen des ERP-Lösungsanbieters. Oder durch eine separate, unabhängige Consultingfirma, optimalerweise dann jedoch mit dem Spezialgebiet „digitale Rechnungsprozesse“.

Geht es schließlich an die tatsächliche Strategie- und Prozessplanung, folgt das weitere Vorgehen für gewöhnlich einem bestimmten, individuellen Planungsschema. Die strategischen Wege, auf denen sich die verschiedenen Beratungs- und Konzeptansätze dann dem anvisierten Optimierungsziel nähern, unterscheiden sich dabei oft nur marginal voneinander.

Als essentiell wichtig für den bestmöglichen Projekterfolg bei der digitalen Optimierung von Rechnungsausgangsprozessen haben sich jedoch auf jeden Fall vier konkrete Meilensteine herausgestellt. Achten Sie also bei Ihrem eigenen Digitalisierungsprojekt nach Möglichkeit darauf, dass sich alle nun folgenden Punkte eindeutig und nachvollziehbar in der zugehörigen Konzeptplanung wiederfinden. Denn so ist der spätere Projekterfolg schon (fast) garantiert.

1. Bedarfslage ermitteln und Projektziele festlegen

Klingt ein wenig banal, ist aber dennoch extrem wichtig. Denn nur, wenn wirklich genau geklärt wurde, was mit der anstehenden Prozessoptimierung erreicht werden soll, lässt sich später auch zweifelsfrei feststellen, ob das Projekt tatsächlich den gewünschten Erfolg gebracht hat.

So gilt es zunächst, den genauen „Handlungsdruck“ zu ermitteln. Dazu zählen neben den ursprünglichen Beweggründen für die Optimierung (beispielsweise eine ausgeprägte Fehlerquote, hohe Porto- und Personalausgaben, schleppende Zahlungseingänge etc.) vor allem „harte“ Faktoren wie



Unser Tipp:

Auf der Suche nach den geeigneten externen Beratern für Ihr individuelles Digitalisierungs- und Prozessoptimierungsprojekt können Ihnen vor allem langjährige Partner wie IT-Dienstleister und Systemhäuser oder Expertenorganisationen wie der Verband elektronische Rechnung (VeR) in der Regel gute und passende Kontakte vermitteln.

- Art, Anzahl und Zusammensetzung der zu beliefernden Rechnungsempfänger (B2C, B2B, Öffentliche Hand etc.) sowie die
- unterschiedlichen, von diesen gewünschten Rechnungsformate (Papierhafte Belege, PDF, XRechnung, ZUGFeRD, Factur-X, EDITRANS, VDA etc.) und
- Übertragungswege (Post, E-Mail, DE-Mail, EDI, Peppol etc.)

Natürlich spielen darüber hinaus auch noch grundsätzliche Vorgaben und Rahmenbedingungen wie gesetzliche oder branchenspezifische Anforderungen (beispielsweise die Übermittlung von Bauplänen, Projektbilder als Bestandteile der Rechnung etc.), der Bedarf an strukturierten Daten (Standardfelder, zusätzliche Angaben, steuerrechtliche Sondervorschriften oder ein optionales „Sichtexemplar“ neben dem reinen Datensatz etc.) und das abzubildende Rechnungsvolumen (kurz-, mittel- und langfristig) eine wichtige Rolle bei der konkreten Bedarfsermittlung.



Kleiner Tipp:

Um den zu erwartenden Break-even-Point einfach und schnell für verschiedene Optimierungsszenarien bestimmen zu können, bieten manche Dienstleister und Berater einen entsprechenden Kostenkalkulator als praktischen Zusatzservice an!

2. Geeignete Optimierungsmöglichkeiten identifizieren

Wurden alle projektbestimmenden Faktoren zusammengetragen, ausgiebig überprüft und bewertet, formt sich der nächste Meilenstein oft fast automatisch. Denn bei einem ausführlichen Prozessaudit nach obengenanntem Muster fallen wichtige Schwachstellen, prozessbedingte Engpässe und immer wieder auftauchende, ärgerliche Fehlerquellen in der Regel schnell (und deutlich) auf. Gleiches gilt in etwas abgeschwächtem Maße auch für typische und versteckte Optimierungspotenziale – zumindest dann, wenn man weiß, wie und wo sich diese für gewöhnlich „verstecken“.

So zeigt sich an dieser Stelle der Vorteil erfahrener externer Berater besonders deutlich. Denn ist der Audit erstmal gemacht, entgehen dem geschulten Consultant-Auge auch versteckte Optimierungschancen nur selten. Und genau diese gilt es bekanntlich zu heben, um das Beste aus einem erfolgreichen Digitalisierungsprojekt herauszuholen.

Der Vollständigkeit halber sei noch erwähnt, dass natürlich auch „klassische“ Automatisierungshebel meist schon zu einem deutlichen Effizienzgewinn führen. Im Bereich der Rechnungsausgangsoptimierung unter Einsatz eines bestehenden ERP-Systems ist das vor allem etwa dann der Fall, wenn das Bestandssystem in der Lage ist, die erzeugten Rechnungsdaten als XML zu exportieren. Denn dann lässt sich nahezu jegliche Art von Ausgangsoptimierung einfach extern (und damit extrem kosteneffizient) „andocken“.

3. Kosten-Nutzen-Bewertung vornehmen

Was natürlich auch nicht fehlen darf: Eine belastbare Machbarkeits- und Nutzenprognose. Denn in erster Linie soll sich die digitale Prozessoptimierung ja auch in „harten“ Erfolgszahlen wie einer handfesten Kostenersparnis bemerkbar machen. Dass das aufgrund initialer Setup- und Implementierungskosten nicht von heute auf morgen passiert, dürfte einleuchten.

Umso wichtiger erscheint eine realistische Berechnung gängiger Performance- und Amortisierungsschwellen – etwa anhand des Return-on-Investment (ROI) als wohl aussagekräftigstem Erfolgsindikator.

Schlussendlich gilt jedoch auch hier die einfache Erfolgsgleichung:
Ist...

$$\frac{\text{Anfangsinvestition} + \text{fortlaufende Kosten}}{\text{Zeitspanne bis zum Break-even-Point}} \leq \frac{\text{Aktuelle Prozesskosten inkl. Porto, Fehlerbehebung etc.}}{\text{Zeitspanne bis zum Break-even-Point}}$$

dann lohnt sich die Digitalisierung allemal!

Vor allem, da sich das Kosten-Nutzen-Verhältnis nach dem Überschreiten des Break-even-Points weiter ins Positive entwickelt.

4. Optimale Strategie festlegen: DIY, Dienstleister, Outsourcing, Kombi-Lösung?

So, fast geschafft. Konnten Sie alle genannten Meilensteine in Ihrem eigenen Optimierungskonzept wiedererkennen, fehlt nur noch eine Sache: Die passende Optimierungsstrategie, gegebenenfalls flankiert von einem ausgezeichneten, auf Ihre Bedürfnisse abgestimmten Projektmanagement.

Denn schließlich sollte ja nicht nur der theoretische „Schlachtplan“ Sinn ergeben, sondern sich im „Feld“ auch wirklich bewähren, oder?



Lösungen und Anbieter

vergleichen leicht gemacht!

Um zunächst selbst erst einmal die verschiedenen Möglichkeiten, Angebote und Anbieter zu vergleichen, haben wir Ihnen eine praktische **Profi-Vergleichs-Checkliste zum Download** über www.ximantix.de/belegausgang zusammengestellt. Das Besondere daran: In der umfangreichen Tabelle steht schon alles drin, was Sie für einen sinnvollen, wirklich detaillierten und aussagekräftigen Vergleich abfragen sollten!

Ob beides – also Optimierungskonzept und präferierte Anbieterlösung – zusammenpasst, können Sie häufig schon an ein paar einfachen Qualitätsfaktoren erkennen:

I. Ausführliche Bedarfsanalyse

Wie umfangreich und detailliert hat man sich mit Ihrer speziellen Problem- oder Bedarfslage auseinandergesetzt? Je detaillierter die Fragen sind, die man Ihnen stellt, desto besser und individuell zugeschnitten wird später für gewöhnlich das Ergebnis.

II. Interaktiver, zielgerichteter Strategieworkshop

Dass man sich wirklich auf Sie und Ihre Optimierungsziele einlässt, erkennen Sie auch an einem (bestenfalls obligatorischen) Strategieworkshop. Geht man hier tatsächlich auf Ihre konkrete Bedarfslage, Ihre Wünsche, Unsicherheiten und Fragen ein, dürfen Sie sich relativ sicher auf ein gutes und durchdachtes Projektergebnis freuen.

III. Individuelles, bedürfnisbezogenes Projekt- und Accountmanagement

Bleibt der gute Eindruck, den Sie von Ihrem Dienstleister bereits in der Planungsphase gewonnen haben, auch während der tatsächlichen Projektrealisation durch ein offenes Ohr und transparente Kommunikation erhalten, stehen alle Zeichen auf Erfolg! Auch eine möglichst tiefe Integration der Rechnungsausgangslösung mit dem bestehenden System ist definitiv ein gutes Zeichen.

IV. Hervorragender Kundensupport

Das Schmeckerl: Bleibt Ihr Servicepartner auch nach der Implementierungsphase an Ihrer Seite und stellt sicher, dass alle Prozesse störungsfrei laufen, haben Sie einen glücklichen Volltreffer gelandet – oder Sie hatten sich ohnehin bereits für XimantiX entschieden. ;)

Und jetzt?

So geht es für Sie nach diesem Workbook weiter!

Wir hoffen, Ihnen mit diesem Frage-Antwort-Workbook ein möglichst klares Bild rund um den Rechnungsausgang und die Möglichkeiten, diesen digital zu optimieren, verschafft zu haben. Sollten Sie nun mit dem Gedanken spielen, etwas konkreter in die Materie einzusteigen, stehen wir sehr gerne mit unserer umfangreichen Expertise für Ihre Fragen zur Verfügung.

Sollten Sie den Griff zum Telefonhörer dagegen noch scheuen, haben wir ebenfalls das passende Weitermach-Material für Sie: Unsere umfangreiche Vergleichscheckliste, mit der Ihnen die Auswahl der geeigneten Lösung zur Optimierung Ihres Rechnungsausgangs besonders leichtfällt. Denn hier steht bereits alles drin, was wirklich wichtig ist, um eine sinnvolle Auswahl zu treffen.

Übrigens: Erfahrungsgemäß schadet es nie, hin und wieder auch schon einmal einen etwas weiteren Blick über den aktuellen Optimierungs-Tellerrand zu werfen. Sollten Sie neben dem Rechnungsausgang bereits auch den Rechnungseingang oder andere Dokumentenprozesse (beispielsweise im HR-Bereich) als zukünftige Digitalisierungsfelder in Ihrem Hause ausgemacht haben, sollten Sie das auch bei der Auswahl der passenden Rechnungsausgangs-Lösung im Hinterkopf behalten. Denn so müssen Sie später nicht noch ein zusätzliches System implementieren, sondern können bestenfalls einfach weitere Geschäftsprozesse digital integrieren.

Ansprechpartner:

Reinhard Wild

E-Mail: info@ximantix.com

Tel.: 089 452 3083 0

Videocall gerne auf Anfrage über info@ximantix.com!

Gutschein:

Für die Erstellung einer Spezifikation auf Basis eines Workshops benötigen wir etwa einen Personentag (Wert 1.080 €). Nutzen Sie unseren Gutschein in Höhe von

300€

und überzeugen Sie sich von unserem individuellen Angebot zur Optimierung Ihres Rechnungsversands.

Angebot Gültig bis 31.12.2021

Abkürzungs- und Fachbegriffsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis

- **B2B:** Business-to-Business
- **B2C:** Business-to-Consumer
- **B2G:** Business-to-Government bzw. Business-to-Administration
- **DIY:** Do it yourself bzw. Selbermachen
- **ERP:** Enterprise-Resource-Planning
- **PDF:** Portable Document Format
- **XML:** Extensible Markup Language

Fachbegriffsverzeichnis

- **Break-even-Point**
Der Break-Even-Point bezeichnet in der Wirtschaftswissenschaft die Gewinnschwelle. An diesem Punkt sind Erlöse und Gesamtkosten gleich hoch, wodurch weder Verluste noch Gewinne erwirtschaftet werden.
- **Debitorenprozesse**
Die Debitorenbuchhaltung gehört als Teilgebiet zur Finanzbuchhaltung. Dabei werden alle Geschäftsvorfälle erfasst, die die Kunden (Debitoren) eines Unternehmens betreffen.
- **De-Mail**
De-Mail ist ein auf E-Mail-Technik beruhendes Verfahren zur sicheren, vertraulichen und nachweisbaren Kommunikation im Internet. Die beiden Ansätze sind allerdings technisch voneinander getrennt.
- **Digitalisierung**
Unter Digitalisierung versteht man die Übertragung von analogen Werten in digitale Formate. Ihre Verarbeitung oder Speicherung erfolgt dabei in einem digitaltechnischen System.
- **EDI**
Beim Electronic Data Interchange werden Papier-Dokumente durch elektronische Dokumente ersetzt. Anschließend werden die Daten in einem Standardformat übermittelt.
- **EDIFACT**
EDIFACT ist ein internationaler Standard für den Austausch elektronischer Daten im Geschäftsverkehr, der branchenübergreifend genutzt wird.
- **Elektronisches Ausschreibungsverfahren**
Bezeichnet die Vergabe öffentlicher Aufträge unter Nutzung von elektronischen Informations- und Kommunikationsmitteln.
- **eInvoicing**
Der Begriff eInvoicing beschreibt den Erstellungs-, Versand- und Empfangsprozess von elektronischen Rechnungen, auch bekannt als elektronischer Rechnungsaustausch.
- **eRechnung**
„Echte“ elektronische Rechnungen bestehen aus einem strukturierten Datensatz, der auf digitalem Wege erstellt, übermittelt und empfangen wird und damit eine (teil-)automatisierte Weiterverarbeitung ermöglicht.
- **Fakturierung**
Als Fakturierung wird der Vorgang der Rechnungserstellung bezeichnet. Dabei wird einem Kunden eine Rechnung über erfolgte Lieferungen und/oder Leistungen gestellt.
- **Factur-X**
Factur-X ist die in Frankreich gängige Bezeichnung des deutsch-französischen Standards für hybride elektronische Rechnungen. Das Format ist kompatibel und technisch identisch zu ZUGFeRD.

- **Infor**
Infor bietet eine gleichnamige Lösung, die insbesondere in Branchen wie Fertigung, Großhandel, Logistik und Distribution zum Einsatz kommt.
- **MS Dynamics 365**
Microsoft Dynamics 365 ist eine intelligente Lösung zur Ressourcenplanung und zum Kundenbeziehungsmanagement von Unternehmen. Die Lösung ist auch unter ihren früheren Bezeichnungen Navision und MS Dynamics NAV bekannt.
- **Online-Konverter**
Mit Hilfe von so genannten Online-Konvertern kann man Dateien wie Bilder, Videos oder Dokumente in beliebige Formate umwandeln.
- **Oracle**
Oracle ist vor allem bekannt für seine Datenbanksoftware. Darüber hinaus stellt Oracle seine Lösung „Oracle Enterprise Resource Planning (ERP)“ als Cloud Lösung bereit.
- **Outsourcing**
Eine „Auslagerung“ beschreibt die (meist mit deutlichen Einsparungseffekten einhergehende) Abgabe von bisher intern erbrachten Leistungen an externe Dienstleister.
- **Rechnungsabgleich**
Das Verfahren des „Invoice Matching“ beschreibt ein Durchlaufen aller durch Bestellungen gesicherten Rechnungen eines automatisierten Verfahrens. Dabei werden ausgewählte Rechnungsinformationen mit der Bestellung abgeglichen, bevor eine Zahlung genehmigt werden kann.
- **Return-on-Investment (ROI)**
In der Betriebswirtschaft bezeichnet man mit dem Return on Investment eine Kennzahl zur Messung der Rendite. Diese wird am Erfolg im Verhältnis zum eingesetzten Kapital gemessen.
- **Sage**
Sage bietet die gleichnamige Software-Lösung für verschiedene Bereiche wie Auftrag, Buchhaltung, Finanzen oder Lohnabrechnung von Unternehmen.
- **SAP**
Bei SAP handelt es sich um ein integriertes betriebswirtschaftliches Standardsoftwareprodukt, das es Unternehmen vereinfacht, ihre einzelnen Unternehmensbereiche zu verwalten. Es kann in verschiedenen Bereichen wie Buchführung, Controlling oder Vertrieb eingesetzt werden.
- **Slack**
Slack ist ein webbasierter Instant-Messaging-Dienst, der zur Kommunikation innerhalb von Arbeitsgruppen genutzt werden kann. Es ermöglicht nicht nur das Austauschen von Nachrichten, sondern auch das Chatten in einer Gruppe.
- **Tracking**
Tracking beschreibt alle Bearbeitungsschritte, die zur Verfolgung von Objekten (z. B. Nutzerverhalten auf der unternehmenseigenen Webseite) durchgeführt werden.
- **Transaktionsdokumente**
Transaktionsdokumente sind steuerlich und rechtlich relevante Geschäftsdokumente wie Lieferscheine, Rechnungen und Mahnungen.
- **VDA**
VDA bezeichnet einen vom Verband der deutschen Automobilindustrie veröffentlichten, einheitlichen Standard für elektronische Rechnungen in der Automobilindustrie.
- **XRechnung**
Die XRechnung stellt eine sogenannte „Core Invoice User Specification“ (CIUS) auf Basis des europäischen semantischen Datenmodells dar und gilt als der bevorzugte eRechnungsstandard der öffentlichen Verwaltung in Deutschland.
- **ZOOM**
Zoom ist eine Videotelefonie-Software, die bis zu 1.000 Teilnehmer gleichzeitig erlaubt.
- **ZUGFeRD**
ZUGFeRD steht für „Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland“. Dabei handelt es sich um ein so genanntes Hybrid-Format, das aus zwei inhaltlich identischen Teilen besteht: Einem reinen XML-Datensatz und einem Sichtdokument in PDF-Form, das ohne speziellen E-Rechnungs-Viewer auskommt.

Herausgeber:

Angaben gemäß §5 TMG

Ximantix Software GmbH
Landsberger Str. 402
81241 München

Handelsregister: HRB 180632

Registergericht: Amtsgericht München

Vertreten durch:

Geschäftsführer: Reinhard Wild

Kontakt

Telefon: 089-4523083-0

Telefax: 089-4523083-10

E-Mail: info@ximantix.com

Haftungsausschluss:

Die Inhalte spiegeln die Erfahrungen der Ximantix Software GmbH zum Zeitpunkt der Veröffentlichung wider. Die Informationen wurden mit größtmöglicher Sorgfalt recherchiert und zusammengestellt. Dennoch besteht kein Anspruch auf sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit und/oder Aktualität. Jegliche Haftung wird ausgeschlossen. Alle Rechte, auch der auszugsweisen Vervielfältigung, liegen bei XimantiX.