



**MIT E-INVOICING DIE
UNTERNEHMENSERGEBNISSE STEIGERN**

WHITEPAPER

INHALTSVERZEICHNIS

E-INVOICING-DEFINITION UND ARTEN	3
RECHNUNGSKONFORMITÄT UND MODELLE DES RECHNUNGSUSTAUSCH	6
POST-AUDIT-MODELL	7
EUROPÄISCHE UNION	8
CLEARANCE MODELL	9
HERAUSFORDERUNGEN BEI DER EINFÜHRUNG EINES MASSEN-E-RECHNUNGSPROJEKTS	10
DAS RICHTIGE TOOL FÜR DIE BEDÜRFNISSE DES LIEFERANTEN	10
ANBINDUNG (ONBOARDING)	11
BESTEHENDES NETZWERK & INTEROPERABILITÄT	12
MULTI-CHANNEL/OCR	12
UNTERSTÜTZUNG VERSCHIEDENER FORMATE	12
TRACKING	13
AUTOMATISIERTE VERARBEITUNG VON EINGANGSRECHNUNGEN	13
ANALYSEN	13
ARCHIVIERUNG	14
MEHRSPRACHIGER SUPPORT	14
PROJEKTMANAGEMENT	15
VORTEILE	16
ZUSAMMENFASSUNG	17

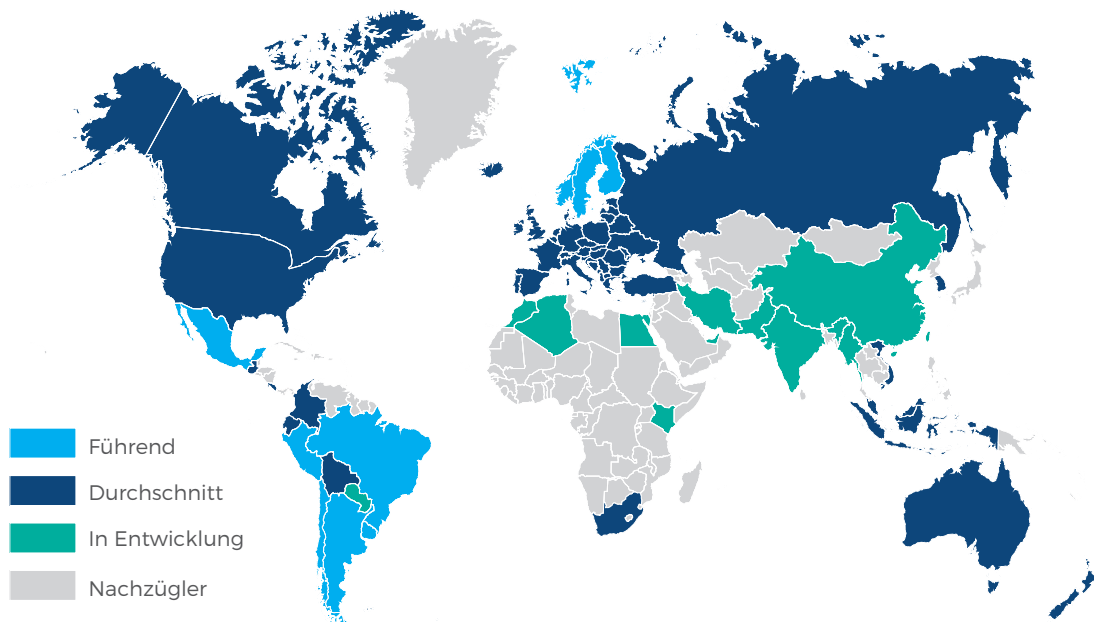
E-INVOICING: DEFINITION UND ARTEN

Das Ausstellen von Rechnungen auf Papier nimmt viel Zeit in Anspruch und kann problematisch sein, vor allem bei einer großen Anzahl an Vertragspartnern. Elektronische Rechnungen können da ein wirksames Gegenmittel darstellen – und sie werden tatsächlich immer beliebter, auch in kleinen Unternehmen. Die Nutzung elektronischer Rechnungen optimiert automatisch und deutlich die Vorgänge im Unternehmen, verbessert die Effizienz und senkt die Kosten. E-Rechnungen sind wichtige Dokumente im Geschäftsverkehr, bei der Zahlungsabwicklung und der Versteuerung. Die Umstellung von Papier auf elektronische Rechnungen erfordert jedoch eine gründliche Analyse der verfügbaren Möglichkeiten, um tatsächlich die richtige Lösung zu wählen.


E-Invoicing beinhaltet die Erstellung konformer Rechnungsdokumente (meist in Übereinstimmung mit den Vorgaben für indirekte Steuern) durch einen Rechnungsaussteller sowie deren Empfang in einem elektronischen Format (papierlose Verarbeitung). Neben dem Senden und Empfangen von Rechnungen umfasst die elektronische Rechnungsstellung auch das Speichern von Dokumenten in elektronischer Form, etwa als Beleg oder für Steuerzwecke, da E-Rechnungen in den meisten Ländern rechtlich gültig sind.

Die Definition kann in verschiedenen Regionen der Welt variieren und die Vorschriften können sich unterscheiden, aber E-Invoicing ist im Allgemeinen weltweit verbreitet.

REIFE DER MÄRKTE FÜR ELEKTRONISCHE RECHNUNGEN



Quelle: E-Invoicing / E-Billing, Billentis, 2017



Vor der Umsetzung eines E-Invoicing-Projekts muss ein Unternehmen den gewünschten Grad der Prozessautomatisierung definieren.

- **Hohe Automatisierung der Rechnungsstellung** für Unternehmen, die Dokumente in strukturierter Form (z. B. EDI/XML oder ein Hybridmodell aus EDI/XML und PDF) über elektronische Kanäle austauschen wollen und an der vollständigen Integration mit ihren AP/AR-Systemen interessiert sind. Im Ergebnis können die Unternehmen die komplette Rechnungsstellung automatisieren, was zu einer deutlichen Senkung der Kosten und einer besseren Kontrolle der Ausgaben des Unternehmens führt. Im Falle von AP-Prozessen (Eingangsberechnungen) stellt das Unternehmen in der Regel seinen Lieferanten ein benutzerfreundliches Portal zur Verfügung, mit dem die AP-Lösung integriert ist. Bei AR-Prozessen (Ausgangsberechnungen) übermittelt das Unternehmen dem ausgewählten E-Invoicing-Anbieter Rechnungen in einem einzigen Format. Es liegt dann in der Verantwortung des Anbieters, das Dokumentenformat und die Übermittlungskanäle entsprechend an die Anforderungen der Geschäftspartner anzupassen.

- **Niedrige Automatisierung der Rechnungsstellung** für Unternehmen, die elektronische Kanäle nutzen wollen, aber nicht unbedingt an einer vollen Automatisierung der Rechnungsstellung interessiert sind. Solche Unternehmen wollen u. U. Rechnungen per E-Mail in einem unstrukturierten Format versenden, was in den meisten Ländern legal ist, aber nicht die volle Integration mit den Systemen des Empfängers ermöglicht. Im Ergebnis müssen die Rechnungen manuell erstellt oder mit OCR-Technologie gescannt werden.

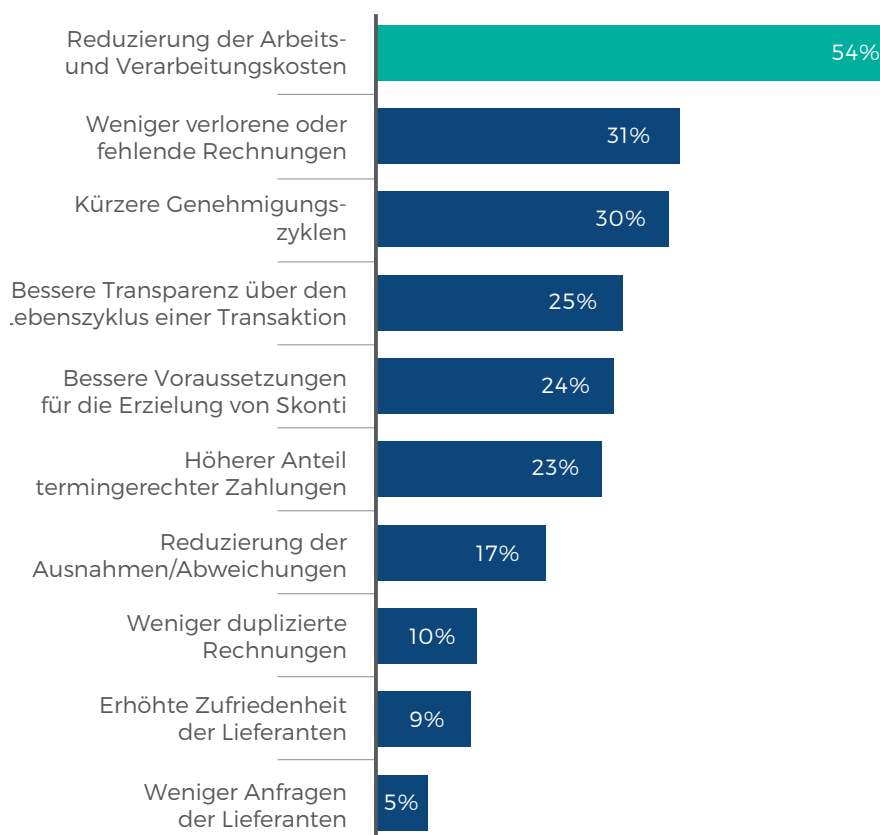
Zusammengefasst ist für Unternehmen mit regelmäßigem Austausch einer hohen Anzahl an Rechnungen und vielen Geschäftspartnern eine höchstmögliche Automatisierung der Rechnungsstellung empfehlenswert. Natürlich erfordert die Umsetzung einer solchen Lösung ein höheres Anfangsbudget, aber die Vorteile überwiegen die Kosten im Laufe der Zeit. Jedes Unternehmen benötigt ein Geschäftsszenario für die Implementierung des E-Invoicing. Die Praxis zeigt, dass einige von ihnen die Anstrengungen zur Automatisierung dieses Prozesses nur bei Partnern auf sich nehmen, mit denen sie langfristige Beziehungen verbinden und mit denen zahlreiche Rechnungen ausgetauscht werden, während gleichzeitig bei kleineren oder temporären Partnern die Rechnungsstellung unstrukturiert bleibt. Ein anderer Ansatz ist die Erweiterung des Projektzeitrahmens, wobei die Automatisierung zunächst nur für die Partner mit dem größten Rechnungsvolumen erfolgt und der Status Quo (selbst Papierrechnungen) mit kleineren Geschäftspartnern beibehalten wird. Deren Anbindung wird in weiteren Phasen vollzogen.

Jede Organisation hat andere Ziele. Aus dem "Invoice Receipt Management Report 2015" [dt.: Bericht zur Umsetzung des Rechnungsempfangs 2015] von PayStream Advisors, für welchen mehr als 200 Personen aus zahlreichen Branchen befragt wurden, folgt, dass die Mehrheit der Käufer eine Reduzierung der Arbeits- und Verarbeitungskosten sowie eine höhere Datenqualität und ein schnelleres Genehmigungsverfahren erwartet.

Jedes Unternehmen muss Leistungskennzahlen (KPI) definieren, die bei der Umstellung von Papierrechnungen auf ihre elektronischen Pendanten erwartet werden. Diese Kennzahlen sollten die Situation im Unternehmen insgesamt berücksichtigen, darunter:

- Anzahl der Handelspartner und deren Fluktuation
- Zusammenarbeit mit Handelspartnern (wurden mit ihnen bereits andere Dokumententypen, wie z. B. Aufträge, ausgetauscht; wie kann Ihr Unternehmen die Geschäftspartner von Änderungen überzeugen)
- Prozentsatz der Geschäftspartner aus dem öffentlichen Verwaltungssektor (viele Länder planen, derartige Unternehmen zu verpflichten, E-Rechnungen in strukturierter Form zu versenden)
- Länder, in denen die Partner angesiedelt sind (stammen sie meist aus einem Land oder sind sie über die ganze Welt verstreut; ist E-Invoicing in diesen Ländern verbreitet)
- Anzahl der mit den Geschäftspartnern ausgetauschten Rechnungen (werden die meisten von ihnen mit nur wenigen Top-Partnern ausgetauscht)
- verwendete IT-Systeme und Pläne für Investitionen in neue Systeme (nutzt das Unternehmen einen E-Invoicing-Anbieter, der bereits mit ERP integriert ist; verwendet es ein ECM-System)
- Struktur des Unternehmens (ist Ihre Unternehmensstruktur auf die internen Prozesse der Automatisierung mit klar definierten Verantwortlichkeiten vorbereitet)

FAKTOREN FÜR DIE UMSETZUNG EINER E-INVOICING-LÖSUNG



Quelle: PayStream Advisors, 2015

RECHNUNGSKONFORMITÄT UND MODELLE DES RECHNUNGSAUSTAUSCHS

Um Vorteile zu bieten, muss das E-Invoicing zahlreiche Anforderungen erfüllen. Die elektronische Rechnungsstellung ist sowohl für Käufer als auch für Lieferanten mit rechtlichen Vorgaben verbunden. Diese betreffen insbesondere:

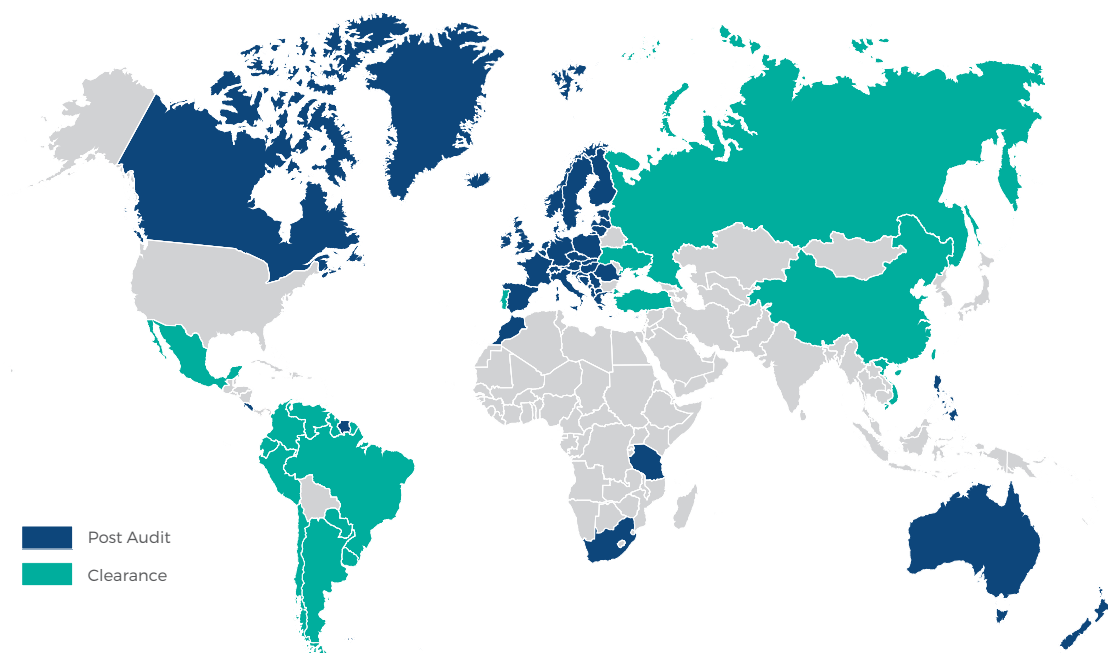
- **Authentizität:** Der Verkäufer muss sicherstellen, dass die Rechnung die korrekten Daten enthält und sie nachweislich echt ist. Die Echtheit der Rechnung kann durch die Nutzung des elektronischen Datenaustauschs, eine elektronische Signatur oder durch innerbetriebliche Kontrollverfahren gewährleistet werden
- **Integrität:** Die Forderung nach Integrität bezieht sich auf die Sicherstellung, dass der Inhalt eines Dokuments nach der Ausstellung nicht geändert

wurde weder während der Versendung noch bei Empfang oder Speicherung. Dementsprechend kann der Käufer, wenn er sicher ist, dass die Rechnung korrekt ist, diese den erhaltenen Waren oder Dienstleistungen zuordnen und die Zahlung gemäß den mit dem Verkäufer vereinbarten Bedingungen ausführen.

- **Lesbarkeit:** Lesbarkeit bedeutet, dass alle E-Rechnungen einsehbar sind vom Zeitpunkt ihrer Ausstellung bis zum Ende der Aufbewahrungszeit.

Die entsprechenden rechtlichen Anforderungen unterscheiden sich von Land zu Land erheblich. Generell lassen sie sich jedoch zwei großen Gruppen zuordnen: Post-Audit-Länder und Clearance-Länder.

VEREINFACHTE KARTE DER AKTUELLEN VERTEILUNG DER BEIDEN WICHTIGSTEN REGULATORISCHEN SYSTEME FÜR DIE ELEKTRONISCHE RECHNUNGSSTELLUNG



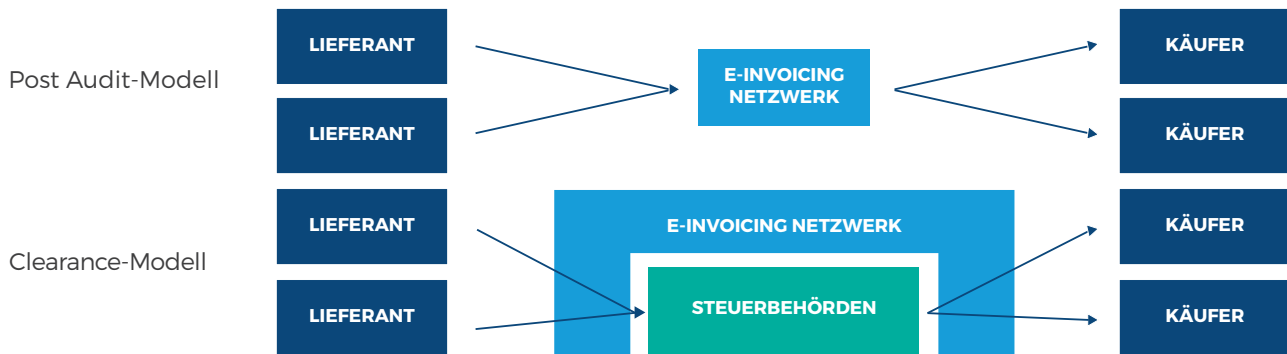
Quelle: TaxCompliant Global Electronic Invoice Lifecycle Management [dt.: Steuerrechtlich relevante Verwaltung des E-Rechnungszyklus im globalen Umfeld], TrustWeaver 2016

POST-AUDIT-MODELL

Die Aussteller von E-Rechnungen senden diese direkt an den Empfänger. Bei Nutzung eines EDI-Anbieters werden die Dokumente über eine Plattform direkt vom Verkäufer an den Käufer übertragen. Der Austausch von Rechnungen zwischen den Handelspartnern ist damit "direkt", jedoch sind die Parteien verpflichtet, die Richtigkeit der

archivierten Rechnungen über bis zu ein Jahrzehnt nachweisen zu können. Bei Kontrollen oder Audits wird geprüft, ob die Konten des Unternehmens alle tatsächlichen Verkaufs- und Einkaufstransaktionen korrekt wiedergeben und ob die Umsatzsteuer ordnungsgemäß berechnet und gemeldet wurde. Dies ist der allgemeine Ansatz in der Europäischen Union und den Ländern des Commonwealth.

WICHTIGSTE MARKTMODELLE



Quelle: E-Invoicing / E-Billing, Billentis, 2017

EUROPÄISCHE UNION

B2B

Der Rechtsrahmen für den B2B-Bereich ist in allen Mitgliedstaaten der Europäischen Union an die Richtlinie 2010/45/EU anzupassen. Nach Umsetzung dieser EU-Richtlinie müssen elektronische Rechnungen Papierrechnungen gleichgestellt sein. Die Akzeptierung der elektronischen Rechnungsstellung ist eine rechtliche Verpflichtung geworden. Darüber hinaus erlauben alle EU-Staaten die elektronische Rechnungsstellung von einem Land zu einem anderen.

Diese grenzüberschreitende Rechnungsstellung ist jedoch kompliziert, da eine Rechnung die Anforderungen verschiedener Länder erfüllen muss. Stellt ein Unternehmen eine Vielzahl grenzüberschreitender Rechnungen aus, sollte es einen E-Invoicing-Anbieter auswählen, der die Übereinstimmung mit den Anforderungen in verschiedenen Ländern gewährleisten kann.

B2G

In den letzten Jahren hat sich die Europäische Union auf die elektronische Rechnungsstellung im B2G-Sektor konzentriert. Einige Länder haben bereits technische Plattformen eingerichtet und entsprechende Spezifikationen festgelegt oder das Abrechnungssystem sogar obligatorisch gemacht. Dazu gehören Österreich, Dänemark und Spanien (für die Mehrheit der Steuerzahler), Frankreich (stufenweise), Italien, Schweden, Slowenien und Estland. Gemäß der Richtlinie 2014/55/EU muss die öffentliche Verwaltung ab dem 27. November 2018 (ohne Aufschub) in der Lage sein, elektronische Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten, die dem Standard entsprechen.

Die Europäische Union hat trotz ihrer gemeinsamen rechtlichen Vorschriften keine einheitliche Lösung für die Beziehungen zwischen öffentlichen Verwaltungen und deren Lieferanten. Es wird erwartet, dass das im Jahre 2008 initiierte PEPPOL-Projekt die Mitgliedstaaten bei der Vereinheitlichung des elektronischen Rechnungsstellungssystems im B2G-Bereich unterstützt. PEPPOL ist im Wesentlichen eine Reihe von Spezifikationen, die den Austausch von elektronischen Unterlagen in Vergabeprozessen über das Konzept der als "Access Points" handelnden Dienstleister sicherstellt.

STEUERWESEN

Ein anderer Prozess – der zu Unrecht in der Europäischen Union in Gesprächen über Projekte der elektronischen Rechnungsstellung auftaucht – wird als Echtzeit-Modell bezeichnet. Dessen Kontrollsystem basiert auf einem Transaktionsdatensatz, der meist in ERP-Systemen erstellt wird. Grundlage des Transaktionsdatensatzes ist SAF-T (Standard Audit File for Tax) – ein Satz aus Dateien mit Rechnungs-, Buchhaltungs-, Bankauszugs- und Lagerhaltungsdaten sowie Aufzeichnungen von

Umsatzsteuertransaktionen.

Hauptzweck der SAF-T-Datei ist die Beseitigung der Barrieren für die elektronische Datenübertragung und die Optimierung der Arbeitsweise von Steuerbehörden. Im Ergebnis können Kontrollen schneller durchgeführt werden, da die in SAF-T enthaltenen Dateien für die Steuerprüfung elektronisch zur Verfügung gestellt werden können. Die Einführung von SAF-T wird in einigen Ländern erwartet (z. B. Ungarn, Polen, Portugal und Spanien).

NEUES ECHTZEIT-KONTROLLMODELL IN EINSEITIGER TRANSAKTIONS DATENSATZ



Quelle: Tax-compliant Global Electronic Invoice Lifecycle Management, TrustWeaver 2016

CLEARANCE-MODELL

Rechnungen in solchen Ländern dürfen nicht direkt an den Empfänger gesendet werden, sondern müssen vom zuständigen Finanzministerium vor oder während des Versandprozesses kontrolliert und autorisiert werden. Dies ist ein weit verbreiteter Ansatz, vor allem in Lateinamerika, der Türkei, Russland und Asien.

Der Prozess unterscheidet sich in den einzelnen Ländern, es gibt aber auch Gemeinsamkeiten. In der Regel wird der Prozess durch den Lieferanten gestartet, der die Rechnung in einem bestimmten Format an die Steuerverwaltung oder einen lizenzierten Agenten sendet. Nach der Überprüfung der Daten gibt die Steuerverwaltung die Rechnung entweder mit einem elektronischen Genehmigungscode an den Lieferanten zurück oder sendet sie direkt weiter an den Empfänger. In einigen Fällen wird die eindeutige Kennnummer nur an den Lieferanten gesendet und muss der Rechnung beigelegt werden. Die meisten Länder fordern den Einsatz zertifizierter Dienstleister für den Datenaustausch. Diese überprüfen den Inhalt der Rechnungen und senden sie an die Käufer weiter. Nach einem anderen Clearance-Modell kann der

Lieferant die Rechnung ohne Freigabe (Clearance) an den Käufer senden, muss die Freigabe jedoch innerhalb einer bestimmten Frist einholen. Käufer sind verpflichtet, ausschließlich geprüfte Rechnungen zu zahlen; sie können bei der Steuerverwaltung prüfen, ob die Rechnung in Übereinstimmung mit den geltenden Anforderungen ausgestellt wurde.

RUSSLAND

- Der elektronische Rechnungsaustausch muss über einen registrierten, autorisierten Anbieter (EDM) erfolgen, der zyklisch von den russischen Steuerbehörden überprüft wird
- Die elektronische Rechnungsstellung ist nicht obligatorisch.

TÜRKEI

- Die Rechnungsaussteller müssen die Rechnungen immer über die Plattform der türkischen Steuerbehörde senden. Die Steuerbehörde und das Ministerium für Zoll und Handel führen

technische Kontrollen durch. Danach werden die Dokumente über Webservices an die Empfänger weitergeleitet.

- Die elektronische Rechnungsstellung ist für bestimmte Branchen obligatorisch.

- Je nach Land werden die Rechnungen von der staatlichen Steuerbehörde (Argentinien), dem Finanzministerium (Brasilien) oder der zuständigen kommunalen Behörde überwacht.
- Die elektronische Rechnungsstellung ist für die Mehrheit der Steuerzahler obligatorisch.

LATEINAMERIKA

HERAUSFORDERUNGEN BEI DER EINFÜHRUNG EINES MASSEN-E-RECHNUNGSPROJEKTS

Jeden Monat mühen sich zahlreiche Unternehmen mit der Verarbeitung Hunderter oder sogar Tausender Papierrechnungen ab. Daher sind viele von ihnen auf der Suche nach Lösungen, die ein umfassendes Konzept für die elektronische Rechnungsstellung bieten; die es ermöglichen, die Papierrechnungen in kurzer Zeit durch ihre elektronischen Pendanten zu ersetzen, während sie gleichzeitig die Kosten für die Rechnungsstellung senken und die Qualität der Daten verbessern. All dies selbstverständlich in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften.

Da für Geschäftspartner in unterschiedlichen Ländern verschiedene Gesetze und Verordnungen gelten, stellen ggf. unbekannt oder unübersichtliche gesetzliche Anforderungen die größte Herausforderung dar. Zudem ist der Markt für viele Unternehmen unklar, weshalb fehlende Transparenz in Bezug auf die angebotenen Lösungen und die Zusammenarbeit unter verschiedenen Dienstleistern Verwirrung verursachen kann. Ein Mangel an Verständnis der aktuell verfügbaren Lösungen ist ebenfalls ein Grund dafür, warum Unternehmen das Potential der elektronischen Rechnungsstellung nicht erkennen und nicht an ihre Rentabilität glauben.

Eine weitere Herausforderung ist die Anbindung (Onboarding) der Geschäftspartner an die Lösung und der mögliche Widerstand der Lieferanten. Einige Handelspartner unterstützen keine elektronische Rechnungsstellung, andere haben ihre eigenen Anforderungen an Formate, Verfahren und Prozesse.

Darüber hinaus gibt es zahlreiche interne Herausforderungen, wie zum Beispiel einen Mangel an Ressourcen und Budget für die Umsetzung der Automatisierung; die Tatsache, dass die aktuellen Prozesse funktionieren; und die Notwendigkeit, die internen Organisationsprozesse anzupassen.

Unter Berücksichtigung all dieser Herausforderungen und der Komplexität einer Implementierung der elektronischen Rechnungsstellung ist es sinnvoll, einem erfahrenen Unternehmen zu vertrauen, das maßgeschneiderte Tools für die Bedürfnisse der Lieferanten, effizientes Onboarding und das richtige Projektmanagement anbietet.

WICHTIGSTE HERAUSFORDERUNGEN:

- Einhaltung gesetzlicher Vorschriften
- Onboarding aller Geschäftspartner
- Verschiedene Rechnungsformate (z. B. EDI, CSV, Papier und Scans)
- Schlechte Datenqualität und verlorene Rechnungen
- Verarbeitung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen innerhalb eines Unternehmens
- Verschiedene Systeme zur Bearbeitung aller rechnungsbezogenen Abläufe

DAS RICHTIGE TOOL FÜR DIE BEDÜRFNISSE DES LIEFERANTEN

Für einen so komplexen Prozess wie die elektronische Rechnungsstellung benötigen Sie eine umfassende Lösung, welche die volle Automatisierung von Erstellung, Übermittlung, Lieferung und Verwaltung von Dokumenten gewährleistet und damit die Verarbeitung von Rechnungen einfacher und effizienter macht. Dabei sind zahlreiche Standards bzw. Normen zu berücksichtigen; außerdem haben die Geschäftspartner oftmals unterschiedliche Erwartungen hinsichtlich der Möglichkeiten und Formate für Versand und Empfang von Rechnungen. Eine bewährte Lösung deckt die Umsetzung des Datenaustauschs mit beliebigen Geschäftspartnern ab, unabhängig von technologischem Reifegrad und geografischem Gebiet

Einige Unternehmensuchen vielleicht unterschiedliche Anbieter für die verschiedenen Prozessphasen – einen für EDI, einen für Papier/Scans und einen für das Rechnungsmanagement. Ein solcher Ansatz kann jedoch zu Unachtsamkeiten und falscher Priorisierung (Ausführung mehrerer Projekte mit unterschiedlichen Partnern), Inkompatibilität zwischen den Systemen und Fehlen der Synergien, die sich bei Beauftragung eines einzelnen Anbieters für die Automatisierung des Komplettprozesses erzielen lassen, führen.

Bei der Auswahl einer Lösung sollten mindestens die folgenden Funktionen geprüft werden (neben der bereits erläuterten Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen):

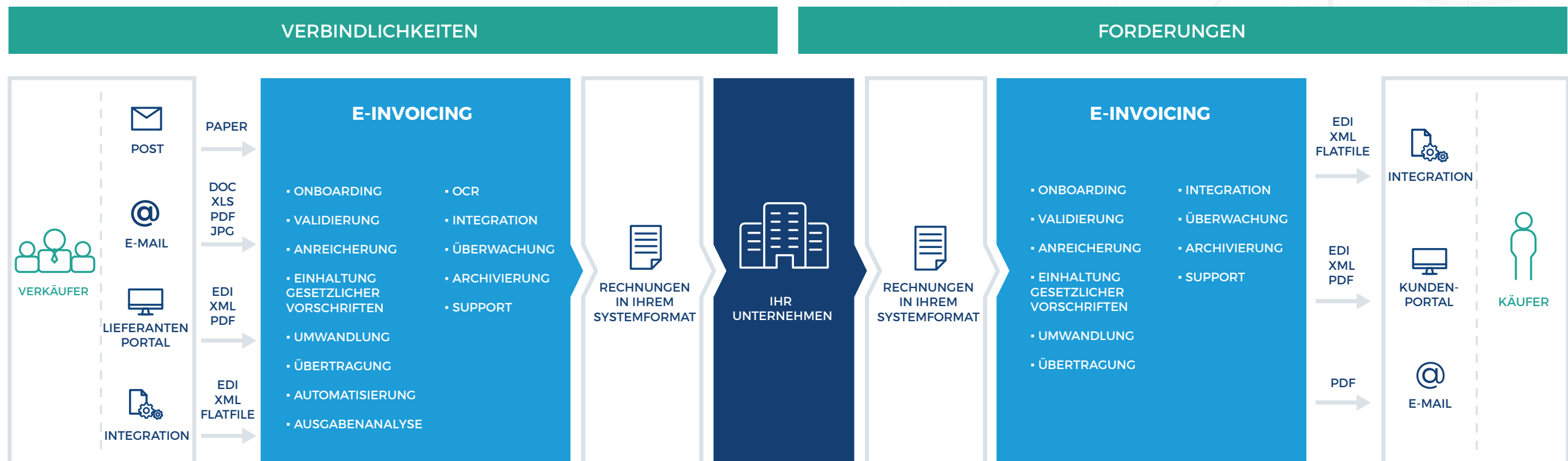
ANBINDUNG (ONBOARDING)

Durch effiziente Kommunikation während der Einführungsphase werden die Partner informiert und auf das Onboarding und die zugehörigen Aktivitäten vorbereitet. Hierzu werden, neben dem Versand von Massen-E-Mails, Neuigkeiten und andere Informationen auf der Informationsseite des Projekts veröffentlicht.

Für jedes Projekt ist zudem ein eigener Onboarding-Prozess zu definieren, der alle Unternehmens- und Projektanforderungen erfüllt und für eine effiziente Anbindung der Partner sorgt.

Die Behandlung des Onboardings der einzelnen Geschäftspartner als jeweils eigenständigen, unabhängigen Prozess ermöglicht es, eine sehr große Anzahl von Onboarding-Prozessen gleichzeitig abzuwickeln.

Zu einem reibungslosen und transparenten Onboarding-Prozess für jeden Partner trägt zudem Folgendes bei:



- Hilfsmaterialien und Anleitungen zu jedem Schritt sowie Self-Care-Tools ermöglichen den Partnern die Ausführung der kompletten Onboarding-Aktivitäten in Eigenregie
- Follow-up-Verfahren identifizieren automatisch Verzögerungen auf Seiten des Partners und rufen die zuvor im Eskalationsplan festgelegten Maßnahmen ab
- Ticketing-System verwaltet gemeldete Probleme und Kommunikationsfluss transparent und effektiv
- Testplattformmodul simuliert den Austausch von E-Rechnungen vor dem Start des Produktionsmodus. Dadurch können potentielle Fehler nach dem Systemstart minimiert oder sogar eliminiert werden
- Auswahl eines geeigneten Starttermins durch den Partner gibt diesem die volle Kontrolle über den Beginn der elektronischen Rechnungsstellung

Selbst nach Abschluss des Onboardings und Nutzungsbeginn der Plattform im Produktionsmodus erlauben es die Self-Care-Tools dem Partner, verschiedene Parameter (einschließlich Format der elektronischen Rechnungen und Übertragungskanal) zu ändern. So kann der Partner Einstellungen an der Plattform vollkommen selbstständig vornehmen.

BESTEHENDES NETZWERK & INTEROPERABILITÄT

Interoperabilität bezeichnet die Fähigkeit der Lieferanten und Käufer zum Austausch von Dokumenten auf effektive und sichere Weise. Der Begriff hat aber auch noch eine weiter gefasste Bedeutung. Da es so viele Lösungen für die elektronische Rechnungsstellung auf dem Markt gibt, ist es für die Käufer nicht leicht, einen Dienstleister auszuwählen. Es empfiehlt sich jedoch, sich für einen großen Anbieter mit vielen bestehenden Verbindungen im Netzwerk zu entscheiden, weil dieser in der Lage sein wird, Lieferanten schnell und kostengünstig an die Lösung anzubinden. Da die meisten Handelspartner an die Plattformen verschiedener Dienstleister angeschlossen sind, müssen die Dienstleister Verbindungen zwischen ihren Lösungen erstellen. Diese Übereinkommen werden als Interoperabilitätsvereinbarungen bezeichnet. Interoperabilität erleichtert es jedem Unternehmen, unabhängig von seiner Größe, mit der elektronischen

Rechnungsstellung zu beginnen, und hat daher einen großen Einfluss auf die Einführung von E-Invoicing.

MULTICHANNEL/OCR

Eine der wichtigsten Funktionen eines effektiven, universellen Systems zur elektronischen Rechnungsstellung ist die Unterstützung verschiedener Kanäle. Abhängig davon, ob es um Prozesse zu Verbindlichkeiten oder Forderungen geht, sollte die Lösung mindestens Folgendes unterstützen:

- Integration: Beide Parteien sind in ein geschäftliches Netzwerk integriert, das es ermöglicht, Rechnungen direkt von einem AR- oder ERP-System in ein anderes zu senden. Dieses Modell richtet sich insbesondere an große Geschäftspartner, die Protokolle wie AS2, OFTP, SFTP, FTP/VPN oder Webservice verwenden.
- Lieferanten-/Kundenportal: Im Falle von Verbindlichkeiten geben die Lieferanten die Rechnungsdaten im Lieferantenportal in ein standardisiertes Onlineformular ein. Bei Forderungen erhalten die Kunden ihre Rechnungen über eine benutzerfreundliche Anwendung. Das Hochladen einer Datei, das Erstellen einer Rechnung aus anderen Dokumenten und Mitteilungen sind nur einige der zu beachtenden Funktionen.
- E-Mail/OCR: Senden Lieferanten im AP-Prozess Abbildungen der Rechnungen per E-Mail, reduziert eine OCR-Engine die Zeit für die Rechnungserfassung spürbar. Dank selbstlernender Algorithmen ist keine besondere Beachtung der verschiedenen Rechnungslayouts erforderlich. Dies ermöglicht das Scannen im gemischten Modell (Filialen und Hauptsitz), die Indexierung im Rahmen von bereichsspezifischen Systemen sowie die Verwendung von Barcodes, 2D-Codes und QR-Codes. Im AR-Prozess können E-Mails an die Kunden gesendet werden, die eine Nutzung des Portals vermeiden möchten.
- Post: Auch dieser Kanal kann möglicherweise noch für die Kommunikation mit einigen Partnern notwendig sein.

UNTERSTÜTZUNG VERSCHIEDENER FORMATE

Beim elektronischen Rechnungsaustausch ist die Vielzahl an Dateiformaten in den Systemen der Geschäftspartner zu berücksichtigen. Diese Dateien

müssen in ein kompatibles Format umgewandelt werden; anderenfalls sind sie nutzlos. Die am häufigsten verwendeten Formate für strukturierte Dateien sind, abhängig von Region und Branche, XML, EDIFACT, VDA, TRADACOM, X.12, EDITEC, UBL und IDOC. Standardmäßig übernimmt der Dienstleister die Anpassung der Formate (Umwandlung von und in jedes Format) nach Abstimmung der endgültigen Spezifikation (Message Implementation Guideline; MIG) mit dem Partner.

Weiterhin sollte die Lösung auch unstrukturierte Dateien in Formaten wie *.doc, *.xls, *.jpg und *.pdf unterstützen und deren Umwandlung in ein strukturiertes Format für die automatisierte Verarbeitung ermöglichen.

Bleibt zu erwähnen, dass vor der Konvertierung der Daten alle erforderlichen Felder nach individuell vereinbarten Regeln zu prüfen sind. Zusätzlich können Routingmechanismen implementiert werden.

TRACKING

Zur Vervollständigung der E-Invoicing-Prozesse kann ein Tracking-Tool erforderlich sein, das sofortigen Zugang zum Status der Dokumentenverarbeitung bietet. Denn ein Unternehmen benötigt detaillierte Informationen über die Übertragung und Verarbeitung einschließlich Fehlerbeschreibungen.

Zusätzlich können spezifische Status für Rechnungsfreigabe, Buchung und Zahlungsausführung festgelegt werden. Allgemein liefert eine Tracking-Anwendung Folgendes:

- Informationen über Fehler und Ursachen für eine fehlerhafte Verarbeitung
- Sendedatum eines Dokuments
- Status einer Rechnung
- Informationen über die Spezifikation einer Beziehung

Die Nachverfolgung von Dokumenten ermöglicht Ihnen Einblick in den Umlauf von Dokumenten zwischen Ihren Partnern, unabhängig von der Art der Verbindung zwischen diesen. Es werden sowohl korrekte als auch fehlerhafte Dokumente angezeigt, die in einem bestimmten Zeitraum hochgeladen wurden.

AUTOMATISIERTE VERARBEITUNG VON EINGANGSRECHNUNGEN

Funktionen für die Eingangsrechnungsverarbeitung reduzieren den manuellen Bearbeitungsaufwand. Die Prozess-Engine beschleunigt die Genehmigung von Dokumenten und erfasst die in jeder Phase des Prozesses eingegebenen Daten. Dadurch können sich die Mitarbeiter der Buchhaltung auf die Überprüfung und Spezifizierung der gebuchten Vorgänge konzentrieren. Ein effektives Rechnungsmanagement wird möglich, dank schnellem Zugriff auf elektronische Dokumente, die sicher in einem zentralen Repository gespeichert sind. Dokumente können gesucht, aufbewahrt, archiviert und für Audits bereitgestellt werden. Die Rechnungsverarbeitung erfolgt über eine Workflow-Engine, welche die Festlegung entsprechender Genehmigungsabläufe ermöglicht und die Prozeduren für Dokumentenprüfung, -genehmigung und -ausstellung widerspiegelt.

ANALYSEN

Dedizierte Berichte und grafische Dashboards ermöglichen die Auswertung von Daten, die aus Workflows und erfassten Dokumenten stammen sowie durch die Integration mit anderen unternehmensinternen Systemen gewonnen werden. Durch die Verknüpfung der Daten aus allen diesen Quellen kann die Lösung umfassende Analysen in Echtzeit erstellen und damit Einblick in die Rechnungsprozesse in Ihrem Unternehmen geben. Auf dieser Basis lassen sich auftretende Probleme frühzeitig beheben, die Ausgaben kontrollieren, richtige Entscheidungen treffen und die künftige finanzielle Entwicklung prognostizieren.

ARCHIVIERUNG

Eine wirksame Aufbewahrung elektronischer Rechnungsdaten ist von entscheidender Bedeutung, da sie ein schnelles Abrufen der historischen Dokumente, wann immer diese benötigt werden, ermöglicht. Ebenso nützlich ist eine webbasierte Anwendung, die Zugriff auf alle gespeicherten Rechnungen von jedem Ort aus bietet sowie intuitive Suchkriterien, eine Historie aller an den Dokumenten ausgeführten Vorgänge, eine lesbare Dokumentenversion mit Druckoption und eine Benutzerverwaltung. In vielen Ländern sind die Unternehmen verpflichtet, Rechnungen und die gesamte zugehörige Dokumentation über einen bestimmten Zeitraum aufzubewahren. Die rechtlichen Anforderungen an die Archivierung von E-Rechnungen unterscheiden sich dabei von Land zu Land deutlich; es gibt jedoch einige allgemeingültige Regeln.

In den meisten Fällen dürfen E-Rechnungen auch außerhalb des Landes elektronisch gespeichert werden, vorausgesetzt, dass die Art der Speicherung der Steuerbehörde oder dem Finanzamt Zugriff auf die Dokumente gewährt.

Wesentliche Funktionen eines E-Archivs:

- Archivierung von Verkaufs- und Einkaufsrechnungen an einem Ort
- Webanwendung mit benutzerfreundlicher Schnittstelle
- Mehrsprachige Benutzeroberfläche
- Schnellsuche nach archivierten E-Rechnungen
- Unterschiedliche Zugriffsberechtigungen für Dokumente
- Verschiedene Benutzerrollen (Zugriff und Berechtigungen durch Administrator definiert)
- Anzeige einer lesbaren Version von E-Rechnungen
- Statushistorie

MEHRSPRACHIGER SUPPORT

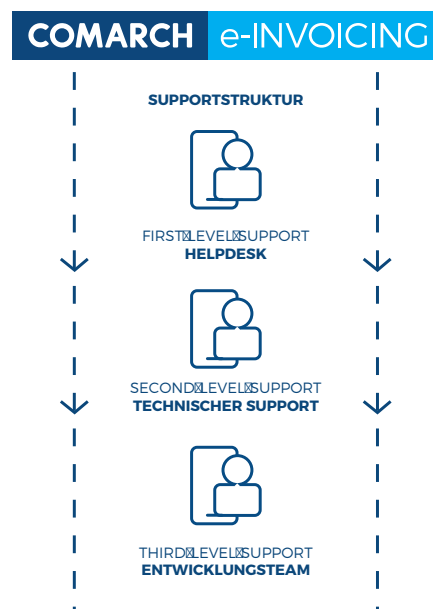
Sind die Handelspartner verbunden und das System einsatzbereit, werden Sie wahrscheinlich einen Helpdesk benötigen, der das entstandene Netzwerk bei der Lösung aktueller Probleme unterstützt. Die Belange der Handelspartner zu verstehen, ist entscheidend für

die Projekterfolgreichkeit. Deshalb sollte der Helpdesk in verschiedenen Sprachen zur Verfügung gestellt werden.

Ein Helpdesk, der fortgeschrittene Tools nutzt, ist in der Lage, eine zufriedenstellende Reaktionszeit sicherzustellen und neu angeschlossene Handelspartner aktiv zu überwachen, so dass im Falle von auftretenden Problemen oder Fragen entsprechende Maßnahmen eingeleitet werden können.

Die Reaktionszeit muss garantiert werden, um eine effiziente Kommunikation und einen reibungslosen Betrieb sicherzustellen. Der Helpdesk ist daher für die Aufrechterhaltung eines angemessenen Servicelevels für die Kunden verantwortlich. In den größten Projekten muss er eine riesige Wissensdatenbank für zahlreiche Kunden gleichzeitig verwalten. Die von den Partnern gemeldeten Probleme können funktioneller oder technischer Natur, einfach oder komplex sein. Um Zufriedenheit zu gewährleisten, muss daher jede Serviceebene unterstützt werden. Hierfür empfehlen sich mehrere Supportebenen mit entsprechenden und vollständig koordinierten Arbeitsgruppen, wie zum Beispiel:

- **First-Level-Support:** Prüfung der Kontaktdaten des Handelspartners, Bereitstellung von Informationsmaterialien, Durchführung von Schulungen, Lösungsberatung, Bearbeitung einfacher Anfragen
- **Second-Level-Support:** Behebung von Dokumentenfehlern, Ausführung von Installationen, Konfiguration von Beziehungen
- **Third-Level-Support:** Datenanalyse, Behebung von Anwendungsfehlern, Administration, Korrekturen im Mapping, Backup und Rechenzentrumsverwaltung, Sicherheit





PROJEKTMANAGEMENT

Paweł Nawrocki
Erklärung eines Experten



Die Vorgehensweise bei der Abwicklung und Durchführung von Implementierungsprojekten ist das Resultat langjähriger Erfahrung in der Implementierung und Entwicklung unterschiedlichster Software und basiert auf einem klassischen Projektansatz, dem der PMBOK-Standard des Project Management Institute (PMI) zugrunde liegt. Weiterhin sollte die Projektabwicklung den internen Prozeduren des Qualitätsmanagements nach ISO 9001:2000 folgen. Mehr und mehr Kunden fragen zudem nach agileren Ansätzen und möchten, dass die Anbieter Projekte nach der agilen Scrum-Methode umsetzen.

Beider Durchführung eines Implementierungsprojekts stützt sich der Anbieter auf eine Reihe von Verfahren, die eine hohe Qualität des gelieferten Produkts gewährleisten sollen. Besondere Aufmerksamkeit wird dabei dem Qualitätsmanagement gewidmet, mit dessen Hilfe die Prozesse identifiziert werden, die notwendig sind, um ein zufriedenstellendes und dokumentiertes Anwendungs- und Dienstleistungsniveau für die Kunden zu erreichen. Derartige Verfahren werden für jeden Schritt in der Entwicklung und Implementierung von Softwaresystemen festgelegt.

Die Projektmanagementmethode soll Regeln für die gesamte Umsetzung von Projekten, von deren Beginn bis zum Abschluss, definieren. Die entsprechenden Materialien richten sich in erster Linie an Projektleiter und Ressourcenmanager mit dem Ziel, Wissen und Good Practices des Projektmanagements bereitzustellen. Inhalt der Methode ist zudem die einfache Kommunikation aller Ereignisse im Projekt, einschließlich interner und externer Umgebungen. Gleichzeitig stimmt sie mit den Good Practices des Projektmanagements überein.

SÄULEN DER COMARCH-METHODE:

- Langjährige Erfahrung in der Umsetzung von IT-Projekten (Softwareentwicklung und Implementierung)
- Umsetzung eines klassischen Managementansatzes nach PMI (PMBOK)
- Prozeduren des Qualitätsmanagementsystems (einschließlich ISO 9001:2008)

VORTEILE

Im Hinblick auf die Vorteile der elektronischen Rechnungsstellung lässt sich sagen, dass diese kostengünstiger, schneller und einfacher ist als die Verarbeitung von Papierrechnungen. Die mittlere Verarbeitungszeit einer E-Rechnung beträgt 5 Tage, während für eine Papierrechnung 23 Tage benötigt werden. Die Verarbeitung einer Papierrechnung beinhaltet zahlreiche Aufgaben: Ausstellen und Drucken, Kuvertieren und Versenden per Post, Archivieren (beim Aussteller), Ausliefern, Erfassen und Archivieren (beim Empfänger). Eine elektronische Rechnung erfordert lediglich Ausstellen und Versenden, Verarbeiten und Archivieren sowie Empfangen (beim Empfänger).



60%

60% EINSPARUNG

E-Rechnungsprozesse führen zu Einsparungen in Höhe von 60% im Vergleich zu papierbasierten Verarbeitungsschritten (Quelle: Billentis)



12 EUR

12 EUR NETTOGEWINN PRO RECHNUNG

*gilt für E-Rechnungen mit Mehrwertsteuer (Quelle: Politecnico di Milano)



65 EUR

BIS ZU 65 EUR NETTOGEWINN JE ZYKLUS

*applies to full integration of the trade process (Source: Politecnico di Milano)



0,5 Jahre

ERGEBNISSE IN 0,5 JAHREN

Projekte haben in der Regel eine Amortisationsdauer von 0,5 Jahren (Quelle: Billentis)

WIE PROFITIERT IHR UNTERNEHMEN VON ELEKTRONISCHER RECHNUNGSSTELLUNG?

- Reduzierung der Anzahl an benötigten Vollzeitarbeitkräften
- Schnellere Freigabezyklus
- Erhöhte Transparenz über den Lebenszyklus einer Transaktion
- Sicherheit und Geschwindigkeit der Datenübertragung
- Schnellerer Erhalt des Geldes von Kunden
- Höhere Zufriedenheit der Partner



AUTOMATISIERUNG DER RECHNUNGSSTELLUNGSPROZESSE



REDUZIERUNG DER KOSTEN FÜR DIE DOKUMENTENVERARBEITUNG



BEREINSTIMMUNG MIT DEN VORSCHRIFTEN



REDUZIERUNG FALSCHER RECHNUNGEN UND BESEITIGUNG VON MISSVERSTÄNDNISSEN



VERKNÜPFUNG MIT ANDEREN GESCHÄFTSDOKUMENTEN



VOLLKONTROLLIERBARE KOSTENFREIGABE VEREINHEITLICHUNG VON ARBEITSABLAUFE



SCHNELLERE ZAHLUNGEN



POSITIVE AUSWIRKUNGEN AUF DIE ÖKOLOGIE (CSR)

ZUSAMMENFASSUNG

Im Zeitalter von IT-Technologien und stärkerem Einsatz für den Umweltschutz entscheiden sich immer mehr Unternehmen für elektronische Rechnungen. E-Invoicing ist praktisch, zeitsparend und kostengünstiger als die traditionelle Papierrechnung. Um die Vorteile einer E-Invoicing-Lösung ausschöpfen zu können, müssen jedoch diverse Anforderungen erfüllt und viele Herausforderungen bewältigt werden. Da E-Invoicing sehr komplex ist, empfiehlt es sich für Unternehmen, die diesen Weg beschreiten wollen, die Erfahrungen eines Dienstleisters zu nutzen.

Die besten E-Invoicing-Lösungen ermöglichen die kostengünstige Abwicklung der kompletten rechnungsbezogenen Abläufe, sowohl elektronisch als auch papierbasiert, in einer integrierten Suite. Ein mehrsprachiger Helpdesk und Interoperabilität mit Anbietern weltweit gewährleisten die elektronische Kommunikation mit allen Lieferanten/Kunden von einem zentralen Punkt aus. Darüber hinaus sollte sichergestellt sein, dass der Rechnungsinhalt geprüft und korrekt formatiert wird, die Übertragung sicher ist und Zugriff auf den Status der Rechnungen mit detaillierten Informationen besteht. Auch der Eingangsrechnungsprozess lässt sich optimieren und automatisieren. Eine Workflow-Engine übernimmt Steuerung und Überwachung.

Zusätzliche Vorteile bringt die Automatisierung des Rechnungsstellungsprozesses bei Integration weiterer Unternehmensprozesse. Im Rahmen eines ganzheitlichen Ansatzes wie Order-to-Cash oder Procure-to-Pay lassen sich auch andere Prozesse in der Lieferkette automatisieren und mit der Rechnungsstellung verknüpfen. Ein umfassendes Konzept für die interne und externe Kommunikation mit allen Partnern (Lieferanten, Kunden, Logistikunternehmen, Finanzinstitutionen), einschließlich des Austauschs der Produkt-, Handels-, Logistik- oder Finanzdaten, liefert die besten Ergebnisse. Die Unternehmen erhalten schnellen und sicheren Zugriff auf zuverlässige Daten, können ihre Abläufe optimieren und die Kosten für die Verarbeitung von Dokumenten senken.

COMARCH

ÜBER COMARCH

Gegründet im Jahre 1993, verfügt Comarch über mehr als 20 Jahre Erfahrung in der Entwicklung, Implementierung und Integration von IT-Lösungen für Unternehmen in einer Vielzahl von Branchen, darunter Einzelhandel, Konsumgüter, DIY, Logistik, Fertigung, Pharmazie, Öl und Gas. Lösungen für den Datenaustausch und die Dokumentenverwaltung umfassen Stammdatenmanagement, E-Procurement, E-Invoicing sowie AP/AR-Prozesse. Comarch ist ein Anbieter umfassender Procure-to-Pay-Lösungen. Das Angebot beinhaltet zudem ein B2B-Netzwerk, das eine sichere und zuverlässige Datenübertragung mit mehr als 100.000 Unternehmen weltweit in kurzer Zeit garantiert. Comarch arbeitet mit führenden Unternehmen wie Metro Systems, Carrefour, Leroy Merlin, BP, BIC, Unilever, Rossmann, Valeant, Valeo und Technicolor zusammen. Mit Tausenden erfolgreich abgeschlossener Projekte, Rechenzentren an 16 Standorten und mehr als 80 Niederlassungen in 30 Ländern besitzt Comarch die Ressourcen und die Infrastruktur, die für umfangreiche Implementierungen notwendig sind.

info@comarch.de

| www.comarch.de