

Invoicing

Rechnungsbearbeitung erfordert straffe Prozesse

Elektronische Buchungsbelege sind ebenso verbreitet wie das Scannen und das IT-basierte Freigeben von Rechnungen. Über den Erfolg eines Projekts entscheiden die Technik und die dazugehörigen Abläufe.

DIE RECHTLICHE Grundlage für die Verbreitung der elektronischen Rechnung ist die Europäische Richtlinie 204/55/EU vom April 2014 über die elektronische Rechnungsstellung (e-Invoicing) bei öffentlichen Aufträgen. Nach der im September 2017 verabschiedeten Verordnung müssen öffentliche Auftraggeber auf Bundesebene seit November 2018 elektronische Rechnungen im XML-Standard (xRechnung) akzeptieren. Auf Länder- und kommunaler Ebene erfolgt die Umsetzung noch in diesem Jahr. Das Format xRechnung nach CEN-Standard (European Committee for Standardization) ist im Gegensatz zu einer

PDF-Datei ein strukturierter XML-Datensatz (Extended Markup Language), der ausgelesen werden kann.

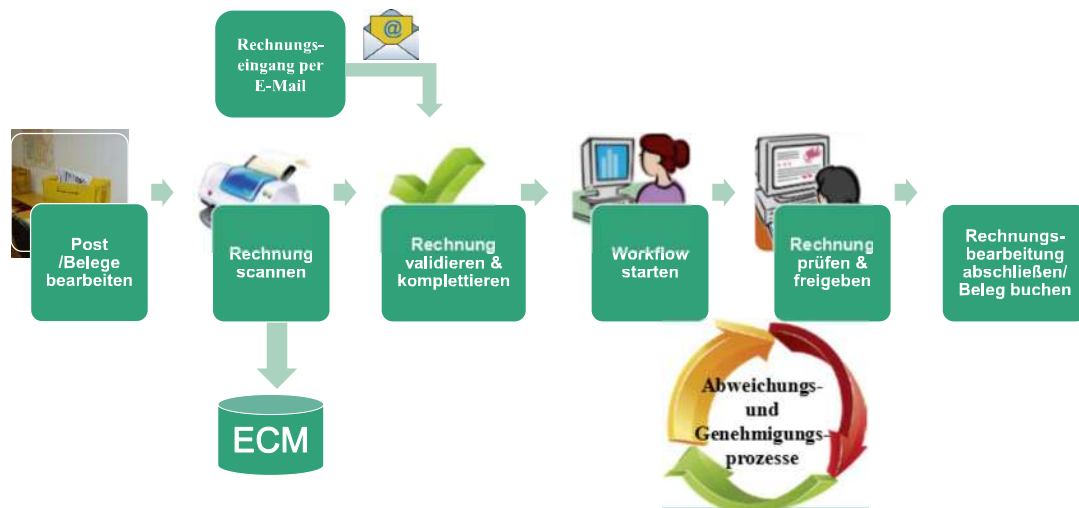
Die Verarbeitung startet mit dem Eincannen

Der digitale Rechnungsversand wird nun weiter zunehmen, und die logische Folge daraus ist eine medienbruchfreie Rechnungsbearbeitung. Dies sieht auch der Gesetzgeber so. In den Grundsätzen zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern und Unterlagen in elektronischer Form (GoBD) heißt es: „Liegt eine elektronische oder digitalisierte Rechnung einmal vor, dann darf nach

GoBD #139 „die weitere Bearbeitung nur mit dem elektronischen Dokument erfolgen.“

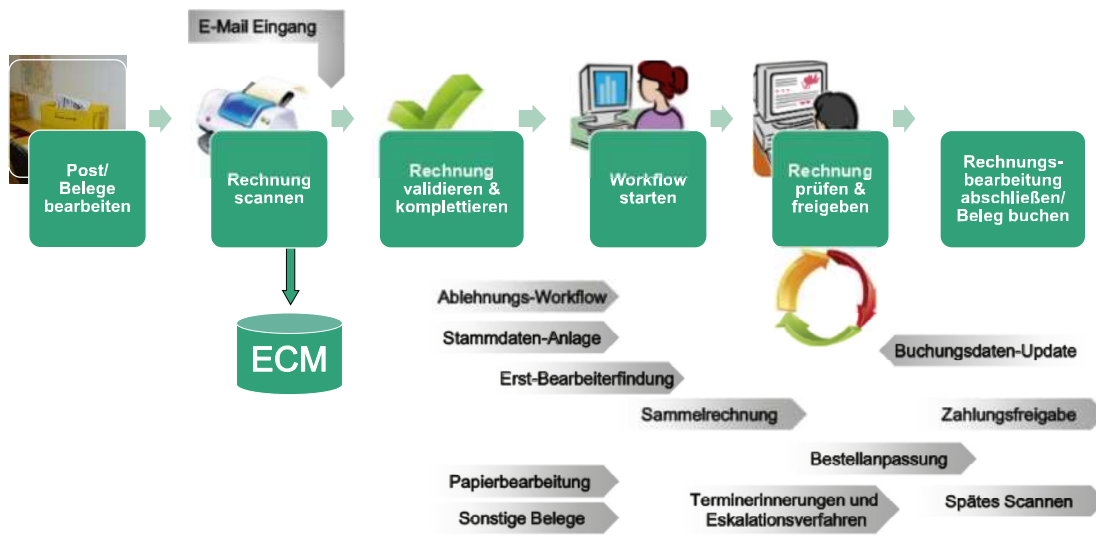
Eine elektronische Rechnungsbearbeitung liegt also nahe, wenn ein Unternehmen elektronische Rechnungen jedweder Art erhalten möchte oder bereits erhält. Allerdings hält die GoBD in #139 eine Hintertür offen: „Sofern aus organisatorischen Gründen nach dem Scanvorgang eine weitere Vorgangsbearbeitung des Papierbeleges erfolgt, muss nach Abschluss der Bearbeitung der bearbeitete Papierbeleg erneut eingescannt und ein Bezug zum ersten Scanobjekt hergestellt werden.“

Elektronische Rechnungsfreigabe nicht bestellbezogene Rechnungen



Sieben Schritte umfasst das grundsätzliche Bearbeitungsverfahren bei nicht bestellbezogenen Rechnungen.

Elektronische Rechnungsfreigabe Ergänzungsprozesse



Neben der Freigabe selbst enthält das Invoicing mehrere ergänzende Prozesse.

Ende 2018 wurden für die GoBD Änderungen für Passagen #20, #130, #135 und #136 vorgeschlagen, die das Fotografieren von Belegen, das Verwenden mobiler Erfassungsgeräte und die Nutzung von Cloud-Systemen regeln. Somit liegen nunmehr sehr günstige Voraussetzungen für eine europaweit zentrale cloudbasierte Datenverarbeitung vor.

Verbundene Prozesse ergänzen das Invoicing

Der grundsätzliche Ablauf im Invoicing-Prozess sieht wie folgt aus: Im ersten Schritt geht es um das Scannen der Papierrechnungen und das Importieren der E-Mail-Rechnungen. Liegen ausschließlich PDF-Dateien vor, werden diese über eine regelbasierte Erkennung in Text umgewandelt und einem Bearbeiter zur Validierung vorgelegt. Elektronische Rechnungen lassen sich direkt importieren und dann validieren.

Fallweise müssen in Rechnungen Daten ergänzt werden, zum Beispiel

mit einem Steuerschlüssel, Bestellnummern oder anderen für die Buchhaltung oder Prüfung notwendigen Angaben. Nach dieser Komplettierung erfolgt üblicherweise eine Prüfung der Rechnungspositionen. Liegen keine Abweichungen vor, gibt der Vorgesetzte oder Budgetverantwortliche den Rechnungsbetrag frei. Nun folgen das Verbuchen und die Bezahlung.

In diesem vereinfacht dargestellten Prozess lassen sich mehrere Varianten unterscheiden:

• Bestellbezogene versus nicht bestellbezogene Rechnungen

1. Bestellbezogene Rechnungen können automatisch gebucht werden, wenn keine Abweichungen zu den Bestell- und Lieferdaten vorliegen. Mengen- oder Preisabweichungen werden den aus der Bestellung ermittelten Verantwortlichen zugewiesen.
2. Nicht bestellbezogene Rechnungen sind immer zu prüfen und

freizugeben, deswegen dauert deren Bearbeitungszeit tendenziell länger, und ein automatisches Buchen ist nur selten möglich.

• Flexible versus regelbasierte

• Auswahl der Bearbeiter

Bei der flexiblen Auswahl werden die Bearbeiter situationsbezogen manuell festgelegt. Die regelbasierte Auswahl gibt Prüfer und Freigeber anhand der Rechnungs- und Bestelldaten vor. In beiden Fällen wird ein Vier-Augen-Prinzip eingehalten. Die Prüfung ist aber unterschiedlich komplex.

- Terminorientierte Prozesssteuerung mit Eskalationsverfahrens versus. Prozesssteuerung mit Terminhinweisen

Darüber hinaus hängen weitere Prozesse die mit der elektronischen Rechnungsbearbeitung zusammen und bieten sich zur systematischen Digitalisierung an:

- Ablehnung von falschen oder unvollständigen Rechnungen
- Auslösen von Bestellprozessen und Bestellanpassungen im Zuge der Rechnungsbearbeitung
- Regelung von Terminvorgaben bei der Rechnungsbearbeitung und Eskalationsverfahren bei Terminüberschreitung
- Workflow für das Ablehnen einer Rechnung
- Anlage und Pflege von Stammdaten
- Prozesse für Zahlungsfreigabe und Zahlung
- Papierbearbeitung und -ablage
- Spätes beziehungsweise nachträgliches Scannen von anderen Unterlagen
- Bearbeitungsvarianten für Sammelrechnungen

Insgesamt lässt sich festhalten, dass die elektronische Rechnungsverar-

beitung ein gutes Zusammenspiel mehrerer Prozesse voraussetzt.

Eine Fachkonzeption steuert die Lösungsauswahl

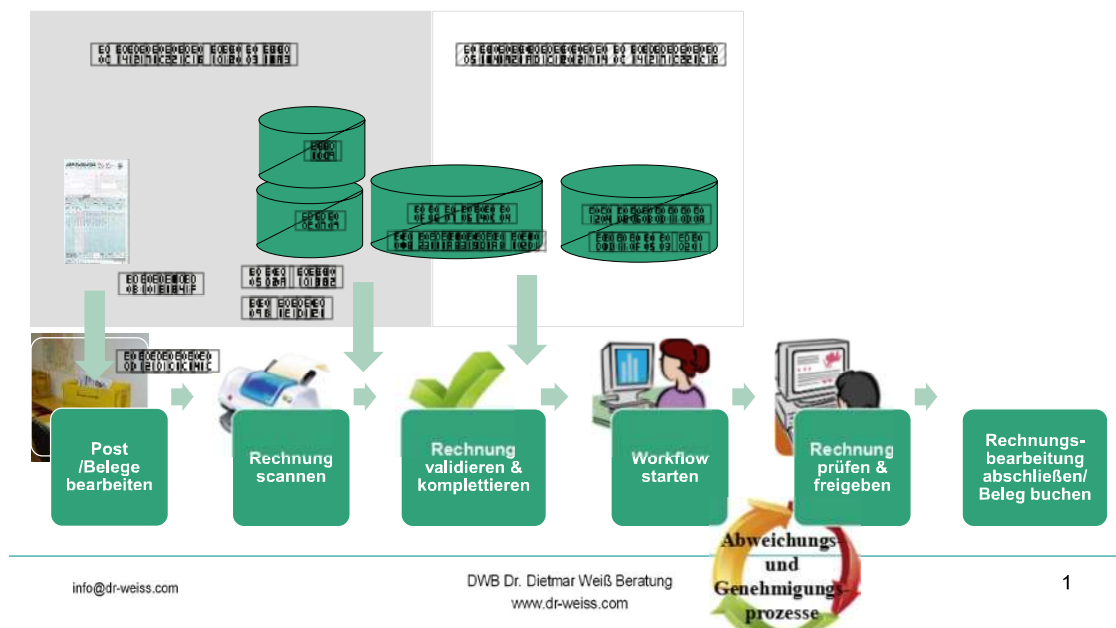
Um das Invoicing technisch abzubilden, steht es eine Vielzahl von Lösungen bereit: SAP-Anwender verwenden gerne besonders auf ihr ERP-System (Enterprise Resource Planning) abgestimmte Lösungen, die sehr umfangreiche Auswertungen und leistungsfähige Rechnungseingangsbücher haben. Applikationen auf Basis von Enterprise Content Management (ECM) bieten zumeist Erkennungs- und Prozess-Templates an, die sich individuell anpassen lassen.

Um den Aufwand für das Anpassen einer Lösung und die Unterschiede zwischen deren Prozess-Templates

und den Abläufen im Unternehmen abzuschätzen, empfiehlt sich ein Fachkonzept. Zunächst wird hierbei die gewünschte Arbeitsweise im Unternehmen beschrieben und dann die wichtigen Merkmale herausgearbeitet. Erfahrungsgemäß sind dabei folgende Kernfragen wichtig:

- Wie sieht das Freigabeverfahren bei nicht bestellbezogenen und bestellbezogenen Rechnungen aus?
- Wie viele Freigabestufen und welche Freigabehöhen gibt es bei nicht bestellbezogenen Rechnungen?
- Welche Stellvertreterregelungen werden angewendet?
- Welcher Automatisierungsgrad ist gewünscht? Sollen Rechnungen „dunkel“ also automatisch gebucht werden?
- Ist das Freigabeverfahren in allen Gesellschaften identisch oder gibt

Importmöglichkeiten zur Rechnungsbearbeitung digitale und digitalisierte Rechnungen



IT-Systeme für Invoicing arbeiten mit den Dateiformaten tif, pdf, ZUGFeRD (Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland), xRechnung sowie mit eingescannten Papierdokumenten.

es abweichende Freigabeverfahren, die weiter bestehen sollen und nicht standardisiert werden können?

- Ist ein ausformuliertes Regelkonzept mit automatischer Bearbeitung oder eher ein ad-hoc-Ansatz bei der Rechnungsprüfung gewünscht?
- Arbeiten alle Beteiligten mit dem vorhandenen ERP- oder ECM-System oder eher applikationsunabhängig und standortübergreifend? Diese Frage versucht die relevanten Clients festzustellen, denn Rechnungen können in einer ECM- oder ERP-Umgebung aber auch in einem Web-Client bearbeitet werden.
- Werden nur deutsch- oder auch fremdsprachige Rechnungen verarbeitet?
- Soll zentral oder dezentral gescannt und validiert werden?
- Die Fachkonzeption sollte sich stets am Standardfall orientieren und vermeintliche Ausnahmen auf diesen zurückführen. Mit der richtigen Lösung lassen sich die Prozesse automatisieren. Dazu gesellen sich erkenntnistheoretische Fragen zu den jeweiligen Rechnungen, wie etwa der Umfang der Positionslesung, Besonderheiten bei Einheiten, Rechnungslayout, Sprache, Währung, Datumsschreibweise und Schlüssel-

wörter. Bei elektronischen Rechnungen im XML-Format werden die Attribute in Klartext geliefert und benötigen keine OCR-Technologie (Optical Character Recognition/Schrifterkennung), sondern lediglich ein Importmodul.

Europäer fordern die elektronische Umsatzsteuer

Europaweit setzt sich gerade der Trend durch, dass bei der Umsatzsteuer zunehmend Clearance und Tax Reporting zum Einsatz kommen. Rechnungen oder Meldungen an staatliche Stellen müssen daher zunehmend im XML-Format übermittelt werden. In Ungarn gilt das seit Juli 2018, in Italien seit Januar 2019.

In Italien sieht der dazugehörige Ablauf wie folgt aus: Die elektronische Rechnung (fattura b2b) ist eine digitale Rechnung zwischen italienischen Steuersubjekten, die in XML-Format ausgestellt, empfangen und gespeichert wird. Der Versand und Empfang der XML-Rechnungen erfolgt direkt über die zentrale SDI-Plattform (Sistema di Interscambio). Hierfür werden Schnittstellen und Web-Oberflächen angeboten.

Die XML-Rechnungen sind ein neuer Eingangskanal, den die Invoi-

Der Autor



Foto: Schwetz Consulting

Dr. Dietmar Weiß unterstützt seit 20 Jahren Unternehmen bei Einführung von Eingangsrechnungslösungen. Er hat Invoicing-Systeme in 15 europäischen Ländern eingeführt und dafür Verfahrensdokumentationen erstellt. Ein weiteres Spezialgebiet ist die Planung, Durchführung und Migration im Enterprise Content Management.

cing-Lösungen bedienen müssen. Die Rechnungsanzeige ist hier etwas anders, da kein Bild-Format vorliegt. Dies fordert die ECM-Applikationen heraus, da deren Anzeigeprogramme eher auf Bilder als auf strukturierte Daten ausgerichtet sind. Anwender von manchen ECM-Lösungen bevorzugen deswegen XML-Rechnungen, die ins PDF-Format umgewandelt wurden.

Buchtipps

Mit dem Weiß-Buch Eingangsrechnungsbearbeitung hat Dr. Dietmar Weiß ein Standardwerk zum Thema Invoicing erstellt. Es enthält eine Sammlung mit Vorschlägen zum Vorgehen beim elektronischen Prüfen von Rechnungen. Der Autor beschreibt die vielfältigen Lösungsmöglichkeiten, systematisiert die Ansätze, Produkte sowie Vorgehensweisen, damit die das Projekt zur elektronischen Verarbeitung von Eingangsrechnungen ein Erfolg wird.

Die Prozessbetrachtung steuert die Lösungswahl

Das technische Umfeld, die Rechnungsmenge und vor allem die Prozesslandschaft entscheiden darüber, welche Lösung ein Unternehmen aufwandsarm und schnell einführen kann. Die am besten geeignete Lösung lässt sich erst nach einer gründlichen Konzeption, bewerten und testen. Consultant bieten hierzu Checklisten, Testfälle und Bewertungsverfahren an. Wie die Erfahrung zeigt, wählen Unternehmen nicht immer die funktionell beste Lösung aus, sondern diejenige, die am besten zu Ihren Prozessen passt. *jjf*

Dr. Dietmar Weiß

Weiß-Buch Invoicing: Elektronische Eingangsrechnungsbearbeitung
Erfolgreiches Scannen und Bearbeiten von Eingangsrechnungen

Rechnungserstellung	GoBD	Verfahrensdokumentation	SAP	XML
Rechnungsergänzung	Rechnungsdatum	Erkennungsgewerk	OCR	
10.2017	Validierung	GoBD	Rechnungsfreigabe	