

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	3
Gliederung und Aufbau	5
Inhaltsverzeichnis.....	7
Abbildungsverzeichnis.....	12
1 Eingangsrechnungsbearbeitung (papierbasiert) - verschiedene Sichtweisen	15
1.1 Prozesssicht: Überblick	15
1.1.1 Rechnungen ohne Bestellbezug.....	16
1.1.2 Rechnungen mit Bestellbezug	19
1.1.3 Weitere Prozessschritte	21
1.2 Eingangspostbearbeitung in der Poststelle	22
1.3 Formalprüfung und Vorerfassen im Rechnungswesen.....	23
1.4 Freigabeverfahren in Fachabteilung	25
1.5 Einkauf	27
1.6 Sekretariate und Assistenzstellen.....	28
1.7 IT-Abteilung	28
1.7.1 Spätes Scannen.....	29
1.7.2 Dezentrale Ablagelösungen.....	30
1.8 Interne Kontrollsicht & Prüfungsaspekte.....	31
1.9 Fallbeispiel	32
1.10 Zusammenfassung der papierbasierten Eingangsrechnungsbearbeitung	34
2 Nutzen der Digitalisierung	36
2.1 Vorteile aus der Prozessautomatisierung	39
2.1.1 Zeitvorteile	39
2.1.2 Kostenvorteile	40
2.1.3 Qualitätsvorteile und erhöhter Komfort.....	44
2.1.4 Risikoreduzierung	46
2.1.5 Gesamtnutzen der Prozessvorteile.....	48
2.2 Anwendungsspezifische Vorteile der elektronischen Rechnungsbearbeitung.....	50
2.3 Infrastrukturelle Effekte.....	54
2.4 Zusammenfassung Motivationsgründe.....	59
3 Elektronische Eingangsrechnungsbearbeitung	64
3.1 Prozesssicht: Überblick	64
3.1.1 Rechnungen ohne Bestellbezug	65
3.1.2 Rechnungen ohne Bestellbezug – optimierte Fassung	67
3.1.3 Rechnungen mit Bestellbezug	68
3.1.4 Weitere Prozessschritte	70
3.2 Eingangspostbearbeitung: Stapelbildung und Scannen von Rechnungen	71
3.2.1 Rechnungsentnahme aus dem Posteingang.....	72
3.2.2 Rechnungsaufbereitung für das Scannen	73

3.2.3	Federführende Organisationseinheit bei der Rechnungsaufbereitung und dem Scannen	77
3.2.4	Gestaltung des Scan-Prozesses aus Sicht der Wirtschaftsprüfer	78
3.2.4.1	Frühes Archivieren/Frühes Scannen	78
3.2.4.2	Spätes Archivieren/spätes Scannen	79
3.2.5	Scannen mit Weiß'schen Qualitätssicherungsverfahren	81
3.2.6	"Eingangspostbearbeitung" bei elektronischer Rechnungszustellung via E-Mail	83
3.2.7	Zusammenfassung: Musterbeschreibung für Scannen von Rechnungen	86
3.3	Rechnungswesen	89
3.4	Freigabeverfahren in der Fachabteilung	94
3.4.1	Exkurs: 4-Augen-Prinzip	94
3.4.2	Strukturierungsgrad der Workflows	97
3.4.3	Automatisierungsgrad	102
3.4.3.1	Funktionsautomatisierung	102
3.4.3.2	Prozessautomatisierung	104
3.4.4	Bearbeiterfindung	106
3.4.5	Regulierungsgrad	114
3.4.6	Zusammenfassung Freigabeverfahren	118
3.5	Einkauf	119
3.6	Sekretariate und Assistenzstellen	123
3.7	IT-Abteilung	124
3.8	Interne Kontrollsicht und externe Prüfungsaspekte	124
3.9	Fallbeispiel für elektronische Eingangsrechnungsbearbeitung	127
3.10	Zusammenfassung der elektronischen Eingangsrechnungsbearbeitung	128
4	Technische Betrachtung von Software-Lösungen zur Eingangsrechnungsbearbeitung	131
4.1	Architekturkomponenten und deren Aufgaben	131
4.1.1	Finanzbuchhaltung, ERP-System	133
4.1.2	ECM-Lösung	133
4.1.3	ERB-Komponente zum Import: Scan-Client	134
4.1.3.1	Scan-Client	134
4.1.3.2	Offenes Importprogramm als Ergänzung zum Scan-Import	135
4.1.4	ERB-Komponente: Erkennungslösung	136
4.1.4.1	Teilkomponente Texterkennung	136
4.1.4.2	Teilkomponente Erkennungsregelwerk	137
4.1.4.3	Teilkomponente Validierungs-Client	142
4.1.5	ERB-Komponente: Rechnungseingangsbuch oder -monitor	144
4.1.6	ERB-Komponente: Workflow-Funktionen/-Komponenten für den kaufmännischen Freigabeprozess	151
4.1.6.1	Grundsätzliche Gestaltung des Freigabeprozesses	151
4.1.6.2	Technische Sicht auf die Workflow-Steuerung	153
4.1.6.3	Schlussfolgerungen und grundsätzliche Arbeitsweise der Eingangsrechnungslösung mit dem ERP-System	155
4.1.6.4	Zusammenfassung Freigabe-Workflow	163
4.1.7	ERB-Komponente: Browserbasierte Benutzeroberfläche („Web-Client“)	164
4.1.8	Weitere Komponenten	168
4.1.9	Entwicklungsperspektive der ERB-Komponenten	170
4.1.10	Zusammenfassung Architekturkomponenten	173
4.2	Systematisierung der Lösungsanbieter und Lösungen	174
4.2.1	Anbieter von Erkennungslösungen	174
4.2.2	Anbieter von ERB-Workflows	175
4.2.3	Komplettanbieter	175
4.2.4	Systemhäuser	176
4.2.5	ECM-Anbieter	176

4.2.6	Outsourcing-Anbieter	177
4.2.7	Cloud-Anbieter	178
4.2.8	Hardware-Anbieter	179
4.2.9	Zusammenfassung der Systematisierung von Lösungsanbietern	180
4.3	Scanner	181
4.4	Bilddoptimierung der Dokumente	184
4.5	Barcodes beim Scannen von Rechnungen und anderen Dokumenten ..	185
4.5.1	Erstellen von Barcodes	190
4.5.2	Verwendung von Barcodes bei der Eingangsrechnungsbearbeitung	191
4.5.2.1	Barcode als Trennersymbol von Rechnungen	191
4.5.2.2	Barcode als Identifizierer	194
4.5.2.3	Barcode als Verweis und Identifizierer	195
4.5.2.4	Barcode als Klassifizierer	195
4.5.2.5	Barcode als Adressierer	196
4.5.2.6	Patchcodes als besondere Barcodes	197
4.5.2.7	Verwendung von Barcodes auf Klebeetiketten versus Verwendung von Trennblättern	200
4.5.3	Aufbau und Arten von Barcodes	202
4.5.3.1	Herkömmliche Barcodes	203
4.5.3.2	Zweidimensionaler Barcode („2D-Barcode“)	207
4.5.4	Weitere Anwendungsbeispiele für Barcodes	209
4.6	Erkennungstechnologie	212
4.6.1	Erkennung als Summe von Texterkennung (OCR) und Erkennungsansatz ..	212
4.6.2	Erkennungsregelwerk: Regelbare Bestandteile für die Erkennung	214
4.6.3	Zusammenfassung	220
5	Lösungsbeispiele	222
5.1	ECM-Lösungen	222
5.1.1	Verbindung von Finanzbuchhaltung mit DMS I: schneller, effizient umgesetzter externer Freigabe-Workflow auf Projektbasis	222
5.1.1.1	Steckbrief	223
5.1.1.2	Prozessbeschreibung und Zielsetzung der elektronischen Bearbeitung	224
5.1.1.3	Umsetzung	227
5.1.1.4	Ergebnis und wesentliche Merkmale	230
5.1.2	Verbindung von Finanzbuchhaltung mit DMS II: Rechnungsfreigabe mit Standardlösung für mehrere hundert internationale Gesellschaften und mehrere Fibu-Lösungen	231
5.1.2.1	Steckbrief	232
5.1.2.2	Prozessbeschreibung und Zielsetzung der elektronischen Bearbeitung	233
5.1.2.3	Umsetzung	234
5.1.2.4	Ergebnis und wesentliche Merkmale	236
5.1.3	Lessons Learned aus anderen Projekten	236
5.2	Eingangsrechnungslösungen mit SAP	240
5.2.1	Freigabe-Workflow mit Ad-hoc-Ansatz und externer Validierung im internationalen Einsatz	240
5.2.1.1	Steckbrief	240
5.2.1.2	Prozessbeschreibung und Zielsetzung	241
5.2.1.3	Umsetzung	242
5.2.1.4	Ergebnis und wesentliche Merkmale	244
5.2.2	Migrationsprojekt: Freigabe-Workflow mit SAP und SAP-interne Validierung im internationalen Einsatz	247
5.2.2.1	Steckbrief	247
5.2.2.2	Vorgehensweise und Zielsetzung	247
5.2.2.3	Umsetzung	249
5.2.2.4	Ergebnis und wesentliche Merkmale	251
5.2.3	Zusammenfassung	252

6	Invoicing im Weitwinkel: Notwendige Ergänzungsprozesse für die Betriebsphase.....	254
6.1	Ablehnung einer Rechnung: Ablehnungs-Workflow.....	255
6.2	Stammdaten-Anlage und Stammdatenpflege.....	255
6.3	Sonstige Belege.....	259
6.4	Papierbearbeitung.....	259
6.5	Erst-Bearbeiterfindung.....	260
6.6	Spätes Scannen.....	260
6.7	Änderungsverfahren durch veränderte Buchungsdaten („Buchungsdaten-Update“).....	261
6.8	Zahlungsfreigabe bzw. Zahlungsprozess.....	264
6.9	Bestellprozess und Anpassungen von Bestellungen.....	268
6.10	Sammelrechnungen.....	270
6.11	Erinnerungen und Eskalationsverfahren.....	272
6.12	Rechnungen per E-Mail empfangen: Übergangsphase und Etablierung des Verfahrens.....	277
6.13	Zusammenfassung „Notwendige Ergänzungsprozesse“.....	281
7	Invoicing für Durchstarter: Betriebsthemen und Optimierungsfelder.....	282
7.1	Produktivsetzung und Stabilisierung des Betriebes.....	282
7.2	Invoicing-typische Betriebsaufgaben.....	286
7.3	Erhöhung des Anteils bestellbezogener Rechnungen und der Automatisierungsquote zum Dunkelbuchen.....	290
7.4	Ausweitung des Technologie-Einsatzes auf weitere Dokumenttypen und zusätzliche Prozesse.....	293
7.4.1	Scannen und Bearbeiten von Lieferscheinen.....	294
7.4.2	Scannen und Bearbeiten von Bestellungen bzw. eingehenden Aufträgen.....	294
7.4.3	Scannen und Bearbeiten von Zahlungsavise.....	297
7.4.4	Scannen der gesamten Eingangspost.....	298
7.4.5	Scannen und Erkennen von Steuerbescheiden.....	301
7.4.6	Zusammenfassung.....	304
7.5	Training und Kommunikation mit Schlüsselanwendern.....	304
7.6	Ausweitung der Rechnungsbearbeitung mit elektronischen Rechnungen.....	309
7.6.1	Elektronische Rechnungen mit ZUGFeRD.....	309
7.6.2	Elektronische Rechnungen aus EU-Sicht und Umsetzung.....	312
7.6.3	PEPPOL: Pan-European Public Procurement OnLine.....	314
7.6.4	Zusammenfassung elektronische Rechnungen.....	316
7.7	Rechnungsvermeidung durch Gutschriftsverfahren.....	317
7.8	Verfahrensdokumentation als Grundlage für Papiervernichtung.....	319
7.9	Zusammenfassung „Invoicing für Durchstarter“.....	322
8	Invoicing und Projektmanagement: Konzeption, Auswahl und Einführung... ..	323
8.1	Vorgehensweise.....	324
8.2	Konzeptionelle Beschreibung: "Was" soll eingeführt werden.....	326
8.3	Auswahl der Lösung.....	327
8.3.1	Kriterienkatalog.....	327
8.3.2	Preise und Lizenzmodell.....	330
8.3.3	Ergonomie und weiche Kriterien.....	331
8.3.4	Zusammenfassung Lösungsauswahl.....	332

8.4	Technisches Konzept	332
8.5	Testen der Invoicing-Lösung	333
8.6	Rollout der Lösung	337
8.7	Erfolgsfaktoren und Stolperfallen.....	337
8.8	Zusammenfassung Projektmanagement	342
9	Rechtliche Aspekte.....	343
9.1	Nationale Vorschriften als Rahmen für digitale und digitalisierte Eingangsrechnungen	343
9.1.1	Handels- und Steuerrecht.....	343
9.1.1.1	Abgabenordnung	345
9.1.1.2	Umsatzsteuergesetz, insbesondere § 14 UStG	346
9.1.1.3	Aufbewahrung von Rechnungen	350
9.1.1.4	GoBD: Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff	351
9.1.2	Zivilrecht und Zivilprozessrecht/BGB.....	354
9.1.3	Anwendung und Verprobung der rechtlichen Grundlagen	355
9.2	Internationale Aspekte und grundsätzliche Hinweise	358
9.3	Zusammenfassung rechtlicher Aspekte der elektronischen Eingangsrechnungsbearbeitung	360
10	Schlusskapitel	362
11	Abkürzungsverzeichnis und Glossar	363
12	Anhang.....	367
12.1	Schlüsselwörter für Rechnungen und Gutschriften nach Art. 226 Nr. 10a MwStSystRL.....	367
12.2	Beispielhafte Regelungen zur Aufbewahrung aus Abgabenordnung und Umsatzsteuerrecht.....	371
12.2.1	§ 147 Abgabenordnung Ordnungsvorschriften für die Aufbewahrung von Unterlagen	371
12.2.2	§ 14b Umsatzsteuergesetz (UStG) Aufbewahrung von Rechnungen	372
12.3	Beispiele für Prüfpunkte hinsichtlich Übergang in den Regelbetrieb..	374
12.4	Gliederung und Inhalte einer Verfahrensdokumentation nach GoBIT	375
12.5	Beispielvorlage Ist-Beschreibung/Sollkonzept	379
	Literaturverzeichnis	395
	Stichwortverzeichnis.....	400