

News rund um System i

Für modernes Dokumentenmanagement und Unified Messaging



Inhalt

Elektronische Eingangsrechnungs-
verarbeitung

Compass Referenzbericht

Regulatorische Anforderungen
GoBD und DSGVO

Weitere Einsparungen durch
Rechnungen im ZUGFeRD Format.

Aktion: ZUGFeRD + E-Mail Archivierung

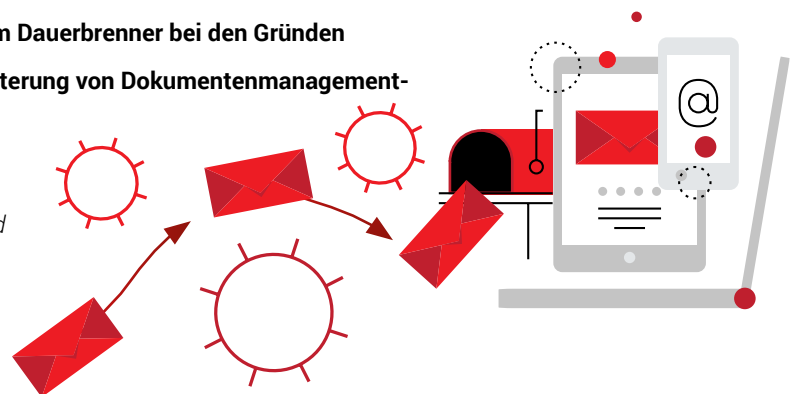
Elektronische Eingangsrechnungsverarbeitung

Die elektronische Eingangsrechnungsverarbeitung hat sich zum Dauerbrenner bei den Gründen etabliert, warum sich Firmen mit der Einführung oder der Erweiterung von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) auseinandersetzen.

Dies hat gute Gründe. Laut der Studie „Digital Office im Mittelstand 2019“ des Bundesverbands Informationswirtschaft, Telekommunikation und neue Medien (Bitkom) setzen bereits 47 Prozent der Unternehmen im Mittelstand Standard-Software für das Dokumentenmanagement ein, aber nur bei ca. 29 % der Installationen wird das DMS System auch für das E-Mail Management genutzt, obwohl E-Mails das primäre Kommunikationsmittel im geschäftlichen Kontext sind und sich der Rechnungsversand und -Empfang immer mehr in Richtung E-Mail verlagert.

Allein in unserem Kundenkreis wünschen bereits über 53% der Kunden die Zustellung der Rechnung elektronisch (E-Mails mit PDF Anhang).

Bei der elektronischen Eingangsrechnungsverarbeitung ist es ein klarer Vorteil, wenn die Mail-Archivierung nicht als Insellösung betrieben wird - wie es leider in der Praxis immer wieder anzutreffen ist - sondern als Bestandteil des DMS-Systems.



Ein wichtiges Kriterium bei der Auswahl des Verfahrens für die elektronische Eingangsrechnungsverarbeitung ist oft die Höhe des Belegvolumens und der Empfangskanal (E-Mail oder Papierrechnung). Ein weiteres Kriterium kann die Anforderung an die Integration in die firmenspezifische Softwareumgebung wie z.B. das Bestellwesen oder die Finanzbuchhaltung sein, da hierdurch der Prüfprozess oft stark beeinflusst werden kann.

Nachfolgend möchten wir einen mittelständischen Anwender vorstellen, bei dem die Eingangsrechnungsverarbeitung von ca. 20.000 Eingangsrechnungen pro Jahr, die per E-Mail empfangen werden, automatisiert wurde. Ein markantes Merkmal hierbei ist, dass sowohl die Integration in das firmenspezifische Bestellwesen als auch in die Finanzbuchhaltung erreicht werden konnte.

Compass Yachtzubehör

Eingangsrechnungsverarbeitung per E-Mail und Workflow



Compass Yachtzubehör wurde 1979 gegründet und ist heute Europas größtes Versandhaus für Wassersport. Mit über 30.000 Artikeln bietet Compass eine sensationelle Vielfalt an Artikeln. Der Katalog umfasst über 450 Seiten. Die Produkte sind über einen Online-Shop bestellbar. Ausgewiesene Produktspezialisten stehen beratend für den Verkaufsprozess zur Verfügung und machen auch Sonderbestellungen und Maßanfertigungen möglich. In einem modernen Lager- und Logistikzentrum im westfälischen Ascheberg werden bis zu 4.000 Pakete täglich europaweit verschickt.

Die Prozesse für die Verarbeitung von ca. 20.000 Eingangsrechnungen pro Jahr, die per E-Mail empfangen werden, sollten automatisiert werden. Hierbei war auch zu berücksichtigen, dass die gestiegenen Anforderungen an die Prozesse wie ein möglichst transparenter Bearbeitungsstand für das ganze Team auch bei Krankheit oder bei Arbeit im Homeoffice gewährleistet sein sollte.

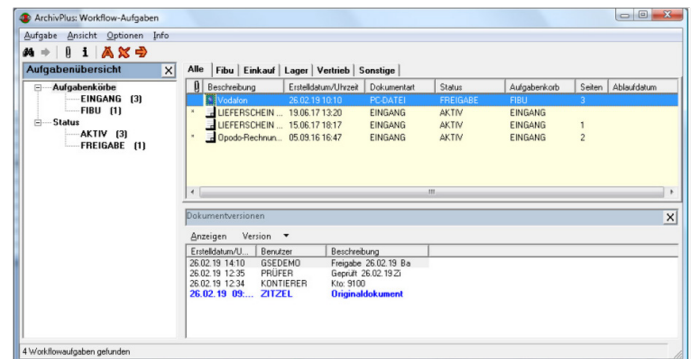
Bisher kamen die Rechnungen per Papier, wurden im Haus transportiert, der Papierbeleg wurde manuell geprüft, gestempelt und an die Buchhaltung übergeben. In der Buchhaltung wurde dann manuell gebucht und am Ende alle Papierbelege gescannt und nachindexiert. Hierbei kam bereits ein PC-basiertes Dokumentenmanagementsystem zum Einsatz.

Zur Automatisierung der Prozesse wurde Ende 2021 das Dokumentenmanagementsystem (DMS) ArchivPlus eingeführt. Wichtige Kriterien bei der Systemauswahl waren die native Lauffähigkeit auf der eingesetzten Serverplattform IBM i, die einfache Integrierbarkeit in die individuellen Abläufe des vorhandenen Bestellwesens der firmenspezifischen Warenwirtschaft und in die DCW Finanzbuchhaltung.

Von besonderem Vorteil erwiesen sich hierbei die umfangreichen Standardfunktionalitäten und die sehr flexible Erweiterbarkeit und Anpassbarkeit von ArchivPlus. Durch einfache Integrierbarkeit von OCR Verfahren konnten die bestehenden Prozesse wirkungsvoll und kostengünstig automatisiert werden.

ArchivPlus wird in den Bereichen Einkauf und Finanzbuchhaltung für Warenrechnungen eingesetzt. Darüber hinaus wird es in zahlreichen weiteren Bereichen wie z.B. EDV, Marketing, Logistik und Kundenservice für Kostenrechnungen eingesetzt. Insgesamt wird ArchivPlus an ca. 15 Bildschirmarbeitsplätzen genutzt.

Bei den Warenrechnungen wird jetzt anhand der Absenderadresse im ersten Schritt die Lieferanten-Nummer erkannt. **Im Anschluss werden aus der PDF-Datei zusätzlich Bestellnummer und Rechnungsnummer per OCR ausgelesen.** Durch Mitarbeiter:innen im Einkauf werden - unterstützt durch das ArchivPlus Workflow Modul – anhand der zugehörigen Bestellung die gelieferten Mengen am Bildschirm geprüft und anschließend die Rechnung per Schnittstelle automatisch in die Finanzbuchhaltung (DCW) übertragen und dort gebucht.



Bei Kostenrechnungen wird der zuständige Mitarbeiter bei Eintreffen einer Rechnung durch E-Mail informiert. Der Workflow wird über den Windows-Workflow Client gesteuert und am Ende wird der Beleg mit einem digitalen Freigabestempel versehen.

Die Einführungsphase startete im September 2021 und dauerte incl. der Integration in das kundenspezifische Bestellwesen und der Realisierung der anspruchsvollen kundenspezifischen Abläufe nur insgesamt ca. 5 Tage.

Nach Angaben von Compass sind die Einsparungen bei der Eingangsrechnungsverarbeitung durch Vermeidung von Papier, Reduzierung der Durchlaufzeiten und des Buchungsaufwandes beträchtlich.

Regulatorische Anforderungen

An dieser Stelle möchten wir auf regulatorischen Anforderungen eingehen, die beim Dokumentenmanagement und bei der Eingangsrechnungsverarbeitung zu beachten sind. Sie bestehen aus den „Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ – kurz GoBD in der Fassung vom 28.11.2019 sowie die neu hinzugekommenen, ergänzenden Anforderungen aus der DSGVO vom 25.05.2018

Bereits die GoBD in der ersten Fassung vom 01.01.2015 und ihre Vorgänger die GDPdU in Verbindung mit der GoBS haben hier über mehrere Jahre verlässliche Rahmenbedingungen vorgegeben. Durch die DSGVO hinzugekommen ist lediglich die Anforderung, dass der Anwender in der Lage sein muss, Dokumente nach Ablauf der gesetzlichen Mindestaufbewahrungsfristen zu löschen. Wobei hier die Mindestaufbewahrungsfristen Vorrang haben. Für Dokumente die nach Vorgaben der Abgabeordnung (HGB AO) und der GoBD verwaltet werden hat sich der Begriff „**revisionssicher**“ etabliert.

Revisionssicher heißt nicht nur unveränderbar, sondern heißt: **sicher, unverändert, vollständig, ordnungsgemäß, verlustfrei reproduzierbar und datenbankgestützt recherchierbar.**

Jedes Dokument, das in elektronischer Form wie z.B. per E-Mail, per Download oder auch per USB-Stick ins Haus kommt oder auf elektronischem Wege versandt wird, ist gemäß den Vorgaben revisionssicher zu archivieren.

Dokumente die in Papierform ins Haus kommen, wie z.B. Eingangsrechnungen dürfen nach dem Einscannen vernichtet werden, soweit sie nach steuerlichen oder außersteuerlichen Vorschriften nicht im Original aufzubewahren sind. Hierbei sind die Vorgaben für die durch den Anwender zu erstellenden **Verfahrensbeschreibung** zu beachten. Elektronische Signaturen wie sie von den Anbietern elektronischer Signaturverfahren immer wieder ins Spiel gebracht werden, sind hierbei in der Regel nicht erforderlich.

37. Jahrgang, Nr. 69, März 2018

Gräbert News rund um System i

Für modernes Dokumenten-Management und Unified Messaging

GoBD - Neue gesetzliche Rahmenbedingungen für Dokumenten-Management

Am 01.01.2018 traten die GoBD (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) in Kraft. Hiermit werden die bisher für das Dokumenten-Management maßgeblichen Vorschriften wie GoBS (Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführung) und GDPdU (Grundsätze zum Datenzugriff und Prüfverfahren digitaler Unterlagen) abgelöst.

Obwohl im Grunde nur verschiedene Einzelvorschriften zusammengefasst und dem Stande der Technik entsprechend überarbeitet und klargestellt wurden, hat dies im DMS Umfeld Auswirkungen.

Die seit Inkrafttreten der GDPdU im Jahre 2002 bestehende Vorgangsregelung zur Archivierung von ausgehenden Dokumenten (wie z.B. Ausgangsrechnungen) wurde von vielen Unternehmen...

Die ebenfalls seit Inkrafttreten GDPdU bestehende Vorgangsregelung von Belegen, die in elektronischer Form ins Haus kommen, wurde bisher nur in geringem Maße umzusetzen realisiert. Hier haben viele A...

Achtung! Elektronische Signaturen sind nicht in jedem Fall erforderlich. Hier haben viele A...

Das heißt, jedes Dokument, das in elektronischer Form wie z.B. per eMail, per Download oder auch per USB-Stick ins Haus kommt, ist mit einem nachvollziehbaren und eindeutigen Index zu versehen, damit die datenbankgestützte Recherchierbarkeit gewährleistet werden kann.

Darüber hinaus wurde klargestellt, dass alleine die Ablage von Dokumenten in bestimmten Formaten wie z.B. als Office- oder PDF-Dokument im Dateisystem in...

Revisionssichere Archivierung

MEHR IM NEWSLETTER NL69 JETZT LESEN

graebert-gse.de/pdf/graebert_news_69.pdf

Weitere Einsparmöglichkeiten durch Rechnungen im ZUGFeRD Format

Eine weitere Vereinfachung des Prozesses zur Rechnungseingangsverarbeitung wird möglich, wenn der Rechnungssender die Rechnungen bereits als E-Mail im ZUGFeRD Format zur Verfügung stellen kann. Dies erkennen immer mehr Firmen und machen ihren Lieferanten zur Auflage, die Rechnung im ZUGFeRD Format zu versenden.

ZUGFeRD

MEHR IM NEWSLETTER NL71

JETZT LESEN

graebert-gse.de/pdf/graebert_news_71.pdf

38. Jahrgang, Nr. 71, April 2018

Gräbert News rund um System i

Für modernes Dokumenten-Management und Unified Messaging

Inhalt

ZUGFeRD
Sparpotenzial bei Einführung elektronischer Rechnungsprozesse
Automatisierung der Prozesse beim Versenden/Empfangen
Elektronischer Rechnungsstandard per Fax weiterhin relevant

70% Sparpotenzial bei Einführung elektronischer Rechnungsprozesse

Seit der gravierenden Verbesserung der gesetzlichen Rahmenbedingungen durch das Steuervereinfachungsgesetz vom Juli 2011 ist die Akzeptanz von elektronischen Rechnungen stetig gestiegen. So ist seit der Einführung der elektronischen Ausgangsrechnungen in unserem Hause im April 2012 das Anteil von Kunden, die der Umstellung auf elektronische Rechnungen zugestimmt haben, von 20% im April 2012 auf derzeit über 37% gewachsen. Anders als bei EDI ist kein besonderes technisches Überbrückungsverfahren und keine vorherige vertragliche Vereinbarung zwischen Absender und Empfänger der Rechnung notwendig.

Einsparungen und ROI beim Rechnungssender

Die Rechnungsversender...

Einsparungen und ROI beim Rechnungsempfänger

Beim Rechnungsempfänger ergibt sich in dem Beispiel aus obigen Marktsegmenten nur 500 Ausgangsrechnungen jährlich. Ein ebenfalls übersteigender ROI: Hier können bereits durch Stammen in Verbindung mit elektronischem Workflow jährliche Einsparungen von fast 21.000 € erzielt werden, wodurch in diesem Fall der ROI nach nur 17 Monaten erreicht wird.

DMS	30	50	100
Einrichtungskosten			
ROI	30	17	10

MEHR IM NEWSLETTER NL71 JETZT LESEN

graebert-gse.de/pdf/graebert_news_71.pdf

Weitere aktuelle Themen und ExpressPlus Aktionsangebote



ZUGFeRD

**Elektronischer Rechnungsversand
mit eComPlus im ZUGFeRD Format**

Immer mehr Firmen erkennen die Vorteile des Elektronischen Rechnungsversandes im ZUGFeRD Format. Die eComPlus Option ZUGFeRD 2.x unterstützt alle relevanten Standards zur Beschreibung von elektronischen Rechnungen wie ZUGFeRD 2.0/2.2 und XRechnung (öffentliche Auftraggeber). Durch automatische Einbettung der Rechnungsdaten im XML Format können die Prozesse auf der Empfängerseite weiter vereinfacht werden.

GRÄBERT EXPRESS- PLUS AKTION:

ZUGFeRD + E-Mail Archivierung

Gemäß GoBD ist für den Rechnungsversender zu beachten, dass der elektronische Versand von Rechnungen die elektronische Archivierung der versandten Dokumente erforderlich macht.

Mit dem ExpressPlus Paket für ZUGFeRD erleichtern wir den Einstieg oder den Ausbau in die elektronische Rechnungsschreibung. Neben den eComPlus Modulen zur Erzeugung und Versand von Rechnungen im ZUGFeRD Format sind auch alle erforderlichen ArchivPlus Module zur automatischen Archivierung enthalten. Im Rahmen unsere **Herbstaktion** bis zum 18. November ist ein zeitlich begrenzter **Aktionsrabatt von 13-31%** je nach Konfiguration auf alle hierzu erforderlichen Module verfügbar. Lassen Sie sich in einer Online Präsentation detailliert beraten.

**JETZT
13-31%**

**AKTIONSRABATT
SICHERN**



Anmeldung zur Online-Präsentation