

# Vorgehensweise bei der Einführung elektronischer Rechnungen bei Sender und Empfänger

Oliver Berndt

B&L Management Consulting GmbH

[www.bul-consulting.de](http://www.bul-consulting.de)

# Agenda

- Was ist eine eRechnung?
- Warum eRechnung senden / empfangen?
- Was ist zu beachten?
- Welche Technik ist erforderlich?
- Kann man das outsourcen?
- Wo liegen die Herausforderungen?
- Wie sollte der Rechnungssteller vorgehen?
- Wie sollte der Rechnungsempfänger vorgehen?
- Fazit

# Was ist eine eRechnung?

The screenshot shows the Adobe Acrobat Standard interface with a PDF document titled 'RG17.PDF'. The document is an invoice from XimantiX Testmandant, Landsberger Str. 484, 81241 München. The invoice includes a header with company details, a table of items, and a footer with tax and contact information. Three blue callout boxes highlight specific features: 'Rechnungsbeleg' points to the invoice content, 'Signatur(opt.)' points to the signature status in the 'Unterschriften' panel, and 'Rechnungsdaten (opt.)' points to the 'Rechnungsdaten.xml' file in the bottom panel.

**Rechnungsbeleg**

**Signatur(opt.)**

**Rechnungsdaten (opt.)**

| Pos | Menge | Text | Einzelpreis<br>EUR | Gesamtpreis<br>EUR |
|-----|-------|------|--------------------|--------------------|
|     |       |      |                    |                    |

Kunden Nr.: 1000  
 Steuernr.: 143 828 1882  
 USt-IdNr.: DE23266581  
 Lieferdatum: 19.11.2008  
 Datum: 19.11.2008

Rechnung Nr. 17

# Warum elektronische Rechnung?



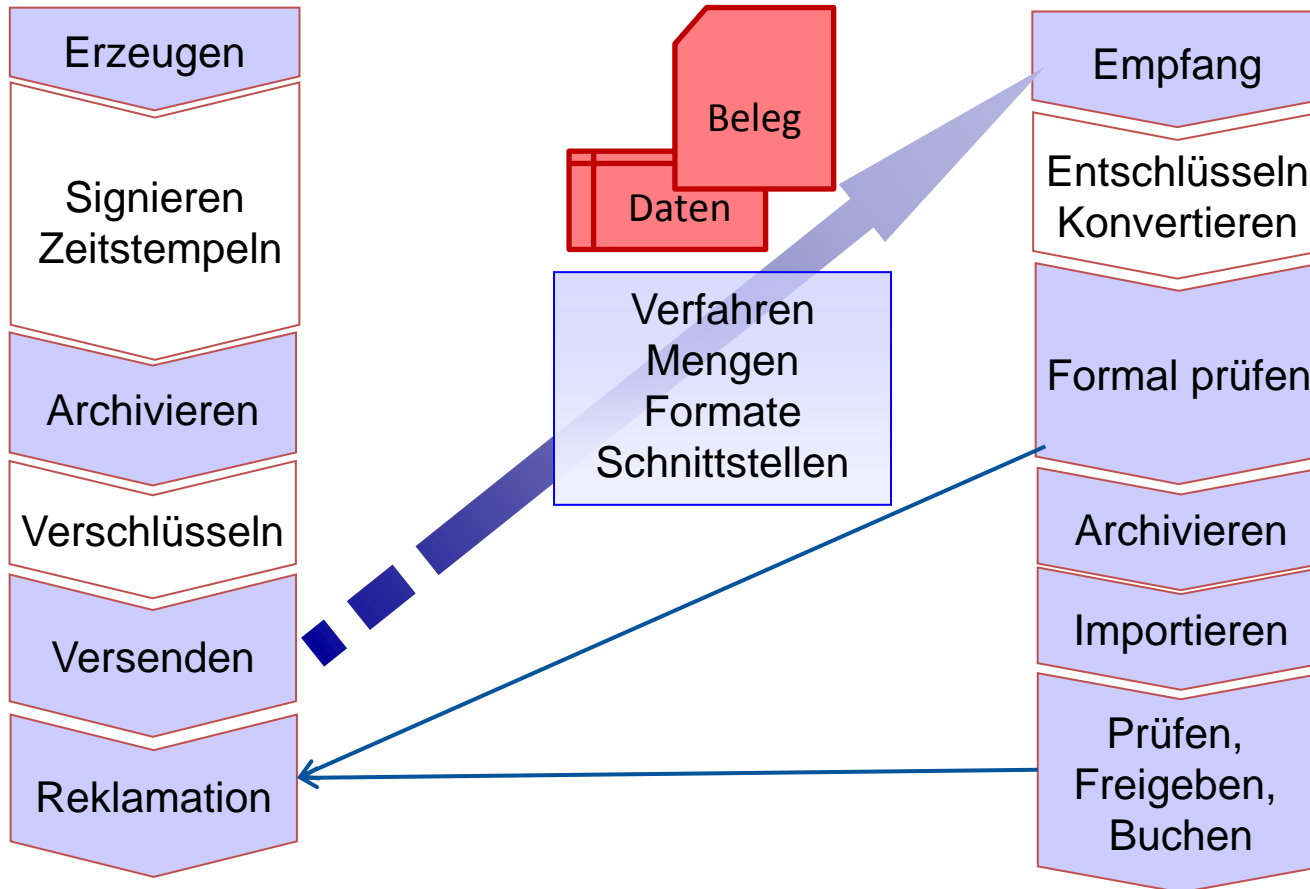
- **Quantifizierbare Einsparungen von 50% und mehr**
  - Prozessbeschleunigung
  - Materialeinsparung
- **Vielfältiger Zusatznutzen**
  - Besseres Cash-Management
  - Kunden- / Lieferantenbindung
  - Fehlerreduktion
  - Ökologie

## Was ist zu beachten?

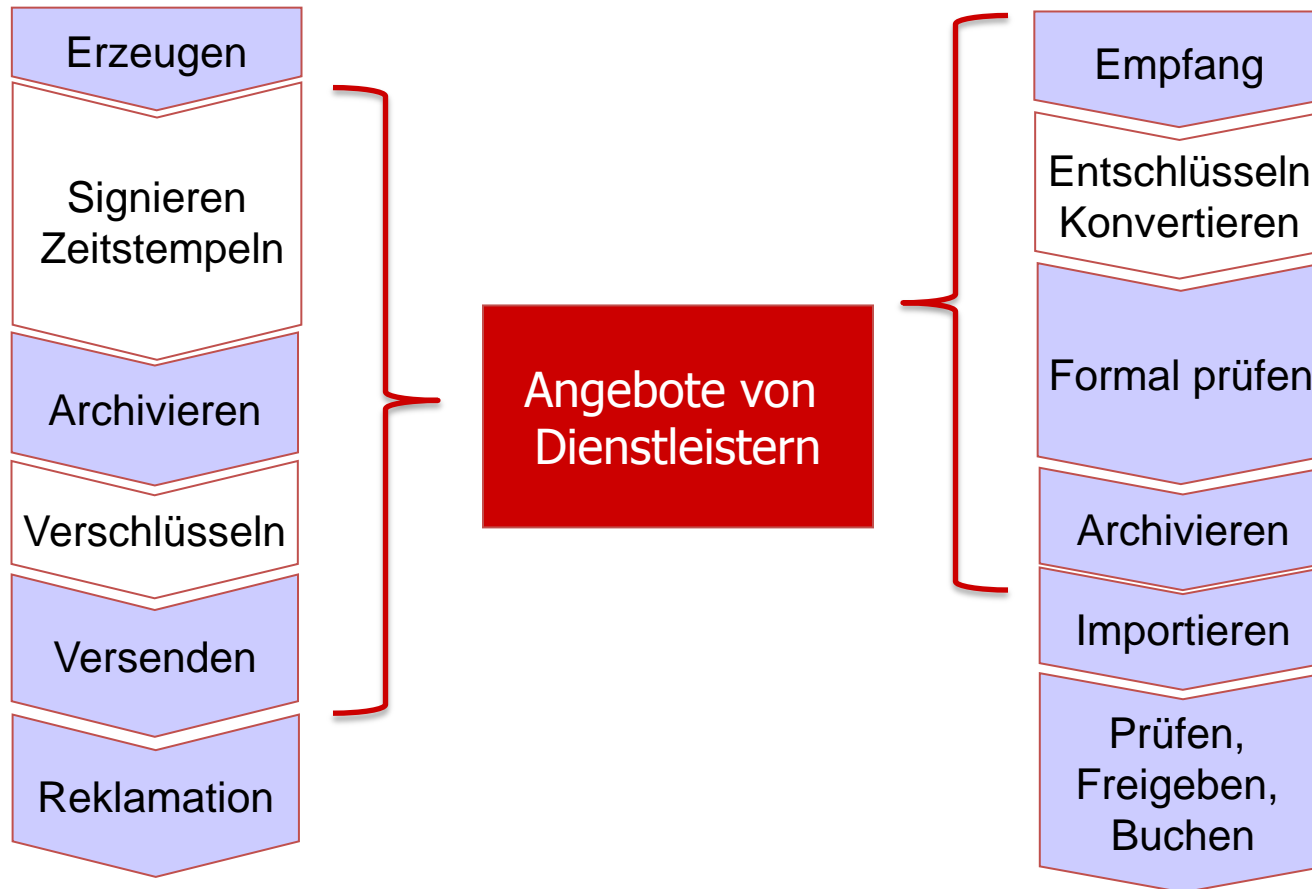


- **Zustimmung Empfänger**
- **Vorsteuerabzug im B2B**
  - Elektronische Archivierung
  - Signatur oder „Verlässlicher Prüfpfad“
  - Verfahrensdokumentation

# Welche Technik ist erforderlich?



# Kann man das outsourcen?



# Wo liegen die Herausforderungen?

- **Organisation**
  - Zustimmung und Vereinbarung mit Geschäftspartnern
  - Neugestaltung der Prozesse
    - Ausgangs- bzw. Eingangsbearbeitung
    - Automatismen bei formeller und sachlicher Prüfung
    - IT-gestützte Prüfung, Kontierung, Freigabe
    - Archivierung
  - Verfahrensdokumentation
- **Technik**
  - Standardisierung
  - IT-Integration neuer und bestehender Systeme



# Vorgehensweise für Rechnungssteller



# Vorgehensweise für Rechnungsempfänger



## Fazit: eRechnungen boomen derzeit

- **Signatur spätestens ab 1.1.2013 in der EU optional, in Deutschland seit 01.07.2011**
- **Pflichten bzgl. Zustimmung und elektronischen Archivierung bleiben**
- **Herausforderung primär organisatorisch**
- **Vielfältige Variationen erfordern detailliertes Fachkonzept und strukturiertes Vorgehen**
- **Verfahrensdokumentation wird wichtiger**

# Vielen Dank für Ihr Interesse!

Mehr Info auch unter [www.rechnungstag.de](http://www.rechnungstag.de)

**Elektronischer  
Rechnungstag 2012**

Besuchen Sie uns am VOI-Stand oder kontaktieren Sie uns direkt:  
Tel.: 069-1330930, E-Mail: [berndt@bul-consulting.de](mailto:berndt@bul-consulting.de)  
Internet: [www.bul-consulting.de](http://www.bul-consulting.de)

**Dokumenten-Management**

**ECM-/DMS-Infrastruktur**

**eMail-Management**

**Business Process Management**

**Rechnungsprozesse**

**Archivierung -**

- Strategie
- Vorstudie
- Wirtschaftlichkeit
- Fachkonzept
- Sicherheitskonzept
- Sourcing-Provider Auswahl
- Produktauswahl
- Verfahrensdokumentation
- Performance-Check
- Migrationskonzept