

Nie wieder Rechnungschaos
Der elektronische Prüfprozess:
transparent, effizient und flexibel



Nie wieder Rechnungs- chaos

Aus dem Leben einer Eingangsrechnung. Das Unternehmen – ein Labyrinth?

Ihr Weg ist vorgezeichnet – eigentlich. Eine Rechnung, die auf Papier und per Post ins Unternehmen kommt, sollte einem bestimmten Weg folgen, damit sie schnellstmöglich geprüft und freigegeben sowie fristgerecht verbucht und bezahlt werden kann. Doch die Realität sieht oft ganz anders aus.

Schon im Posteingang stellt sich die Frage, wohin der Beleg als erstes geschickt werden soll: direkt in die Buchhaltung oder zu der Person, die in der Rechnungsadresse angegeben ist. Und an wen wird die Rechnung danach weitergeleitet, wer ist der Budgetverantwortliche? Wer gleicht die Rechnung mit dem Einkaufsvorgang ab? Selbst wenn diese Fragen prinzipiell eindeutig geregelt sind, ergeben sich Änderungen, sobald ein Mitarbeiter krank oder im Urlaub ist. Schnell entstehen Unklarheiten, die dazu führen, dass Rechnungen auf einem Zick-Zack-Weg durch das Unternehmen kursieren. Besonders lang ist der Lauf einer Rechnung zwischen verschiedenen Standorten. Gerne werden Originalbelege kopiert und gleich abgelegt - eine gute Idee, die aber das Papieraufkommen noch steigert und nicht den Irrweg der Kopie verhindert.

Auf der Suche nach der verlorenen Rechnung

Bleibt plötzlich eine Rechnung auf dem Schreibtisch eines erkrankten Mitarbeiters liegen, wird sie unter Papieren, die sich darauf sammeln, kaum noch gefunden. Die Suche nach „verschwundenen“ Belegen kann sehr zeit- und nervenaufreibend sein. Kommt das Dokument verspätet in der Buchhaltung an und der Rechnungsmonat ist geschlossen, entstehen daraus Abgrenzungsprobleme. Sie sind zwar lösbar, aber lästig. Ebenso lästig wie das zweimalige Erfassen von Eingangsrechnungen: mit einer Behelfslösung werden sie oft vorkontiert, später dann endgültig verbucht. Alles in allem ein großer Aufwand, wenn man bedenkt, dass allein in Deutschland rund 32 Milliarden Rechnungen pro Jahr ausgetauscht werden. In Papierform werden immer noch an die 90 Prozent aller Rechnungen versandt.

Mit den Folgen ist nicht zu spaßen

Zu guter Letzt ist jede Rechnung so abzulegen, dass sie ordnungsgemäß dokumentiert und innerhalb der folgenden zehn Jahre wieder auffindbar ist. Auch hier ein Risiko: versehentlich falsch abgelegt, ist sie nur schwer zu finden. Allzu oft stellt sich die manuelle Bearbeitung und Prüfung von Rechnungen als unerfreulicher Prozess dar, der meist umständlich, von Rückfragen und Suchen begleitet ist. Eine Rechnung geht durch viele Hände, während vielleicht Skontofristen ungenutzt verstreichen oder sogar Mahngebühren anfallen, die in der Summe beträchtlich sein können. Auch für das Image des Unternehmens ist das kein Gewinn.

Fazit

Die manuelle Rechnungsprüfung erschwert die Ordnungsmäßigkeit der Buchhaltung ebenso wie die Liquiditätsplanung. Der papiergebundene Prozess ist wenig transparent und effizient, der Aufwand heute nicht mehr zeitgemäß für ein Unternehmen, das mitten im Wettbewerb steht. Es muss auch anders gehen.



Die 6 größten Fallen in der Rechnungsbearbeitung

- Unübersichtlicher Prozess: welche Rechnung befindet sich gerade wo? Das Unternehmen erweist sich als wahres Labyrinth.
- Lange Bearbeitungszeiten: ein Beleg ist tagelang zwischen verschiedenen Mitarbeitern oder auch Standorten unterwegs.
- Verspätete Freigabe: Skonti können nicht genutzt werden, u.U. fallen Mahngebühren an, periodengerechte Verbuchung ist nicht gegeben.
- Erschwerte Liquiditätsplanung: keine schnellen und aktuellen Aussagen darüber, welche Beträge wann zur Zahlung anstehen.
- Mehrfaches Erfassen derselben Rechnung.
- Kosten durch Kopien und Platzbedarf: hohes Papieraufkommen, umständliche Ablage.

Ein neuer, schlanker Prozess: So wird die Rechnungsprüfung elektronisch

Alles kann so einfach sein, klar und strukturiert. Mit der Umstellung auf den elektronischen Prüfprozess werden die innerbetrieblichen Abläufe einer genauen Analyse unterzogen. Daraus wird ein neuer Workflow entwickelt, der den Prozess sinnvoll und effektiv abbildet.

Um die Bearbeitung und Prüfung von Eingangsrechnungen zu automatisieren, werden alle Papierrechnungen eingescannt. Dadurch stehen die Rechnungsdaten für die weiteren Schritte elektronisch zur Verfügung, man kann automatisierte Abläufe für alle beteiligten Fachbereiche einführen und seine Prozesse in Echtzeit kontrollieren. Voraussetzung ist, dass man die Rollenverteilung im Prüfprozess sauber definiert. In Zusammenarbeit mit den betroffenen Abteilungen sollte unter anderem festgelegt werden, wer Zugriff auf die Daten hat, welche Berechtigungen an wen vergeben werden und welche die wichtigsten Suchkriterien sind zum Wiederauffinden einer Rechnung.

Der neue Weg

Nach dem Scannen der Rechnung wird das Original in die Buchhaltung geschickt, wo es direkt abgelegt wird. Der Verantwortliche weiß, dass die Rechnungsdaten jetzt elektronisch zur Verfügung stehen und kann aktiv per Knopfdruck den Prüfprozess starten. Die beteiligten Mitarbeiter werden jeweils über eine automatisierte E-Mail darüber informiert, dass eine Rechnung zur Freigabe auf sie wartet. Für den Fall, dass ein Mitarbeiter krank oder verreist ist, sind im System Vertreter hinterlegt, die automatisch angesprochen werden. In einer guten Software kann man diese Regelungen im Unternehmen selber festlegen und flexibel ändern. Das Geheimnis ist das Rechnungsbuch: es sollte alle Möglichkeiten zur individuellen Anpassung bieten und gleichzeitig so einfach zu handhaben sein, dass keine Abhängigkeit von einem IT-Berater entsteht.

Herzstück der elektronischen Rechnungsprüfung: Das Rechnungseingangsbuch

Es zeigt jede im Umlauf befindliche Rechnung mit Skonto-fristen und Fälligkeiten und ist somit unverzichtbar für eine fundierte Liquiditätsplanung. Den Freigabeprozess jederzeit im Blick, lassen sich Informationen alternativ nach Kostenstellen, Beträgen oder Lieferanten ordnen. Prüfer und Historie sind für jeden Beleg nachzuvollziehen, so dass ein entspanntes Eskalationsmanagement möglich wird. Das ideale Rechnungseingangsbuch erlaubt es, das Layout mit allen relevanten Daten selber einzurichten. Ebenso sollten durch den Anwender die Hauptnutzer und Prüfergruppen flexibel definiert sowie Vertreterregelungen hinterlegt werden können.

Das optimale Zusammenspiel: Die Integration in das ERP-System

Rechnungen müssen auch von Prüfern freigegeben werden, die keinen ERP-Arbeitsplatz haben. Eine volle Integration sorgt für die höchste Effizienz, am besten zu erreichen durch Software von demselben Anbieter. Aber auch unterschiedliche Produkte lassen sich über Schnittstellen miteinander verbinden und gemeinsam nutzen. Durch den elektronischen Prüfprozess lässt sich die Rechnungskontrolle besser in die Abläufe des Rechnungswesens integrieren, schließlich gibt es keine Medienbrüche mehr zwischen Papier und IT-System. Sobald die Rechnung geprüft und freigegeben ist, erfolgt ein Übergabelauf an das Rechnungswesen-Modul des ERP und der Beleg, der bereits vorkontiert ist, wird endgültig verbucht - und das alles automatisiert. Wird ein Dokumenten-Management-System eingesetzt, kann der Beleg dort abschließend automatisch abgelegt werden.

Fazit

Die Zukunft hat selbst für Eingangsrechnungen begonnen, und sie ist digital. Wenn die Abläufe der Bearbeitung, Prüfung, Freigabe und Verbuchung automatisiert sind, herrscht einfach Übersichtlichkeit und Ressourcen können besser eingesetzt werden.

Der Vergleich – Vom Labyrinth zur Transparenz

Vergleich im Schaubild: Manuelle versus elektronische Rechnungsprüfung

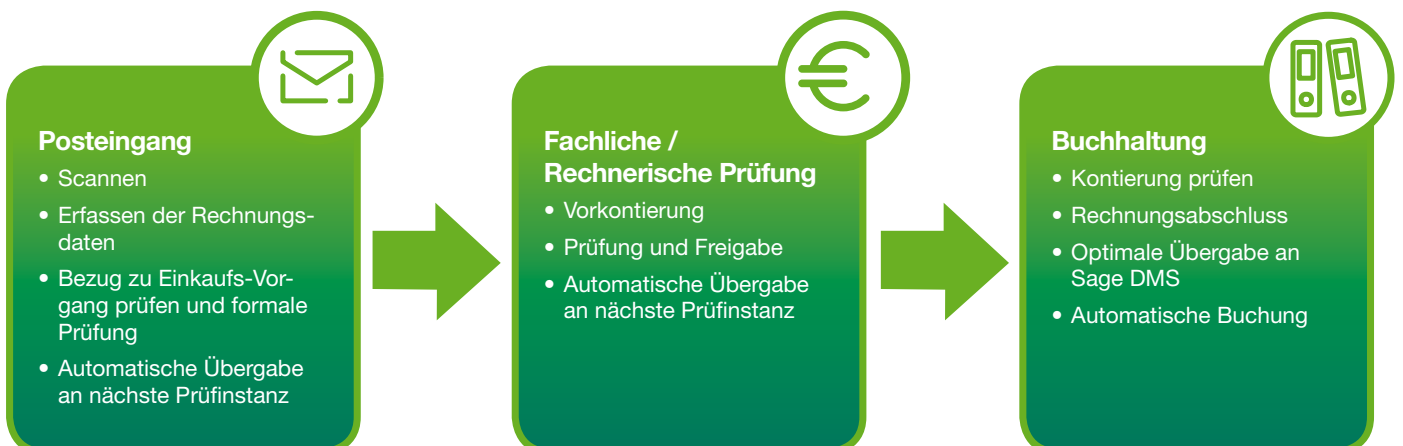
Vorher: Ausgangssituation in 5 Schritten

Poststelle – Fachliche Prüfung – Freigabe / Hierarchie – Buchhaltung – Archivierung



Nachher: Elektronische Rechnungsprüfung in 3 Schritten

Posteingang – Fachliche / Rechnerische Prüfung – Buchhaltung



Die beste Software ist die, auf die Sie nicht mehr verzichten wollen.

Sind die Prozesse erst einmal neu definiert und bildet die Software den Workflow optimal ab, mag man sich nicht mehr vorstellen, wie es vorher war. Ein erfolgreiches Unternehmen, das sich auf sein Kerngeschäft konzentriert, kann es sich in kaum einem Bereich noch leisten, auf die Unterstützung einer guten Software zu verzichten.

Besonders geeignet für die Rechnungsprüfung sind Komplettlösungen, die innerhalb des verwendeten ERP-Systems sofort einsatzbereit sind. Besonders komfortabel wird das Zusammenspiel, wenn die Lösung auch von Anwendern ohne ERP-Zugang über einen externen Client zu nutzen sind oder bei denen dann die Rechnungsprüfung direkt aus MS Outlook heraus möglich.

Was ein gutes Rechnungsprüfungssystem bieten sollte: Transparenz, individuelle Nutzbarkeit, Flexibilität

Wichtig ist ein Rechnungsbuch, das den ganzen großen Überblick zeigt: jeden Beleg, alle Fälligkeiten, die Schritte des Prüfprozesses und den Freigabestatus in Echtzeit. Dadurch ist Transparenz gewährleistet für die Planung der Liquidität und eine ordnungsgemäße Abgrenzung. Die beste Lösung bietet eine Standardsoftware, die sich in Eigenregie individuell und flexibel konfigurieren lässt, ohne dass man von einem IT-Berater abhängig wird. Fügt sich die Rechnungsprüfung in das verwendete ERP-System ein, führt die bereits bekannte Oberfläche obendrein zu hoher Anwenderakzeptanz.

Rechnungsprüfung leicht gemacht: Die Vorteile auf einen Blick

1. Sie sparen Kosten, denn Bearbeitung und Abläufe in Ihrem Unternehmen werden schneller und effizienter. Aufgrund der automatisierten Verarbeitung haben Sie geringere Personalkosten.
2. Sie sparen Zeit, denn es treten weniger Fehler auf. Rechnungen durchlaufen Ihr Unternehmen schneller und können parallel bearbeitet werden. Automatisierte Vertreterregelungen minimieren Pausen im Ablauf.
3. Sie haben mehr Sicherheit, denn Originalbelege gehen nicht mehr verloren. Sie haben laufend den Überblick über die Prozesse und halten Ihre Unternehmensrichtlinien ganz einfach ein.

Aus der Praxis: Vitaphone halbiert die Bearbeitungszeit von Eingangsberechnungen

Die Vitaphone GmbH in Mannheim ist das erste Unternehmen, das im Jahr 2000 ein EKG-Handy entwickelte und auf den Markt brachte. Das Mobilgerät übermittelt die Vitaldaten von Patienten an die betreuenden Ärzte, so dass die Erkrankten seltener zum Arzt gehen müssen und dadurch mehr Lebensqualität empfinden. Heute ist Vitaphone ein Komplettanbieter in der Telemedizin, dessen Systeme auch im Betrieblichen Gesundheitsmanagement eingesetzt werden. Mit der Aktualisierung des vorhandenen ERP-Systems wurden bei Vitaphone alle Prozesse optimiert und ein neuer Workflow für die Prüfung der Eingangsberechnungen ausgearbeitet. Um hier mehr Transparenz und Effizienz zu erreichen, entschied sich Vitaphone für die Sage Rechnungsprüfung, die voll in die Sage Office Line integriert ist. Der neue Prüfprozess ist elektronisch automatisiert und lässt sich individuell und flexibel einrichten.

Das Fazit von CFO Admir Kulin:

„Mit Einführung der Sage Rechnungsprüfung haben wir unsere Prozesse neu strukturiert. Das Modul hat eine unglaublich gute Usability, das Rechnungsbuch ist eines der flexibelsten am Markt. Damit haben wir unseren Prüfprozess um 50% beschleunigt.“

Sage beschleunigt den Erfolg von Unternehmen und ihren Netzwerken weltweit. Durch den Gebrauch smarterer Technologien und der Ideenkraft unserer Mitarbeiter sichern wir den Erfolg unserer Kunden. Sage erfindet die Arbeitswelt neu mit Energie, Erfahrung und Technologie, die unsere Kunden täglich inspiriert und Ihnen hilft, ihre Träume und Vorstellungen zu erfüllen.

Wir arbeiten mit einem dynamischen Netzwerk aus Unternehmern, Selbstständigen, Handwerkern, Steuerberatern, Partnern und Entwicklern zusammen, die die globale Wirtschaft antreiben. Sage ist ein FTSE 100 Unternehmen mit 14.000 Mitarbeitern in 24 Ländern. In Deutschland sind wir seit 30 Jahren am Markt. Für weitere Informationen besuchen Sie: www.sage.de

Sage Software GmbH
Emil-von-Behring-Straße 8-14
60439 Frankfurt am Main

T +49 69 50007-6111
F +49 69 50007-7208
E-Mail: info@sage.de

www.sage.de

