



# Die Digitale Eingangsrechnungsbearbeitung

## Die Situation:

In den meisten Unternehmen werden heute Eingangsrechnungen manuell geprüft und freigegeben. Die Ablage der Rechnungen nach dem Prüf- und Freigabeprozess erfolgt zum Teil in elektronischen Archiven in vielen Fällen jedoch noch in Papierarchiven.

Die manuelle, papiergebundene Verarbeitung der Rechnungen im Prüfprozess ist sehr zeitaufwändig und es kommt dadurch sehr häufig zu Verzögerungen. Die Folge: Nichteinhaltung der Skontofristen und demzufolge Entstehung von unnötigen Mehrkosten.

Nach der herkömmlichen Eingangsrechnungsverarbeitung ist eine Recherche der Rechnung zumeist umständlich. Bei verteilter Organisation des Unternehmens auf mehrere Standorte ist der Zugriff auf die zentrale Papierablage äußerst schwierig und in der Regel mit vielen Rechnerkopien verbunden.

Durch die Umstellung auf eine digitale Verarbeitung des Eingangsrechnungsprozesses soll der Prozessablauf wesentlich optimiert und beschleunigt werden. Die Einhaltung der Skontofristen, die Transparenz des Prüfungs- und Freigabeprozesses und die Vermeidung von unnötigen Rechnerkopien stehen dabei im Vordergrund.

Als optionale Zusatzlösung kann bei größeren Belegvolumina eine automatische Belegerkennung eingeführt werden. Durch das automatische Auslesen der Rechnungsinformationen soll die manuelle Erfassung stark reduziert werden.

Als Abschluss der Verarbeitung soll die Rechnung revisionssicher archiviert werden und den berechtigten Mitarbeitern jederzeit zur Recherche zur Verfügung stehen. Dabei soll der Eingangsrechnungsprozess auch nachträglich jederzeit nachvollzogen werden können.



## Die Lösung:

### Scannen:

Das Hauptaugenmerk beim Scannen der Eingangsrechnungen liegt bei der schnellen und fehlerfreien Digitalisierung der Papierbelege.

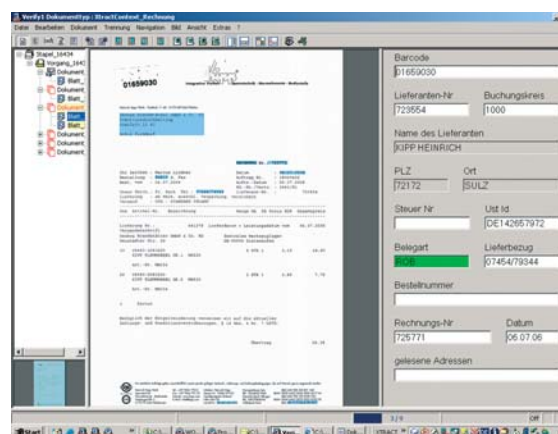
Für die automatische Belegtrennung in der Stapelverarbeitung – so die Erfahrung in den realisierten Projekten – ist die beste Variante das Aufbringen von Barcodeetiketten auf die erste Seite der Rechnung. Zur Sicherstellung eines optimalen Scannergebnisses werden zumeist zusätzliche Softwarelösungen mit dem Scanner kombiniert, z. B: Kofax-VirtualReScan (VRS).

### Belegerkennung:

Bei Unternehmen mit einem hohen Belegvolumen kann für die automatische Extraktion der Dokumenteninhalte eine Belegerkennung in die Eingangsrechnungsverarbeitung eingebunden werden.

Durch Lese- und Erkennungsverfahren werden nach dem Scannvorgang, die in der Analyse definierten

Dokumenteninhalte (Rechnungskopf- und Positionsdaten), automatisch ausgelesen und mit Stammdaten aus der ERP-Software abgeglichen. Rechnungen, die zu 100% der Plausibilitätsprüfung entsprechen, werden automatisch an das Workflowsystem übergeben.



Anwendersicht am Nachbearbeitungsplatz



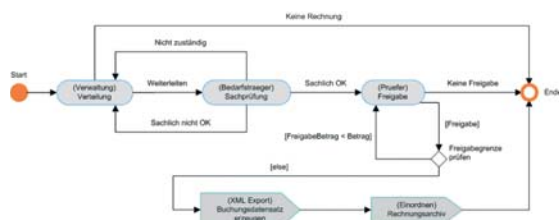
# Die Digitale Eingangsrechnungsbearbeitung

Rechnungen, die nicht plausibel validiert werden konnten, leitet das System automatisch an einen Nachbearbeitungsplatz weiter.

Die Übergabe an den Workflow, kann je nach Anforderung parametrisiert werden (z. B.: separater Workflow für Rechnungen mit Bestellbezug).

## Workflow:

Mit der webbasierten Workflowlösung für den Prüfungs- und Freigabeprozess wird die Rechnung für die sachliche Prüfung, evtl. die Kostenstellenaufteilung und für die endgültige Freigabe digital weitergeleitet. Die Unternehmen haben durch den Workflow die Möglichkeit zu jeder Zeit den Status der Rechnung einzusehen und zu erkennen, wann die Skontofristen gefährdet sind.



Die eingesetzten Workflowlösungen lassen sich einfach und individuell an die projektspezifischen Anfor-

derungen anpassen und bieten Funktionen wie z.B.:

- Eskalationsszenarien
  - Vertreterregelungen
  - feldinhaltsabhängige Entscheidungen  
z. B.: Betragsprüfung
  - Ad-hoc Workflow
  - Benachrichtigung per E-Mail
- u. v .a. m.

## ERP-System:

Die Effizienz der Eingangsrechnungsverarbeitung ist wesentlich geprägt durch die Integration in das vorhandene ERP-System.

Der Datenaustausch zwischen dem Workflowsystem und dem ERP-System ist über eine standardisierte Schnittstelle geregelt.

## Archiv:

Nach Abschluss der Eingangsrechnungsverarbeitung werden die Rechnungen revisionssicher archiviert und den berechtigten Mitarbeitern jederzeit zur Recherche zu Verfügung gestellt.

Durch Mitarchivieren der Vorgangsinformationen wird die Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Eingangsrechnungsverarbeitung gewährleistet.

---

## Die Vorteile und Nutzenaspekte:

Die Einführung der Eingangsrechnungsverarbeitung bietet dem Unternehmen folgende Vorteile:

- Frühe Verfügbarkeit von Rechnungsinformationen
  - Ausnutzung von Skontogewinnen durch Einhaltung der Skontofristen
  - Reduzierung der Durchlaufzeiten
  - Standortunabhängig Rechnungsbearbeitung
  - Vermeidung von Rechnungskopien
  - Jederzeitige Kontrolle des Prüfungs- und Freigabeprozesses
  - Konfigurierbare Standardlösung
  - Erhöhung der Zugriffssicherheit durch Abbilden von Berechtigungsstrukturen
  - Revisionssichere Ablage
  - zusätzliche Beschleunigung des Prozesses durch optionale Belegerkennung
  - Standardisierte Schnittstelle zu ERP-Systemen
-