

Verwaltung 4.0

Rechnungen schneller und zuverlässiger prüfen

Industrie 4.0 und die vernetzte Fabrik sind auf dem Vormarsch. In der Verwaltung dagegen bewegen viele Unternehmen noch Papier wie anno dazumal, insbesondere bei der Verarbeitung von Eingangsrechnungen. Eine kombinierte Lösung aus ERP- und Datenanalyse-Software sorgt hier nicht nur für mehr Tempo. Sie erhöht auch die Prozesssicherheit.

In der Eingangsrechnungsverarbeitung dominieren heute vielfach noch Papier und die klassischen Postkörbe (Ein- und Ausgang). Die Poststelle öffnet die Rechnungen, sortiert und versieht sie mit einem Kontierungsfähnchen. Dann startet ein langer Lauf durch die Abteilungen per Hauspost– oft ein lästiges Hin und Her zwischen Einkauf, Fachabteilungen und Management. Und das Ganze zum Teil über Standorte und Ländergrenzen hinweg. Vom Posteingang bis zur Zahlung befassen sich Mitarbeiter im Schnitt rund 27 Minuten mit jeder Papierrechnung, bestätigt eine Studie der Goethe-Universität Frankfurt am Main. Liegt die Rechnung dann auf einem Schreibtisch mal zu lange, ist der Skontovorteil schnell verloren. Dabei lässt sich die Eingangsrechnungsverarbeitung einfach automatisieren. Das Scannen der Papierrechnung ist dabei nur der erste Schritt.

Kollege Software am Werk

Aus gescannten Papierrechnungen extrahiert eine moderne Lösung zur Datenanalyse automatisch alle relevanten Rechnungsdaten. Gleiches gilt für Rechnungen, die per E-Mail als PDF eingehen. In beiden Fällen entfällt das lästige und fehleranfällige Abtippen. Mehr noch: Die Software übernimmt zudem die formelle und sachliche Prüfung. Dabei werden die erkannten Daten, wo nötig, mit Stamm- und Bestelldaten aus dem ERP-System abgeglichen. So kann die Software beispielsweise prüfen:

- Ist der Empfänger richtig angegeben? Ist der Absender als Lieferant bekannt?
- Wie lauten Rechnungsnummer und -datum?
- Existieren die Teilenummern der gelieferten Waren? Entsprechen die Preise der Einzelpositionen der Bestellung?
- Passen Brutto- und Nettobeträge mit der Bestellung zusammen?
- Stimmt der Umsatzsteuersatz und ist die USt-ID vorhanden?

Eine Analyseübersicht zeigt dem Mitarbeiter, welche Dokumente zur Prüfung anstehen und welche Verarbeitungsschritte schon absolviert sind. Konnte eine Rechnung nicht zweifelsfrei analysiert werden, wird ein Hinweis ausgegeben. Gleiches gilt, wenn ein Fehler erkannt wurde.

Richtig prüfen will gelernt sein

Welche Rechnungen in den automatischen Prüflauf gehen, definiert jedes Unternehmen für sich. Ebenso, in welchem Umfang Mitarbeiter die Analyseübersicht kontrollieren. „Dies ist insbesondere bei Rechnungen von neuen Lieferanten sinnvoll. Denn was für das geschulte Auge eines sachkundigen Mitarbeiters ein Klacks ist, muss eine Software erst Schritt für Schritt lernen, dazu braucht es entsprechendes Training“, sagt Christopher Decker, Leiter Produktmanagement bei proALPHA. Der detaillierte Analysebericht zeigt, welche Rechnungsbestandteile von der Software

nicht eindeutig erkannt wurden. Denn nicht jedes Unternehmen hält sich an die betreffende DIN-Norm 5008 für Rechnungen. Deshalb können diese sehr unterschiedlich aussehen.

Zweifelhafte Positionen muss ein Mitarbeiter erst bestätigen. So wird das System gleichzeitig für die Zukunft angelernt. Ein Beispiel: Bei der ersten Rechnung von Lieferant Müller „vermutet“ das Programm, dass es sich bei dem Datum in der Betreffzeile um das Rechnungsdatum handelt. Bestätigt dies der Mitarbeiter, „merkt“ sich die Software mithilfe der Positionsangabe, wo das Rechnungsdatum auf dem Dokument zu finden ist – und ordnet es beim nächsten Lauf automatisch richtig zu. „Erhält man eine komplexe Rechnung nur einmal pro Jahr, ist der Mensch deutlich schneller als eine Maschine, die man erst trainieren muss. Aber wenn man bei einem Lieferanten wiederholt bestellt, ist eine Softwarelösung selbst bei sehr komplexen Rechnungen im Vorteil“, unterstreicht Decker.

Workflows führen bis zur Zahlung

Bei Zweifelsfällen oder Unstimmigkeiten kann das System auch individuell definierbare Workflows starten. Stimmt der Preis für eine Teilenummer beispielsweise nicht mit der Bestellung überein, wird der zuständige Einkäufer benachrichtigt. Workflows steuern zudem den weiteren Freigabeprozess. Auch hier sind die Regeln frei definierbar: etwa, ab welchem Betrag ein Vorgesetzter zusätzlich freizeichnen muss. Im Anschluss kann die Software bereits einen Buchungssatz vorbereiten oder optional sogar direkt buchen (sogenannte Dunkelverarbeitung), typischerweise bei Bagatellsummen. So hilft die Lösung, den definierten Prozess einzuhalten. Die Mitarbeiter werden zudem von Routinearbeiten entlastet. Alle Prozessschritte sind lückenlos dokumentiert. Der Rechnungsbeleg wird revisionsicher und GoBD-konform im integrierten Dokumenten-Management-System abgelegt.

Prozessverbesserungen, die sich auszahlen

Die Experten von proALPHA schätzen, dass sich der Gesamtaufwand für die Rechnungsverarbeitung durch eine Kombination von Datenanalyse und Workflows – im Vergleich zur rein papierbasierten Bearbeitung – um bis zu 90 Prozent reduzieren lässt. Klar definierte Prozesse sind dafür jedoch die Grundvoraussetzung, sagt Christopher Decker: „In der gelebten Praxis treffen wir in Unternehmen oft mehrere Prozesse an: Rechnungen, die per E-Mail in der Buchhaltung eintreffen, werden anders behandelt als die Rechnungen aus der Poststelle. Eine effiziente Automatisierung erfordert einen klaren, einheitlichen Prozess. Dann ergibt sich ein deutlicher Produktivitätsgewinn.“

Kontaktadresse:

proALPHA Schweiz AG
Jurastrasse 12
4142 Münchenstein
<http://www.proalpha.com/ch>

Jacqueline Gwerder
+41 41 798 15 15
jacqueline.gwerder@proalpha.ch