



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT  
GÖTTINGEN

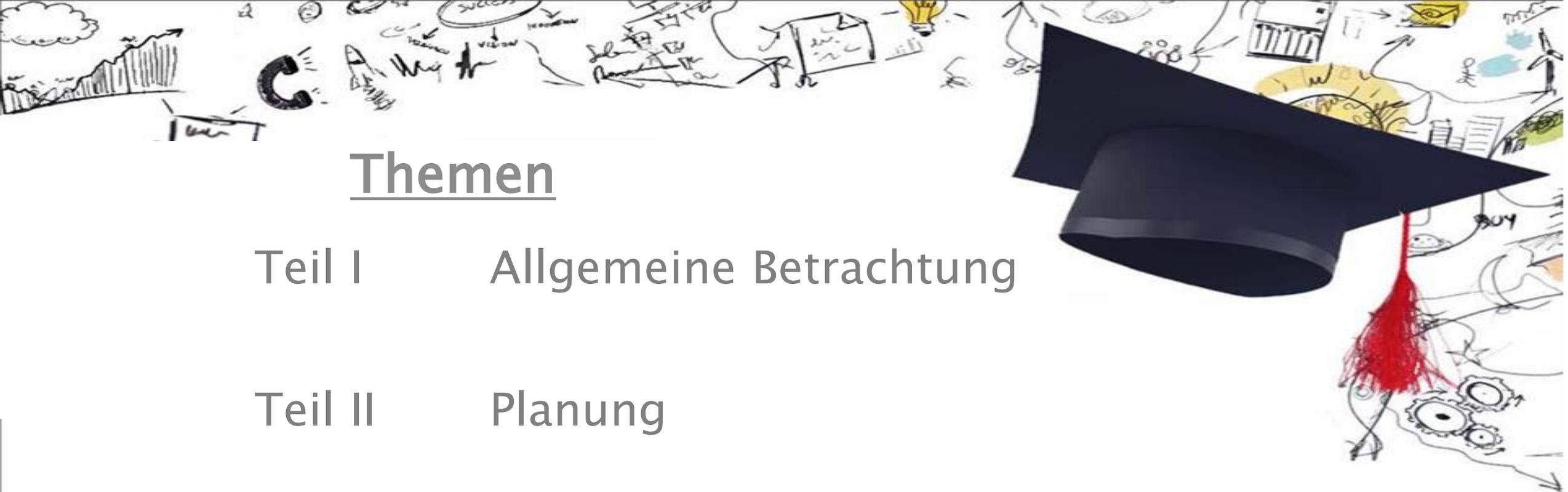
# DMS-Workshop für Hochschulen

Allgemeine Aspekte der Rechnungseingangs-  
bearbeitung im Hochschulbereich

Ramon Aldag

Teamleiter Finanzen und Personal





# Themen

Teil I      Allgemeine Betrachtung

Teil II      Planung

Teil III     Varianten der Rechnungsverarbeitung

Teil IV     GoBD



# Ausgangssituation

11 Tage

durchschnittliche Durchlaufzeit für Rechnungen

95%

der Unternehmen binden Fachanwender in den Freigabeprozess ein

50%

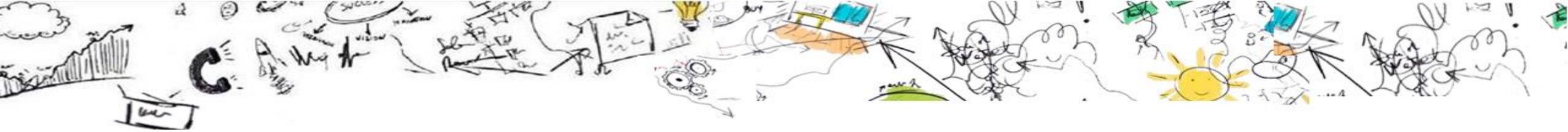
der Unternehmen können die Prozesskosten für die Rechnungsfreigabe nicht benennen.

5,25

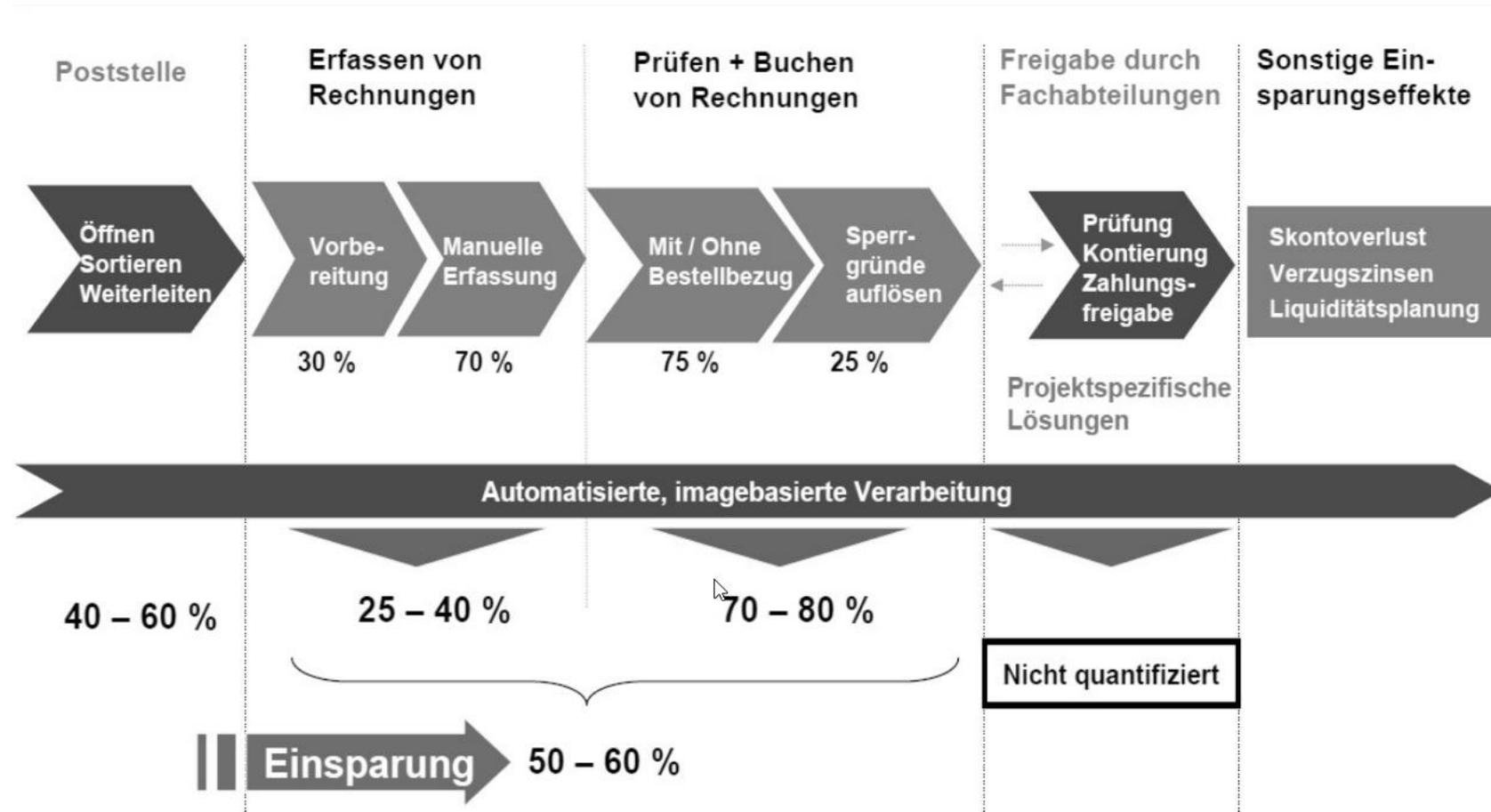
durchschnittliche Anzahl an Mitarbeitern für die Rechnungserfassung

78%

der Unternehmen erfassen Kopfdaten einer Rechnung



# Nutzenpotentiale





# Ausgangssituation

- Häufig manueller, intransparenter Prozess
- Wenig/kein Einfluss auf Durchlaufzeiten
- Wo sind die Rechnungen?
- In welchem Bearbeitungsstatus befinden sich die Rechnungen?
- Aufwändige Abstimmungen notwendig
- Schwieriger Zugriff auf die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen (Lieferscheine, Bestellungen ...)
- Hoher Aufwand, um Skontoverluste auszuschließen

*„Wo ist die Rechnung, wer hat das bestellt???“*

*„Sind alle Rechnungen verbucht, damit wir den Abschluss machen können?“*

*„Wer ist für die Prüfung dieser Rechnung zuständig?“*

*„Ich kann Ihnen da leider keine Auskunft geben, die Rechnung ist schon in der FIBU...“*

*„Können Sie bitte die Rechnung XY aus der Ablage holen?“*



# Ziele

## **Transparenzgewinn -Schnellere Auskunftsfähigkeit**

- Auffindbarkeit jedes Dokumentes sicherstellen:  
Bei wem steckt die Rechnung in welchem Bearbeitungsstatus?
- Zügiges, standortübergreifendes Bearbeitung ohne Gefahr des Dokumentenverlust
- Steuerung und Vorgabe des Soll-Prozess
- geringere Fehlerquoten durch automatische Dublettenprüfung
- Medienbrüche vermeiden

## **Kostenoptimierung- Kosten senken durch schnellere Abwicklung**

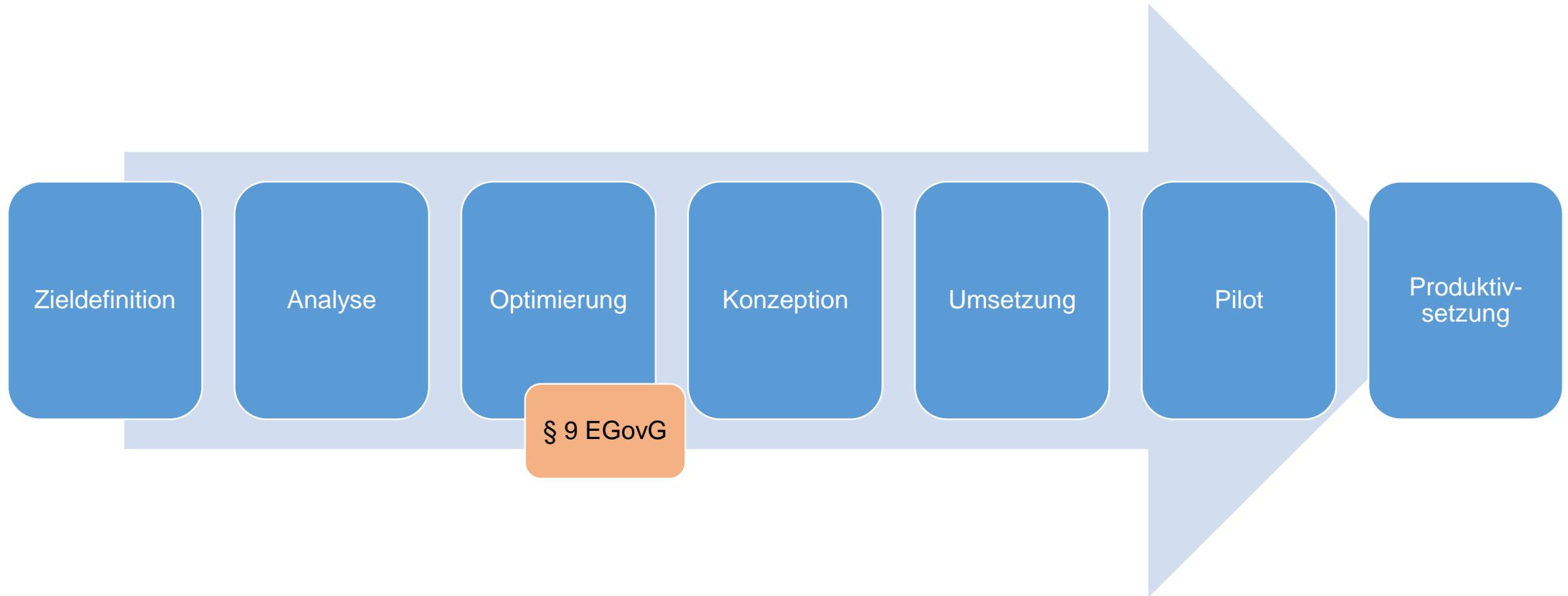
- Reduzierung der Vorgangskosten um bis zu 75 % im Maximalwert
- Skonto-Erträge sichern durch schnellere Durchlauf/Bearbeitungszeit

## **Sichern des Prozess**

- rechtskonforme elektronische Archivierung
- Protokollierung der Aktivitäten



# Planung – Vorgehensweise





# Planung – Schnittstellen

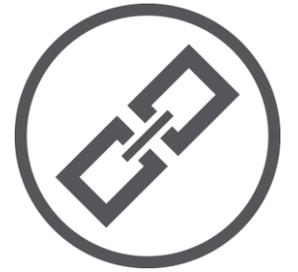
Häufig muss auch der Hersteller des Finanzverfahrens eingebunden werden.  
Folgende Punkte können dabei relevant sein:



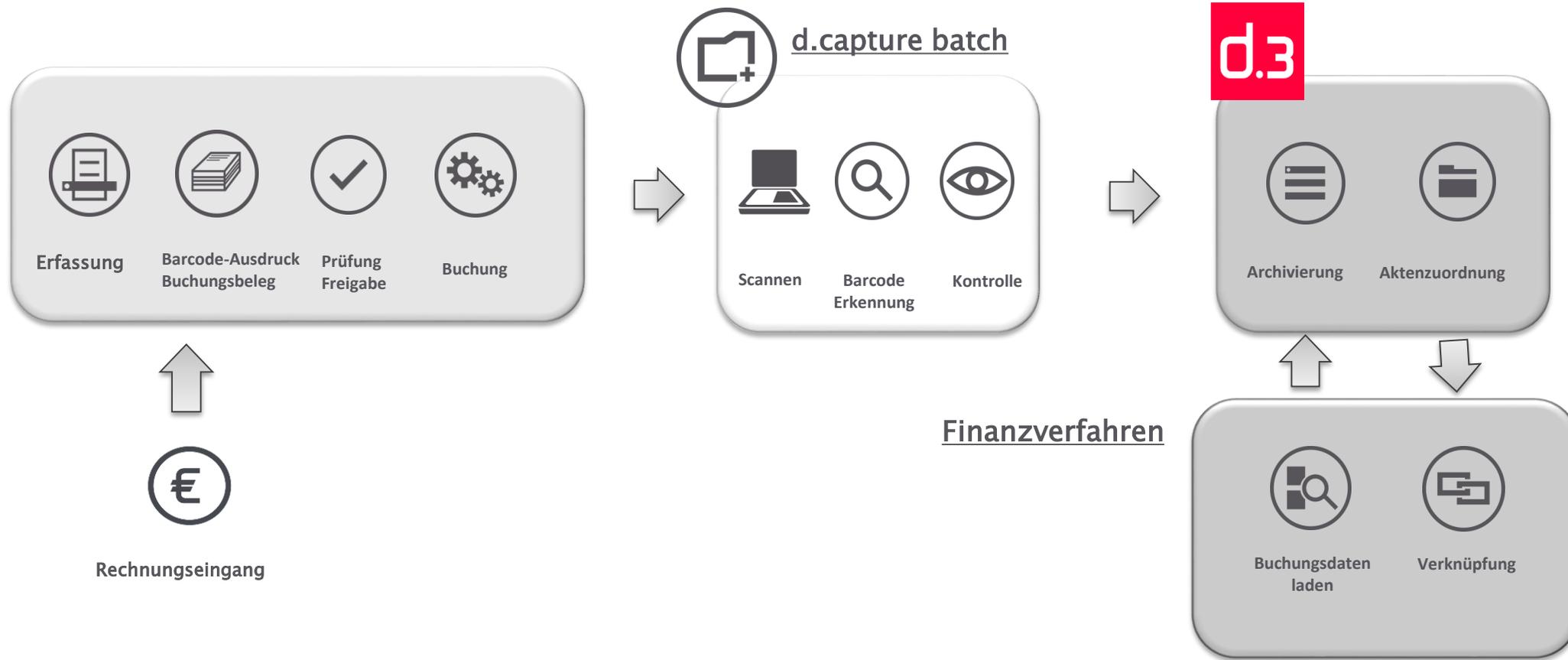
- Kosten der Einbeziehung einplanen
- Alle Lizenzen vorhanden?
- Datenaustausch
  - Vorgelagert/Nachgelagert
  - Datenherkunft
  - Planung der Einzelfelder
- Dokumentenaustausch / -aufruf



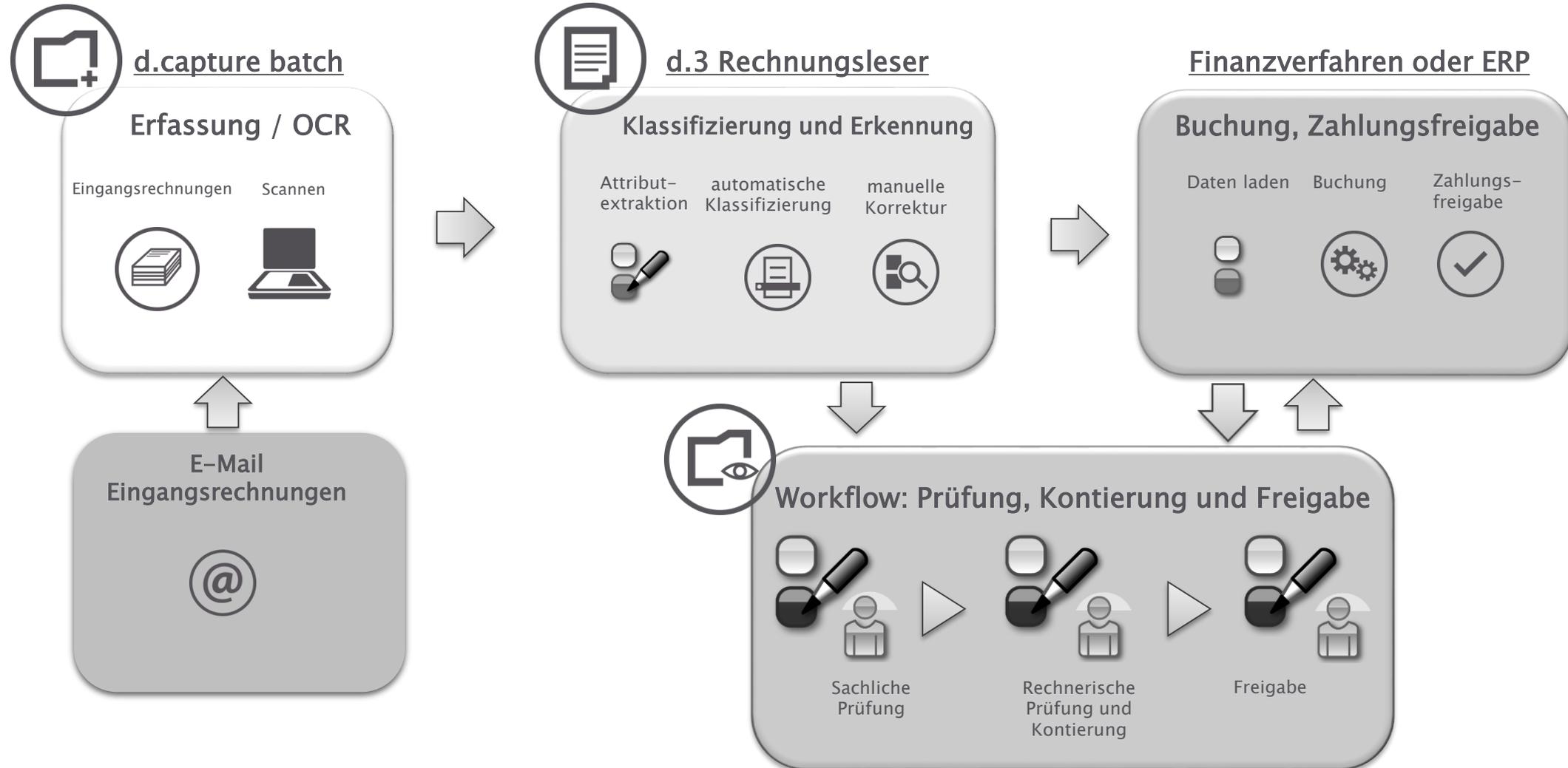
# d.3 - Integration Finanzverfahren



# Variante - Spätes Erfassen



# Variante - Frühes Erfassen





# eRechnungen im ZUGFeRD-Standard

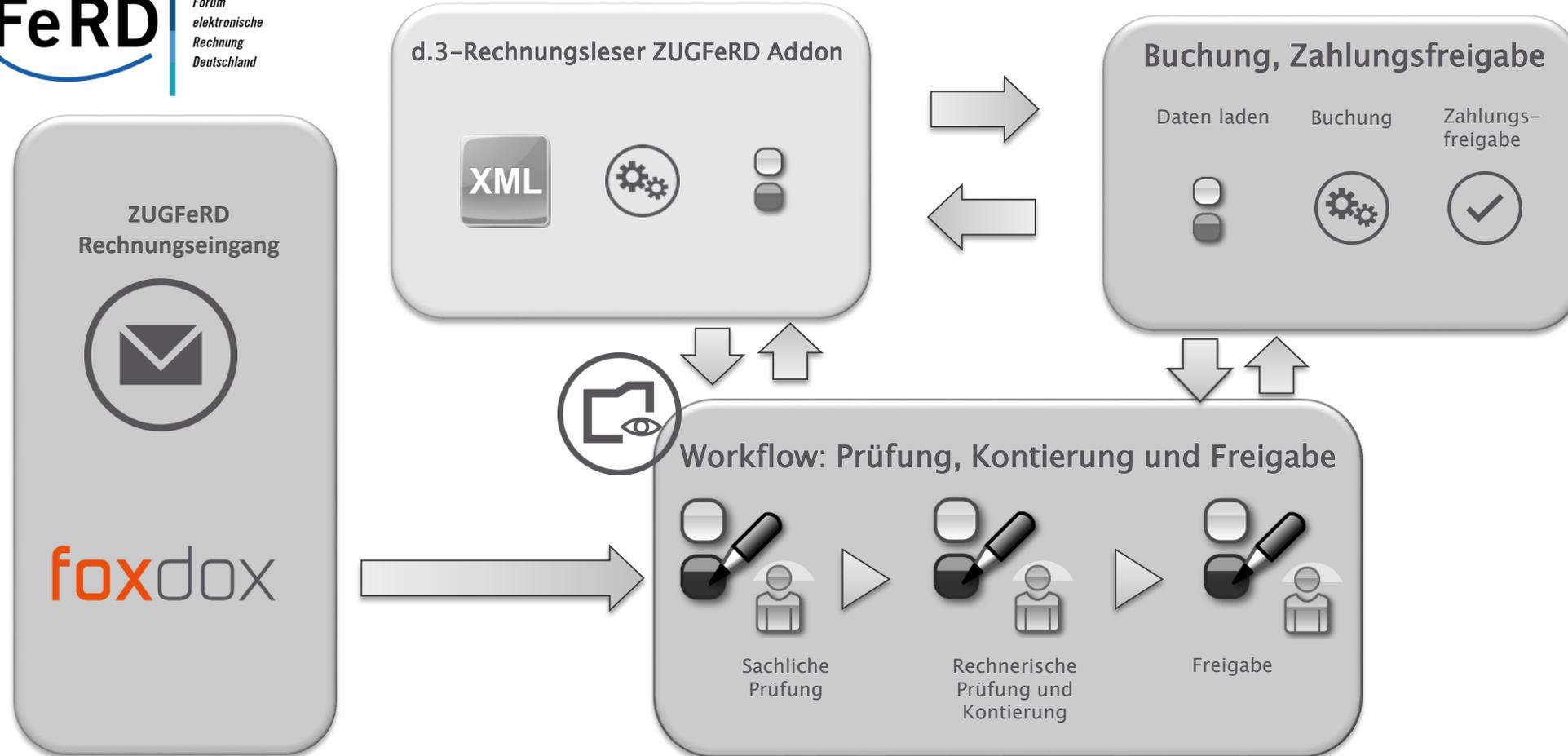


- Zuständigkeit: Forum elektronische Rechnung Deutschland (FeRD)
- Koordiniert vom AWV – Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e. V. gefördert vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie.
- Definition elektronisches Austauschformat für Rechnungsteller und -empfänger zur automatisierten Rechnungsverarbeitung
- Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland (ZUGFeRD)
- Technische Grundlage: PDF/A Version 3
- Neben Bildinformationen werden die verbindlichen Rechnungsdaten gem. § 14 Abs. 4 UStG in XML-Struktur im elektronischen Rechnungsdokument gespeichert.



# eRechnungen im ZUGFeRD-Standard

**ZUGFeRD** | Forum  
elektronische  
Rechnung  
Deutschland





# GoBD

GoBD (gültig ab 01.01.2015):

*Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)*

- Verfahren zur Aufbewahrung der Dokumente & Daten
- Originär digitale Dokumente sind stets im Originalformat aufzubewahren
- Aufbewahrung von OCR-Informationen
- Konkretisierung E-Mail-Aufbewahrung
- Progressive und retrograde Prüfbarkeit
- Verfahrensdokumentation



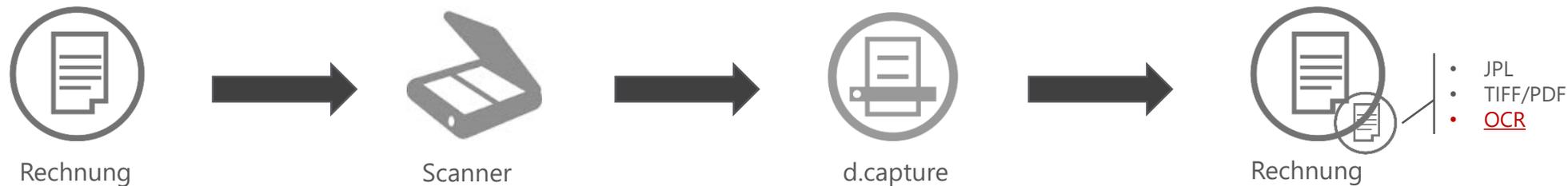
# GoBD

## Verfahrensdokumentation

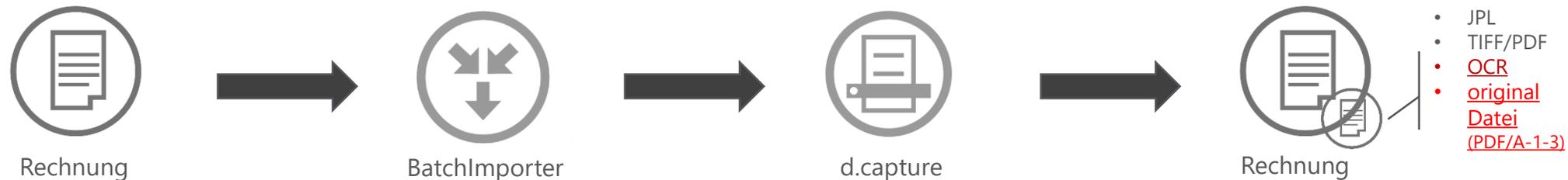
- Mensch, Organisation, Prozess/Verfahren und weniger die Technik sind Kernbestandteil
- Typische Inhalte einer Verfahrensdokumentation:
  - Allgemeine Beschreibung des Einsatzgebietes
  - Fachliche und sachlogische Lösung
  - Technische Systemlösung
  - IT-Sicherheit
  - Technischer Betrieb
  - Langzeitverfügbarkeit und Migration
  - Mitarbeiterqualifikation
  - Test
  - Outsourcing
  - Internes Kontrollsystem (IKS)

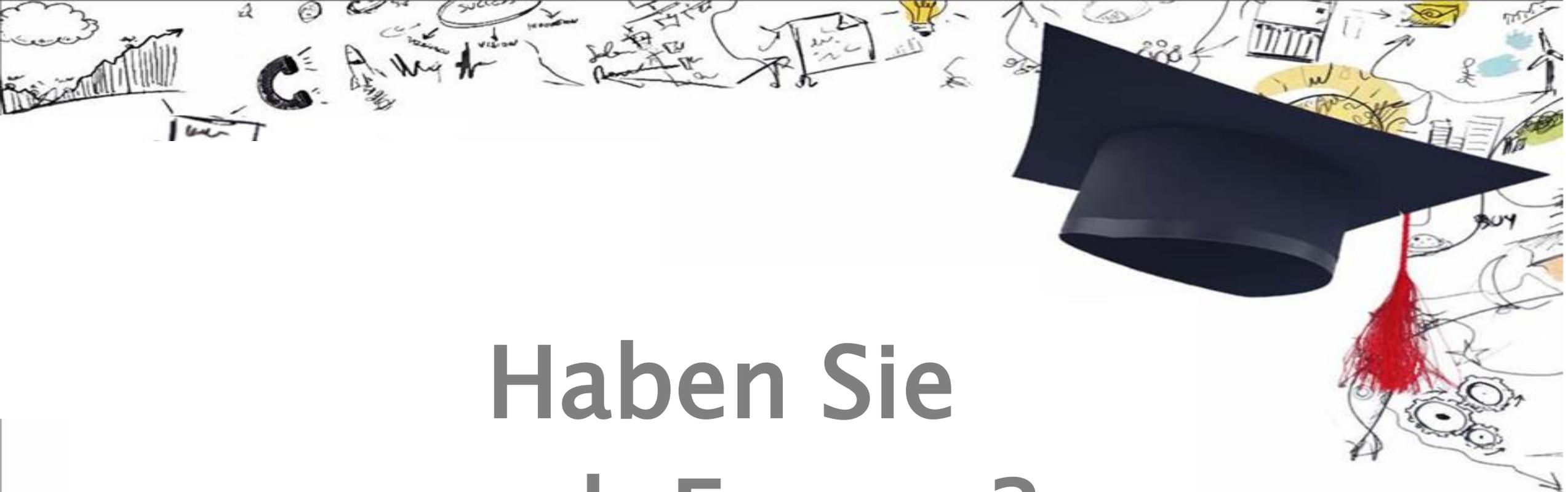
# GoBD

## Auswirkung der GoBD für den Scanprozess für Rechnungen



## Auswirkung der GoBD für den Scanprozess für Rechnungen die mittels BatchImporter Importiert werden





Haben Sie  
noch Fragen?



Vielen Dank!