

DIE ELEKTRONISCHE RECHNUNG IM WANDEL

**VOI DOME IT&Business,
September/Oktober 2015**

**Christian Brestrich
B&L Management Consulting GmbH**



Unabhängige Beratung seit mehr als 20 Jahren

○ Optimierung der Rechnungsprozesse

- Debitoren und Kreditoren
- Output-Management bis Freigabeprozesse

○ Archivierung von Rechnungen

- Scannen, OCR, eRechnung

Leistungen

- Potenzialanalysen
- Fachkonzepte eBilling, eInvoicing
- Produktauswahl
- Verfahrensdokumentationen



<http://www.bul-consulting.de/de/erechnungeneinvoice.html>

Rechtliche Vorgaben

- GoBD hat in Deutschland GoBS und GDPdU abgelöst. Was ändert sich?
- Welche Bedeutung hat die EU-Richtlinie 2014/55/EU über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen für die Öffentliche Verwaltung und die Wirtschaft?

Organisatorische Trends

- Umgang mit Hybridformaten (Dokument & Daten) und Duplikaten
- Archivierung Elektronischer Rechnungen

Markt und Produkte

- Marktentwicklung in Deutschland und EU
- Anbieterkonsolidierung und Anbieterkategorisierung

RECHTLICHE VORGABEN

Grundsätzliche Anforderungen aus der GoBD

○ „Diese Grundsätze müssen während der Dauer der Aufbewahrungsfrist nachweisbar erhalten bleiben.“

- Ordnungsmäßigkeit
- Vollständigkeit
- Nachvollziehbarkeit
- Prüfbarkeit
- Sicherheit des Gesamtverfahrens
 - Schutz vor Veränderung und Verfälschung
 - Sicherung vor Verlust
 - Nutzung nur durch Berechtigte
- Einhaltung der Aufbewahrungsfristen
- Dokumentation des Verfahrens



○ GDPdU wurde integriert und weitestgehend unverändert übernommen

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

Letztlich handelt es sich um die BMF-Interpretation von HGB, AO und UStG

○ GoBD lösen GoBS und GDPdU ab

- Keine grundsätzlichen Neuerungen, sondern Anpassungen bzgl. aktueller Technologien

○ Wesentliche Klarstellungen zu

- Kontierung
- Archivierung von Daten und elektr. Dokumenten
- Maschinelle Auswertbarkeit mit ZUGFeRD-Beispiel
- Konvertierung von Daten und Dokumenten
- Vorgaben für (ersetzendes) Scannen
- Auslagerung von Daten aus Produktivsystemen
- Verfahrensdokumentation

Verbesserungen durch die GoBD:

- ZUGFeRD-Standard wird explizit akzeptiert
- Fehlen von Verfahrensdokumentationen führt nicht zwingend zur Verwerfung der Buchführung
- Möglichkeit des Ersetzens Scannens wird in der GoBD konkretisiert
- Keine Aufbewahrungspflicht für „Transport-E-Mails“
- Zulässigkeit der Umwandlung und Aufbewahrung als sog. „Inhouse-Formate“

Verschärfungen durch die GoBD (AWV-Sicht):

- Engere Erfassungsfrist für unbare Geschäftsvorfälle
- Unveränderbarkeit wird bereits in Vorsystemen wie Kassensystemen und Warenwirtschaftssystemen verlangt
- Unveränderbarkeit gilt auch für aufbewahrungspflichtige Dokumente, die nicht Buchungen oder Aufzeichnungen sind (Briefe, Arbeitsanweisungen etc.)
- Unveränderbarkeit, Historisierung und Aufbewahrung von Stammdaten
- OCR-erkannter Volltext ist nach Verifikation und Korrektur aufbewahrungspflichtig und für die maschinelle Auswertung vorzuhalten.
- Forderung einer Verfahrensdokumentation an mehr als 10 Stellen

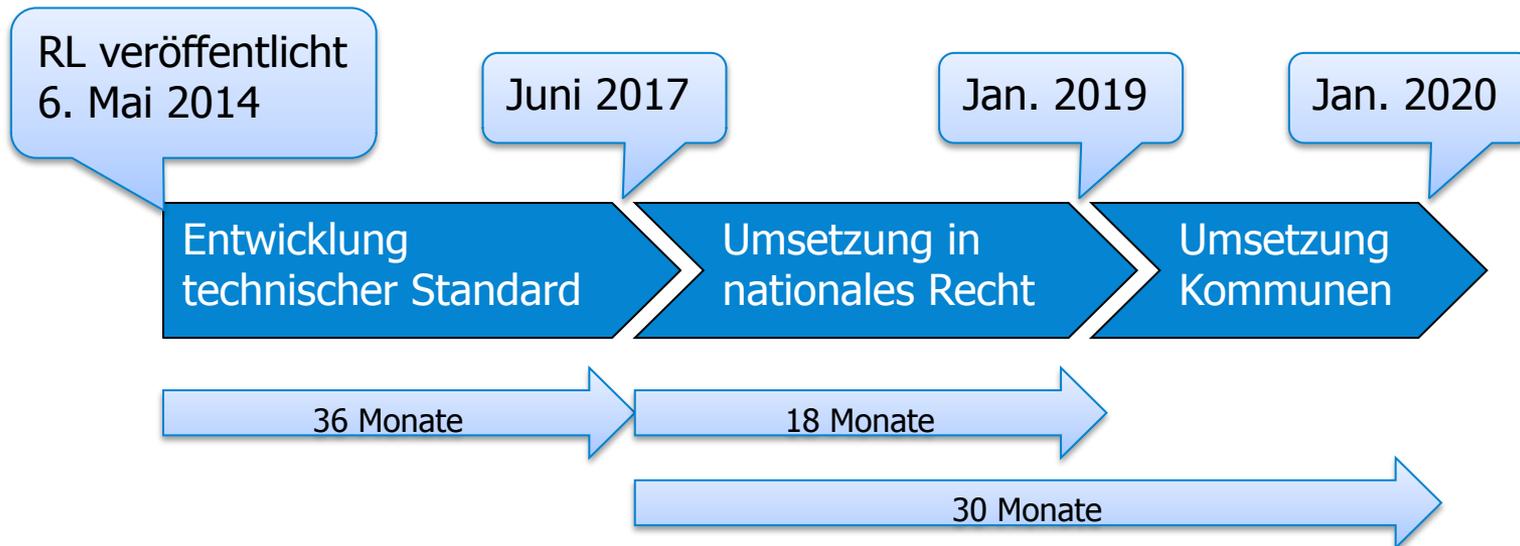
Grundsätzliche Anforderungen der Finanzverwaltung an den elektronischen Rechnungsaustausch auf Basis der GoBD

1. Elektronische Aufbewahrung
2. Unveränderbarkeit
3. Lesbarkeit
4. Zeitgerechte Erfassung und Belegsicherung
5. Sonderfall E-Mail
6. Indexierung und Nachvollziehbarkeit
7. Digitalisierung von Papierrechnungen
8. Vernichtung von Originalen
9. Reproduzierbarkeit
10. Konvertierung und Zwischenformate
11. Datenzugriff und Bereitstellung
12. Verfahrensdokumentation

Quelle: 12 Regeln für den GoBD-konformen elektronischen Rechnungsaustausch, Verband elektronische Rechnung

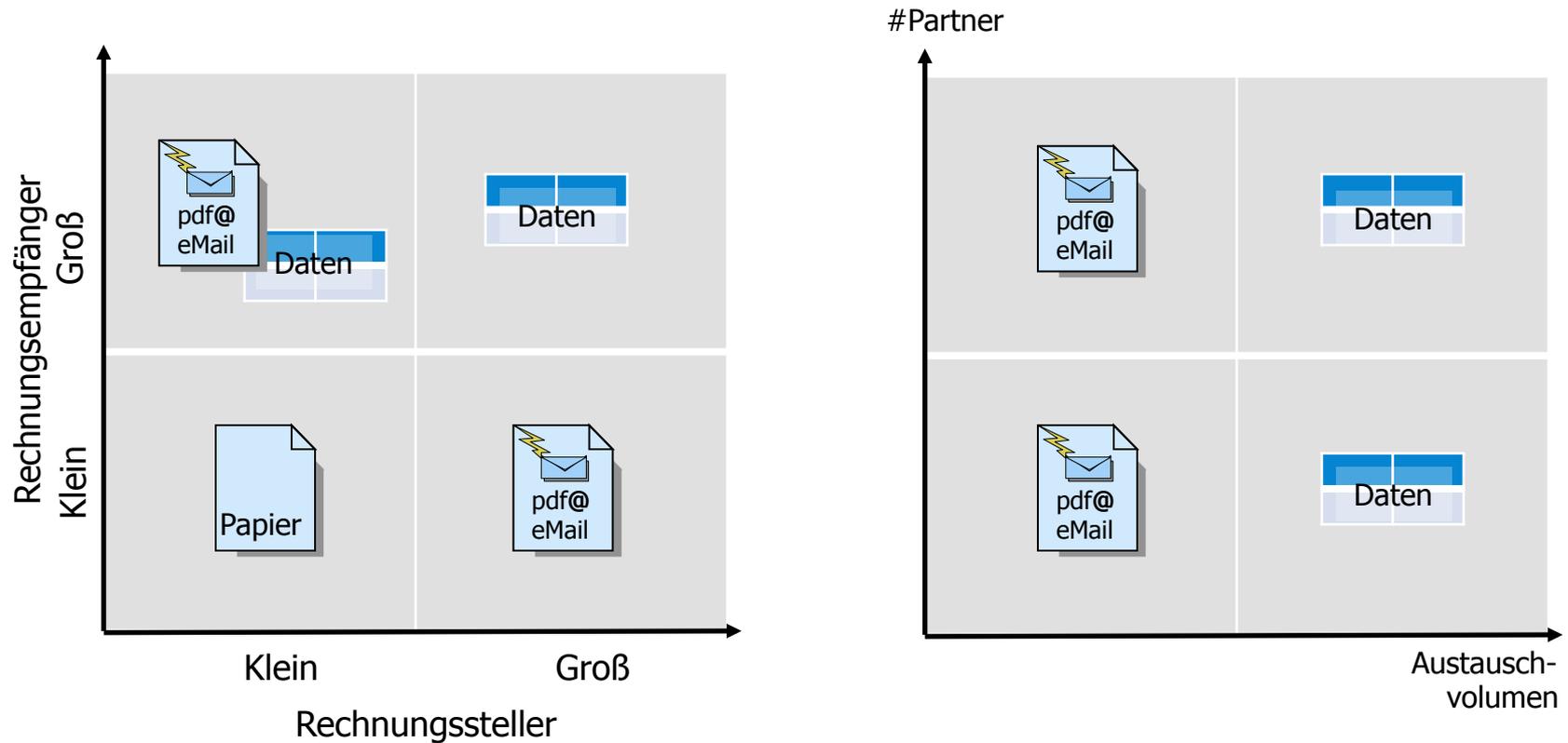
Richtlinie 2014/55/EU am 6. Mai 2014 veröffentlicht

- Verpflichtung der Öffentlichen Verwaltung zur Annahme elektronischer Rechnungen
- Keine Verpflichtung zur Lieferung elektronischer Rechnungen
- Ziel: Strukturierte Daten
 - „Eine bloße Bilddatei sollte nicht als elektronische Rechnung im Sinne dieser Richtlinie gelten.“ Quelle: Legislative Entschließung des Europäischen Parlaments vom 11. März 2014 zu dem Vorschlag für eine Richtlinie des Europäischen Parlaments und des Rates über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen (COM(2013)0449 – C7-0208/2013 – 2013/0213(COD))



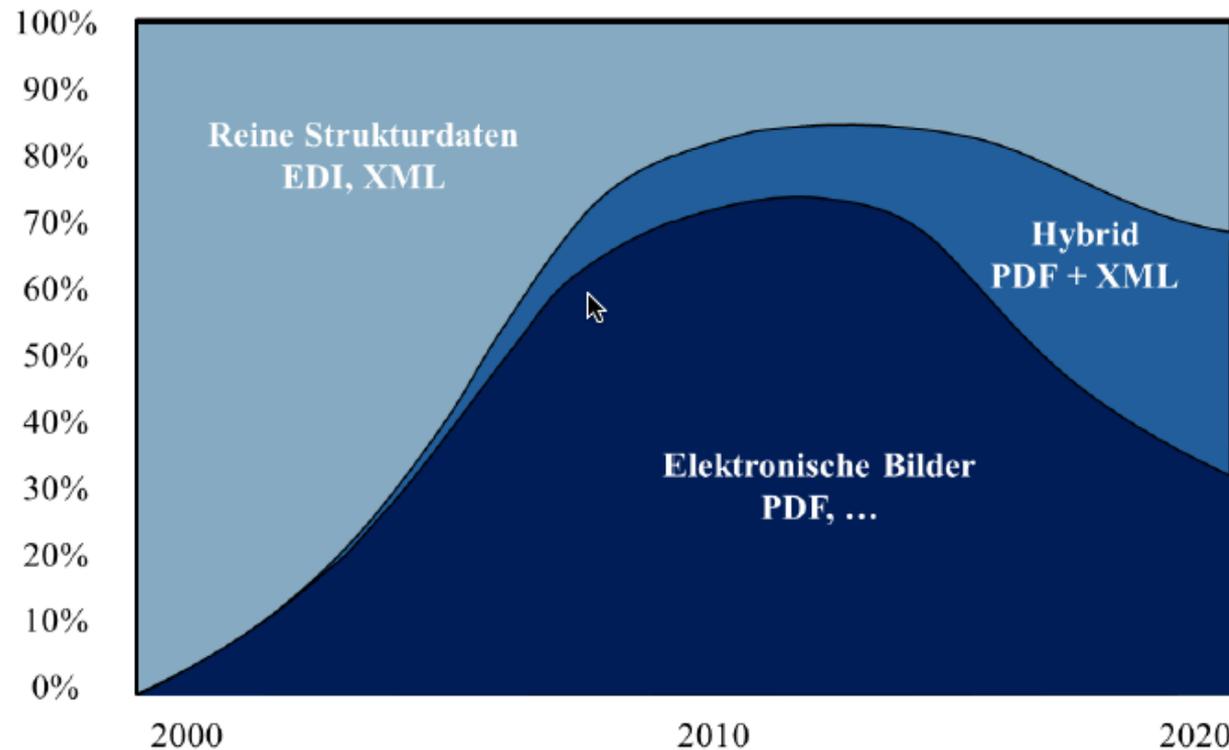
ORGANISATORISCHE TRENDS

In der Praxis müssen meist mehrere Varianten parallel genutzt werden



Dokument UND Daten müssen standardisiert werden

- Erspart zusätzliche Konvertierung
- Erspart zusätzliche Archivierung
- Erspart evtl. Einbeziehung von Dienstleistern



Quelle: Billentis Marktstudie 2015

Wenn Dokument und Daten versandt werden, kann beides formal als Buchhaltungsbeleg fungieren

1. Dokument,

- dann können beim Empfänger die Daten „Buchungshilfe“ sein



2. Daten,

- dann kann beim Empfänger das Dokument „Visualisierungshilfe“ sein



„Beleg ist das, was der Buchung dient!“*

- Somit ist bei der Prozessgestaltung des Empfängers zu entscheiden und zu berücksichtigen was gilt.

*Quelle: Bernhard Lindgens, Bundeszentralamt für Steuern auf der VeR-Konferenz, März 2013

Eine kurze Vereinbarung zwischen Rechnungssteller und Rechnungsempfänger ist empfehlenswert

○ Mögliche Inhalte

- Generelles Einverständnis bzgl. des Austausches von eRechnungen
- Einigung auf ein Format für Dokument (z.B. PDF) und Daten (z.B. XML zzgl. Semantik)
 - Bei Wahl von ZUGFeRD ist beides bereits definiert
- Aussage des Rechnungsstellers zur Verbindlichkeit von Dokument und/oder Daten (Belegfunktion)
- Einigung auf einen Übertragungsweg, z.B. E-Mail, inkl. E-Mail-Adresse
 - Ggf. sollte Fehlerbehandlung abgestimmt werden
- Bei E-Mail als Transportweg: Klarstellung, dass keine relevanten Infos in den Mailbody gehören

○ Vereinbarung (kann E-Mail sein) sollte ggf. in der Akte des Geschäftspartners archiviert werden.

Archivierung ist NICHT EU-weit einheitlich geregelt, in Deutschland gilt

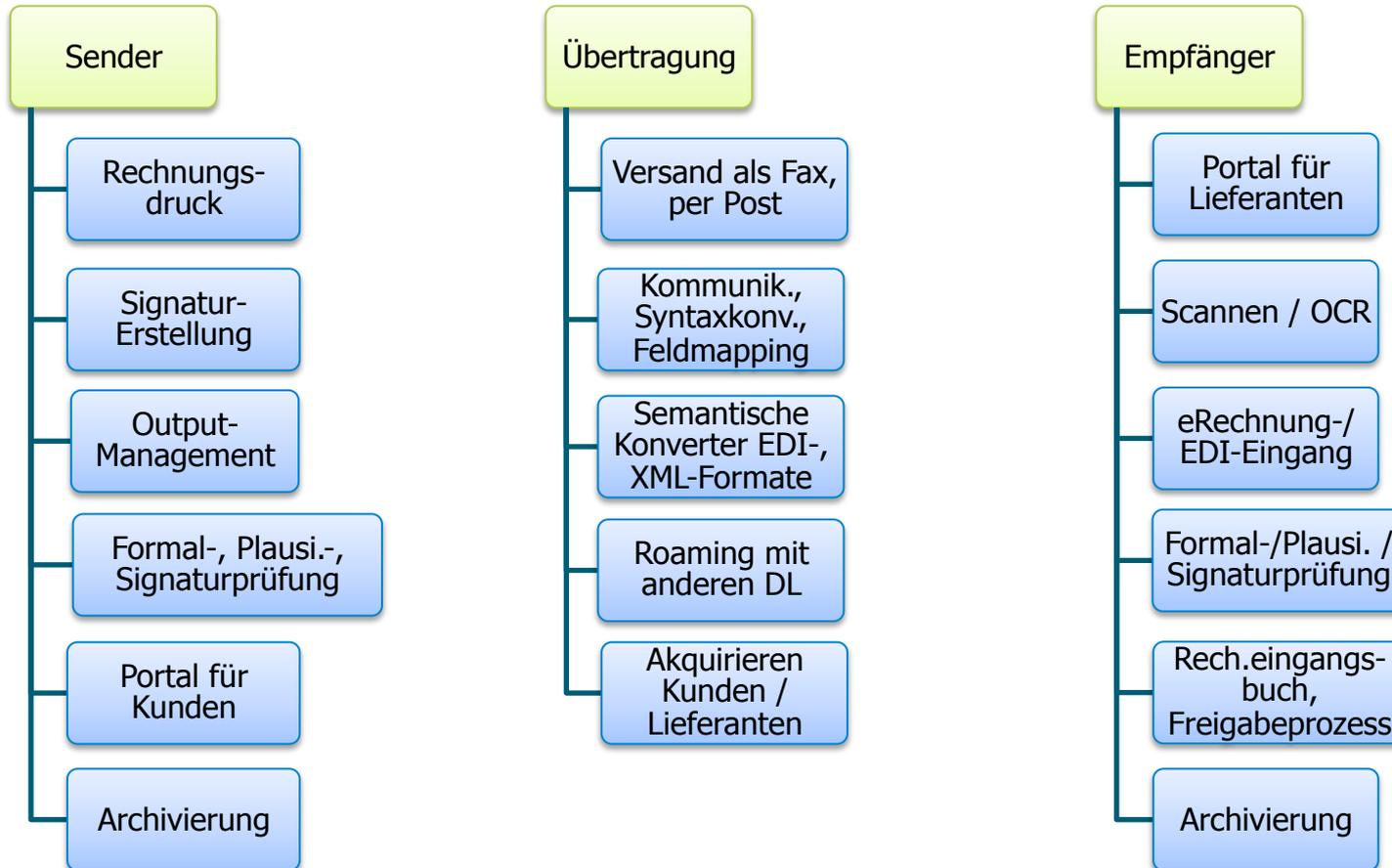
- Generell gleiche Anforderungen bzgl. Archivfristen, Nachvollziehbarkeit etc. unabhängig vom Format des „Beleges“, aber
 - Elektronische Rechnungen (Dokument bzw. Daten) sind elektronisch zu archivieren
 - Konvertierte Daten sind im Originalformat UND im Inhouse-Format zu archivieren
 - Sicherung der Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit, Lesbarkeit erfordert organisatorische UND technische Kontrollen
- Alle elektronischen Archive können für die Archivierung der Rechnungsobjekte eingesetzt werden
 - Archivierung kann auch bei einem Dienstleister erfolgen
 - Achtung: Reine Cloud-Lösungen genau prüfen!
 - Archivierung im Ausland benötigt Einzelfallbewertung des FA
 - Revisionsicherheit ist KEINE technische Eigenschaft und lässt sich nicht mit dem Archivsystem kaufen („Zertifikat“)

EU-weite Vereinheitlichung ist in Arbeit

- Kurzfristige Ergebnisse sind nicht zu erwarten

MARKT UND PRODUKTE

Für eine bessere Vergleichbarkeit hat B&L im Vorfeld eine Kategorisierung der Funktionalitäten vorgenommen.



Gut die Hälfte der Teilnehmer bietet dem Rechnungssteller Leistungen an

○ Leistungen werden oft von Partnern erbracht

	Eigenes Produkt	Eigene Dienstleistung	Angebot über Partner	Anzahl Anbieter
Rechnungsdruck	15 58%	15 58%	8 31%	26/50
Signaturerstellung	10 32%	14 45%	14 45%	31/50
Output Management	15 54%	17 61%	6 21%	28/50
Formal-, Plausibilitäts-, Signaturprüfung	15 48%	19 61%	10 32%	31/50
Portal für Kunden	16 55%	17 59%	7 24%	29/50
Revisionssichere Archivierung	18 53%	19 56%	11 32%	34/50

Dienstleister unterstützen bei heterogenen Kunden-/Lieferantenbeziehungen

○ Roaming-Ergebnis ist erfreulich, Onboarding-Ergebnis ist ernüchternd

	Eigenes Produkt	Eigene Dienstleistung	Angebot über Partner	Anzahl Anbieter
Versand als Fax, per Post	11 48%	11 48%	11 48%	23/50
Kommunikation, Syntaxkonverter, Feldmapping	20 61%	19 58%	6 18%	33/50
Semantische Konverter EDI-, XML-Formate	19 59%	20 63%	4 13%	32/50
Roaming mit anderen Dienstleistern	10 42%	16 67%	4 17%	24/50
Akquirieren von Kunden / Lieferanten	6 33%	15 83%	2 11%	18/50

Für Empfänger existiert das größte Angebot

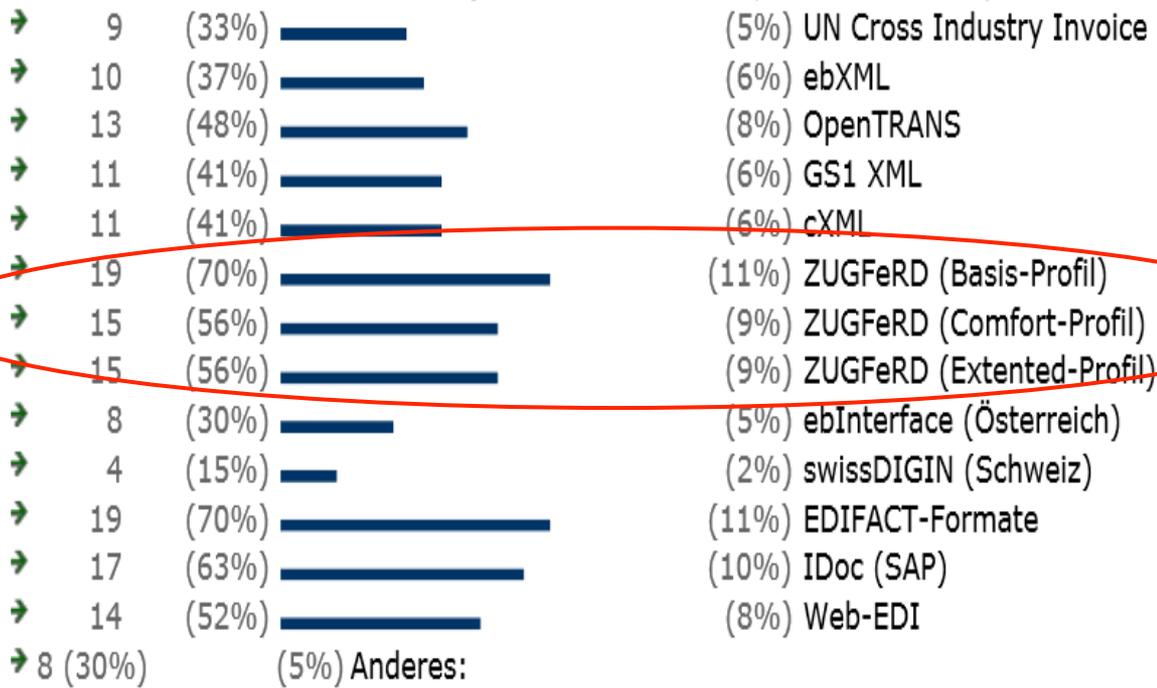
	Eigenes Produkt	Eigene Dienstleistung	Angebot über Partner	Anzahl Anbieter
Portal für Lieferanten	15 52%	16 55%	8 28%	29/50
Scannen/OCR	17 45%	19 50%	20 53%	38/50
eRechnung/EDI-Eingangsbearbeitung	30 71%	25 60%	6 14%	42/50
Formal-, Plausibilitäts-, Signaturprüfung	26 65%	22 55%	8 20%	40/50
Rechnungseingangsbuch, Freigabeprozess	27 75%	21 58%	9 25%	36/50
Revisionssichere Archivierung	20 49%	21 51%	14 34%	41/50

Erstaunlich ist nun die umfangreiche Unterstützung von ZUGFeRD, weil diese Norm erst seit Juli 2014 final vorliegt

XML-Standards

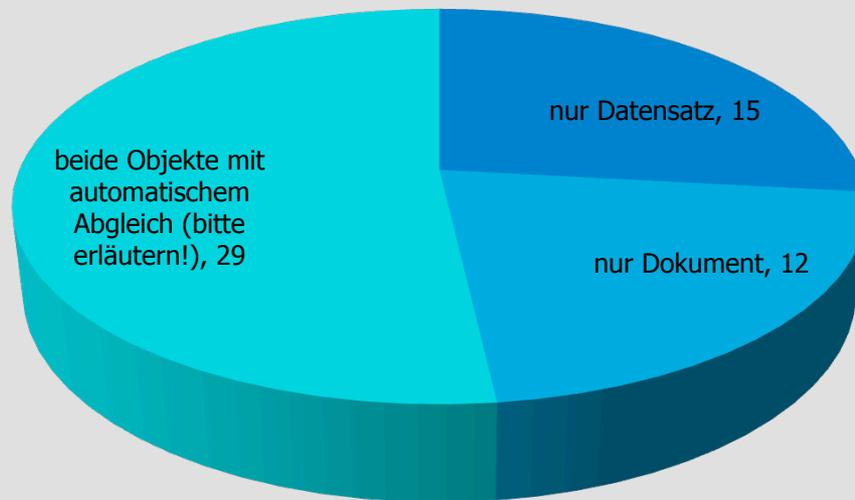
Welche semantischen Standards für Rechnungsdaten unterstützen Sie?

Total Probanden: 27 für diese Frage - Total Antworten (ohne weiss nicht): 173 - 14 Antworten möglich - % der Probanden in



Gemäß Anbietersaussage werden Hybrid-Dokumente bereits umfangreich unterstützt.

Bei Hybrid-Rechnungen (Dokument und Daten in einer Datei) fließen in die Bearbeitung ein ...



Beim Roaming überwiegen die bilateralen Verfahren, was die Initialkosten in die Höhe treibt.

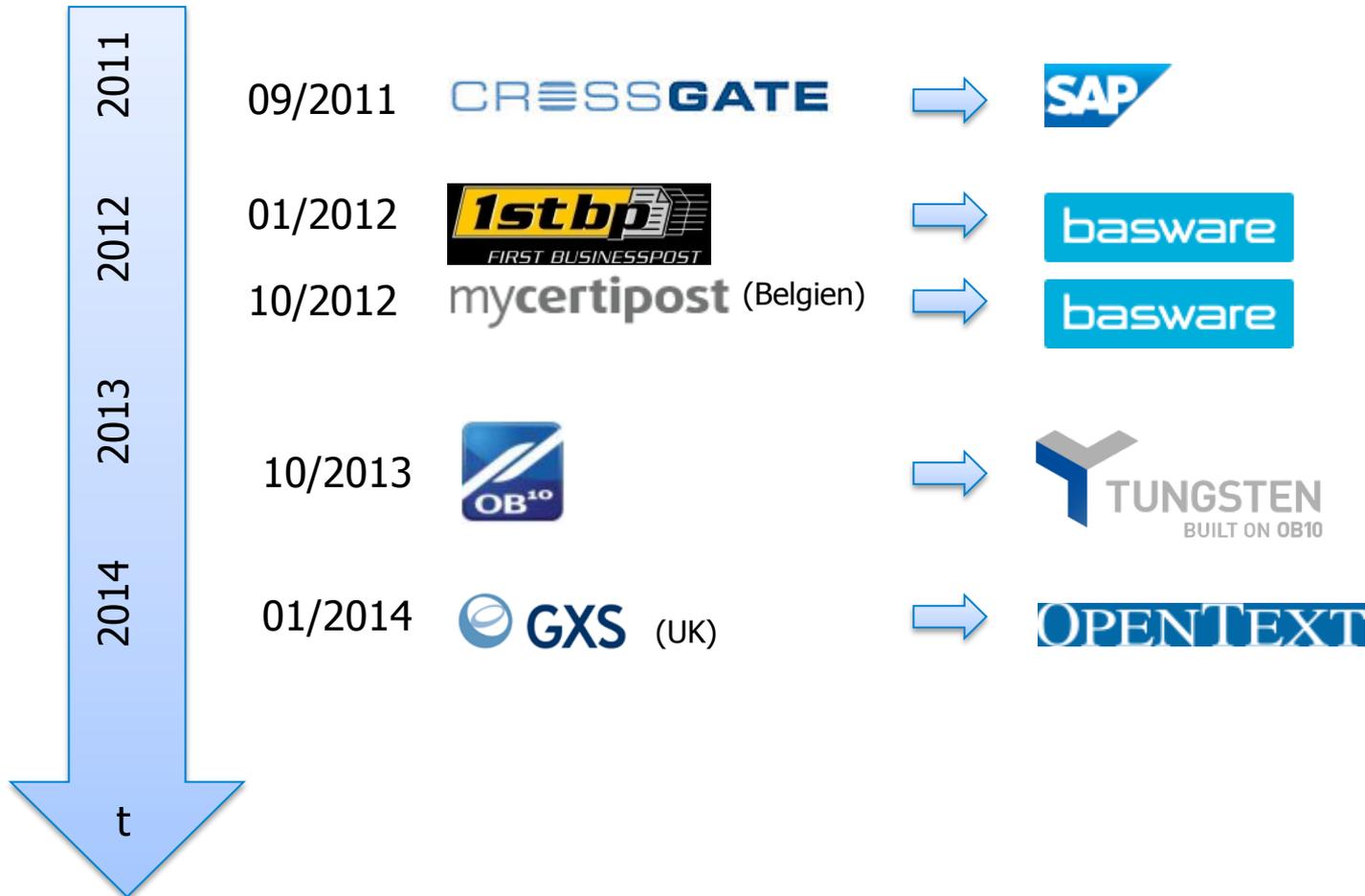
- Weder der VeR-Standard noch die internationalen Aktivitäten, z.B. EESPA, haben bisher zu einem problemlosen Roaming ohne vorherige Absprachen geführt.

Roaming

Welche Roaming-Verfahren unterstützen Sie bzw. in welchen Provider-Netzwerken sind Sie aktiv?
 Total Probanden: 25 für diese Frage - Total Antworten (ohne weiss nicht): 25 - 4 Antworten möglich



Der Dienstleister-Markt konsolidiert sich.
Full-Service-Anbieter sehen EDI als wichtigen Zukunftsmarkt.



Fragen?

Kontakt: Christian Brestrich
B&L Management Consulting GmbH
Tel.: +49 176 30416555
E-Mail: brestrich@bul-consulting.de
Internet: www.bul-consulting.de



ISBN: 978-3000429132

B&L, Architekten für Information Management