Von der Theorie zur Praxis – Erfolgsfaktoren im E-Rechnungs-Projekt

Dr. Steffen Bernius
Bonpago GmbH

E-Rechnungstag für sächsische Kommunen
05.03.2020, Meißen

SAKD

Vorstellung der Bonpago GmbH

Wertvolle Beratung ist mehr als schematisches Abarbeiten gängiger Branchenthemen mit gewöhnlichen Tools.

Über Bonpago
Die Bonpago GmbH ist eines der führenden Beratungshäuser für Financial Supply Chain Management (FSCM) und bereits seit über 19 Jahren erfolgreich am Markt.

Wertvolle Beratung
Wir beraten unabhängig und anbieterneutral und haben uns in über 300 Projekten fundiertes Prozess- und Lösungs-Know-how angeeignet.

Großes Netzwerk
Unser Netzwerk umfasst weit über 500 Experten aus Politik, Wirtschaft und Verwaltung.

Standorte
Frankfurt am Main | Berlin | Braunschweig

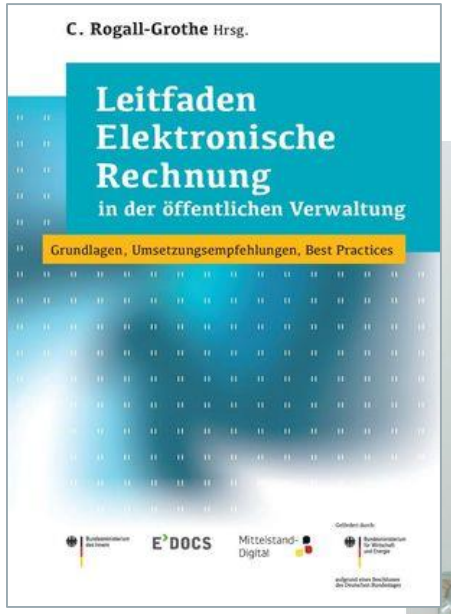
Geschäftsführer
Dr. Donovan Pfaff

Unibator
enabling innovation.
Goethe University Business Incubator Frankfurt am Main

Gründung
2000

Schwerpunkt: E-Rechnung in der öffentlichen Verwaltung

Die Erfahrungen der Bonpago aus Projekten in der öffentlichen Verwaltung finden sich bspw. im zusammen mit dem BMI herausgegebenen Leitfaden eRechnung oder dem Architekturkonzept für das Bundesportal wieder.



eGovernment COMPUTING

eGOVERNMENT-BERATER

TOP 15

07/2017 – 06/2018

Referenzen

Wir beraten Kunden verschiedenster Branchen – von Behörden über Industrieunternehmen bis zur Großbank.
Hier eine Auswahl mit Schwerpunkt öffentliche Verwaltung:

Bundesministerium des Innern
Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
Freistaat SACHSEN
HESSEN
giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Technisches Hilfswerk
regio IT
GOETHE UNIVERSITÄT FRANKFURT AM MAIN
UNIVERSITÄT DUISBURG ESSEN
RUHR UNIVERSITÄT BOCHUM RUB
NÜRNBERG
Kiel. Sailing.City.
stadt aachen
DREIEICH
GMW
SW/M Stadtwerke München
entega
MAINZ·BINGEN Kreisverwaltung
UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU
fbg
Da-Di-Werk
LIEDERBACH am Taunus
VIVAWEST
REWE GROUP
Lufthansa
arvato BERTELSMANN
Stadt Leipzig
ZEITUNGSVERLAG AZ AN AACHEN
VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES THE KEY TO MOBILITY
ING DiBa
DZ BANK Die Initiativbank
EVONIK INDUSTRIES
MERCK
ALTE LEIPZIGER HALLESCHE
schufa

Agenda: Fünf aktuelle Herausforderungen in E-Rechnungs-Projekten

1. Am Stichtag XRechnungen empfangen können
2. E-Rechnung als Baustein der Digitalisierungsstrategie begreifen
3. Weiterhin eingehende Papierrechnungen digitalisieren
4. Mit Spezialfällen wie Baurechnungen umgehen
5. Probleme der Lieferanten verstehen und gemeinsam lösen

Am Stichtag XRechnungen empfangen können: In Sachsen nicht schwierig

Niedrigschwellige Lösung durch Funktionspostfach.

ERP-System

Behörden mit nachgelagerten ERP-Systemen binden sich über eine REST-Schnittstelle an die ZRL an

VIS.SAX

Behörden, welche VIS.SAX als zentrale DMS-Komponente verwenden, binden sich über eine REST-Schnittstelle an die ZRL an

Funktionspostfach

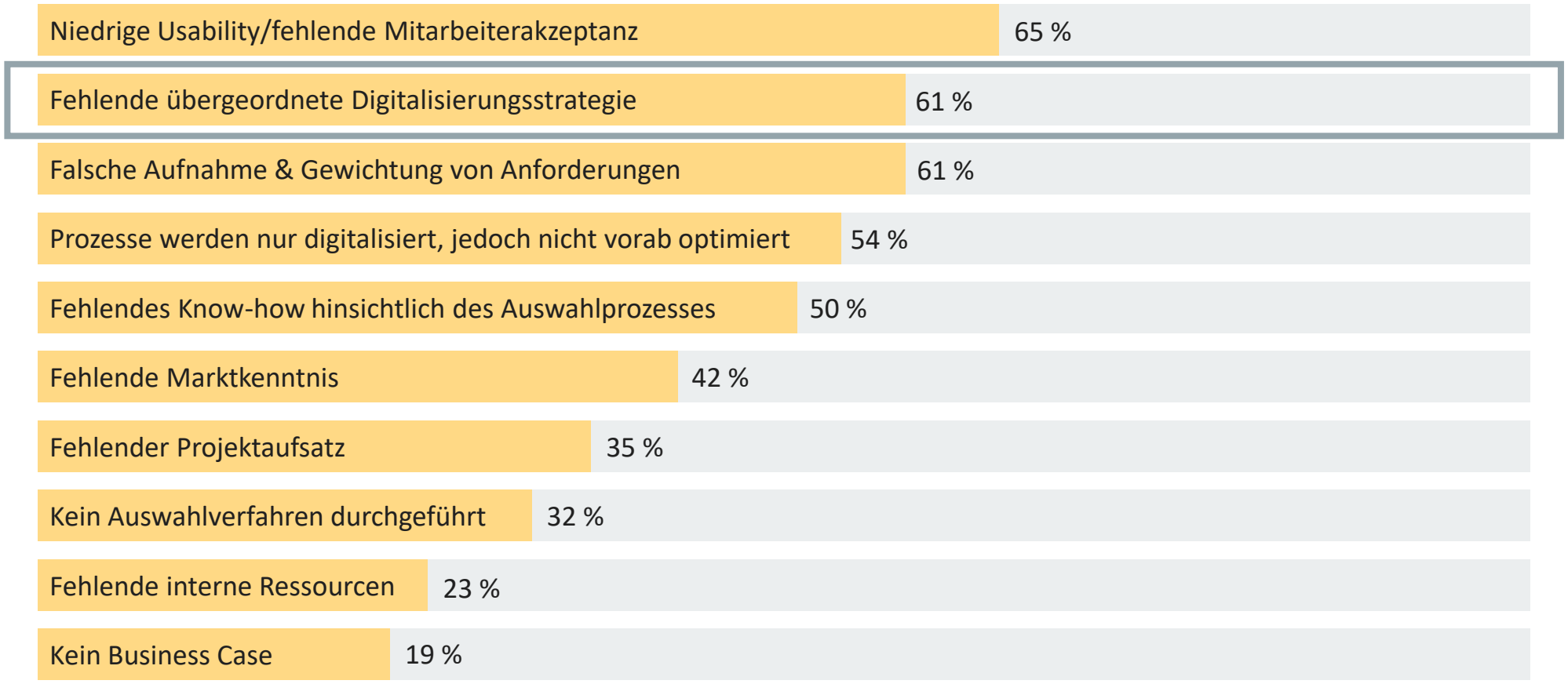
Behörden, welche weder ein ERP-System noch VIS.SAX nutzen, erhalten per E-Mail über ein vordefiniertes Funktionspostfach einen Downloadlink für die E-Rechnung

Agenda: Fünf aktuelle Herausforderungen in E-Rechnungs-Projekten

1. Am Stichtag XRechnungen empfangen können
2. E-Rechnung als Baustein der Digitalisierungsstrategie begreifen
3. Weiterhin eingehende Papierrechnungen digitalisieren
4. Mit Spezialfällen wie Baurechnungen umgehen
5. Probleme der Lieferanten verstehen und gemeinsam lösen

Wieso scheitern Digitalisierungsprojekte trotz der hohen Relevanz?

Die 10 häufigsten Gründe für das Scheitern von Projekten.*



*Erhebung Bonpago 2017

Entwicklung einer ganzheitlichen Sicht auf Digitalisierung und Automatisierung

Der klassische Optimierungsdreiklang wirkt im Hintergrund. Eine konkrete Roadmap ist besser als eine Hochglanzbroschüre.

Digitalisierung

- Leitsystem(e) für Archivierung und Dokumentenverwaltung
- Konzept zur Digitalisierung von Dokumenten
- Organisationaler Aufbau (z. B. im Rahmen einer Zentralisierung) …

Automatisierung

- Automatisierung von Prozessen
- Umsetzung des gewünschten Automatisierungsgrades
- Umgang mit verändertem Ressourcenbedarf …

Vernetzung

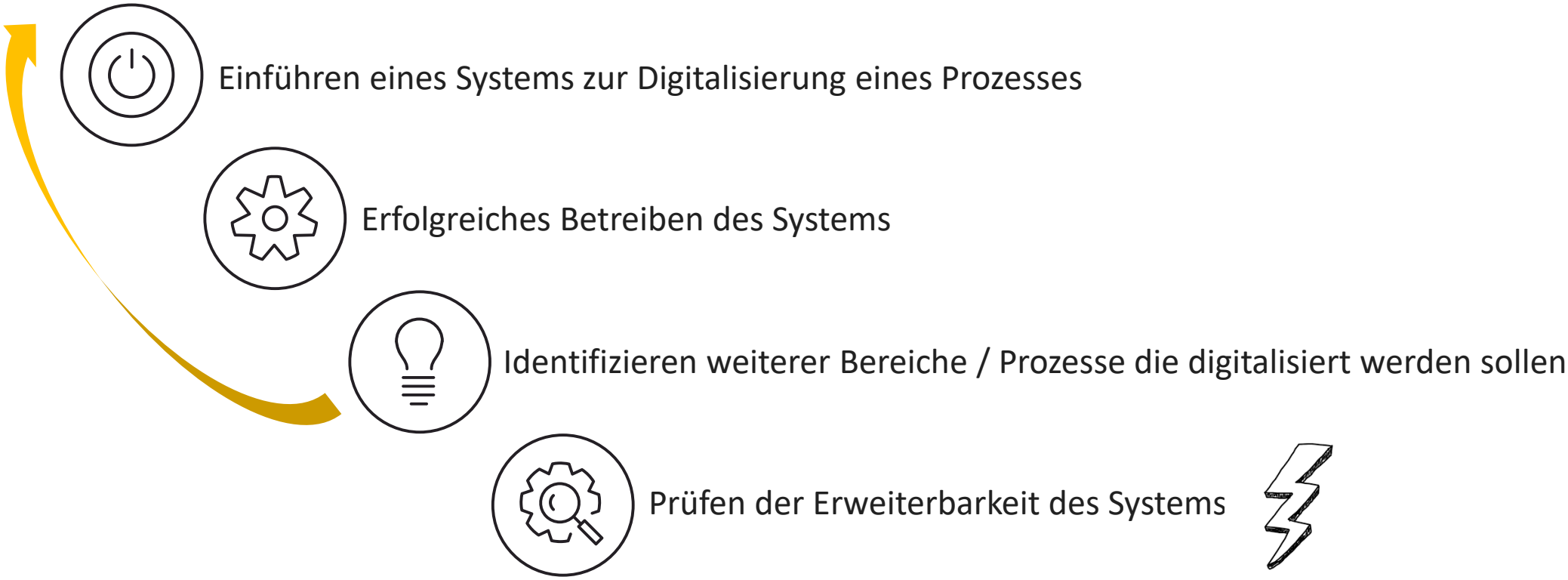
- Anbindung von externen Beteiligten
- Optimierung über Wertschöpfungsketten
- Verknüpfung der Prozesse …

Roadmap

„Digitale Trans-formation“

Wie entstehen Insellösungen?

Nachhaltigkeit bei der Systemauswahl wird häufig hintenangestellt – ganz nach dem Motto „Jedem Königreich sein Fachverfahren“.



Prozesse im Umfeld der Rechnungsbearbeitung

Welche Prozesse soll mein Workflowsystem abbilden?

Rechnungsverarbeitungsprozess

+ Beschaffungsprozess
+ Forderungsmanagement
+ Interne Leistungsverrechnung
+ Reisekostenabrechnung
+ Ausgangsrechnungen
+ Vertragsmanagement
+ Etc…

Wege zum Workflow

Bei der Auswahl des Workflows gibt es verschiedene Varianten.

Wege zum E-Rechnungs-Workflow

ERP-System

Viele Unternehmen und Verwaltungen möchten den Workflow aus einer gewohnten Umgebung heraus nutzen

Dokumenten-management-system

DMS-Anbieter bilden vermehrt auch Geschäfts-prozesse in Workflows ab

Klassische Workflow-anbieter

Fokus auf die Optimierung des Bearbeitungs-prozesses

FiBu-Software

Anbieter stellen Workflow als integralen Bestandteil ihrer Anwendung zur Verfügung

E-Rechnungs-Provider

Fokus auf den Rechnungs-*austausch*, Outsourcing an externen Dienstleister mit Anbindung an dessen Netzwerk

Im Projekt: Ein qualifizierter Anforderungskatalog ist unabdingbar

Der Anforderungskatalog umfasst in der Regel funktionale, nicht-funktionale und technische Anforderungen an eine Lösung. Eine wohlüberlegte Klassifizierung der Anforderungen (muss, soll oder kann) erleichtert das Finden des richtigen Anbieters.

	A	B	C	D	E	F	G
1	ID	Anforderung	Relevanz	Art der Bewertung	Angaben des Bieters		
2					Auswahl	Im Standard enthalten?	Beschreibung / Anmerkung
30		Der Freigabeworkflow eines Belegs soll auch ohne eine echte Vorerfassung des Belegs in SAP durchlaufen werden können.	Mittel	Erfüllung			*(optional)*
31		Das System soll über eine Erinnerungsfunktion verfügen, die Nutzer in frei definierbaren Intervallen per E-Mail an unbearbeitete Vorgänge erinnert.	Hoch	Erfüllung			*(optional)*
32		Das System soll über eine Eskalationsfunktion verfügen, durch die frei definierbare Personen (bspw. Vorgesetzte) über die ausbleibende Bearbeitung von Vorgängen informiert werden können.	Hoch	Erfüllung			*(optional)*
33		Das System soll die Definition von Vertretungsregelungen ermöglichen, die im Falle von geplanten oder ungeplanten Abwesenheiten aktiviert werden können. **Bitte beschreiben Sie, wie und durch wen die entsprechenden Regeln aktiviert werden können.**	Hoch	Beschreibung			
34		Das System soll die Möglichkeit bieten, Rechnungskürzungen vorzunehmen. **Bitte beschreiben Sie, wie eine Rechnungskürzung in Ihrem System umgesetzt werden kann. Gehen Sie dabei bitte auch auf die Möglichkeiten ein, wie der Lieferant über die Kürzung informiert werden kann.**	Hoch	Beschreibung			
35		Das System soll in der Lage sein, länderspezifische Steuerrechte von Landesgesellschaften zu berücksichtigen. **Bitte nennen Sie die Länder, für die in Ihrem System steuerrechtliche Regelungen vordefiniert sind.**	Mittel	Beschreibung			
36	***05_Vorgangsbearbeitung in SAP (Buchhalter)***						
37		Das System soll ein zentrales Rechnungseingangsbuch in der SAP-Oberfläche zur Verfügung stellen.	**Ausschluss**	Erfüllung			*(optional)*
38		Im Rechnungseingangsbuch soll zu jeder Rechnung der aktuelle Bearbeitungsstatus sowie der aktuelle Bearbeiter angezeigt werden	Hoch	Erfüllung			*(optional)*
39		Das Layout und die dargestellten Inhalte des Rechnungseingangsbuchs sollen nutzerindividuell anpassbar sein. **Bitte beschreiben Sie, welche Rechnungsinhalte (aus Kopfdaten und Positionsdaten) im Rechnungseingangsbuch angezeigt werden können und inwieweit die Nutzer die Darstellungsweise individuell anpassen können.**	Mittel	Beschreibung			
40		Die Inhalte des zentralen Rechnungseingangsbuchs sollen nach Excel exportiert werden können.	Mittel	Erfüllung			*(optional)*
41		Eine Suche innerhalb des Rechnungseingangsbuchs soll möglich sein.	Hoch	Erfüllung			*(optional)*
42		Die SAP-Oberfläche soll den Nutzern die Möglichkeit bieten, die im Zuge der Vorgangsbearbeitung genutzten Oberflächen (bspw. die Detailanzeige eines Vorgangs) auf die eigenen Bedürfnisse anzupassen. **Bitte Beschreiben Sie die Möglichkeiten der nutzerindividuellen Anpassung der im Rahmen der Vorgangsbearbeitung genutzten Oberflächen.**	Mittel	Beschreibung			
		Das System soll die Bearbeiter bei der Belegvervollständigung automatisiert					

Agenda: Fünf aktuelle Herausforderungen in E-Rechnungs-Projekten

1. Am Stichtag XRechnungen empfangen können
2. E-Rechnung als Baustein der Digitalisierungsstrategie begreifen
3. Weiterhin eingehende Papierrechnungen digitalisieren
4. Mit Spezialfällen wie Baurechnungen umgehen
5. Probleme der Lieferanten verstehen und gemeinsam lösen

Wichtige Fragestellungen zur Digitalisierung von Papierrechnungen

Im Rahmen der Konzeption der zukünftigen Lösung fallen eine Reihe strategischer und operativer Fragestellungen an.

- Zentraler oder dezentraler Rechnungseingang?
- Frühes Scannen oder spätes Scannen? Ersetzendes Scannen? Oder gar kein Scannen?
- Zentrale oder dezentrale Digitalisierung?
- Soll der Papierprozess bis in die äußeren Äste ersetzt werden?
- Kontierung zentralisieren oder dezentral teilautomatisieren?
- Datenextraktion mittels OCR? Welche OCR? Alternativtechnologien? Einsatz von KI?
- Migration von Altakten – Make or Buy?

Im Projekt: Das Entscheidungsregister als zentrales Instrument

Durch stringente Verwendung eines Entscheidungsregisters werden aufkommende Fragestellungen effizient gemanagt.

Entscheidungsregister

Stand: 29.11.2019

Legende: Option / Alternative wurde ausgewählt

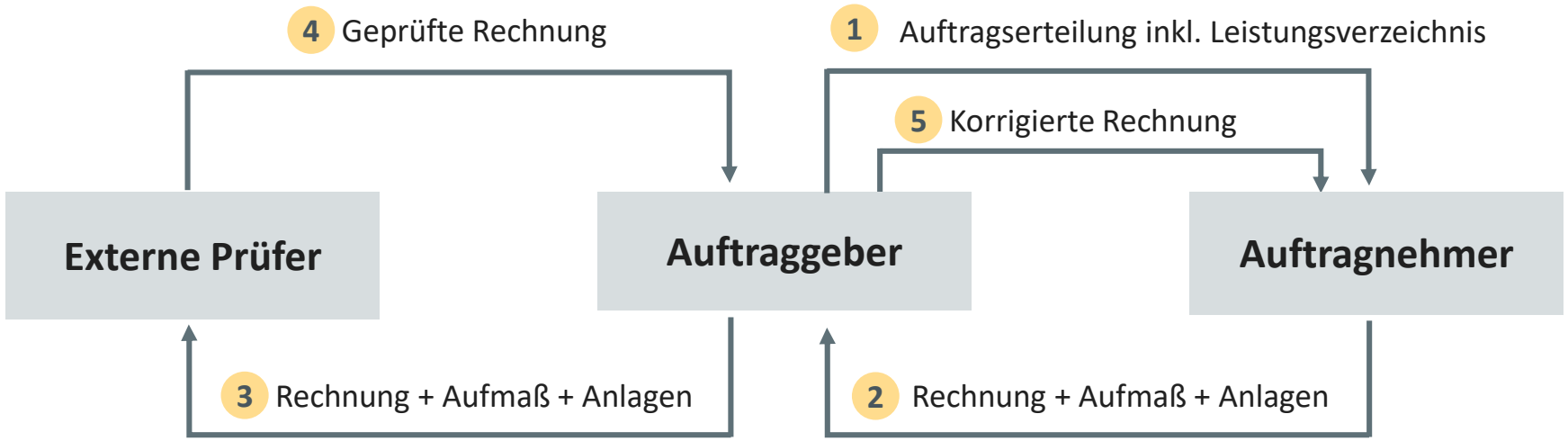
Nr.	Frage- / Problemstellung	Alternativen	Pro	Contra	Entscheidung	getroffen durch	getroffen am	Status der Entscheidung
Rechnungseingang								
1	In welchem Format sollen Rechnungen eingehen?	Papier	• Aktuell noch eine sehr hohe Akzeptanz bei den Lieferanten.	• Hoher Digitalisierungsaufwand (Scannen, OCR, Validierung). • Hohe Anforderungen bzgl. ersetzendem Scannen.	alle	Projektgruppe Kunde	29.08.19	abgeschlossen
		PDF / (ggf. ZUGFeRD)	• Geringer interner Umstellungsaufwand für die Lieferanten. • Scan-Prozess + Vorschriften bzgl. ersetzendem Scannen entfallen.	• OCR + anschließende Validierung notwendig. • Keine elektronische Rechnung im eigentlichen Sinne.				
		XRechnung	• Hohe Datenqualität. • Zukunftssicheres Format.	• Aktuell geringe Verbreitung auf Seiten der Lieferanten. • Korrekturprozess einer XRechnung aktuell nicht definiert.				
2	Wie findet der Rechnungseingang bei Papierrechnungen statt?	zentral	• Bereits zum heutigen Zeitpunkt etablierte Vorgehensweise. • In Verbindung mit einem zentralen Posteingang die effizienteste Lösung.		zentral	Projektgruppe Kunde	29.08.19	abgeschlossen
		dezentral		• Umstellung innerhalb des Kundes notwendig, welche unter den aktuellen Gegebenheiten keinen Mehrwert bringen würde.				
3	Sollen auf Papier eingehende Rechnungen bzw. damit verbundene Dokumente gescannt werden?	Ja	• Papierrechnungen können durch das Scannen (Digitalisierung) dem elektronischen Workflow zugeführt werden. • Einheitliche Bearbeitung von Rechnungen im Workflow und somit Vermeidung von zwei parallelen Workflows.	• Aufbau der entsprechenden Scan-Infrastruktur sowie Implementierung des Scan-Prozesses.	Ja	Projektgruppe Kunde	29.08.19	abgeschlossen
		Nein	• Aufwände für die Digitalisierung der eingehenden Dokumente (insbesondere bei den rechnungsbegründenden Unterlagen einer Baurechnungen) können ggf. sehr hoch sein.	• Implementierung von zwei Parallelprozessen (Papierrechnung und digitale Rechnungen), was folglich zu Ineffizienzen führt und mangelnde Akzeptanz bei den Mitarbeitern zur Folge hat.				
4	Wann sollen auf Papier eingehende Dokumente gescannt werden?	Früh	• Das Dokument/die Rechnung kann direkt im Workflow digital bearbeitet werden.	• Bei einigen speziellen Rechnungstypen (bspw. Baurechnung) ist ein frühes Scannen aufgrund der Beteiligung Externer nicht realisierbar.	Früh	Projektgruppe Kunde	29.08.19	abgeschlossen
		Spät	• Insbesondere Rechnungskürzungen sind bei digitalen Rechnungsformaten nach aktuellem Stand	• Bearbeitungsschritte werden teils auf papierbasierten Dokumenten vorgenommen, was einem effizienten und einheitlichen digitalen Prozess				

Agenda: Fünf aktuelle Herausforderungen in E-Rechnungs-Projekten

1. Am Stichtag XRechnungen empfangen können
2. E-Rechnung als Baustein der Digitalisierungsstrategie begreifen
3. Weiterhin eingehende Papierrechnungen digitalisieren
4. Mit Spezialfällen wie Baurechnungen umgehen
5. Probleme der Lieferanten verstehen und gemeinsam lösen

Herausforderungen im Bauabrechnungsprozess

Ein Prozess gekennzeichnet durch Grauzonen und Papier…



- Umfangreiche begründende Unterlagen
- Einbindung vieler externer Beteiligter
- Rechnungskorrekturen durch den Auftraggeber

Baurechnungen als XRechnung?

		Rechnungsdokument	Begründende Unterlagen	Prüfprozess der Rechnung
	IST-Prozess	Eingang als Papierdokument	Eingang als Papierdokument	Analoger Prüfprozess
1	XRechnung „compliant“	Elektronischer Eingang als XML nach Standard XRechnung & Visualisierung	Eingang als Papierdokument & Ausdruck digitaler Dokumente	Analoger oder hybrider Prüfprozess
2	XRechnung „digital“	Elektronischer Eingang als XML nach Standard XRechnung & Visualisierung	Elektronischer Eingang als PDF & Scan von Papierdokumenten	Vollständig digitaler Prüfprozess
3	XRechnung „ganzheitlich“	Elektronischer Eingang als XML nach Standard XRechnung	Einbettung bzw. elektronischer Eingang im Originalformat	(Teil-)automatisierter Prüfprozess
4	BIM	Ganzheitlicher digitaler Prozess von der Planung bis zur Abrechnung		

Agenda: Fünf aktuelle Herausforderungen in E-Rechnungs-Projekten

1. Am Stichtag XRechnungen empfangen können
2. E-Rechnung als Baustein der Digitalisierungsstrategie begreifen
3. Weiterhin eingehende Papierrechnungen digitalisieren
4. Mit Spezialfällen wie Baurechnungen umgehen
5. Probleme der Lieferanten verstehen und gemeinsam lösen

Warum die Kommunikation mit den Lieferanten wichtig ist…

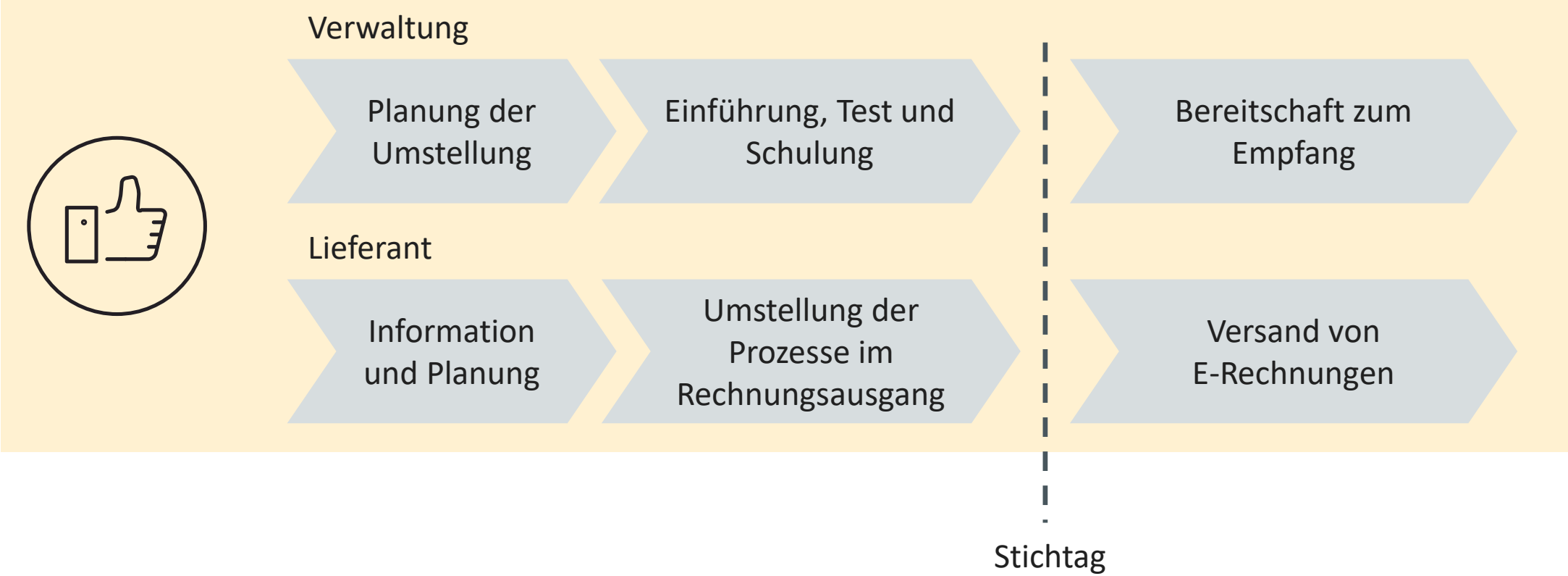
Idealerweise erfüllt der Rechnungsaustausch folgende Kriterien.

Rechnungen sollten eingehen …

… zum richtigen Zeitpunkt („Stichtag“),
… im korrekten Format (gemäß E-Rechnungsverordnung),
… mit allen nötigen Informationen (z. B. Leitweg-ID),
… über den korrekten Einbringungsweg (z. B. Portal),
… für infrage kommende Geschäftsvorfälle.

Die Stichtag-Herausforderung: Timing ist alles

Eine Ansprache der Lieferanten sollte in jedem Fall erfolgen – egal ob diese zur E-Rechnung verpflichtet sind oder nicht.



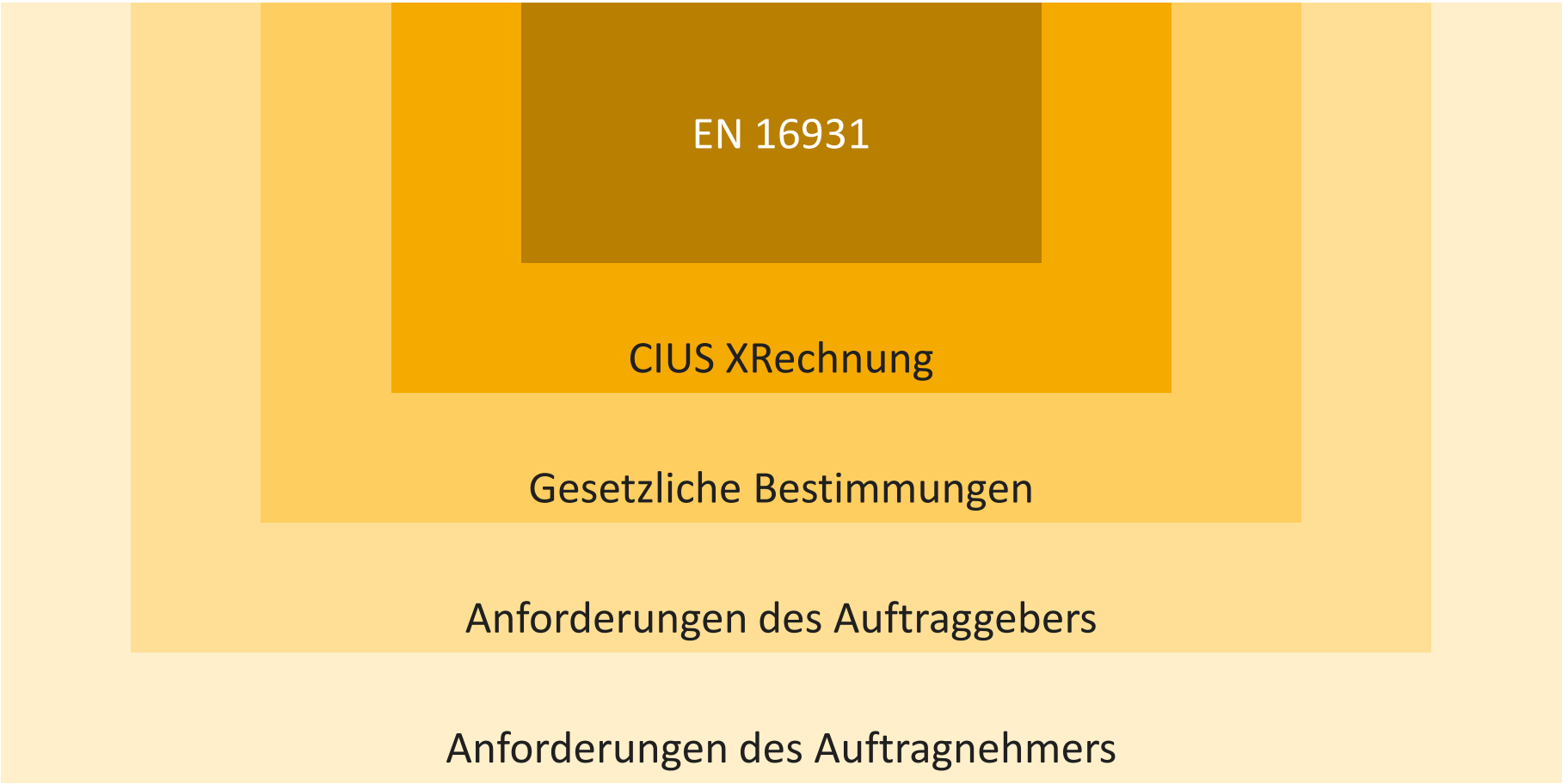
Aus Sicht der Lieferanten herrscht Chaos

Derzeit entstehen mehrere neue (Verwaltungs-)Portale zum Empfang elektronischer Rechnungen. Aber nicht überall.

	Bundesverwaltung	Länder und Kommunen
Rechtsrahmen	E-Rechnungsgesetz und ERechVO des Bundes	Individuelle E-Rechnungs- bzw. E-Government-Gesetze und ERechVOs
Portal	Verpflichtende Nutzung zentraler Portale (ZRE/OZG RE)	Verschiedene Ansätze, teilweise eigene Portale oder dezentrale Empfangskanäle
Geltungsbereich	Unter- und oberschwelliger Vergabebereich	Unterschiedliche Regelungen
Lieferanten-verpflichtung	Ja (ab November 2020)	Nein (mit Ausnahmen)
Standards	XRechnung / CEN-konforme Rechnungen	XRechnung / CEN-konforme Rechnungen / weitere möglich

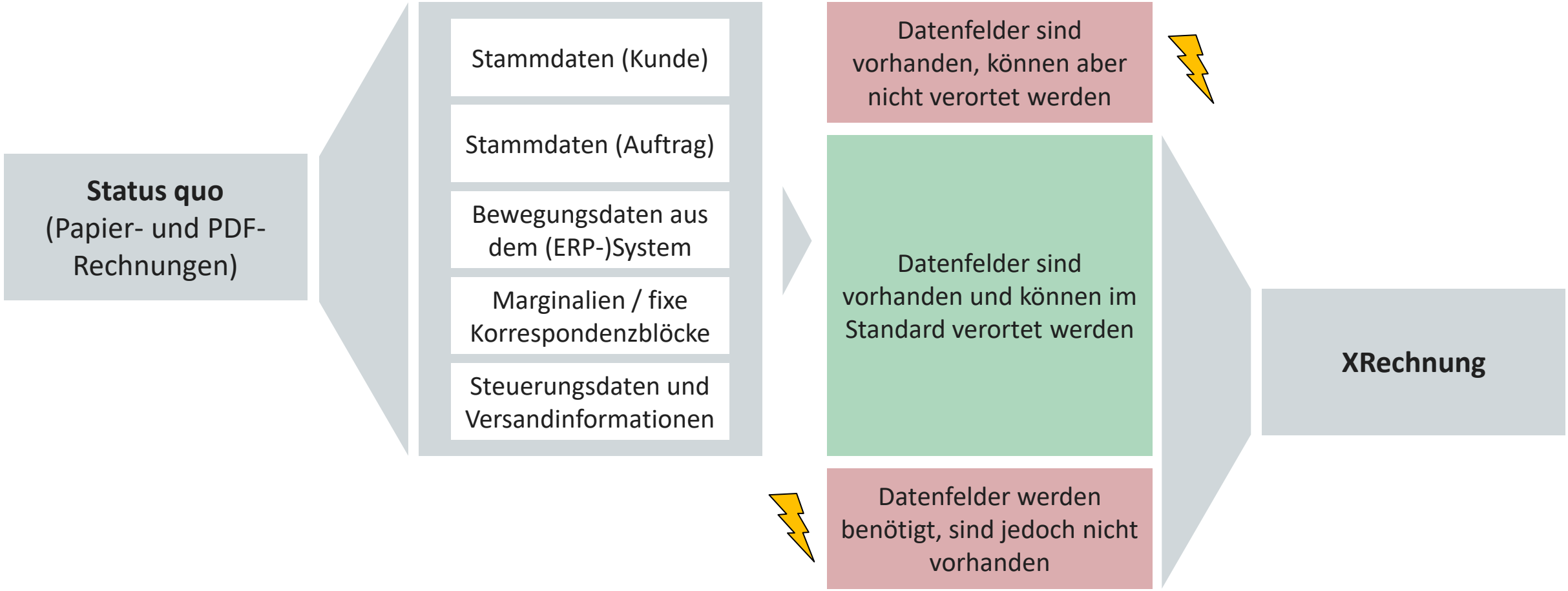
Anforderungen an die elektronische Rechnung

Es sind mehrere Aspekte zu berücksichtigen.



Abgleich zwischen Status quo und Zielformat

Es gilt, bestehende Daten den vorgesehenen Datenfeldern zuzuordnen und neue Datenfelder zu integrieren.



Im Projekt: Das Matching von XRechnungs-Datenfeldern ist Detailarbeit

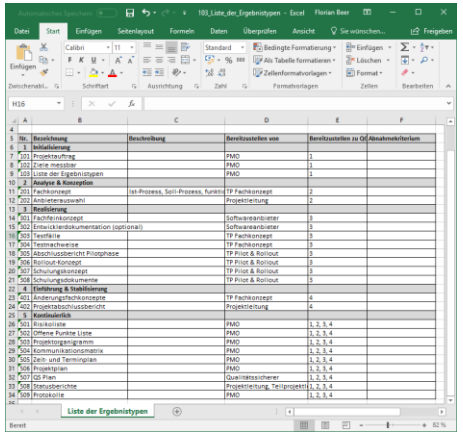
Gerade im Hinblick auf eine Sicherstellung der internen Zuordnung und Kontierung/Verbuchung einer Rechnung wird die Abstimmung mit bestimmten Lieferanten hinsichtlich der Datenfelder wichtig.

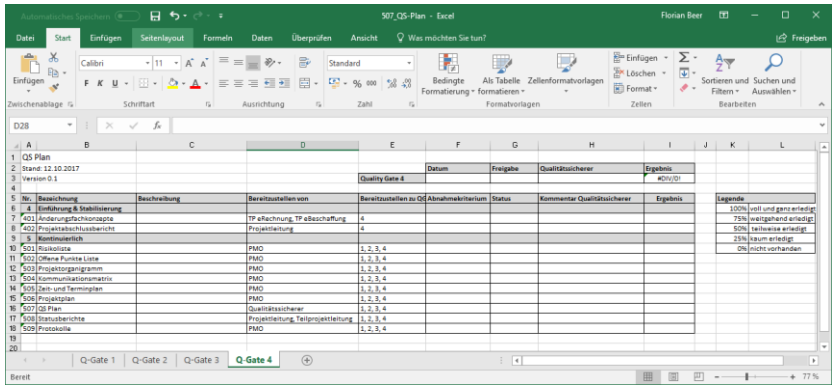
E	F	G	H	I	J	K	R	S	T	U	V	W	X	Y	
1	Standard XRechnung						FACHLICHE BEWERTUNG (SCHUFA)				AUSWERTUNG				
2	Beschreibung des Elements	Semantischer Datentyp	Angabe der Gruppe	Angabe des Elements innerhalb der Gruppe	min	max	Beschreibung der Abhängigkeit / weitere Anmerkung	Kategorie	Ebene	Fachliche Bewertung	Begründung	RDI-FILE	PDF	Handlungs-bedarf	Umsetzung	Anmerkung
3	Eine eindeutige Kennung der Rechnung, die diese im System des Verkäufers identifiziert.	Identifier	erforderlich	erforderlich	1	1		01_VERPFLICHTENDES DATENFELD	GESAMTRECHNUNG	RELEVANT	Pflichtfeld laut Standard	JA	JA	NEIN		
4	Das Datum, an dem die Rechnung ausgestellt wurde.	Date	erforderlich	erforderlich	1	1		01_VERPFLICHTENDES DATENFELD	GESAMTRECHNUNG	RELEVANT	Pflichtfeld laut Standard	JA	JA	JA	MAPPING AUF FORMAT	Mapping auf Datumsforma
5	Ein Code, der den Funktionstyp der Rechnung gemäß UNTDID 1001 (326, 380, 381, 384, 389) angibt.	Code	erforderlich	erforderlich	1	1		01_VERPFLICHTENDES DATENFELD	GESAMTRECHNUNG	RELEVANT	Pflichtfeld laut Standard	JA	JA	JA	MAPPING AUF CODE	Beispiel: Map "RECHNUNG
6	Die Währung, in der alle Rechnungsbeträge angegeben werden, ausgenommen ist der Umsatzsteuer-Gesamtbetrag, der in der Abrechnungswährung anzugeben ist.	Code	erforderlich	erforderlich	1	1		01_VERPFLICHTENDES DATENFELD	GESAMTRECHNUNG	RELEVANT	Pflichtfeld laut Standard	NEIN	NEIN	JA	MAPPING AUF CODE	Evtl. ist ein M anhand des V möglich.
7	Die für die Umsatzsteuer-Abrechnungs- und -Meldezwecke verwendete Währung, die im Land des Verkäufers gültig ist oder verlangt wird.	Code	erforderlich	abhängig	0	1	Sofern Umsatzsteuerabrechnungswährung von der Rechnungswährung abweicht.	02_ABHÄNGIGES DATENFELD	GESAMTRECHNUNG	ENTSCHEIDUNG_01		NEIN	NEIN	NEIN		Siehe Entsch
8	Das Datum, zu dem die Umsatzsteuer für den Verkäufer und für den Erwerber abrechnungsrelevant wird.	Date	erforderlich	abhängig	0	1	Die Anwendung von BT-7 und 8 schließen sich gegenseitig aus.	02_ABHÄNGIGES DATENFELD	GESAMTRECHNUNG	RELEVANT	Hier ist immer das Rechnungsdatum zu verwenden.	NEIN	NEIN	JA	MAPPING AUF DATEN	BT-7 = BT-2
9	Ein Code für den Zeitpunkt, an dem die Umsatzsteuer für den Erwerber und den Verkäufer in der Buchführung nachzuweisen ist.	Code	erforderlich	abhängig	0	1	Das Informationselement „Value added tax point date code" (BT-8) wird verwendet, wenn das Informationselement „Value added tax point date" (BT-7) zum Zeitpunkt der Rechnungsstellung noch nicht bekannt ist. Die Anwendung von BT-7 und 8 schließen sich gegenseitig aus.	02_ABHÄNGIGES DATENFELD	GESAMTRECHNUNG	NICHT RELEVANT	Bei Verwendung von BT-7 ist BT-8 nicht relevant.	NEIN	NEIN	NEIN		
10	Das Fälligkeitsdatum des Rechnungsbetrages.	Date	erforderlich	abhängig	0	1	Im Falle eines positiven Zahlbetrags „Amount due for payment" (BT-115) muss entweder das Element Fälligkeitsdatum „Payment due date" (BT-9) oder das Element Zahlungsbedingungen „Payment terms" (BT-20) vorhanden sein.	02_ABHÄNGIGES DATENFELD	GESAMTRECHNUNG	ENTSCHEIDUNG_02		TEILWEISE	TEILWEISE	JA		Siehe Entsch
11	Ein vom Erwerber zugewiesener und für interne Lenkungszwecke benutzter Bezeichner.	Text	erforderlich	erforderlich	1	1		01_VERPFLICHTENDES DATENFELD	GESAMTRECHNUNG	RELEVANT	Pflichtfeld laut Standard	NEIN	NEIN	JA	ERGÄNZUNG STAMMDATEN	
12	Die Kennung eines Projektes, auf das sich die Rechnung bezieht.	Document Reference	erforderlich	optional	0	1		04_OPTIONALE KUNDENANGABE	GESAMTRECHNUNG	ENTSCHEIDUNG_03		NEIN	NEIN	JA		Siehe Entsch
13	Eine eindeutige Bezeichnung des Vertrages (z. B. Vertragsnummer).	Document Reference	erforderlich	optional	0	1		04_OPTIONALE KUNDENANGABE	GESAMTRECHNUNG	ENTSCHEIDUNG_04		NEIN	NEIN	NEIN		Siehe Entsch
14	Eine vom Erwerber ausgegebene Kennung für eine referenzierte Bestellung.	Document Reference	erforderlich	optional	0	1	Es handelt sich laut Standard um ein optional anzugebendes Element. Angabe wird gemäß E-Rechnungs-Verordnung verpflichtend, sofern bei Auftragserteilung angegeben.	04_OPTIONALE KUNDENANGABE	GESAMTRECHNUNG	RELEVANT	Häufiger Kundenwunsch, kann zudem gemäß der ERechV angefordert werden.	NEIN	NEIN	JA	KLÄREN	Entweder Ve "IHR ZEICHEN ERGÄNZUNG STAMMDATE
15	Eine vom Verkäufer ausgegebene Kennung für einen referenzierten Auftrag.	Document Reference	erforderlich	optional	0	1		03_OPTIONALES DATENFELD	GESAMTRECHNUNG	RELEVANT	Wird bereits heute verwendet. (Auftragsnr.)	JA	JA	NEIN		
16	Eine Kennung für eine referenzierte Empfangsbestätigung.	Document Reference	erforderlich	optional	0	1		04_OPTIONALE KUNDENANGABE	GESAMTRECHNUNG	NICHT RELEVANT	Wird in der Regel nur in bestimmten Branchen oder bei bestimmten Leistungen verwendet, hier nicht relevant.	NEIN	NEIN	NEIN		
17	Eine Kennung für eine referenzierte Versandanzeige. Lieferscheinnummer	Document Reference	erforderlich	optional	0	1		03_OPTIONALES DATENFELD	GESAMTRECHNUNG	NICHT RELEVANT	Wird in der Regel nur in bestimmten Branchen oder bei bestimmten Leistungen verwendet, hier nicht relevant.	NEIN	NEIN	NEIN		
18	Die Kennung der Ausschreibung oder des Loses auf die/das sich die Rechnung bezieht.	Document Reference	erforderlich	optional	0	1		04_OPTIONALE KUNDENANGABE	GESAMTRECHNUNG	RELEVANT	Perspektivischer Kundenwunsch, sollte bereits heute unterstützt werden.	NEIN	NEIN	JA	ERGÄNZUNG STAMMDATEN	

Historie | 1. Business Terms | 2. Business Rules | 3. Analyse | NEU-AUSWERTUNG | NEU-ENTSCHEIDUNGEN | NEU-AUSWERTUNG ...

Im Projekt generell wichtig: Schaffung eines PM-Instrumentariums

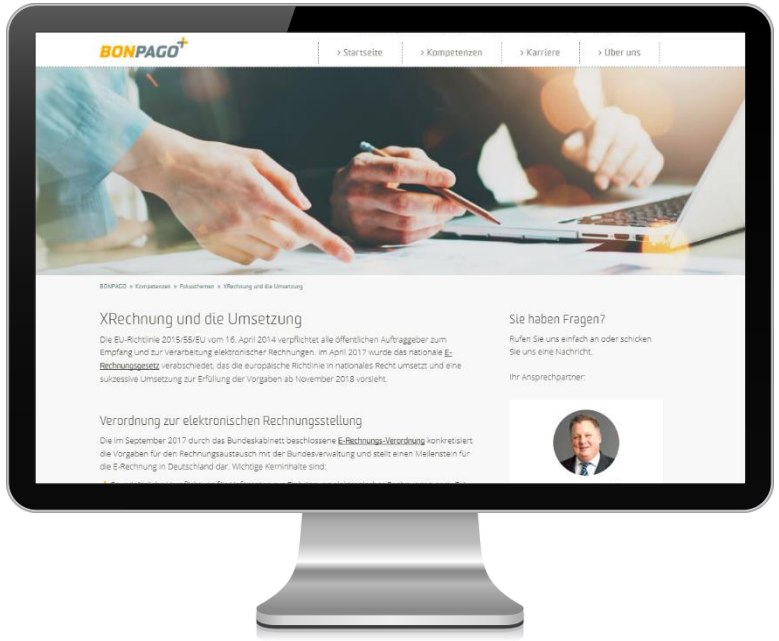
Gerade auf kommunaler Ebene oft vernachlässigt, aber zumindest einige zentrale Steuerungsinstrumente sollten genutzt werden.





Weitere Informationen

Auf unserer Homepage finden Sie alle Veröffentlichungen und auch unseren Unternehmens-Blog.



Kundenmagazin
digi mondo

Homepage
www.bonpago.de
www.xrechnung.de

Fachartikel und Publikationen
z. B. Artikel in der Fachzeitschrift „Innovative Verwaltung“

Dr. Steffen Bernius
Bonpago GmbH

Telefon: +49 69 26 489 761-0
Mobil: +49 162 407 99 19
E-Mail: s.bernius@bonpago.de