

Deep Dive: Digitales Finanz- Rechnungswesen

Mittwoch, 17. April 2024

Common Swift zu Gast bei weFORM Consulting, Lange Reihe 29, 20099 Hamburg



Gefördert durch:



ZWEI:PFM Hamburg Music



NEVER
WALK
ALONE

weFORM

Me in a Nutshell: Raphael (Kammer)



Get in touch

rk@weform.consulting | +49 151 157 751 76

Vita

- Über 15 Jahren Projekt- und Umsetzungserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen (FIRE) sowie in der Steuer- und Digitalisierungsberatung
- Seit 2022: Managing Partner der Strategie- und Digitalisierungsberatung WEFORM Consulting (8 MA ↗)
- Rund 15 Jahre aktiv als DJ / 10 Jahre aktiv in der Veranstaltungsbranche und Gastronomie
- Jura / BWL / DATEV / Teams & Microsoft 365

Schwerpunkte

- Entwicklung von Digitalstrategien
- Prozessdigitalisierung (FIRE / HR / ADMIN)
- Krise (Sanierung / Restrukturierung / Turnaround)

Index

- 01 Ausgangslage
- 02 360-Grad Blick
- 03 Ausgangsrechnungserstellung
- 04 Eingangsrechnungsverarbeitung
- 05 Smartes Ausgabenmanagement
- 06 Moderne Finanzauswertungen
- 07 Effiziente Liquiditätsplanung
- 08 Rechtliche Rahmenbedingungen
- 09 Finance Toolbox



#1 Ausgangslage



Und was hält Sie wach?



Treiber für die Digitalisierung im Rechnungswesen

- **Veraltete Prozesse** führen zu langen Bearbeitungszeiten und verzögerten Abläufen – Auswertungen werden zu spät bereitgestellt.
- **Manuelle Abläufe** erhöhen das Fehlerrisiko.
- **Unzureichende Datenqualität** erschwert präzise Auswertungen und datengestützte Entscheidungen.
- **Technologischer Wandel** ermöglicht flexible Geschäftsabläufe, die häufig von langsamen und starren Prozessen behindert werden – das **erhöht den Wettbewerbsdruck**.
- **Papierbasierte Abläufe** verursachen nicht nur Umweltbelastung, sondern verlangsamen auch Arbeitsprozesse.
- **Steigende regulatorische Anforderungen** ans Rechnungswesen erhöhen die Arbeitsbelastung und das Haftungsrisiko.
- Fachkräftemangel erfordert neue Konzepte, um (noch) **unqualifiziertes Personal** für neue Aufgaben zu befähigen.
- **Keine Möglichkeit für Homeoffice**, weil die technischen Zugriffsmöglichkeiten fehlen – fehlende Flexibilität.

Trust the process!

Grundverständnis

- Heute reden wir viel über **Prozesse**
- Sie bilden das **Bindeglied** zwischen Anwender:innen und IT-Tools
- **Bewusstsein** über Prozesse ist ein wesentlicher Bestandteil für eine erfolgreiche Digitalisierung und Automatisierung
- **Verständnis** der etablierten Prozesse ist ein relevanter Baustein für Compliance-Dokumentation(en)
- Auf dem Markt gibt es **viele Tools** mit überschneidenden Funktionen: Anforderungen bewusst machen! **Weniger ist häufig mehr**
- **Steuerberater** ist ein wichtiger Akteur bei der Digitalisierung im Finanz- und Rechnungswesen – leider **noch zu selten Impulsgeber**



360°-Blick auf die Dimensionen des digitalen Rechnungswesens

Leadership: Treiber, Zielbild & Change

Treiber: Neue Technologien, sozioökologische Trends, Druck von Kunden & Lieferanten, zunehmende regulatorische Vorgaben
Zielbild: Ermittlung qualitativ hochwertiger Informationen unter Einsatz von weniger Ressourcen (Geschwindigkeit und Qualität erhöhen, Kosten reduzieren)
Change: Team motivieren & Veränderungsbereitschaft fördern

Skills & Trainings

Lerninhalte: Fachliche & technische Skills entwickeln (Regulatorik, Datenanalyse, Implementierung, Prozessverständnis etc.)
Konzepte: Formell (Trainings), Gemeinschaftliche (Helping Hands, Coaches), On the Job (Unterstützung am Arbeitsplatz)
Zugang: Workflowbasierte Bereitstellung (2 Clicks or 10 seconds away).

Communication & Collaboration

Kultur: Abbau von Barrieren, die Förderung von interdisziplinären Teams und die aktive Wissensweitergabe (Transparenz)
Konzepte: Kontextbezogene Kommunikation (am Vorgang: Beitrag, Dokument, im Prozess)
Ausprägungen: synchrone < > asynchrone Kommunikation (Wirkungsweise beachten!)

IT-Security

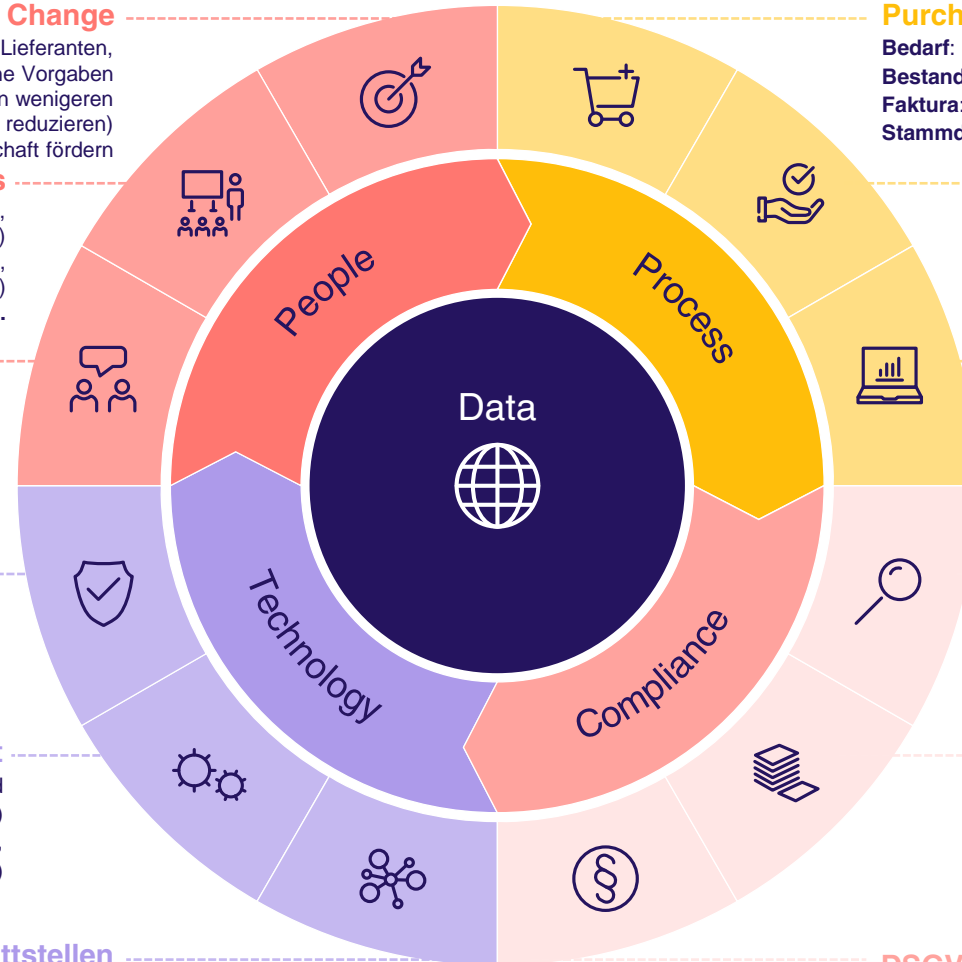
Software: Zugriffsverwaltung (bspw. IAM, SSO, MFA)Passwortmanagement, Virens Scanner
Hardware: Device-Management, Firewall, Backup, Verfügbarkeiten & Performance (Geo-Redundanz, skalierbare Server etc.)
Konzepte & Maßnahmen: BSI-Grundschutz, Penetrationstest

Systemlandschaft

Frameworks: Best-of-Suite vs. Best-of-Breed
Hosting: On-premise vs. Off-premise (Remote & SaaS)
Tools: ERP, WaWi, Faktura, CRM, DMS/ECM, PM, Zeiterfassung, FiBu, Planung, Reporting (bspw. PowerBI)

Integration & Schnittstellen

Medienbruchfreie Integration verschiedener Systeme und Plattformen erforderlich
Echte Cloud-Systeme bevorzugen
Voraussetzung für Ermittlung von datenbasierten Entscheidungsgrundlagen in Echtzeit!



Purchase-to-Pay

Bedarf: Bedarfsfeststellung > Bestellung > Wareneingang
Bestand: Einlagerung/Entnahme > Inventur > Bewertung
Faktura: Rechnungseingang > Genehmigung > Bezahlung
Stammdatenverwaltung

Quote-to-Cash

Pre-Sales: Anfrage > Angebot > Justierung
Abwicklung: Bestätigung > Terminierung > Leistungserbringung
Versand: Kommissionierung > Verpackung > Transport
Faktura: Rechnung > Stornierung/Gutschrift > Zahlungseingang
Stammdatenverwaltung

Expenses / Payroll / Report

Travel & Expense-Management: Erfassung > Genehmigung > Kontierung > Erstattung von Auslagen (& Kreditkarten)
Payroll: Zeiterfassung > Anwesenheiten > Lohnabrechnung > Bescheinigungen (> Personalakte)
Record-to-Report: Buchung > Abstimmung & Prüfung > Bewertung > Auswertung > Dokumentation

Internes Kontrollsystem (IKS)

Potenzielle (Prozess-)Risiken identifizieren & bewerten
Risiko-Kontrollmatrix erstellen
Kontrollmechanismen implementieren & überwachen
Ziel: Einhaltung gesetzlicher Vorschriften sicherstellen, Fehler und Betrug verhindern und Datenintegrität gewährleisten.

GoBD

Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form (BMF-Schreiben v. 28.11.2019 – IV A 4)
Zu beachten bei allen steuerrelevanten Prozessen und nicht nur in den Kernprozessen des Finanz- und Rechnungswesens
Verfahrensdokumentation erforderlich (GoBD RZ 151)

DSGVO / ESG / CSR

Aufbewahrungsfristen der GoBD stellen den **Zweck der Datenspeicherung nach der DSGVO** dar
Beide Rechtsgrundlagen in Löschkonzepten **berücksichtigen**
ESG-Reporting-Frameworks erhöhen die Berichtspflichten (Erweiterung der Berichterstattung, um nichtmonetären Kennzahlen und Nachhaltigkeitsberichte)

360-Grad Blick auf das digitale Finanz- & Rechnungswesen



#3

Ausgangsrechnungs-
erstellung



Die Debitorenbuchhaltung fängt bei der Bestellung an und begleitet einen Auftrag auf der Customer Journey



Das Format: Digitale Rechnungen vs. elektronische Rechnungen – gibt es da einen Unterschied?



Papierrechnungen

Traditionelles Rechnungsformat: Eine physische und bildhafte Rechnung, die keine automatische und elektronische Verarbeitung ermöglicht. Durch Digitalisierung (Scan/Foto), stehen die Rechnungsinformationen ohne manuelle Nacharbeit nicht „strukturiert“ zur Weiterverarbeitung zur Verfügung.



Digitale Rechnungen

Eine PDF-Rechnung wird originär in einem elektronischen Format erstellt und ausgetauscht, stellt aber auch nur eine digitale und bildhafte Rechnung dar. Eine automatische und elektronische Weiterverarbeitung setzt manuelle Nacharbeit oder zusätzliche Systeme (bspw. OCR¹) voraus.



Elektronische Rechnungen (XRechnung / ZUGfERD)

Eine E-Rechnung stellt Rechnungsinhalte – anstelle auf Papier oder in einer Bilddatei wie bspw. PDF – in einem strukturierten, maschinenlesbaren XML²-Datensatz dar. Dies gewährleistet, dass Informationen, die in dieser Form vom Rechnungssteller ausgestellt werden, elektronisch übermittelt und empfangen, sowie medienbruchfrei und automatisiert weiterverarbeitet und zur Auszahlung gebracht werden können.

Seit 11/2020: Pflicht für Rechnungen an öffentliche Einrichtungen (Bundes) als E-Rechnung.

(1) ORC: Optical Character Recognition (Automatische Texterkennung) | (2) XML: Extensible Markup Language (Sprache zum Austausch strukturierter Daten)

Quelle: <https://www.e-rechnung-bund.de/unterschied-zwischen-papier-pdf-und-erechnung/>

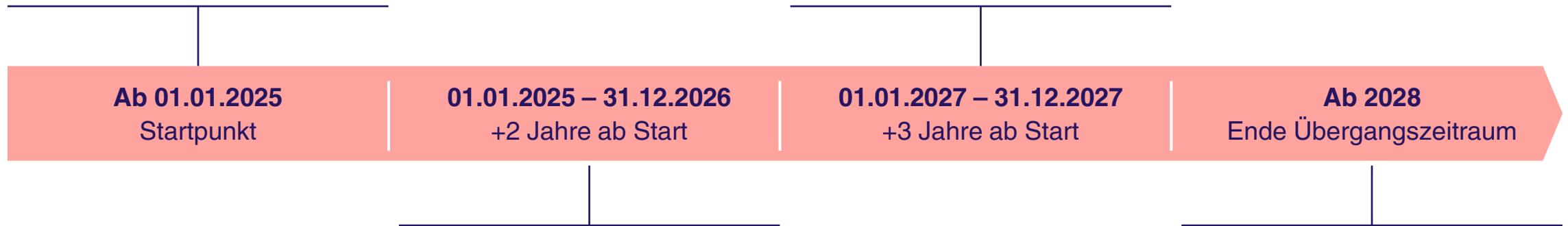
Die E-Rechnung kommt – Einführung zum 01.01.2025 mit zwei Übergangsfristen für Rechnungsausgang

Keine Übergangsregelung für Rechnungseingang

- Inländische Unternehmen müssen ab Einführung der E-Rechnungspflicht in der Lage sein, E-Rechnungen nach EN 16931 empfangen und verarbeiten zu können.
- Zustimmung des Rechnungsempfängers nur erforderlich, wenn E-Rechnung nicht den Vorgaben der EN 16931 entsprechen.

Übergangsfrist 2 für Rechnungsausgang

- Regelungen der Übergangsfrist 1 für Unternehmen mit einem Vorjahresumsatz (2026) von max. 800.000 € weiterhin anwendbar
- Unternehmen mit höherem Vorjahresumsatz dürfen Rechnungen im EDI-Verfahren ausstellen und übermitteln, auch wenn keine Extraktion in ein EN 16931 Format erfolgt



Übergangsfrist 1 für Rechnungsausgang

- Übermittlung von Papierrechnungen zulässig
- Übermittlung von nicht EN 16931 - E-Rechnungen nur mit Zustimmung des Rechnungsempfängers zulässig

Go-Live für alle!

EDI-Verfahren weiterhin zulässig, wenn Extraktion in EN 16931 möglich oder Interoperabilität gewährleistet ist.

Effiziente Tools bilden bis zu fünf Prozessphasen ab und werden medienbruchfrei verbunden



- | | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Eingang durch manuelle Anlage / Automatisiert über CRM-System • Angebot aus System / Online Auftragsbestätigung (inkl. Auswahl optionaler Leistungen) • Stammdatenanlage und -verwaltung (USt-Id.Nr. / Leitweg-ID) | <ul style="list-style-type: none"> • Herstellung / Fertigung: Abbildung via ERP¹ / WWS² • Projektumsetzung: Projektmanagement / Zeit- und Leistungserfassung • Arbeitszeiterfassung | <ul style="list-style-type: none"> • Abrechnungsgrundlage: Angebot, Vertrag, Leistungserfassung, etc. • Rechnungsarten: Teil-/Sammel-/ Abschlags-/ Wiederkehrende-/ Korrektur-Rechnung • Vorkontierung: i.d.R. Artikel-/ Leistungsbasiert • Format: Physisch / Digital / Elektronisch (!) • Zustellungswege | <ul style="list-style-type: none"> • Übergabe Buchungsdaten, Belegbild, Zahlungsdaten • Per Schnittstelle oder Up-&-Download | <ul style="list-style-type: none"> • SEPA-Einzug • Abgleich mit Geldeingängen (in FIBU-Vorsystem und/oder FIBU-Hauptsystem) • Abstimmung mit Upfront-Payments (insb. eCommerce) |
|--|--|---|--|--|



(1) ERP = Enterprise Resource Planning | (2) WWS = Warenwirtschaftssystem | (3) DATEV Unternehmen online

#4

Eingangsberechnungs- verarbeitung



Die Kreditorenbuchhaltung fängt beim Wareneinkauf an und profitiert von vernetzten Systemen



Effiziente Tools bilden bis zu fünf Prozessphasen ab und werden medienbruchfrei verbunden



DMS: Caya
COLLECT: GetMyInvoices/
 InvoiceFetcher

DMS: Candis / Flowwer / Flowers / d.velop / Docuware
SPEND: Pleo / Moss / Spendesk / Finway

FIBU (Cloud):
 DUO³ / Lexoffice / SevDesk /
 Buchhaltungsbuttlер

#5

Smartes Ausgaben- management



Die Kategorie „Spend-Management“ etabliert sich: Integrierte Lösungen für Ausgabenverwaltung

KREDITKARTEN

- Virtuelle und/oder physische Kreditkarten (MasterCard / Visa)
- Gekoppelt mit Smartphone-App
- In-App-Benachrichtigung unmittelbar nach Verwendung
- Mobile Belegerfassung (Scan)
- Automatischer Abruf von Belegen in E-Mail-Konto
- Individuelle Ausgabenlimits
- Bargeldabhebung
- Zentrales Dashboard für fehlende Belege

REISEKOSTEN

- Erstellung von Reisekostenabrechnung
- Integrierte Berechnung von Verpflegungsmehraufwendungen (weltweit) und Abzug von erhaltenen Mahlzeiten
- Automatische Ermittlung von Kilometerpauschalen für Distanz zwischen Start- und Zielort.
- Integrierter Genehmigungs-workflow
- Erstattung auf Bankkonto von Mitarbeiter:innen

AUSLAGEN

- Auslagererstattungen über App
- Erstattungsanträge von Mitarbeiter:innen ohne Firmenkreditkarte
- Auslagenbeschreibung für Vorerfassung
- Integrierter Genehmigungs-workflow
- Mobile Belegerfassung (Scan)
- Erstattung auf Bankkonto von Mitarbeiter:innen

RECHNUNGSVERARBEITUNG

- Eingangsrechnungen per Drag-and-drop oder als Datei hochladen
- Weiterleitung per E-Mail an zentrale Empfangsadresse
- Mobile Belegerfassung (Scan)
- Dublettenprüfung
- Rechnungen vorkontieren
- Integrierter Genehmigungs-workflow
- Einzel- oder Sammelzahlungen

Zentrale und vollständige Vorkontierung durch FIBU-Team

Export Buchungen/Belegbilder an FIBU-Vorsystem [z.B. DUO / Lexoffice]

Bereitstellung an FIBU-Hauptsystem

Überweisung oder automatische Abbuchung vom Geschäftskonto an digitales Wallet im Spend-Management-System / Systemanbieter sind selbst keine Banken – kooperieren mit großen Geldinstituten (bspw. J.P. Morgen) => Dienst von Spend-Management-System / Cash bei Bank

#6

Moderne Finanz- auswertungen



Ein zeitnaher und korrekter Plan-/Ist-BWA-Abgleich erfordert ein systemübergreifendes Vorgehen

Relevante Planungs- und Steuerungsgrößen

- Kennzahlen und KPI identifizieren (less is more!)
- Individuelle BWA-Struktur entwickeln (Zeilenstruktur)

Planwerte auf Konto- oder Gruppen-Ebene (PLAN)

- Detailplanung erfolgt auf FIBU-Kontoebene (Werbe-/ Softwarekosten)
- Grobplanung auf Gruppenebene (bspw. Reisekosten)

Individuelle Auswertungen

- Individuelle BWA (bspw. in DATEV-Rechnungswesen)
- Individuelle Reports (bspw. in Helu)



Einheitliche Kontierungslogik in Vor- & Hauptsystemen (IST)

- Kontierungs-ABC entwickeln
- Ziel: Einheitliche Vorerfassung der Ist-Werte systemübergreifend sicherstellen.

Planzahlen erfassen

- Planzahlen in System eintragen (Konto/Gruppen):
 - FIBU Hauptsystem oder
 - BI-/Auswertungssystem



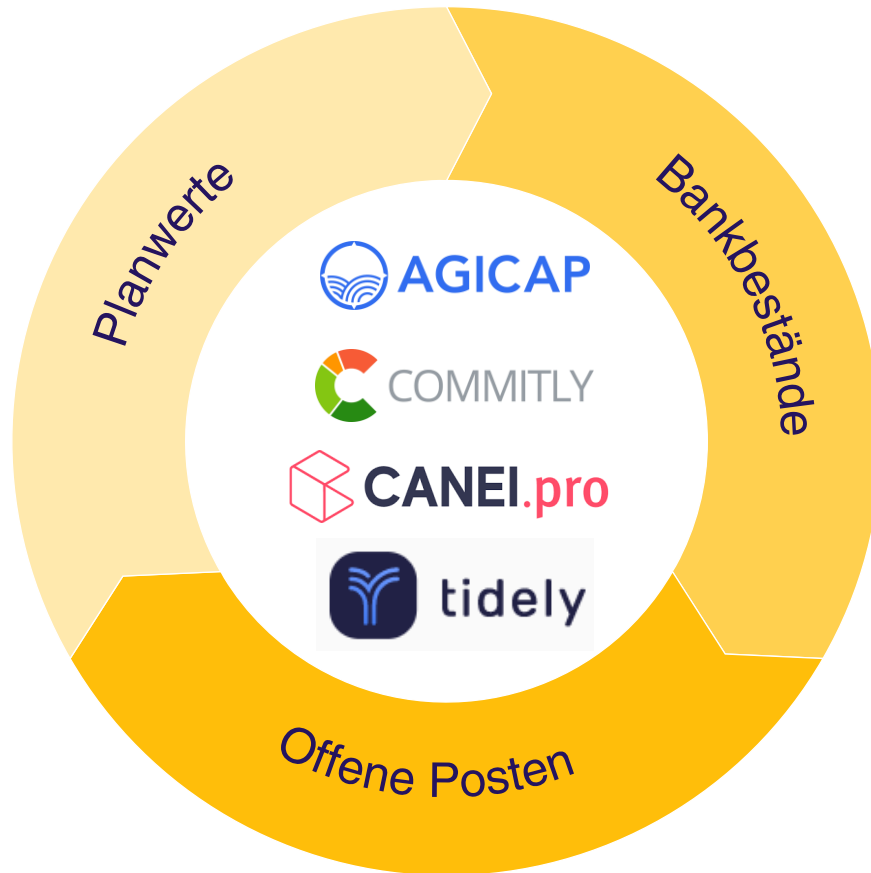
#7

Effiziente

Liquiditätsplanung



Die Erstellung einer kurzfristigen Liquiditätsplanung erfordert vor allem eins: **Saubere Daten!**



Bankbestände

- Direkte Anbindung der Bankkonten, um tägliche / wöchentliche / monatliche Bewegungen zu verwalten
- Kategorisierung der Transaktionen (reduzierte BWA-Logik)

Offene Posten

- Vollständige Erfassung der laufenden Eingangs- und Ausgangsrechnungen, inkl. Fälligkeiten
- Systemintegration für automatisierten Abgleich (Zugang / Abgang)

Planwerte

- Überleitung der Cashflow-Planwerte aus Rentabilitätsplanung (i.d.R. einfacher)
- Kurzer Planungshorizont erhöht Planungsschärfe
- Finanzstatus in Krisenphase: Tages- / Wochenplanung

#8
Rechtliche
Rahmenbedingungen



Digitale Prozesse und eine papierlose Buchhaltung sind zulässig, wenn...

(1) eine Verfahrensdokumentation und ein Kontrollsystem nach GoBD existiert:

- **Prozessbeschreibung**
 - Wer (Anwender:in), macht was (Aktivität), womit (IT-Tools)?
- **Internes Kontrollsystem**
 - Welche (Prozess-)Risiken gibt es und welche Kontrollmaßnahmen sind eingerichtet?
- **Datenzugriff- und Datensicherheit**
 - Sind die Daten „unveränderbar“ archiviert? Können alle Änderungen „nachvollzogen“ werden?
 - Wie wird die Datensicherheit gewährleistet?
 - Ist ein Datenzugriff der Finanzverwaltung im Prüfungsfall möglich?

(2) der Prozess für „ersetzendes Erfassen“ implementiert und dokumentiert ist:

- Detaillierte Beschreibung des Digitalisierungs-, Archivierungs- und Vernichtungsvorgangs
- Implementierter Prozess, der wie dokumentiert umgesetzt wird.



#9

Finance Toolbox



Hilfreiche Tools, die euch das Leben erleichtern

CRM, ERP & PM

- [Hubspot](#)
- [Pipedrive](#)
- [Superoffice](#)
- [CRM+](#)
- [Weclapp](#)
- [Odo](#)
- [Scopevisio](#)
- [xentral](#)
- [Awork](#)
- [asana](#)
- [MeisterTask](#)
- [Moco](#)
- [TimeBro](#)
- [clockodo](#)

ACCOUNTING (On-Premises)

- [DATEV Rechnungswesen](#)
- [Lexware](#)
- [Addison](#)
- [SIMBA](#)
- [SAGE](#)

ACCOUNTING (SaaS-Cloud)

- [Lexoffice](#)
- [SevDesk](#)
- [BuchhaltungsButler](#)
- [FastBill](#)
- [Billomat](#)
- [SAGE](#)
- [DATEV Unternehmen online](#)

SPEND MANAGEMENT

- [Pleo](#)
- [Moss](#)
- [Spendesk](#)
- [finway](#)
- [Yokoy](#)
- [Payhawk](#)

AUTOMATISIERUNG

- [GetMyInvoices](#)
- [InvoiceFetcher](#)
- [DATEV SmartTransfer](#)
- [Finmatics](#)

DMS

- [Candis](#)
- [FLOWWER](#)
- [Flowers](#)
- [Caya](#)
- [d.velop](#)
- [DocuWare](#)
- [Fileee](#)

PLANNING

- [Helu](#)
- [Agicap](#)
- [Commitly](#)
- [Canei](#)
- [tidely](#)

Vielen Dank für Eure Aufmerksamkeit!



WEFORM Consulting GmbH
Lange Reihe 29
20099 Hamburg
info@weform.consulting