



Whitepaper

Dunkelbuchungen

Automatisierung in der Rechnungs-
verarbeitung konsequent umsetzen

xSuite

xsuite.com

Inhalt

01

Operative Prozesse in Einkauf und Buchhaltung automatisieren

02

Definition Dunkelbuchung

1. Dunkelbuchungen bei Rechnungen mit Bestellbezug
 2. Dunkelbuchungen bei Rechnungen ohne Bestellbezug
 3. Mehr Sicherheit durch Stichprobenprüfung
-

03

Voraussetzungen für die Dunkelverbuchung

1. Verfügbarkeit von Bestelldaten
 2. Korrekte Stammdaten
-

04

Umsetzung mit xSuite Invoice

1. Grundsätzliche Umsetzung
 2. xSuite-Bearbeiterfindung
 3. Customizing für Rechnungen mit Bestellbezug
-

01

Operative Prozesse in Einkauf und Buchhaltung automatisieren

Viele Unternehmen haben ihre operativen Prozesse in Einkauf und Buchhaltung bereits zum Teil digitalisiert und automatisiert. Dass Abläufe vollständig manuell und in Papierform ausgeführt werden, ist heute eher unüblich geworden. Insbesondere bei der Verarbeitung von Eingangsrechnungen gibt es viele Beispiele, wie Digitalisierung und Automatisierung in der Praxis umgesetzt wurden. Dazu gehört, dass die Daten von Rechnungsdokumenten nicht mehr abgetippt, sondern mittels OCR ausgelesen und dann automatisch ins ERP-System übertragen werden. Die Prüf- und Freigabeschritte, die eine Rechnung durchläuft, werden dabei workflowgestützt ausgeführt.

Mit diesen Maßnahmen lässt sich der Aufwand für die Verarbeitung von Eingangsrechnungen bereits merklich senken. Auch die Durchlaufzeit, also die Zeitspanne vom Eingang einer Rechnung im Unternehmen bis zu ihrer Verbuchung im ERP-System, reduziert sich dadurch deutlich, eine Halbierung der Durchlaufzeit ist durchaus realistisch.

Nachdem ein Unternehmen erfolgreich eine Automatisierungslösung für die Rechnungsverarbeitung eingeführt hat, stellen sich dann häufig die Fragen:

- Was ist der nächste Schritt?
- Wie lassen sich Prozesse noch weiter automatisieren?
- Wie kann der Aufwand noch weiter reduziert werden und gleichzeitig die Durchlaufzeit weiter gesenkt werden?

Mit dieser Fragestellung beschäftigen wir uns im vorliegenden Whitepaper:

Wie kann die Automatisierung der Rechnungsverarbeitung noch weiter vorangetrieben werden, bis Rechnungen völlig automatisiert verarbeitet werden können, das heißt, eine sogenannte Dunkelbuchung stattfinden kann?

02

Definition Dunkelbuchung

Als „Dunkelbuchung“ oder „Hintergrundverarbeitung“ bezeichnet man die vollautomatisierte Verarbeitung einer Rechnung vom Eingang bis zur Bezahlung. Die Rechnungsdaten werden dabei automatisch ausgelesen, automatisch nach verschiedenen Kriterien geprüft und dann automatisch bezahlt. Die Automatisierung in der Rechnungsbearbeitung eröffnet Unternehmen große Potenziale für Kostensenkung und Effizienzsteigerung.

Allgemein gilt: Je höher die Quote der Dunkelbuchungen, desto höher auch die Einsparung bei den Prozesskosten.

Dunkelbuchungen bei Rechnungen mit Bestellbezug

Bei der Einführung von Dunkelbuchungen empfiehlt es sich, selektiv vorzugehen. Häufig ist im ersten Schritt die Umsetzung der Hintergrundverarbeitung bei Rechnungen mit Bestellbezug gewünscht, deren Rechnungshöhe der freigegebenen Bestellung entspricht und deren dazugehöriger Wareneingang bzw. die erbrachte Leistung bestätigt ist.

Die Idee hinter diesem Konzept: Der Prüfungsprozess wird in die Prüfung und Freigabe der Bestellung vorgelagert und somit ist in vielen Fällen kein separater Rechnungsprüfungsprozess mehr notwendig, sofern die Rechnung dem Bestellumfang entspricht. Hierbei spricht man von einem sogenannten 3-Wege-Match.

Insbesondere bei ERP-integrierten Prozesslösungen bietet sich diese Verarbeitung an, da der Workflow in diesem Fall Zugriff auf Bestelldaten, MM-Toleranz Customizing und Wareneingang in Echtzeit hat und somit eine Hintergrundprüfung des 3-Wege-Match möglich ist.

Dunkelbuchungen bei Rechnungen ohne Bestellbezug

Grundsätzlich sind auch Dunkelbuchungen bei Rechnungen ohne Bestellbezug möglich. Wenn es keine Bestellung gibt, kann der Ansatz des 3-Wege-Match aber nicht gewählt werden. Deshalb sind andere Vorgehensweisen notwendig. Sollte es gewünscht sein, eine automatisierte Verarbeitung ohne Prüfung für Rechnungen ohne Bestellbezug durchzuführen, sind dafür dedizierte Regularien erforderlich, die im Rahmen der Freigaberichtlinie und des internen Kontrollsystems berücksichtigt werden sollten. Erfahrungsgemäß sind dies häufig Regularien wie die folgenden beispielhaft aufgeführten:

- Rechnungen von bestimmten vertrauenswürdigen Lieferanten, mit denen ein anderes Auditierungsverfahren vereinbart wurde.
- Rechnungen unterhalb eines bestimmten Betrags.
- Rechnungen, die auf ein bestimmtes Projekt gebucht worden sind, wenn für dieses Projekt eine andere Form von Controlling intern vereinbart wurde.

Unter Spezifikation bestimmter Regeln, kann so auch für Rechnungen ohne Bestellbezug eine Hintergrundverarbeitung umgesetzt werden. Für dieses Konzept ist dann jedoch zu spezifizieren, wie die Kontierung erfolgt, wenn dies nicht im Prüfungsprozess vorgenommen werden kann. Mögliche Konzepte hierfür sind:

- Kontierung in der Validierung. Hierfür sind Lösungen mit Echtzeit-Zugriff auf ERP-Stamm- und Kontierungsdaten während der Validierung ideal.
- Auslesen von Kriterien, die der Lieferant auf der Rechnung mitgibt (z. B. Kostenstelle, Innenaufträge, Projektkontierungen z. B. PSP-Elemente in SAP). Über diese kann dann eine automatisierte Kontierung durchgeführt werden.
- Automatische Kontierungen im Hintergrund über Training oder KI-Mechanismen der eingesetzten Beleglesung. Hier erfolgt aber im Fall einer Hintergrundverarbeitung keinerlei Prüfung der Kontierung. Bei diesem Verfahren sollte das Unternehmen genau überlegen, wie es dem internen Kontrollsystem entspricht oder entsprechen kann.

Mehr Sicherheit durch Stichprobenprüfung

Wie beschrieben, kann eine Hintergrundverarbeitung oder Dunkelbuchung unabhängig von der Rechnungsart (mit oder ohne Bestellbezug) erfolgen, indem entsprechende Prüfungsregeln automatisiert erfolgen. Sollte die Rechnung diesen Regeln entsprechen, kann sie im Hintergrund verarbeitet werden.

Um trotzdem eine Prüfung sicherzustellen, wird bei vielen Unternehmen zusätzlich eine Stichprobenprüfung eingerichtet, über die ein zu spezifizierender Anteil der im Hintergrund zu verarbeitenden Rechnungen trotzdem in den Prüfungsprozess gegeben wird. Dafür muss das Unternehmen die Regularien für die Findung der Stichprobe definieren. Zum Beispiel einen bestimmten Anteil der Rechnungen, die normalerweise im Hintergrund verarbeitet werden oder Rechnungen, die anderen Kriterien (Rechnungsdatum, Rechnungsbetrag, etc.) entsprechen.

03

Voraussetzungen für die Dunkelverbuchung

Mit der Lösung xSuite Invoice ist es möglich, die Verarbeitungsschritte einer Rechnung in SAP so weit zu automatisieren, dass eine Dunkelbuchung möglich wird. Die Automatisierung von Prüfungsregeln erfolgt idealerweise auf Basis von vorhandenen Daten im SAP-System. Dies stellt die Umsetzung vor Herausforderungen, die als Rahmenbedingung gegeben sein sollten. Die wichtigsten sind die Verfügbarkeit von Bestelldaten- und korrekte Stammdaten. Die nachfolgenden, dargestellten Voraussetzungen müssen erfüllt sein.

Verfügbarkeit von Bestelldaten

Erfahrungen zeigen, dass oft, trotz identischer Rechnungsbearbeitungsprozesse, die Durchlaufzeit und die Dunkelbuchungsquote sehr stark schwanken kann. Die Ursache ist dabei häufig im vorgelagerten Bestellprozess zu suchen. Liegt keine oder keine vollständige Bestellung und damit auch keine Abgleichmöglichkeit vor, ist die Rechnung vom Bearbeiter zu prüfen und muss in einen längeren Genehmigungslauf gegeben werden. Der einfachste Weg, damit eine Rechnung automatisch gebucht werden kann, ist der 3-Wege-Match, das heißt, wenn sie mit der genehmigten Bestellung übereinstimmt und die Ware oder Leistung erbracht wurde.

Technisch ist es ideal, wenn Bestellungen, Wareneingänge oder Leistungsbestätigungen in einem einzigen System erfasst werden, damit einheitlich auf alle Daten zugegriffen werden kann. Oft sind aber auch mehrere Lösungen (z. B. externes Bestellsystem in Kombination mit einem ERP-System wie SAP ERP oder SAP S/4HANA) anzutreffen und die Bestelldaten sind dann der Eingangsrechnungsbearbeitung über Schnittstellen oder Umwege zur Verfügung zu stellen. Erfolgen die Bestellungen in einem anderen System oder auf Bestellportalen, sollte man versuchen, diese Bestelldaten lesbar in Tabellenform zu erhalten. Es können dazu die Daten aus der Datenbank verwendet werden oder man verwendet (notgedrungen) die Daten aus den später eintreffenden Auftragsbestätigungen.

Die Verfügbarkeit von Bestellnummern und Bestellpositionen sichert demnach eine hohe Erkennungsrate bei der automatischen Rechnungsdatenextraktion. Stehen diese Daten nicht zur Verfügung ist eine Positionslesung mit höherem Abgleichaufwand verbunden. Die Bestelldaten enthalten aber auch Angaben zum Bestellanforderer und dem Preisverantwortlichen.

Treten Abweichungen zwischen Rechnung und Bestellung auf, können diese Ansprechpartner im Rechnungsfreigabeprozess verwendet werden, die Bearbeiter sind bei Mengen- oder Preisabweichungen automatisch ermittelbar. Fehlen diese Angaben, resultieren daraus Einbußen beim Automatisierungsgrad. Die Abstimmung mit den Bestellvorgängen und die Erfassung von gelieferten Leistungen ist daher ein wesentlicher Abstimmungspunkt bei der Konzipierung der elektronischen Eingangsrechnungsbearbeitung.

Korrekte Stammdaten

Die automatisierte Eingangsrechnungsbearbeitung profitiert in besonderem Maße von aktuellen und korrekten Stammdaten:

Korrekte Kreditorenstammdaten sichern eine hohe Erkennungsquote bei der Absenderkennung. Insbesondere eine gepflegte Umsatzsteuer-ID und korrekte Gesellschaftsbezeichnung führen zu geringem Korrekturbedarf in der Validierung. Artikelstammdaten mit korrekten Einkaufspreisen sorgen dafür, dass Positionen der Eingangsrechnungen mit diesen korrekten Preisen verglichen werden können.

Natürlich sind auch Kostenstellen, Sachkonten und interne Projektnummern zu pflegen, damit Rechnungen korrekt vorkontiert werden und die richtigen Freigeber in Abhängigkeit der Rechnungshöhe und Kostenstelle etc. ermittelt werden.

Damit aber nicht genug, denn für die Freigabe von nicht bestellbezogenen Rechnungen sind andere Angaben als bei bestellbezogenen Rechnungen notwendig:

Kern jeder Eingangsrechnungsbearbeitung ist eine Freigabe-Metrik (programmiert oder als hinterlegte Tabelle), in der festgelegt ist, welche Personen für welche Kostenstellen Rechnungen mit bestimmter Betragshöhe freigeben dürfen. Diese Angaben können zum einen manuell in einer entsprechenden Freigabetabelle gepflegt werden oder sie können automatisch eingespielt werden. In beiden Fällen ist dazu der Rückgriff auf die Personalstammdaten notwendig.

04

Umsetzung mit xSuite Invoice

xSuite Invoice ist eine SAP-integrierte Workflowlösung für die automatisierte Verarbeitung von Eingangsrechnungen. Nachfolgend wird dargestellt, wie genau Dunkelbuchungen mit dieser Lösung umgesetzt werden.

Grundsätzliche Umsetzung

Alle Prozessschritte, die eine automatisierte Prüfung ermöglichen, erfolgen im Hintergrund über einen automatisierten Batch-User. Sollte die automatisierte Prüfung nicht möglich sein, weil eine Abweichung (z. B. fehlender Wareneingang, Preis- oder Mengenabweichung) gefunden wurde, so werden nur diese Prozesse in die manuelle Prüfung gegeben.

Dies gilt auch bei Voraussetzungen, die im SAP-Customizing zur Vorerfassung oder Buchung erforderlich sind (wie z. B. geöffnete Periode, Wareneingangsbuchung, etc.). Darüber hinaus kann im Customizing definiert werden, auf welche Abweichung bei MM-Rechnungen reagiert werden soll und wie im Falle der Abweichung die Prüfung zu erfolgen hat. Die Hintergrundverarbeitung wird über die xSuite-Bearbeiterfindungstabelle eingerichtet. In dieser Tabelle können für Rechnungen mit oder ohne Bestellbezug unabhängig voneinander die Regularien hinterlegt werden, die sichergestellt sein müssen, um einzelne Prozessschritte oder den gesamten Prozess im Hintergrund zu verarbeiten.

xSuite-Bearbeiterfindung

Die automatische Zuordnung der Workflowaufgaben zu den zuständigen Bearbeitern wird über eine zentrale Instanz, die Bearbeiterfindungstabelle, gesteuert. Hierüber wird eindeutig definiert, welcher Benutzer für die Bearbeitung welcher Belege zuständig ist. Über die Benutzerverwaltung wird im Vorfeld definiert, welcher Benutzer welche Rollen (Aufgaben) innerhalb des Workflows wahrnehmen darf. Hierüber wird festgelegt, welcher xSuite-Benutzer oder welche xSuite-Benutzergruppe, der entsprechende Prüfer, Freigeber, etc. für eine bestimmte Aufgabe ist.

Daraufhin wird über die Bearbeiterfindungstabelle beschrieben, welcher Benutzer oder welche Benutzergruppe die jeweiligen Aufgaben auch tatsächlich zur Bearbeitung erhält.

Die Arbeitsweise der dynamischen Bearbeiterfindungstabelle beruht prinzipiell auf der Bildung von Untermengen, die auf eine mögliche Menge zuständiger Bearbeiter aufgelöst wird. Somit soll die Menge der möglichen Bearbeiter anhand diverser Kriterien soweit reduziert werden, dass letztendlich ein eindeutiger Bearbeiter für eine definierte Menge an Belegen zuständig ist. Ziel ist es, auf der Basis der hier vorgenommenen Einstellungen einen höchst möglichen Automatisierungsgrad zu erreichen.

Innerhalb der Bearbeiterfindungstabelle von xSuite Invoice stehen eine Reihe von Entscheidungskriterien zur Verfügung, um den entsprechenden Bearbeiter oder die Bearbeitungsgruppe genau zu bestimmen. Die wesentliche Vorgehensweise zur Findung eines Bearbeiters sieht folgenden Ablauf vor:

- Suchprioritäten
- Bearbeitertabelle

Innerhalb der Suchprioritäten wird festgelegt, in welcher Reihenfolge die Kriterien in der Bearbeitertabelle auszuwerten sind. Es wird somit zunächst in den Suchprioritäten gesucht, anhand welcher Kriterien, ein Bearbeiter zu finden ist. Mit den Informationen aus dem Beleg wird dann in der Bearbeiter tabelle nach den entsprechenden Einträgen gesucht. Wird kein Eintrag gefunden, wird mit der nächsten Prioritätenstufe weitergemacht. Wird ein Eintrag gefunden, ist die Bearbeitersuche beendet und der Beleg wird an den entsprechenden Benutzer bzw. an die entsprechende Benutzergruppe zur Bearbeitung gegeben.

Somit können die entsprechenden Regeln, bei denen eine automatisierte Prüfung in einer bestimmten Aufgabe erfolgen soll, durch den Hintergrundbenutzer eingerichtet werden. Über einen zu spezifizierenden User Exit können von dieser Regel ausgenommene Ausnahmen in einer Stichprobenprüfung geprüft werden.

Customizing für Rechnungen mit Bestellbezug

Bei Rechnungen mit Bestellbezug können nahezu sämtliche Sperrgründe, Kontierungstypen oder Positionstypen zu einer zwingenden Prüfungsaufgabe führen. Dies kann im xSuite Customizing hinterlegt werden.

Von diesen Customizing-Möglichkeiten abgesehen, können auch Rechnungen mit Bestellbezug über Einstellungen in der Bearbeiterfindung automatisiert für einzelne Prüfungsprozesse oder den gesamten Prozess verarbeitet werden, in dem bei Eintreffen einer bestimmten Regel keine Prüfung erfolgt. Damit ist über das Zusammenspiel aus Workflow Design, Customizing, Bearbeiterfindung und automatisierter Prüfung von Abweichungen im Hintergrund eine automatisierte Hintergrundverarbeitung als Dunkelbuchung einrichtbar - entsprechend den Regularien des einzelnen Unternehmens.

Über die xSuite Group

xSuite ist Softwarehersteller von Anwendungen für dokumentenbasierte Prozesse und stellt weltweit standardisierte, digitale Lösungen bereit, die einfaches, sicheres und schnelles Arbeiten ermöglichen. Die Automatisierung wichtiger Arbeitsprozesse in Verbindung mit einem durchgängigen Dokumentenmanagement stehen im Mittelpunkt. Kernkompetenz ist die Eingangsrechnungsverarbeitung in SAP inkl. E-Invoicing für führende Unternehmen weltweit sowie öffentliche Auftraggeber. Ergänzt wird dies durch Anwendungen für Einkaufs- und Auftragsprozesse sowie Archivierung. Die Software wird in der Cloud oder hybrid betrieben. xSuite liefert alles aus einer Hand (Softwarekomponenten und Dienstleistungen). Regelmäßige SAP-Zertifizierungen bestätigen den hohen Qualitätsstandard. Sie gelten für verschiedene Lösungen und Einsatzumgebungen von SAP. Mit xSuite verarbeiten mehr als 300.000 User pro Jahr über 80 Millionen Dokumente in über 60 Ländern.