

## E-Rechnungen

### Rechtskonforme, elektronische Rechnungsverarbeitung

---

Jährlich werden Hunderte von Millionen Rechnungen auf Papier gedruckt, verpackt, mit der Post versendet, später vom Rechnungsempfänger eingescannt oder manuell in seinem Zahlungssystem erfasst. Ein täglicher Geschäftsprozess mit hohem Zeit- und Ressourcenaufwand.

Die wirtschaftliche Alternative ist die durchgehend rechtskonforme elektronische Rechnungsverarbeitung von B2Bnet.

---

#### **Workflow papierene Rechnungen**

Der Rechnungssteller druckt aus seinem ERP-System (z.B. SAP) die Rechnungen aus, verpackt und versendet diese per Post an den Rechnungsempfänger.

Von jeder papierenen Rechnung muss gemäss GeBüV (Geschäftsbücher-Verordnung) eine papierene Kopie 10 Jahre archiviert werden.

Der Rechnungsempfänger verarbeitet die Rechnung manuell, d.h. entpacken, prüfen, in der Kreditorenbuchhaltung erfassen, bezahlen. Der Rechnungsempfänger muss von jeder papierenen Rechnung eine Kopie gemäss GeBüV 10 Jahre archivieren.

Oder der Rechnungsempfänger liest die papierene Rechnung ein (Scanning), korrigiert die Erfassungsfehler manuell und liest danach die Daten in seine Kreditorenbuchhaltung ein. Die nun als elektronische Datei vorliegende Rechnung muss 10 Jahre in einem elektronischen Archiv, welches GeBüV-konform ist archiviert werden.

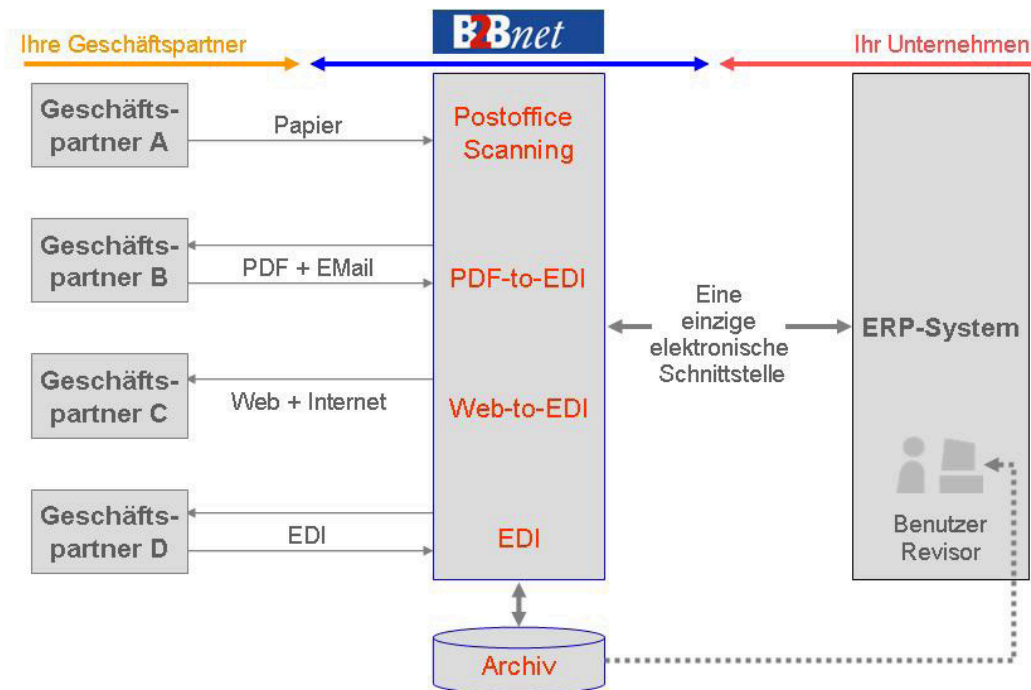
#### **Workflow elektronische Rechnungen**

Der Rechnungssteller erstellt mit seinem ERP-System (z.B. SAP) eine elektronische Rechnung. Diese muss digital signiert und in einem elektronischen Archiv 10 Jahre archiviert werden, gemäss Verordnung des EFD vom 30. Januar 2002 über elektronische Daten und Informationen (EIDI-V).

Der Rechnungsempfänger muss, bevor er die elektronische Rechnung verarbeitet die digitale Signatur auf Echtheit und Richtigkeit prüfen und die geprüften Rechnungen 10 Jahre in seinem elektronischen Archiv archivieren.

Verarbeiten Rechnungssteller und Rechnungsempfänger die elektronischen Rechnungen wie vorgängig beschrieben, dann spricht man von der rechtskonformen, elektronischen Rechnungsverarbeitung.

Es steht jedem Unternehmen frei, eine eigene Infrastruktur zur rechtskonformen Verarbeitung elektronischer Rechnungen aufzubauen und zu unterhalten, oder einen leistungsfähigen Konsolidator wie B2Bnet einzusetzen.



## Managed Services von B2Bnet

Der Kunde von B2Bnet gliedert Rechnungsempfang und Rechnungsstellung an B2Bnet aus. B2Bnet übernimmt die Rolle als Konsolidator, welcher Rechnungen über unterschiedliche Kanäle empfängt und sendet, und in einer einzigen elektronischen Schnittstelle alle Rechnungsdaten mit dem Kundensystem austauscht.

Als **Rechnungsempfänger** verarbeitet B2Bnet **papierene** Rechnungen, Rechnungen im Format **PDF** und elektronische Rechnungen (**EDI**).

Als **Rechnungssteller** erstellt B2Bnet Rechnungen im Format **PDF**, stellt Rechnungsinformationen in seiner **Web-Applikation** Rechnungsempfängern zur Verfügung und erstellt elektronische Rechnungen (**EDI**).

Die vorgängig beschriebenen Prozesse sind rechtskonform.

## Revisionssicheres Archiv

B2Bnet führt das Langzeit-Archiv für alle rechtsrelevanten Originalbelege (signierte Rechnung, PDF, Verarbeitungsprotokoll). Der Kunde

verfügt jederzeit über einen gesicherten Zugriff (Web-Browser) auf seine Archivdaten. Für Revisionen steht ein Validierungsservice zur Verfügung. Auf Bedarf können die Archivdaten in das kundeninterne Archiv weitergeleitet werden.

## Grenzüberschreitende Rechnungen

B2Bnet unterstützt die Rechnungsverarbeitung in rund 20 europäischen Ländern für Rechnungen aus und in die Schweiz unter Berücksichtigung der EU- und länderspezifischen Rechtsordnungen.

## Kosten und Preise

Das Preismodell von B2Bnet ist einfach, transparent und wirtschaftlich. Alle Leistungen werden in einem Preis pro Rechnung verrechnet. In den Kosten sind Wartung, Support und Weiterentwicklung inbegriffen. Für das Archiv werden zusätzlich jährliche Speicherkosten verrechnet.

Weitere Informationen unter 061 486 75 80.

©COMPUDATA | September 2009