



SO BEARBEITEN SIE IHRE RECHNUNGEN – BEIDE VERFAHREN IM VERGLEICH

	Papiergebundenes Verfahren	E-Rechnung
Rechnungseingang	Sie erhalten Ihre Rechnungen auf Papier und müssen sie öffnen. Sie werden mit einem Eingangsvermerk versehen	Sie bekommen Ihre Eingangsrechnungen per E-Mail. Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Rechnungen im ZUGFeRD-Format erhalten. Sie leiten die Rechnung zur Prüfung an den Mitarbeiter weiter.
Rechnungsprüfung	Sie prüfen die Rechnung auf inhaltliche Ordnungsmäßigkeit.	
Übernahme in die Buchhaltung	Alle Rechnungen werden von Ihren Mitarbeitern in Ihre Buchhaltungssoftware übernommen. Je nach Unternehmen scannen Sie die Rechnungen mittels des OCR-Verfahrens ein oder Ihre Mitarbeiter erfassen die wesentlichen Rechnungsdaten.	Mittels Ihrer Software wird Ihre Eingangsrechnung extrahiert und automatisch in Ihre Buchhaltung eingelesen. Mit dem ZUGFeRD-Format weiß Ihre Software, wo die für Ihr Unternehmen notwendigen Angaben in der elektronischen Eingangsrechnung zu finden sind.
Fehleranfälligkeit	Sofern Sie die Rechnungsdaten manuell in Ihre Buchführung übernehmen, ist dies fehleranfällig. Bei einem hohen Rechnungseingangsaufkommen besteht ein hoher Zeitdruck, der Fehler bei der Dateneingabe verursachen kann.	Ein Fehler ist so gut wie ausgeschlossen. Die für Ihre Buchhaltung notwendigen Daten werden der elektronischen Rechnung entnommen. So können Ihre Mitarbeiter auch große Datenmengen fehlerfrei in kürzester Zeit in Ihre Buchhaltungssoftware übernehmen. Sämtliche Flüchtigkeitsfehler werden wirksam vermieden.
Ausgangsrechnungen	Sie erstellen zeitaufwendig Ihre Ausgangsrechnungen, drucken sie aus, kuvertieren und übergeben sie der Post. Je nach Postlaufzeit erreicht Ihre Rechnung den Empfänger nach 3 bis 4 Tagen.	In dem Moment, in dem Sie im papiergebundenen Verfahren den Druckauftrag anstoßen, versenden Sie im elektronischen Verfahren Ihre Rechnung. Sie erreicht den Empfänger quasi in derselben Sekunde.
Archivierung	Alle Belege bewahren Sie im Originalformat auf. Je nach Rechnungsaufkommen sind schnell mehrere Meter Regalfläche gefüllt.	Sie archivieren Ihre Daten elektronisch. Eine handelsübliche Festplatte reicht hierfür vollkommen aus.