

De voordelen van e-facturering

Steeds meer ondernemingen gaan over op het via mail verzenden van facturen, ofwel het e-factureren of e-invoicing. De reden daarvoor kan verschillen per bedrijf, maar het is wel zeker dat het elektronisch versturen van facturen duidelijk voordelen heeft ten opzichte van de traditionele, via papieren documenten, manier van factureren.

Maar hoe ga je als onderneming nu te werk als je wilt overstappen van papieren naar digitale facturering? Waar krijg je mee te maken en waar moet je rekening mee houden? We noemen de belangrijkste issues.

Voordelen

Eerst het beste nieuws: e-factureren of e-invoicing heeft de volgende voordelen:

- besparing op kosten: het meest zichtbare aspect van e-facturering met betrekking tot kostenbesparing is het feit dat er geen papier meer aan te pas komt. Maar ook het verwerken van die papieren documenten (het handmatig invoeren van de gegevens in het boekhoudsysteem) scheelt tijd – en dus kosten. Onderzoeken in de praktijk hebben aangetoond dat er met e-facturering tot 75 procent van de daarmee verband houdende kosten kunnen worden bespaard.
- besparing op tijd: we noemen dit apart, want met het handmatig invoeren van factuurgegevens kunnen gemakkelijk fouten worden gemaakt. Met e-facturering worden die bijna geheel vermeden. Die fouten leiden gewoonlijk tot zogeheten disputen tussen opdrachtgever en leverancier, en er gaat veel tijd verloren met het oplossen van deze meningsverschillen. Ook het controleren van handmatig ingevoerde gegevens (ter vermijding van die disputen) is een tijdrovende gelegenheid. Uit de hierboven al genoemde praktijkonderzoeken is gebleken dat e-facturering maximaal

maar liefst 80 procent tijdswinst kan opleveren.

- de dienstverlening naar de klant wordt sterk verbeterd: omdat er (vrijwel) geen fouten meer worden gemaakt bij het factureren ontstaan er ook geen disputen meer, en kunnen zaken sneller worden afgehandeld. De communicatie tussen de opdrachtgever en de klant verloopt geheel transparant.
- de gehele operatie wordt duurzamer: er komt geen papier, printer of postkamer meer aan te pas, er hoeft dus ook niets meer te worden getransporteerd.

Voorwaarden (wetgeving)

Helaas kun je niet zomaar een pdf'je maken van een rekening en die via de mail naar de klant sturen. Die nota moet wel aan dezelfde voorwaarden voldoen als zijn papieren tegenhanger – en meer. In 2006 heeft de Europese Unie een richtlijn opgesteld (2006/112/EC) waar elektronische facturering aan dient te voldoen. Het probleem is dat de diverse lidstaten van de EU hun eigen invulling en aanvulling aan die richtlijn hebben gegeven. Er is dus binnen Europa geen eenduidig systeem. In 2013 moeten echter alle lidstaten voldoen aan die richtlijn. Nederland loopt - zoals zo vaak - voorop met de invoering van de bepalingen in de richtlijn, en heeft al in 2009 de wetgeving op het gebied van e-facturering eenvoudiger gemaakt. Eén van de bepalingen is dat de klant vooraf geen goedkeuring meer hoeft te vragen aan de leverancier of hij de factuur digitaal mag aanbieden. Daarnaast is er nog maar één eis waar het de methodiek



van uitwisseling betreft: de bedrijfsprocessen dienen zo te zijn geregeld dat de authenticiteit, integriteit en leesbaarheid van de factuur door de gebruikte methodiek (zie onder: Soorten van e-facturering) wordt gegarandeerd. Uiteraard geldt ook voor digitale facturen dat die moeten worden bewaard, intern of bij een extern archief zoals E-Archiving.

Soorten van e-facturering

Net zoals er veel verschillende boekhoudprogramma's bestaan, zijn er ook een aantal modellen voor e-facturering. We beperken ons hier tot de twee in Nederland meest gebruikte systemen: 'one-to-one' en 'consolidator'. Voor kleine bedrijven zoals zzp'ers met slechts één of enkele opdrachtgevers is het 'one-to-one'-model best bruikbaar. Hierbij wordt namelijk voor elke zakelijke relatie een aparte verbinding gemaakt. De interface is dus uniek, en heeft als voordeel dat de onderlinge afspraken op maat kunnen worden opgesteld. Krijgt de leverancier echter meerdere opdrachtgevers, dan wordt het een probleem om telkens, voor elke opdrachtgever, een unieke interface op te stellen: dit wordt een onoverzichtelijke chaos. Hij of zij kan dan beter overstappen op het 'consolidator'-model.

Bij het 'consolidator'-model wordt de verwerking van de e-facturen uitbesteed aan een externe, daarin gespeciali-

seerde partij. Deze partij, de consolidator, heeft meerdere interfaces waarmee de informatie van opdrachtgevers kan worden vertaald naar een platform. De consolidator beheert dit platform, zorgt dat het up-to-date blijft en dat eventuele nieuwe interfaces geïntegreerd worden in het systeem – om de opdrachtgevers van dienst te kunnen zijn en blijven. Tevens kan een consolidator zorgen voor e-archivering. Natuurlijk moet de opdrachtgever voor deze diensten betalen en is het dus duurder dan zelf doen, maar de consolidator neemt hem of haar wel een heleboel rompslomp uit handen.

Uiteraard zijn er meerdere partijen die deze consolidator-diensten kunnen verzorgen, en hebben ze alle hun eigen platform. Het goede nieuws is dat ze onderlinge afspraken hebben gemaakt om het verkeer tussen de diverse platformen mogelijk te maken, de zogeheten 'roaming'-overeenkomsten. Bekende consolidators in Nederland zijn onder andere Certipost, Basware en OB10. Deze consolidators maken gebruik van het feit dat brancheorganisaties zaken regelen voor hun leden en advies geven, bijvoorbeeld over e-facturering.

Implementatie

De reden dat een organisatie overgaat van papieren op digitale facturering kan zijn dat er kosten en/of tijd worden bespaard, dat de klanttevredenheid omhoog



moet of dat er duurzamer moet worden gewerkt. Andere belangrijke redenen kunnen zijn dat de klant of leverancier er om vraagt, of dat de organisatie efficiënter wil gaan werken. Voordat het traject wordt gestart, moet de organisatie zich eerst enkele vragen stellen:

- hebben we de huidige manier van factureren goed georganiseerd en gestructureerd?
Is dit het geval, dan is een overgang naar digitaal eenvoudiger.
- wat is de werkelijke reden voor de overstap, en is die plausibel?
Als je alleen overgaat omdat het je personeel scheelt, dan ben je niet goed bezig.
- kan de IT-afdeling en de apparatuur die we nu gebruiken, het systeem wel aan?
Hebben we voldoende (deskundig) personeel, en kan het netwerk de extra belasting wel aan?
- is de ontvanger van de factuur wel in staat deze digitaal te verwerken?
Zie boven onder Soorten van e-facturering: als de ontvanger zijn bedrijfssystemen niet op orde heeft (denk ook aan e-archivering, encryptie en dergelijke), gaat het niet lukken.

'Het overstappen van papieren naar digitale facturering heeft uiteraard gevolgen voor de organisatie en de bedrijfsprocessen'

- is het wel de moeite waard om over te stappen?
Als er maar twee of drie facturen per week de deur uitgaan, moet je je afvragen of het wel loont.
- staat het personeel wel achter de overstap?
Dit is in veel veranderprocessen – zo niet alle – de kritische factor waardoor het project slaagt of mislukt. Mede daarom is het wellicht raadzaam om bijvoorbeeld eerst te starten met de digitalisering van het uitgeven van facturen. Dan kunnen de medewerkers wennen aan de manier van werken, en worden de afnemers (waarvan er ongetwijfeld al enkele gevraagd hebben om een digitale versie van de facturen) tevreden gesteld.

Impact op de organisatie

Het overstappen van papieren naar digitale facturering heeft uiteraard gevolgen voor de organisatie en de bedrijfsprocessen. Voor wat betreft de organisatie kunnen we stellen dat het de onderneming het imago verschaft van een modern, efficiënt bedrijf dat zijn klanten dan wel leveranciers onderscheidend van dienst is met een snelle verwerking van de administratie. Concreet houdt de overstap in dat er op personeel bezuinigd kan worden: zoals al eerder vermeld, kan het automatisch verwerken dan wel ontvangen van facturen en orders aanzienlijke tijdswinst opleveren (lees: minder fte's nodig). Als het gaat om de bedrijfsprocessen, zijn er diverse voordelen van digitale facturering die de workflow kunnen verbeteren. Zeker als het systeem gekoppeld is aan een ERP-systeem en/of boekhoudpakket. Bovendien zijn de gegevens direct en overal binnen het bedrijf op te vragen: er hoeven geen ordners te worden gezocht en doorgespit. Vragen van klanten of leveranciers kunnen direct worden beantwoord en het aantal fouten wordt drastisch, zo niet geheel, verminderd.

Kortom: het overstappen van papieren naar digitale facturering heeft veel voordelen, maar men moet wel rekening houden met de ins en outs van de implementatie. Raadzaam is in ieder geval om eens te gaan praten met een collega-ondernemer die al overgegaan is op digitaal. ■