



WERTSCHÖPFER
DIGITALISIERUNG EINFACH GEMACHT

VOM BESTELLWUNSCH ZUR ZAHLUNG

Purchase-to-Pay als durchgängiger Prozess im Mittelstand – von der Bestellanforderung bis zur revisionssicheren Archivierung. Wie Sie Skontoausfall vermeiden, Compliance-Risiken minimieren und Ihren Einkauf Schritt für Schritt digitalisieren.



INHALTSVERZEICHNIS

<u>Unser Beratungsansatz</u>	3
<u>Vorwort</u>	4
<u>Status Quo & Zahlen</u>	5
Wie Einkauf heute funktioniert	6
Was die Daten sagen	8
<u>P2P Prozess & Sechs Stationen</u>	9
Der P2P Prozess im Überblick	10
<u>Die Lösung</u>	12
Digitale Bestellanforderung-Workflow	13
Automatischer 3-Wege-Abgleich	14
<u>Mehrwert & Einführung in Phasen</u>	15
Mehrwert je Rolle	16
Einführung in vier Phasen	17
<u>Checkliste</u>	20
<u>Bereit für den nächsten Schritt?</u>	21
<u>Kontakt</u>	23





Unser Beratungsansatz

Digitalisierung braucht Struktur und Klarheit. Wir analysieren Ihre Prozesse, identifizieren Potenziale und entwickeln Lösungen, die sich nahtlos in Ihren Alltag einfügen.

Unser eigens entwickeltes Vorgehensmodell sorgt für Orientierung in jedem Projektschritt – von der Idee bis zum Go-Live. Klare Rollen, definierte Qualitätskriterien und transparente Kommunikation bilden die Grundlage für verlässliche Ergebnisse. So entstehen digitale Lösungen, die nicht nur technisch funktionieren, sondern spürbaren Nutzen bringen – für Ihr Team, Ihr Unternehmen und Ihre Kunden.

VORWORT ZUM WHITEPAPER ZU PURCHASE TO PAY

Lieferantenrechnungen, Bestellanforderungen, Lieferscheine – kaum ein Prozess durchzieht so viele Abteilungen wie der Einkauf. Und kaum ein Prozess ist im Mittelstand so häufig noch analog, fragmentiert und fehleranfällig. Dieses Whitepaper zeigt den Weg aus dem Papierchaos – Schritt für Schritt.

Purchase-to-Pay – kurz P2P – beschreibt den vollständigen Ablauf von der internen Bedarfsmeldung bis zur Zahlung an den Lieferanten. Er verbindet Einkauf, Wareneingang, Rechnungswesen und Archivierung zu einem durchgängigen Prozess. Bestellwünsche kommen per E-Mail, Freigaben laufen über den Flur, Rechnungen warten tagelang auf Rückmeldung – und am Ende zahlt das Unternehmen: mit Skontoausfall, Compliance-Risiken und einem Controlling, das immer zu spät informiert ist.

Wer diesen Prozess digitalisiert, gewinnt nicht nur Geschwindigkeit – er gewinnt Transparenz, Kontrolle und die Fähigkeit, frühzeitig zu steuern statt spät zu reparieren. Laut APQC-Benchmark erreichen Unternehmen mit digitalem P2P-Prozess Durchlaufzeiten von unter 5 Tagen – gegenüber einem Branchendurchschnitt von 15 Tagen.¹

Dieses Whitepaper richtet sich an Geschäftsführung, Controlling, Einkauf und Buchhaltung – alle, die den Beschaffungsprozess als Ganzes verstehen und gezielt verbessern wollen.

Die wichtigsten Punkte auf einen Blick:

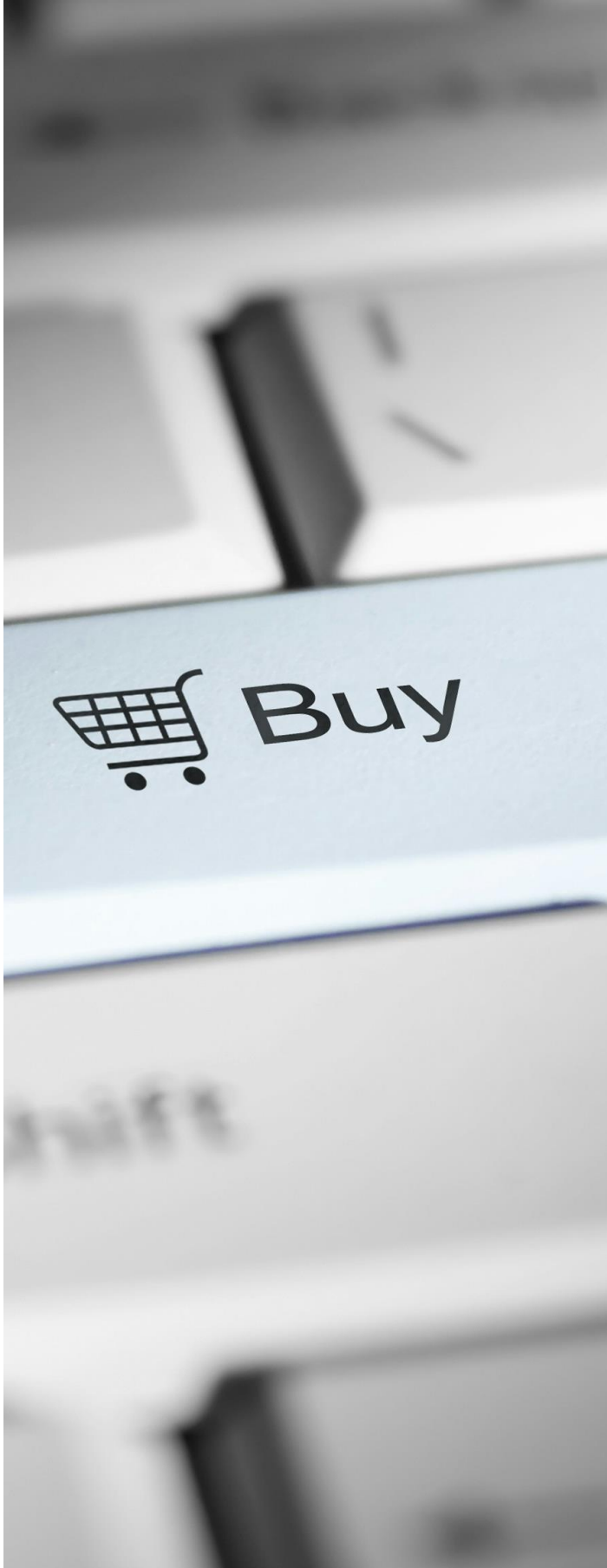
- Wir zeigen, wo im P2P-Prozess Kosten wirklich entstehen – und warum die Ursache selten in der Buchhaltung liegt.
- Wir erläutern, warum die Bestellanforderung über die Qualität der gesamten Prozesskette entscheidet.
- Wir machen deutlich, wie ein digitaler Bestellanforderung-Workflow den Einkauf grundlegend verändert.
- Wir liefern einen pragmatischen Fahrplan für die Einführung – in vier Phasen, ohne Großprojekt.

APQC (American Productivity & Quality Center): *Open Standards Benchmarking – Accounts Payable & Procurement*, 2024. Online verfügbar unter: <https://www.apqc.org>



WERTSCHÖPFER
DIGITALISIERUNG EINFACH GEMACHT

STATUS QUO & ZAHLEN



WIE EINKAUF HEUTE WIRKLICH FUNKTIONIERT

In vielen mittelständischen Unternehmen ist der Einkauf kein Prozess – er ist eine Sammlung von Gewohnheiten. Bestellungen werden ausgelöst, weil jemand fragt. Freigaben werden erteilt, weil jemand nickt. Und am Ende weiß niemand mehr genau, was bestellt wurde, zu welchem Preis und ob das Budget dafür überhaupt vorhanden war.

In der Theorie ist der Einkaufsprozess klar: Bedarf melden, Freigabe einholen, Bestellung auslösen, Ware empfangen, Rechnung prüfen, zahlen. In der Praxis sieht es häufig anders aus. Bestellwünsche kommen per E-Mail, per Zuruf oder als handgeschriebene Notiz. Kostenstellen fehlen, Budgets werden nicht geprüft, Zuständigkeiten sind unklar. Bestellungen werden ausgelöst, ohne dass jemand weiß, ob sie genehmigt wurden – oder ob das Budget überhaupt vorhanden ist.

Typische Bruchstellen im P2P-Prozess

- **Bestellanforderung per E-Mail:** Keine einheitliche Erfassung, keine Budgetprüfung, keine Nachvollziehbarkeit.
- **Freigabe über den Flur:** Genehmigungen hängen an einzelnen Personen – bei Abwesenheit stockt alles.
- **Lieferschein auf Papier:** Wird nicht zeitnah erfasst, blockiert den späteren 3-Wege-Abgleich.
- **Rechnungseingang per E-Mail-Verteiler:** Mehrere Postfächer, keine zentrale Ablage, kein Überblick.
- **Freigabe per E-Mail-Pingpong:** Rechnungen warten tagelang, Skontofristen laufen ab.
- **Archivierung im Netzlaufwerk:** Belege liegen verteilt, sind bei Prüfungen nicht schnell auffindbar.

„Wer den Einkauf digitalisieren will, muss vorne anfangen. Nicht hinten.“

WARUM DER ANALOGE EINKAUF IM KMU JEDEN MONAT BARES GELD KOSTET

Die Lücke zwischen analogem und digitalem Beschaffungsprozess ist messbar – und sie hat einen direkten Preis. Drei Kennzahlen, die den Handlungsbedarf verdeutlichen:

11 Tage – so lange dauert die Verarbeitung einer papierbasierten Rechnung im Durchschnitt. Die meisten Skontofristen liegen bei 10 Tagen oder kürzer.²

5 Tage – so kurz sind die Durchlaufzeiten bei Unternehmen mit vollständig digitalem P2P-Prozess laut APQC-Benchmark.¹

68 % der Unternehmen im Mittelstand arbeiten aktiv an der Digitalisierung ihrer Buchhaltungsprozesse – der Einkauf hinkt jedoch häufig hinterher.³

Was diese Zahlen für die einzelnen Rollen bedeuten, unterscheidet sich – und greift doch ineinander. Für die Geschäftsführung ist Skontoausfall ein stiller Kostentreiber: Wer monatlich 500 Rechnungen mit durchschnittlich 2 % Skonto verarbeitet und dieses Skonto systematisch verliert, verliert bares Geld – ohne es zu merken. Das Controlling leidet darunter, dass Bestelldaten nicht strukturiert erfasst werden und im Reporting fehlen. Wer Budgets

erst auf der Rechnung sieht, kann nicht mehr steuern – nur noch reagieren. Und die Buchhaltung bekommt am Ende die Fehler aller vorherigen Schritte auf den Tisch: fehlende Kostenstellen, unvollständige Positionsdaten, nicht erfasste Lieferscheine.

¹ APQC (American Productivity & Quality Center): *Open Standards Benchmarking – Accounts Payable & Procurement*, 2024. Online verfügbar unter: <https://www.apqc.org>

² Bundesverband Materialwirtschaft, Einkauf und Logistik e. V. (BME): *Kennzahlenreport Rechnungsverarbeitung im Mittelstand*, 2024.

³ KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft: *Digitalisierung im Rechnungswesen – Status quo und Perspektiven im deutschen Mittelstand*, 2024/2025. Online verfügbar unter: <https://www.kpmg.de>



WERTSCHÖPFER
DIGITALISIERUNG EINFACH GEMACHT

P2P-PROZESS & SECHS STATIONEN

DER P2P-PROZESS IM ÜBERBLICK

Purchase-to-Pay beschreibt den vollständigen Ablauf von der internen Bedarfs-meldung bis zur Zahlung an den Lieferanten. Er umfasst typischerweise sechs Stationen – und in vielen Unternehmen laufen diese Schritte in unterschiedlichen Systemen, Abteilungen und Formaten ab.

PURCHASE-TO-PAY PROZESS

Von der Bedarfsmeldung bis zur Zahlung – sechs Stationen, vier typische Bruchstellen



Medienbrüche an jeder Schnittstelle, Informationen, die verloren gehen, und Durchlaufzeiten, die sich auf Wochen ausdehnen. Die meisten Probleme entstehen dabei nicht bei der Rechnungsprüfung, sondern deutlich früher. Eine Bestellanforderung, die per E-Mail weitergeleitet wird und unvollständige Angaben enthält, pflanzt sich durch den gesamten Prozess fort – und wird erst sichtbar, wenn der Zeitdruck am größten ist. Drei Kostentreiber stechen dabei besonders hervor:

Skontoausfall

Papierbasierte Rechnungen haben eine durchschnittliche Durchlaufzeit von 11 Tagen, während die meisten Skontofristen bei knapp 10 Tagen liegen. Wer analog arbeitet, verliert Skonto systematisch.²

Manuelle Nacharbeit

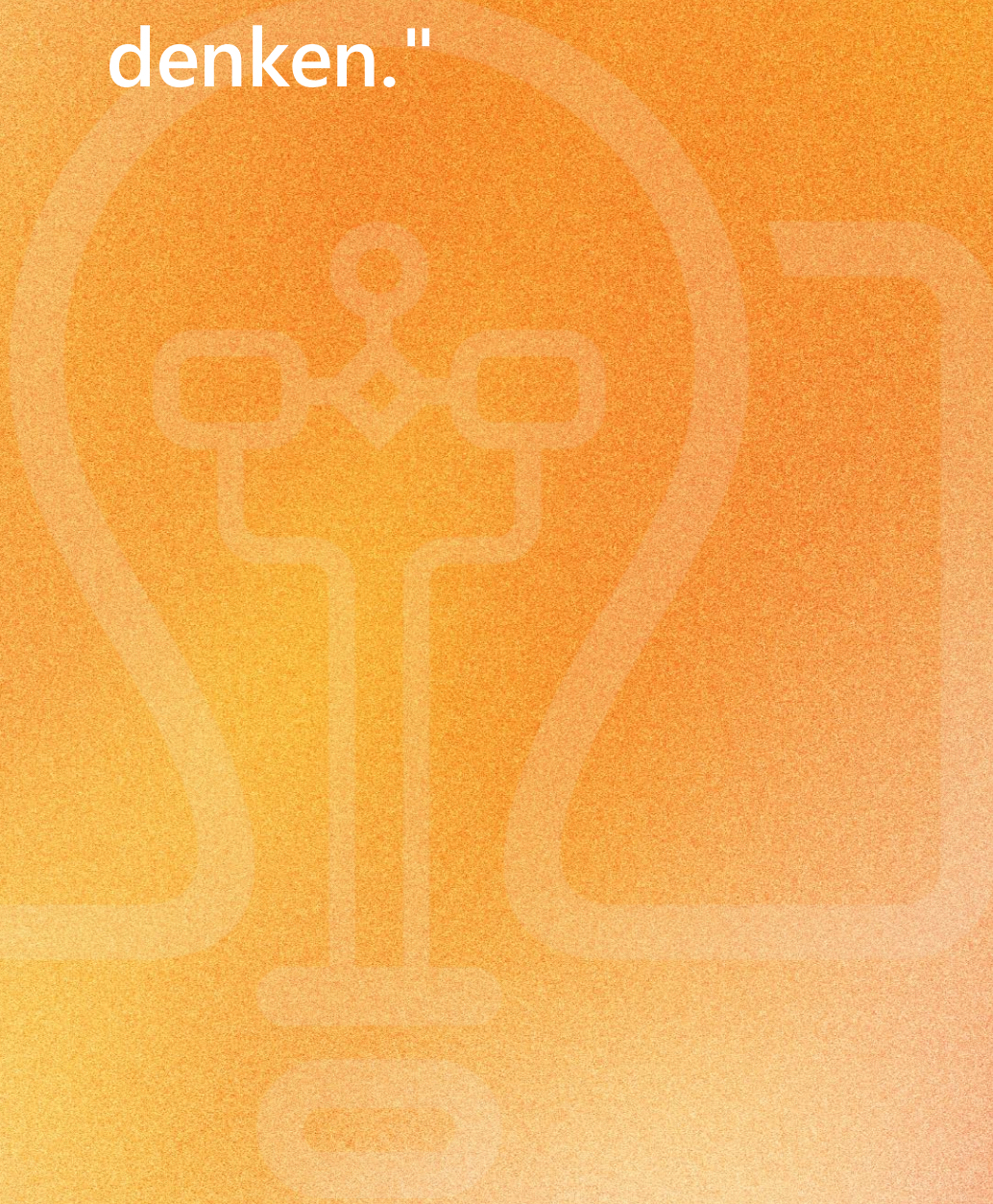
Fehlende Kostenstellen, unvollständige Positionsdaten und nicht erfasste Lieferscheine erzeugen Rückfragerunden, die Zeit und Nerven kosten.

Compliance-Risiken

Ohne lückenlose Dokumentation und revisionssichere Archivierung drohen Risiken bei Betriebsprüfungen – von fehlenden Belegen bis zu nicht nachvollziehbaren Freigabeketten.

Das Tückische: Diese Fehler fallen erst auf, wenn die Rechnung zur Freigabe vorliegt – also am Ende des Prozesses. Dann ist der Zeitdruck am größten, die Skontofrist läuft, und die Buchhaltung muss reparieren, was viel früher hätte verhindert werden können.

„Die Buchhaltung bekommt die Rechnung – aber das Problem kommt meist aus dem Einkauf. Wer P2P wirklich optimieren will, muss den Prozess von vorne denken.“





WERTSCHÖPFER
DIGITALISIERUNG EINFACH GEMACHT

DIE LÖSUNG

DIGITALER BESTELLANFORDERUNG-WORKFLOW

Ein strukturierter, digitaler Bestellanforderung-Workflow ersetzt den E-Mail-Pingpong durch einen klar definierten Ablauf: Bedarfe werden über ein digitales Formular erfasst, Kostenstellen und Budgets sind hinterlegt, Freigabestufen greifen automatisch. Erst wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind, wird die Bestellung ausgelöst.

Die Lösung kann auf Basis von DocuWare, JobRouter oder einer Kombination der beiden Systeme umgesetzt werden – abhängig von den Anforderungen und der bestehenden IT-Landschaft. Über vorgefertigte Connectoren und REST-APIs lassen sich ERP-Systeme wie SAP, abas, Sage oder Microsoft Dynamics ebenso anbinden wie Finanzbuchhaltungssysteme (DATEV, ADDISON) und Office-Umgebungen (Microsoft 365, Teams, SharePoint). Rund 500 vorgefertigte Connectoren stehen zur Verfügung.

Kernfunktionen im Überblick

- **Strukturierte Bestellanforderung:** Einheitliches digitales Formular mit Pflichtfeldern für Kostenstelle, Budget, Lieferant und Positionsdaten.
- **Regelbasierte Freigabe:** Freigabestufen nach Betragshöhe, Kostenstelle oder Abteilung – automatisch gesteuert, mit Vertretungsregeln.

- **Budgetprüfung vor Bestellauslösung:** Das System prüft verfügbare Budgets, bevor die Bestellung ausgelöst wird – Controlling sieht Bedarfe, bevor Kosten entstehen.
- **Mobile Freigabe:** Genehmigungen sind standortunabhängig möglich – auch unterwegs, ohne Medienbruch.
- **ERP-Anbindung:** Bestelldaten werden direkt in das ERP-System übergeben – bidirektional, ohne manuelle Eingabe.
- **Vollständige Nachvollziehbarkeit:** Jeder Schritt ist protokolliert – wer hat wann was genehmigt, abgelehnt oder weitergeleitet.

DER AUTOMATISCHE 3-WEGE-ABGLEICH ALS VERBINDUNGSSTÜCK

Der automatische 3-Wege-Abgleich – Bestellung, Lieferschein, Rechnung – ist das Verbindungsstück, das den gesamten Prozess zusammenhält. Er prüft auf Positionsebene, ob Mengen, Preise und Konditionen übereinstimmen, und meldet Abweichungen sofort. Doch dieser Abgleich funktioniert nur dann zuverlässig, wenn die Bestellung vollständig und strukturiert vorliegt. Eine Bestellanforderung, die per E-Mail erfasst wurde und unvollständige Positionsdaten enthält, lässt sich nicht automatisch abgleichen – das bedeutet: manuelle Nacharbeit, Zeitverlust, Skontoausfall.

Positionsgenauer Abgleich

Mengen, Preise und Konditionen werden auf Positionsebene geprüft – nicht nur auf Rechnungsebene.

Automatische Abweichungsmeldung

Differenzen werden sofort erkannt und zur Klärung weitergeleitet – ohne manuellen Eingriff.

Dublettenerkennung

Doppelte Rechnungen werden automatisch erkannt und blockiert.

Plausibilitätsprüfung

Vor der Weiterleitung wird geprüft, ob alle Pflichtangaben vorhanden und plausibel sind.



Rechnungsverarbeitung

Hinweis: Die vollständige Digitalisierung des Rechnungseingangs, der KI-gestützten Datenerfassung und der GoBD-konformen Archivierung ist im Wertschöpfer Whitepaper „Vom Pflichtprozess zum Effizienzhebel – Digitale Rechnungsverarbeitung im Mittelstand“ ausführlich beschrieben.

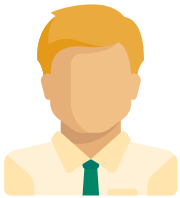


WERTSCHÖPFER
DIGITALISIERUNG EINFACH GEMACHT

MEHRWERT & EINFÜHRUNG IN VIER PHASEN

MEHRWERT JE ROLLE

Ein digitaler P2P-Prozess ist kein IT-Projekt im Hinterzimmer – er ist ein Hebel für die gesamte Organisation. Die Mehrwerte zeigen sich je nach Rolle unterschiedlich, greifen aber ineinander: Was dem Controlling Transparenz gibt, entlastet die Buchhaltung. Was den Einkauf strukturiert, sichert der Geschäftsführung Skontopotenziale.



Geschäftsführung

- Skonti werden systematisch gesichert statt systematisch verloren
- Compliance-Risiken durch lückenlose Dokumentation minimiert
- Transparenz über offene Bestellungen, Fälligkeiten und Budgets in Echtzeit
- Skalierbarkeit: Der Prozess wächst mit dem Unternehmen



Controlling

- Bedarfe und Budgets sind sichtbar, bevor Kosten entstehen
- Kostenstellen und Budgetdaten kommen strukturiert aus dem Bestellprozess
- Reporting auf Basis vollständiger, konsistenter Daten



Einkauf

- Vollständige Informationen bei Bestellauslösung – keine Rückfragen mehr
- Regelbasierte Freigaben ohne manuelle Koordination
- Direkte ERP-Anbindung: Bestelldaten werden übergeben, nicht nochmals eingegeben



Controlling

- Bedarfe und Budgets sind sichtbar, bevor Kosten entstehen
- Kostenstellen und Budgetdaten kommen strukturiert aus dem Bestellprozess
- Reporting auf Basis vollständiger, konsistenter Daten



DIE EINFÜHRUNG EINES P2P PROZESSES IN VIER PHASE

Die Einführung eines digitalen P2P-Prozesses muss kein Großprojekt sein. Mit einem klar strukturierten Vorgehen lässt sich der Prozess schrittweise etablieren – und entlang des Weges laufen schnell erste messbare Ergebnisse auf. Viele Digitalisierungsprojekte scheitern nicht an der Technik, sondern daran, dass sie zu groß gedacht werden.

1

Phase 1 Analyse & Ist-Aufnahme

Bevor eine Lösung konfiguriert wird, braucht es ein ehrliches Bild der heutigen Situation. Gemeinsam schauen wir uns an, wie Bestellanforderungen heute gestellt werden, welche Systeme im Einsatz sind, wo Informationen verloren gehen und wo die größten Bruchstellen liegen. Dabei geht es nicht nur um Technik – sondern auch um Zuständigkeiten, Freigabegewohnheiten und informelle Prozesse, die selten dokumentiert, aber täglich gelebt werden. Das Ergebnis ist ein klares Bild der Ist-Situation und eine fundierte Einschätzung, wo der größte Hebel liegt.

2

Phase 2 Zielbild & Konfiguration

Auf Basis der Analyse definieren wir gemeinsam das Zielbild: Welche Prozesse sollen digitalisiert werden? Welche Freigaberegeln sollen gelten – nach Betragshöhe, Kostenstelle oder Abteilung? Wie wird das ERP angebunden, und welche Schnittstellen sind erforderlich? Wir priorisieren die Anforderungen, bewerten den zu erwartenden Nutzen – etwa Skontogewinn, Zeitersparnis und Fehlerreduktion – und konfigurieren die Lösung passgenau auf Ihre Abläufe. Kein Standardprodukt von der Stange, sondern ein System, das zu Ihrem Unternehmen passt.

3

Phase 3 Pilotbetrieb

Der Start erfolgt bewusst klein und kontrolliert – etwa mit einer Abteilung, einem Standort oder einer einzelnen Belegart. So sammeln wir schnell reale Erfahrungen, können Anpassungen vornehmen, bevor der Rollout beginnt, und bauen Akzeptanz bei den Beteiligten auf. Schulungen finden praxisnah statt – nicht als einmalige Pflichtveranstaltung, sondern begleitend im laufenden Betrieb. Fehler in dieser Phase sind gewollt: Sie zeigen, was noch optimiert werden muss, bevor das System im vollen Umfang läuft.

4

Phase 4 Rollout & Ausbau

Nach einem erfolgreichen Pilot wird der Prozess schrittweise auf weitere Bereiche, Standorte und Dokumententypen ausgeweitet. Das Tagesgeschäft bleibt dabei ungestört – der Ausbau erfolgt in einem Tempo, das zur Organisation passt. Mit wachsender Nutzung entstehen neue Möglichkeiten: die Anbindung weiterer Prozessbausteine wie Rechnungsverarbeitung, Vertragsmanagement oder digitaler Posteingang. Der P2P-Prozess wird so vom Pilotprojekt zur tragenden Säule der digitalen Infrastruktur.

CHECKLISTE: IST IHR P2P-PROZESS BEREIT?

Viele Unternehmen glauben, ihren Beschaffungsprozess gut im Griff zu haben – bis sie ihn genauer unter die Lupe nehmen. Diese Checkliste schafft Klarheit: in zwölf Punkten durch alle kritischen Stationen des P2P-Prozesses – von der Bestellanforderung bis zur Zahlung.

Bestellanforderung & Freigabe

- ☐ Bestellanforderungen werden über ein einheitliches digitales Formular erfasst
- ☐ Kostenstellen und Budgets werden vor Bestellauslösung automatisch geprüft
- ☐ Freigaben laufen regelbasiert – ohne E-Mail oder persönliche Koordination
- ☐ Vertretungsregeln sind hinterlegt – bei Abwesenheit stockt nichts

Wenn Sie mehr als drei Punkte nicht abhaken konnten, gibt es einen konkreten Handlungsbedarf – und konkrete Lösungen.

Wareneingang & Abgleich

- ☐ Lieferscheine werden zeitnah und digital erfasst
- ☐ Der 3-Wege-Abgleich (Bestellung, Lieferschein, Rechnung) läuft automatisch
- ☐ Abweichungen werden sofort gemeldet und zur Klärung weitergeleitet

Rechnungsverarbeitung & Archivierung

- ☐ Eingangsrechnungen aus allen Kanälen laufen zentral zusammen
- ☐ Skontofristen werden systematisch überwacht und eingehalten
- ☐ Alle Belege sind GoBD-konform und revisionssicher archiviert
- ☐ Bei einer Betriebsprüfung können alle Belege innerhalb von Minuten vorgelegt werden

BEREIT FÜR DEN NÄCHSTEN SCHRITT?

Um dieses Zielbild zu erreichen, müssen Bestell-anforderung, Freigabe, Wareneingang, Rechnungseingang und Archivierung sauber ineinandergreifen. Die gute Nachricht: Die erforderlichen Technologien sind im Mittelstand erprobt – es geht vor allem darum, sie passend zu Ihren Beschaffungsprozessen zu kombinieren.

Der Weg zum digitalen Purchase-to-Pay-Prozess muss kein Großprojekt über Jahre sein. Mit einem klar strukturierten Vorgehen lässt sich der Prozess Schritt für Schritt etablieren – und entlang des Weges laufend verbessern. Ein bewährter Fahrplan umfasst fünf Schritte:

Analyse & Ist-Aufnahme

Gemeinsamer Blick auf Ihren heutigen Beschaffungsprozess: Bestellanforderung, Freigabe, Wareneingang, Systemlandschaft, Schwachstellen.

Zielbild & Business Case

Definition eines klaren Zielbilds, Priorisierung der Anforderungen und Nutzenbewertung – z. B. Zeitersparnis, GoBD-Konformität, Fehlerreduktion.

Pilotbetrieb / MVP

Start mit einer klar abgegrenzten Gruppe – etwa einer Abteilung oder einem Standort – um schnell Erfahrungen zu sammeln und Akzeptanz aufzubauen.

Rollout & Schulung

Schrittweise Ausweitung auf alle Bereiche und Standorte, begleitet durch Schulungen und praxisnahe Unterstützung im Alltag.

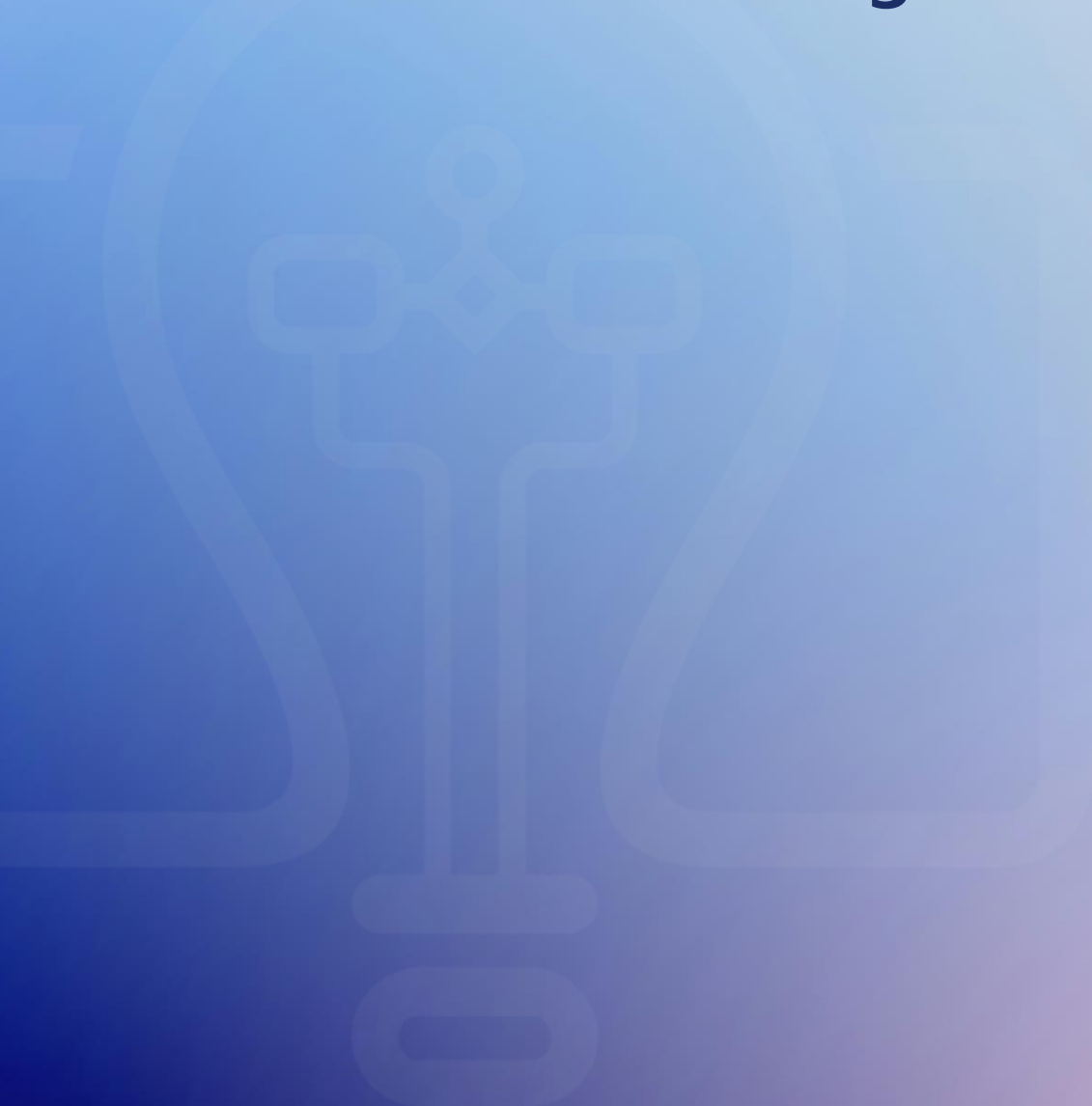
Optimierung & Ausbau

Nutzung von Kennzahlen und Feedback, um den Prozess kontinuierlich zu verbessern – etwa durch Anbindung der Rechnungsverarbeitung, des Personalmanagements oder weiterer Systeme.

Wertschöpfer begleitet Sie in diesem Prozess als zertifizierter DocuWare- und JobRouter-Partner auf Augenhöhe – von der ersten Idee bis zur produktiven Lösung. Unser Fokus liegt darauf, Prozesse so zu gestalten, dass sie im Alltag wirklich funktionieren und Ihre Wertschöpfung messbar unterstützen.

Wenn Sie den ersten Schritt gehen möchten, empfehlen wir ein unverbindliches Kurzgespräch von 20–30 Minuten. In diesem Rahmen klären wir, wo Sie heute stehen, welches Zielbild zu Ihrem Unternehmen passt und welche nächsten Schritte sinnvoll sind.

„Viele Unternehmen digitalisieren die Rechnung und wundern sich, warum der Prozess trotzdem hakt. Der Grund liegt meist drei Schritte früher – bei der Bestellanforderung.“





KONTAKT

WERTSCHÖPFER IT GMBH

Glücksteinallee 7
68163 Mannheim

sales@wertschoepfer.it

