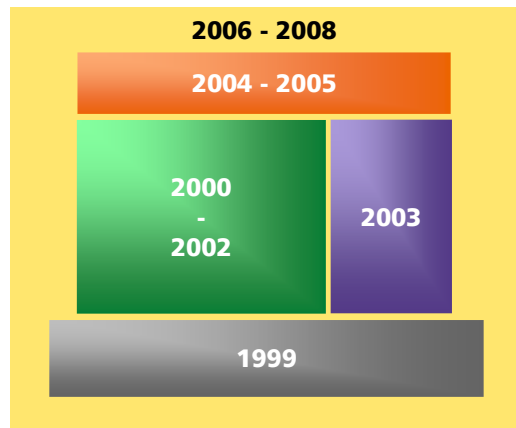


E-Invoicing: Rollout erfolgreich gestalten

Ruth Giger, e-Procurement

21. Juni 2006

Projektentwicklung



History:

- | | |
|------|---|
| 1999 | Einführung einer E-Procurement Lösung im Bereich Office Supplies und Lagerhaltung mit individuellen Schnittstellen zu 4 Lieferanten (= Punkt zu Punkt) |
| 2000 | Teilnahme am Benchmarking Projekt "e-Procurement" der Uni St. Gallen |
| 2001 | Erstellung und Genehmigung des Business Case "myShop" |
| 2002 | Pilot und Aufnahme Regelbetrieb von "myShop" mit der Handelsplatz-Plattform von Swisscom IT Services |
| 2003 | Entstehung der Abteilung e-Procurement, Entwicklung und Einführung der digitalen Signatur und eines webbasierten Rechnungsgenehmigungsworkflows |
| 2004 | Ausschreibung von <ul style="list-style-type: none">- Catalog & Content Management- Lagerhaltung von UBS Produkten |
| 2005 | Einführung der Lösungen in den Bereichen Catalog Service Providing und Lagerung & Distribution. Ablösung der proprietären Schnittstellen durch standardisierte Transaktionen über die Handelsplattform. |
| 2006 | Projektstart für eine globale e-Procurement Plattform UBS weltweit |

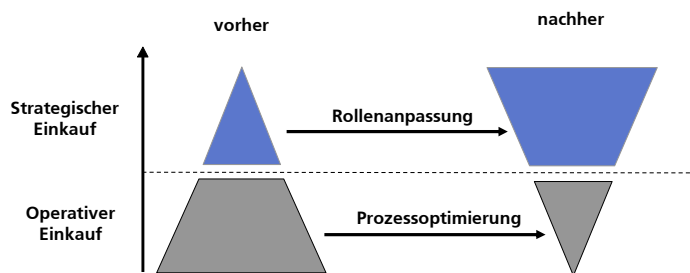
Kennzahlen:

Datenaustausch über Handelsplatz mit 89 Lieferanten, Total 18'500 Transaktionen pro Monat
3'400 UBS-interne Besteller können auf 7'800 Standard-Katalog-Artikel + 1.6 Mio. Roundtrip-Artikel zugreifen
Verhältnis der elektronischen Rechnungen zu den Papierrechnungen der UBS Schweiz = 49 : 51

Erfahrungen:

Business-Vertreter im Projekt sind wichtig und notwendig
Schnittstellen zu anderen Systemen sind sehr komplex
Abhängigkeiten zu anderen Einheiten und Partnern sind zu berücksichtigen (z.B. Accounting)
Anforderungen werden bei der Entwicklung und Umsetzung immer komplexer
Menschen wehren sich grundsätzlich gegen Neues - Nutzen muss intern immer wieder verkauft werden
Strategischer Entscheid = Vorinvestitionen und Folgekosten für Optimierungen und Erweiterungen

Organisatorische Konsequenzen



Verlagerung: Reduzierung / Eliminierung administrativer und repetitiver Arbeiten
Konzentration auf die Kernkompetenzen
Reduzierung/Automatisierung/Standardisierung der Prozessschritte

Procurement: vom operativen zum strategischen Einkäufer
von Produkt- zu Prozessorientierung
vom Produktspezialisten zum Verkäufer von Lösungen

Accounting: von der Rechnungserfassung zum User Support

Endbenutzer: vom Materialbestellverantwortlichen zum team-internen Berater
(neue Produkte, neue Prozesse im internen Bestellshop)

Neue Berufsprofile:

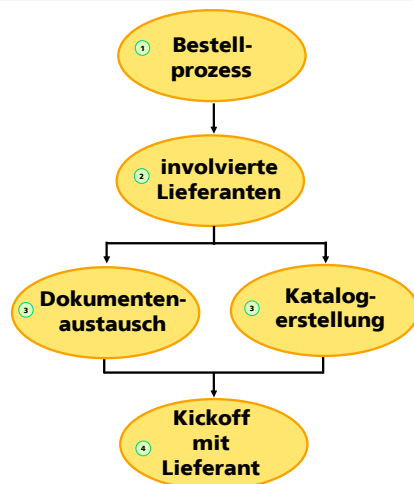
e-Procurement: Content Manager
Supplier Adoption Manager (Lieferantenanbindung)
Business Project Leader (Koordination neuer Systemanforderungen)

Zusammenarbeit:

bereichsübergreifende Geschäftsprozesse
ganzheitliche Betrachtung aller Prozessschritte
Nutzung von Synergien

Erfahrungen: Existenzängste durch veränderte Berufsprofile, neue Prozesse und Systeme
Benutzerakzeptanz sehr unterschiedlich wahrgenommen
Wenn immer möglich keine zusätzlichen Prozesse einführen, sondern alte durch neue ersetzen
(Beispiel: Papierrechnungen + elektronische Rechnungen)

Segmentierung



3

Bestellprozess: Unterschiedlicher Ablauf je nach Produktgruppe
(Verbrauchsmaterial / Investitionsgüter / Dienstleistungen)
Fachstelle definiert zum Teil den Bestellprozess
Benutzergruppe / Kompetenzregelungen / Genehmigungen
Involvierte Dokumente (Bestellung, Auftragsbestätigung, Wareneingang, Rechnung)

Involvierte Lieferanten:
Bestellvolumen (Betrag und Transaktionen)
Standard-Sortiment / Nicht standard Sortiment
gültige Verträge / Frequenz Preisverhandlungen

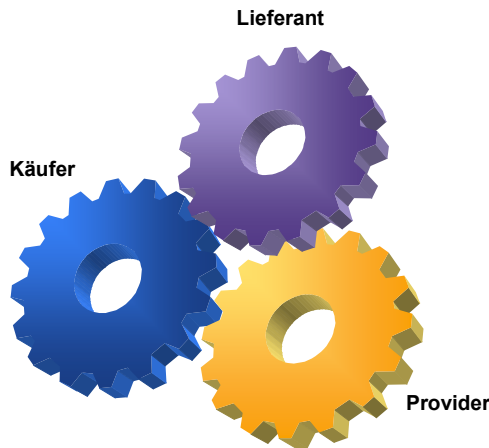
Dokumentenaustausch:
Anbindung am Handelsplatz = 3 Varianten
- browserbasierte Lösung
- Datenupload (Rechnungen)
- Integration
Kombination zwischen klassischer und elektronischer Beschaffung möglich
(Bsp. Bestellung per Fax = klassisch, Rechnung über Handelsplatz = elektronisch)

Katalogerstellung:
ohne Katalog (Dienstleistungsrechnungen ohne Bestellbezug)
Katalog für Standard-Sortiment
mandantenfähiger Roundtrip-Katalog/Punchout-Katalog (eShop im B2B-Verfahren)

Kickoff mit Lieferant:
Bestellprozess geschäftsübergreifend
Katalogerstellung
Handelsplatzanbindung

Erfahrungen: IST-Prozesse nicht betonieren, sondern unbedingt hinterfragen,
bei Ausschreibungen bereits die operative Bestell- und Rechnungsabwicklung
berücksichtigen, vorgängige Prozessanalyse ist daher unbedingt erforderlich

Kommunikation



4

Beteiligte/Rollen:

- Käufer:** Supply Manager (Initiator, Bestellprozess, Sortiment, Preise, Transaktionsvolumen)
Supplier Adoption Manager / eProcurement (Gesamtkoordination als Projekt)
IT / Accounting Vertreter (Testing)
- Lieferant:** Account Manager (Verkauf, Geschäftsleitung, Auftragsabwicklung)
IT Vertreter (Systemkenntnisse, Entwicklungen, Ressourcen, Kataloge)
Finanz Vertreter (Fakturierung, Rechnungsprozesse)
- Provider:** Sales / Supplier Adoption Manager (Offerte – Vertrag für Anbindung)
IT Vertreter (technische Anbindung für Integration)

Zeitplan:

Generischer Zeitplan hängt von Anbindungsvariante ab:

- ca. 2 Monate für browserbasierte Lösung
- ca. 3 Monate für Datenupload (Rechnungen)
- ca. 5 Monate für Integration

Die Realität zeigt, dass eine Anbindung meistens viel länger dauert.

Die Gründe beim Lieferanten sind (Verbindung Käufer – Provider existiert):

- Einführung eines neuen ERP-Systems
- Machbarkeitsprüfung dauert länger
- alte, resp. geschlossene Systeme
- Schätzung Ressourcenaufwand benötigt Zeit
- Abhängigkeit externer IT-Entwickler

Erfahrungen: Erstkontakt mit Lieferant = Summits sind unpersönlich, wenig zielorientiert und aufwändig.

Ein Einzelgespräch mit dem Lieferanten ist effizienter und erfolgreicher, bedingt aber eine gute Vorabklärung der SOLL-Prozesse.

Einladen der richtigen Ansprechpersonen (Sales und/oder IT und/oder Finance)

Priorisierung des Projektes in der Geschäftsleitung bestimmt den Zeitplan

IT-Entwickler im Ausland: andere Sprache, erschwerte Kommunikationswege führen zu Missverständnissen, Flexibilität ist gefragt.

B2B ≠ B2C : Aufklärungsbedarf

Einkäufer verkauft Produkte des Providers (Content Provider, Handelsplatz-Provider).

Einen Gesamtkoordinator bestimmen, der die Einhaltung der Termine und Meilensteine überwacht und moniert (= eProcurement, Total 2 Supplier Adoption Manager).

Vision

- ◆ B2B = Selbstläufer (vereinfachte Anbindungen)
- ◆ Selbstverständlichkeit für involvierte Geschäftspartner
- ◆ Kooperation unter Providern (Fördern B2B & B2C)

Elektronische Geschäftsprozesse sind eine Investition in die Zukunft !



Kontakt Information

UBS AG
Ruth Giger
e-Procurement
Postfach
4002 Basel

Tel. 061 288 92 33
Mob. 079 571 24 60

eMail: ruth.giger@ubs.com

www.ubs.com

