

elektronische Rechnungsbearbeitung (Rechnungsworkflow)

Einführung E-Rechnungen; HA am
19.02.2019

Gesetzliche Grundlagen

- **EU-Richtlinie 2014/55 EU** vom 16.04.2014 über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen
- **Bundesgesetz** vom 04.04.2017 zur Umsetzung der Richtlinie 2014/55 EU über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen
- **Verordnung** vom 13.10.2017 über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen des Bundes (**E-Rech-VO**)
- **Brandenburgisches E-Governmentgesetz** vom 23.11.2018

Brandenburgisches E-Governmentgesetz BbgEGovG vom 23.11.2018

- **Ab 01.04.2020** haben öffentliche Auftraggeber den Empfang und die Verarbeitung elektronischer Rechnungen sicher zu stellen.
- Ab wann die Auftragnehmer verpflichtet sein werden, ihre Rechnungen nur noch elektronisch zu erheben, hat der Gesetzgeber bisher offen gelassen.
- Verwaltung muss ab 01.04.2020 in der Lage sein, sowohl Papierrechnungen als auch elektronischen Rechnungen zu bearbeiten.

Ist-Situation in der Stadt Luckenwalde

- zentraler Posteingang + teilweise dezentraler Rechnungseingang
- dezentraler Rechnungsausgang (Rechnungen, Bescheide, Verträge)
- Produktverantwortlichkeit liegt bei den Fachämtern
- Kontierungen, sachlich-rechnerische Richtigkeit, Anordnungsbefugnis obliegen den Fachämtern
- Buchung der Geschäftsvorfälle anhand der Kontierungen zentral in der Geschäftsbuchhaltung (GBH)
- Freigabe und Übergabe der Belege für Zahlungsverkehr an Stadtkasse
- zentrale Belegablage und Archivierung in Stadtkasse

Ist-Situation: Zahlungsverpflichtungen

- Rechnungseingänge, dazu zählen:
 - Rechnungen für Lieferungen und Leistungen: durchschnittlich 70 Einzelrechnungen/Tag => manuelle Einzelbearbeitung
 - Übernahme per Schnittstelle aus Fremdprogrammen: Lohn- und Gehaltszahlungen, Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgelder

Ist-Situation Zahlungsaufforderungen

- Rechnungsausgänge, dazu zählen:
 - Einzelrechnungen, Bescheide z.B. für Bestattungen oder Straßenausbaubeiträge: durchschnittlich 24/Tag => manuelle Einzelbearbeitung
 - Veranlagung Steuern und Abgaben - Übernahme per Schnittstelle ins HKR
 - Übernahme per Schnittstelle aus Fremdprogrammen: z.B.
 - Mieten und Pachten
 - Bußgelder für Ordnungswidrigkeiten
 - KITA-Gebühren
 - Bescheide für mobile Abwasserentsorgung

Vorbereitung „Was bisher geschah“

- 06.07.2017 Bildung eines Vorbereitungsteams aus Vertretern der Ämter:
 - Hauptamt/IT-Management und -service
 - Personal und Organisation
 - Verwaltungs- und Kommunalservice
 - Kämmerei
 - Personalrat
- Software-Anbieter bietet Module für den elektronischen Rechnungsworkflow als Erweiterung des Haushaltsprogramms an
- Vor-Ort-Besichtigungen bei Anwendern:
 - Stadt Schwedt
 - Stadt Mittenwalde
 - Stadt Zossen

Festlegungen für die weitere Vorgehensweise

- Implantierung des Projektes „E-Rechnungsworkflow“
- Projektleiter: Leiter Haushalts- und Geschäftsbuchhaltung
- Einführung des elektronischen Rechnungsworkflow mit dem Fachverfahren H&H (**für alle Ein-und Ausgangsrechnungen**)
- Grundsatz: Alle Eingangsrechnungen werden elektronisch erfasst (Papierrechnungen werden eingescannt und danach wie elektronisch eingegangene bearbeitet)
- Durchführung erforderlicher Schulungsmaßnahmen
- Ermittlung finanzieller Auswirkungen
- Anpassung der Verwaltungsorganisation
- Überarbeitung der entsprechenden Dienstanweisungen (IKS)

Anpassung der Organisation der Verwaltung

- Festlegungen zum Rechnungseingang
 - Eine zentrale Rechnungseingangsstelle für alle Eingänge, in der Papierrechnungen eingescannt werden
 - Einrichten einer zentralen Mailadresse für Rechnungseingang
- Elektronische Weiterleitung der erfassten Rechnung an Produktverantwortliche
- Papierlose Bearbeitung „nur noch am Bildschirm“
- Festlegungen zu den Signaturen und den dazugehörigen Nutzerrechten einschließlich der erforderlichen Vertreterregelungen
- Festlegungen zur Belegablage und Archivierung
- Regelungen zur Barkasse anpassen

Einführung E-Rechnungen; HA am 19.02.2019

Kostenermittlung

- **Erwerb der Software-Module „elektronischer Rechnungsworkflow“** (inklusive Installation/Einrichtung, Lizenzen, Signaturen, Projekttag, Schulung etc.)
 - **geschätzte 38.200 €**
- **Erwerb erforderlicher Hardware** (dazu zählen: ein weiterer Server, Lizenzen für Server, Scanner, größere Bildschirme)
 - geschätzte **40.000 €**
- **Folgekosten**
 - jährliche Lizenz-und Wartungskosten

Gesetzliche Pflicht lässt Vorteile erwarten:

- Verwaltungsprozessoptimierung
- Effizienzgewinne
- Verkürzung der Laufzeiten von Rechnungen
- Verbesserung der Fälligkeitsüberwachung (insbesondere bei Abwesenheit des Bearbeiters)

Vielen Dank