

Modern aufgestellt

KIVBF sieht Effizienzgewinne durch automatisierte Rechnungsverarbeitung

➤ **Ausgehend von den Effizienzgewinnen einer vollständigen Digitalisierung des Beschaffungsprozesses müssen die Erstellung, der Versand und die Weiterverarbeitung elektronischer Rechnungen für jede modern aufgestellte öffentliche Verwaltung auch ohne die EU-Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlamentes ein erklärtes unternehmerisches Ziel sein.**

Spätestens November 2018 wird das Ziel zu einer verpflichtenden Vorgabe, denn bis dahin haben die EU-Mitgliedsstaaten Rechtsvorschriften zu erlassen und umzusetzen, die den Empfang und die Verarbeitung von elektronischen Rechnungen durch öffentliche Auftraggeber sicherstellen.

Dabei ist derzeit vor allem die Frage nach dem geeigneten „Wie“ noch unbeantwortet, denn trotz der 2014 getroffenen Verständigung der Vertreter von Wirtschaft und öffentlicher Hand auf das PDF/A-3-basierte Datenformat ZUGFeRD, gibt es de facto bislang noch keine Einigung über einen einheitlichen Standard, der die Entwicklung einer universellen Lösung für die reibungslose Übergabe und Weiterverarbeitung ermöglicht.

Aktuell arbeitet der Zweckverband Kommunale Informationsverarbeitung Baden-Franken (KIVBF) im Bereich der Eingangsrechnungen an einer SAP-integrierten Lösung für Verwaltungen in Baden-Württemberg, die auf den speziellen

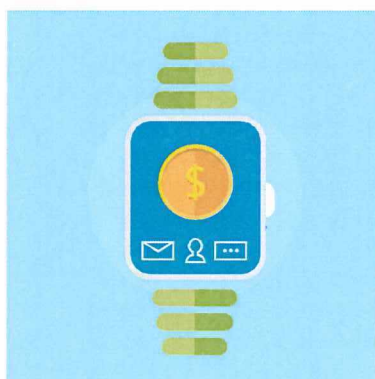
Anforderungen des in der kommunalen Finanzwirtschaft eingesetzten Kommunalmasters „Kommunale Doppik“ aufsetzt.

Eine besondere Herausforderung stellt in diesem Umfeld noch die Abbildung der notwendigen Prozessschritte zur Einhaltung der relevanten Compliance-Vorgaben dar. Der derzeitige Planungshorizont der KIVBF sieht eine Pilotphase bis Spätsommer 2016 vor, um die notwendigen Anpassungen für den Kommunalmaster zu entwickeln.

Für den gewerblichen Bereich befindet sich die Lösung für den SAP-integrierten Rechnungseingangsworkflow bereits seit Anfang Januar 2016 bei den Reha-Zentren Baden-Württemberg im Produktivbetrieb.

Dort werden – neben den eingehenden Papierrechnungen – auch bereits elektronische Rechnungen verarbeitet, die über zentrale E-Mail-Postfächer eingehen. Die eingehenden E-Mails werden zunächst archiviert. Im nächsten Schritt werden die als PDF-Dateianhang der E-Mail angefügten Rechnungen auto-

matisiert extrahiert und in die Beleglesung übergeben. Anschließend kann die Prüfung und Zeichnung über den elektronischen Workflow innerhalb des SAP-Systems gemäß den definierten Prozessregeln vorgenommen werden.



AUTOR: STEFAN ROTTER, KIVBF