



**Elektronische Rechnung aus Sicht des E-Governments
Elektronische Rechnung aus Sicht des Haushalts, Kassen- und Rechnungswesens**

Schwerin, April 2017

Rechtlicher Hintergrund

EU-Richtlinie 2014/55/EU ist am 26. Mai 2014 in Kraft getreten.

Die Richtlinie verpflichtet alle Mitgliedstaaten zur Entgegennahme und Verarbeitung von elektronischen Rechnungen bei allen öffentlichen Auftraggebern oder Konzessionsnehmern (Erwägungsgrund 14).

- Die Richtlinie gilt für alle öffentlichen Auftraggeber und Vergabeverfahren, die nicht nationalem Recht unterliegen (also auch Konzessionsvergaben).

Bis zum **27. November 2019** muss die **Einführung** der elektronischen Rechnungsstellung für öffentliche Auftraggeber in Mecklenburg-Vorpommern abgeschlossen sein.

Umsetzung mit Hilfe von Fachexperten

Steuerungsprojekt des IT-Planungsrats

- Drei Expertengremien (EG) wurden eingerichtet
 - EG 1: rechtliche Umsetzung für Bund und Länder
 - EG 2: nationales semantisches Datenmodell XRechnung
 - EG 3: Technische Infrastruktur und Übertragungswege

- Zusammensetzung der Expertengremien
 - Vertreter von Bund, Ländern und Kommunen
 - Kommunale Spitzenverbände
 - Rechenzentren Bund, Länder und Kommunen

- Das Gesetzgebungsverfahren in M-V startet voraussichtlich im Mai 2017

Umsetzung mit Hilfe von Fachexperten

Expertengremium 1 (EG 1)

**Rechtliche Umsetzung für
Bund und Länder**
Federführung: BMI



Expertengremium 2 (EG 2)

**Nationales semantisches
Datenmodell XRechnung**
Federführung: KoSIT

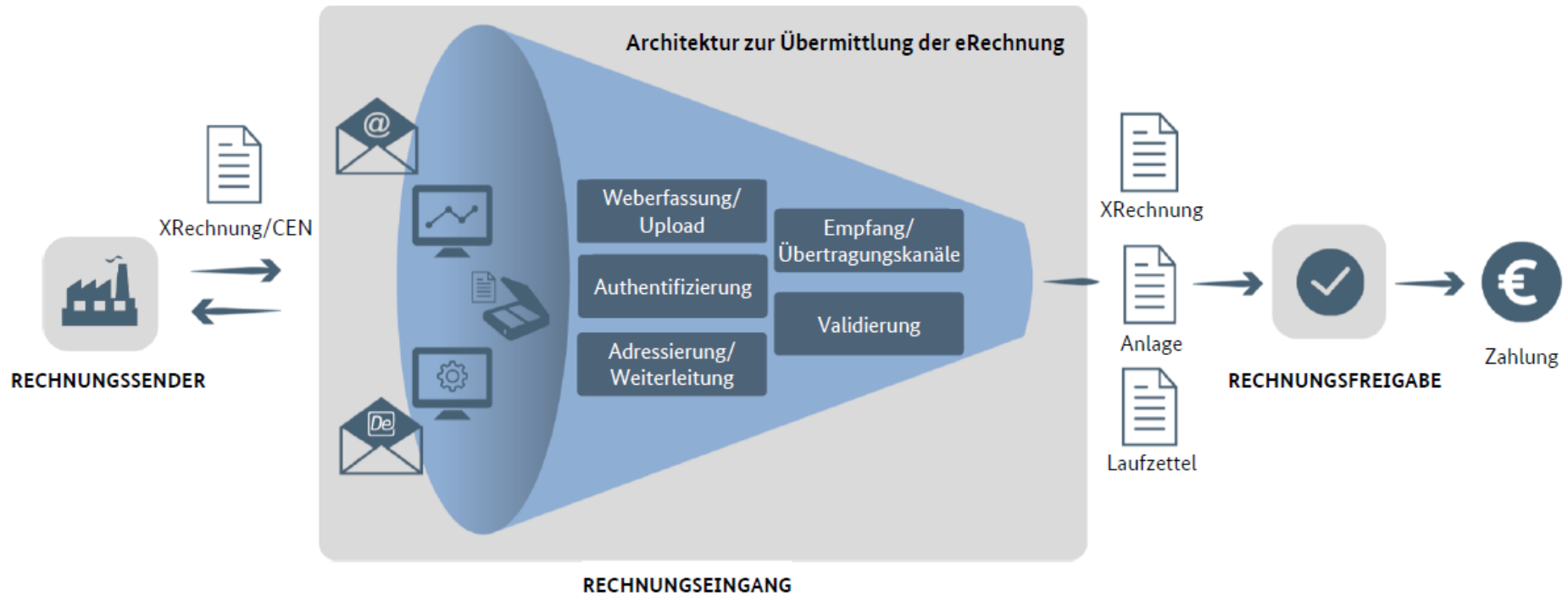


Expertengremium 3 (EG 3)

**Technische Infrastruktur
und Übertragungswege**
Federführung: KoSIT

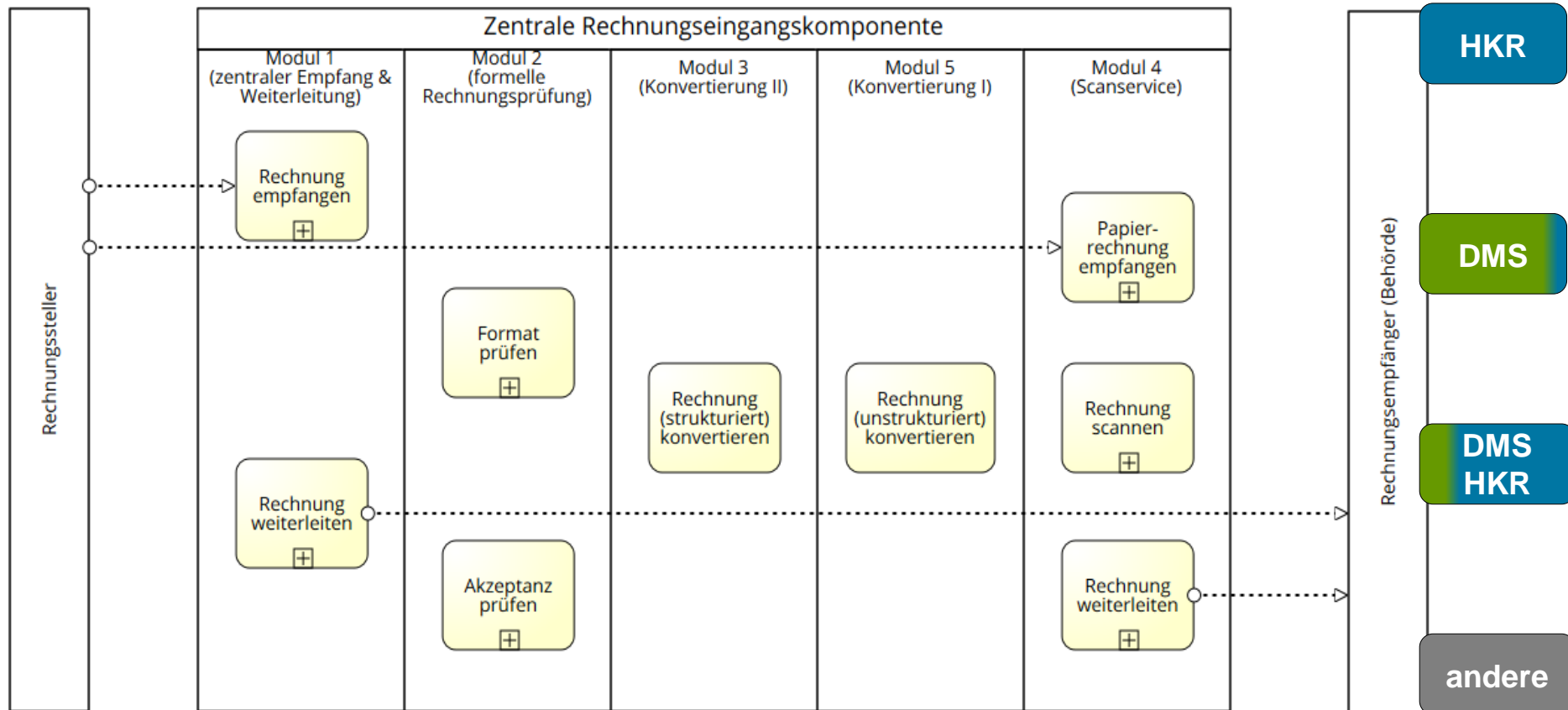


Fachliche Modulübersicht des zentralen Rechnungseingangs



Quelle: Steuerungsprojekt eRechnung im Auftrag des IT-Planungsrats

Fachliche Modulübersicht des zentralen Rechnungseingangs



Perspektivwechsel

E-Government



Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen

Elektronische Rechnungsbearbeitung in der Landesverwaltung M-V

Zielstellung → elektronische Rechnungsbearbeitung

- Nutzung bereits vorhandenen IT-Infrastrukturen im elektronischen Dokumentenmanagement der Landesverwaltung M-V →

Orientierung auf ein elektronische Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystem

- Workflow muss Verschiedenartigkeit der Rechnungsdokumente genügen
- Rechnungsdokumente nicht mehr wie bisher manuell bearbeiten, sondern nunmehr digital erfassen und einem definierten Workflow zuführen
- Einbeziehung in die entsprechenden Mittelbewirtschaftungsprozesse im Zusammenhang mit dem Haushalt-, Kassen- und Rechnungswesen

Haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen (1) - LHO

§ 7 LHO

- für alle finanzwirksamen Maßnahmen des Landes → Wirtschaftlichkeitsbetrachtung erforderlich,
- ausgenommen Maßnahmen, die aufgrund einer Rechtsverpflichtung umgesetzt werden müssen
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtung nur noch für das wie der Umsetzung erforderlich

§ 34 Abs. 2 LHO

- Wirtschaftliche und zweckentsprechende Bewirtschaftung der Ausgabeermächtigung

§ 77 LHO

- Kassensicherheit (Trennung von Anordnung und Zahlung)

Haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen (2) - VV zu §§ 70-80 LHO

VV Nr. 6 zu §§ 70-80 LHO und den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung beim Einsatz von IT-Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen – GoBIT

Verfahren muss Grundvoraussetzungen der Verfahrens- und Kassensicherheit erfüllen; insbesondere

- **Verantwortungsabgrenzung und Verantwortungszuordnung**
(Vier-Augen-Prinzip durch Trennung der Erfassung von ermittelten zahlungsrelevanten Daten und Prüfung/Freigabe dieser Daten sowie Feststellung und Anordnung; Unveränderbarkeit festgestellter oder angeordneter Daten)
- **Förmlichkeit**
(Verwendung vorgeschriebener elektronischer Schnittstellen, Aufbau der Datensätze)
- **Prüfbarkeit**
(Vorhandensein und Aufbewahrung prüfbarer Unterlagen, eindeutige Zuordnung der prüfbaren Unterlagen zu den durchgeführten Zahlungen, eindeutige Zuordnung des Verursachers)
- **Nachvollziehbarkeit und Dokumentation** der einzelnen Verantwortungsbereiche

Haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen (3) - VV zu §§ 70-80 LHO

Übernahme von Daten aus der eRechnung



Nach Übernahme der Daten

- Feststellung **sachliche und ggf. rechnerische Richtigkeit**

Feststellung beinhaltet auch

- **Echtheit** der Herkunft, **Unversehrtheit** des Inhalts und **Lesbarkeit** der Rechnung

 Keine höheren Anforderungen an die Echtheit einer eRechnung, wie bei Annahme einer Rechnung in Papierform

Haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen (4) - VV zu §§ 70-80 LHO

Aufbewahrung der eRechnung (Anlage 6 zu VV zu §§ 70-80 LHO)



Besondere Aufbewahrungsbestimmungen von elektronischen Unterlagen

- Elektronische Unterlagen sind **in einem sicheren Verfahren** unveränderbar gegen Verlust, Beschädigung und den Zugriff Unbefugter geschützt aufzubewahren
- Haltbarkeit, Lesbarkeit und maschinelle Auswertbarkeit sicherstellen

Elektronische Rechnungsbearbeitung in der Landesverwaltung M-V

Mittelbewirtschaftung (1)

- Mittelbewirtschaftungsprozesse werden in dezentraler Struktur im Rahmen der Ressortverantwortung durch mittelbewirtschaftende Stellen wahrgenommen
- Anordnungsverfahren durch die mittelbewirtschaftenden Stellen →
Einzahlungen annehmen, Auszahlungen leisten oder Buchungen vornehmen
- Richtigkeit dieser Anordnungen ist entsprechend der wahrzunehmenden Verantwortlichkeiten zu bescheinigen.

Elektronische Rechnungsbearbeitung in der Landesverwaltung M-V

Mittelbewirtschaftung (2)

Im Anordnungsverfahren (Einnahmen und Ausgaben) ist dabei grundsätzlich immer folgender Workflow abzubilden:

1. Beleg – Unterlage, die Geschäftsvorfall „Rechnungseingang“ oder „Rechnungsausgang“ und die entsprechenden buchungsrelevanten Vorgänge auslöst
2. Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit an Hand der Sachakte
3. Erstellung einer Anordnung für das HKR-Verfahren - führt in der Folge zu einer Einzahlung oder Auszahlung
4. Ausübung der Anordnungsbefugnis

Elektronische Rechnungsbearbeitung in der Landesverwaltung M-V

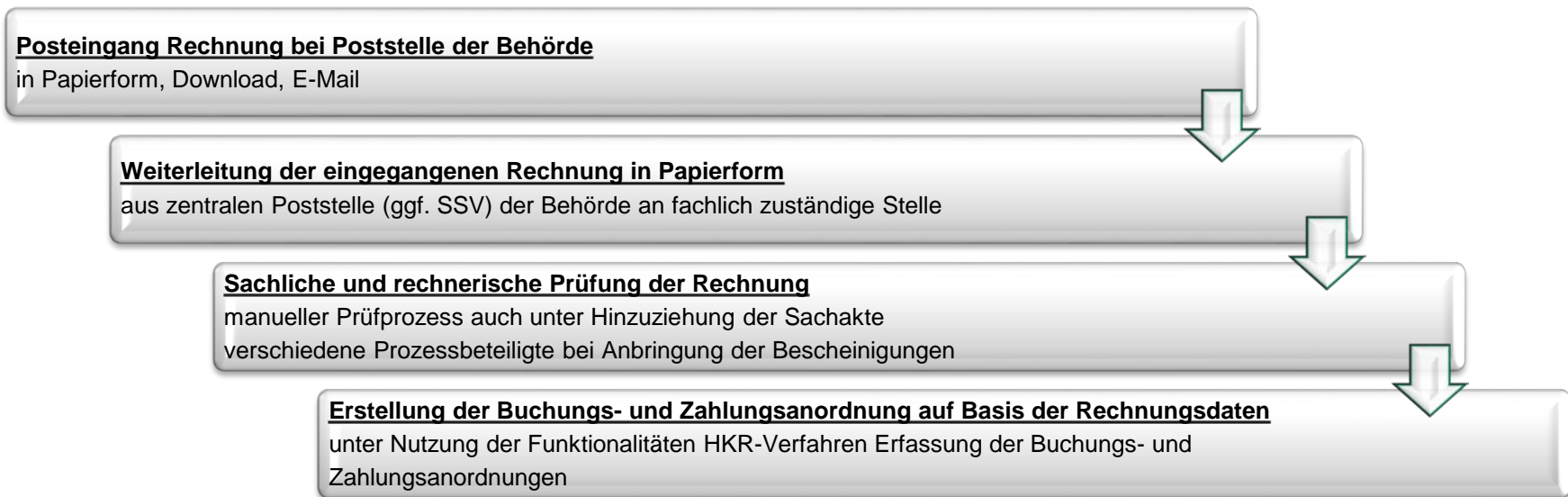
Mittelbewirtschaftung (3)

Mittelbewirtschaftungsprozesse in der Landesverwaltung hinsichtlich der Aufbau- und Ablauforganisation unterschiedlich ausgeprägt

- sehr stringente Prozessabläufe (Anordnungsverfahren an einer zentralen Stelle beim Beauftragten für den Haushalt der Behörde)
 - sehr kleinteilige Mittelbewirtschaftung in den Behörden (eine Vielzahl von Mittelbewirtschaftern entsprechend fachlicher Zuordnung)
- ↳ Tätigkeiten des Mittelbewirtschaftungsprozesses als Hauptaufgabe
- ↳ Tätigkeiten des Mittelbewirtschaftungsprozesses als Teilaufgabe
- ↳ Verstärkt Mittelbewirtschaftungsprozesse auch in IT-Fachverfahren mit einer Schnittstelle zum HKR-Verfahren

Elektronische Rechnungsbearbeitung in der Landesverwaltung M-V

Ist – Prozess (Prozessablauf bei papierbasierter Rechnungsbearbeitung)



- ☹ Keine automatisierten Abläufe, für alle Rechnungsformate wird „Papier“workflow umgesetzt
- ☹ Medienbruch bei Prüfung mit Sachakte, wenn bereits Dokumentenmanagement genutzt wird
- ☹ Medienbruch bei der Erfassung der Buchungs- und Zahlungsanordnung im HKR-Verfahren
- ☹ Keine Verbindung zum Beschaffungsworkflow

Elektronische Rechnungsbearbeitung in der Landesverwaltung M-V

Prozessablauf bei elektronischer Rechnungsbearbeitung auch unter Berücksichtigung
des Beschaffungsworkflows innerhalb des Workflows mit DMS

Beschaffungsworkflow



Rechnungsworkflow



Vorgehensmodell

- Sollkonzept festlegen
- Rechtlich, organisatorische Rahmenbedingungen entwickeln und technisches Umsetzungskonzept erstellen
- Schnittstellenbetrachtungen zu HKR und DMS

Carina Fromm

Referatsleiterin im Finanzministerium Mecklenburg-Vorpommern
Haushaltsvollzug, Liquiditätsmanagement,
Vermögens- und Schuldenverwaltung, Reisemanagement

Telefon: 0385-588 4170

E-Mail: carina.fromm@fm.mv-regierung.de

Guido Bremer

Referatsleiter im Energieministerium Mecklenburg-Vorpommern
E-Government Strategie des Landes, Zentrales IT-Management

Telefon: 0385-588 8620

E-Mail: guido.bremer@em.mv-regierung.de

**Wir danken für Ihre
Aufmerksamkeit!**

