



► **Nr. VO/2021/10138**
öffentlich

Lübeck, 18.05.2021

Bearbeitung: Uljana Becker (E-Mail: uljana.becker@luebeck.de Telefon: 122-7102)

**Prüfungsbericht Projekt zur Einführung der E-Rechnung Bereich
1.201 - Haushalt und Steuerung und Bereich 1.210 - Buchhaltung
und Finanzen**

Beratung, Erörterung und ggf. Empfehlung zum o.a. Bericht im Zuge der Erstbehandlung.



Prüfungsbericht
Projekt zur Einführung der E-Rechnung
Bereich 1.201 – Haushalt und Steuerung
und
Bereich 1.210 – Buchhaltung und Finanzen

Rechnungsprüfungsamt

März 2021



Impressum

Herausgeber:
Hansestadt Lübeck
Der Bürgermeister
Rechnungsprüfungsamt
Rechnungsprüfer: Jürgen Burmeister
Layout: Yvonne Bretfeld



Inhalt:

	Seite
Abkürzungsverzeichnis	II
1 Prüfungsauftrag und –durchführung	1
2 Zielsetzung, Prüfungsgegenstand, Prüfungsunterlagen	1
3 Anlass für das Projekt	1
4 Projektstart.....	3
5 Projektverlauf.....	3
5.1 Ist- und Sollprozess, Pflichtenheft.....	4
5.2 Softwarebeschaffung.....	4
5.3 Verzögerungen durch äußere Umstände	5
5.4 Umsetzung weiterer Projektaufgaben	5
5.5 Test und Freigabe.....	7
5.6 Zustimmung Gesamtpersonalrat.....	7
5.7 Geschäftsanweisung E-Rechnung.....	7
5.8 Neuer E-Rechnungsprozess in Kraft gesetzt	9
6 Changemanagement der digitalen Anordnungsbefugnisse	9
7 Digitale Signaturen im Anordnungswesen	9
8 Kosten / Wirtschaftlichkeit	10
9 Erreichter Stand und Ausblick	11
10 Zusammenarbeit im Kernteam	13
11 Zugangswege für E-Rechnungen.....	13
12 Zusammenfassung.....	14



Abkürzungsverzeichnis

E-Rechnung	– elektronische Rechnung
GA	– Geschäftsanweisung
GemHVO-Doppik	– Landesverordnung über die Aufstellung und Ausführung eines doppelten Haushaltsplanes der Gemeinden – Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik
HL	– Hansestadt Lübeck
ITVSH	– IT-Verbund Schleswig Holstein
LVwG	– Landesverwaltungsgesetz
RPA	– Rechnungsprüfungsamt
SH	– Schleswig-Holstein



1 Prüfungsauftrag und -durchführung

Die Prüfung zur Berichtserstellung erfolgte gemäß Ziffer 2.3.4 des Prüfungsplans für das Jahr 2020. Im Rahmen der begleitenden Prüfung war das Rechnungsprüfungsamt (RPA) in das Projekt zur Einführung der Entgegennahme und Verarbeitung von elektronischen Rechnungen (E-Rechnungen) eingebunden. Die Projektbegleitung nahmen als Mitglieder des Kernteams die Rechnungsprüfer Wegner und Burmeister wahr. Die Prüfung und Erstellung des Berichtes erfolgte im Zeitraum Oktober 2020 bis Ende Februar 2021 mit zeitweisen Unterbrechungen im November und Dezember 2020.

Die Prüfung wurde den Bereichen Haushalt und Steuerung sowie Buchhaltung und Finanzen mit Schreiben vom 06.10.2020 angekündigt. Sie führte zu telefonischen Nachfragen sowohl der Bereichsleitung des Bereichs Haushalt und Steuerung als auch der Projektleitung E-Rechnung zum Hintergrund des Prüfungsvorhabens. Beide Nachfragen konnten hinreichend beantwortet werden. Bereits in der Prüfungsankündigung hatte das RPA mitgeteilt, dass die zeitliche Inanspruchnahme der Ansprechpersonen lediglich punktuell und eher gering sein wird, da dem RPA aufgrund der Teilnahme im Projekt bereits die meisten Unterlagen digital zur Verfügung stehen und auch der Projektverlauf weitgehend bekannt ist.

Am 22.02.2021 präsentierte das RPA in einer Schlussbesprechung den Vertretern der Bereiche Haushalt und Steuerung sowie Buchhaltung und Finanzen das Prüfungsergebnis.

2 Zielsetzung, Prüfungsgegenstand, Prüfungsunterlagen

Wesentliche Zielsetzung der Prüfung war es, das Projekt insgesamt sowie dessen bisherige Durchführung und den aktuell erreichten Grad der Zielerreichung aus Prüfungssicht zu beurteilen.

Die Unterlagen zur Prüfungsdurchführung standen dem RPA digital zur Verfügung. Mit dem Projektstart war für alle Projektmitglieder ein Netzzugriff auf einem digitalen Austauschordner eingerichtet worden. Dieser Ordner enthielt strukturiert in Unterordnern die gesamte digitale Projektdokumentation bestehend aus Arbeitsunterlagen, Protokollen der Sitzungen sowie themenbezogenem Informationsmaterial.

3 Anlass für das Projekt

Die am 26. Mai 2014 in Kraft getretene Richtlinie über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen (2014/55/EU) verpflichtete die öffentlichen Verwaltungen der Mitgliedsstaaten, elektronische Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten. Eine



elektronische Rechnung muss dabei einem bestimmten strukturierten elektronischen Datenformat entsprechen.

Die EU-Mitgliedsstaaten wurden gemäß Artikel 11 der Richtlinie verpflichtet, bis spätestens 27.11.2018 Rechtsvorschriften zur Umsetzung zu erlassen. Spätester Zeitpunkt für die Anwendung der Regelungen durch die Behörden war danach der 18.04.2020.

Deutschland hatte im Bundestag am 04.07.2017 im Artikelgesetz zur Änderung des E-Government-Gesetzes das Gesetz zur Umsetzung der Richtlinie 2014/55/EU über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen verabschiedet.¹ Oberste Bundesbehörden wurden dadurch verpflichtet, ab dem 27.11.2018 in der Lage zu sein, elektronische Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten. Alle anderen öffentlichen Auftraggeber des Bundes hatten ein Jahr später am 27.11.2019 zu folgen. Außerdem wurde in der E-Rechnungs-Verordnung des Bundes festgelegt, dass alle Auftragnehmer ab dem 27.11.2020 gegenüber der Bundesverwaltung elektronische Rechnungen ausstellen müssen, um ihre Leistungen oder Lieferungen abzurechnen.²

Seitens des Bundes wurden keine Regelungen für die Bundesländer getroffen. Schleswig-Holstein hatte am 05.04.2017 mit dem Gesetz zur Modernisierung der elektronischen Verwaltung das Landesverwaltungsgesetz (LVwG) geändert.³ Im neu eingefügten § 52g wurde festgelegt, dass öffentliche Auftraggeber im Sinne des Teiles 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen parallel zum Bund bereits ab dem 27.11.2018 den Empfang und die Verarbeitung elektronischer Rechnungen sicherzustellen haben. Gemäß § 52 Abs. 2 Satz 4 des LVwG erhielt die Landesregierung die Möglichkeit, Ausnahmen durch eine Rechtsverordnung festzulegen. Mit der Landesverordnung über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen wurden für die Kommunen folgende abweichende Regelungen getroffen:⁴

- Kommunen müssen spätestens ab dem 18.04.2020 in der Lage sein, elektronische Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten.
- Diese Verpflichtung gilt nur für Auftrags- oder Vertragswerte **oberhalb** des gemäß § 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen jeweils maßgeblichen Schwellenwertes.

¹ Artikel 1 des Gesetzes zur Umsetzung der Richtlinie 2014/55/EU über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen vom 04.04.2017 (BGBl I S. 770)

² § 11 der E-Rechnungsverordnung [des Bundes, Anm. RPA] vom 13. Oktober 2017 (BGBl. I S. 3555)

³ Gesetz- und Verordnungsblatt Schleswig-Holstein Ausgabe Nr. 6 vom 05.04.2017 (S. 218 ff)

⁴ Gesetz- und Verordnungsblatt Schleswig-Holstein Ausgabe Nr. 17 vom 29.11.2018 (S. 749 ff)



Am 14.09.2018 stellte der Bereich Haushalt und Steuerung das vorgesehene Projekt E-Rechnung und dessen Zielsetzung in einer Entwurfsfassung dem RPA vor. In dem Gespräch wurde mitgeteilt, dass eine Beteiligung des RPA im Kernteam vorgesehen ist.

Am 20.09.2018 erteilte der Bürgermeister den Projektauftrag zur Entgegennahme und Verarbeitung von E-Rechnungen. Die landesrechtliche Verpflichtung nur für Auftragswerte oberhalb des EU-Schwellenwertes wurde dabei auf den unterschwelligen nationalen Beschaffungsbereich des Vergaberechts ausgeweitet. Für den Lübecker Weg wurden drei wesentliche Ziele festgelegt. Erstens sollte ab dem 16.12.2019 der Empfang und eine vollständige elektronische Verarbeitung von digitalen Rechnungen möglich sein. Zweitens sollten ab dem 16.04.2020 die neuen Prozesse für originäre E-Rechnungen in Kraft getreten sein. Drittens sollte ab dem 31.12.2021 die vollständige Digitalisierung aller eingehenden Rechnungen umgesetzt sein.

Das Kernteam des Projekts bildeten Vertreter:innen der Bereiche Haushalt und Steuerung, Buchhaltung und Finanzen sowie des Fachbereichsdienstes des FB2 als Repräsentant der dezentralen Bereiche, die Stabsstelle Strategie und Innovation (jetzt Stabsstelle Digitalisierung, Organisation und Strategie) und des Rechnungsprüfungsamtes.

4 Projektstart

Projektstart war ein erstes Treffen des Kernteams in Anwesenheit des Bürgermeisters am 25.09.2018. An diesem Treffen waren die Vertreter des RPA aufgrund einer bereits fixierten anderweitigen Teilnahmeverpflichtung verhindert. Der Projektleiter stellte den Teilnehmenden das Projekt vor und informierte über die ersten Arbeitspakete:

- Ist-Beschreibung des Eingangsrechnungsprozesses,
- anschließende Modellierung eines Sollprozesses,
- Klärung der Vergabemodalitäten für eine E-Rechnungs-Software mit Unterstützung der Bereiche Recht und Logistik sowie
- Erstellung der Grundlage für das Anforderungsprofil an eine E-Rechnungs-Software.

5 Projektverlauf

Der Verlauf des Projekts wird in den Textziffern 5.1 bis 5.8 dargestellt. In Tz. 5.9 wird der erreichte Stand vermittelt und ein Ausblick auf mögliche sich anschließende Aktivitäten gegeben.



5.1 Ist- und Sollprozess, Pflichtenheft

Die Aufnahme und Dokumentation des Ist-Prozesses E-Rechnung als Grundlage für einen Soll-Prozess wurde am 22.11.2018 abgeschlossen. Zeitgleich wurde begonnen, die Anforderungen an eine Softwarelösung zur E-Rechnung zu ermitteln. Im Projekt wurde ein grundsätzlicher Soll-Prozess für eine rein elektronische Bearbeitung von elektronischen Rechnungen entwickelt. Anfang Dezember 2018 lag der Entwurf des Soll-Prozesses vor, etwa Mitte Dezember war der Soll-Prozess beschrieben und dokumentiert.

Auf Basis des erstellten Sollprozesses wurden die technischen Anforderungen an eine Softwarelösung festgelegt und in einem Pflichtenheft konkretisiert. Das Anforderungsprofil war etwa Mitte Dezember 2018 erstellt. Parallel waren Pro- und Contra-Argumente einer softwareseitig integrierten Lösung erarbeitet worden.

Zur Prüfung der vergaberechtlichen Möglichkeiten bei der vorgesehenen Softwarebeschaffung wurden die Bereiche Logistik und Recht eingeschaltet.

5.2 Softwarebeschaffung

Der Bereich Logistik gab im Januar 2019 zusammen mit dem Bereich Recht auf Basis der vom Projekt erstellten Unterlagen und mit Hinweis auf die bestehende Rechtsprechung die Einschätzung ab, dass eine Direktvergabe zur Beschaffung des E-Rechnungsmoduls des Herstellers der bereits eingesetzten Finanzsoftware für eine E-Rechnungsanwendung rechtlich zulässig ist. Der Bürgermeister stimmte ebenfalls im Januar 2019 dieser Vorgehensweise zu.

Aufgrund dieser Rückmeldung wurden als weitere Schritte geplant und umgesetzt, einen Termin zur Softwarepräsentation durch den Hersteller zu organisieren und einen Abgleich der Softwarelösung mit dem im Projekt erstellten Anforderungsprofil vorzunehmen.

Die Softwarepräsentation erfolgte am 13.03.2019. Die Software erfüllte die Vorgaben des Anforderungsprofils und wurde als geeignet bewertet, sodass vom Projekt ein Vergabevermerk erstellt wurde. Das vom Softwarehersteller übersandte Angebot war zeitlich bis Ende Mai 2019 begrenzt. Eine Erörterung mit dem Bürgermeister erfolgte Ende April 2019. Die Beschlussvorlage wurde nach Beratung im Senat am 13.05.2019 dem Hauptausschuss am 21.05.2019 im nicht öffentlichen Teil zur Entscheidung vorgelegt. Der Hauptausschuss stimmte der Beschaffung der E-Rechnungskomponente inklusive einer Dokumenten-Archivlösung gemäß Vorlage einstimmig zu. Der Vertrag mit dem Softwarehersteller wurde am 04.06.2019 geschlossen.



5.3 Verzögerungen durch äußere Umstände

Die erforderlichen Beratungs- und Unterstützungsleistungen bei der Einrichtung der Software waren vom Softwarehersteller erst ab dem vierten Quartal 2019 angeboten worden. Dieses bedingte eine Anpassung des gesamten Projektzeitplans und der damit einhergehenden weiteren Meilensteine. Die zentrale Zielsetzung, zeitlich zum rechtlich vorgegebenen Termin 18.04.2020 E-Rechnungen empfangen und verarbeiten zu können, war durch diese Änderung nicht gefährdet.

Bedingt durch die Corona-Situation war es gerechtfertigt, die Projektaktivitäten auszusetzen und ein aktives und strukturiertes Ausweiten von eingehenden E-Rechnungen in die Verwaltungsbereiche sowie eine Erhöhung der Anzahl übersandter E-Rechnungen zeitlich zu verschieben. Die Projektleitung stellte Anfang April 2020 den aktuellen Projektstand und die Auswirkungen der Corona-Krise in einem Statusbericht detailliert und nachvollziehbar dar.

Auch die Corona bedingten Verzögerungen haben die Möglichkeit, ab dem rechtlich vorgegebenen Termin E-Rechnungen technisch und organisatorisch empfangen und verarbeiten zu können, nicht negativ beeinflusst. Die Bereiche Haushalt und Steuerung sowie Buchhaltung und Finanzen hatten zur Sicherstellung der Verarbeitung für die einzelnen eingehenden E-Rechnungen entsprechend enge Unterstützung zugesagt.

5.4 Umsetzung weiterer Projektaufgaben

Ende Mai 2019 erfuhr die Projektleitung über einen telefonischen Kontakt, dass ein direkter Beitritt der HL an die bereits fertiggestellte und öffentlich bekannt gemachte Portallösung des Zentralen Rechnungseingangs beim Bund nicht möglich ist, da verfassungsrechtlich der Bund den Kommunen keine Leistungen direkt anbieten darf. Das Land Schleswig-Holstein beabsichtigte, einen Zentralen Rechnungseingang wie beim Bund für die SH-Kommunen als Basisdienst kostenfrei anzubieten. Über dieses Portal können die E-Rechnungen analog zum Vorgehen in der Bundesverwaltung angenommen werden. Die Koordination für die Kommunen übernahm die Anstalt öffentlichen Rechts IT-Verbund SH (ITVSH). Technisch würde das Portal von Dataport betrieben werden.

Operativ ist bei E-Rechnungen zur maschinenlesbaren Adressierung eine sogenannte Leitweg-ID vorgesehen. Diese besteht je Kommune aus einem festen Teil und einer Erweiterung für eine weitere Unterteilung innerhalb der jeweiligen Kommune. Im Projekt wurde daher zum Aufgabenpaket, eine Leitweg-ID-Struktur für die Adressierung innerhalb der Lübecker Stadtverwaltung zu organisieren und festzulegen. Die städtischen Treuhandvermögen, Sondervermögen und Beteiligungen waren eingebunden. Die Umsetzung erfolgte bis Juli 2019.

Die Einrichtung der Software startete zusammen mit dem Hersteller am 07.08.2019 mit einer Auftaktveranstaltung.



Im Projekt wurde eine Information zur E-Rechnung für alle Bereiche der Kernverwaltung vorbereitet. Mit dem Bürgermeister wurde der Text inhaltlich abgestimmt. Der Versand erfolgte am 30.08.2019 per E-Mail. Die FB-Controllings verteilten die Information an die Verwaltungsbereiche weiter.

Im Projekt war vorgesehen, die Bereiche intensiv zu beteiligen und dafür mit den Bereichen einzelne Workshops durchzuführen. Für kleinere Bereiche wurden gemeinsame Workshop-Termine festgelegt. Start war Ende September 2019. Die weiteren Workshops fanden zwischen Oktober 2019 und Februar 2020 statt. Durch diese Workshops konnte so eine sehr gute Mitnahme der Bereiche zum Thema E-Rechnung organisiert werden.

In den Workshops wurde zunächst ein Überblick zu E-Rechnungen (zum Begriff, zur Technik und zu den rechtlichen Rahmenbedingungen) gegeben und der künftige Sollprozess vorgestellt. Daran schloss sich an, die Rollen der Bereiche im E-Rechnungsworkflow darzustellen und anhand dieser Rollen den aktuellen bereichsspezifischen IST-Prozess aufzunehmen. Gleichzeitig wurden dabei bereichsbezogene Besonderheiten ermittelt und festgehalten. Zur Vorbereitung der Einrichtung der künftigen digitalen Berechtigungen wurden die Bereiche gebeten, die Personen mit den funktionalen Rollen der sachlichen und rechnerischen Richtigeitsbescheinigung sowie der Anordnungsbefugnis innerhalb des digitalen Anordnungsprozesses mitzuteilen.

Als weiterer organisatorischer Schritt wurde eine Geschäftsanweisung (GA) E-Rechnung mit den erforderlichen Regelungssachverhalten entwickelt. Darin war beispielsweise die Zuordnung des angestrebten zentralen Rechnungseingangs festzulegen. Im Projektteam wurden dazu drei Varianten diskutiert und daraus dem Bürgermeister ein Entscheidungsvorschlag unterbreitet. Außerdem war in der GA die Ausprägung der elektronischen Signatur für die digitalen Richtigeitsbescheinigungen und die Anordnungen zu regeln.

Im Verlauf des Projekts wurde entschieden, der vom Land SH als Zentraler Rechnungseingang angebotenen Portallösung beizutreten. Dort werden eingehende E-Rechnungen auf Plausibilität geprüft und im positiven Fall über das Landesnetz an die Hansestadt Lübeck (HL) weitergeleitet. Dabei werden die E-Rechnung und die vom Rechnungssteller mitgesandten Anlagen zusammen mit einem vom SH-Portal erzeugten Laufzettel in eine ZIP-Datei zusammengepackt versandt. Der Laufzettel enthält u.a. den Eingangsstempel der E-Rechnung.

Durch dieses Verfahren ist im Augenblick keine automatisierte eingriffsfreie Verarbeitung in Form eines computerlesbaren Datenaustausches möglich. Stattdessen bedarf jede eingehende E-Rechnung eines manuellen Eingriffs, um die Zip-Datei zu entpacken, die E-Rechnung mit ihren Anlagen als Eingang der E-Rechnungsworkflowkomponente zuzuleiten und die weiteren Dateien im zu dieser E-Rechnung gehörenden Archiv-Container abzulegen.



5.5 Test und Freigabe

Gemäß § 7 (1) und § 40 (4) Landesdatenschutzgesetz sind automatisierte Verfahren vor ihrem erstmaligen Einsatz und nach wesentlichen Änderungen hinsichtlich einer wirksamen Umsetzung von technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Datenverarbeitung von dem Verantwortlichen oder einer von ihm beauftragten Person freizugeben. Das Testverfahren ist zu dabei zu dokumentieren.

Innerhalb der Projektgruppe erfolgte ein Test vom 27.01.2020 bis 29.01.2020. Dieser wurde ordnungsgemäß dokumentiert. Die Projektleitung/Fachverfahrens-Administration testete die E-Rechnungskomponente ebenfalls bis Ende März 2020. Die Bereichsleitungen Haushalt und Steuerung sowie Buchhaltung und Finanzen erteilten am 17.04.2020 gemeinsam die Freigabe.

5.6 Zustimmung Gesamtpersonalrat

Die vom Projekt erbetene Zustimmung des Gesamtpersonalrats erfolgte am 03.04.2020.

5.7 Geschäftsanweisung E-Rechnung

Die erforderliche GA wurde am 18.04.2020 in Kraft gesetzt. Sie stellt eine Ergänzung der Dienstanweisung Finanzbuchhaltung der HL vom 26.08.2019 dar und enthält die notwendigen und ergänzenden Regelungen zum Empfang, zur Verarbeitung und zur Aufbewahrung von elektronischen Rechnungen.

Auf einige Teilaspekte wird nachfolgend näher eingegangen.

§ 6 Zentraler Rechnungseingang

Gemäß Absatz 1 wird für den Empfang und die weitere Verarbeitung von E-Rechnungen ein zentraler Rechnungseingang im Bereich Buchhaltung und Finanzen eingerichtet. Das Projektteam votierte in der Vorbereitung der GA für einen zentralen Rechnungseingang und dessen aufbauorganisatorische Zuordnung zur Stammdatenverwaltung des Bereichs Buchhaltung und Finanzen. Zuvor waren die Vor- und Nachteile mehrerer Varianten zusammengetragen und abgewogen worden. Das RPA unterstützte die im Projekt favorisierte Lösung.

§ 7 Digitaler Workflow



Gemäß § 7 wurde ein digitaler Workflow festgelegt. Dessen Elemente wurden in der GA beschrieben. Ziel war ein medienbruchfreier Verlauf, u.a. papierne Ausdrucke sollen nicht mehr erfolgen.

§ 7 Absatz 8 Elektronische Signaturen

In der Landesverordnung über die Aufstellung und Ausführung eines doppischen Haushaltsplanes der Gemeinden – Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik (GemHVO-Doppik) ist gemäß § 59 Nr. 26 standardmäßig sowohl für die Richtigkeitsbescheinigungen als auch für die Anordnung die qualifizierte elektronische Signatur vorgesehen. Der Bürgermeister kann aber davon abweichend die einfache oder die fortgeschrittene Signatur nach dem Signaturgesetz festlegen. In der GA E-Rechnung ist die Verwendung der einfachen elektronischen Signatur zugelassen worden.

§ 8 Elektronisches Archiv

Gemäß § 8 erfolgt die Aufbewahrung und Löschung der Rechnungsvorgänge im elektronischen Archiv in Zuständigkeit des Bereiches Buchhaltung und Finanzen. Das RPA erhält zu Prüfungszwecken gemäß § 8 Absatz 4 einen lesenden Zugriff auf das Archiv.

§ 9 Internes Kontrollsystem

In der GA ist gemäß § 9 Absatz 1 der digitale Workflow so einzurichten, dass die Funktions-trennung zwischen der Erteilung der Richtigkeitsbescheinigung, der Erteilung der Zahlungs-anordnung sowie der Buchung der E-Rechnung organisatorisch und technisch sicher-gestellt ist.

Die digitale Berechtigungsprüfung in der Finanzsoftware lässt es nicht zu, dass eine Person, welche digital die sachliche und rechnerische Richtigkeit der E-Rechnung bescheinigt hat, diesen Vorgang zur Auszahlung anordnen kann. Die operative Trennung, im papiernen Rechnungswesen nur durch Unterschriftenvergleich analog kontrollierbar, wird dadurch digital gewährleistet. Außerdem können Personen, denen keine Anordnungsberechtigungen in der Finanzsoftware eingerichtet wurden, eine digitale Anordnung auch nicht ausführen. Beide Schritte verbessern die Sicherheit im Rechnungswesen.

Gemäß § 9 Absatz 2 sind Maßnahmen des internen Kontrollsystems zu entwickeln, um die vollständige Verarbeitung aller eingehenden E-Rechnungen zu sichern (Vollständigkeitskontrollen), die mehrfache Verarbeitung zu vermeiden sowie die fristgerechte Buchung und Zahlung sicherzustellen. Die Maßnahmen sollen dabei technisch durch Auswertungsmöglichkeiten und Warnsysteme unterstützt werden.

Nach Absatz 3 sollten die Maßnahmen des Internen Kontrollsystems nach Absatz 2 innerhalb von sechs Monaten nach Inkrafttreten der Geschäftsanweisung entwickelt und umgesetzt sein.



5.8 Neuer E-Rechnungsprozess in Kraft gesetzt

Terminlich vorgegebener Meilenstein war der 01.04.2020. Die Kernverwaltung der HL sollte seitdem softwaretechnisch und aufbau- wie ablauforganisatorisch grundsätzlich in der Lage sein, E-Rechnungen anzunehmen und per Workflow zu verarbeiten. Die neuen Prozesse für originäre E-Rechnungen traten mit der GA E-Rechnung am 18.04.2020 leicht verzögert in Kraft. Dieses war der gesetzlich vorgegebene Termin, an dem E-Rechnungen entgegengenommen werden mussten, die auf Auftrags- oder Vertragswerte oberhalb der Höhe der für Auftrags- oder Vertragswerte gemäß § 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen jeweils maßgeblichen Schwellenwerte basierten. Von Beginn an war es jedoch Zielsetzung im Projekt, ab diesem Zeitpunkt alle eingehenden E-Rechnungen verarbeiten zu können, also auch diejenigen unterhalb der zuvor genannten Schwellenwerte. Dieses wurde realisiert.

6 Changemanagement der digitalen Anordnungsbefugnisse

Gemäß § 3 der GA E-Rechnung sind durch die Bereiche die im Prozess jeweils zuständigen Personenkreise festzulegen und der fachlichen Administration für das Finanzverfahren im Bereich Haushalt und Steuerung aufzugeben.

Das Changemanagement der Pflege des Bestands an digitalen Anordnungsberechtigungen ist noch abschließend zu organisieren. Eine Erörterung zwischen der Projektleitung und dem RPA ist erfolgt. Danach wird die nachfolgend skizzierte Lösung vom RPA favorisiert. Wie im bisherigen analogen Anordnungswesen haben die Bereiche eine Meldepflicht über Zu- und Abgänge bei den erteilten Ermächtigungen. Vorgesehen ist gemäß GA für die digitalen Anordnungsberechtigungen ein digitaler Workflow an die Fachadministration des Finanzverfahrens im Bereich Haushalt und Steuerung, welche die erforderlichen Berechtigungen in der Software aktiviert oder entzieht und dem RPA nach der Einrichtung bzw. dem Entzug eine digitale Mitteilung über die in der Software vollzogenen Änderungen zuleitet.

7 Digitale Signaturen im Anordnungswesen

Die Regelung in der GemHVO-Doppik sieht standardmäßig den Einsatz der qualifizierten elektronischen Signatur vor. Dieses ist in der Regel mit höherem Aufwand verbunden. Dem Bürgermeister ist deshalb ermöglicht worden, vom Standard ausnahmsweise abzuweichen und stattdessen entweder die einfache oder die fortgeschrittene elektronische Signatur zuzulassen. Diese Festlegung wurde in der HL getroffen. Mit der Entscheidung der Zulassung der einfachen elektronischen Signatur ist grundsätzlich eine geringere Sicherheit verbunden.



Im Projekt E-Rechnung wurde die Angelegenheit zwischen der Projektleitung und den Vertretern des RPA intensiv erörtert. Die Projektleitung wies aufgrund der dezentralen Strukturen innerhalb der Kernverwaltung zutreffend auf die hohe Anzahl an betroffenen Arbeitsplätzen bei der Bescheinigung der Richtigkeit und Anordnung von Auszahlungsanordnungen hin, insbesondere für die Rolle der sachlichen und rechnerischen Bescheinigungen der Richtigkeit. Die betroffenen Arbeitsplätze müssten mit zusätzlichen Kosten entsprechend ausgestattet werden. Durch die dezentralen Strukturen würde eine hohe Zahl von Arbeitsplätzen beispielsweise bei einer Lösung mit Chipkarten und Lesegeräten entsprechend ausgerüstet werden. Insbesondere der Personenkreis der Befugten für die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit müsse zahlenmäßig hoch kalkuliert werden. Diese Mehrkosten würden das erreichbare Maß an möglicher höherer Sicherheit nicht rechtfertigen. Dieser Argumentation verschloss sich das RPA nicht. Eine Ausstattung lediglich der Personen mit Anordnungsbefugnissen würde nach RPA-Schätzung mehr als 200 Arbeitsplätze umfassen. An dieser Stelle ist auch auf den Umstand hinzuweisen, dass die E-Rechnungskomponente zu diesem Zeitpunkt funktional nur die Verwendung der einfachen Signatur anbot. Bei dem Besuch einer IT-Veranstaltung im Herbst 2019 erfuhr das RPA am Stand des Softwareherstellers, dass beabsichtigt sei, eine andere Signaturlösung zu konzipieren. Das RPA entschied aus diesen Gründen, keine Bedenken gegenüber der beabsichtigten Zulassung der einfachen elektronischen Signatur zu erheben. Das war auch insofern geboten, um die Einhaltung des gesetzlich vorgegebenen Termins 18.04.2020 nicht zu gefährden, um ab diesem Zeitpunkt E-Rechnungen entgegennehmen und verarbeiten zu können

Gegenüber dem RPA äußerte die Projektleitung in einem Gespräch die Aussicht einer perspektivisch zu erwartenden organisatorischen Veränderung im Zusammenhang mit der Umstellung auf digitale Vorgangsbearbeitung. Es ist davon auszugehen, dass es für die dadurch erforderlichen digitalen Willenserklärungen gegenüber Dritten ausgestatteter Arbeitsplätze mit einer Technik zum Erzeugen qualifizierter elektronischer Signaturen bedarf. Im Zuge dieser Ausstattung könnte dann auch eine Umstellung der aktuellen Signaturlösung bei den E-Rechnungen hin zur qualifizierten elektronischen Signatur möglich sein. Das RPA befürwortet diese Überlegungen und empfiehlt daher, den Einsatz der einfachen elektronischen Signatur bei der Verarbeitung der E-Rechnungen im sachlichen und zeitlichen Kontext einer solchen Organisationsveränderung zu evaluieren.

8 Kosten / Wirtschaftlichkeit

Drittmittel zur Finanzierung der investiven Maßnahme standen nicht zur Verfügung. Auch dem RPA waren keine themenspezifischen Förderungsangebote durch den Bund oder das Land SH bekannt. In der Kostenkalkulation lag die Summe aus einmaligen und den laufenden Kosten für vier Jahre mit rund 218.000 EUR knapp unter dem zum damaligen Zeitpunkt gültigen Schwellenwert für die Anwendung des EU-Vergaberechts anstelle der nationalen Regelung. Das geringe Unterschreiten des Schwellenwertes für eine Vergabe nach den EU-Regelungen ist tendenziell ein Indiz für eine möglicherweise unvollständige



Betrachtung oder auch eine unzulässige Stückelung des Auftrages. Dieses Indiz traf hier aber nicht zu. Alle relevanten Kostenarten waren korrekt berücksichtigt worden.

Eine Prüfung der Auszahlungen für die Softwarebeschaffung und den Dienstleistungen zur Inbetriebnahme für Installation, Konfiguration, Test und Einweisung (bis Stichtag 31.12.2020) gab keinen Anlass für eine Beanstandung. Die laufenden jährlichen Aufwendungen für die Softwarepflege liegen im üblichen Rahmen.

Mit der Projektumsetzung war hauptsächlich die Erfüllung der gesetzlich terminierten Pflicht zur Entgegennahme von E-Rechnungen verbunden. Mögliche zusätzliche Nutzeffekte bei der Verarbeitung von E-Rechnungen waren bereits in mehreren Publikationen zur E-Rechnung beschrieben worden:

- Verkürzung der Durchlauf- / Liege-, Transport- und Bearbeitungszeiten,
- medienbruchfreie Prozesse,
- reduzierter Papier-, -Registrations- und Archivierungsaufwand,
- bessere (digitale) Such- und Auswertungsmöglichkeiten,
- höhere Quote bei der Nutzung von Skonti sowie
- verringerte Fehlerquote.

Erst mit einer hohen Menge an eingehenden E-Rechnungen können derartige Nutzen in nennenswertem Maß eintreten. Angesichts der bislang niedrigen Zahlen eingehender E-Rechnungen haben die postulierten Vorteile gegenwärtig noch einen sehr geringen Umfang. Skalierungseffekte können hier erst mit der erheblichen Zunahme und einem möglichst flächendeckenden Einsatz von E-Rechnungen wirken.

9 Erreichter Stand und Ausblick

Die Umsetzung der Einführung von E-Rechnungen in der Lübecker Verwaltung in Form eines Projektes nach den geltenden Projektrichtlinien hat sich bewährt und erwies sich als richtige Vorgehensweise. Ein vor einigen Jahren unternommener Versuch, in der Linie ein pilotweises Dokumentenmanagement in der Organisationsform einer Arbeitsgruppe einzuführen, erwies sich als nicht zielführend. Vor diesem Hintergrund wird empfohlen, künftige digitale Organisationsprozesse ebenfalls in Projektform unter Anwendung der Projektrichtlinien durchzuführen. Das gilt insbesondere für Maßnahmen mit verwaltungsweiten Auswirkungen.

Nach Auffassung des RPA sollte das Projekt E-Rechnung mit dem jetzt erreichten Stand formal beendet werden. Für den Fall einer nachhaltigen Besserung der Corona-Situation



kann die Strategie zur Ausweitung von eingehenden E-Rechnungen auch außerhalb einer Projektstruktur neu aufgenommen werden.

Zum gesetzlichen Termin war die E-Rechnungskomponente einsatzbereit. Mit Stand 15.02.2021 waren E-Rechnungen im einstelligen Bereich gebucht. Einige Lieferanten haben aber bereits den Erhalt einer Leitweg-ID als Grundvoraussetzung für den Versand von E-Rechnungen angefragt und auch erhalten, die bei den E-Rechnungen als Empfangsadresse angegeben werden muss. Aktuell waren mehrere eingegangene E-Rechnungen eines dieser Lieferanten formal fehlerhaft und konnten nicht verarbeitet werden. Eine Rückkopplung mit dem Lieferanten ist bereits erfolgt.

Künftiges Ziel sollte sein, sofern die Corona-Krise es zulässt, die ursprüngliche Strategie zur aktiven Mitgestaltung von eingehenden E-Rechnungen erneut aufzunehmen, um die Anzahl und die Ausbreitung von E-Rechnungen zu erhöhen. Für die Bereiche Haushalt und Steuerung sowie Buchhaltung und Finanzen stellt sich dabei die Aufgabe, Schulungsskripte zu erstellen und zeitlich zur Ausweitung passend in den jeweils betroffenen Bereichen Anwendungsschulungen durchzuführen.

Mit dem Beitritt zum Zentralen E-Rechnungsportal SH werden dort eingehende E-Rechnungen auf Plausibilität geprüft und im positiven Fall über das Landesnetz der HL zugeleitet. Die E-Rechnung und die vom Rechnungssteller mitgesandten Anlagen werden zusammen mit einem vom SH-Portal erzeugten Laufzettel (enthält u.a. den Zeitstempel des E-Rechnungseingangs im Portal) datenkomprimiert in einem Subcontainer (ZIP-Datei) versandt. Jede eingehende E-Rechnung bedarf eines manuellen Eingriffs, um den Subcontainer zu dekomprimieren, die E-Rechnung mit ihren Anlagen als Eingang der Workflowkomponente zuzuleiten und den Laufzettel in dem zu dieser E-Rechnung gehörenden Archiv abzulegen. Im Augenblick ist keine vollständig automatisierte Verarbeitung möglich.

In einem Telefonat des RPA mit einem Vertreter des ITVSH erhielt das RPA die Auskunft, dass der Versand der Dateien inzwischen auch ohne Datenkomprimierung erfolgen kann, sodass ein Entpacken entfällt. Dem Telefonat zufolge ignorieren einige Kommunen offenbar den Laufzettel und speichern ihn nicht im Belegarchiv.

Um den Laufzettel für die Verarbeitung in der Lübecker Kernverwaltung softwareseitig eindeutig zu identifizieren und ohne manuellen Eingriff programmseitig zu speichern, könnte der Softwarehersteller der E-Rechnungskomponente von der HL einen entsprechenden Entwicklungsauftrag erhalten. Technische Voraussetzung wäre eine Vorab-Regelung mit dem ITVSH über einen eindeutigen und festgeschriebenen Identifizierungsmechanismus (z.B. über den Dateinamen). Die Änderung der Codebasis würde nicht nur Einmalkosten auslösen, sondern auch die jährlichen Wartungskosten erhöhen. Aufgrund der momentan gegenwärtig niedrigen Fallzahlen eingehender E-Rechnungen ist die praktizierte Handhabung über einen manuellen Eingriff zu vertreten. Sollten die Fallzahlen deutlich zunehmen, bedarf es trotz Mehrkosten einer automatisierten Lösung.



10 Zusammenarbeit im Kernteam

Abschließend möchte das RPA an dieser Stelle auf die gute Atmosphäre im Kernteam hinweisen. Der Grundton war durchweg positiv. Die Ziele wurden von allen Beteiligten mitgetragen. Die Zusammenarbeit war jederzeit sachorientiert und konstruktiv.

11 Zugangswege für E-Rechnungen

Die Lübecker Kernverwaltung war ab dem gesetzten Termin 18.04.2020 softwaretechnisch und organisatorisch in der Lage, E-Rechnungen anzunehmen. Für den Versand stehen den Absendern mehrere Zugangswege zur Verfügung. Zuvor benötigt der Absendende aber eine gültige Leitweg-ID, die in dem Datensatz der E-Rechnung zu verwenden ist. Diese Leitweg-ID ist vorab bei der HL zu beantragen. Die HL nimmt am zentralen E-Rechnungsportal des Landes SH teil, das unterschiedliche Eingangskanäle zur Einreichung von E-Rechnungen bereitstellt. Einige Kanäle erfordern eine vorherige Registrierung.

Die einzelnen Zugangswege sind:

- **Upload über das SH-Portal**
Eine selbst erstellte E-Rechnung kann der HL-Kernverwaltung über das SH-Portal per Upload zugesendet werden. Die Größenbegrenzung liegt bei 20 Megabyte. Die Weiterleitung an die HL erfolgt per E-Mail über das SH-Landesnetz.
- **Pan-European Public Procurement OnLine (PEPPOL)**
PEPPOL ist ein Projekt innerhalb der Europäischen Union mit dem Ziel der Standardisierung grenzüberschreitender, elektronisch unterstützter öffentlicher Vergabeverfahren. Gemäß der Richtlinie 2014/55/EU ist die elektronische Rechnung als Teil des Vergabeprozesses (eProcurement) zu sehen.⁵ Um E-Rechnungen mit einer Größenbeschränkung auf 15 Megabyte über das PEPPOL-Netzwerk zu versenden, muss neben der Leitweg-ID eine sogenannte Participant-ID verwendet werden. Das Land SH hat für die Kommunen als Participant-ID den Inhalt 01-Kommunen-27 festgelegt.⁶ Daneben ist die Nutzung eines Service-Providers notwendig, der einen sogenannten PEPPOL Access Point Corner 2 betreibt. Eine Registrierung beim E-Rechnungsportal SH ist nicht erforderlich.

⁵ Quelle: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/ALL/?uri=CELEX%3A32014L0055>

⁶ Quelle: ITVSH Konzept E-Rechnung V 2.1: Konzept Empfang und Verarbeitung elektronischer Rechnungen durch kommunale Auftraggeber in Schleswig-Holstein, Kapitel 11.2 Anlage 2: Checkliste Rechnungsportal



- **DE-Mail-Konto**
Per DE-Mail ist die Adresse rechnung.kommune@rechnungportal.landsh.de-mail.de als Zugangsweg zu verwenden (Größenbeschränkung 10 Megabyte). Eine Registrierung beim E-Rechnungsportal SH ist nicht erforderlich.
- **E-Mail-Konto**
Bei der E-Mail ist die Adresse rechnung.kommune@rechnungportal.landsh.de als Zugangsweg zu verwenden (Größenbeschränkung 20 Megabyte). Die Mail-Absenderadresse muss zuvor in einem Registrierungsvorgang hinterlegt worden sein.
- **Erfassung im SH-Portal**
Über ein Webformular ist die direkte Erfassung von E-Rechnungen im Portal möglich. Durch die Plausibilitätsprüfungen wird sichergestellt, dass die Rechnung dem X-Rechnungsformat entspricht.

12 Zusammenfassung

1. Die Umsetzung der Einführung von E-Rechnungen in der Lübecker Verwaltung in Form eines Projektes nach den geltenden Projektrichtlinien hat sich bewährt und erwies sich als richtige Vorgehensweise. Ein vor einigen Jahren unternommener Versuch, in der Linie ein pilotweises Dokumentenmanagement mit der Organisationsform einer Arbeitsgruppe einzuführen, erwies sich als nicht zielführend. Vor diesem Hintergrund wird empfohlen, künftige digitale Organisationsprozesse ebenfalls in Projektform unter Anwendung der Projektrichtlinien durchzuführen. Das gilt insbesondere für Maßnahmen mit verwaltungsweiten Auswirkungen.
2. Mit dem Projektstart waren über einen Netzzugriff die Projektunterlagen digital verfügbar. Die gesamte Projektdokumentation erfolgte laufend über diese digitale Ordnerstruktur. So war eine unabdingbare Voraussetzung für eine erfolgreiche begleitende Prüfung durch das RPA erfüllt: die zeitnahe und vollständige laufende Information.
3. Nach Auffassung des RPA sollte das Projekt formal beendet werden. Für den Fall einer nachhaltigen Besserung der Corona-Situation kann auch außerhalb einer Projektstruktur die Strategie zur Ausweitung von eingehenden E-Rechnungen wieder aufgegriffen werden.
4. Das RPA entschied nach intensiver Diskussion aus der faktisch gegebenen Situation, keine Bedenken gegenüber der beabsichtigten und später umgesetzten Zulassung der einfachen elektronischen Signatur zu erheben. Die von der Projektleitung aufgrund der dezentralen Verwaltungsstruktur angeführten höheren Kosten bei einer anderen Signaturform waren insofern nachvollziehbar.



Aus zeitlicher Sicht war diese Festlegung ebenso geboten, um die Einhaltung des vorgegebenen Termins 18.04.2020 nicht zu gefährden, ab diesem Zeitpunkt E-Rechnungen entgegennehmen und verarbeiten zu können.

5. Dass bisher nicht alle Ziele des Projekts erreicht werden konnten, war in äußeren nicht beeinflussbaren Umständen begründet.
6. Verschiebungen im Zeitplan ergaben sich dadurch, dass die erforderlichen Beratungs- und Unterstützungsleistungen zur Einrichtung der Software vom Hersteller erst ab dem vierten Quartal 2019 angeboten worden waren.
7. Bedingt durch die Corona-Situation war es außerdem gerechtfertigt, die Projektaktivitäten auszusetzen, mit bestimmten Kreditoren zusammenzuarbeiten und dadurch auf die Anzahl an E-Rechnungen und deren Verteilung auf die Verwaltungsbereiche mitsteuernd einzuwirken.
8. Beide Verzögerungen haben die Möglichkeit, ab dem rechtlich vorgegebenen Termin 18.04.2020 E-Rechnungen technisch und organisatorisch empfangen und verarbeiten zu können, nicht negativ beeinflusst. Der Bereich Haushalt und Steuerung hatte zur Sicherstellung der E-Rechnungsverarbeitung jedem Einzelfall entsprechende Unterstützung zugesagt.
9. Mit Stand 15.02.2021 waren in der Lübecker Kernverwaltung E-Rechnungen im einstelligen Bereich gebucht. Einige Lieferanten haben inzwischen auf Anfrage eine Leitweg-ID erhalten, die bei den E-Rechnungen als Empfangsadresse angegeben werden muss. Aktuell waren mehrere eingegangene E-Rechnungen eines Lieferanten formal fehlerhaft und konnten nicht verarbeitet werden. Eine Rückkopplung mit dem Lieferanten ist bereits erfolgt.
10. Künftiges Ziel sollte sein, sofern die Corona-Krise es zulässt, die ursprüngliche Ausbreitungsstrategie von eingehenden E-Rechnungen erneut aufzunehmen, um die mit dem Eingang und der Verarbeitung von E-Rechnungen verbundenen wirtschaftlichen Nutzeffekte zumindest anteilig realisieren zu können. Für die Bereiche Haushalt und Steuerung sowie Buchhaltung und Finanzen stellt sich die Aufgabe, in den jeweils betroffenen Bereichen zeitlich zur Ausweitung passend Benutzungs-Schulungen mit entsprechenden Skripten zu organisieren bzw. durchzuführen.
11. Es ist Aufgabe der Bereiche Haushalt und Steuerung und Buchhaltung und Finanzen, parallel zur Ausweitung des Empfangs von E-Rechnungen gemäß § 9 der GA E-Rechnung Maßnahmen des Internen Kontrollsystems zu entwickeln. Dabei ist gemäß GA unterstützt durch technische Auswertungsmöglichkeiten und Warnsysteme die vollständige Verarbeitung aller eingehenden E-Rechnungen sicherzustellen, eine Mehrfach-Verarbeitung zu verhindern und eine fristgerechte Buchung und Zahlung zu gewährleisten.



12. Zum Changemanagement hinsichtlich der digitalen Anordnungsbefugnisse fehlt noch eine abschließende Regelung zwischen dem Bereich Haushalt und Steuerung und dem RPA. Ein mögliches Verfahren wurde auf Arbeitsebene bereits erörtert.
13. Die Frage der Ausstattung von IT-Arbeitsplätzen mit einer Funktion zur Erzeugung qualifizierter elektronischer Signaturen wird sich voraussichtlich im Zusammenhang mit der Workflowgestaltung bei einer elektronischen Vorgangsbearbeitung im Bereich elektronische Aktenführung/Dokumentenmanagement stellen. Für die dadurch erforderlichen digitalen Willenserklärungen gegenüber Dritten bedarf es dann ausgestatteter Arbeitsplätze mit einer Technik zum Erzeugen qualifizierter elektronischer Signaturen. Im Zuge dieser Ausstattung könnte dann auch eine Umstellung der aktuellen Signaturlösung bei den E-Rechnungen hin zur qualifizierten elektronischen Signatur möglich sein. Das RPA befürwortet diese Überlegungen und empfiehlt daher ebenfalls, den Einsatz der einfachen elektronischen Signatur bei der Verarbeitung der E-Rechnungen im sachlichen und zeitlichen Kontext solcher Organisationsveränderungen zu evaluieren.
14. Gegenwärtig bedarf jede über das SH-Portal eingehende E-Rechnung eines manuellen Eingriffs, um den Laufzettel in dem zu dieser E-Rechnung gehörenden Archiv zu speichern. Für eine eingriffsfreie softwareseitige Speicherung des Laufzettels scheint es unabdingbar, dass die E-Rechnungskomponente um diese Funktion erweitert werden muss. Aufgrund der momentan niedrigen Anzahl eingehender E-Rechnungen ist der manuelle Eingriff zu vertreten. Sollten die Fallzahlen deutlich zunehmen, bedarf es jedoch trotz zu erwartender Mehrkosten grundsätzlich einer automatisierten Lösung.

Eine Stellungnahme wird erbeten zu:

Tz.	Inhalt	
12 Nr. 3	Projekt E-Rechnung beenden	14
12 Nr. 10	Ausbreitungsstrategie E-Rechnungen erneut aufnehmen	15
12 Nr. 11	Internes Kontrollsystem gemäß GA E-Rechnung entwickeln	15
12 Nr. 12	Digitale Anordnungsbefugnisse verwalten	16
12 Nr. 13	Einsatz der einfachen elektronischen Signatur evaluieren	16
12 Nr. 14	Software zur eingriffsfreien E-Rechnungsverarbeitung anpassen	16



Den Bereichen Haushalt und Steuerung sowie Buchhaltung und Finanzen wird anheimgestellt, sich darüber hinaus zu äußern. Die Stellungnahme wird bis spätestens zum 31.03.2021 erbeten. Eine Behandlung des Berichts im Rechnungsprüfungsausschuss ist für den 09.06.2021 vorgesehen.

Lübeck, 02.03.2021

14.1.201.15.03

bur/yb

Dr. Katja Schur

Jürgen Burmeister

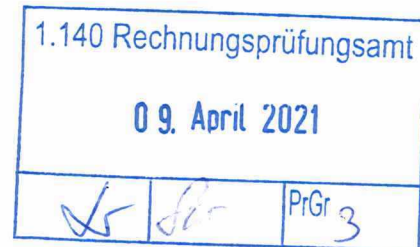
1 - Bürgermeister
1.201- Haushalt und Steuerung
1.210 – Buchhaltung & Finanzen
Zeichen: Ug/-

Lübeck, den 29.03.2021
Auskunft: Manfred Uhlig
Marian Szymczak
Tel.: 2010; Fax: 2090
e-mail: manfred.uhlig@luebeck.de

1.140 – Rechnungsprüfungsamt

über

1.001 – Bürgermeisterkanzlei *zod*
1.000 – Bürgermeister



*Frau S. u. R. z. K.
S. 12.4.*

Stellungnahme zum Prüfungsbericht Projekt zur Einführung der E-Rechnung

Mit Schreiben vom 04.03.2021 übermittelte das Rechnungsprüfungsamt den Prüfungsbericht über das Projekt zur Einführung der E-Rechnung und bat um eine Stellungnahme zu einigen Punkten des Berichts. Die Bereiche Haushalt und Steuerung sowie Buchhaltung & Finanzen nehmen in Abstimmung mit der Projektleitung des obigen Projekts dazu in der Reihenfolge der Ziffern im Prüfbericht wie folgt Stellung:

Teilziffer 12 Nr. 3 Projekt E-Rechnung beenden

Die formale Beendigung des Projekts wurde im vorigen Jahr zwischen den Auftrag gebenden Bereichsleitungen und der Projektleitung erörtert. Zum Dank für die gute und engagierte Mitarbeit aller Projektgruppenmitglieder wäre eine abschließende Projektgruppensitzung in Präsenzform angebracht gewesen. Coronabedingt kam dies zuletzt nicht in Frage. Unabhängig davon wird das Projekt nun beendet und die verbleibenden Arbeiten in die Linienorganisation übergeben werden.

Teilziffer 12 Nr. 10 Ausbreitungsstrategie E-Rechnungen erneut aufnehmen

Mit Übergabe der verbleibenden Aufgaben in die Linienorganisation wird auch die aktive Herangehensweise insbesondere an Lieferanten aufgenommen werden. Neben einigen bereits bestehenden Kontakten können dann gezielt diejenigen Lieferanten angesprochen werden, von denen die Hansestadt Lübeck eine Vielzahl an Rechnungen erhält, so dass über eine korrekte Einsteuerung eines Massenprozesses Effizienzgewinne erwartet werden dürfen.

Teilziffer 12 Nr. 11 Internes Kontrollsystem gemäß GA E-Rechnung entwickeln

Mit einer weiteren Zunahme von digital verarbeiteten Rechnungen wird ein darauf aufbauendes digitales Internes Kontrollsystem erforderlich. Dieses kann sich orientieren an den bisherigen Schutzmechanismen des Rechnungswesens, angereichert durch den neuen digitalen Workflow. Die beiden beteiligten Bereiche Haushalt und Steuerung sowie Buchhaltung & Finanzen werden im Laufe des Jahres 2021 die Grundlagen für ein entsprechendes Internes Kontrollsystem legen und dieses in der GA E-Rechnung ergänzend verankern.

Teilziffer 12 Nr. 12 Digitale Anordnungsbefugnisse verwalten

Seitens der Fachlichen Administration der Finanzsoftware werden ohnehin alle Benutzerrechte dieser Software verwaltet. Eine Änderung bei Anordnungsbefugnissen für E-Rechnungen kann nach entsprechender Berechtigung über die Administration sofort dem RPA zur Verfügung gestellt werden, oder in gewünschten regelmäßigen Abständen. Ein Prozess zur Übermittlung von

...

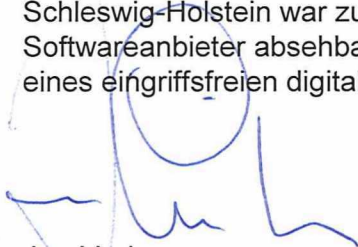
beantragten Anordnungsbefugnissen analog zur jetzigen schriftlichen Version wird in der Fachadministartion erarbeitet.

Teilziffer 12 Nr. 13 Einsatz der einfachen elektronischen Signatur evaluieren

Eine Evaluation wird mit einer verstärkten Nutzung elektronischer Rechnungen sowie bei Vorliegen der softwareseitigen Voraussetzungen erfolgen.

Teilziffer 12 Nr. 14 Software zur eingriffsfreien E-Rechnungsverarbeitung anpassen

Ziel ist weiterhin eine möglichst weitgehende digitale Verarbeitung und damit des gesamten Workflows im Prozess. Der gegenüber dem Bundesportal anderweitige technische Weg in Schleswig-Holstein war zum Zeitpunkt der Implementierung weder projektseitig, noch vom Softwareanbieter absehbar. Mit diesem besteht Kontakt mit dem Ziel, die ursprüngliche Lösung eines eingriffsfreien digitalen Prozessbeginns zu ermöglichen.



Jan Lindenau
Bürgermeister