



INFORMATIONEN

Spezial 3/2016

Der Weg zur E-Rechnung in der Verwaltungspraxis



Impressum

Herausgeber

AWV – Arbeitsgemeinschaft für
wirtschaftliche Verwaltung e. V.
Düsseldorfer Straße 40
65760 Eschborn

www.awv-net.de
info@awv-net.de
Eschborn, August 2016

Verantwortlich

Dr. Ulrich Naujokat
AWV-Geschäftsführer
naujokat@awv-net.de

Redaktion

Dr. Petra Pfisterer, AWV e. V.
Nicole Wingender, AWV e. V.

Satz und Layout

Karin Scheu, AWV e. V.

AWV-Best.-Nr.: 01650-w

ISBN: 978-3-931193-84-3

ISSN: 1868-6753

Titelfoto: ©Rawpixel – fotolia.com

Inhalt

Vorwort

Giso Schütz, Vizepräsident des Bundesverwaltungsamtes a. D. und Leiter des AWV-Fachausschusses 1 „Verwaltungsmanagement und -modernisierung“, Mondorf/Dr. Kay Ruge, Beigeordneter des Deutschen Landkreistages, Berlin

Der Weg zur elektronischen Rechnung in der Verwaltungspraxis	3
---	---

Der Weg zur E-Rechnung in der Verwaltungspraxis: Rahmenbedingungen

Anna Dopatka, Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT), Bremen

Das Steuerungsprojekt des IT-Planungsrats zur Umsetzung der Europäischen Richtlinie 2014/55/EU . . .	5
---	---

Stefan Engel-Flechsig, Rechtsanwalt und Leiter Forum elektronische Rechnung Deutschland (FeRD), Bonn

Die elektronische Rechnung im internationalen Vergleich	9
--	---

Ulrike Linde, Strategien für die digitale Gesellschaft und Leiterin FeRD-AP 7, Berlin

Grundlagen für die Annahme von elektronischen Rechnungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung gegenüber Unternehmen	13
--	----

Wolfgang Raack, Bundesministerium der Finanzen, Berlin

Haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen des Bundes für Annahme, Verarbeitung und Aufbewahrung von elektronischen Rechnungen (eRechnung)	17
--	----

Wirtschaft und Verwaltung im Themenfeld elektronische Rechnung

Dr. Ulrike Beland, Deutscher Industrie- und Handelskammertag e.V. (DIHK), Berlin

Anforderungen an die Einführung elektronischer Rechnungen aus Sicht des DIHK	21
---	----

Klaus Förderer, GS1 Germany, Köln

Die elektronische Rechnung zwischen Wirtschaft und Verwaltung – Wege in die Zukunft	25
--	----

Unterstützungsangebote und praktische Erfahrungen

Dr. Georg Wittmann/ Holger Seidenschwarz, Mittelstand 4.0-Agentur Handel c/o ibi research an der Universität Regensburg

Erfahrungen an der Schnittstelle Wirtschaft-Verwaltung aus Sicht eines eBusiness-Lotsen	29
--	----

Manuel Dehne, krz Minden-Ravensburg/Lippe, Lemgo

eRechnung im Verbandsgebiet des Kommunalen Rechenzentrums Minden-Ravensburg/Lippe in Lemgo (krz) – eine kurze Nachbetrachtung	33
--	----

Florian Kühne, MACH AG, Lübeck

Die Einführung der E-Rechnung in der Praxis – Vorgehensweisen und Erfolgsfaktoren	37
--	----

Dietmar Liese/Enrico Zuchandke, Fachverband der Kommunalkassenverwalter e.V., Potsdam

Der Weg zur elektronischen Rechnung aus Sicht der Kassenverwalter: Integrität – Datenschutz – ePayment	41
---	----

Michael Schäffer, Kommunaltreuhand Deutschland e.K., Hohen Neuendorf

E-Rechnung kommunal – Erfahrung aus Konzeptionen	45
---	----

Fazit zur Veranstaltung

Dr. Petra Pfisterer, AWV e.V., Eschborn

Der Weg zur E-Rechnung in der öffentlichen Verwaltung ... entsteht beim Gehen	49
--	----

Über die AWV

Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e.V.	53
--	----

AWV-Fachausschüsse	54
-------------------------------------	----

AWV-Firmenmitglieder	56
---------------------------------------	----

Giso Schütz/Dr. Kay Ruge

Der Weg zur elektronischen Rechnung in der Verwaltungspraxis

Wie bereits im vergangenen Jahr kamen rund 100 Teilnehmerinnen und Teilnehmer am 18. und 19. Mai 2016 im Gebäude des Deutschen Landkreistag Berlin zur zweitägigen AWW-Fachveranstaltung und den Workshops „Der Weg zur E-Rechnung in der Verwaltungspraxis“ zusammen. Die Fachveranstaltung und Workshops sind in enger Kooperation von AWW und Deutschem Landkreistag entstanden.

Die Veranstaltung richtete sich, genauso wie die nunmehr vorliegende Dokumentation, an Verwaltungspraktiker aus dem kommunalen Bereich, den Ländern und dem Bund sowie an die interessierte Fachöffentlichkeit.

Dass das Thema elektronische Rechnung in der öffentlichen Verwaltung zunehmend an Bedeutung gewinnt, ist bekannt. Besondere Relevanz gewinnt die elektronische Rechnungsbearbeitung durch entsprechende rechtliche Vorgaben: Die EU-Richtlinie 2014/55/EU über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen schreibt den Empfang und die Weiterleitung von elektronischen Rechnungen verbindlich vor und ist bis zum 27. November 2018 in nationales Recht umzusetzen. Der Entwurf eines Gesetzes zur Umsetzung dieser Richtlinie wurde seitens des Bundes ins Gesetzgebungsverfahren eingebracht. Da durch die Regelungen der Richtlinie jedoch auch Verfahrensrechte und materielles Recht der (Bundes-)Länder berührt werden, ist eine weitere Umsetzung einer Bundesregelung flankierend durch die Länder erforderlich. Die adäquate Ausgestaltung des rechtlichen Rahmens für alle Verwaltungsakteure muss nun darauf abzielen, den Boden für eine Einführung der elektronischen Rechnung möglichst zügig, bürokratiearm und rechtssicher zu bereiten. Schließlich geht es darum, durch die Übermittlung strukturierter elektronischer Daten die Rechnungsbearbeitung der öffentlichen Verwaltungen schneller, sicherer und wirtschaftlicher zu machen.

Damit nun die E-Rechnung wirksam eingesetzt wird/werden kann und für die Verwaltungen Nutzen entsteht, sind von den Anwendern bereits jetzt Vorbereitungen bezüglich der Arbeitsabläufe in

ihrer Verwaltung zu treffen. Dies bezieht sich auf Geschäftsordnungen und Dienstanweisungen, die Analyse der Prozesse, die Anpassung der IT-Systeme oder auch der internen Zuständigkeiten, die analysiert und gegebenenfalls frühzeitig angepasst werden müssen. Dabei zeigt sich in der Praxis, dass in den verschiedenen Verwaltungen sehr unterschiedliche Vorgehensweisen gewählt werden. Wichtig war uns daher im Rahmen der Fachveranstaltung, gemeinsam mit den Teilnehmenden bestehende Probleme zu benennen, eine Plattform für Information und den gemeinsamen Austausch von Erfahrungen bereitzustellen sowie mögliche Lösungen der Praxis vorzustellen und mit den Teilnehmenden zu diskutieren.

Wer sich als Verwaltungsakteur mit der Einführung der elektronischen Rechnung beschäftigt, setzt sich zunächst mit den rechtlichen Rahmenbedingungen auseinander. Zentral waren im Rahmen der Veranstaltung daher zunächst die Vorträge von Astrid Röttgen, Bundesministerium des Innern, sowie von Anna Dopatka, Koordinierungsstelle für IT-Standards in Bremen, welche die derzeitige Rechtslage aus europäischer wie nationaler Perspektive darstellten sowie die geplante Umsetzung in nationales Recht skizzierten und aufzeigten.

Zentraler Dreh- und Angelpunkt für öffentliche Verwaltungen sind insbesondere die rechtlichen Rahmenbedingungen des Haushalts- und Kassenrechts. Für den Bereich des Bundes analysierte daher nachfolgend Wolfgang Raack, Bundesministerium der Finanzen, die Rahmenbedingungen des Bundes für die Annahme, Verarbeitung und Aufbewahrung von elektronischen Rechnungen. Für die Darstellung der kommunalen Sichtweise gingen Dietmar Liese und Enrico Zuchandke vom Fachverband der Kommalkassenverwalter e.V. in Potsdam ergänzend auf die Themen Integrität, Datenschutz und die Entwicklungen im E-Payment ein.

Die vielfältigen wirtschaftlichen Verbindungen von Unternehmen und öffentlichen Verwaltungen im europäischen Binnenmarkt und die Entwicklung von gemeinsamen Handlungsansätzen für den innerge-

meinschaftlichen Rechnungsaustausch waren Thema des Beitrags von Stefan Engel-Flehsig, Leiter des Forums elektronische Rechnung Deutschland (FeRD) bei der AWV. Hier werde auch deutlich, dass die elektronische Rechnung für die öffentliche Verwaltung nicht ohne die Belange der Wirtschaftsakteure gedacht werden kann.

Wie eng sich Wirtschaft und Verwaltung im Themenfeld elektronische Rechnung begegnen, zeigen gleich mehrere Beiträge der Dokumentation auf. Dr. Ulrike Beland vom DIHK argumentierte auf Basis der Bürokratiekosten und legte dar, dass durch elektronische Verfahren Vergabeprozesse beschleunigt werden, die Transparenz erhöht und Kosten gespart werden. Die Rechnungserstellung werde durch die Umstellung auf elektronische Verfahren deutlich verbilligt, gleichwohl nutzten 80 bis 90 Prozent der kleinen und mittleren Unternehmen nach wie vor die Papierrechnung. Es bestünden also Problemfelder, die es gemeinsam zwischen Wirtschaft und Verwaltung zu lösen gilt. Konkrete Arbeitserfahrungen zur E-Rechnung an der Schnittstelle Wirtschaft und Verwaltung ergänzten Dr. Georg Wittmann und Holger Seiden-schwarz von ibi research an der Universität Regensburg mit ihrem Beitrag.

Hieran schloss inhaltlich auch Ulrike Linde, Leiterin des Arbeitspaketes 7 „öffentliche Auftragswesen“ des Forums elektronische Rechnung Deutschland (FeRD), an, die analysierte, welche Faktoren den Versand elektronischer Rechnungen durch Unternehmen und die Annahme durch öffentliche Verwaltungen positiv beeinflussen können und welche Maßnahmen der Koordination und einer offenen Governance erforderlich sind. Dabei sei es unerlässlich, dass die Interoperabilität und die Abstimmung zu Standards und Spezifikationen zwischen Wirtschaft und Verwaltung durch eine geeignete Governance unterstützt werden.

Last but not least stellte als Unternehmensvertreter Klaus Förderer, GS1 Germany, vor, wie die Umsetzungen von elektronischen Rechnungen konkret im Massendatenbereich EDI gelingen kann. Standards, die eine branchenübergreifende Umsetzung für Unternehmen aller Größen ermöglichen, seien hierfür erforderlich und müssten nicht nur branchen-übergreifend sein, sondern internationalen Standards entsprechen.

Den Kern der Veranstaltung und auch der Veröffentlichung stellen mehrere Praxisberichte zur Einführung der elektronischen Rechnung in der öffentlichen Ver-

waltung dar. Deutlich wurden insbesondere die unterschiedlichen Handlungsansätze und Vorgehensweisen, die aufzeigen, dass es keinen „Königsweg“ gibt, sondern dass es darauf ankommt, auf Grundlage der bestehenden Wege konzeptionell abgestimmte individuelle Lösungen zu finden. Die Darstellungen gingen dabei u. a. auf die zentralen Organisationsaufgaben vor der Einführung der elektronischen Rechnung sowie die Möglichkeiten und Notwendigkeit, die elektronische Rechnung zu bewerben, bis hin zu Sonderfällen und Problemen, die sich beispielsweise im bautechnischen Bereich ergeben, ein. Dies wurde deutlich in dem Beitrag von Michael Schäffer, Kommunaltruhand e. K. sowie in dem Beitrag von Florian Kühne von der MACH AG. Beide geben aus der bisherigen Arbeitserfahrung mit Einführungsprozessen Hinweise für die Verwaltungspraxis.

Insgesamt zeigen die Beiträge eine Reihe von behördenübergreifenden Problembereichen auf, in denen vertiefend Arbeit geleistet werden muss. In Summe bestehen immer noch Klärungsbedarfe und Unsicherheiten bei rechtlichen und technischen Fragestellungen, wie im Beitrag von Dr. Petra Pfisterer zusammenfassend dargestellt wird.

Die AWV wird gemeinsam mit dem Deutschen Landkreistag die Wege zur elektronischen Rechnung in der Verwaltungspraxis inhaltlich weiterverfolgen.

Wir möchten den Autorinnen und Autoren der vorliegenden Schrift herzlich dafür danken, dass sie ihr Wissen und ihre Arbeitserfahrungen in den Kreis der Teilnehmenden eingebracht, ihren Beitrag verschriftlicht und auf diese Weise einer breiteren Fachöffentlichkeit zugänglich gemacht haben.¹

Dr. Kay Ruge ist Beigeordneter des Deutschen Landkreistages und Vorstandsmitglied der AWV e.V.

Giso Schütz ist Leiter des AWV-Fachausschusses 1 „Verwaltungsmanagement und -modernisierung“ und Vorstandsmitglied der AWV e.V.

¹ Auf die Präsentationen der Referenten kann unter www.awv-net.de/Weg-der-E-Rechnung zugegriffen werden.

Anna Dopatka, KoSIT, Bremen

Das Steuerungsprojekt des IT-Planungsrats zur Umsetzung der Europäischen Richtlinie 2014/55/EU

Der IT-Planungsrat koordiniert und steuert E-Government-Projekte als zentrales Gremium für die föderale Zusammenarbeit in der Informationstechnik und beschließt fachunabhängige und fachübergreifende IT-Interoperabilitäts- und IT-Sicherheitsstandards. Das Steuerungsprojekt eRechnung ist vom IT-Planungsrat zum 1.1.2016 eingerichtet worden und soll die koordinierte, effiziente und fristgerechte Umsetzung der EU-Richtlinie 2014/55/EU über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen ermöglichen.¹

Hintergrund: die Europäische Richtlinie

Die Europäische Richtlinie 2014/55/EU ist seit 2014 in Kraft und verpflichtet alle öffentlichen Auftraggeber europaweiter Vergabeverfahren, die daraus resultierenden Rechnungen elektronisch entgegenzunehmen und verarbeiten zu können. Dies trifft jedoch nur auf elektronische Rechnungen zu, die bestimmte Anforderungen erfüllen.

Zunächst definiert die Richtlinie eine elektronische Rechnung als strukturierten Datensatz: die elektronische Rechnung ist eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird, das ihre automatische und elektronische Verarbeitung ermöglicht². Eine Bilddatei, ein reines PDF oder eine eingescannte Papierrechnung sind somit keine elektronische Rechnung im Sinne der Richtlinie. Diese Verpflichtung ist eine Herausforderung für die meisten öffentlichen Auftraggeber, aber auch für ihre Auftragnehmer.

In der Regel sind die Erstell-, Empfangs- und Verarbeitungsprozesse von Rechnungen noch überwiegend auf den klassischen Papierweg ausgerichtet. Die elektronische Abbildung des gesamten Rechnungs-

prozesses, inklusive der Prüf- und Freizeichnungsvorgänge, anhand von strukturierten elektronischen Rechnungsdaten ist bisher noch nicht selbstverständlich.

Die Umsetzungsfrist der europäischen Vorgaben läuft für öffentliche Auftraggeber bis voraussichtlich November 2018 auf Bundesebene und bis November 2019 auf Länder- und kommunaler Ebene („subzentrale öffentliche Auftraggeber“)³.

Ziel der Richtlinie ist es, die Hemmnisse für den (insbesondere grenzüberschreitenden) Handel innerhalb der Europäischen Union abzubauen und eine gemeinsame Norm für Europa zu schaffen. So sollen Komplexität, Rechtsunsicherheit und zusätzliche Betriebskosten für Wirtschaftsteilnehmer abgebaut werden, die durch verschiedene nationale und branchenspezifische Entwicklungen im Bereich der elektronischen Rechnungen entstanden sind bzw. entstehen können. Dieses Ziel soll erreicht werden, indem „eine gemeinsame europäische Norm für das semantische Datenmodell der Kernelemente einer elektronischen Rechnung [...] [entwickelt wird]. Die Norm sollte die Kernelemente, die eine elektronische Rechnung stets enthalten muss, auflisten und abbilden und so das Versenden und Empfangen von elektronischen Rechnungen zwischen Systemen, die auf unterschiedlichen technischen Normen basieren, ermöglichen. Bestehende nationale technische Normen sollten, sofern sie nicht im Widerspruch zu dieser europäischen Norm stehen, durch diese weder ersetzt noch in ihrer Anwendung eingeschränkt werden, und sie sollten neben ihr weiter angewandt werden können.“⁴

Zur Erarbeitung dieser Norm wurde durch die Europäische Kommission ein Normungsauftrag an das

1 http://www.it-planungsrat.de/DE/Projekte/Steuerungsprojekte/E-Rechnung/E-Rechnung_node.html;jsessionid=AB13F7E8AE97A565F63CDA8E85C621DA.2_cid321.

2 Vgl. Artikel 2 Nr. 1 der Richtlinie 2014/55/EU.

3 Vgl. Artikel 11 Abs. 2, 3 der Richtlinie 2014/55/EU.

4 Vgl. Erwägungsgrund 5 der Richtlinie 2014/55/EU.

Europäische Komitee für Normung (CEN) gegeben, das mit seinen Mitgliedsstaaten eine solche Europäische Norm entwickelt. Diese Norm besteht aus einem verpflichtenden Teil, der die Basis bildet, und mehreren Empfehlungen, die den Rahmen der nationalen Umsetzungen vorgeben.

Das Europäische Normungsverfahren wird durch deutsche Vertreter begleitet: nationale Normungsorganisationen entsenden jeweils eine Delegation in das CEN-Normungs-Komitee. Die Verwaltung wird in der deutschen Delegation von der Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) vertreten. Die KoSIT unterstützt den IT-Planungsrat in dessen Aufgabe, fachunabhängige und fachübergreifende IT-Interoperabilitäts- und IT-Sicherheitsstandards zu beschließen und Bund-Länder-übergreifende E-Government-Projekte zu steuern und ist organisatorisch bei der Senatorin für Finanzen der Freien Hansestadt Bremen angesiedelt.

Umfang der Europäischen Norm

Die Europäische Norm umfasst entsprechend des Normungsauftrags ein syntaxneutrales semantisches Datenmodell für die Kernelemente einer elektronischen Rechnung sowie eine Liste von zulässigen Syntaxen.⁵ Beides ist bei der Umsetzung der Norm für die öffentlichen Auftraggeber verpflichtend. D. h. eine elektronische Rechnung im Sinne der Norm muss das entwickelte Datenmodell abbilden und in einer der zulässigen Syntaxen übermittelt werden. Öffentliche Auftraggeber müssen alle von der EU benannten Syntaxen entgegennehmen und verarbeiten können. Das semantische Datenmodell sowie die Liste der Syntaxen bilden gemeinsam die Europäische Norm.

Die genannten Kernelemente sind hier die wesentlichen Bestandteile, die in einer elektronischen Rechnung enthalten sind und die für die grenzübergreifende Interoperabilität unerlässlich sind. Dies sind beispielsweise Prozess- und Rechnungskennungen, der Rechnungszeitraum, Informationen über den Verkäufer, Käufer, Zahlungsempfänger und über den Steuervertreter des Verkäufers, die Auftragsreferenz, Lieferungsdetails, Anweisungen zur Ausführung der Zahlung, Informationen über Zu- oder Abschläge sowie zu den einzelnen Rechnungszeilenposten, Rechnungsgesamtbeträge

und die Umsatzsteueraufschlüsselung.⁶ Diese Kernelemente werden in dem semantischen Datenmodell abgebildet, das sie in strukturierter und logisch verknüpfter Weise abbilden soll und ihre jeweiligen Bedeutungen darstellt. Dies kann in den Mitgliedsstaaten durch sogenannte „National Usage Guidelines“ weiter konkretisiert werden. Darüber hinaus können auch nationale und branchenspezifische Erweiterungen wie beispielsweise zusätzliche Informationsbestandteile gebildet werden.

Neben den verpflichtenden Elementen der Norm werden vom CEN auch Empfehlungen erarbeitet, die beispielsweise die Abbildung des semantischen Datenmodells auf die zulässigen Syntaxen (Syntaxmapping), Aspekte der Übertragung von elektronischen Rechnungen unter Berücksichtigung der Authentizität des Ursprungs und der Integrität des Inhalts oder der branchen- bzw. länderspezifischen Erweiterungen behandeln.

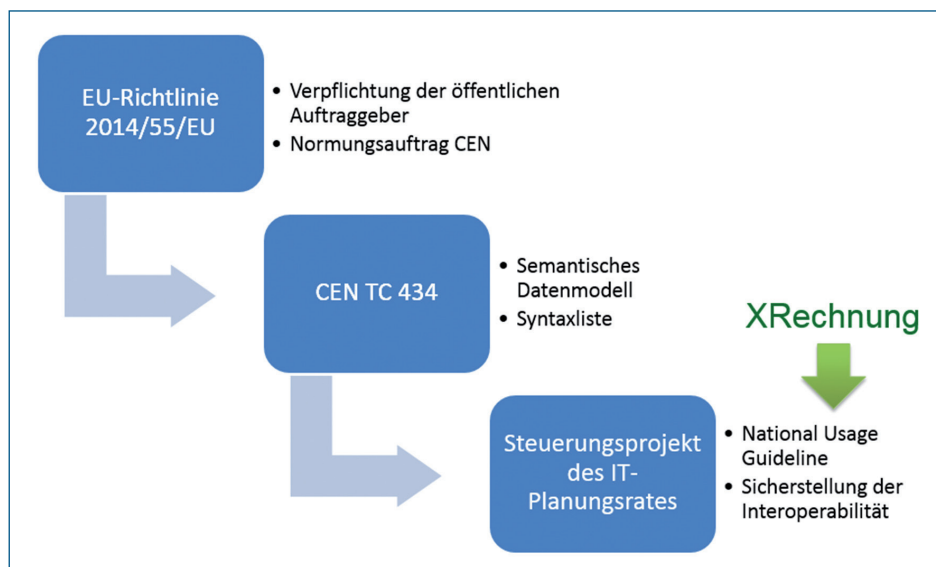
Nationale Umsetzung durch XRechnung

Der IT-Planungsrat hat sich mit dem Steuerungsprojekt zum Ziel gesetzt, die Umsetzung der europäischen Vorgaben mit Bund und Ländern gemeinsam in einem Vorhaben zu koordinieren. Denn die Richtlinie gibt den Rahmen vor, bietet aber für die weitere organisatorische, rechtliche und technische Ausgestaltung nationale Spielräume. Voraussetzung ist, dass die Nutzung dieser Freiheitsgrade bei der Gestaltung nicht den Vorgaben der Europäischen Richtlinie widerspricht. Im Kern wird somit die Interoperabilität der elektronischen Rechnungen durch die Europäische Norm gewährleistet.

Das Projekt läuft seit Januar 2016 unter der Federführung des Bundesministeriums des Innern und der KoSIT. Im Rahmen dieses gemeinsamen Steuerungsprojekts werden sowohl die rechtliche und organisatorische Ausgestaltung der elektronischen Rechnung in Deutschland als auch die nationale Umsetzung der Norm durch Schaffung des Standards XRechnung samt der technischen Ausgestaltung erarbeitet. XRechnung bildet dabei die erwähnte „National Usage Guideline“ ab, die für die öffentlichen Auftraggeber in Deutschland die Europäische Norm eindeutig abbildet und um weitere, für die Verwaltung relevante Regelungen ergänzt.

⁵ Erwägungsgrund 26 der Richtlinie 2014/55/EU: „[...] Um übermäßige Kosten und Verwaltungslasten für die öffentlichen Auftraggeber und Auftraggeber zu vermeiden, sollte die zuständige Europäische Normungsorganisation aufgefordert werden, eine Liste mit einer begrenzten Anzahl von Syntaxen festzulegen [...]“.

⁶ Vgl. Artikel 6 der Richtlinie 2014/55/EU.



stellers. So ist beispielsweise der Schutzbedarf der jeweiligen Rechnung sowie etwaiger rechnungsbe gründender Unterlagen zu beachten. Bedeutsam sind hier datenschutzrechtliche Regelungen von Bund und Ländern sowie die Vorgaben und Empfehlungen des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik, wonach der angemessene und ausreichende Schutz für die Informationen und die eingesetzte Informationstechnik zu bewerten ist.

Mit XRechnung wird somit kein neuer, losgelöster Standard erarbeitet, sondern unter Einbeziehung der Expertinnen und Experten aus Bund, Ländern und Kommunen Eindeutigkeit im Rahmen der Europäischen Vorgaben hergestellt. Um diese Aufgabe umfassend bearbeiten zu können, sind im Steuerungsprojekt drei Expertengremien tätig: ein rechtliches, ein semantisch-fachliches und ein technisches.

Das rechtliche Expertengremium bietet den Austausch und den Rahmen für eine Abstimmung bei der Schaffung nationaler Rechtsgrundlagen auf Bundes- bzw. Länderebene. Denn die Richtlinie ist als europäischer Rechtsakt in nationalstaatliches Recht zu überführen. Um hier möglichst einheitliche Regelungen zu erzielen, ist die Abstimmung der rechtlichen Grundlagen zwischen Bund und Ländern Teil des Steuerungsprojektes des IT-Planungsrates.

Das semantisch-fachliche Expertengremium erarbeitet die eindeutige Abbildung der europäischen Norm, während das technische Expertengremium sich mit Fragestellungen des Transports und der technischen Infrastruktur unter Beachtung der bereits vom IT-Planungsrat betriebenen Komponenten und anderen Vorgaben für öffentliche Auftraggeber auseinandersetzt. Grundsätzlich kann eine elektronische Rechnung auf verschiedenen Kanälen vom Dienstleister zum Rechnungsempfänger gelangen. Für Auftragnehmer mit hohem Rechnungsvolumen können Webservice-Angebote sinnvoll sein, insbesondere für Auftragnehmer mit einer geringen Anzahl von Rechnungen können auch Web-Portale oder die Nutzung von Email oder DE-Mail den Übergang zur elektronischen Rechnung erleichtern. Unabhängig vom tatsächlich angebotenen Kanal bestehen jedoch Anforderungen an die sichere und vertrauliche Übertragung einer Rechnung und an die Authentizität des Rechnungs-

In dem semantisch-fachlichen und im technischen Expertengremium sind neben Vertretern aus Bund, Ländern und Kommunen auch Vertreter aus kommunalen Rechenzentren, die teilweise bereits Erfahrungen mit der Annahme von elektronischen Rechnungen gesammelt haben, vertreten. Diese Erfahrungen können im Steuerungsprojekt genutzt werden, um andere öffentliche Auftraggeber bei der Einführung der elektronischen Rechnung zu unterstützen. Denn die großen Herausforderungen für viele öffentliche Auftraggeber sind neben den technischen Fragestellungen vor allem auch organisatorische und prozessbezogene Aspekte.

Das gemeinsame Vorgehen von Bund, Ländern und Kommunen ermöglicht, dass die von der EU-Kommission eröffneten Freiheitsgrade umfassend in abgestimmter Form unter Beachtung der Interessenslage der öffentlichen Verwaltung genutzt werden. Somit kann einerseits verhindert werden, dass alle betroffenen öffentlichen Auftraggeber sich eigenständig mit den europäischen Vorgaben auseinandersetzen müssen und gegebenenfalls zahlreiche verschiedene Interpretationen der europäischen Norm umgesetzt würden, andererseits können Auftragnehmer trotz heterogener IT-Systeme zur elektronischen Rechnungsstellung bei öffentlichen Auftraggebern auf Basis eines einheitlichen Standards mit der Verwaltung kommunizieren. Dies ist insbesondere für Auftraggeber, die Rechnungen an verschiedene öffentliche Auftraggeber stellen, mit deutlich weniger Komplexität, Rechtsunsicherheit und zusätzlichen Betriebskosten verbunden. So kann der papierlose Weg für beide Seiten attraktiver und wirtschaftlicher werden. Da die Ergebnisse des Steuerungsprojektes einheitliche, hersteller- und produktneutrale Spezifikationen sind, die die Europäische Norm umsetzen und als offener Standard frei und

unentgeltlich nutzbar und vollständig dokumentiert sind, können Anbieter sie in ihre entsprechenden Lösungen integrieren.

Für öffentliche Auftraggeber werden mit XRechnung darüber hinaus verlässliche Ergebnisse zur Verfügung gestellt, die es ihnen ermöglichen, elektronische Rechnungen in allen von der EU vorgegebenen Syntaxen entgegenzunehmen und verarbeiten zu können. Zudem werden Empfehlungen und Hilfestellungen erarbeitet, die sie bei der Umsetzung der elektronischen Rechnung unterstützen.

XRechnung im Kontext der Standards der öffentlichen Verwaltung

Die Standardisierung in der öffentlichen Verwaltung wird vor dem Hintergrund betrieben, dass viele elektronische Schnittstellen zwischen öffentlichen Verwaltungen bzw. ihnen und ihren Auftragnehmern und Kunden nicht auf fachlichen IT-Standards basieren, sondern jeweils bilateral zwischen den Hersteller-Produkten implementiert werden, obwohl die Schnittstellen den gleichen fachlichen Zweck erfüllen. Dies treibt den Aufwand für Wartung und Pflege der Vielzahl von Schnittstellen in die Höhe. Der IT-Planungsrat bietet mit dem XÖV-Standardisierungsrahmen eine gemeinsam abgestimmte und einheitliche Vorgehensweise zur Entwicklung von IT-Standards für die Verwaltung.

Die elektronische Rechnung wird im Steuerungsprojekt stets – wie in der Europäischen Richtlinie auch – als Bestandteil des öffentlichen Vergabeprozesses verstanden. Dies ist besonders relevant, da der IT-Planungsrat bereits den Standard XVergabe als verbindlichen Standard beschlossen hat. Zudem gibt es weitere Standards der öffentlichen Verwaltung wie XFinanz, die bei der Umsetzung von XRechnung beachtet werden müssen, um die Kompatibilität herstellen zu können.

Erprobung und Kooperation

Die im Steuerungsprojekt entwickelten Vorgaben und Lösungen müssen deutlich vor dem Erreichen der Umsetzungsfrist den betroffenen Stellen zur Verfügung gestellt werden. Um sicherstellen zu können, dass ein funktionsfähiger und nutzungsfreundlicher Standard entwickelt wurde, hat der IT-Planungsrat das Steuerungsprojekt auch mit der Erprobung der Ergebnisse beauftragt. Ziel ist es, die Auftragnehmer der öffentlichen Stellen in diese Erprobung einzubinden, denn sie sind der zentrale Punkt in der

späteren Anwendung der elektronischen Rechnung: je mehr Auftragnehmer elektronische Rechnungen im vorgegebenen strukturierten Format stellen, desto wirtschaftlicher ist die Umsetzung für Auftraggeber und Auftragnehmer. Insbesondere bei diesem Aspekt setzt die Zusammenarbeit mit verschiedenen Gremien und Verbänden an.

Bereits während der Entwicklung erfolgt der Austausch mit dem Forum elektronische Rechnung Deutschland (FeRD) über das dort entwickelte ZUG-FeRD-Format, das dem europäischen Datenmodell entsprechen und eine Syntax der von der EU vorgegebenen Syntaxliste nutzen wird, um die Konformität zur Europäischen Norm zu gewährleisten. Kern von beiden – XRechnung und ZUGFeRD – wäre somit die Europäische Norm, die die Kompatibilität untereinander herstellt. Um die Anwendbarkeit von XRechnung in der Praxis zu testen, ist darüber hinaus die Erprobung der Ergebnisse im Erprobungsraum Nordwest des nationalen IT-Gipfels fest eingeplant. Ergänzt wird dies durch ein Planspiel mit dem Verband elektronische Rechnung. Diese praktische Einbindung von einzelnen öffentlichen Auftraggebern und ihren Auftragnehmern samt etwaiger Dienstleister und Serviceanbieter im Vorfeld der Einführung ist als wesentlicher Erfolgsfaktor – neben der fachlichen Qualität des Standards und der Arbeit im Steuerungsprojekt – zu sehen. ■

Stefan Engel-Flehsig, Rechtsanwalt und Leiter FeRD, Bonn

Die elektronische Rechnung im internationalen Vergleich

Die vielfältigen wirtschaftlichen und geschäftlichen Verbindungen der Unternehmen und der öffentlichen Verwaltungen in Europa fordern zu einem engen und nachhaltigen Dialog zum Thema e-Rechnung auf. In einem einheitlichen europäischen Binnenmarkt muss die Thematik „e-Rechnung“ mit allen europäischen Nachbarn behandelt werden: Auf welche Art und Weise werden Rechnungen ausgetauscht? Wie können gemeinsame Handlungsansätze für einen reibungslosen innergemeinschaftlichen Rechnungsaustausch entwickelt werden?

Die E-Rechnung bei der öffentlichen Verwaltung unserer europäischen Nachbarn

Die Mehrheit unserer europäischen Nachbarn verfügen - zum Teil schon seit vielen Jahren - über praktische Erfahrungen mit elektronischen Rechnungen. Während in Deutschland auf ein einheitliches Format und die Freiwilligkeit der Verwendung des Formats gesetzt wird, setzen unsere Nachbarn auf Unterstützung für Wirtschaft und Verwaltung in technischer und gesetzlicher Hinsicht.

In Dänemark existiert bereits seit 2005 die gesetzliche Verpflichtung für Unternehmen, Rechnungen nur in elektronischer Form an die öffentliche Verwaltung zu senden. Alle Behörden sind mittlerweile einbezogen – zentral und lokal, ebenso wie alle Unternehmen – klein, mittel, groß. In jedem Jahr werden so etwa 18 Millionen Rechnungen von der öffentlichen Verwaltung in Dänemark empfangen und verarbeitet. Das gesetzlich vorgesehene Format ist XML in einer dänischen Profilversion von UBL. Dänemark betreibt keine eigene staatliche Rechnungsplattform, sondern bietet mit „NEMHandel“ eine standardisierte Infrastruktur zum Austausch von Nachrichten an. In staatlicher Regie wird lediglich ein zentrales Element, das sog. „NEM-Handel Register“ geführt, in dem alle Adressaten verzeichnet sind. Es ist Aufgabe der IT-Dienstleister, die Standards zu beachten und Softwarelösungen für die Marktanforderungen zu entwickeln; alle IT-Dienstleister erhalten Zugang zu Richtlinien, Validation Tools, Stylesheets und Open Source Komponenten.

In Frankreich werden bereits seit rund 10 Jahren sektorübergreifend e-Rechnungen ausgetauscht, vor allem im B2B, aber auch zunehmend im B2G Verhältnis. Seit dem 1. Januar 2012 hat die französische Regierung die Plattform „Chorus factures“ ins Leben gerufen, um Lieferanten und staatlicher Verwaltung eine durchgängige elektronische Rechnungskommunikation zu ermöglichen. 55.000 öffentliche Rechnungsempfänger sind dieser Plattform bereits angeschlossen. Zwei XML-Standards akzeptiert „Chorus factures“: Invoice UBL von OASIS und Cross Industry Invoice von UN/CEFACT, sowie hybride Rechnungen, d.h. XML-Daten, die für die Integration von „Chorus factures“ benötigt werden (im Format Invoice UBL) und signiertes PDF mit integriertem XML. Eine Verordnung macht die e-Rechnung für staatliche Lieferanten zur Pflicht. Diese lässt dem Rechnungssteller die Wahl bei der Art der Rechnungsübermittlung unter Wahrung der Vorgaben des französischen Steuerrechts; im Gegenzug sind der Staat, die öffentlichen nationalen Einrichtungen, die kommunalen Gebietskörperschaften und ihre Gruppierungen sowie die lokalen öffentlichen Einrichtungen verpflichtet, eRechnungen zu akzeptieren und zu verarbeiten. Die Verordnung wird schrittweise umgesetzt und orientiert sich dabei an der Größe des rechnungsstellenden Unternehmens. Der Umsetzungskalender sieht folgende Termine vor: 1. Januar 2017, Verpflichtung für große Unternehmen und juristische Personen des öffentlichen Rechts; 1. Januar 2018, Verpflichtung für mittelgroße Unternehmen; 1. Januar 2019, Verpflichtung für kleine und mittlere Unternehmen; und 1. Januar 2020, Verpflichtung für sehr kleine Unternehmen.

Bereits seit dem 6. Juni 2014 ist auch in Italien die E-Rechnung in B-2-G gesetzlich vorgeschrieben für alle Lieferanten der Ministerien, Steuerbehörden, Sozialversicherungsträger; seit dem 31. März 2015 gilt diese gesetzliche Verpflichtung für alle öffentlichen Behörden. Pro Jahr werden so ca. 50 Millionen Rechnungen von ca. Millionen Lieferanten ausgetauscht. Die Übermittlung der eRechnungen erfolgt über einen zentralen Hub, der vom der „Agenzia Entrate“ betrieben wird. Das italienische Format („Fat-

turaPA“) ist XML-basiert und kompatibel mit CEN/BII und CEN/Message User Guidelines (MUG).

Alle Verwaltungseinheiten der Schweizer Bundesverwaltung sind seit 2012 in der Lage, eingehende elektronische Rechnungen (E-Rechnung) zu verarbeiten. Der überwiegende Teil der jährlich rund 700.000 eingehenden Rechnungen des Bundes wird gegenwärtig als Papierrechnung eingereicht und muss zuerst gescannt und digitalisiert werden. Der Anteil der papierlos eingehenden E-Rechnungen beträgt zurzeit rund 14 Prozent. Die Bundesverwaltung ist bestrebt, diesen Anteil zu steigern. Der Bundesrat der Schweiz hat daher beschlossen, die Lieferanten der Bundesverwaltung zur Einreichung von elektronischen Rechnungen zu verpflichten, sofern der Vertragswert 5.000 Franken übersteigt. Diese Verpflichtung ist zum 1. Januar 2016 eingeführt worden. Mit dieser Regelung wird das Anliegen der KMU berücksichtigt, Kleinbeschaffungen von der Verpflichtung auszunehmen. Die Bundesverwaltung wird ihre Lieferanten in der Einführungsphase unterstützen.

Diese Liste kann um Spanien, Portugal, Schweden, Finnland oder Norwegen ergänzt werden. Fest steht, dass die elektronische Rechnung in Wirtschaft und Verwaltung als ein Schlüssel zur Verschlankung von Geschäftsprozessen bewertet wird, die zu erheblichen Kosten- und Effizienzgewinnen in Wirtschaft und Verwaltung führen kann, wenn sie richtig umgesetzt wird. Neben den gesetzlichen Rahmenbedingungen müssen Verfahren entwickelt werden, die sich in der alltäglichen Praxis von Unternehmen und öffentlicher Verwaltung bewähren.

Bilaterale länder- und branchenübergreifende Diskussionen sind dabei besonders wichtig. So haben die beiden nationalen Foren für elektronische Rechnungen in Deutschland (FeRD, Forum für elektronische Rechnung Deutschland) und in Frankreich (FNFE, Forum National de la Facture Electronique) eine „Gemeinsame Initiative zur elektronischen Rechnungen“ initiiert. Das Ziel der bilateralen Zusammenarbeit ist eine gemeinsame Spezifikation für elektronische Rechnungen, die dem Modell der Hybrid-Rechnungen folgt, d.h. über PDF visualisiert und strukturiert in XML.

Die Richtlinie 2014/55 EU im Öffentlichen Auftragswesen

Mit der am 26. Mai 2014 in Kraft getretenen Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments und

des Rates vom 16. April 2014 über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen¹ soll eine europäische Norm für die Kernelemente einer elektronischen Rechnung geschaffen werden. Die EU legt damit die Grundlage für ein einheitliches Rechnungsformat in den öffentlichen Verwaltungen fest. Die EU-Mitgliedstaaten müssen sicherstellen, dass die öffentlichen Auftraggeber elektronische Rechnungen empfangen und verarbeiten, die der europäischen Norm für die elektronische Rechnung entsprechen.

Die EU Kommission wird bis zum 27. Mai 2017 mit der zuständigen europäischen Normungsorganisation eine europäische Norm schaffen, die technologieneutral und mit den maßgeblichen internationalen Normen für die elektronische Rechnungsstellung vereinbar ist, den notwendigen Schutz personenbezogener Daten und das Konzept des Datenschutzes durch Technik sowie die Grundsätze der Verhältnismäßigkeit, der Datenminimierung und der Zweckbegrenzung berücksichtigt und mit den einschlägigen Bestimmungen der Mehrwertsteuerrichtlinie 2006/112/EG in Einklang steht.

Vor allem soll die neue europäische Norm die Einrichtung zweckmäßiger, benutzerfreundlicher, flexibler und kosteneffizienter Systeme zur elektronischen Rechnungsstellung ermöglichen, die die speziellen Bedürfnisse von kleinen und mittleren Unternehmen sowie von subzentralen öffentlichen Auftraggebern berücksichtigt und sich darüber hinaus für die Verwendung im Geschäftsverkehr zwischen Unternehmen eignen.

Neben der Erarbeitung einer europäischen Norm legt die Richtlinie die Kernelemente der Rechnung fest. Diese umfassen unter anderem Prozess- und Rechnungskennungen, Rechnungszeitraum, Informationen über den Verkäufer, über den Käufer, über den Zahlungsempfänger, über den Steuervertreter des Verkäufers, die Auftragsreferenz, Lieferungsdetails, Anweisungen zur Ausführung der Zahlung, Informationen über Zu- oder Abschläge sowie Informationen zu den einzelnen Rechnungszeilenposten, Rechnungsgesamtbeträge und die Mehrwertsteuer-aufschlüsselung.

Die Mitgliedstaaten erlassen, veröffentlichen und wenden die Rechts- und Verwaltungsvorschriften an, die erforderlich sind, um der Richtlinie bis spätestens 27. November 2018 nachzukommen.

In allen EU-Mitgliedstaaten und damit auch der Bundesrepublik Deutschland muss die EU-Richtlinie für die öffentliche Verwaltung in Bund, Ländern und

¹ vgl. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX:32014L0055>

Gemeinden bis zum 27. November 2018 in nationales Recht umgesetzt werden.

Die Umsetzung der Richtlinie 2014/55/EU in Deutschland

Der Bund hat sich zu einem „E-Rechnungs-Gesetz“ entschlossen, das – neben der Umsetzung der vergaberechtlichen Anforderungen im EU-Vergaberecht – die Richtlinie 2014/55/EU durch Änderungen und Ergänzungen des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung (E-Government-Gesetz vom 27.7.2013)² zum Inhalt hat. Dieses „E-Rechnungs-Gesetz“ soll die europarechtlichen Vorgaben der E-Rechnungsrichtlinie auf der Bundesebene umsetzen. Ein erster Referentenentwurf wird diskutiert.

Da durch die Regelungen der E-Rechnungsrichtlinie das Verfahrensrecht und das materielle Haushaltsrecht der Länder und Kommunen berührt werden, ist von Verfassung wegen eine eigenständige Umsetzung durch die Länder geboten.

Nur Bayern hat bislang eine gesetzliche Umsetzung der EU-Richtlinie im BayEGovG vorgenommen. Andere E-Governmentgesetze in den Bundesländern, z. B. in Berlin, Baden-Württemberg, Nordrhein-Westfalen oder Sachsen sind zwar mittlerweile in Kraft getreten, haben jedoch die Umsetzung der EU-Richtlinie (noch) nicht vorgenommen.

Die EU-Richtlinie 2014/55/EU hat in der öffentlichen Verwaltung in Deutschland zu einer intensiven Auseinandersetzung mit dem Empfang und der Verarbeitung elektronischer Rechnungen geführt. Dies zeigen die gemeinschaftlichen Initiativen im IT-Planungsrat und die spezifischen Initiativen zur digitalen Verwaltung in Bund und Ländern.

Ausblick

Mit dem Bayerischen EGovG liegt die erste gesetzliche Umsetzung und damit ein Modell für die Umsetzung der Richtlinie 2014/55/EU vor. Weitere gesetzliche Umsetzungen der EU-Richtlinie müssen nun rasch folgen, um die Umsetzungsfristen der EU-Richtlinie einzuhalten. Es wäre wünschenswert, wenn alle Rechnungen ohne Rücksicht auf Obergrenzenwerte von den gesetzlichen Regelungen erfasst würden, um einheitliche Regeln in Bund, Ländern und Kommunen zu gewährleisten. Es wäre für Unternehmen nur schwer einsehbar, wenn es zwischen Bund

und Ländern Unterschiede gäbe. Es wäre auch eine gute Gelegenheit – wie in anderen Nachbarstaaten geschehen – mit den neuen gesetzlichen Regeln auch die Pflicht für E-Rechnung an die öffentliche Verwaltung zu normieren.

Mit dem ZUGFeRD-Format, das bereits in der öffentlichen Verwaltung nicht nur pilotiert, sondern bereits aktiv im Wirkungsbereich erfolgreich genutzt wird, ist Deutschland für die Innovation bei Rechnungsprozessen hervorragend aufgestellt. Das ZUGFeRD-Format erfüllt bereits heute die Anforderungen an die jetzt von der EU-Richtlinie 2014/55/EU geforderte europäische Norm für elektronische Rechnungen und wird auch die zukünftigen Anforderungen umsetzen. ■

² E-Government-Gesetz vom 27.7.2013 vgl. <https://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/egovg/gesamt.pdf>

Ulrike Linde, Strategien für die digitale Gesellschaft und Leiterin FeRD-AP 7, Berlin

Grundlagen für die Annahme von elektronischen Rechnungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung gegenüber Unternehmen

Hintergrund der Themenstellung

Die Richtlinie 2014/55/EU über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen (eRechnungs-RL) verpflichtet nur öffentliche Auftraggeber, elektronische Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten, sofern das Auftragsvolumen eine öffentliche EU-weite Ausschreibung erfordert, d.h. bei überschwelligen Vergaben. Die Verpflichtung für unterschwellige Vergaben kann im nationalen Recht verankert werden. Eine Verpflichtung für Unternehmen, an öffentliche Auftraggeber elektronische Rechnungen zu verschicken, wird in der eRechnungs-RL nicht angesprochen. Eine entsprechende Verpflichtung müsste deshalb auf Ebene des nationalen Rechts festgelegt oder aber als Verpflichtung im Rahmen der Ausschreibung verankert werden.

Wenn auf nationaler Ebene jede Verwaltung gesetzlich dazu verpflichtet wird, elektronische Rechnungen entgegen nehmen zu können, lohnt sich die Investition in den Aufbau einer Infrastruktur nur dann, wenn Kosten durch die automatisierte Verarbeitung elektronischer Rechnungen gesenkt werden können. Ein Weg, den aufwändigen Parallelbetrieb von Papierrechnungen und elektronischen Rechnungen zu vermeiden, ist sicherlich, die elektronische Rechnungsstellung im Rahmen der Vergabe verbindlich zu machen. Um hierdurch keine unnötigen Hürden für kleinere und mittlere Unternehmen (KMU) aufzubauen, sollte die Übermittlung elektronischer Rechnungen gerade für Kleinstunternehmen so einfach wie möglich gemacht werden. In einer voraussichtlich erforderlichen Übergangszeit sollten Anreize geschaffen werden, die eine freiwillige Umstellung auf den elektronischen Versand fördern. Möglicherweise könnte der endgültige Umstellungstermin auch von dem Erreichen einer „kritischen Masse“ abhängig gemacht werden, so dass eine schnelle Akzeptanz auf Seiten der Unternehmen die Einsparpotenziale auf Seiten der Verwaltung vergrößern.

Die Frage ist, welche Faktoren den Versand elektronischer Rechnungen durch Unternehmen und die Annahme von elektronischen Rechnungen im Bereich

der öffentlichen Verwaltung positiv beeinflussen können. Die grundlegende Voraussetzung für eine effiziente Verarbeitung elektronischer Rechnungen ist, dass Sender und Empfänger ein gemeinsames Verständnis von den zu überliefernden Informationen haben. Außerdem muss der Sender in der Lage sein, diese Informationen in strukturierter Form zu übermitteln, und der Empfänger muss diese Daten automatisch interpretieren können. Wichtig ist ebenfalls, dass dem Empfänger alle Informationen zur Verfügung stehen, die für die Verarbeitung in den nachgelagerten Prozessen erforderlich sind.

Die Anzahl der erforderlichen Informationselemente variiert je nach Komplexität der Geschäftsszenarien und der nachgelagerten Prozesse. Um dennoch den Sender nicht zu überfordern, muss ein Kompromiss geschlossen werden zwischen der Mindestmenge an Daten, die ein Empfänger unbedingt benötigt, um eine automatisierte Verarbeitung durchführen zu können, und den Daten, die ein Sender ohne erhebliche Zusatzanstrengungen liefern kann. Die Europäische Kommission hat deshalb das Europäische Komitee für Normung (CEN) damit beauftragt, die Basismenge an erforderlichen Daten in einem Datenmodell europaweit einheitlich festzulegen (EN 16931) und dieses auf eine bestimmte Anzahl von Syntaxen abzubilden. Die eRechnungs-RL verpflichtet die Verwaltungen, bei europaweit ausgeschriebenen Aufträgen elektronische Rechnungen in diesen Formaten entgegen zu nehmen.

Wenn die Geschäftsprozesse für einen bestimmten Verwaltungsbereich zu komplex sind, um die erforderlichen Rechnungsdaten in dem Standard-EU-Datenmodell abzubilden, können Erweiterungen zu diesem Datenmodell definiert und in einer oder allen von der EU-Kommission ausgewählten Syntaxen abbildet werden.

Diese Erweiterungen sind jedoch a priori nicht verbindlich und müssen bilateral zwischen Sender und Empfänger vereinbart werden. Deshalb sollte zunächst sorgfältig geprüft werden, ob nicht doch durch eine geeignete Nutzung der EU-Norm Erwei-

terungen vermieden werden können. Beispielsweise könnte bei einer Lieferung zu mehreren Bestellungen anstelle einer Sammelrechnung mit einer Referenz der Bestellung auf Positionsebene für jeden Bestellbezug eine gesonderte Rechnung ausgestellt werden.

Um einen Wildwuchs von Erweiterungen zu vermeiden, sollten diese innerhalb der betroffenen Business Communities abgestimmt werden. Hierbei ist es von entscheidender Bedeutung, dass mögliche Erweiterungen der Verwaltung mit den betroffenen Unternehmen abgestimmt werden und dass es einen belastbaren Prozess für die Pflege und Veröffentlichung der Erweiterungen gibt. Im Rahmen des CEN-Standardisierungsmandates wurde hierzu ein Leitfaden entwickelt, welche Anforderungen eine auf der EU-Norm aufsetzende Erweiterung erfüllen muss. Insbesondere wird angeregt, auf EU-Ebene ein Verzeichnis von konformen Erweiterungen zu veröffentlichen.

Lösungsansatz: Aufbau einer interoperablen Infrastruktur durch das CEN-Standardisierungsmandat

Ein weiterer Faktor, der die Nutzerfreundlichkeit des Gesamtprozesses für den Versand elektronischer

halb der Branchen einheitlich definiert. Außerdem sind branchenspezifische Netzwerke für den Austausch elektronischer Rechnungen etabliert. Idealerweise würde die öffentliche Verwaltung die in der Wirtschaft bereits etablierten und weit verbreiteten Netzwerke unterstützen. Wenn für die Übertragung bilateral Verträge geschlossen werden müssen, wie z. B. beim EDI-Verfahren, sollten hierfür standardisierte Musterverträge genutzt werden.¹

Die Prozesse von KMUs dahingegen sind je nach Größe, Geschäftsfeld und Internationalisierungsgrad sehr unterschiedlich. Viele KMU versenden heute noch keine elektronischen Rechnungen und nutzen E-Mail als elektronischen Kommunikationskanal für den Austausch elektronischer Geschäftsdokumente. Vor diesem Hintergrund dürfte die Festlegung eines einheitlichen Kommunikationskanals für alle Unternehmen und öffentliche Verwaltungen wenig Sinn machen. Andererseits muss für die Gewährleistung der Interoperabilität eine gewisse Auswahl von Kommunikationskanälen getroffen werden.

Dort wo einfache E-Mail rechtlich zulässig ist, sollte die Verwaltung als Empfänger den Empfang elektronischer Rechnungen per E-Mail unterstützen. Je nach Schutzbedarf des Fachverfahrens kann durch

Ebenen eines einheitlichen Standards	
Inhalte/ Semantik	<ul style="list-style-type: none"> ■ Welche Inhalte einer Rechnung müssen immer enthalten sein? Dies wird im semantischen Datenmodell festgelegt (EU-Norm) ■ Welche weiteren Angaben können hinzugefügt werden? Hierfür wird von CEN ein <u>technischer Bericht</u> erstellt, wie Extensions gebildet werden
Übertragung	<ul style="list-style-type: none"> ■ In welcher Struktur werden die Daten versandt? Hierfür wird von der EU-Kommission eine <u>verbindliche Syntaxliste</u> veröffentlicht und von CEN Syntaxmappings erstellt ■ Welche elektronischen Übertragungswege sollen unterstützt werden? Hierfür wird ein <u>technischer Bericht</u> erstellt
Governance	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wer legt die Spielregeln fest? Die Richtlinie ■ Wie können alle Beteiligten angemessen eingebunden werden? Über die Mitarbeit bei DIN und CEN ■ Wie wird die Pflege des Standards gewährleistet? Über die Aktualisierung der EU-Norm

Abb. 1 – Ebenen eines Standards: Semantik, Übertragung und Governance

Rechnungen beeinflusst, sind die elektronischen Kommunikationskanäle, die von der öffentlichen Verwaltung unterstützt werden. Großunternehmen sind in der Regel international tätig und haben seit vielen Jahren grenzüberschreitend elektronische Geschäftsprozesse standardisiert. Für die Abwicklung dieser Geschäftsprozesse sind Semantik und Syntax inner-

halb der einzelnen Verwaltungen jedoch festgelegt werden, dass aufgrund erhöhter Anforderungen an Prozessqualität und Vertraulichkeit eine Übermittlung per einfacher E-Mail nicht in Frage kommt. In diesen Fällen müssen Übertragungskanäle genutzt werden, die entsprechende Sicherheitsmaßnahmen vorsehen, wie beispielsweise das DE-Mail-Verfahren oder ein anderes gemäß der eIDAS-Verordnung notifiziertes E-Delivery-Verfahren.

Um eine größtmögliche Interoperabilität zu ermöglichen, sollten die verschiedenen Netzwerke der Verwaltung wie das Elektronische Gerichtspostfach mit dem DE-Mail-Verfahren untereinander verbunden werden. Wenn diese Kommunikationskanäle – soweit rechtlich zulässig – zukünftig auch für die Übertragung von Bescheiden genutzt werden, könnten beispielsweise Gerichtskosten über dasselbe Verfahren

¹ Beispiele sind die DIN SPEC 16567 oder die EU-Mustervereinbarung von 1994.

abgerechnet werden, mit dem Unternehmen elektronische Rechnungen an die Verwaltung übermitteln.

Auch wenn die Parameter für die Nutzung der einzelnen Kommunikationskanäle für die Übermittlung elektronischer Rechnungen im Vergabeverfahren festgelegt werden dürften, würde die Bereitstellung eines zentralen elektronischen Adressverzeichnisses, wie jede einzelne Verwaltung über die verschiedenen Kanäle erreicht werden kann, die Einrichtung der entsprechenden Infrastruktur auf Seiten der Unternehmen erleichtern.

Der Austausch elektronischer Rechnungen zwischen Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung erfordert eine Koordination auf mehreren Ebenen. Unbedingte Voraussetzung für den Aufbau einer interoperablen Infrastruktur zur Annahme elektronischer Rechnungen durch die Verwaltung ist eine offene Governance, die eine Abstimmung von Standards und Spezifikationen mit den Vertretern der Wirtschaft unterstützt. Diese sollte auch die Entwicklung von Guidelines und branchen- oder verwaltungsspezifischen Erweiterungen sowie die von der Verwaltung unterstützten Kommunikationskanäle umfassen. ■

Wolfgang Raack, Bundesministerium der Finanzen, Berlin

Haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen des Bundes für Annahme, Verarbeitung und Aufbewahrung von elektronischen Rechnungen (eRechnung)

I. Rechtliche Grundlagen

Im Rahmen der vorhandenen haushaltsrechtlichen Vorschriften des Bundes dürfen eRechnungen angenommen, verarbeitet und aufbewahrt werden. Maßgeblich sind dabei die Regelungen der §§ 7 (Wirtschaftlichkeit) und 34 Abs. 2 (wirtschaftliche und zweckentsprechende Bewirtschaftung der Ausgabeermächtigungen) sowie des Teil IV (Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung) der Bundeshaushaltsordnung (BHO). Zusätzlich sind die allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur BHO (VV-BHO), insbesondere die VV zu § 7 BHO und die VV für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO), sowie die Regelungen der Bestimmungen über die Mindestanforderungen für den Einsatz automatisierter Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (BestMaVB-HKR) und der Aufbewahrungsbestimmungen für die Unterlagen für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (ABestB-HKR) anzuwenden.

In der VV für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO) wird auf die Regelungen der

- Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) und
- Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)

verwiesen, die mit BMF¹-Rundschreiben vom 14. November 2014 – IV A 4 – S 0316/13/10003 (2014/0353090) durch die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) für den steuerlichen Bereich abgelöst worden sind. Aufgrund des BMF-Rundschreibens vom 26. November 2014 – II A 2 – H 1005/13/10014 (2014/1056290) sind sie allerdings für den

Bereich der VV für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO) weiter anzuwenden.

II. Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Grundsätzlich sind nach § 7 Abs. 2 BHO für alle finanzwirksamen Maßnahmen des Bundes angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen. Hierbei ist die Arbeitsanleitung „Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“ anzuwenden. Davon ausgenommen sind Maßnahmen, die aufgrund einer Rechtsverpflichtung umgesetzt werden müssen. Insofern kann sich für die Annahme von eRechnungen eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung nur noch auf das Verfahren, wie eRechnungen angenommen und verarbeitet werden, erstrecken.

III. Voraussetzungen für die Annahme und Verarbeitung von eRechnungen

Für die Annahme und Verarbeitung von eRechnungen ist grundsätzlich der Einsatz eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (IT-Verfahren) notwendig, da die eRechnungen nach den Vorgaben auch elektronisch archiviert werden müssen. Sollte der Rechnungsempfänger über kein eigenes IT-Verfahren verfügen, muss sichergestellt sein, dass die eRechnungen trotzdem (z. B. an einer zentralen Stelle) angenommen und elektronisch aufbewahrt werden können.

Einsatz des IT-Verfahrens

Der Einsatz des IT-Verfahrens richtet sich nach den Regelungen der VV Nr. 6 für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO) und der BestMaVB-HKR. Die Anforderungen an das automatisierte Verfahren beinhalten unter anderem die

¹ Bundesministerium der Finanzen

- Verantwortungsabgrenzung und -Verantwortungszuordnung (Vier-Augen-Prinzip),
- Förmlichkeit (Verwendung vorgeschriebener elektronischer Schnittstellen),
- Prüfbarkeit der Verarbeitungsschritte und die
- Dokumentation der Verantwortungsbereiche

Für den Einsatz des IT-Verfahrens müssen eine

- Risikoanalyse und Sicherheitskonzept für haushaltswirtschaftliche Auswirkungen,
- Verfahrensdokumentation und Verfahrensbeschreibung,
- Dienstanweisung und ein Berechtigungskonzept sowie ggf.
- Erklärung über die Einhaltung der Mindestanforderungen

vorhanden sein.

Allgemeine Einwilligung zum Einsatz des IT-Verfahrens

Das BMF hat allgemein in den Einsatz von IT-Verfahren eingewilligt, wenn die Mindestanforderungen nach den BestMaVB-HKR eingehalten werden. Ist das der Fall, ist der Einsatz des Verfahrens der entsprechenden Bundeskasse mit einer Erklärung über die Einhaltung der Mindestanforderungen, die von der oder dem zuständigen Beauftragten für den Haushalt unterzeichnet werden muss, anzuzeigen. Die Einhaltung der Mindestanforderungen beinhaltet, dass die Anforderungen im IT-Verfahren erfüllt werden und die notwendigen Unterlagen vorliegen.

Einwilligungsverfahren zum Einsatz des IT-Verfahrens

Können im Ausnahmefall die Mindestanforderungen der BestMaVB-HKR nicht eingehalten werden oder führt die Einhaltung der Mindestanforderungen zu einem nicht vertretbaren Aufwand, kann das BMF auf Antrag der oder des zuständigen Beauftragten für Haushalt eine Einwilligung zum Einsatz des IT-Verfahrens erteilen. Das BMF hat vor der Einwilligung das Einvernehmen des Bundesrechnungshofes einzuholen (VV Nr. 6.5.2 für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO)).

Übernahme von Daten in IT-Verfahren

Die Daten schriftlicher Unterlagen in Papierform können in ein IT-Verfahren manuell oder in anderer Form z.B. durch Einscannen übernommen werden. Die Eingabe elektronischer Daten erfolgt durch die

Übernahme der Daten über eine Schnittstelle in das IT-Verfahren (Nr. 6.2.2.1 Abs. 1 BestMaVB-HKR). Nach der Übernahme der Daten sind vor einer weiteren Verarbeitung die sachliche und ggf. rechnerische Richtigkeit der Daten festzustellen (Nr. 6.2.2.1 Abs. 2 BestMaVB-HKR). Die Feststellung beinhaltet auch die

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

der Daten (Rechnung). Dabei sollten nicht höhere Anforderungen an die Echtheit einer eRechnung gestellt werden, wie bei der Annahme einer Rechnung in Papierform. Eine elektronische Signatur der Rechnung ist nicht vorgeschrieben.

Aufbewahrung der Unterlagen in elektronischer Form

Die eRechnungen sind nach den Vorgaben der Nr. 8 und 9 ABestB-HKR in elektronischer Form aufzubewahren. Dabei sind zurzeit die elektronisch aufzubewahrenden Unterlagen mit einer im Signaturgesetz zugelassenen elektronischen Signatur zu versehen. Mit Einwilligung des BMF dürfen elektronische Daten auch anders als mit elektronischer Signatur in einem sicheren Verfahren aufbewahrt werden. Das BMF hat vor der Einwilligung das Einvernehmen des Bundesrechnungshofes einzuholen.

IV. Ausblick

Rechtliche Regelungen

Derzeit wird die VV für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO) novelliert. Dabei sollen die bisherigen Regelungen der GoBS und der GDPdU, die für den Bund notwendig sind, und die Regelungen der ABestB-HKR in die Neufassung der VV übernommen werden, damit nach Inkrafttreten der Neufassung die bisherigen Regelungen dieser Vorschriften wegfallen können und alle notwendigen Regelungen in einer zentralen Verwaltungsvorschrift zusammengefasst sind. Auch hier hat das BMF vor einer Veröffentlichung das Einvernehmen des Bundesrechnungshofes einzuholen. Vor der Beteiligung des Bundesrechnungshofes ist die Novellierung mit der Arbeitsgruppe Haushaltsrecht der obersten Bundesbehörden abzustimmen, die am 7. Juni 2016 erstmals damit befasst wurde. Mit der Novellierung ist auch vorgesehen, dass die

Aufbewahrung der elektronischen Unterlagen generell ohne eine elektronische Signatur möglich ist, wenn alle Voraussetzungen zur Aufbewahrung elektronischer Unterlagen erfüllt sind.

Zentrale Stelle des Bundes für die eRechnungsannahme

Im Rahmen einer Arbeitsgruppe, an der das BMF und das Bundesministerium des Innern beteiligt sind, wird derzeit geprüft, ob eine zentrale Stelle eingerichtet werden kann, in der alle eRechnungen für Bundesbehörden angenommen werden kön-

nen. Dies hätte den Vorteil, dass die Rechnungsersteller die eRechnungen an eine zentrale Stelle senden müssen, auch wenn sie für verschiedene Bundesbehörden Rechnungen erstellen. Diese zentrale Stelle soll auch in der Lage sein, verschiedene Rechnungsformate annehmen zu können, die dann durch Konvertierung in einem noch festzulegenden einheitlichen Rechnungsformat an die zuständigen Rechnungsadressaten elektronisch weitergeleitet werden können. Außerdem soll sie auch eRechnungen entsprechend den Vorgaben elektronisch aufbewahren können. Ein Ergebnis der Prüfung soll noch im Jahr 2016 vorliegen. ■

Dr. Ulrike Beland, DIHK, Berlin

Anforderungen an die Einführung elektronischer Rechnungen aus Sicht des DIHK

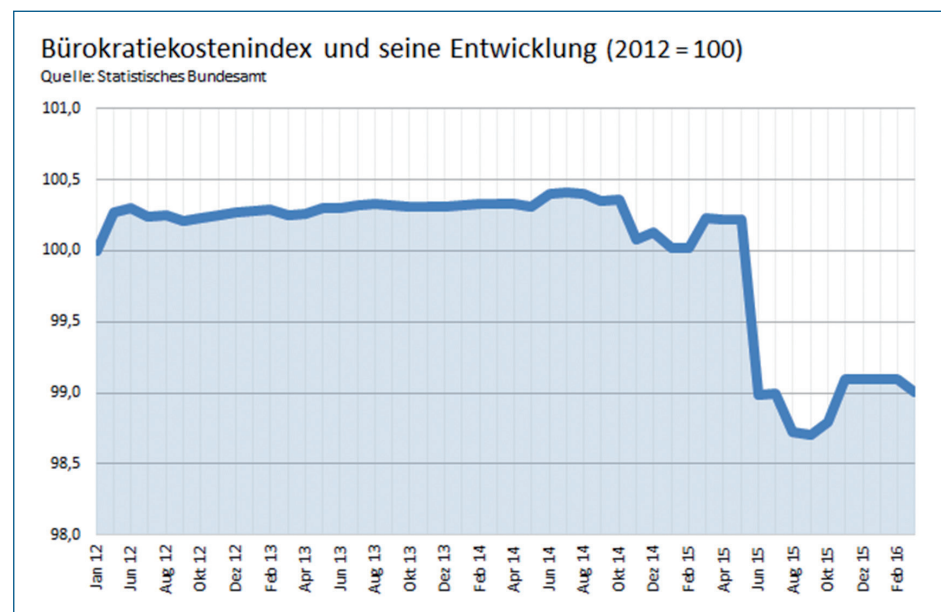
Bürokratiekosten belasten Unternehmen. Sie entstehen, wenn in unnötigem Umfang oder in aufwändiger Form Daten beschafft, übermittelt oder verfügbar gehalten werden müssen. Beispiele sind Anträge, Meldungen, Dokumentationen und Berichte. Hinzu kommen Kosten technischer oder organisatorischer Art, die den sogenannten Erfüllungsaufwand ausmachen und die ein Vielfaches der Bürokratiekosten im engeren Sinne ausmachen¹. Bereits die kleinere Gruppe der Belastungen, die Melde-, Berichts- und Dokumentationspflichten, können durch Digitalisierung deutlich gesenkt werden.

Die Bundesregierung hatte in den Jahren 2007 bis 2012 die Bürokratiekosten um 25 Prozent reduzieren können. Seitdem ist die Belastung in etwa konstant geblieben bzw. leicht gesunken. Dies zeigt der Bürokratiekostenindex (BKI, siehe Abbildung).

Basis des BKI sind die Bürokratiekosten der Wirtschaft zum 1. Januar 2012² – in absoluten Werten 41,8 Mrd. Euro. Werden rechtliche Regelungen von der Bundesregierung auf den Weg gebracht, die die Unternehmen zukünftig von Bürokratiekosten entlasten, sinkt der BKI. Werden Regelungen beschlossen, aufgrund derer den Unternehmen neuer bürokratischer Aufwand entsteht, führt dies zu steigenden Werten. Der Indexwert sank besonders im Jahr 2015 und lag im März 2016 bei 99,01 Prozent. Bezogen auf den

Ausgangswert 2012 entspräche dies 41,4 Mrd. Euro; allerdings dürfte der absolute Wert aufgrund von Datenaktualisierungen wie z.B. Anpassungen der Lohnsätze deutlich darüber liegen.

Hohe Belastungen z.B. durch Berichts- und Meldepflichten schränken die Flexibilität und Schnelligkeit von Unternehmen ein – zu viele Ressourcen werden in der Verwaltung gebunden, zu wenige bleiben für Erfindergeist und Kundenkontakt übrig.



Besonders kleine und mittelständische Unternehmen verlieren dadurch einen ihrer wichtigsten Vorteile, ihre Kundennähe und Dynamik.

Die Bundesregierung hat erkannt, dass in der Digitalisierung große Potenziale zum Bürokratieabbau liegen. Nach einer aktuellen Studie können 34 Prozent

¹ Das französische Generalsekretariat zur Modernisierung der öffentlichen Hand geht davon aus, dass die Belastung durch Bürokratie für Unternehmen drei bis fünf Prozent des BIP ausmachen, das wären aktuell in Deutschland 90 bis 150 Mrd. Euro. Siehe Secrétariat general pour la modernisation de l'action publique: „Tell us once“, Tagungsunterlage Berlin, September 2013. Schätzungen für Österreich und die Niederlande gehen davon aus, dass der Erfüllungsaufwand fünfmal größer ist als die Belastungen aus Informationspflichten, das wären in Deutschland mindestens 200 Mrd. Euro.

² <https://www.destatis.de/DE/ZahlenFakten/Indikatoren/Buerokratiekosten/Ergebnisse/Buerokratiekostenindex.html>.

der Kosten eingespart werden, wenn E-Government-Prozesse effektiv genutzt werden³. Vereinfachungen und Entlastungen sind unter anderem möglich durch einfache Vorgaben und Prozesse bei der eVergabe oder der eRechnung.

Die eVergabe kann konkret die Informationssuche für Unternehmen vereinfachen; durch elektronische Verfahren können Vergabeprozesse beschleunigt, Transparenz erhöht, Kosten gespart und Ressourcen geschont werden. Darüber hinaus können einheitliche Verfahren und einheitliche Formulare genutzt werden. Unterlagen können kostenlos abrufbar und kurzfristig änderbar sein. All dies führte zu Kosten- und Zeitersparnissen, Formfehler würden reduziert und das Risiko eines Ausschlusses vom Vergabeverfahren verkleinert.

Auch die Rechnungserstellung kann durch die Umstellung auf elektronische Verfahren erheblich verbilligt werden, sei es durch Wegfall des Portos, der Lagerkosten für die Archivierung, dadurch, dass Rechnungen schneller verschickt und schneller bezahlt werden und Synergieeffekte zwischen Buchhaltung, Controlling und Rechnungsstellung entstehen.

Trotz dieser Vorteile werden heutzutage noch 80 bis 90 Prozent der Rechnungen auf Papier verschickt, vor allem bei kleinen und mittleren Unternehmen. Grund sind Akzeptanzprobleme. Nach der Studie des Kompetenzzentrum Öffentliche IT und Fraunhofer-FOKUS im Auftrag des Nationalen Normenkontrollrates liegen die Akzeptanzprobleme für elektronische Verfahren, insbesondere E-Government-Angebote in den Bereichen des Zugangs, der Benutzbarkeit, dem Nutzen und der Verbindlichkeit neuer Systeme.⁴

Akzeptanzproblem „Zugang“: In der Verwaltung ist nicht immer ausreichende Kompetenz im Umgang mit elektronischen Diensten vorhanden. Explizit mangelt es an Medienkompetenz und Wissen über bestehende Online-Angebote. Der Flickenteppich verschiedener Online-Portalen erschwert die Orientierung. In Deutschland bestehen alleine 40 verschiedene E-Vergabe-Plattformen, in der gesamten EU sind es 300.⁵

Akzeptanzproblem „Benutzbarkeit“: Viele Anwender kritisieren, dass E-Government-Plattformen und -Standards zu wenig nutzerfreundlich sind; Verfahren sind schwer zu verstehen, Angebote unübersichtlich. Aufgrund hoher Komplexität brechen Anwender die Bearbeitung von Onlineverfahren ab. Häufig fehlen Rücksprachmöglichkeiten, wie z. B. bei einem direkten E-Vergabeverfahren. Es bestehen zu viele uneinheitliche Formate und Prozesse nebeneinander.

Akzeptanzproblem „Nutzen“: Der Nutzen elektronischer Verfahren im Umgang mit der Verwaltung ist aus Sicht vieler Anwender zurzeit noch nicht übermäßig groß. Dies liegt unter anderem am Funktionsumfang der Formulare sowie der mangelnden Durchgängigkeit der Prozesse. Als Problem wird empfunden, dass bei elektronischen Verfahren die Arbeit von der Verwaltung auf die Nutzer verlagert wird, sodass es bei der Verwaltung zur Entlastung, bei den Unternehmen jedoch zu zusätzlichem Aufwand kommt.

Akzeptanzproblem „Verbindlichkeit“: Die letzte Hürde für die Nutzung elektronischer Verfahren liegt in der Verbindlichkeit elektronischer Standards. Für Unternehmen können hohe Kosten entstehen, wenn man Verfahren implementiert, die sich nicht in der Verwaltung oder am Markt durchsetzen⁶. Bedenken auf Nutzerseite existieren auch in Bezug auf die Datensicherheit digitaler Verfahren. Die steigende Zahl von Hackerangriffen auf Unternehmen erhöht die Sensibilität gegenüber Datendiebstählen und verringert die Bereitschaft, elektronische Systeme zu nutzen. Unternehmen sind zur Transparenz bereit, wollen aber nicht gläsern sein.

Die genannten Akzeptanzprobleme nennen Unternehmen auch in Informationsveranstaltungen zu elektronischen Verfahren bei Rechnungsstellung und Buchführung. Die Industrie- und Handelskammern haben 2015 rund 20 Aktionstage zum Thema Digitalisierung und elektronische Rechnung durchgeführt. Die Teilnahme mit durchschnittlich 75 Unternehmensvertretern je Veranstaltung zeigte einen hohen Informationsbedarf bei diesem Thema, besonders bei kleineren mittelständischen Unternehmen. Mit einer Größe von 11 bis 50 Mitarbeitern stellten sie die Mehrheit der Teilnehmer bei den Veranstaltungen.

3 Siehe „Bürokratieabbau durch Digitalisierung: Kosten und Nutzen von E-Government für Bürger und Verwaltung, Gutachten für den Normenkontrollrat“, Version 1.0 vom 16.11.2015, https://www.normenkontrollrat.bund.de/Webs/NKR/Content/DE/Pressemitteilungen/2015_11_18_pm_it_gipfel_u_gutachten_egov.html?nn=826682.

4 Das folgende nach: „Bürokratieabbau durch Digitalisierung“ a.a.O., S. 15 ff., und eigenen Daten.

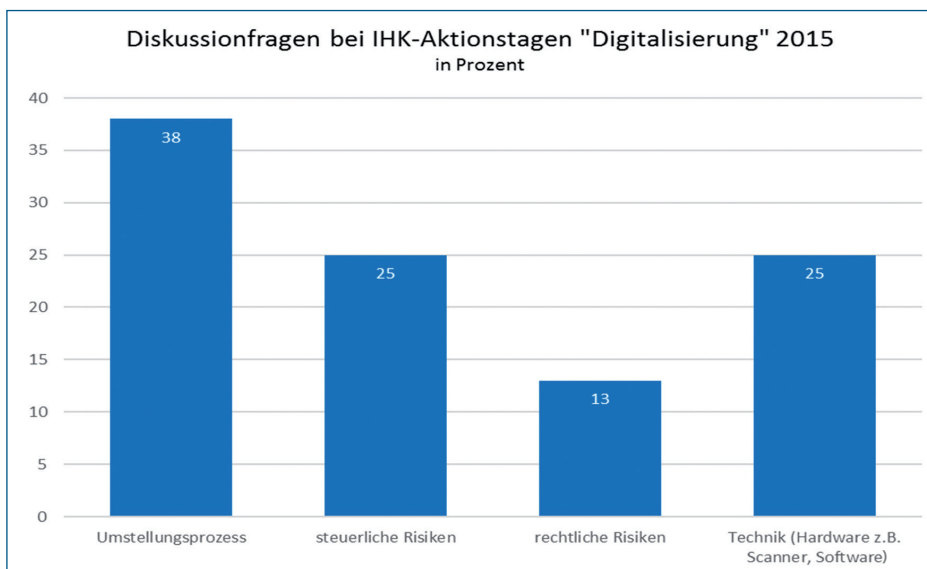
5 Bundeskanzleramt (Hrsg.): Bessere Rechtsetzung 2015: Mehr Entlastung. Mehr Transparenz. Mehr Zeit für das Wesentliche, Berlin 2016, S. 22.

6 Bestes Beispiel dafür ist der elektronische Entgeltnachweis (ELENA), der nach hohen Investitionen der Arbeitgeber als Projekt eingestellt wurde.

Die Unternehmen benötigen Unterstützung in einem komplexen rechtlichen und technischen Umfeld. Konkreter Informationsbedarf besteht beim technischen Prozess, der mit der Umstellung auf die elektronischen Lösungen einhergeht (ein Drittel der Nachfragen bei den Veranstaltungen bezogen sich auf dieses Thema, siehe Abbildung). Viele Fragen stellen sich den Unternehmen auch bei steuerlichen Risiken und dem technischen Umstellungsaufwand, die durch elektrische Verfahren bei Rechnungsstellung und Buchführung entstehen (ein Viertel der Fragen bezogen sich auf dieses Feld). Mit 13 Prozent der Fragen stehen die rechtlichen Rahmenbedingungen nicht an vorderster Stelle, Grund für Nachfragen sind sie dennoch. Hierunter fällt unter anderem die revisionssichere Archivierung elektronischer Unterlagen.

deln, die es auch KMUs ermöglichen, sie zu nutzen und die Verbreitung elektronischer Verfahren beschleunigen.

Dieses erscheint machbar. Seit 2014 steht mit dem ZUGFeRD-Standard ein einfaches, sicheres und automatisch auswertbares Datenformat für die elektronische Rechnung zur Verfügung⁸. Die ZUGFeRD-Rechnung ermöglicht den Austausch von Daten ohne vorherige Absprache mit dem Geschäftspartner über das Datenformat. Es entspricht den Anforderungen der internationalen Standardisierung, sodass es nicht nur deutschlandweit eingesetzt werden kann. Das Format ist grundsätzlich grenzüberschreitend nutzbar. Steuer- und handelsrechtliche Anforderungen sind in dem Standard hinterlegt.



Nun ist wichtig, dass es bei der öffentlichen Hand und in der Europäischen Union zu keiner Parallelentwicklung verschiedener Formate kommt, sondern eine EU-weite, bundesweite, föderal-übergreifende Lösung gefunden wird, die den ZUGFeRD-Standard einschließt.

Harmonisierungen in der EU, z. B. bei den Anforderungen an die elektronische Archivierung, bergen wahrscheinlich noch die eine oder andere Überraschung. Unser nationaler

Dass es bei den Nutzern eine hohe Unsicherheit gegenüber den rechtlichen Rahmenbedingungen gibt und diese eine Umstellung auf elektronische Archivierung behindern, stellte 2014 auch eine Untersuchung des Bundesfinanzministeriums (BMF) zusammen mit dem Statistischen Bundesamt fest.⁷

Für die Zukunft bei eVergabe und eRechnung in Deutschland und der Europäischen Union müssen leicht zugängliche Informationen, nutzerfreundliche Prozesse und ein verlässlicher rechtlicher Rahmen zusammenkommen. Bei elektronischen Austauschstandards zwischen Verwaltung und Unternehmen sollte es sich zudem um kostenfreie Formate han-

Rechtsrahmen sollte aber schon einmal mit praxisnahen, einfachen Vorschriften in Vorleistung gehen. Eine verlässliche funktionsfähige öffentliche Verwaltung in Deutschland⁹ bietet eine gute Grundlage für durchdachte einfache Verfahren. eRechnung und eVergabe in Deutschland können der Treiber für praxisnahe Verfahren in der EU werden. ■

7 <http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Monatsberichte/2014/08/Inhalte/Kapitel-3-Analysen/3-5-elektronische-archivierung-unternehmensdokumente.html>

8 Siehe http://www.ferd-net.de/front_content.php?idcat=231&lang=3

9 Die Zufriedenheit mit Behördenkontakten wurde jüngst bestätigt durch die Umfrage der Bundesregierung zu Lebenslagen: Statistisches Bundesamt: Wahrnehmung von bürokratischen Belastungen durch Unternehmen in ausgewählten Situationen in Deutschland, Wiesbaden 2016.

Klaus Förderer, GS1 Germany, Köln

Die elektronische Rechnung zwischen Wirtschaft und Verwaltung – Wege in die Zukunft

Einleitung

Die Digitalisierung in Wirtschaft und Verwaltung schreitet voran: E-Mail, Internet, Online-Banking gehören für fast alle Unternehmen und Verwaltungen in Deutschland zum täglichen Geschäft. Viele Vorgänge in der Verwaltung können online abgewickelt werden und selbst Standesämter arbeiten inzwischen digital. Viele Unternehmen und öffentliche Institutionen nutzen inzwischen elektronische Archivsysteme und Workflows, um in der digitalen Welt optimal aufgestellt zu sein.

Nur bei Rechnungen tut man sich noch schwer, weil in den Köpfen immer noch die ehemals hohen Anforderungen des Umsatzsteuergesetzes und das „Papierdokument im Original“ festgesetzt sind. Dabei sind die Anforderungen an elektronische Rechnungen inzwischen erheblich vereinfacht worden: Die elektronische Rechnung ist der Papierrechnung gleichgestellt.

Die bisherigen Umsetzungen von elektronischen Rechnungen, vor allem im Massendatenbereich (EDI – Electronic Data Interchange) sprechen eine deutliche Sprache: laut einer Schätzung von GS1 Germany werden in der deutschen Konsumgüterwirtschaft jedes Jahr rund 2,5 Milliarden durch den Verzicht auf Papier eingespart.

Was fehlte, waren Standards, die eine einfache und branchenübergreifende Umsetzung auch für kleine Unternehmen ermöglichen. Voraussetzung ist hier, nicht nur Papier durch PDF zu ersetzen, sondern strukturierte Daten zu liefern, die eine automatisierte Verarbeitung ermöglichen.

Rahmenbedingungen in Deutschland

Neben den inhaltlichen Anforderungen aus dem Prozess sind die rechtlichen Rahmenbedingungen für Rechnungen und die Besonderheiten hinsichtlich E-Rechnungen zu beachten. Für Unternehmen und in privatrechtlichen Rechtsformen organisierte öffentliche Unternehmen ist dies primär das Umsatzsteu-

ergesetz und die Abgabenordnung, bei öffentlichen Institutionen kommen haushaltsrechtliche Spielregeln hinzu. Mit der letzten Änderung des Umsatzsteuergesetzes in 2011 wurde auf Basis einer EU-Richtlinie die Umsetzung elektronischer Rechnung erheblich vereinfacht. Mit dem Grundsatz „Paper = Electronic“ wurden viele Hürden, unter anderem die Signaturpflicht, abgebaut.

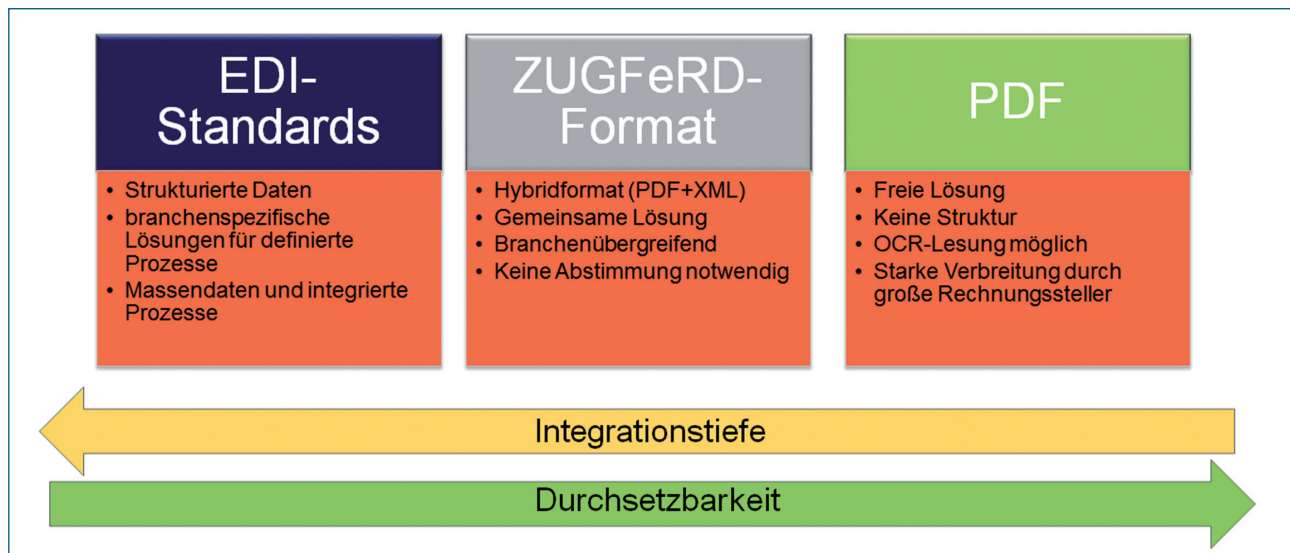
Darüber hinaus sind die Regeln für die elektronische Aufbewahrung sicherzustellen. Im Gegensatz zu einem Papierarchiv, das Geld und Platz kostet, bietet ein elektronisches Archiv viele Vorteile. Dokumente in einem elektronischen Archiv sind schneller im Zugriff bzw. überhaupt auffindbar, insbesondere wenn es sich um ältere Dokumente handelt. Elektronische Archivierung gilt nicht nur für Rechnungen, alle steuerrechtlichen relevanten elektronischen Dokumente und Handelsbriefe müssen elektronisch aufbewahrt werden. Darüber hinaus können Papierdokumente in vielen Fällen nach definierten Spielregeln (sog. Ersetzendem Scannen) gescannt und vernichtet werden.

ZUGFeRD in Deutschland

ZUGFeRD (Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland) ist entwickelt worden, um die Lücke zwischen nicht automatisch verarbeitbaren Formaten wie PDF und auf Massendatenaustausch ausgelegten strukturierten EDI-Formaten zu schließen und somit elektronische Rechnungen in die breite Anwendung zu bringen.

In der Vision und den Leitlinien des Forums elektronische Rechnung Deutschland (FeRD) zu ZUGFeRD sind die Grundprinzipien festgehalten:

- Es soll in Zukunft genauso einfach sein, elektronische Rechnungen zu versenden, zu empfangen und zu verarbeiten wie Papierrechnungen.
- Der Austausch elektronischer Rechnungen muss für jeden Teilnehmer ohne vorherige Absprache möglich sein



- Mit FeRD wollen wir erreichen, dass in wenigen Jahren strukturierte Rechnungsdaten in Wirtschaft und Verwaltung ausgetauscht werden. Erst dann lassen sich Effizienz- und Kostenvorteile sichern.
- Hierzu war ein gemeinsamer branchenübergreifender Ansatz notwendig, der von folgenden Faktoren beeinflusst wurde:
- Der rechtliche Rahmen wurde vereinfacht (Paper = Electronic!)
- PDF/A3 (Kombination PDF mit XML) wurde ISO-Standard und kann von jedem ohne Lizenzgebühren genutzt werden
- Inhaltlich wurde sowohl im auf europäischer Ebene im CEN (MUG-Projekt 2010), als auch von Branchen (z.B. GS1 und VDA) die notwendigen Kerninhalte bereits definiert.
- BITKOM hat unter dem Titel „Factura Base“ das Konzept ebenfalls vorangetrieben.
- Die öffentliche Hand sucht im Dialog mit der Wirtschaft Lösungen für elektronische Rechnungen in der Beschaffung im Rahmen des FeRD.

Wie funktioniert ZUGFeRD?

Grundprinzip von ZUGFeRD ist die Kombination der Rechnung als menschenlesbare PDF-Datei, in der die Rechnung auch in strukturierter Form als XML-Datei eingebettet ist. Mit dieser Übertragungsform wird gewährleistet, dass der Abstimmungsaufwand minimiert wird. Ein Unternehmen kann seinen Rechnungsausgang komplett auf ZUGFeRD umstellen, der Empfänger

kann dann – je nach technischen Möglichkeiten – nur das PDF für die Weiterverarbeitung nutzen (manuelle Verarbeitung), nur die XML-Daten nutzen (automatisierte Verarbeitung) oder beides nutzen (Hybridverarbeitung, z.B. automatisiertes Einlesen der Kopfdaten und manuelle Rechnungsprüfung).

Das Hybrid-Format ZUGFeRD basiert auf anerkannten europäischen und internationalen Standards:

- ISO-Norm zu PDF/A-3 als Container für Rechnungsbild und Rechnungsdaten,
- UN/CEFACT XML für die Rechnungsdaten und
- CEN Workshop Agreement für ein europäisches Kerndatenmodell für die elektronische Rechnung.

Um die Komplexität zu reduzieren, die bei EDI auf Grund der abgebildeten Prozesse existiert, wurde mit Wirtschaft und Verwaltung auf Basis des europäischen Kerndatenmodells das ZUGFeRD-Datenmodell entwickelt. Um die Implementierung zu erleichtern, ist dieses in 3 Profile unterteilt: Basic, Comfort und Extended. Je höher das Profil, desto höher ist der Anteil an strukturierten Daten, wobei die umsatzsteuerrechtlichen Pflichtangaben und Angaben zur Zahlung das Minimum darstellen. Zusätzlich zur Rechnung im XML-Format können weitere Dateien in die PDF/A3-Datei eingebettet werden, beispielsweise rechnungsbegründende Unterlagen, Stundennachweise, Aufmaße etc.

Mit diesem Datenmodell werden die Leitlinien für die Implementierung in die entsprechenden Softwaresysteme und Lösungen vorgegeben. Inzwischen gibt es über 300 solcher Anbieter im Bereich ERP, Fakturiersysteme, Buchhaltungssysteme oder E-Invoicing-Services.

Die ZUGFeRD-Spezifikation inklusive XML-Schema, Codelisten, Stylesheet und Beispieldaten ist verfügbar unter: www.zugferd.de.

Wie profitiert man von E-Rechnungen?

Bei E-Rechnungsumsetzung ist grundsätzlich zwischen Eingangs- und Ausgangsseite zu unterscheiden, wobei in beiden Fällen Vorteile generierbar sind. Auf der Ausgangsseite spart man zunächst Papier und Porto. Da aber E-Rechnungen schneller beim Kunden sind und selbst bei weniger strukturierten Empfängern schneller bearbeitet werden, werden sie meist auch schneller bezahlt. Bei GS1 Germany war das im Durchschnitt fünf Tage früher. Weitere Einsparungen ergeben sich, wenn interne Prozesse und Archivierung angepasst werden. Auf der Empfangsseite spart man primär, wenn man strukturierte Daten, also EDI oder ZUGFeRD bekommt. Daten können automatisch erfasst und entsprechende Workflows und Verarbeitungsregeln umgesetzt werden. Erfassungsfehler gehören dann der Vergangenheit an.

Unternehmen und Verwaltungen werden mit elektronischen Rechnungen sowohl auf der Empfangsseite, als auch auf der Ausgangsseite konfrontiert, beispielsweise durch Anfragen von Geschäftspartnern. Dies sollte nicht als lästiges Hindernis gesehen werden, sondern als Chance. Intern sollte ein Projekt aufgesetzt werden, in dem zunächst analysiert wird, welche Mengen und Arten von Rechnungen vorhanden sind, welche Kunden- und Lieferantenanforderungen vorliegen und welche Methode die passende ist – bei großen Mengen EDI, bei geringerem Aufkommen ZUGFeRD oder eine Kombination aus beiden bei einer heterogenen Struktur. Papier ist dann nur noch für diejenigen da, die dies noch explizit fordern. Darüber hinaus sollten im Zuge einer E-Rechnungseinführung immer die internen Prozesse betrachtet werden, denn hier liegt das eigentliche Potenzial. Da nicht nur Rechnungen elektronisch ausgetauscht werden, sondern auch Angebote, Bestellungen und weitere Dokumente, sollte eine Digitalisierungsstrategie definiert werden, die auch die Archivierung einschließt.

Die Unternehmensgröße ist nur ein Parameter, der die Planung eines E-Rechnungsprojektes entscheidend beeinflusst. Dies ist aber immer in der Verbindung mit der Anzahl der Rechnungen, der Anzahl der Positionen, der Kunden- und Lieferantenstruktur und der Regelmäßigkeit der Geschäftsbeziehungen zu sehen. Für E-Rechnungen gibt es kein „one-size-fits-all“. Man sollte sich hier optimal aufstellen, um zu profitieren. Bisher wurde in der Wirtschaft – ins-

besondere bei EDI – immer das Szenario „Lieferanten senden Rechnungen an große Kunden, die dies fordern“ betrachtet. Heute ist E-Rechnung auch zwischen Kleinunternehmen ein Thema.

Wieviel man spart, ist individuell verschieden, da es immer von verschiedenen Parametern abhängt. Bei GS1 Germany wurden beispielsweise durch die E-Rechnung etwa 70 Prozent der Kosten in der Jahresfaktura eingespart. Wichtig ist, das Gesamtbild digitalisierter Prozesse zu sehen und interne Prozessverbesserungen anzustreben – E-Rechnung ist hierfür nur der Trigger. Aktuelle Projekte zeigen, dass hier erhebliches Einsparpotenzial liegt. Auch der Einsatz von GS1 Standards zur Identifikation spielt eine wichtige Rolle. So helfen die Globale Lokationsnummer (GLN) zur Unternehmensidentifikation und Globale Artikelnummer (GTIN) zur Identifikation von Artikeln und Dienstleistungen, eindeutige Zuordnungen zu schaffen und den Automatisierungsgrad zu erhöhen.

Übertragungswege bei elektronischen Rechnungen

Bei der Übertragung von elektronischen Rechnungen gilt es primär, Hürden zu vermeiden. Im ersten Schritt muss daher definiert werden, welche Sicherheitsanforderungen überhaupt existieren. Bei kritischen EDI-Anwendungen werden die Anforderungen an die Übertragungssicherheit meist über die Übertragungswege AS2, X.400 oder andere Protokolle abgedeckt. Bei der Breite der E-Rechnungen auf Basis von PDF oder ZUGFeRD reicht meist E-Mail aus. Da elektronische Rechnungen per E-Mail inzwischen üblich sind, ist hier auch kein erhöhtes Mahnaufkommen zu erwarten. Kommen Datenschutzanforderungen hinzu, beispielsweise bei Arztrechnungen oder auf Grund anderer gesetzlicher oder betrieblicher Anforderungen, kommen Themen wie Datensicherheit und Verschlüsselung ins Spiel. Auch für diese Bereiche gibt es entsprechende Lösungen, die mit den Geschäftspartnern abgestimmt werden sollten. „Ausgangsrechnungen“ bei der öffentlichen Verwaltung, z.B. Bescheide, müssen gesondert betrachtet werden, aber auch hier spricht prinzipiell nichts dagegen, dies elektronisch zu tun.

Entwicklungen in der Europäischen Union

Die Migration von Papierrechnungen zu elektronischen Rechnungen steht seit Jahren im Fokus der Politik der EU. Mit der EU-Richtlinie zur Mehrwertsteuer 2001 waren erstmals in allen EU-Ländern elektronische Rechnungen möglich, und Pflichtan-

gaben wurden vereinheitlicht. 2010 erfolgte dann der nächste große Schritt zur Vereinfachung, unter anderem mit der Abschaffung der Signaturpflicht. Umsatzsteuerrechtlich war somit der Weg frei für eine breite Umsetzung.

Ziel der EU-Kommission ist es, die E-Rechnung in Europa als vorherrschende Methode der Rechnungsstellung in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung zu etablieren. Im besonderen Fokus stehen dabei unter dem Motto „Think small first!“ die Umsetzungsmöglichkeiten für kleine und mittlere Unternehmen (KMU).

Mit der EU-Richtlinie 2014/55 über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen wurde ein weiterer Schritt umgesetzt. Alle öffentlichen Verwaltungen müssen demnächst E-Rechnungen gemäß einer definierten Kernrechnung annehmen und verarbeiten können.

Ziel der Richtlinie ist es, eine breite Umsetzung von elektronischen Rechnungen zu fördern und die in einigen Ländern obligatorischen nationalen Standards einzudämmen. Denn bisher ist die Situation so, dass Lieferanten der öffentlichen Verwaltung für fast jedes EU-Land einen anderen Standard umsetzen müssen.

Um dieses Ziel zu erreichen, hat die EU-Kommission einen Standardisierungsauftrag an das europäische Normungsgremium CEN erteilt, der folgende Bestandteile umfasst:

- Die inhaltlichen Anforderungen als semantisches Datenmodell für eine europäische Kernrechnung als europäische Norm (EN 16931)
- Liste der Syntaxen, die alle öffentlichen Verwaltungen unterstützen müssen (max. 4)
- Syntax-Mapping des semantischen Datenmodells zu den ausgewählten Syntaxen.

Darüber hinaus werden (nicht obligatorische) Empfehlungen zur Erweiterung des Kerndatenmodells sowie zu Übertragungsverfahren erarbeitet. Verantwortlich für das gesamte Arbeitspaket ist das CEN Technical Committee (TC) 434.

Die Aktivitäten stehen zukünftig in engem Kontext mit dem neu geschaffenen CEN Technical Committee zu E-Procurement in der öffentlichen Verwaltung (TC 440 Public Procurement).

ZUGFeRD und die EU-Norm

Schon bei der Entwicklung von ZUGFeRD wurden die bevorstehenden Initiativen auf europäischer Ebene in Betracht gezogen. So wurde als inhaltliche Ausgangsbasis die sog. CEN MUG-Empfehlung für eine Kernrechnung als Ausgangsbasis genommen und als Syntax UN/CEFACT XML ausgewählt, das bei UN/ECE angesiedelt ist. Mit der ISO-Norm zu PDF/A3 konnte ebenfalls auf einen anerkannten internationalen Standard zurückgegriffen werden.

Deutschland war somit von Anfang an nicht in der Situation, eine rein nationale Lösung zu haben, die durch die EU-Norm abgelöst wird bzw. parallel zu dieser existieren muss. Ziel für 2017 ist es, dass die nächste Version von ZUGFeRD voll kompatibel zur europäischen Norm ist. Die Investitionssicherheit ist somit gegeben. Je früher ZUGFeRD eingesetzt wird, desto eher kann man profitieren und die Effizienz in der Verwaltung erhöhen¹. Durch die hohe Akzeptanz in der Wirtschaft und bei IT-Providern (z.B. ERP-Herstellern) hat Deutschland somit eine gute Ausgangsbasis für eine erfolgreiche Umsetzung der europäischen Richtlinie zwischen Wirtschaft und Verwaltung. ■

¹ Siehe auch Positionspapier „ZUGFeRD schon heute nutzen!“ (http://www.ferd-net.de/front_content.php?idcat=266&lang=3)

Dr. Georg Wittmann/Holger Seidenschwarz, Mittelstand 4.0-Agentur Handel c/o ibi research an der Universität Regensburg

Erfahrungen an der Schnittstelle Wirtschaft-Verwaltung aus Sicht eines eBusiness-Lotsen

Einleitung

Die Digitalisierung durchdringt sämtliche Lebens- und Arbeitsbereiche. Gerade bei der Abwicklung von nicht-operativen Backoffice-Prozessen wie etwa im Finanzmanagement lassen sich dabei viele Effizienzpotenziale heben. Dies umfasst unter anderem den kompletten Themenkreis der elektronischen Rechnungsabwicklung: Unternehmen versenden Rechnungen immer häufiger nicht mehr papierhaft, sondern übertragen sie digital an ihre Kunden. Umgekehrt setzen auch viele Rechnungsempfänger verstärkt auf die digitale Verarbeitung von Eingangrechnungen.

Viele Unternehmen, gerade kleine und mittlere Betriebe aus Mittelstand und Handwerk, stehen dabei vor Herausforderungen: Wie gestalten sie ihre Rechnungsbearbeitungsprozesse durchgehend digital und somit effizient? Wie binden sie ihre Kunden bzw. Lieferanten in die Prozesse mit ein? Was sind die rechtlichen Anforderungen, etwa im Hinblick auf Archivierungserfordernisse?

Konfrontiert mit diesen Herausforderungen suchten viele Unternehmen Rat beim eKompetenz-Netzwerk für Unternehmen. ibi research an der Universität Regensburg war von 2012 bis 2015 Träger des eBusiness-Lotsen Ostbayern und hat in dieser Funktion Unternehmen unter anderem zur elektronischen Rechnungsabwicklung informiert und begleitet. ibi research verfügt sowohl über langjährige Erfahrungen mit dem Thema E-Rechnung als auch über Wissen um die Situation von kleinen und mittleren Unternehmen. Diese Unternehmen haben häufig zunächst grundlegenden Informationsbedarf zu den Möglichkeiten und Chancen der Digitalisierung; es fehlt ihnen zudem oft aber an den personellen Ressourcen, diese umzusetzen.

Während der Rechnungsaustausch in der Regel zwischen Unternehmen stattfindet, gibt es auch zahl-

reiche Anknüpfungspunkte an der Schnittstelle der Unternehmen zur Verwaltung. Dabei setzen – auf Grundlage der Erfahrungen des eBusiness-Lotsen Ostbayern – viele Unternehmen die „Verwaltung“ im Kontext der elektronischen Rechnungsabwicklung zunächst mit dem „**Fiskus**“ gleich, und zwar häufig in negativer Konnotation: Aufzeichnungs- und Archivierungsverpflichtungen, Verfahrensdokumentationen, GoBD oder Betriebsprüfungen sind häufige in Informationsgesprächen angesprochene Themen. Darüber hinaus spielt die Verwaltung natürlich eine Rolle als **Rechnungsempfänger**, zukünftig noch mehr als bereits heute: Wenn ab 2018 bzw. 2019 die EU-E Rechnungs-Richtlinie 2014/55 umgesetzt ist, ist auch eine Steigerung des Anteils digitaler Rechnungen an die Verwaltung absehbar. Ein Sonderthema im Bereich Unternehmen und Verwaltung stellt die Diskussion über Norm-**Formate** wie ZUGFeRD oder unter Umständen über ein zukünftiges europäisches Datenformat dar.

Verwaltung als Fiskus

Bei der Betrachtung des Themas E-Rechnung an der Schnittstelle Wirtschaft und Verwaltung tritt die „Verwaltung“ – vor allem aus Sicht von kleinen und mittleren Unternehmen – am ehesten in Form rechtlicher Verpflichtungen und ihrer konkreten Folgen für die Unternehmen zu Tage. Im Fokus der Unternehmen stehen häufig vor allem rechtliche und steuerliche Themen, insbesondere zur Archivierung elektronischer Rechnungen.

Das tieferliegende Problem ist, dass bei vielen Unternehmen Unsicherheit und Unkenntnis in Bezug auf bestehende Vorgaben herrschen. So gaben nur 48 Prozent der Unternehmen an, dass sie sehr gut oder gut über rechtliche Vorschriften zur Archivierung informiert seien.¹ Oftmals steht die Furcht vor einer Betriebsprüfung im Raum, die dann die elektronischen Prozesse im Unternehmen grundlegend in

¹ eBusiness-Lotse Ostbayern/ibi research (2015): Elektronische Rechnungsabwicklung und Archivierung – Fakten aus der Unternehmenspraxis, S. 60.

Frage stellen und zu empfindlichen Strafen bis hin zur Versagung des Vorsteuerabzugs führen können. Diesen Befürchtungen kann durch Informationen und einer darauf basierenden rechtssicheren Gestaltung der entsprechenden Prozesse entgegengetreten werden.

Problematisch sind dabei vor allem zwei, allerdings zusammenhängende, Themenkreise: zum einen die Gestaltung und Umsetzung der Archivierung elektronischer Rechnungen, zum anderen die Erstellung und Gestaltung von Verfahrensdokumentationen zu den Rechnungsprozessen.

Bei der Archivierung gibt es die größten Unsicherheiten bei den Unternehmen. Nur 68 Prozent der kleinen Unternehmen gaben etwa an, elektronische Eingangsrechnungen in elektronischer Form zu archivieren.² Im Umkehrschluss verstößt also ein Drittel der kleinen Unternehmen gegen Aufbewahrungsvorschriften. Die meisten Unternehmen stellen sich dabei ähnliche Fragen: Wie ist der Archivierungsprozess zu gestalten? Wie wird er technisch abgewickelt? Reicht beispielsweise die Speicherung auf einem internen Server oder Laufwerk verbunden mit dessen regelmäßiger Sicherung? Viele mittelständische Unternehmen und Handwerker nutzen Dienstleister wie Steuerberater für die Buchführung und auch die Archivierung von Rechnungen. Hier ist beispielsweise zu klären, ob der und wie der Dienstleister auch die Archivierung übernimmt.

Die GoBD regeln daneben unter anderem auch das Erfordernis zur Erstellung von Verfahrensdokumentationen für die Archivierung elektronischer Rechnungen. Obwohl diese bereits vor der Einführung der GoBD 2015 verpflichtend waren, sind sie in vielen Unternehmen noch nicht vorhanden.³ Unternehmen interessieren sich für die benötigten Inhalte und den Umfang einer solchen Dokumentation. Oft ist ihnen aber unklar, wie weit Muster und Vorlagen helfen, wie eng man sich an diese halten kann oder inwiefern sie anzupassen sind.

Häufig ist zu beobachten, dass sich Unternehmen bei der Einrichtung ihrer elektronischen Rechnungsbearbeitungsprozesse in erster Linie nicht an der Effizienz des Prozesses orientieren, sondern an dessen vermeintlicher Rechtssicherheit. Dass bei den Bear-

beitungsprozessen in der Breite noch großes Optimierungspotenzial besteht, zeigt sich unter anderem darin, dass sieben von zehn Unternehmen eingehende E-Rechnungen zur Bearbeitung ausdrucken, statt sie ohne Medienbruch digital weiterzuverarbeiten. Und immerhin noch 54 Prozent erfassen die Rechnungsdaten noch einmal manuell in ihren Systemen, obwohl die Rechnung bereits digital eingegangen war.⁴ Häufig liegt diese anachronistisch erscheinende Prozessgestaltung darin begründet, dass Unternehmen vorhandene papierhafte Rechnungsbearbeitungsprozesse einfach in die digitale Welt übertragen wollen. Die Vorsicht der Unternehmen ist zwar verständlich, denn – obwohl die elektronische Archivierung bei Betriebsprüfungen derzeit offenbar noch kein problematisches Thema ist⁵ – eine vermehrte Prüfung von GoBD-Vorgaben ist absehbar. Die Aufgabe der Unternehmen liegt aber in der rechtssicheren Gestaltung durchgehend digitaler Prozesse.

Verwaltung als Rechnungsempfänger

Eine weitere Rolle an der Schnittstelle zu den Unternehmen spielt die Verwaltung als Rechnungsempfänger. Der Begriff „Verwaltung“ dient hier dabei als Sammelbegriff für die staatlichen Auftraggeber, von den Bundesbehörden bis hin zu staatlichen und kommunalen Unternehmen wie Schulen und Kindergärten.

Dabei stellt die Verwaltung aus Sicht des Unternehmens in Bezug auf die Rechnungsbearbeitung prinzipiell einen Rechnungssteller bzw. -empfänger wie jeden anderen dar. Noch besteht auch keine Pflicht zur Rechnungsstellung in elektronischer Form, wie es teilweise die Verwaltungen anderer Länder vorschreiben.

Die Verwaltung selbst steht vor der Aufgabe, die EU-Richtlinie 2014/55/EU über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen umzusetzen. Sie wird darin verpflichtet, bis November 2018 bzw. 2019 Rechnungen auch in elektronischer Form anzunehmen und weiterzuverarbeiten – beileibe keine geringe Aufgabe, vor der die Verwaltung hier steht.

Wenn zukünftig die entsprechenden Bearbeitungsprozesse in der Verwaltung eingeführt sind, könnte als nächster Schritt durchaus die Pflicht zur Abgabe

2 eBusiness-Lotse Ostbayern/ibi research (2015): Elektronische Rechnungsabwicklung und Archivierung – Fakten aus der Unternehmenspraxis, S. 55.

3 eBusiness-Lotse Ostbayern/ibi research (2015): Elektronische Rechnungsabwicklung und Archivierung – Fakten aus der Unternehmenspraxis, S. 56.

4 eBusiness-Lotse Ostbayern/ibi research (2015): Elektronische Rechnungsabwicklung und Archivierung – Fakten aus der Unternehmenspraxis, S. 44.

5 eBusiness-Lotse Ostbayern/ibi research (2015): Elektronische Rechnungsabwicklung und Archivierung – Fakten aus der Unternehmenspraxis, S. 62.

von E-Rechnungen an die Verwaltung im Raum stehen. Dies wäre ein Schritt, der die Verbreitung der elektronischen Rechnung einerseits massiv fördern würde, andererseits aber auch viele Unternehmen beträfe, die derzeit noch bewusst auf E-Rechnungen verzichten.

Verwaltung und Formate

Eine mit der Umsetzung der Richtlinie verbundene Problematik stellt das bei der Rechnungsstellung zu verwendende Format dar. Benötigt wird ein normiertes Format für strukturierte Daten, das einerseits automatisiert verarbeitbar ist, andererseits die umsatzsteuerrechtlichen Voraussetzungen (u.a. Lesbarkeit „für das menschliche Auge“) erfüllt. Hier gibt es eine ganze Reihe von XML-basierten Formaten, die dann ggf. über Schnittstellen in das jeweils gewünschte Format zu konvertieren sind.

Bedeutung kommt dabei dem ZUGFeRD-Format zu, das als gemeinsames übergreifendes Format für elektronische Rechnungen entwickelt wurde. Zwar spielt ZUGFeRD (wie auch andere strukturierte Datenformate) im praktischen Unternehmenseinsatz derzeit (noch) keine große Rolle, wenn man die Masse der Unternehmen betrachtet.⁶ Doch die Aufmerksamkeit gerade der kleinen und mittleren Unternehmen für die elektronische Rechnungsabwicklung wird durch das Thema ZUGFeRD geweckt: Viele von ihnen nehmen ZUGFeRD zum Anlass, sich über die Möglich-

keiten und Abläufe elektronischer Rechnungsbearbeitung zu informieren.

Wie die Erfahrung aus Informationsgesprächen mit Unternehmen aus Mittelstand und Handwerk zeigt, spielt das Thema Formate eine wichtige Rolle, wenn sich mit dem Versand und dem Empfang strukturierter Rechnungsdaten beschäftigt wird. Es zeigt sich aber auch, dass es letztendlich vor allem auf die Gestaltung und Optimierung der Rechnungsprozesse ankommt, nicht so sehr auf die Rechnungsformate. Deren Konvertierung löst im Zweifel ein Tool oder ein Dienstleister.

Fazit

Elektronische Rechnungsabwicklung ist im Rahmen der Digitalisierung von Geschäftsprozessen ein hochaktuelles Thema für viele Unternehmen. Gerade in Mittelstand und Handwerk besteht dabei großer Bedarf nach Informationen rund um die rechtliche, technische und prozessuale Gestaltung der Rechnungsverarbeitung.

Dabei stehen andere Fragen im Fokus der Unternehmen, als sie sich die Verwaltung stellt. Gerade wenn es um die Einführung der elektronischen Rechnungsstellung an die Verwaltung geht, sollten die Anforderungen, aber auch die Sorgen der kleinen und mittleren Unternehmen nicht außer Acht gelassen werden. ■

⁶ eBusiness-Lotse Ostbayern/ibi research (2015): Elektronische Rechnungsabwicklung und Archivierung – Fakten aus der Unternehmenspraxis, S. 19.

Manuel Dehne, krz Minden-Ravensberg/Lippe, Lemgo

eRechnung im Verbandsgebiet des Kommunalen Rechenzentrums Minden-Ravensburg/Lippe in Lemgo (krz) – eine kurze Nachbetrachtung

Der Weg zur eRechnung wurde im krz bereits früh geebnet. Im Jahre 1995 wurde das elektronische Archiv für die sichere Speicherung von Anordnungen und zahlungsbegründenden Unterlagen aufgebaut.

Im Zuge der Einführung der Doppik im Jahre 2006 haben sich die rechtlichen Grundlagen im Haushalts- und Kassenrecht in Nordrhein-Westfalen verändert. Diese Änderungen ermöglichten es, auf das Schriftformerfordernis im Anordnungswesen zu verzichten. Damit war der Grundstein für die papierlose Rechnungsbearbeitung gelegt. Die neuen Gegebenheiten hat der Kreis Lippe genutzt, um den Auftrag zur Entwicklung und Einführung eines elektronischen Rechnungsfreigabeworkflows zu geben.

Am Ende wurde ein Prozess für die Bearbeitung und Freigabe von Ein- u. Ausgangsrechnungen geschaffen. Er umfasst die Digitalisierung von Papierdokumenten und die Integration in die Finanzbuchhaltung. Der elektronische Workflow wird aktuell von 28 kommunalen Mandanten und 9 wirtschaftlich selbständigen Einheiten genutzt. 4.500 Benutzer sind am System registriert und pro Jahr werden über diese Plattform ca. 400.000 Rechnungen verarbeitet.

Der Nutzen eines solchen Systems wurde schnell deutlich. Die durchschnittliche Laufzeit konnte erheblich reduziert werden, von 9 auf 2 Tage. Es wurden standardisierte Abläufe in gleichbleibender Qualität geschaffen. Die dauerhafte elektronische Archivierung ersetzt zudem das Papierarchiv und schont die Umwelt. Eine Untersuchung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW im Jahre 2012 hat ergeben, dass der Zeitaufwand für die Bearbeitung und Recherche um 25 Prozent auf 13 Minuten pro Rechnung gesunken ist.

Diese positiven Effekte führten dazu, dass im krz eine Vision entwickelt wurde: „Digital von A-Z“. Dabei spielt die Auswahl eines Geschäftsprozess-Management-Tools eine entscheidende Rolle für die Gesamtarchitektur. Vom krz wird das Tool MBPM von Open-Text als zentrale Komponente bereitgestellt. MBPM

erfüllt dabei wesentliche Anforderungen: eine Plattform für alle Zielgruppen, Integration in die bestehende Infrastruktur, Multikanalfähigkeit (digital und analog), Nutzung nPA, individuell erweiterbar. Das Rundum-Sorglos-Paket!

Die Erfahrungen mit elektronischen Prozessen veranlassten uns im Jahre 2010 zusammen mit den Kommunen das Thema elektronischen Rechnung aufzugreifen. Aus dem Verbandsgebiet des krz war die Stadt Herford die erste Kommune, die Leistungen rund um die Verarbeitung von Rechnungen im elektronischen Format nutzt. Zusammen mit dem SparkassenRechnungsService wurde die elektronische Rechnung auf der Basis von OpenTrans 2.1 (PDF + XML + Signatur) umgesetzt. Die erste Implementierung gestaltete sich aufgrund der herrschenden Rechtslage (Signaturerfordernis) und des vorgegebenen Formates (PDF + XML) schwierig. Im Ergebnis haben wir eine gute Ergänzung des bestehenden Prozesses erzielt – erstmals ohne Medienbruch.

Eine eRechnung im Sinne unserer Definition besteht also aus zwei Komponenten, aus einer Bilddatei und strukturierten Daten. Diese beiden Elemente bilden eine Einheit (ZUGFeRD, eingebettetes XML in der PDF-Datei) oder ein Pärchen (zwei getrennte Dateien bspw. in einer E-Mail). Nur bei diesen Konstellationen entstehen die Vorteile sowohl auf der Versender- als auch auf der Empfängerseite.

- Versender: keine Druck- und Portokosten
- Versender: kein Zeitverlust
- Empfänger: Entfall aufwändiger Scan- bzw. Importprozesse
- Empfänger: keine Rechnung geht verloren
- Empfänger: keine Transportwege und -zeiten
- Empfänger: Tracking der Rechnungen (bspw. Skontofrist)

Für elektronische Rechnungen im ZUGFeRD-Format ist die Einfachheit des Formates entscheidend:

- es bietet ein „menschen“-lesbares, archivierungsfähiges PDF-A als Trägerdatei
- darin ist ein „maschinen“-lesbares xml-Dokument eingebettet, das strukturierte Daten der Rechnung enthält und auf einem semantischen Datenmodell basiert
- das Datenmodell ist in drei Detaillierungsstufen verfügbar (Basic, Comfort und Extended)
- es ist keine Konvertierung in ein Inhouse-Format mehr erforderlich

Als spezialisierter e-Rechnungsdienstleister ist seit dem Jahr 2013 das Softwareunternehmen Crossinx GmbH mit Sitz in Frankfurt für die Verbandsmitglieder des kommunalen Rechenzentrums tätig. Umfasst sind sämtliche Services, die zur Anbindung kleiner, regionaler Lieferanten und größerer, überregionaler Kreditoren erforderlich sind. Die Kommunen haben eine einheitliche, produktive Lösung mit einem gemeinsamen Datenformat und Austauschweg. Egal welches Format die Lieferanten der öffentlichen Verwaltung für die Übermittlung ihrer Rechnungen nutzen, die Daten werden aufbereitet und konvertiert in das ZUGFeRD-Format. Zusätzlich zur Umwandlung finden Prüfungen statt, die Rechnungen abweisen, wenn bestimmte Informationen fehlen (z.B. die Umsatzsteuer-ID-Nummer). Der Rechnungsversand geschieht verschlüsselt per E-Mail über die virtuelle Poststelle der Kommune (VPS), die im Rahmen der EU-DLR bereitgestellt wurde. Die Effizienz der Rechnungsprozesse wird durch die eRechnung noch einmal deutlich gesteigert.

eRechnung im krz Verbandsgebiet – Resümee

Aus technischer Sicht ist die Lösung ideal, weil wir nichts Neues erfinden mussten. Wir konnten die VPS so konfigurieren, dass die Rechnungen entschlüsselt, im Posteingangsbuch archiviert und die Folgeverarbeitungen automatisiert angestoßen werden. In den folgenden Jahren haben wir weitere Optimierungen im Kontext des Gesamtprozesses vorgenommen. Dazu beigetragen hat unter anderem die Diskussion um das Thema ZUGFeRD.

- Umstellung des Dokumentenformates für die Langzeitarchivierung von Tiff auf PDF/A seit 2014
- Umstellung der Crossinx-Bestandskunden auf ZUGFeRD (PDF/A-3) seit 2015

- Verarbeitungsprozess beinhaltet die Prüfung gegen eine Whitelist seit 2015

ZUGFeRD stellt für unsere Kunden ein ideales Austauschformat dar. Die Visualisierung ist gewährleistet, es muss keine Konvertierung in ein Inhouse oder Langfristformat stattfinden, es ist alles in einer Datei vereint.

Für das krz als Dienstleister und damit für die Anwenderkommunen hat es große Vorteile, auf die umfangreichen Beschreibungen des „ZUGFeRD“-Modells zurückzugreifen. Es müssen keine aufwendigen Konvertierungen eingesetzt werden, die Daten können gegen ein Schema geprüft und die darauffolgenden Prozesse vollautomatisch initiiert werden.

Eine meiner Erkenntnisse aus den letzten Jahren ist, dass noch viel Aufklärungsarbeit zu leisten ist. Die reine PDF-Datei per E-Mail ist keine eRechnung! Das Wissen über eRechnungen, was ist überhaupt eine eRechnung (unabhängig vom Format oder der Datensatzbeschreibung) und welche Auswirkungen auf die betrieblichen Abläufe gehen damit einher, sind m. E. die größten Hemmnisse in diesem Kontext.

Neben der Stadt Herford hat die Gemeinde Kirchlen gern das Thema eRechnung früh als Chance zur Optimierung der eigenen Geschäftsprozesse erkannt und freut sich über die stetig steigenden Eingangszahlen von Rechnungen im elektronischen Format. Für beide Verwaltungen zusammen lag im vergangenen Jahr der Anteil der auf elektronischem Weg eingegangenen Lieferantenrechnungen bereits bei mehr als 16 Prozent des Rechnungsaufkommens (mit steigender Tendenz) und damit über dem bundesweiten Durchschnitt von ca. 10 Prozent.

Für die Kommunen zahlt sich der elektronische Empfang sofort aus: Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Finanzbuchhaltung werden von Scan- und Validierungsaufgaben unmittelbar entlastet. Die Kosten für Scanvorgänge werden reduziert. Die Prozesse von der Rechnungsstellung beim Lieferanten bis zur Bezahlung in der Kommune werden deutlich beschleunigt. Übertragungsfehler von Rechnungsdateninformationen werden durch die medienbruchfreie Verarbeitung eliminiert.

Mit der Umsetzung seiner e-Rechnungs-Strategie sind das krz und seine Mitglieder Vorreiter. Bei den Herstellern der im krz im Einsatz befindlichen Softwareprodukte wird versucht, das Thema eRechnung zu platzieren und entsprechend umzusetzen. Oft liegen die Prioritäten bei den Softwareherstellern jedoch anderswo. Sogar die großen Konzerne wie

Telekommunikationsanbieter oder Energieversorger haben ihre eigenen Vorstellungen bei der Umstellung auf das Thema eRechnung, sodass gerade in diesen Bereichen die Einsparpotentiale weiter schlummern.

Momentan liegt es noch bei den Kommunen selbst, die Rechnungssteller zu motivieren, auf den Versand von eRechnungen im ZUGFeRD-Format umzustellen. Herford und Kirchlingern haben unterschiedliche Maßnahmen ergriffen, um von möglichst vielen Lieferanten elektronische Rechnungen zu bekommen. Hier noch einmal die Maßnahmen im Überblick:

- Anmeldung an einem externen Portal, an dem bereits mehrere Lieferanten angeschlossen sind oder über ein Roamingabkommen zu anderen Portalen erreicht werden können
- Zwischenschaltung eines externen Dienstleisters, der einfache PDF Rechnungen im Auftrag der Kommune in ZUGFeRD-konforme eRechnungen umwandelt
- Direkte Ansprache, ob zukünftig eRechnungen im ZUGFeRD-Format geschickt werden können

Beginnen Sie früh sich intensiv mit dem Thema eRechnung auseinanderzusetzen. So haben Sie die Möglichkeit, Erfahrungen in kleinen Schritten zu sammeln. Holen Sie sich mehrere Meinungen ein, z.B. von Ihrem Finanzsoftwarehersteller, von Ihrem DMS-Hersteller, von Ihrem IT-Dienstleister. Prozesse, Technologien und Formate müssen aufeinander abgestimmt werden. Durch ein schrittweises Vorgehen schaffen Sie Sicherheit und Vertrauen in die neuen Medien und Techniken. Außerdem bietet sich Ihnen die Chance die Prozesse in der Verwaltung unter vollständiger Ausnutzung der IuK-Technologie wirklich zu optimieren. Nur wenn die Abläufe über die Verwaltungsgrenzen hinweg betrachtet und medienbruchfrei gestaltet werden, können die angestrebten Prozesskostenersparnisse bei allen Beteiligten erzielt werden. Letztlich ist es egal, in welchem Format die eRechnung verarbeitet wird, ob XRechnung oder ZUGFeRD, es stehen die fortschrittlichen Prozesse im Fokus.

Nichts desto trotz sollten Sie die Wirtschaftlichkeit beachten. Selber machen oder kaufen, oder von beidem etwas? Bedenken Sie, dass es sich hierbei nicht um eine einmalige Anschaffung handelt, betrachten Sie das Thema „Geschäftsprozessmanagement“ eher als neue Daueraufgabe. Überlegen Sie, ob Sie mit anderen Kommunen zusammenarbeiten können oder suchen Sie sich verlässliche Partner!

Ausblick

Aktuell werden im krz mehrere Punkte unter dem Aspekt Prozessoptimierung diskutiert. Auf der Empfangsseite stehen die konzerninternen Prozesse im Blickpunkt – wie können die eigenen Rechnungen im „Konzern Stadt“ auf die eRechnung umgestellt werden? Außerdem gibt es Überlegungen zu der Frage unter welchen Bedingungen eine Dunkelbuchung erfolgen kann. Für die Einbettung in den Gesamtprozess der Beschaffung ist die Akzeptanz der eRechnung Grundvoraussetzung, um den vorgelagerten Beschaffungsprozess zu optimieren. Der Beschaffungsprozess setzt sich unter Umständen aus zwei Prozessen, Vergabe und Bestellung, zusammen, die wiederum aufeinander abzustimmen sind. Sobald auch hier möglichst einheitliche Austauschformate definiert sind und in der eRechnung auf die Bestellung referenziert wird, können weitere Optimierungspotentiale und Überwachungsmechanismen bei der Haushaltsausführung bis hin zur Dunkelbuchung implementiert werden.

Weitere Fragestellungen ergeben sich aus Umkehr der Transportrichtung: Was ist mit Bescheiden/Ausgangsrechnungen, wie gewährleisten wir eine rechtssichere Zustellung? Wie läuft das Erstellen von eRechnungen ohne Fachverfahren ab? Welchen Einfluss haben die eGovernment-Gesetze oder das eRechnungs-Gesetz? – Die Herausforderung im öffentlichen Dienst wird sein, entsprechende Softwarelösungen zu finden oder bereitzustellen, die diese Prozesse und besonders die Anwender bei der täglichen Arbeit unterstützen. ■

Florian Kühne, MACH AG, Lübeck

Die Einführung der E-Rechnung in der Praxis – Vorgehensweisen und Erfolgsfaktoren

Die E-Rechnung als Chance nutzen – Digitale Rechnungsbearbeitung beim Kreis Herzogtum Lauenburg

Die E-Rechnung wird für die öffentliche Verwaltung in Deutschland verbindlich – das besagt die EU-Richtlinie 55/2014/EU. Die Möglichkeit, Rechnungen elektronisch zu empfangen und weiterzubearbeiten, soll den Zahlungsverkehr vereinfachen und so der öffentlichen Hand Ressourcen sparen.

Dabei liegt das eigentliche Einsparpotenzial nicht allein im Empfang der E-Rechnung, sondern in der damit verbundenen Digitalisierung des gesamten Bearbeitungsprozesses. Dies hat der Kreis Herzogtum Lauenburg erkannt: Gemeinsam mit der MACH AG führt die Verwaltung des Kreises im südlichen Schleswig-Holstein den digitalen Rechnungsworkflow ein. Künftig sollen damit sowohl E-Rechnungen als auch alle weiteren Eingangsformate wie PDF oder Papierrechnungen bearbeitet werden.

Ziele des Projektes sind die Verschlankung des Prozesses unter Einbindung der dezentralen Fachdienste, die Vermeidung der doppelten Datenerfassung sowie die Überwachung der Zahlungsziele.

Ein erster Entwurf des künftigen Prozesses wurde bereits vor Projektbeginn in einem gemeinsamen Workshop des Kreises mit der MACH AG erarbeitet. Die Einführung des Rechnungsworkflows ist dabei in erster Linie eine organisatorische Herausforderung. Um diese Herausforderung zu bestehen, wurde zunächst in einem so genannten „Starterpaket E-Rechnung“ eine erste Prozess-Skizze erarbeitet, mit der die entsprechenden Vorbereitungen für eine Umsetzung getroffen werden können. Dies hat sich bereits in verschiedenen Projekten bewährt. Der Bearbeitungsprozess wird hierbei individuell und auf die tatsächlichen Bedarfe hin gestaltet, sodass wesentliche spezifische Anfor-

derungen der einzelnen Einrichtungen hinsichtlich Prozessablauf und -beteiligung berücksichtigt werden können.

Die Verarbeitung von E-Rechnungen komplettiert den elektronischen Rechnungsworkflow. Voraussetzung ist hierbei, dass die Projektbeteiligten von den Potenzialen überzeugt sind und realistisch zu erwarten ist, dass sich mit der Verbreitung von elektronischen Rechnungen der Mehrwert für die Verwaltung in den nächsten Jahren noch weiter steigern wird.

Durch die Abbildung des Rechnungsbearbeitungsprozesses direkt in der Software¹ werden unabhängig vom Eingangsformat mindestens ein Erfassungsschritt sowie diverse Postlaufzeiten eingespart. Darüber hinaus erhöht sich die Transparenz, da die Prozessbeteiligten jederzeit den Bearbeitungsstand der Rechnung feststellen können.

Brandenburg: Rechnungsbearbeitung bald digital – Der Landkreis Dahme-Spreewald führt E-Rechnung und Rechnungsworkflow ein

Der südöstlich von Berlin gelegene Landkreis sieht die Potenziale der E-Rechnung ebenfalls in der digitalen Bearbeitung. Bereits im September des vergangenen Jahres wurde auch hier der Vorbereitungsworkshop mit der MACH AG durchgeführt, das Projekt läuft seit Jahresbeginn. Nachdem die technischen Voraussetzungen geschaffen sind, soll in der zweiten Jahreshälfte die Erarbeitung des finalen Prozesses beginnen. Dieser soll künftig die softwaregestützte Bearbeitung in der zentralen Kämmerei, aber auch die Prüfung in den dezentralen Fachämtern ermöglichen. Wie in Schleswig-Holstein sind auch hier die Prozessverschlinkung, Beschleunigung der Durchlaufzeiten sowie die Prozesstransparenz die wichtigsten Motivationen.

¹ Verwendet wird im konkreten Fall die Software der MACH AG.

Die E-Rechnung im Echtbetrieb im Bundesverwaltungsamt

Bereits seit mehreren Jahren verfügt das Bundesverwaltungsamt (BVA) über einen fast durchgängigen elektronischen Rechnungsbearbeitungsprozess. Die E-Rechnung komplettiert den elektronischen Prozess und ist der letzte Baustein für die medienbruchfreie Bearbeitung. Die automatisierte Übernahme der Daten aus der Rechnung in die Buchhaltungssoftware erspart den Erfassungsaufwand und reduziert dadurch auch die Fehler. Allein an dieser Stelle werden bei jedem Beleg aktuell 40 % eingespart.²

Die Entwicklung der E-Rechnung wird seitens des Bundesverwaltungsamtes zwar als herausforderndes Projekt betrachtet, jedoch als eines, das sich lohnt, weil das Ziel ein Standard für die öffentliche Verwaltung war. Seit Mitte 2015 kann das BVA E-Rechnungen empfangen und elektronisch verarbeiten, die Einsparungen werden konkret sichtbar. Aktiv sollen jetzt die Unternehmen ins Boot geholt werden, damit die E-Rechnung zur Erfolgsgeschichte werden kann. Neben dem flächendeckenden Roll-out ist der nächste Schritt daher die E-Ausgangsrechnung.

Aus bisherigen Erfahrungen der MACH AG mit bestehenden Projekten in öffentlichen Verwaltungen zur Einführung der elektronischen Rechnung lässt sich eine Reihe von Hinweisen ableiten, die nachfolgend systematisiert dargestellt werden.

E-Rechnung richtig gemacht – 15 Hinweise zur Umstellung auf die digitale Rechnungsbearbeitung

Sinkende Budgets und immer mehr Anforderungen – öffentliche Verwaltungen bewegen sich auf einem schmalen Grat zwischen Erledigung der aktuellen Aufgaben und der Bearbeitung strategischer Zukunftsthemen. Mehr denn je ist es erforderlich, geeignete Verwaltungsprozesse zu automatisieren und zu digitalisieren. Die Einführung der E-Rechnung hat zum Ziel, den gesamten Prozess der Rechnungsbearbeitung sparsamer, schneller und sicherer zu machen. Je sorgfältiger die Einführung der E-Rechnung vorbereitet wird, umso erfolgreicher wird das Projekt. Daher sollen die nachfolgend aufgeführten sieben Schritte eine gute Orientierung geben, wie sich die Potenziale der E-Rechnung heben lassen.

Sieben Schritte zum erfolgreichen Start Ihres E-Rechnungsprojekts:

1. Rahmenbedingungen erarbeiten: Zwischen EU-Richtlinie und E-Government-Gesetzen ist eine Rechtslage entstanden, die nicht immer ganz einfach zu durchschauen ist. Analysieren Sie im Vorfeld, was dies für Ihre Organisation bedeutet und wie der damit verbundene Zeitrahmen zur Umsetzung aussieht.
2. Vorteile erkennen: Die E-Rechnung bietet eine Vielzahl von Einsparpotenzialen. Die Erleichterung des Rechnungseingangs ist dabei nur ein kleiner Teil. Die eigentlichen Effekte werden durch die Digitalisierung der Rechnungsbearbeitung erzielt.
3. Ziele definieren: Eine genaue Betrachtung des gesamten Prozesses ist eine wichtige Voraussetzung für ein erfolgreiches E-Rechnungsprojekt. Wer die Prozesse einmal strukturiert aufnimmt, gewinnt Klarheit darüber, wie die Abläufe verändert werden können oder sollten.
4. Entscheidungsträger überzeugen: Mit einem konkreten Zielbild und dem Wissen über die Potenziale der E-Rechnung können nun alle relevanten Entscheidungsträger einbezogen werden. Die bisherigen Schritte liefern die Grundlage und die Argumente für das weitere Vorgehen.
5. Organisation ausrichten: Eine der zentralen Herausforderungen ist es, die Organisation an die Anforderungen der digitalen Rechnungsbearbeitung anzupassen und gewohnte Arbeitsprozesse zu verändern. Für die Umsetzung der notwendigen Neuerungen sollte Einigkeit über die Vorgehensweise und das Ziel herrschen.
6. Mitarbeiter einbinden: Zufriedene Mitarbeiter erhöhen die Akzeptanz und geben dem Projekt die notwendige Unterstützung. Binden Sie daher frühzeitig alle Beteiligten ein, und überzeugen Sie das Team von den Vorteilen.
7. Projektstart vorbereiten: Bevor das Projekt startet, müssen noch ein paar Dinge geschehen: die Bildung eines Projektteams zum Beispiel oder die Erstellung eines Projektplans mit der Definition von Meilensteinen und einem realistischen Timing.

² Informationen zu den Einsparpotentialen finden sich auch im Video <https://youtu.be/IAj2h5oDrfk>

Die E-Rechnung als Teil des Finanzmanagements

Die EU-Richtlinie 2014/55/EU verpflichtet öffentliche Auftraggeber bis 2018 den Empfang und die Verarbeitung von elektronischen Rechnungen mit strukturierten Daten zu realisieren. Je nach Zielsetzung können Behörden unterschiedliche Wege zur E-Rechnung einschlagen. In jedem Fall ist dabei ein Workflow zur Mitzeichnung des Belegs erforderlich. Dieser könnte zwar auch in einem DMS-Verfahren abgebildet werden. Doch vom Prinzip her ist die E-Rechnung ein Finanzprozess – und gehört somit auch in ein Finanzverfahren. Denn so lassen sich optimale Effizienzgewinne, maximale Sicherheit und bestmögliche Qualität in den Prozessen erzielen. Die Abbildung in einem Finanzmanagement-System bringt dabei umfangreiche Vorteile mit sich.

Die acht wichtigsten Erfolgsfaktoren:

1. Optimale Planungssicherheit durch Online-Budgetkontrolle, frühzeitige Mittelbindung im Beschaffungsprozess und Aufhebung von Festlegungen im Rahmen der Rechnungsbearbeitung.
2. Beschleunigung des zentralen Rechnungsservice durch einfaches Einbinden und Abbilden der vorhandenen verwalteten Einrichtungen in „Mandantenstruktur“.
3. Deutliche Entlastung bei der Prüfung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit durch vielfältige automatische Prüfungen, z. B. Übereinstimmung der Bestell- bzw. Wareneingangsdaten mit den Rechnungsdaten, Berücksichtigung von Teilzahlungen und stillgelegten Rechnungen.
4. Hoher Zeitgewinn durch schnelleres Auffinden der zahlungsbegründenden Unterlagen durch vollautomatisierte Zuordnung der dazu passenden Bestellungen oder Wareneingänge.
5. Großer Prozesskomfort durch Online-Zugriff auf alle erforderlichen Stammdaten, z. B. auf Lieferanten, Sachkonten, Kosten- und Haushaltsstellen sowie Bewegungsdaten wie Lieferscheine oder Statusinformationen wie „gebucht“, „gezahlt“ oder „storniert“.
6. Mehr Prozesssicherheit und -vereinfachung durch einrichtungsspezifische Buchung mehrerer freigegebener Eingangsrechnungen.
7. Hohe Flexibilität durch direktes und einfaches Erfassen von Änderungen und neuen Daten, z. B. Menge, Betrag, Konto, Artikel.

8. Starke Vereinfachung durch Kontierungsvorschläge gemäß kundenspezifischen Kontierungsregeln (optional).

Die bisherigen Erfahrungen bei der Einführung der E-Rechnung in der Verwaltungspraxis legen nahe, diese Qualitätskriterien mit zu bedenken, bevor die konkrete Entscheidung für eine Lösung fällt.

Der Autor bedankt sich bei folgenden Personen für deren Mitwirkung: Gabriele Mayer, Referatsleiterin Finanzmanagement beim Bundesverwaltungsamt; Sören Paap, Fachdienstleiter für Finanzen, Organisation und IT des Kreises Herzogtum Lauenburg; Stefan Klein, Amtsleiter der Kämmerei des Landkreises Dahme-Spreewald; Sven Kuck, Senior-Vertriebsberater E-Rechnung, MACH AG

Dietmar Liese/Enrico Zuchandke,
Fachverband der Kommunalkassenverwalter e.V., Potsdam

Der Weg zur elektronischen Rechnung aus Sicht der Kassenverwalter: Integrität – Datenschutz – ePayment

Die Sicherheit und Ordnungsmäßigkeit als wesentliche Elemente des kommunalen Kassen- und Rechnungswesens zählen zu den Kernthemen des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter e.V. Sie beinhalten die Analyse der tradierten Prozesse in der kommunalen Finanzwirtschaft und deren Weiterentwicklung. Die zunehmende Digitalisierung der Prozesse im Kassen- und Rechnungswesen erscheint als stärkster technischer Umbruch seit der Umstellung der Kommunen auf die elektronische Datenverarbeitung und als größte organisatorische Herausforderung seit der Umstellung auf die Verwaltungsdoppik. Aus diesem Grunde steht der Weg zur elektronischen Rechnung als Schnittstellenthema zum elektronischen Anordnungs- und Rechnungslegungsprozess (elektronischer Anordnungsworkflow) auf der Agenda des Fachverbandes und ist durch die Kassenverwalterinnen und Kassenverwalter bzw. Leiterinnen und Leiter der Finanzbuchhaltung aktiv mitzugestalten.

Gemäß § 2 Abs. 1 EGovG ist jede Behörde verpflichtet, einen Zugang für die Übermittlung elektronischer Dokumente zu eröffnen. Dies bedeutet auch, den Empfang elektronisch eingehender Rechnungen zu gewährleisten. Konkrete Verpflichtungen für Kommunen können sich erst aus landesspezifischen Regelungen ergeben. Einige Länder verfügen bereits über solche Vorschriften. In allen übrigen Ländern besteht seitens der Gesetzgebung noch dringender Handlungsbedarf. Dies ist die Basis, um künftig die papierhaften Rechnungen durch elektronische Prozesse verpflichtend und ganzheitlich abzulösen und ersetzen zu können. Im kommunalen Finanzwesen ist die Digitalisierung positiv und im eigenen Interesse zu sehen, schließlich können die Abläufe wesentlich einfacher und schneller gestaltet werden.

Ein erster Schritt zur Gleichstellung der Rechnungen in Papierform und in elektronischer Form wurde durch das Steuervereinfachungsgesetz von 2011 und der Novellierung des Umsatzsteuergesetzes vollzogen. Hierbei wird auf § 14 UStG verwiesen. Danach gelten folgende Voraussetzungen:

- Echtheit der Herkunft der Rechnung
- Unversehrtheit des Inhalts
- Lesbarkeit des Inhalts

Während des Zeitraumes der Aufbewahrungsfristen sind die Rechnungen in dem erhaltenen Format unter Berücksichtigung der Unversehrtheit und Lesbarkeit des Inhalts zu speichern und revisionssicher entsprechend der kommunalrechtlichen Vorschriften aufzubewahren. Die v.g. Anforderungen können in der Kommunalverwaltung Anwendung finden, auch soweit sie nicht steuerpflichtig ist. Ein zu entwickelndes internes Kontrollsystem (IKS) in der Kommune gewährleistet die Einhaltung und Sicherstellung der Voraussetzungen an das Rechnungswesen im elektronischen Prozess.

Der elektronische Rechnungseingang muss die kassenrechtlichen Anforderungen im weiteren Verfahren der Bearbeitung berücksichtigen. So ist das Trennungsprinzip zwischen der Anordnung in der Verwaltung und der Ausführung durch die Kommunalkasse zu beachten, was in elektronischer Form wirtschaftlich möglich ist. Die Geltung der GoB und GoBS sind obligatorisch. Die Rechnungen sind vor dem Anordnungsprozess zu prüfen. Hierfür sind behördenintern die Kompetenzen, Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche in Handlungsrichtlinien abzugrenzen und zu regeln.

In der Kommunalverwaltung wird zum Thema elektronische Rechnung zunächst auf den Rechnungseingang abgestellt. Der Schwerpunkt konzentriert sich hierbei auf den Empfang und die medienbruchfreie Weiterverarbeitung elektronischer Eingangsrechnungen. In einer späteren Phase muss die Betrachtung und Abbildung des Rechnungsausganges erfolgen. Die Struktur der Verfahren und Abläufe ist hier besonders vielfältig.

Aspekte einer elektronischen Rechnungsbearbeitung in der Kommune

Von oberster Priorität ist die Pflege der Personenstammdaten zu nennen. Aus den eingehenden elekt-

ronischen Rechnungen sollen bei der kreditorischen Weiterverarbeitung die relevanten Daten automatisiert in den Rechnungswesen-Workflow (eAO-Workflow) ausgelesen und übernommen werden. Bestenfalls wird anhand des Namens, der Anschrift oder der Umsatzsteuer-ID die Zuordnung zum Kreditoren vollzogen. Eine Zuordnung zum Kreditoren kann ebenso über die Bankverbindung erfolgen. Besteht die Verknüpfung zu einem zugrunde liegenden Auftrag, müssen die dort bereits erfassten Daten zum Rechnungswesen redundant in den Anordnungsworkflow einfließen. Somit werden Fehlerquellen durch die manuelle Datenerfassung ausgeschlossen. Die Bearbeitungsabläufe gestalten sich effektiver und effizienter und tragen zur Verbesserung der Datenqualität bei.

Durch die elektronische Ver- und Bearbeitung werden durch die Reduzierung von Liege- und Postlaufzeiten Anordnungs- und Zahlungsvorgänge beschleunigt. Dies wirkt sich begünstigend auf die Zahlungsabwicklung aus. Dadurch können Zahlungsziele eingehalten, genutzt und Skantomöglichkeiten ausgeschöpft werden. Die frühzeitige elektronische Erfassung der Rechnungen stärkt das Liquiditätsmanagement.

Die elektronische Anordnung und Archivierung der Belege ermöglicht eine schnelle und sichere Auffindbarkeit und gewährleistet die Vollständigkeit und korrekte Zuordnung zu den Geschäftsvorfällen.

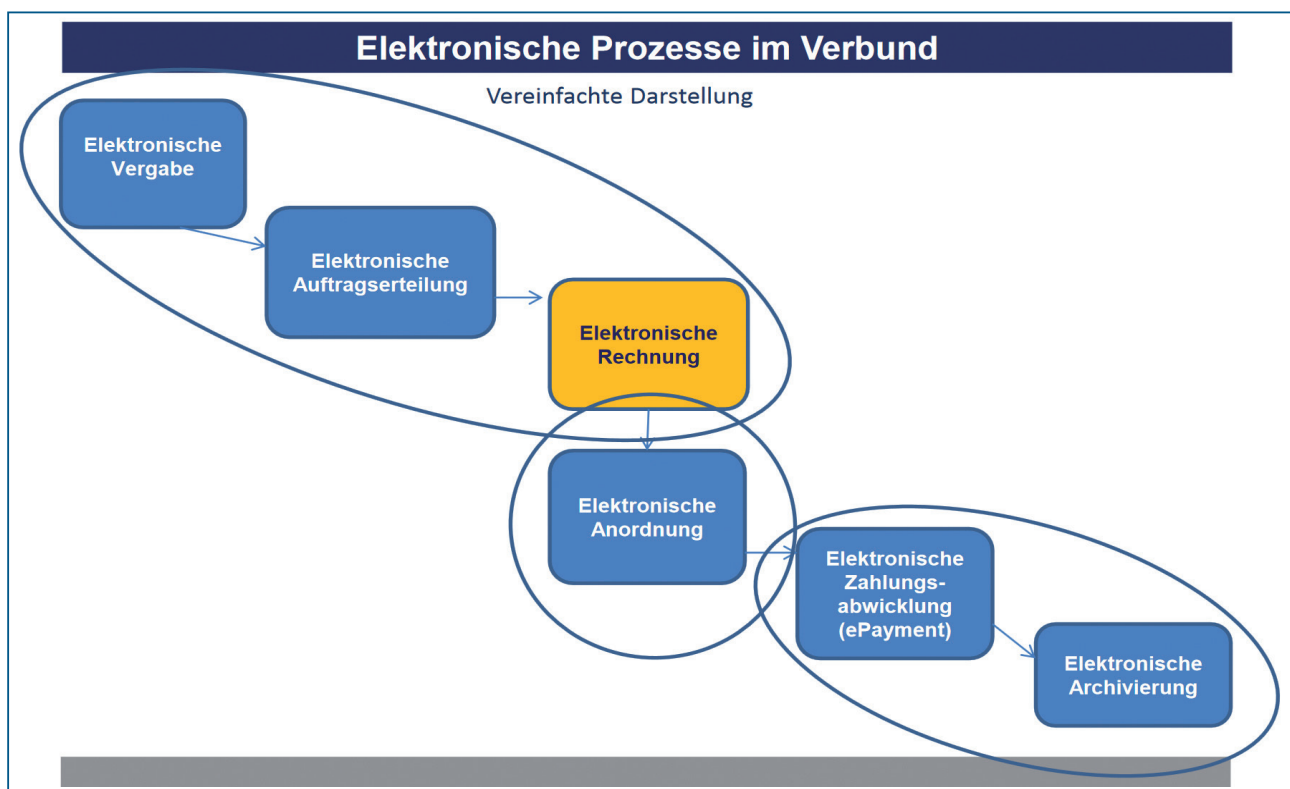
len. Hierbei können auch Verknüpfungen zum Vertragsmanagement und zu melde- und steuerlichen Pflichten hergestellt werden. Entscheidende Bedeutung kommt damit auch der Entlastung des Verwaltungsarchivs mittels elektronischer Belegablage über ein DMS zu.

Elektronische Prozesse im Verbund

Die elektronische Rechnung bzw. die elektronische Kassenanordnung sind ein Teil der elektronischen Prozesse und in Verbindung mit den anderen Bestandteilen der digitalen Umgebung zu sehen.

Für die eingehenden Rechnungen bildet das elektronische Vergabewesen den Ausgangspunkt der elektronischen Prozessreihe. Darauf baut das elektronische Auftragswesen, die elektronische Auftragsvergabe, auf. Daraus ableitend werden die ausgeschrieben Leistungen über die elektronische Auftragsvergabe Bestandteile der elektronischen Rechnungen. Diese Daten werden somit medienbruchfrei in den eAO-Workflow implementiert und dort weiterverarbeitet.

Die in diesem Prozess generierte elektronische Anordnung mit der elektronischen Rechnung als zahlungs- und buchungsbegründende Unterlage findet letztendlich Eingang in ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) zur Archivierung.



Welche Anforderungen und Arbeitsschritte sind aus Sicht des Fachverbandes in den Verwaltungen zu kommunizieren?

Der Posteingang ist unter dem Aspekt des digitalen Rechnungsempfangs und der elektronischen Weiterverarbeitung zu analysieren und zu strukturieren (Prozessanalyse). Dabei sind Änderungen, Kommentare und Prüfvermerke auf dem Weg der Rechnung zu berücksichtigen. Die damit verbundenen Prozessbeschreibungen gestalten sich sehr zeitaufwendig, da ähnliche Prozesse in verschiedenen Sachgebieten sehr differenziert ausfallen. Auch landesrechtliche Regelungen zum Haushalts- und Kassenrecht sind zu beachten.

In einem elektronischen Rechnungseingangsbuch im HKR-Verfahren sind sämtliche Rechnungen zu registrieren (ggf. mit gescannten Papierrechnungen) und dem eAO-Workflow zuzuführen und einzubinden. Im Rahmen des eAO-Workflows sind die elektronischen Anordnungen mit den dazugehörigen elektronischen Rechnungen als zahlungsbegründende Unterlagen elektronisch zu signieren (Feststellung der Richtigkeit und Anordnungsunterschrift) und der revisionssicheren digitalen Archivierung zuzuführen.

Daraus ergibt sich die Beschaffung eines DMS, das mit dem eingesetzten HKR-Verfahren zu verknüpfen ist. Das DMS muss somit die Ablage und Archivierung aller Anordnungen und zahlungsbegründender Unterlagen, die Revisionssicherheit im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, die komfortable Suche und die Vernichtung nach dem Ablauf der Aufbewahrungsfristen gewährleisten. Ebenso sind für die Signaturmöglichkeiten ggf. Beschaffungen von Soft- und Hardware erforderlich.

So sind innerhalb der Kommunalverwaltung Entscheidungen zum Signaturverfahren zu treffen. Weitestgehend wird hierbei auf die fortgeschriebene Signatur verwiesen. Es lassen sich aber im geschlossenen System durch IKS-Regeln auch einfachere Verfahren in Abstimmung mit den Prüfungsbehörden finden. Mit der Einführung der elektronischen Signatur sind die Signaturbefugnisse im Hinblick auf die sachlichen und rechnerischen Richtigkeit (Feststellungsbefugnis) und der Befugnis zur Unterzeichnung der Anordnung (Anordnungsbefugnis) festzulegen. Diese Berechtigungen sind im eAO-Workflow durch die Kommunalkasse zu hinterlegen. Eine nachgelagerte Prüfung der elektronischen Anordnung entfällt damit. Ggf. sind bestehende Regelungen zur Signatur und

Zeichnungsbefugnis in Dienstanweisungen/Dienstvereinbarungen zu überarbeiten oder neu auszugestalten.

Der Einsatz weiterer Hardwarekomponenten in Form großer Monitore oder eines zweiten Monitors an den jeweiligen Arbeitsplätzen werden im Rahmen der elektronischen Verarbeitung von elektronischen Rechnungen über den eAO-Workflow als Standard gesehen.

Datenschutz

Insbesondere bei der Datenübertragung und der Archivierung sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten. Bei der Ausgestaltung behördeninterner Prozessabläufe sollte der Datenschutzbeauftragte der Gemeinde einbezogen werden.

Offene Fragen bestehen hinsichtlich der Art der Übersendung von elektronischen Rechnungen. Welche Sicherheitskriterien (Verschlüsselung) werden an den Übertragungsweg geknüpft? So ist der Rechnungsversand per E-Mail aus steuerlichen Gesichtspunkten möglich, wenn der Empfänger zustimmt. Erfüllt die einfache E-Mail auch die Anforderungen der Datensicherheit nach Maßgabe des Datenschutzes? Oder kann diese nur mit der DE-Mail gewährleistet und sichergestellt werden? In der Wirtschaft wird das EDI-Verfahren zur sicheren elektronischen Datenübermittlung eingesetzt. Es erfolgt hierbei ein direkter Datenaustausch zwischen Sender und Empfänger. Ist ein ähnliches Verfahren für die Kommunalverwaltung denkbar?

Elektronische Zahlbarmachung in der Kommunalkasse und ePayment

Nachdem die elektronische Anordnung in der Kommunalkasse angekommen ist, wird der Zahlungsverkehr weitestgehend über die jeweiligen HKR-Verfahren generiert. Sämtliche zahlungsrelevanten Daten müssen medienbruchfrei für die Zahlungsabwicklung verknüpft sein, da in den Kommunalkassen die Zahlungen im Onlinebanking über Bankensoftware abgewickelt werden.

E-Payment wird in den Kommunalverwaltungen erst für den Bescheid- und Rechnungsausgang interessant. Erste Anwendungsbereiche erstrecken sich über die Integration von Bürgerportalen, über die auf elektronischem Wege Dienstleistungen der Verwaltung angeboten und letztlich mit elektronischen Bezahlmöglichkeiten verknüpft werden. ■

Michael Schäffer, Kommunaltruhand Deutschland e.K., Hohen Neuendorf

E-Rechnung kommunal – Erfahrung aus Konzeptionen

I. Die Lernkurve: ZUGFeRD statt Scannen

In den Beratungsprojekten und Seminaren der Kommunaltruhand stehen konzeptionelle Fragen im Vordergrund. Nach unserer Erfahrung starten viele Städte und Gemeinden mit der Idee, eingehende Papierrechnungen einzuscannen, teilautomatisiert auszulesen und Daten für die Haushaltsanordnungen bereitzustellen. Der anschließende Workflow von der fachtechnischen Prüfung über sachliche und rechnerische Richtigkeit bis zur Auszahlungsanordnung soll elektronisch abgewickelt werden, ohne Formulare, ohne Papier.

Dieses Vorgehen spart gegenüber der papiergebundenen Bearbeitung auf jeden Fall Arbeitszeit ein und beschleunigt die Prozesse. Manche Behörden arbeiten bereits so und haben Vorteile erzielt. Dennoch stellt sich die Frage zum Verbleib des Papiers nach dem Einscannen. Die Papierrechnung ist das Original. In Verwendungsnachweisen für erhaltene Förderungen wird diese oft benötigt. Auch der Aufwand des Einscannens sowie der optischen Zeichenerkennung mit Kontrollbedarf und Nacharbeit ist nicht unerheblich. Im investiven Bereich können eingescannte Rechnungen nicht wie gewohnt bearbeitet werden, zum Beispiel die Schlussrechnungen im Tiefbau oder Hochbau.

Hält man gegen dieses Vorgehen die heute mögliche Bearbeitung der „wirklich elektronischen Rechnung“, wird allen Beteiligten schnell klar, dass der Entwicklungsschritt über eingescannte Papierrechnungen wenig sinnvoll ist und am besten komplett übersprungen wird. Bei der elektronischen Rechnung mit normiertem Datensatz gibt es kein aufzubewahrendes Papieroriginal, und die Daten für die Prüfung der Richtigkeit sowie für die Haushaltsanordnung können fehlerfrei von den IT-Systemen bereitgestellt werden. Die Originalrechnung liegt in elektronischer Form vor und kann so bei modernen Förderprogrammen direkt als Nachweis verwendet werden.

Die Geschäftsbeziehungen kommunaler Behörden sind äußerst vielfältig. Man arbeitet mit einer hohen

Zahl von Lieferanten zusammen. Die Überlegung, elektronische Rechnungen durch individuelle Abkommen mit Lieferanten über ein EDI-Format zu gestalten, führt nicht zum Ziel. Die für Städte, Gemeinden und Kreise geeignete elektronische Rechnung muss ohne vorheriges Abkommen mit den Lieferanten ausgetauscht werden können. Diskussionen mit Personal aus den Bereichen Kämmerei und Kasse, mit den rechnungsprüfenden Stellen und mit Organisatoren lassen im Übrigen klar erkennen, dass auch die elektronische Rechnung am Bildschirm als Bild dargestellt werden soll. Nicht zuletzt legen Lieferanten Wert auf eine individuell gestaltete Rechnung mit dem Corporate Design Ihres Unternehmens.

Werden all diese Aspekte in die organisatorische Planung der E-Rechnung aufgenommen, führt der Gedanke von der eingescannten Papierrechnung weg, kurz über die Europäische Rechnungsrichtlinie und dann unmittelbar zum ZUGFeRD-Standard des Bundeswirtschaftsministeriums. Die EU-Rechnungsrichtlinie ist für derzeit planende kommunalen Behörden nicht von so hoher Bedeutung. Etwa 90 % der Vergaben im kommunalen Bereich werden nicht europaweit, sondern nach nationalem Vergaberecht abgewickelt. In den Projekten sind wir zuversichtlich davon ausgegangen, dass ZUGFeRD ein auch für europäische Rechnungsformate geeigneter Standard ist oder wird. Dies gilt auch für nationale Vergaben. Schließlich ist ZUGFeRD ein von der Bundesregierung gestützter Standard. Bei der Neufassung der nationalen Vergabevorschriften wird die ZUGFeRD-Rechnung eine rechtlich zulässige Variante sein.

Fazit unseres Werkstattberichtes ist also die Erkenntnis, dass die Planung zwar bei eingescannten Papierrechnungen beginnt, nach gründlichem Nachdenken aber eindeutig zur elektronischen Rechnung im ZUGFeRD-Standard führt. Sicherlich muss an einigen Stellen noch ergänzt werden, zum Beispiel für die dann ebenfalls zu automatisierende fachtechnische Prüfung investiver Rechnungen (Beispiel Tiefbau, Hochbau, Beschaffung komplexer Fahrzeuge). Aber das ist lösbar. Auch dazu ist in den Projekten ein Vorschlag entstanden (vergleiche weiter unten).

Dass im Übrigen bei ZUGFeRD-Rechnungen das Format pdf-A/3 zum Einsatz kommt, wird aus behördlicher Sicht begrüßt. Schließlich entsteht aus der Rechnung, aus deren Anlagen oder weiteren rechnungsbegründenden Unterlagen (Lieferschein, Stundenzettel) mit samt der Haushaltsanordnung ein Rechnungsvorgang, der in der elektronischen Akte aufbewahrt wird. Damit ist auch der Zugriff für Rechnungsprüfer, Lohnprüfer, Betriebsprüfer und andere berechnigte Stellen leicht möglich. Zur Übergabe elektronischer Akten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist an die historischen Archive ist dieses Format ebenfalls geeignet.

II. Organisationsaufgaben vor der Einführung

Zentraler Rechnungseingang

Die typische Situation bei Städten und Gemeinden ist ein dezentraler Rechnungseingang. Papierrechnungen gehen zwar größtenteils im Rathaus ein, werden aber auch in Schulen, Kindergärten, auf dem Bauhof oder in anderen kommunalen Einrichtungen entgegengenommen. Einfache pdf-Rechnungen gehen teils direkt bei den fachlich zuständigen Bearbeitern oder Ämtern ein. Nicht selten werden Rechnungen an beteiligte Ingenieurbüros zur fachtechnischen Prüfung übersandt und erst danach an die Verwaltung weitergegeben. Die Erfahrung aus unserer Konzeptionsarbeit zeigt, dass ein solchermaßen dezentraler Rechnungseingang beim Übergang zu elektronischen Rechnungen abgeschafft wird. Um elektronische Rechnungen routinemäßig und schnell bearbeiten zu können, sollen sie zentral eingehen. Dazu werden zunehmend E-Mail-Postfächer wie „rechnung@musterstadt.de“ eingerichtet. Vorteil ist, dass diese zentralen Postfächer von geschultem Personal überwacht werden und eine zügige Rechnungsbearbeitung an diesem Punkt starten kann.

Der zentrale Rechnungseingang hat einen weiteren Vorteil: jede eingehende Rechnung erscheint schnell in einer Datenbank (in unseren Organisationsprojekten als „Rechnungspool“ bezeichnet). Damit wird die elektronische Variante eines Rechnungseingangsbuches realisiert. Viele Städte haben Rechnungseingangsbücher abgeschafft, weil sie in Papierform geführt oder als Office-Dokument einerseits Arbeit machten, andererseits nicht wirklich auswertbar waren und keinen Vorteil lieferten. Der als Datenbank geführte Rechnungspool wird automatisch aus den Rechnungsdaten aufgebaut, macht also weniger Arbeit und ist jederzeit auswertbar. Für die Finanzbereiche hat es Vorteile zu wissen, welche Rechnungen mit welchen Beträgen und mit welchen Fälligkeitsterminen rechtswirksam eingegangen sind.

Die Workflows zur Rechnungsbearbeitung werden aus dem Rechnungspool heraus gestartet. Der Rechnungspool wird mit jedem vollzogenen Arbeitsschritt aktualisiert und schafft insgesamt hohe Transparenz. Dass das Verfahren im Übrigen die Realisierungsquote von Skonti erhöht, gilt in kommunalen Behörden genauso wie in privatwirtschaftlichen Unternehmen.

Dokumentation von Bestätigungen, Anordnungen, Freigaben im Rechnungsbearbeitungsprozess

Eine nicht ganz einfache Gestaltungsaufgabe ist die Dokumentation von Bestätigungen, Anordnungen oder Freigaben im Rechnungsbearbeitungsprozess. Wird Software eingesetzt, die auch und ursprünglich in privatwirtschaftlichen Unternehmen zuhause ist, wird der Workflow über schlichte „Freigaben“ dokumentiert. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit oder die Anordnung werden dabei als Merkmal in der Datenbank geführt. Das Merkmal gibt Auskunft über den Zeitpunkt der Freigabe und darüber, welcher Nutzer zu diesem Zeitpunkt am System angemeldet war. Das kommunale Haushalts- und Kassenrecht regelt die Zeichnungserfordernisse in diesem Bereich – je nach Bundesland unterschiedlich. In einigen Ländern genügen die soeben beschriebenen schlichten Freigabemerkmale zur Bearbeitung und Anordnung von Rechnungen. In anderen Bundesländern erwarten die Rechtsverordnungen fortgeschrittene oder qualifizierte elektronische Signaturen, zumindest für die Haushaltsanordnung. Die prüfenden Aufsichtsbehörden haben sich auf die eine oder andere Regelung eingestellt.

Einige Bundesländer machen den Kommunen keine Vorgaben zur Rechnungsbearbeitung, verlangen aber von den Hauptverwaltungsbeamten klare Regelungen im Rahmen von Dienstanweisungen. Die Organisation der Signaturen oder Freigaben setzt also eine gute Befassung mit den Rechtsvorschriften voraus und mündet in einer Dienstanweisung. Besonders in unseren Seminaren taucht an der Stelle die Frage nach Musterdienstanweisungen auf. Wir gehen davon aus, dass sich diese entwickeln und im Rahmen des interkommunalen Erfahrungsaustausches nutzbar gemacht werden.

In einem Gemeinschaftsprojekt zur Planung der E-Rechnung in mehreren Städten und Gemeinden hat die Auffassung des zuständigen Rechnungsprüfungsamtes des Landkreises ein bemerkenswertes Argument für die Verwendung von elektronischen Signaturen im Anordnungswesen geliefert. Dabei geht der Landkreis von der bestehenden Zuständigkeitsregelung zur Anordnung von Auszahlungen nach

einer Betragsstaffel aus. Das Recht, eine Auszahlung ab einer bestimmten Summe anordnen zu können, ist i.d.R. bestimmten Personen eingeräumt. Das Anordnungsrecht liegt dabei nicht an der Stelle im organisatorischen Verständnis, sondern an der Person des Stelleninhabers, namentlich. Wenn solche Regelungen bestehen, so der Landkreis, hätten die Inhaber des Anordnungsrechts ein schützenswertes Interesse, dass Missbrauch oder Fahrlässigkeit nicht zu unzulässigen Auszahlungen führen, die sie als Person verantworten müssen. Deshalb sei dem Einsatz einer elektronischen Signatur mit persönlicher PIN der Vorzug gegenüber einer schlichten Freigabe ohne Signatur zu geben.

Revisionssichere Ablage – System zur Abwicklung der Workflows

Bei der weiteren Organisationsarbeit zur E-Rechnung stellt sich immer die Frage, wie und wo die bearbeiteten Rechnungen elektronisch revisions-sicher abgelegt werden. Zugleich wird ein System zur Abwicklung der Workflows, ggf. mit Signaturunterstützung, benötigt. Kommunale Behörden, die über ein kombiniertes Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystem verfügen, können ihre Gestaltungsaufgabe damit lösen. Dies ist dann empfehlenswert, wenn das DMS/VBS weit ausgerollt und an allen Arbeitsplätzen verfügbar ist, an denen Rechnungen bearbeitet werden. Auch wer „nur“ sachlich richtig zeichnet, kann dies im vertrauten DMS tun. Die elektronische Akte des Systems dient nach Abschluss des Rechnungsvorgangs als Aufbewahrungsmedium bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist. Prüfer können in dem System auf Informationen zugreifen, wobei sich allerdings Fragen der Zugriffsberechtigung stellen. In unseren Projekten haben wir erfahren, dass den prüfenden Stellen weitreichende Rechte eingeräumt werden, weil sie als öffentliche Stelle Vertraulichkeit wahren und entsprechend verpflichtet sind.

Unter diesem Aspekt spricht auch nichts dagegen, abgeschlossene Rechnungsvorgänge in den Fachakten abzulegen. Denn schließlich ist der Rechnungsvorgang ein maßgeblicher Teil der Fachakte, die vollständig und nachvollziehbar zu führen ist. Es gibt keine Notwendigkeit, Rechnungsvorgänge in separaten, speziellen Rechnungsordnern der E-Akte abzulegen. Sie müssen nur als Rechnungsvorgang gekennzeichnet sein, damit Zugriffsrechte und Recherchen gezielt möglich sind. Die zentralen Ablagen in den Kassen (Originale der Papierrechnungen) und Fotokopien in den Fachakten werden bei der E-Rechnung entfallen.

Übergangslösungen finden

Behörden, die (noch) nicht über die komfortable Situation mit flächendeckend eingesetzter E-Akte, DMS und VBS verfügen, müssen eine Übergangsregelung finden. In unseren Projekten wird auch gern für eine Abwicklung der E-Rechnung mit dem vorhandenen Finanzwesen (HKR-System) argumentiert. Die erforderlichen Workflowkomponenten sind bei vielen Anbietern vorhanden oder als Modul nachrüstbar. Über Schnittstellen zu einer revisionssicheren Ablage können die abgeschlossenen Rechnungsvorgänge in die Aufbewahrungsfrist gegeben werden. Hier ist allerdings das Zugriffsrecht der Fachämter zu regeln, wenn sie auf Rechnungen ihres Bereiches elektronisch zugreifen müssen. Die nicht revisionssichere Ablage von Originaldateien in Netzlaufwerken (ohne DMS bzw. E-Akte) ist kein zulässiger Weg.

Dienstanweisungen, Dienstvereinbarung, Verfahrensdokumentation

Mit Realisierung der neuen Abläufe zur Bearbeitung elektronischer Rechnungen müssen die Dienstanweisungen erstellt oder erweitert werden. Das schafft Sicherheit auf beiden Seiten, für den Dienstherrn ebenso wie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Ob zur Einführung der E-Rechnung eine projektbegleitende Dienstvereinbarung mit dem Personalrat abzuschließen ist, wurde bislang kontrovers diskutiert. Mitbestimmungspflichtig sind die Veränderungen allemal, weil sich der Arbeitsalltag, die Werkzeuge und Methoden doch erheblich verändern.

In unseren Projekten wurde die Pflicht zur Verfahrensdokumentation nach Steuerrecht in den neuen GoBD (Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 14.11.2014) im organisatorischen Zusammenhang mit den neuen Dienstanweisungen gesehen. Schließlich sind die Inhalte in beiden Regelwerken zu einem guten Teil identisch. Städte und Gemeinden müssen die steuerrechtliche Verfahrensdokumentation dann erstellen, wenn sie in Betrieben gewerblicher Art am Vorsteuerabzug teilnehmen.

Die Empfehlung ist, beide Anforderungen (Dienstanweisung und Verfahrensdokumentation) in einem Arbeitsgang abzuwickeln.

III. E-Rechnung „bewerben“

Wie bei allen Organisationsprojekten müssen am Ende die Kosten und der Nutzen des Umstellungs-

prozesses in einem vernünftigen Verhältnis zueinander stehen. Hier sehen viele Akteure ein deutliches Problem. Aufgrund der Europäischen Rechnungsrichtlinie müssen alle Behörden in den nächsten Jahren in die E-Rechnung investieren. Eine Amortisation dieser Investition allein aus den Rechnungen nach EU-Norm ist aber nicht zu erwarten. Dazu gibt es in den Kommunen zu wenige Fälle. Die E-Rechnung hat erst dann einen Nettonutzen, wenn sie der Regelfall wird. Dann allerdings wird sie attraktiv kurze Amortisationszeiten haben. Das hebt die E-Rechnungsprojekte in den Prioritätslisten der Städte, Gemeinden und Kreise sehr schnell nach oben.

In unseren Seminaren und Projekten wird viel diskutiert, wie denn die E-Rechnung zum Regelfall gemacht werden kann. Der Gesetzgeber gibt demnächst einen wichtigen Impuls. Denn der Entwurf des E-Rechnungs-Gesetzes des Bundes wird eine Öffnung der E-Rechnung auf Vergaben nach nationalen Bedingungen (unterhalb der EU-Schwellenwerte) vorsehen. Es ist zu erwarten, dass die Gesetze der Bundesländer zur Umsetzung der EU-Rechnungsrichtlinie oder auch E-Government-Gesetze der Länder ebenfalls diesen Weg gehen. Das wäre schon ein wichtiger Schritt. Allerdings räumen die Regelungen zur E-Rechnung den Lieferanten immer nur das Recht ein, genormte E-Rechnungen zu senden. Sie sind dazu nicht verpflichtet. Viele Kommunalbedienstete können sich nicht vorstellen, dass ihre Lieferanten schnell und aus eigenem Antrieb von der gewohnten Papierrechnung zur E-Rechnung wechseln werden. Man befürchtet über viele Jahre eine Mischsituation: Papierrechnungen mit aufwendigem Scannen, Auslesen und Aufbewahren, schlichte pdf-Rechnungen mit Auslesen, und zumindest anfangs nur sehr wenige automatisierte E-Rechnungen.

Wenn eine Behörde schnell und konsequent zur E-Rechnung kommen will, muss sie diese Rechnungsform aktiv „bewerben“. Das bedeutet Kommunikation mit den Lieferanten. Sicherlich trifft man bei vielen Unternehmen auf offene Türen. Denn auch für Lieferanten von Behörden hat die E-Rechnung die bekannten Vorteile.

Wir haben im Übrigen schon immer die Auffassung vertreten, dass die Kommunen im Rahmen der Auftragsvergabe nach nationalem oder EU-Vergaberecht verlangen können, dass eine genormte E-Rechnung (vorzugsweise im ZUGFeRD-Standard) gestellt werden muss. Die E-Rechnungs-Gesetze werden in diesem Punkt Klarheit schaffen. Auch der Weg über „Allgemeine Geschäftsbedingungen“ wurde diskutiert.

IV. Fachtechnische Prüfung umfangreicher Rechnungen

Manche Baudezernate befürchten, im Prozess zur E-Rechnung „abgehängt“ zu werden, weil die umfangreichen Teil- oder Schlussrechnungen im Straßenbau, Hochbau oder Brückenbau nach wie vor nur auf dem Papier geprüft und geändert werden können. Das gilt generell für investive Rechnungen mit zahlreichen zu prüfenden Einzelpositionen (z. B. Feuerwehrfahrzeuge, Baumaschinen...). Diesen Aspekt muss das Organisationsprojekt zur E-Rechnung aufgreifen, sonst gibt es nur Teilerfolge und berechtigte Kritik. Dabei sind Lösungen durchaus machbar. Die EU-Rechnungsrichtlinie sieht z.B. branchenspezifische „Extensions“ vor, in denen mehr als nur der Kern einer Rechnung normativ gestaltet werden kann. Hier sind Abstimmungen mit der Bauwirtschaft erforderlich – sicherlich nicht einfach.

In den Seminaren und Projekten haben wir eine Gestaltung der fachtechnischen Prüfung über ein sogenanntes „Rechnungsavis“ diskutiert. Das scheint ein eleganter Weg zu sein. Die Konsensfindung zwischen Lieferant und Behörde über die Inhalte, Einzelpositionen, Aufmaße pp. des abzurechnenden Projektes würde im Vorfeld der steuerlich und handelsrechtlich relevanten Rechnung im Rahmen einer Rechnungs-Ankündigung kommuniziert. Das Rechnungsavis wäre zumindest als Tabellenkalkulation ausgelegt, später auch als XML-Datensatz im Rahmen einer Erweiterung der Norm. Das ist auch im ZUGFeRD-Standard möglich. Die E-Schlussrechnung wird auf das Rechnungsavis Bezug nehmen. ■

Dr. Petra Pfisterer, AWV e.V., Eschborn

Der Weg zur E-Rechnung in der öffentlichen Verwaltung... ...entsteht beim Gehen

Elektronische Rechnung – wo stehen wir?

Die adäquate Ausgestaltung des rechtlichen Rahmens für die Einführung der elektronischen Rechnung muss sicherstellen, dass die öffentlichen Verwaltungen die elektronische Rechnung möglichst zügig, bürokratiearm und rechtssicher einführen können.

Damit nun die E-Rechnung wirksam eingesetzt werden kann und für die Verwaltungen Nutzen entsteht, ist es zielführend, dass seitens der Verwaltungen frühzeitig – unabhängig von technischen Standards oder künftigen rechtlichen Regelungen – Vorbereitungen getroffen und Vorarbeiten in die Wege geleitet werden. Die Beiträge in diesem Band zeigen auf, dass dies in großem Umfang die Arbeitsabläufe der Verwaltungen betrifft. Genannt wurden u. a.

- Geschäftsordnungen und Dienstanweisungen,
- die Analyse der Prozesse,
- die Anpassung der IT-Systeme,

die in der einzelnen Verwaltung analysiert und gegebenenfalls angepasst werden müssen.

Wesentliche Zielsetzung für die öffentlichen Verwaltungen wird sein, medienbruchfrei agieren zu können. Die elektronische Rechnung ist daher im Verbund mit der elektronischen Beschaffung, der elektronischen Vergabe, der elektronischen Archivierung und auch elektronischer Zahlverfahren zu betrachten. Begleitend sind Themen wie die Fortentwicklung der elektronischen Signatur einzubeziehen.

Doch wo stehen wir derzeit? Das Bild, das sich im Rahmen der Vorträge der Veranstaltung gezeigt hat, ist bezogen auf die von den Verwaltungen gewählten Vorgehensweisen äußerst heterogen. Wichtig war daher für die Veranstaltung am 18. und 19. Mai, gemeinsam mit den Teilnehmenden, bestehende Probleme zu benennen, eine Plattform für Information und den gemeinsamen Austausch von Erfahrungen bereitzustellen sowie mögliche Lösungen der Praxis vorzustellen und gemeinsam mit den Teilnehmenden offen und konstruktiv zu diskutieren.

Dabei sollten alle (vorbereitenden) Arbeiten, Hilfen und Stolpersteine aufgenommen werden, die eine Verwaltung jetzt schon für sich klären kann.

Die nachfolgende Abbildung zeigt die aus Sicht der AWV relevanten Handlungsfelder auf:

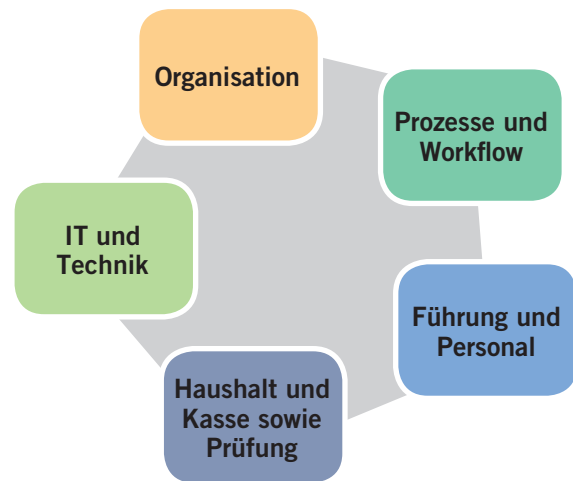


Abbildung 1: Handlungsfelder bei der Einführung der elektronischen Rechnung in der Verwaltungspraxis

Um das umfangreiche Thema „Herausforderungen auf dem Weg zur E-Rechnung in der Verwaltungspraxis“ zu strukturieren, werden nachfolgend unter den übergeordneten Gesichtspunkten „Organisation“, „Prozesse und Workflow“ sowie „IT und Technik“ und „Haushalt und Kasse“ wesentliche Argumente, die im Rahmen der Veranstaltung genannt wurden, den jeweiligen übergeordneten Aspekten zugeordnet. Dabei werden die Argumente nochmals jeweils nach Handlungsfeldern (strategisch/operativ) sortiert. Soweit im Rahmen der gemeinsamen Diskussion am Veranstaltungstag Vorgehensmodelle oder Hilfen genannt wurden, werden diese ebenfalls aufgeführt.

Herausforderungen in der frühen Einführungsphase der elektronischen Rechnung

Die Herausforderungen in der frühen Phase der Einführung der elektronischen Rechnung lassen sich wie in folgender Tabelle dargestellt clustern.

	Strategische Handlungsfelder	Operative Handlungsfelder	Vorgehensmodelle, Hilfen
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> Möglichkeiten der interkommunalen Zusammenarbeit prüfen Abhängig von Fragen der Verwaltungsgröße/Module für externe Dienstleistungen denkbar, Kosten- und Nutzenabwägung Welche Stellen bieten einzelne Dienstleistungen an? Welche Services bestehen? Entscheidung für eine mehrstufige Vorgehensweise möglich, bei der unterschiedliche Stufen festgelegt werden und dann die gefundene Lösung zukunftsicher weiterentwickelt wird 	<ul style="list-style-type: none"> Bestehende Eingangsweg für Rechnungen analysieren Konzeption für künftige Bearbeitung erarbeiten Datenschutzaspekte prüfen Datensicherheitskonzept erarbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> Klärung: Bestehen Musterdienstleistungen Bestehen Dienstleistungen zum Datenschutz, Datensicherheit mit Personalvertretungen vereinbaren Wie müssen bestehende Geschäftsordnungen angepasst werden?
Prozesse und Workflow	<ul style="list-style-type: none"> Elektronische Vorgangsverfahren sind für kleinere Verwaltungseinheiten nicht unproblematisch. Der gefundene Kompromissweg der gesetzlichen Regelung für Rechnungen „Annehmen und Verarbeiten“ muss jedoch im Zuge der Einführung der elektronischen Rechnung umgesetzt werden Elektronische Ausgangsrechnung gleich mitdenken, bisherige Überlegungen thematisieren zumeist ausschließlich die elektronische Eingangsrechnung Verortung des Workflows, Geschäftsprozesse sollen dokumentiert werden, um Gesamtüberblick zu schaffen Datenmanagementsystem ggf. etablieren und einbetten Prozesssteuerung konfiguriert auf einzelnen Mandanten bezogen 	<ul style="list-style-type: none"> Zeichnungsbefugnisse und interne Zuständigkeiten neu regeln (Hierarchie) Prüfung/Etablierung von Prüfschritten Vom Aktenplan zum Datenmanagementsystem 	<p>Implementierungsfaden im Bund</p> <ul style="list-style-type: none"> Ab 2017 Pilotierung des IT-Planungsrates/KoSiT zur Einführung der elektronischen Rechnung in der öffentlichen Verwaltung Einrichten einer „Clearingstelle“: Sind Rechnungen im elektronischen Prozess nicht zuordenbar, z.B. Scanprozess, bietet sich die Einrichtung einer Clearingstelle an
IT und Technik	<ul style="list-style-type: none"> Abgrenzung zwischen Änderung im Bereich IT und Fragen des internen Geschäftsgangs. Erforderlich ist getrennte Wahrnehmung Gewährleistung der Effizienz: Machen kleinere Einheiten ihre Bewirtschaftung selbst, leidet möglicherweise die Effizienz, da in den IT-Verfahren nicht ausreichend Masse verarbeitet wird 	<ul style="list-style-type: none"> Datenmanagementsystem etablieren als Thema der IT. Datenmanagementsystem muss Antwort liefern auf Frage, wie mit Änderungen umgegangen wird. Analyse der IST-Verhältnisse und bestehender IT-Verfahren. Einführung eines adäquaten Standards, der den europäischen Vorgaben entspricht. Erfordernisse an Verknüpfung der bestehenden Systeme Umgang mit Redundanzen und Anbindung an das Thema elektronische Beschaffung: Datenerstellung wird in der weiteren Bearbeitung genutzt 	<ul style="list-style-type: none"> Rechtekonzepte entwickeln Sollkonzepte erarbeiten Anforderungen an sichere Übertragungswege

		<p>(Metadaten), z. B. Beschaffungsobjekte sind auf diesem Wege bereits im System und Daten können weiter genutzt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auch Berücksichtigung der Rechnungsaussteller (Branchen) • Prüfung zur Vermeidung von Dubletten: Plausibilitätsprüfung erforderlich • ERP bzw. Zahlssystem • Erweiterung von Metadaten • Rechts- und revisionssichere elektronische Archivierung • Aufbewahrungspflichten 	<ul style="list-style-type: none"> • Haushaltsrecht hat die elektronische Rechnung im Grundsatz immer ermöglicht
Haus- halt und Kasse sowie Prüfung	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Rahmenbedingungen: Novellierung der haushaltsrechtlichen Regelungen erforderlich? • Unterschiedliche landesrechtliche Regelungen erschweren die Situation der Verwaltungspraxis • Grundsatzentscheidung und Vorgehensweise: Verbindung von Haushaltsdaten und Rechnungsdaten anlegen bzw. Referenzierungen und Kontierung, also Verknüpfung von Rechnungs- mit Bestellfunktion 	<p>Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bisher zumeist klassisches papierbasiertes Anordnungswesen mit dezentraler Prüfung. In der Folge lange Laufzeiten und ineffiziente Prozesse. Bearbeitungsaufwand konnte nicht immer nachvollzogen werden, fehlende Kontrollmöglichkeiten • Aufbewahrung von Daten mit elektronischer Signatur, Themenfeld GOBS, GDPdU • Aufbewahrung von Rechnungen ohne elektronische Signatur • Umsatzsteuerliche Themen (im Rahmen der Diskussion zumeist als unproblematisch angesehen) • Weiterentwicklung bestehender Prinzipien wie Vier-Augen-Prinzip, Unterschriftsfordernisse, Trennungsgrundsatz, System der Anordnungsbe-fugnisse. Unregelmäßigkeiten müssen verhindert werden, Prozesse beschleunigt und trotzdem sind Sicherheitskomponenten zu berücksichtigen. • Örtliche Prüfung, qualifizierte Stichprobe, ob die Qualität der elektronischen Verarbeitung stimmt (Scannen) 	
Führung und Per- sonal	<p>Alle Themenbereiche für Personalarbeit relevant:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalbedarfsplanung • Personalgewinnung • Qualifizierung und Schulung 	<ul style="list-style-type: none"> • Anpassung bestehender Konzepte • Einbindung Personalrat • Dienstvereinbarungen • Festlegung von Vertretungsregelungen, z.B. auch für den Krankheitsfall als Anlegen eines Post-fachs im Datenmanagementsystem 	

Fazit und Ausblick

Neben den genannten Aspekten bestehen spezifische Problembereiche, die Relevanz für unterschiedliche Handlungsfelder haben. Ein Beispiel hierfür sind Baurechnungen, für die ein erweiterter Kontrollaufwand gilt. Im Bereich öffentlicher Zuwendungen, bei Drittmittelprojekten oder der Teilnahme an Europäischen Förderprogrammen sind – je nach rechtlicher Regelung – für die Verwendungsnachweisprüfung Papierbelege erforderlich. Erforderlich ist eine Klarstellung, die den Zuwendungsempfänger schützt.

Für die weitere Arbeit der AWV im Bereich „Weg zur E-Rechnung in der Verwaltungspraxis“ sind nun zwei Gesichtspunkte von besonderem Interesse:

1. Ist es möglich, aus den genannten Argumenten und Einzelaspekten eine Art „Roadmap“ für ein einheitliches Vorgehen zu erstellen bzw. „Meilensteine“ mit kritischen Referenzpunkten herauszuarbeiten, die in einen kurzen, knappen Handlungsleitfaden überführt werden können und

die für unterschiedliche Verwaltungsebenen und Akteure wichtige Hinweise geben?

2. Bezogen auf die Schnittstelle zur Wirtschaft ist die Gestaltung der Eingangswege für die E-Rechnung in der öffentlichen Verwaltung von großem Interesse. Besonderes Augenmerk muss hierbei auf das „Onboarding“ der Wirtschaft gelegt werden. Gibt es erste Handlungsansätze, gerade auch im internationalen Kontext, die aufzeigen, wie die elektronische Rechnung „beworben“ und auch für die Rechnungsaussteller attraktiver werden kann und wie bestehende Unsicherheiten beseitigt werden?

Für die Erarbeitung einer Roadmap durch Verwaltungsakteure wäre aus unserer Sicht die Orientierung an den Gesichtspunkten „Haushalt, Kasse, Prüfung“, „Organisation“, „Personal und Führung“ sowie „IT und Technik“ zielführend.

An einer Mitarbeit Interessierte sind herzlich eingeladen und können sich gerne an die Geschäftsstelle der AWV e.V. – Dr. Petra Pfisterer, pfisterer@awv-net.de – wenden.

Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e. V. (AWV)

Seit ihrer Gründung 1926 beschäftigt sich die AWV mit der Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung von Staat und Unternehmen. Sowohl in der Zwischenkriegszeit als auch nach der Wiedegründung 1950 hatte die AWV als Mittler und Schnittstelle zwischen Staat und Wirtschaft maßgeblichen Anteil an der Verwirklichung von Rationalisierungsansätzen, der Implementierung moderner Büroorganisation, der Einführung moderner Techniken und der wirtschaftskompatiblen Umsetzung von Normen sowie anderer rechtlicher und gesetzlicher Vorgaben des Staates in der Verwaltung. Dabei passte die AWV ihre Arbeit immer wieder den neuen Erfordernissen an.

Die AWV ist ein gemeinnütziger Verein nach bürgerlichem Recht. Mitglieder der AWV sind natürliche und juristische Personen, darunter Großunternehmen, mittelständische Unternehmen, Verbände und Behörden. Die Leitung der AWV obliegt dem Vorstand. Dieser richtet für die fachliche Arbeit Fachausschüsse ein, unter denen die Arbeitskreise organisiert sind.

Die AWV setzt ihre finanziellen Ressourcen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten ein, um eine größtmögliche Effizienz und Effektivität zu erreichen. Das Budget setzt sich zusammen aus Zuwendungen des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (BMWi) aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages sowie aus Mitgliedsbeiträgen, Einnahmen aus Veröffentlichungen und Veranstaltungen und der Einwerbung von Drittmitteln und Spenden.

Die AWV lässt sich von dem Gedanken einer Partnerschaft zwischen Wirtschaft und Verwaltung leiten. Ihr Anliegen war und ist eine reibungslose und wirtschaftliche Verwaltung unter ständiger und rechtzeitiger Anpassung an die Anforderungen eines permanenten Aufgaben- und Technologiewandels. Geringere Kosten und höherer Nutzen der Verwaltung in Staat und Wirtschaft sind ihr Ziel.

Die AWV ist zentrales Forum zur Entwicklung zukunftswirksamer Regeln und Verfahren durch Kommunikation und Kooperation zwischen öffentlicher Verwaltung, Wirtschaft und Drittem Sektor unter Beteiligung der Wissenschaft. Sie versteht sich als neutraler Mittler zwischen den Sektoren.

Besuchen Sie uns auf unseren Internetseiten:

- die zentrale AWV-Internetseite
www.awv-net.de
- unsere spezielle Internetseite zur Vereinheitlichung der Datenübermittlung
www.extra-standard.de
- unsere spezielle Internetseite zum Thema Webarchivierung
<http://webarchivierung.awv-net.de>
- unsere Internetseite des Forums elektronische Rechnung Deutschland (FeRD)
www.ferd-net.de

AWV-Fachausschüsse

Arbeitskreise (AK) und Projektgruppen (PG)

Fachausschuss 1: Verwaltungsmanagement und -modernisierung

Vorsitzender: Giso Schütz, Vizepräsident des Bundesverwaltungsamtes a. D., Niederkassel-Mondorf

Referenten: Dr. Ulrich Naujokat,
Dr. Petra Pfisterer, Hendrik Landgrebe

AK 1.1 Strategisches Finanzmanagement

Leiter: Dr. Helmut Stegmann, Rheinbach

AK 1.2 Bürokratiekosten

Leiter: Dr. Volker Oerter, Berlin

AK 1.3 Bürokratieentlastung der öffentlichen Verwaltung

Leiter: Prof. Dr. Gunnar Schwarting, Deutsche Universität für Verwaltungswissenschaften Speyer

AK 1.4 Strategisches Organisationsmanagement – Interdependenzen von Mensch, Organisation und IT
Leiter: Wolfgang Brauchler, BearingPoint, Berlin
Dipl.-Inf. Wolfgang Bruns, Leiter der Bundesanstalt für IT-Dienstleistungen a. D., Ilmenau

AK 1.5 Innovationsmanagement

Leiter: Prof. Dr. Hans-D. Haasis, Universität Bremen

AK 1.6 Bürokratieentlastung des Dritten Sektors und des bürgerschaftlichen Engagements

Leiter: Dr. Jörg Alvermann, RAe Streck, Mack, Schwedhelm, Köln

PG 1.6.1 Recht

Leiter: Dr. Jörg Alvermann, RAe Streck, Mack, Schwedhelm, Köln

PG 1.6.2 Governance

Leiter: Friedrich Ebner, Abteilungsleiter im Hessischen Ministerium des Innern und für Sport a. D., Berlin
Prof. Dr. Ulrich Gartzke, Hochschule für angewandte Wissenschaften, Würzburg-Schweinfurt

PG 1.6.3 SEPA Lastschriftverfahren

Leiterin: Dr. Mareike Lohmann, Gesamtverband der Deutschen Versicherungswirtschaft, Berlin

AK 1.7 Personalmanagement im Zeitalter der Digitalisierung

Leiter: Prof. Dr. Manfred Bornewasser, Universität Greifswald

Fachausschuss 2: Verwaltungsvereinfachung und Entbürokratisierung im personalwirtschaftlichen Umfeld

Vorsitzender: Wilhelm Knoop, Deutsche Lufthansa AG, Hamburg

Referenten: Volker Will,
Hendrik Landgrebe

AK 2.1 Vereinheitlichung von Datenübermittlungssystemen

Leiter: Jürgen Pöhl, DATEV eG, Nürnberg

AK 2.2 Operative Umsetzung von Fachverfahren im SV-Bereich

Leiter: Hans-Jörg Röhl, Berlin

AK 2.3 Prozesskette Lohnsteuer

Leiter: Helmut Bottenschein, Audi AG, Ingolstadt
Roland Burau, Rechenzentrum der Finanzverwaltung NRW, Düsseldorf

AK 2.4 Softwarehersteller Arbeitgeber und Krankenkassen

Leiter: Thomas Berkemeier, Techniker Krankenkasse, Hamburg
Wilhelm Drecker, UBM Drecker GmbH, Fockbek

AK 2.18 Vereinheitlichung der Bescheinigungen in der Lohn- und Gehaltsabrechnung

Leiter: Stefan Haussmann, DB Mobility Logistics AG, Berlin

Team 1 Bescheinigungen an Sozialversicherungsträger
 Leiterin: Anna Zetzmann, Deutsche Lufthansa AG, Hamburg

Team 2 Bescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit
 Leiter: Rüder Krebs, Kaufland Dienstleistung GmbH & Co. KG, Neckarsulm

Team 3 Bescheinigungen an Gemeinden, Amtsgerichte etc.
 Leiter: Sven Fester, Deutsche Post AG, Berlin

Team 4 Bescheinigungen an Arbeitgeber, Versicherungen etc.
 Leiterin: Marion Schmidbauer, Audi AG, Ingolstadt

Team 5 Bescheinigungen an statistische Ämter
 Leiterin: Doris Heymach, Deutsche Bank AG, Frankfurt am Main

Fachausschuss 3: Wirtschaftliches Umfeld und Recht
Vorsitzender: Dr. Lars Meyer-Pries, DATEV eG, Nürnberg
Referentin: Silke Schröder

AK 3.1 Inventurerleichterungen
 Leiter: Torsten Strebert, Robert Bosch GmbH, Stuttgart

AK 3.2 Mehrwertsteuer
 Leiter: Ralph Korf, Rechtsanwalt und Steuerberater, München

AK 3.3 Einfluss internationaler Regelungen auf die Praxis der externen Rechnungslegung
 Leiter: N.N.

AK 3.4 Auslegung der GoB beim Einsatz neuer Organisationstechnologien
 Leiter: Dr. Lars Meyer-Pries, DATEV eG, Nürnberg

PG 3.4.1 Überarbeitung der Schrift Aufbewahrungspflichten und -fristen nach Handels- und Steuerrecht

AK 3.5 Verrechnungspreise
 Leiter: Werner Thumbs, Profunda Verwaltungs-GmbH, Ingelheim am Rhein

PG 3.5.1 Betriebsstätten

Fachausschuss 4: Internationale Handelsverfahren und Fragen der elektronischen Kommunikation
Vorsitzender: Reinhard Fischer, Deutsche Post DHL, Bonn
Referentin: Carolin Klas

AK 4.1 Verfahren im internationalen Handel
 Leiter: Reinhard Fischer, Deutsche Post DHL, Bonn

AK 4.3 Weiterentwicklung des Datenschutzrechts
 Leiter: Ulrich Strack, Berlin

AK 4.4 Sicherheit in der Informationstechnik (IT-Security)
 Leiter: Helmut Alberts, Infosafe EDV-Beratung GmbH, Stöckse

AK 4.5 Rechtsfragen der digitalen Kommunikation
 Leiter: Stefan Engel-Flehsig, Rechtsanwalt, Alfter/Bonn

AK 4.6 Forum elektronische Rechnung Deutschland (FeRD)
 Leiter: Stefan Engel-Flehsig

Fachausschuss 5: Projektvorhaben Drittmittelprojekte
Referenten: Dr. Ulrich Naujokat, Dr. Roland Wirth

Fachausschuss 6: Informationswirtschaft
Vorsitzender: Dr. Hubert Salm, OIA, Düsseldorf
Referent: Dr. Roland Wirth

AK 6.2 Dokumentation und Archivierung von Webpräsenzen
 Leiterinnen: Christina Bankhardt, AbbVie Deutschland GmbH AbbVie Deutschland GmbH & Co. KG, Ludwigshafen
 Katharina Köhn, Hanns-Seidel-Stiftung, München

PG 6.2.1 Authentizität und Integrität
 Leiter: Dr. Hubert Salm, OIA, Düsseldorf

PG 6.2.2 Metadaten
 Leiter: N.N.

AK 6.3 Daten- und Speichermanagement
 Leiter: Udo Noll, Niederelbert

adata Software GmbH, Verden • 2B Advice GmbH, Bonn • ABACUS Research AG, Wittenbach (Schweiz) • ACT Development und Integration GmbH, Niederkassel • Adam Opel AG, Rüsselsheim • adidas AG, Herzogenaurach • ADP Employer Services GmbH, Bremen • Agilent Technologies Deutschland GmbH, Böblingen • AG Sage HR Solutions AG, Leipzig • Agilent Technologies Deutschland GmbH, Böblingen • ALDI Einkauf GmbH & Co. OHG, Mühlheim an der Ruhr • Alfred Kärcher GmbH & Co. KG, Winnenden • Allianz Deutschland AG, Unterföhring • ALSTOM Power Systems GmbH, Mannheim • Ametras Consult GmbH, Dresden • Anstalt für Kommunale Datenverarbeitung, Nürnberg • Arbeitsgemeinschaft industrieller Forschungsvereinigungen, Köln • Audi AG, Ingolstadt • AUDI AG, Hilpoltstein • Avantago GmbH & Co. KG, Haan • Barmenia Krankenversicherung a.G., Wuppertal • BASF SE, Ludwigshafen • Bausparkasse Schwäbisch Hall AG, Schwäbisch Hall • Bayer AG, Leverkusen • Bayer Direct Services GmbH, Leverkusen • BDA Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände, Berlin • BDT-Solutions GmbH, Rottweil • BearingPoint GmbH, Berlin • BENTELER Business Services GmbH, Paderborn • Bilfinger SE, Mannheim • BMW Group, München • BNP PARIBAS S.A., Frankfurt am Main • Boehringer Ingelheim GmbH, Ingelheim • Bremer Rechenzentrum GmbH, Bremen • British American Tobacco (Industrie) GmbH, Hamburg • Bundessteuerberaterkammer, Berlin • Bundesverband der Dienstleister für Onlineanbieter BDOA e.V., Köln • CIB software GmbH, München • Classix Software GmbH, Hamburg • Comarch Software und Beratung AG, Hamburg • Commerzbank AG, Frankfurt am Main • Compario, Berlin • COMPU-ORGA Gesellschaft für Computer-Organisation, Bochum • Conseo GmbH, Hamburg • CSS – Computer Software Studio GmbH, Künzell • Daimler AG, Stuttgart • DATA-KONTEXT GmbH, Frechen • Dataport, Altenholz • Datenzentrale Baden-Württemberg, Stuttgart • DATEV eG, Nürnberg • DB Mobility Logistics AG, Frankfurt am Main • Deloitte & Touche GmbH, Frankfurt am Main • Deutsche Bank AG, Frankfurt am Main • Deutsche Gesellschaft für Recht, Karlsruhe • Deutsche Post AG Zentrale, Bonn • Deutsche Telekom AG, Bonn • Deutsche Universität für Verwaltungswissenschaften Speyer, Speyer • Deutscher Reise Verband – DRV e. V., Berlin • Deutscher Verein für öffentliche und private Fürsorge, Berlin-Mitte • Deutsche Gesellschaft für Information und Wissen e.V., Landau • dibera GmbH, Münster • DIHK – Deutscher Industrie- und Handelskammertag, Berlin • DIN Deutsches Institut für Normung e.V., Berlin • Dölle Informationssysteme GmbH, Chemnitz • Dornbach GmbH, Saarbrücken • Dr. Malcher Unternehmensberatung GmbH, Potsdam • ekom21 – KGRZ Hessen, Gießen • ERGO Versicherungsgruppe AG, Düsseldorf • Ernst & Young GmbH, Weede • Ernst & Young GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Eschborn • Evonik Industries AG, Hanau-Wolfgang • Festo AG & Co. KG, Esslingen • Filosof Software GmbH, Köln • Finanz Informatik GmbH & Co. KG, Hannover • Finanzamt Charlottenburg, Berlin • Finsoz e.V. Fachverband, Berlin • GDI-Gesellschaft für Datentechnik und Informationssysteme, Landau • Generali Deutschland Holding AG, Köln • Gesamtverband der Deutschen Versicherungswirtschaft e. V., Berlin • GETRAG Getriebe- und Zahnradfabrik Hermann Hagenmeyer GmbH & Cie KG, Untergruppenbach • Gff Finanz- und Personalwirtschaftssysteme GmbH, Andernach • GiP Gesellschaft für innovative Personalwirtschaftssysteme, Offenbach am Main • GS1 Germany GmbH, Köln • Hansalog GmbH & Co. KG, Ankum • Haufe-Lexware GmbH & Co. KG, Freiburg • havedata GmbH, Brandenburg • HBS – Hessische Bezugsstelle Kassel, Kassel • HEC Harald Eul Consulting e. K., Brühl • Helmerich-PCAS, Münster • HS – Hamburger Software GmbH & Co. KG, Hamburg • HUK-Coburg, Coburg • Hüttmann + Partner, Stuttgart • IBM Deutschland GmbH, Ehningen • IDW Institut der Wirtschaftsprüfer, Düsseldorf • IFS Deutschland GmbH & Co. KG, Erlangen • Infoniqa Payroll GmbH, Böblingen • Infor (Deutschland) GmbH, Netphen • Inform GmbH, Aachen • InfraServ GmbH & Co. Höchst KG, Frankfurt am Main • ITSG-Informationstechnische Servicestelle, Heusenstamm • IVZ – Informations-Verarbeitungs-Zentrum, Berlin • John Deere GmbH & Co. KG, Mannheim • Kanne – Datenverarbeitung – GmbH, Detmold • Kaufland Dienstleistung GmbH & Co. KG, Neckarsulm • Kienbaum Management Consultants GmbH, Hamburg • Kodak Alaris Germany GmbH, Stuttgart • Kommunale Informationsverarbeitung Baden-Franken, Heidelberg • LAND-DATA GmbH, Visselhövede • Landesamt für Besoldung, Düsseldorf • Landesamt für Besoldung und Versorgung, Fellbach • Landesamt für Finanzen, München • Landkreis Harburg, Winsen • Lanxess Accounting GmbH, Langenfeld/Rheinland • LESSOR GmbH, Ratingen • Lexmark Enterprise Software Deutschland GmbH, Frankfurt am Main • Linde AG, München • Lufthansa Global Business Services GmbH, Hamburg • LVM Versicherungen, Münster • MACH AG, Lübeck • MATERNA GmbH, Dortmund • Mecklenburgische Versicherungsgruppe, Hannover • Mega IT-Service GmbH, Dortmund • METRO GROUP, Düsseldorf • MSH Medien System Haus GmbH & Co. KG, Stuttgart • NEVARIS Bausoftware GmbH, Achim • oia GmbH, Düsseldorf • ORACLE Deutschland B.V. & Co. KG, München • ORGA-SOFT Cooperation GmbH, Mainz • P&I Personal & Informatik AG, Wiesbaden • Partake AG, Berlin • pds GmbH, Rotenburg • PoINT Software & Systems GmbH, Siegen • Pro Arbeit-Kreis Offenbach-AöR, Dietzenbach • Profibu GmbH, Köln • Prognos AG, Düsseldorf • Provinzial Rheinland Versicherung AG, Düsseldorf • PwC PricewaterhouseCoopers AG, Frankfurt am Main • R+V Allgemeine Versicherung AG, Wiesbaden • REFA Bundesverband e.V., Darmstadt • REWE-ZENTRALFINANZ eG, Köln • Rheinische Versorgungskassen, Köln • Rheinmetall AG, Düsseldorf • RIMAGE EUROPE GmbH, Dietzenbach • Robert Bosch GmbH, Stuttgart • RZV Rechenzentrum, Wetter • Sage Personalsoftware und Service GmbH, München-Dornach • SAP SE, St. Leon-Rot • SAS Institute GmbH, Heidelberg • SBS Software GmbH, Bretten • Schott AG, Mainz • SCHUFA Holding AG, Wiesbaden • Scopevisio AG, Bonn • SD Worx GmbH, Dreieich • SEEBURGER AG, Bretten • Seghorn Inkasso GmbH, Bremen • SER Solutions Deutschland GmbH, Bonn • Seyfried Informatik KG, Dattenberg • SOLITON Software GmbH, Berlin • Sopra HR Software GmbH, Wilhelmshaven • Soultex, Homberg/Ohm • Stat Control GmbH, Hamburg • Stollfuß Medien GmbH & Co. KG, Bonn • STRECK MACK SCHWEDHELM, München • SYNCWORK AG, Berlin • Talanx Systeme AG, Hannover • TARGIS GmbH, Hannover • TDS HR Services & Solutions GmbH, Zwickau • Treuhand-Gesellschaft Dr. Steinebach & Partner GmbH, Bad Soden am Taunus • T-Systems International GmbH, Plauen • UBM Drecker GmbH, Fockbek • Unilever Deutschland Holding GmbH, Hamburg • UniTeK GmbH, Aßling • Universitätsbibliothek und TIB, Hannover • Universitätsklinikum Mannheim, Mannheim • USU AG, Möglingen • VEDA GmbH, Alsdorf • Vereinigung Hamburger, Hamburg • Volkswagen AG, Wolfsburg • Volkswagen Financial Services AG, Braunschweig • W. Kohlhammer Communication GmbH, Stuttgart • Westfälische Provinzial AG, Münster • win Fors e.V., Hof • Wolters Kluwer Software und Service GmbH, Ludwigsburg • Zentralverband deutscher Konsumgenossenschaften e.V., Hamburg

Hinweis

Ein Großteil der Präsentationen, die im Rahmen der Veranstaltung vorgetragen wurden, sind über folgenden Link abrufbar:



www.awv-net.de/Weg-der-E-Rechnung

Sowohl die Präsentationen als auch die hier abgedruckten Beiträge geben die Meinung der Autorinnen und Autoren wieder.



AWV – Arbeitsgemeinschaft für
wirtschaftliche Verwaltung e. V.
Düsseldorfer Straße 40, 65760 Eschborn
Postfach 51 29, 65726 Eschborn

Telefon: (0 61 96) 777 26-0
Telefax: (0 61 96) 777 26-51
E-Mail: info@awv-net.de
Internet: www.awv-net.de

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Energie

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages