

REFERENZPROZESSE ZUR VERARBEITUNG VON ELEKTRONISCHEN RECHNUNGEN IM STANDARD XRECHNUNG

für die deutsche Verwaltung

Version 1.1



AUTORINNEN UND AUTOREN

Dr. Stefan Werres, Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat

Heiko Borstelmann, Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat

Fred Kellermann, Bundesministerium der Finanzen

Martin Rebs, Schütze Consulting AG

Daniela Riegler, Schütze Consulting AG

Rainer Heldt, Freie Hansestadt Bremen, Senatorin für Finanzen

Dr. Jan C. Thiele, Freie Hansestadt Bremen, Senatorin für Finanzen

Peter Büsing, Freie Hansestadt Bremen, Senatorin für Finanzen

Torsten Masuhr, Freie Hansestadt Bremen, Senatorin für Finanzen

Martina Knebel, Land Nordrhein-Westfalen, Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie

Dietmar Barth, Land Rheinland-Pfalz, Ministerium des Innern und für Sport

INHALTSVERZEICHNIS

1	Einleitung.....	5
1.1	Zielsetzung und Aufbau des Dokuments	5
1.2	Abgrenzung	6
1.3	Allgemeine Erläuterungen	6
2	Grobe Prozesskette vom Empfang bis zur Bezahlung	8
2.1	Automatische Rechnungsverarbeitung.....	8
2.2	Automatische Rechnungsverarbeitung mit manueller Bearbeitung	9
3	Elektronische Eingangsrechnungsverarbeitung mit Bestellbezug.....	11
3.1	Grundprozess des (Zentralen) eRechnungseingangs.....	11
3.2	Grundprozesse der automatischen Rechnungsverarbeitung	14
3.2.1	Prozessbaustein: Übernahme.....	15
3.2.2	Prozessbaustein: Prüfung.....	16
3.2.3	Prozessbaustein: Anordnung	18
3.2.4	Prozessbaustein: Datenverarbeitung für die Zahlung durchführen.....	19
3.3	Grundprozesse der manuellen Rechnungsbearbeitung	20
3.3.1	Prozessbaustein: Wareneingang erfassen	20
3.3.2	Prozessbaustein: Klärung fehlender rechnungsbegründender Unterlagen.....	21
3.3.3	Prozessbaustein: Klärung von Abweichungen.....	22
3.3.4	Prozessbaustein: Sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen.....	24
3.3.5	Prozessbaustein: Anordnungserfassung.....	25
3.3.6	Prozessbaustein: Anordnung freigeben	26
4	Elektronische Eingangsrechnungsverarbeitung ohne Bestellbezug	27
4.1	Grundprozess des (Zentralen) eRechnungseingangs.....	27
4.2	Grundprozesse der automatischen Rechnungsverarbeitung	27



4.2.1	Prozessbaustein: Übernahme.....	28
4.2.2	Prozessbaustein: Prüfung.....	28
4.2.3	Prozessbaustein: Datenverarbeitung für die Zahlung durchführen.....	29
4.3	Grundprozesse der manuellen Rechnungsbearbeitung	29
4.3.1	Prozessbaustein: Korrekte Weiterleitung prüfen	30
4.3.2	Prozessbaustein: Kreditorenstammdaten prüfen	31
4.3.3	Prozessbaustein: Rechnungsbegründende Unterlagen prüfen.....	32
4.3.4	Prozessbaustein: XRechnung vervollständigen	33
4.3.5	Prozessbaustein: (Vor)Kontierung prüfen	34
4.3.6	Prozessbaustein: Anordnungserfassung.....	35
4.3.7	Prozessbaustein: Klärung von Abweichungen.....	36
4.3.8	Prozessbaustein: Sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen.....	36
4.3.9	Prozessbaustein: Anordnung freigeben	36
5	Tabellenverzeichnis.....	37
6	Abbildungsverzeichnis	38
7	Glossar.....	40
8	Abkürzungsverzeichnis	42
9	Quellenverzeichnis	43
10	Anlagen	44
	Hinweise zum Thema Archivierung	44
	Referenzprozess zur Verarbeitung von elektronischen Rechnungen im Standard XRechnung ohne Bestellbezug	45
	Referenzprozess zur Verarbeitung von elektronischen Rechnungen im Standard XRechnung mit Bestellbezug	46

1 Einleitung

Mit der am 26. Mai 2014 in Kraft getretenen europäischen Richtlinie 2014/55/EU und dem am 10. April 2017 veröffentlichten E-Rechnungs-Gesetz des Bundes wurden die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Einführung der elektronischen Rechnungsverarbeitung in der öffentlichen Verwaltung geschaffen. Die Verordnung über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen des Bundes (E-Rech-VO) enthält darüber hinaus spezifische Vorschriften zur Ausgestaltung des elektronischen Rechnungverkehrs auf Bundesebene. Für die öffentliche Verwaltung besteht Handlungsbedarf, um die Vorgaben zu erfüllen und in der Rolle als Rechnungsempfänger die Annahme und medienbruchfreie Verarbeitung elektronischer Rechnungen zu gewährleisten.

Der Standard XRechnung wurde der europäischen Norm EN 16931-1 entsprechend am 22. Juni 2017 vom IT-Planungsrat als maßgeblicher Standard für die Umsetzung der EU-Richtlinie 2014/55/EU in Deutschland verabschiedet und ist in der Version 1.0 (Fassung vom 10. Mai 2017) veröffentlicht. Eine zugelassene elektronische Rechnung muss mit dem Standard XRechnung bzw. einem der CEN-Norm konformen Datenmodell übereinstimmen. Im vorliegenden Dokument wird diese Vorgabe aufgegriffen. Unter einer elektronischen Rechnung wird stets eine Rechnung im Standard XRechnung mit dem entsprechenden Rechnungsdatensatz verstanden.

Das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat und die Freie Hansestadt Bremen haben gemeinsam mit den Bundesländern Nordrhein-Westfalen und Rheinland-Pfalz Referenzprozesse zur Einführung der elektronischen Rechnung im Standard XRechnung entworfen. Die in diesem Dokument veröffentlichten Referenzprozesse schließen an das bereits veröffentlichte Architekturkonzept zur föderalen Umsetzung der E-Rechnung in Deutschland (veröffentlicht in der Version 1, Fassung vom 22.3.2017) an.

1.1 Zielsetzung und Aufbau des Dokuments

Angestrebt wird die Umsetzung eines vollständig IT-gestützten Prozesses zur Prüfung bzw. Verarbeitung elektronischer Rechnungen. Das vorliegende Dokument liefert eine detaillierte Beschreibung, wie die IT-gestützte Rechnungsbe- und verarbeitung durchgeführt werden kann. Die Referenzprozesse zeigen auf, welche wesentlichen Prozessschritte eine elektronische Rechnung vom Eingang bis zur Bezahlung durchläuft. Zusätzlich zu dem übergeordneten Ziel der Erfüllung der EU-Richtlinie 2014/55/EU sollen mit der IT-gestützten elektronischen Rechnungsbe- und verarbeitung vor allem folgende Ziele erreicht werden:

- Standardisierung des Rechnungsdurchlaufs und Vermeidung von Medienbrüchen
- Verknüpfung von Bestellprozess und Rechnungssachbearbeitung
- Prozessoptimierung
- Schaffung von Transparenz im Rechnungsdurchlauf
- Vermeidung von Doppelerfassung und Redundanzen in den Bearbeitungsschritten
- Zeitliche Verkürzung der Transportwege
- Einhaltung formaler Rahmenbedingungen und gesetzlicher Vorgaben (frühzeitige Mittelbindungen)

Die Referenzprozesse können von den öffentlichen Verwaltungen als Blaupause bei der Einführung der E-Rechnung im Standard der XRechnung und der damit verbundenen IT-gestützte Rechnungsbe- und verarbeitung verwendet werden.

Zur Abbildung der Referenzprozesse wurde ein generisches Prozessmodell entworfen, das sich in seinen Ausprägungen zunächst darin unterscheidet, ob ein elektronischer Bestellbezug im HKR-/Workflowsystem zur elektronischen Rechnung vorliegt oder nicht. Kapitel 2 beschreibt dabei die IT-gestützte Rechnungsbe- und verarbeitung mit Bestellbezug und Kapitel 3 die elektronische Rechnungsbearbeitung ohne Bestellbezug.

Die Abbildung der Referenzprozesse sind im Anhang zu finden.

1.2 Abgrenzung

Die vorliegende Darstellung von Referenzprozessen zur Rechnungsverarbeitung in Deutschland adressiert ausschließlich die elektronische Rechnungsstellung für Rechnungen nach dem Standard XRechnung. Die generischen Referenzprozesse dienen der Orientierung beim Aufbau einer durchgängig elektronischen Rechnungsverarbeitung. Bei der konkreten Einführung etwa eines Workflowsystems können die spezifischen Prozesse von diesem generischen Prozessmodell abweichen. Nicht berücksichtigt wurde der Subprozess der Anlagenbuchhaltung, der einen komplexen Parallelprozess innerhalb der Rechnungsverarbeitung darstellt. Darüber hinaus betrachtet das Dokument den Umgang mit fehlerhaften XRechnungen, jedoch nicht das Fehlerhandling im Hinblick auf die technische Rechnungsverarbeitung (z. B. Übertragungsfehler bei Schnittstellen, Fehler beim Zahllauf).

Auf organisatorische Ausgestaltungsmöglichkeiten und deren technische Umsetzung (z. B. in einem Rechte- und Rollenkonzept) wird in diesem Dokument nicht näher eingegangen.

Zu beachten sind die jeweiligen gesetzlichen Vorgaben wie z. B. Landeshaushaltsordnungen, die zu Unterschieden in der Prozessabwicklung führen können.

In der Prozessmodellierung wurde bewusst von der Einhaltung des BPMN-Standards abgewichen, um eine breite Leserschaft anzusprechen. Zielgruppe dieses Dokuments sind sowohl Führungskräfte im Kontext des Rechnungswesens als auch IT-Spezialisten und Projektleiter, die mit der Umsetzung der elektronischen Rechnung betraut wurden.

1.3 Allgemeine Erläuterungen

Das Symbol  stellt eine Aktivität innerhalb eines Prozesses dar, die nicht weiter heruntergebrochen werden kann. Ein Subprozess setzt sich aus mehreren Aktivitäten innerhalb eines Prozesses zusammen und wird durch ein Plus gekennzeichnet . Diese Unterteilung wird nachstehend dargestellt.

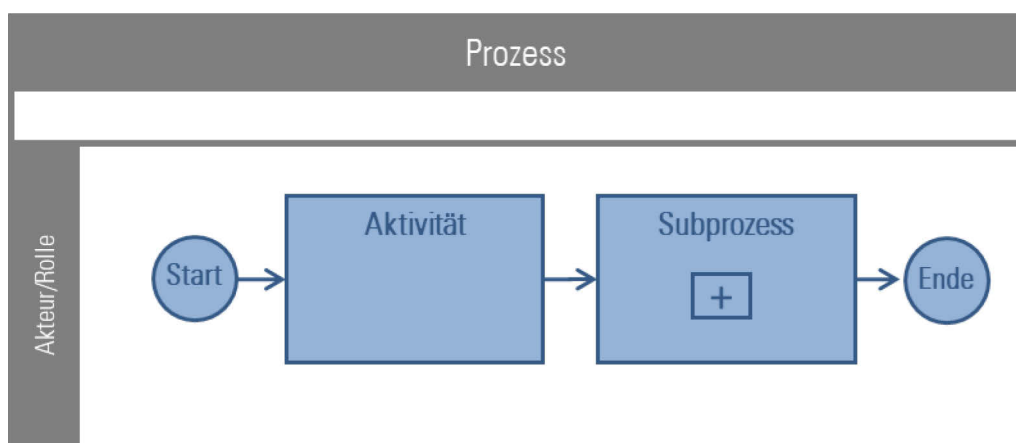


Abbildung 1: Erläuterung der Darstellung eines Prozesses

In der nachstehenden Grafik wird die Auflösung des Subprozesses dargestellt.

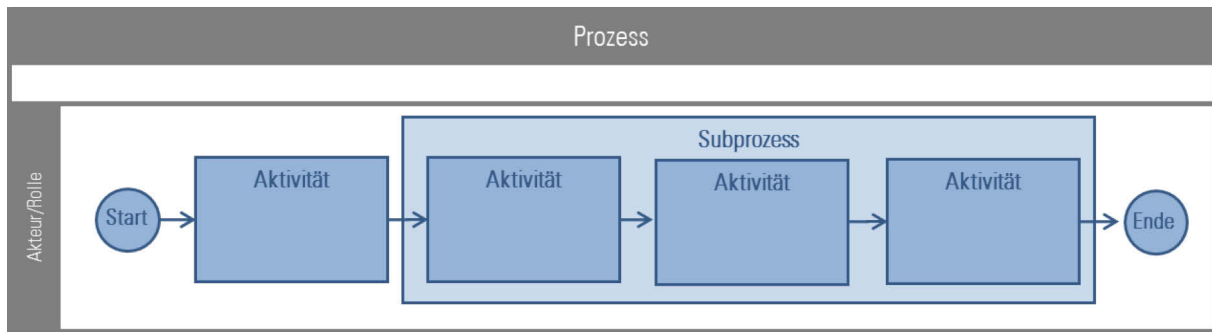


Abbildung 2: Erläuterung der Darstellung eines aufgelösten Subprozesses

2 Grobe Prozesskette vom Empfang bis zur Bezahlung

Die Referenzprozesse zur Rechnungsverarbeitung in Deutschland umfassen die rechnungsrelevanten Aufgaben vom Rechnungsempfang bis hin zur Rechnungsfreigabe (Feststellung und Anordnung) und der Datenverarbeitung für die Zahlung. Die grobe Prozesskette besteht aus fünf Prozessbausteinen:

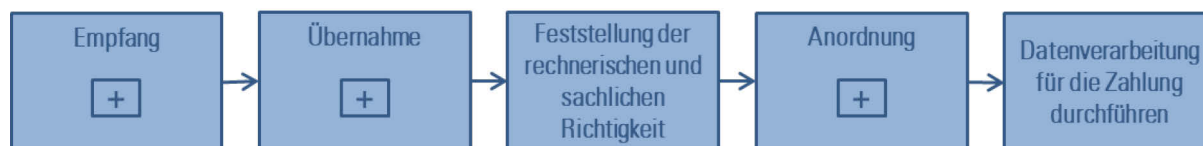


Abbildung 3: Grobe Prozesskette vom Empfang bis zur Bearbeitung

Der **Empfang** umfasst alle Prozessaktivitäten vom Eingang der elektronischen Rechnung bis zur Weiterleitung an das entsprechende Verarbeitungsprogramm (HKR-/Workflowsystem).

Im Rahmen der **Übernahme** der eingegangenen elektronischen Rechnung in das HKR-/Workflowsystem finden die Erstellung eines Rechnungsdatensatzes sowie die revisionssichere Ablage statt.

Die **Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit** bündelt die einzelnen Prozessaktivitäten zur Freigabe der elektronisch eingegangenen Rechnung. Darin enthalten sind auch einzelne automatisierte und manuelle Prüfungen zu vorangegangenen Prozessen (Bestellung und Wareneingang).

Die Freigabe der Rechnung durch den Anordnungsbefugten wird im Rahmen der **Anordnung** zusammengefasst.

Der Prozess schließt mit der **Durchführung der Datenverarbeitung für die Zahlung** ab.

Diese Prozessbausteine stellen eine vereinfachte Bündelung mehrerer Prozessaktivitäten dar. Eine Detailierung der einzelnen enthaltenen Prozessaktivitäten wird in den nachfolgenden Kapiteln vorgenommen.

2.1 Automatische Rechnungsverarbeitung

Im Zuge der Einführung der elektronischen Eingangsrechnungsverarbeitung ergeben sich nicht nur Möglichkeiten zur Automatisierung von einzelnen Aktivitäten der Rechnungsverarbeitung, sondern es kann eine vollständig automatische Rechnungsverarbeitung durchgeführt werden, sofern der rechtliche und technische Rahmen dafür vorab geschaffen wurde. Bei einer vollständigen automatischen Rechnungsverarbeitung werden alle Prozessaktivitäten zur Rechnungsverarbeitung in den dafür vorgesehenen technischen Systemen (eRechnungseingang, HKR-/Workflowsystem, revisionssicheres Ablagesystem) umgesetzt. Ein manueller Prozessschritt wird während der Rechnungsverarbeitung nicht durchgeführt.

Voraussetzung dafür ist eine automatische sachliche und rechnerische Prüfung auf Richtigkeit der Rechnung, d. h. die Übereinstimmung der Rechnung mit dem Wareneingang und der Bestellung mit festgestellt werden. Darüber hinaus bedarf es einer Anordnung, die im Rahmen des Bestellprozesses erfasst und vorbehaltlich freigegeben wurde.

Einen Überblick zur automatischen Rechnungsverarbeitung bietet die nachfolgende Abbildung 4:

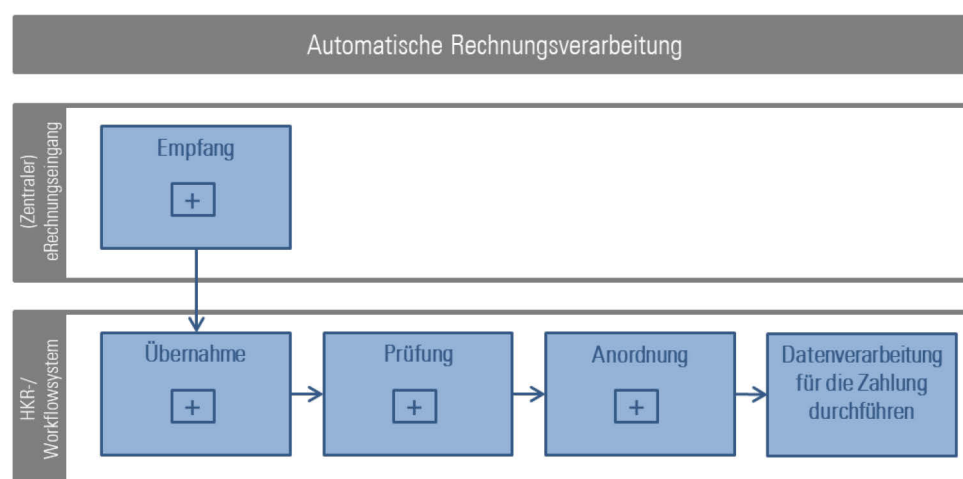


Abbildung 4: Automatische Rechnungsverarbeitung

Eine Beschreibung zu den automatischen Prozessaktivitäten ist in Kapitel 3.1 Grundprozess des (Zentralen) eRechnungseingangs sowie in Kapitel 3.2 Grundprozesse der automatischen Rechnungsverarbeitung zu finden.

2.2 Automatische Rechnungsverarbeitung mit manueller Bearbeitung

Im Rahmen einer automatischen Rechnungsverarbeitung kann es zu Unstimmigkeiten bei der Rechnung bzw. zwischen der Rechnung, der Bestellung und dem Wareneingang kommen, wodurch eine manuelle Bearbeitung erforderlich ist. Einen Überblick zur automatischen Rechnungsverarbeitung mit manueller Bearbeitung bietet die nachfolgende Abbildung 5:

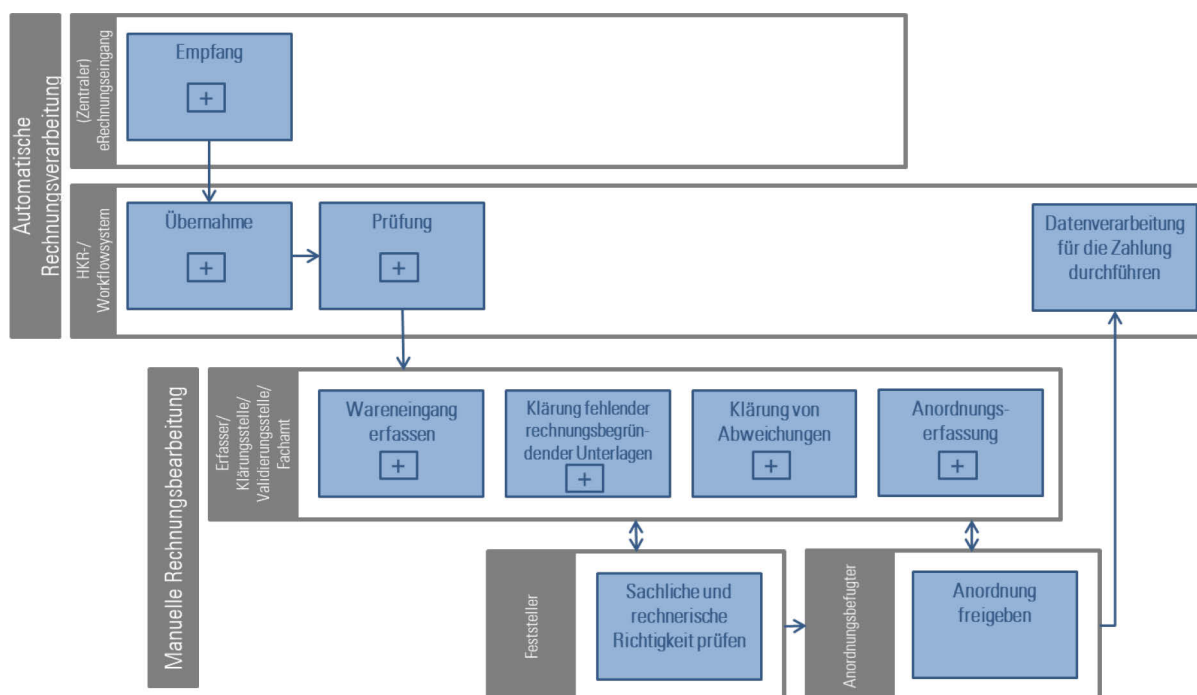


Abbildung 5: Automatische Rechnungsverarbeitung mit manueller Bearbeitung

Eine Beschreibung zu den manuellen Prozessaktivitäten ist in Kapitel 3.3 Grundprozesse der manuellen Rechnungsbe-
arbeitung zu finden.

3 Elektronische Eingangsrechnungsverarbeitung mit Bestellbezug

Der Prozess der elektronischen Eingangsrechnungsverarbeitung mit Bestellbezug setzt voraus, dass im Rechnungssystem eine Verknüpfung zu den vorgelagerten Prozessen „Bestellung“ und „Wareneingang“ besteht und die Datenerfassung elektronisch erfolgt. Somit kann der eingehenden Rechnung eine Bestellung, eine Mittelbindung und ein Wareneingang zugeordnet werden, sofern dieser zu dem Zeitpunkt bereits erfasst wurde.

3.1 Grundprozess des (Zentralen) eRechnungseingangs

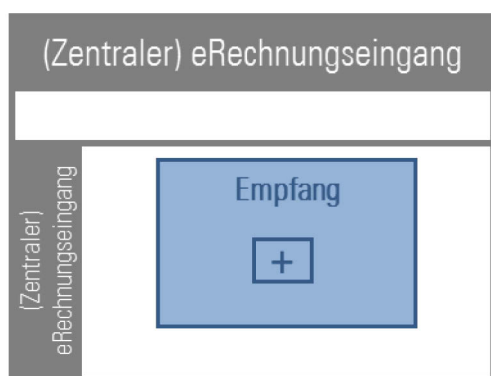


Abbildung 6: Grundprozess des (Zentralen) eRechnungseingangs

Der (Zentrale) eRechnungseingang empfängt die durch den Rechnungssender versendete elektronische Rechnung im Standard XRechnung über einen der zugelassenen Kanäle. Ist dem zentralen elektronischen Rechnungseingang ein Registrierungsprozess vorgeschaltet, so kann innerhalb des (zentralen) Rechnungseingangs gegen eine gültige Registrierung geprüft werden. Ob eine elektronische Rechnung, der keine gültige Registrierung zugrunde liegt, angenommen wird, ist festzulegen und dann entsprechend im Prozess des (zentralen) eRechnungseingangs zu berücksichtigen.

Eine fachspezifische Prüfung der elektronischen Rechnung gegen die Vorgaben des Standards XRechnung wird durchgeführt. Diese umfasst eine Prüfung auf Schemakonformität sowie auf Einhaltung der Geschäftsregeln.¹ Eine konforme elektronische Rechnung wird an ein Empfängersystem (ERP-System, Workflowsystem etc.) weitergeleitet. Ob eine nicht-konforme elektronische Rechnung dennoch angenommen wird, kann von einer individuellen Bewertung der Abweichungen vom Standard abhängig gemacht werden.

Auf eine weitere Detaillierung einschließlich des Empfangs der elektronischen Rechnung, der Virenprüfung, der Protokollierung² etc. wurde in der Abbildung 6 und Abbildung 7 verzichtet.

¹ Vgl. Standard XRechnung 1.0, S. 93.

² Vgl. Architekturkonzept eRechnung, S. 62 ff.

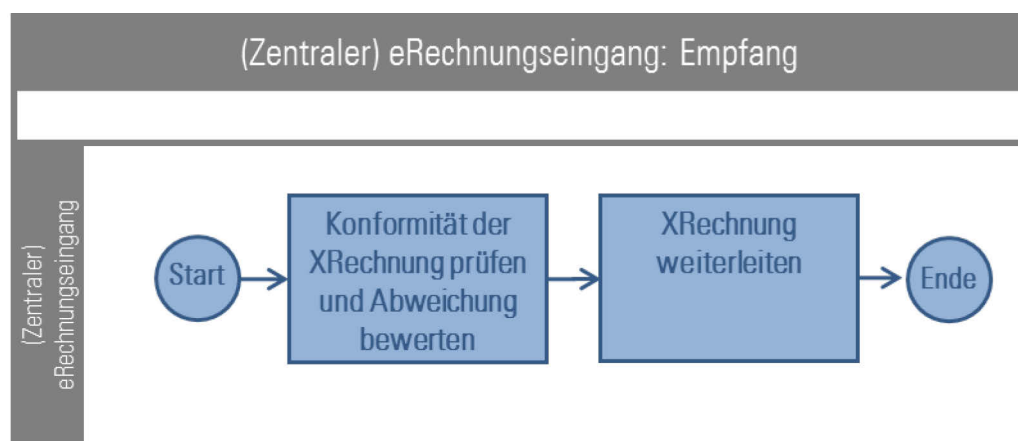


Abbildung 7: Prozessbaustein: Empfang

Name	(Zentraler) eRechnungseingang: Empfang
Akteur/Rolle	(Zentraler) eRechnungseingang
Beschreibung	Der Rechnungssender verschickt eine XRechnung über einen der zugelassenen Eingangskanäle an den (zentralen) eRechnungseingang.
Vorbedingung	Der Rechnungssender ist registriert. Eine XRechnung ist eingegangen.
Nachbedingung/Ergebnis	Die auf Konformität zum Standard geprüfte XRechnung ist an das weiterverarbeitende System übergeben worden.
Standardablauf	1. <u>Konformität der XRechnung prüfen und Abweichung bewerten</u>: Die XRechnung wird auf Schemakonformität sowie auf Einhaltung der Geschäftsregeln geprüft und eine mögliche Abweichung anhand hinterlegter Parameter bewertet. 2. <u>XRechnung weiterleiten</u>: Es liegt keine Abweichung vor oder die Abweichung liegt im Toleranzbereich³. Die XRechnung wird gemäß der Adressierungsinformation (z. B. Leitweg-ID) an ein Empfängersystem zur Verarbeitung weitergeleitet.
Alternativer Ablauf	1. Es liegt eine Abweichung außerhalb des Toleranzbereichs vor. Es erfolgt eine Rückmeldung an den Rechnungssender sowie eine revisionssichere Ablage. Die XRechnung wird abgelehnt.

³ Das Dokument enthält keine einheitlichen Parametrisierungsregeln bzw. –empfehlung. Zur Unterstützung dient das Java-Prüftool der KoSIT: Open Source-Referenzimplementierung zur Prüfung eines XML-Dokuments auf Konformität zum Standard XRechnung.

	2. Kann das Zielsystem zur Rechnungsverarbeitung nicht ermittelt werden, erfolgt eine Rückmeldung an den Rechnungssender sowie eine revisionssichere Ablage. Die XRechnung wird abgelehnt.
--	--

Tabelle 1: Standardablauf zum (Zentralen) eRechnungseingang: Empfang

3.2 Grundprozesse der automatischen Rechnungsverarbeitung

Die grundlegenden Prozesse der automatischen Rechnungsverarbeitung sind hier im Überblick beschrieben. Es werden dabei das HKR-/Workflowsystem und das revisionssichere Ablagesystem unterschieden.

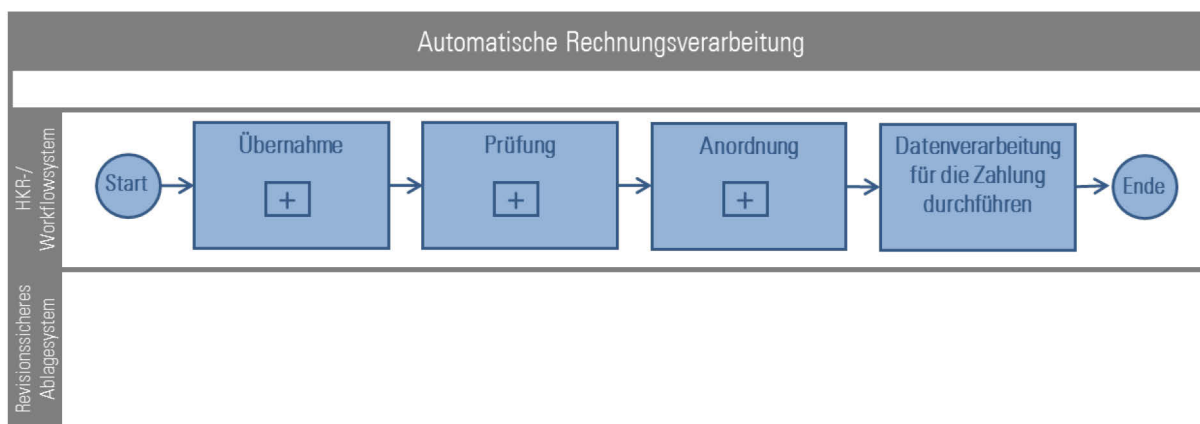


Abbildung 8: Grundprozess der automatischen Rechnungsverarbeitung

Nach der Bereitstellung der XRechnung durch den (Zentralen) eRechnungseingang wird die XRechnung in das HKR-/Workflowsystem übernommen. Es wird ein Rechnungsdatensatz⁴ angelegt. Parallel zur Anlage des Rechnungsdatensatzes findet eine revisionssichere Ablage der übernommenen XRechnung statt. Es folgt eine Überprüfung, ob zu der XRechnung eine Bestellung, ein Wareneingang und eine Mittelbindung im System erfasst wurden.

Szenario 1: Wird keine zugehörige Bestellung und Mittelbindung und/oder zugehöriger Wareneingang festgestellt, erfolgt die weitere Rechnungsbearbeitung über den Teilprozess „Elektronische Eingangsrechnung ohne Bestellbezug“ (in Prozessschritt „XRechnung manuell im Hinblick auf die korrekte Weiterleitung prüfen“).

Szenario 2: Wenn eine zugehörige Bestellung und Mittelbindung identifiziert wurden, jedoch kein Wareneingang, kann dieser im nächsten Prozessschritt erfasst werden.

Szenario 3: Sofern ein Bestellbezug, eine Mittelbindung und ein erfasster Wareneingang zur XRechnung gefunden wurden, werden die Daten aus den jeweiligen vorgelagerten Prozessen dem Rechnungsdatensatz zugeordnet und für die weitere automatische Rechnungsverarbeitung herangezogen.

Im nächsten Prozessschritt erfolgt die Überprüfung aller der XRechnung beigelegten rechnungsbegründenden Unterlagen. Sind diese unvollständig, ist eine Klärung mit dem Lieferanten herbeizuführen. Wenn die rechnungsbegründenden Unterlagen vollständig sind oder keine erwartet werden, stellt der nächste Prüfschritt fest, ob eine automatische Prüfung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit durchgeführt werden kann.

Szenario 1: Sofern die technischen und rechtlichen Rahmenbedingungen eine automatische sachliche und rechnerische Prüfung auf Richtigkeit ermöglichen, wird diese durchgeführt. Voraussetzung dafür ist, dass die XRechnung der Bestellung und dem Wareneingang entspricht. Im Fehlerfall wird die XRechnung an die Validierungsstelle zur weiteren Klärung übergeben.

⁴ Unter Rechnungsdatensatz wird der aus der übernommenen XRechnung erstellte Datensatz bezeichnet. Dieser kann ein HKR-systemspezifischer Buchungsdatensatz oder ein workflowsystemspezifischer Workflowdatensatz sein. Es erfolgt in diesem Dokument dazu keine Unterscheidung.

Szenario 2: Wenn keine automatische Prüfung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit durchgeführt werden soll/kann, wird der Vorgang an den Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ zur Weiterleitung an den „Feststeller“ weitergegeben.

Nach Durchführung der automatischen Prüfung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit wird überprüft, ob bereits eine Anordnung, welche im Rahmen des Bestellprozesses erfasst und vorbehaltlich freigegeben wurde, vorliegt.

Szenario 1: Sofern keine Anordnung vorliegt, wird der Vorgang zum Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ weitergeleitet.

Szenario 2: Wenn eine vorbehaltliche Anordnung vorliegt, wird diese freigegeben und die Datenverarbeitung für die Zahlung (Zahllauf) wird durchgeführt.

3.2.1 Prozessbaustein: Übernahme

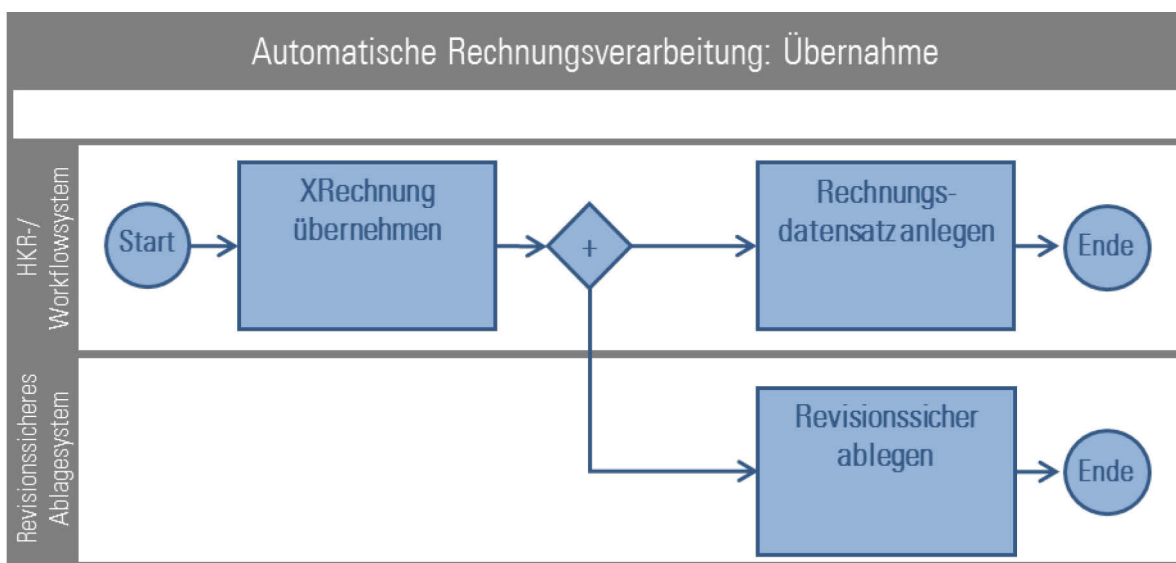


Abbildung 9: Prozessbaustein: Übernahme

Name	Automatische Rechnungsverarbeitung: Übernahme
Akteur/Rolle	HKR-/Workflowsystem
Beschreibung	Die eingegangene XRechnung wird in das HKR-/Workflowsystem übernommen und als Rechnungsdatensatz angelegt.
Vorbedingung	Eine XRechnung wurde im Zentralen eRechnungseingang bereitgestellt.
Nachbedingung/Ergebnis	Die XRechnung liegt als Rechnungsdatensatz im HKR-/Workflowsystem vor.

Standardablauf	1. <u>XRechnung übernehmen</u>: Die XRechnung wird in das HKR-/Workflowsystem übernommen. 2. <u>Rechnungsdatensatz anlegen</u>: Aus den Daten der übermittelten XRechnung wird ein Rechnungsdatensatz im HKR-/Workflowsystem erstellt. 3. <u>Revisionssicher ablegen</u>: Nach der Übernahme der XRechnung findet parallel zur Anlage eines Rechnungsdatensatzes eine revisionssichere Ablage statt.
Alternativer Ablauf	1. Schlägt die Übernahme der XRechnung fehl, ist die Übernahme erneut durchzuführen oder die Rechnung ggf. durch einen Bearbeiter manuell zu erfassen.

Tabelle 2: Standardablauf zur Übernahme

3.2.2 Prozessbaustein: Prüfung

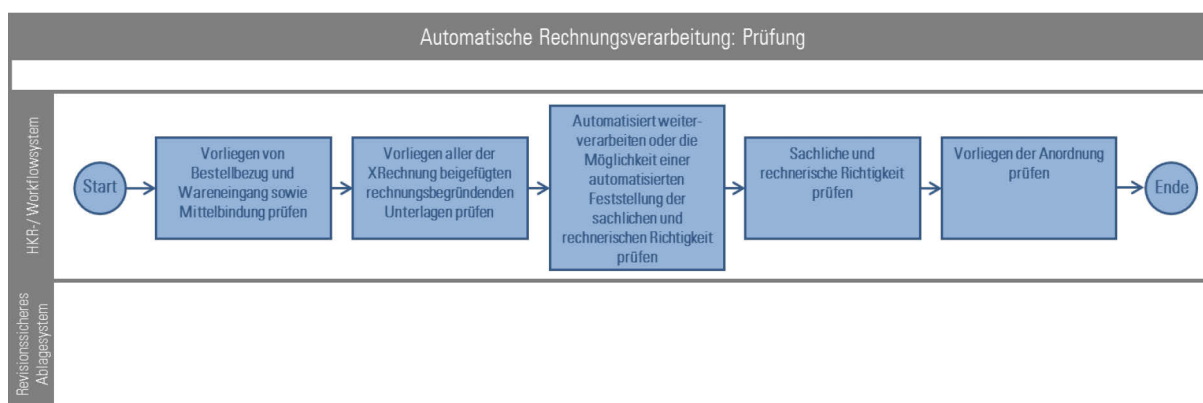


Abbildung 10: Prozessbaustein: Prüfung

Name	Automatische Rechnungsverarbeitung: Prüfung
Akteur/Rolle	HKR-/Workflowsystem
Beschreibung	Der Rechnungsdatensatz wird hinsichtlich einer automatischen Rechnungsverarbeitung überprüft. ⁵
Vorbedingung	Die XRechnung wurde vom HKR-/Workflowsystem übernommen. Der Rechnungsdatensatz wurde im HKR-/Workflowsystem angelegt.

⁵ Die Prüfung, ob der Rechnungsdatensatz automatisiert weiterverarbeitet werden kann, ist abhängig vom eingesetzten System für die Rechnungsverarbeitung und der organisatorischen Ausgestaltung sowie den rechtlichen Rahmenbedingungen. Fachlich betrachtet bietet die XRechnung die Möglichkeit z. B. anhand definierter Rechnungstypen und Wertgrenzen eine sachliche und rechnerische Richtigkeit automatisiert durchzuführen.

Nachbedingung/Ergebnis	Der Rechnungsdatensatz wird automatisiert weiterverarbeitet (automatische Feststellung, Anordnung und Durchführung der Datenverarbeitung für die Zahlung).
Standardablauf	1. <u>Vorliegen von Bestellbezug und Wareneingang sowie Mittelbindung prüfen:</u> Der Bestellbezug, die Mittelbindung und der Wareneingang liegen in dem System zur Rechnungsverarbeitung vor und können mit dem Rechnungsdatensatz verknüpft werden. 2. <u>Vorliegen aller der XRechnung beigelegten rechnungsbegründenden Unterlagen prüfen:</u> Die rechnungsbegründenden Unterlagen sind vollständig im System zur Rechnungsverarbeitung zum Rechnungsdatensatz hinterlegt oder es sind keine rechnungsbegründenden Unterlagen in der XRechnung referenziert. 3. <u>Automatisiert weiterverarbeiten oder die Möglichkeit einer automatisierten Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit prüfen:</u> Die Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit kann automatisiert durchgeführt werden. 4. <u>Sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen:</u> Die Prüfung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit wird automatisch durchgeführt. Der Rechnungsdatensatz stimmt mit der Bestellung und dem Wareneingang überein. 5. <u>Vorliegen der Anordnung prüfen:</u> Es wird automatisiert festgestellt, ob im Rahmen des Bestellprozesses bereits eine Anordnung erfasst und vorbehaltlich freigegeben wurde.
Alternativer Ablauf	1. Liegen Bestellbezug und Mittelbindung zur eingegangenen XRechnung nicht vor, erfolgt die weitere Rechnungsbearbeitung über den Teilprozess „Elektronische Eingangsrechnung ohne Bestellbezug“ (in Prozessschritt „XRechnung manuell im Hinblick auf die korrekte Weiterleitung prüfen“). (Schritt 1) 2. Liegen Bestellbezug und Mittelbindung vor, Wareneingang jedoch nicht, kann der Wareneingang durch den Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ erfasst werden. (Schritt 1) 3. Sind rechnungsbegründende Unterlagen unvollständig, kann der Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ dies mit dem Lieferanten klären. (Schritt 2) 4. Soll oder kann die Prüfung auf rechnerische und fachliche Richtigkeit nicht automatisiert durchgeführt werden, kann der Rechnungsdatensatz durch den Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ an den „Feststeller“ weitergeleitet werden. (Schritt 3) 5. Wenn im Rahmen der automatischen Überprüfung der Rechnungsdatensatz nicht mit der Bestellung und/oder dem Wareneingang übereinstimmt, werden die Abweichungen durch den Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ geklärt. (Schritt 4) 6. Wurde während des Bestellprozesses keine vorbehaltliche Anordnung freigegeben, wird der Rechnungsdatensatz automatisch an den Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ weitergeleitet, um eine Anordnung zu erfassen. Nach der Erfassung wird der Rechnungsdatensatz an den Akteur „Anordnungsbefugter“ zur Freigabe der Anordnung weitergeleitet. (Schritt 5)

Tabelle 3: Standardablauf zur Prüfung

3.2.3 Prozessbaustein: Anordnung

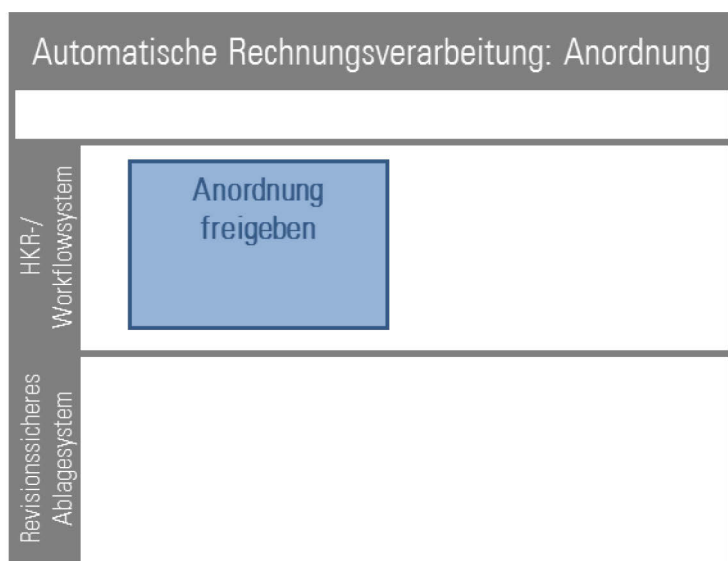


Abbildung 11: Prozessbaustein: Anordnung

Name	Automatische Rechnungsverarbeitung: Anordnung
Akteur/Rolle	HKR-/Workflowsystem
Beschreibung	Die Anordnung wird automatisch freigegeben.
Vorbedingung	Eine im Rahmen des Bestellprozesses bereits erfasste und vorbehaltlich freigegebene Anordnung liegt vor. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist festgestellt.
Nachbedingung/Ergebnis	Die Anordnung ist freigegeben.
Standardablauf	1. <u>Anordnung freigeben</u> : Die Anordnung wird freigegeben, da eine vorbehaltliche Anordnung vorliegt und der Rechnungsdatensatz mit dem Wareneingang sowie der Bestellung übereinstimmt.
Alternativer Ablauf	-

Tabelle 4: Standardablauf zur automatischen Freigabe einer Anordnung

3.2.4 Prozessbaustein: Datenverarbeitung für die Zahlung durchführen

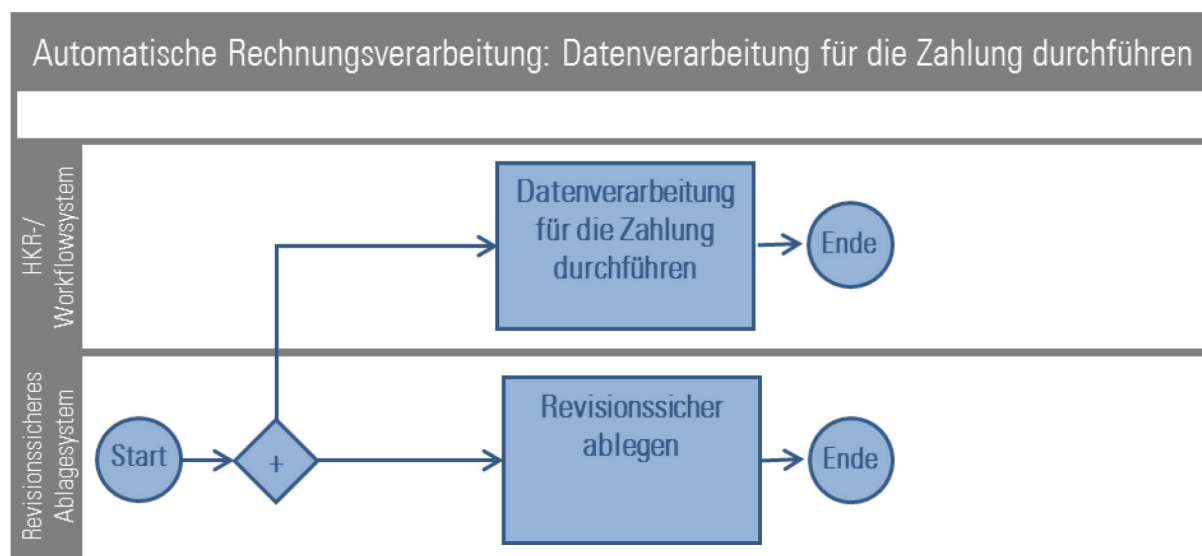


Abbildung 12: Prozessbaustein: Datenverarbeitung für die Zahlung durchführen

Name	Automatische Rechnungsverarbeitung: Datenverarbeitung für die Zahlung durchführen
Akteur/Rolle	HKR-/Workflowsystem
Beschreibung	Die Datenverarbeitung für die Zahlung der XRechnung wird automatisch durchgeführt.
Vorbedingung	Die Anordnung zur XRechnung wurde freigegeben.
Nachbedingung/Ergebnis	Die Datenverarbeitung für die Zahlung der XRechnung wird erfolgreich abgeschlossen. Der Vorgang wird abschließend revisionssicher abgelegt. Der Prozess zur Rechnungsverarbeitung ist beendet.
Standardablauf	1. <u>Datenverarbeitung für die Zahlung durchführen</u>: Die Datenverarbeitung für die Zahlung der XRechnung wird durchgeführt. Mit Abschluss dieses Schrittes ist der Prozess der Rechnungsverarbeitung beendet. 2. <u>Revisionssicher ablegen</u>: Nach der Freigabe der Anordnung findet parallel zur Durchführung der Datenverarbeitung für die Zahlung eine revisionssichere Ablage statt.
Alternativer Ablauf	-

Tabelle 5: Standardablauf zur Durchführung der Datenverarbeitung für die Zahlung

3.3 Grundprozesse der manuellen Rechnungsbearbeitung

Die grundlegenden Prozesse der manuellen Rechnungsbearbeitung sind hier im Überblick beschrieben. Es wird dabei zwischen den Rollen „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“, „Feststeller“ und „Anordnungsbefugter“ unterschieden. Es wird dabei davon ausgegangen, dass ein Bestellbezug vorliegt. Ist dies nicht der Fall, wird an den Teilprozess „Elektronische Eingangsrechnung ohne Bestellbezug“ weitergeleitet.

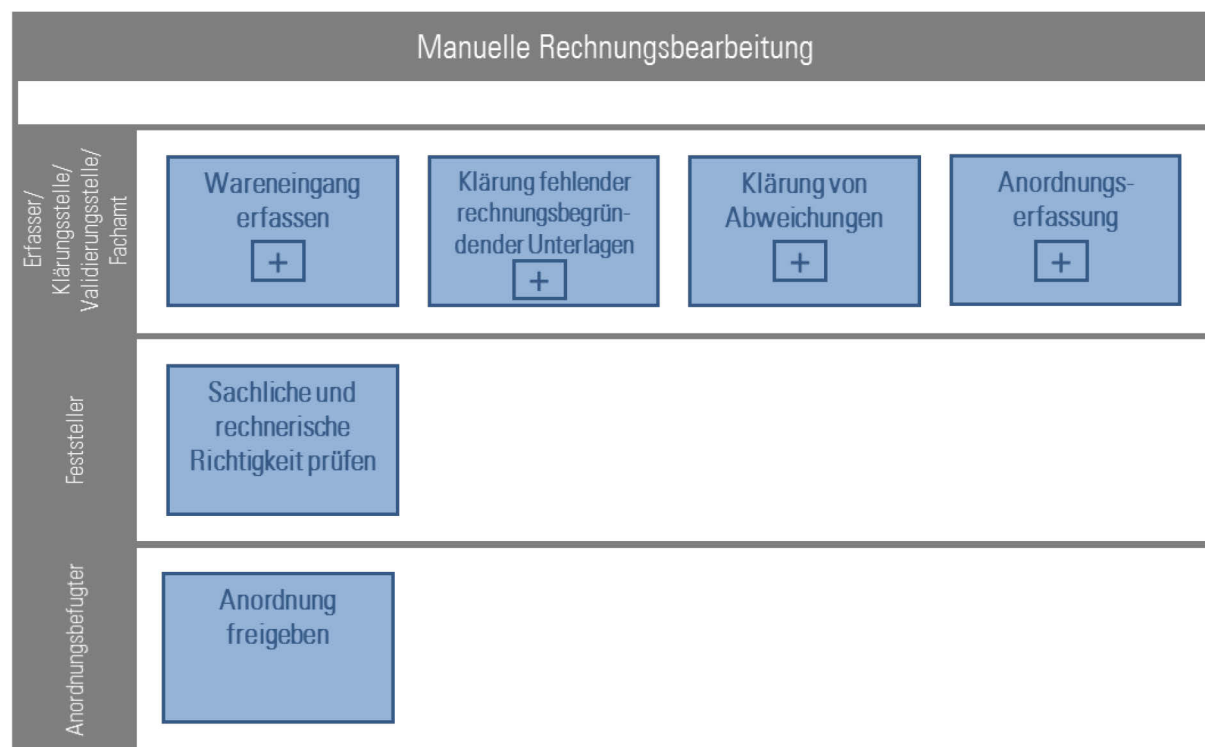


Abbildung 13: Grundprozesse der manuellen Rechnungsbearbeitung

Die Grundprozesse der manuellen Rechnungsbearbeitung fassen sämtliche Prozesse, die von einer Person durchgeführt werden, zusammen. Die einzelnen Bearbeitungsschritte werden nachfolgend erläutert.

3.3.1 Prozessbaustein: Wareneingang erfassen

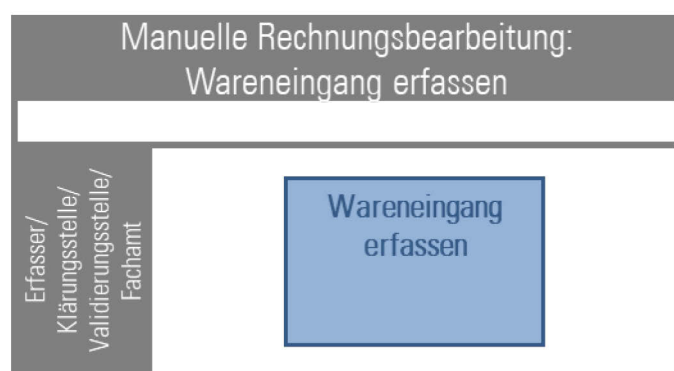


Abbildung 14: Prozessbaustein: Wareneingang erfassen

Name	Manuelle Rechnungsbearbeitung: Wareneingang erfassen
Akteur/Rolle	Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt
Beschreibung	Der Wareneingang wird elektronisch erfasst und mit dem angelegten Rechnungsdatensatz verknüpft.
Vorbedingung	Ein Bestellbezug ist hergestellt und die Ware ist eingegangen bzw. die Dienstleistung erbracht.
Nachbedingung/Ergebnis	Der Wareneingang ist elektronisch erfasst und mit dem angelegten Rechnungsdatensatz verknüpft.
Standardablauf	1. <u>Wareneingang erfassen</u> : Der Wareneingang wird elektronisch erfasst und mit dem Rechnungsdatensatz verknüpft.
Alternativer Ablauf	-

Tabelle 6: Standardablauf zur Erfassung des Wareneingangs

3.3.2 Prozessbaustein: Klärung fehlender rechnungsbegründender Unterlagen

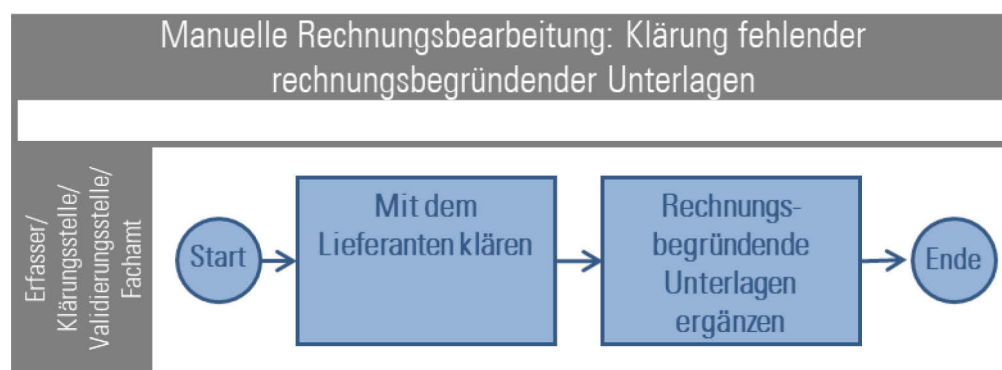


Abbildung 15: Prozessbaustein: Klärung fehlender rechnungsbegründender Unterlagen

Name	Manuelle Rechnungsbearbeitung: Klärung fehlender rechnungsbegründender Unterlagen
Akteur/Rolle	Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt

Beschreibung	Fehlende rechnungsbegründende Unterlagen werden dem Rechnungsdatensatz beigelegt.
Vorbedingung	Im Rahmen der automatischen Überprüfung der beigelegten rechnungsbegründenden Unterlagen wird festgestellt, dass diese unvollständig vorliegen.
Nachbedingung/Ergebnis	Die erforderlichen rechnungsbegründenden Unterlagen liegen vor.
Standardablauf	1. <u>Mit dem Lieferanten klären</u>: Der Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ klärt mit dem Lieferanten die Übersendung der fehlenden rechnungsbegründenden Unterlagen. 2. <u>Rechnungsbegründende Unterlagen ergänzen</u>: Der Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ fügt dem Rechnungsdatensatz die vom Lieferanten erhaltenen rechnungsbegründenden Unterlagen hinzu.
Alternativer Ablauf	1. Die fehlerhafte XRechnung wird aufgrund fehlender begründender Unterlagen abgelehnt. Der Lieferant wird benachrichtigt. Anschließend erfolgt eine abschließende revisionssichere Ablage. Der Prozess zur Rechnungsbearbeitung ist beendet.

Tabelle 7: Standardablauf zur Klärung fehlender rechnungsbegründender Unterlagen

3.3.3 Prozessbaustein: Klärung von Abweichungen

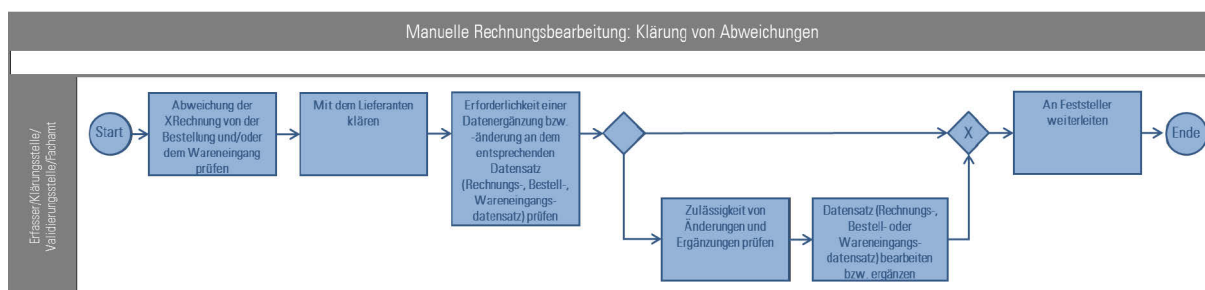


Abbildung 16: Prozessbaustein: Klärung von Abweichungen

Name	Manuelle Rechnungsbearbeitung: Klärung von Abweichungen
Akteur/Rolle	Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt

Beschreibung	Weicht der Rechnungsdatensatz von der Bestellung und/oder dem Wareneingang ab, wird dies durch den Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ geprüft. Nach Klärung der Abweichungen erfolgt eine Weiterleitung an den „Feststeller“ zur Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit.
Vorbedingung	Es werden Abweichungen vom Rechnungsdatensatz gegenüber der Bestellung und/oder dem Wareneingang festgestellt.
Nachbedingung/Ergebnis	Die Abweichungen sind geklärt und der Rechnungsdatensatz kann an den „Feststeller“ weitergeleitet werden.
Standardablauf	1. <u>Abweichung des Rechnungsdatensatzes von der Bestellung und/oder dem Wareneingang prüfen</u>: Wenn der Rechnungsdatensatz nicht mit der Bestellung und/oder dem Wareneingang übereinstimmt, ist die Klärung durch den Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ herbeizuführen. 2. <u>Mit dem Lieferanten klären</u>: Lässt sich die Abweichung nicht behördenintern klären, folgt eine externe Klärung mit dem Lieferanten. 3. <u>Erforderlichkeit einer Datenergänzung bzw. -änderung an dem entsprechenden Datensatz (Rechnungs-, Bestell-, Wareneingangsdatensatz) prüfen</u>: Nach Klärung der Abweichung erfolgt die Prüfung, ob eine Datenergänzung bzw. -änderung an dem entsprechenden Rechnungsdatensatz oder an dem Datensatz aus dem Prozess zur Bestellung oder Wareneingang im HKR-/Workflowsystem durchzuführen ist. 4. <u>Zulässigkeit von Änderungen und Ergänzungen prüfen</u>: Sofern die Abweichung des Rechnungsdatensatzes von der Bestellung und/oder dem Wareneingang durch eine Datenergänzung bzw. -änderung an dem Datensatz im HKR-/Workflowsystem korrigiert werden kann, ist zu überprüfen, ob die Durchführung zulässig ist. 5. <u>Datensatz (Rechnungs-, Bestell- oder Wareneingangsdatensatz) bearbeiten bzw. ergänzen</u>: Die Bearbeitung bzw. Ergänzung der Rechnungsdaten ist zulässig und wird durchgeführt. Ein Überschreiben der Rechnungsdaten ist dabei auszuschließen. Jede Änderung ist entsprechend zu protokollieren und für weitere Bearbeitungsschritte kenntlich zu machen. 6. <u>An Feststeller weiterleiten</u>: Der Rechnungsdatensatz ist für die Prüfung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit vorbereitet und kann an den „Feststeller“ weitergeleitet werden.
Alternativer Ablauf	1. Wenn die Abweichung nicht geklärt werden kann und somit die XRechnung fehlerhaft in Bezug auf die Bestellung und den Wareneingang ist, wird die XRechnung abgelehnt. Der Lieferant wird benachrichtigt. Anschließend erfolgt eine abschließende revisionssichere Ablage. Der Prozess zur Rechnungsbearbeitung ist beendet.

Tabelle 8: Standardablauf zur Klärung von Abweichungen

3.3.4 Prozessbaustein: Sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen

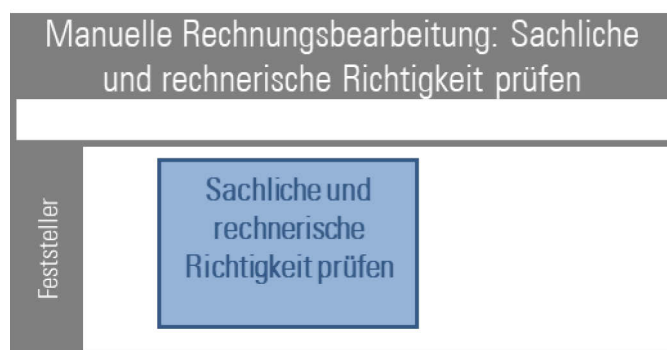


Abbildung 17: Prozessbaustein: Sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen

Name	Manuelle Rechnungsbearbeitung: Sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen
Akteur/Rolle	Feststeller
Beschreibung	Die sachliche und rechnerische Richtigkeit wird festgestellt. ⁶
Vorbedingung	Der Rechnungsdatensatz wird an den „Feststeller“ weitergeleitet.
Nachbedingung/Ergebnis	Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist festgestellt.
Standardablauf	1. <u>Sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen</u> : Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der XRechnung wird festgestellt.
Alternativer Ablauf	1. Die XRechnung ist sachlich und/oder rechnerisch nicht richtig und wird an den Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ zur Überprüfung der Abweichung weitergeleitet.

Tabelle 9: Standardablauf zur Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

⁶ Die sachliche und rechnerische Richtigkeit kann durch mehrere Personen aus unterschiedlichen Fachämtern parallel oder hintereinander wahrgenommen werden. Dieser Prozessschritt ist je nach Bedarf und Komplexität weiter auszudifferenzieren.

3.3.5 Prozessbaustein: Anordnungserfassung

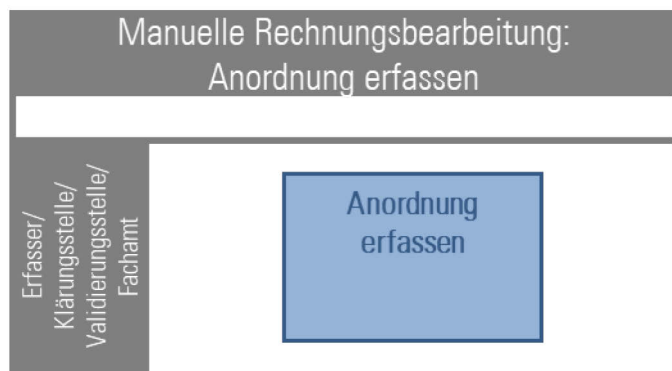


Abbildung 18: Prozessbaustein: Anordnung erfassen

Name	Manuelle Rechnungsbearbeitung: Anordnung erfassen
Akteur/Rolle	Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt
Beschreibung	Die Anordnung wird manuell erfasst.
Vorbedingung	Die sachliche und rechnerische Richtigkeit wurde festgestellt.
Nachbedingung/Ergebnis	Die Anordnung wurde erstellt und kann nun an den „Anordnungsbefugten“ weitergeleitet werden.
Standardablauf	1. <u>Anordnung erfassen</u> : Die Anordnung wird durch den Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ für den „Anordnungsbefugten“ erfasst und damit vorbereitet. Anschließend wird der Rechnungsdatensatz zum „Anordnungsbefugten“ weitergeleitet.
Alternativer Ablauf	-

Tabelle 10: Standardablauf zur manuellen Erstellung einer Anordnung

3.3.6 Prozessbaustein: Anordnung freigeben

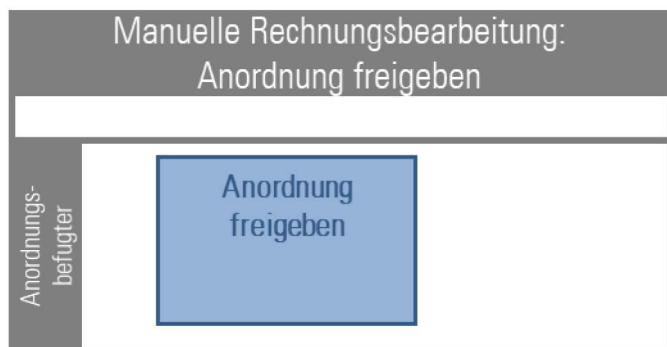


Abbildung 19: Prozessbaustein: Anordnung freigeben

Name	Manuelle Rechnungsbearbeitung: Anordnung freigeben
Akteur/Rolle	Anordnungsbefugter
Beschreibung	Die Anordnung wird durch den „Anordnungsbefugten“ freigegeben.
Vorbedingung	Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der XRechnung ist festgestellt.
Nachbedingung/Ergebnis	Die Anordnung wurde durch den „Anordnungsbefugten“ freigegeben.
Standardablauf	1. <u>Anordnung freigeben</u> : Durch den „Anordnungsbefugten“ wird die Anordnung freigegeben.
Alternativer Ablauf	1. Die Anordnung wird durch den „Anordnungsbefugten“ nicht freigegeben und wird an den Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ zur Überprüfung der Abweichung weitergeleitet.

Tabelle 11: Standardablauf zur Freigabe der Anordnung

4 Elektronische Eingangsrechnungsverarbeitung ohne Bestellbezug

Dem Prozess der „Elektronischen Eingangsrechnungsverarbeitung ohne Bestellbezug“ liegt die Annahme zugrunde, dass der Bestellprozess, der der eingegangenen Rechnung vorausging, nicht im Rechnungssystem durchgeführt wurde. Die Rechnung kann deshalb nicht automatisiert gegen eine Bestellung und einen Wareneingang im Rechnungssystem geprüft werden. Nachfolgend werden die einzelnen Prozessschritte im Rahmen der Bearbeitung einer elektronischen Eingangsrechnung im Standard XRechnung ohne Bestellbezug dargestellt.

4.1 Grundprozess des (Zentralen) eRechnungseingangs

Der Prozess zum Empfang einer elektronischen Rechnung mittels eines (Zentralen) eRechnungseingangs ist unabhängig von der Eingangsrechnungsverarbeitung. Die Beschreibung zum Grundprozess des (Zentralen) eRechnungseingangs ist in Kapitel 3.1 zu finden.

4.2 Grundprozesse der automatischen Rechnungsverarbeitung

Die grundlegenden Prozesse der automatischen Rechnungsverarbeitung sind hier im Überblick beschrieben. Es werden dabei das HKR-/Workflowsystem und das revisionssichere Ablagesystem unterschieden.

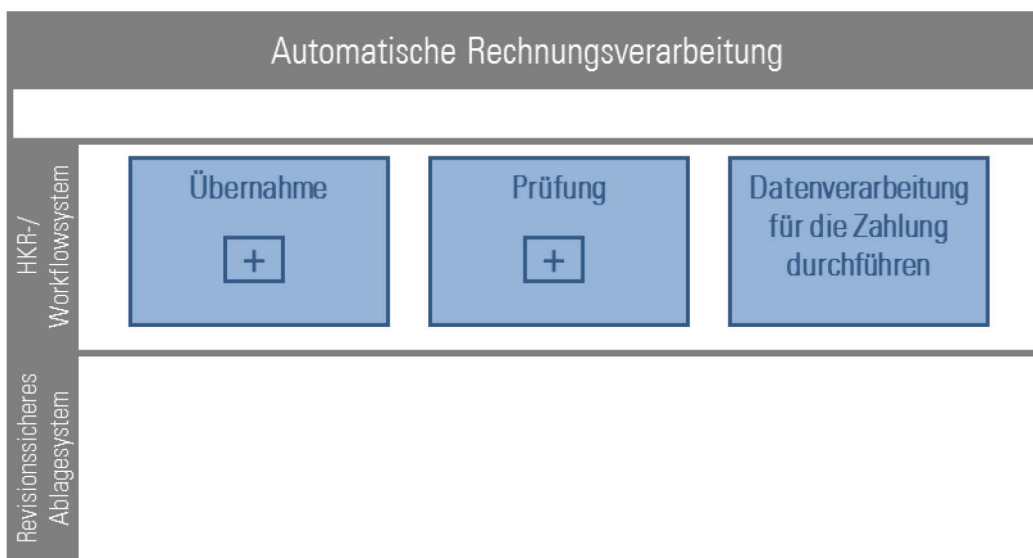


Abbildung 20: Grundprozess der automatischen Rechnungsverarbeitung bei Eingangsrechnungen ohne Bestellbezug

Nach der Bereitstellung der XRechnung durch den (Zentralen) eRechnungseingang wird die XRechnung in das HKR-/Workflowsystem übernommen. Anschließend wird ein Rechnungsdatensatz angelegt. Parallel zur Anlage des Datensatzes findet eine revisionssichere Ablage der übernommenen Daten statt. Es folgt eine Überprüfung, ob zu der XRechnung eine Bestellung, ein Wareneingang und eine Mittelbindung im System erfasst wurden.

Szenario 1: Es werden eine zugehörige Bestellung und Mittelbindung festgestellt. Die weitere Rechnungsverarbeitung erfolgt über den Teilprozess „Elektronische Eingangsrechnung mit Bestellbezug“ (in Prozessschritt „Bestellbezug und Wareneingang und Mittelbindung prüfen“).

Szenario 2: Es liegen kein elektronischer Bestellbezug und keine Mittelbindung vor. Der Rechnungsdatensatz wird manuell weiterbearbeitet.

Nachdem die Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit manuell durchgeführt und die Anordnung freigegeben wurde, findet die automatische Datenverarbeitung für die Zahlung statt.

4.2.1 Prozessbaustein: Übernahme

Der Prozessbaustein „Übernahme“ ist unabhängig von der Eingangsrechnungsverarbeitung. Die Beschreibung zum Prozessbaustein: Übernahme ist in Kapitel 3.2.1 zu finden.

4.2.2 Prozessbaustein: Prüfung

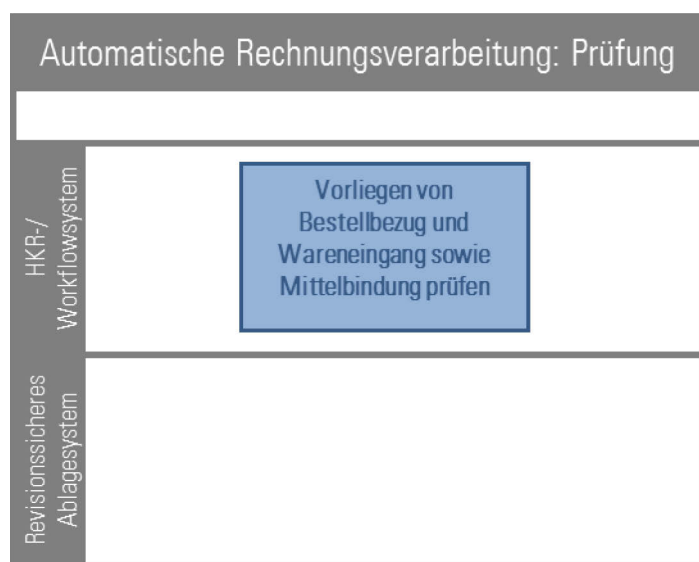


Abbildung 21: Prozessbaustein: Prüfung

Name	Automatische Rechnungsverarbeitung: Prüfung
Akteur/Rolle	HKR-/Workflowsystem
Beschreibung	Es wird überprüft, ob zu der eingegangenen XRechnung ein Bestellbezug, ein Wareneingang und eine Mittelbindung elektronisch vorliegen und diese mit dem Rechnungsdatensatz verknüpft werden können.

Vorbedingung	Die XRechnung wurde vom HKR-/Workflowsystem übernommen und der Rechnungsdatensatz wurde im HKR-/Workflowsystem angelegt.
Nachbedingung/Ergebnis	Der Rechnungsdatensatz wird manuell weiterverarbeitet, da ein Bestellbezug und eine Mittelbindung nicht identifiziert werden konnten.
Standardablauf	1. <u>Vorliegen von Bestellbezug und Wareneingang sowie Mittelbindung prüfen:</u> Der Bestellbezug, die Mittelbindung und der Wareneingang liegen im System zur Rechnungsverarbeitung nicht vor bzw. können nicht festgestellt werden.
Alternativer Ablauf	1. Liegen Bestellbezug und Mittelbindung zum Rechnungsdatensatz vor, erfolgt die weitere Rechnungsbearbeitung über den Teilprozess „Elektronische Eingangsrechnung mit Bestellbezug“ (in Prozessschritt: Bestellbezug und Wareneingang und Mittelbindung prüfen).

Tabelle 12: Standardablauf zur Prüfung

4.2.3 Prozessbaustein: Datenverarbeitung für die Zahlung durchführen

Der Prozessbaustein „Datenverarbeitung für die Zahlung durchführen“ ist unabhängig von der Eingangsrechnungsverarbeitung. Die Beschreibung zum Prozessbaustein: Datenverarbeitung für die Zahlung durchführen ist in Kapitel 3.2.4 zu finden.

4.3 Grundprozesse der manuellen Rechnungsbearbeitung

Die grundlegenden Prozesse der manuellen Rechnungsbearbeitung sind hier im Überblick beschrieben. Es wird dabei zwischen den Rollen „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“, „Feststeller“ und „Anordnungsbeauftragter“ unterschieden. Es wird davon ausgegangen, dass kein Bestellbezug vorliegt.

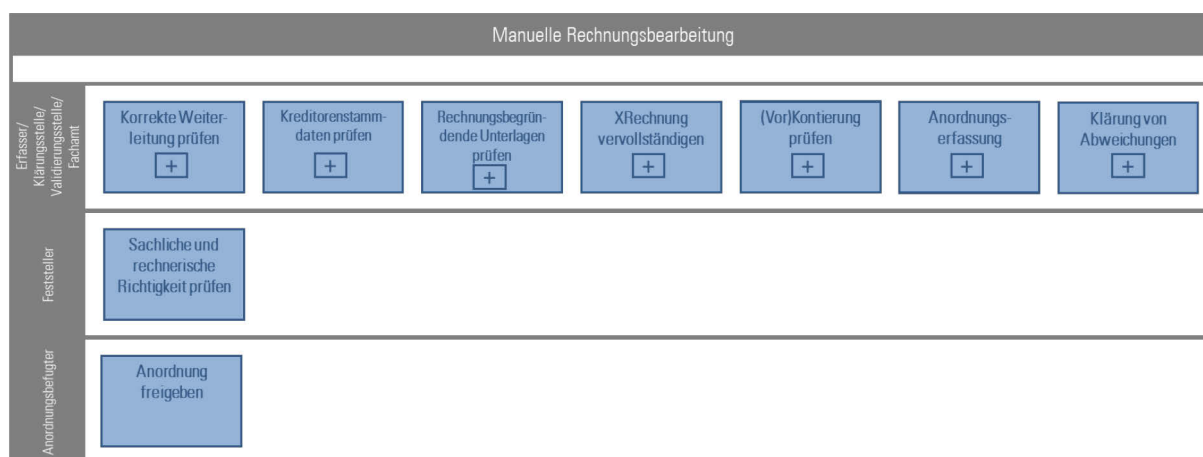


Abbildung 22: Grundprozesse der manuellen Rechnungsbearbeitung ohne Bestellbezug

Die Grundprozesse der manuellen Rechnungsbearbeitung fassen sämtliche Prozesse, die von einer Person durchgeführt werden, zusammen. Die einzelnen Bearbeitungsschritte werden nachfolgend erläutert.

4.3.1 Prozessbaustein: Korrekte Weiterleitung prüfen

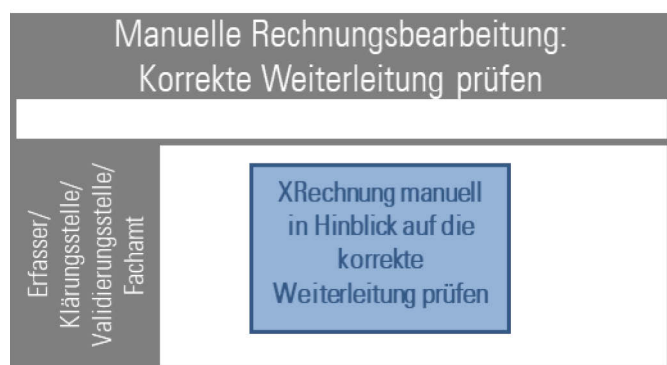


Abbildung 23: Prozessbaustein: Korrekte Weiterleitung prüfen

Name	Manuelle Rechnungsbearbeitung: Korrekte Weiterleitung prüfen
Akteur/Rolle	Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt
Beschreibung	Da kein Bestellbezug und keine Mittelbindung zum Rechnungsdatensatz identifiziert wurde, überprüft der Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“, ob die XRechnung für den Rechnungsempfänger bestimmt ist (ggf. verwechselte Leitweg-ID).
Vorbedingung	Die XRechnung wurde vom HKR-/Workflowsystem übernommen. Der Rechnungsdatensatz wurde im HKR-/Workflowsystem angelegt. Ein Bestellbezug und eine Mittelbindung zur XRechnung konnten nicht identifiziert werden.
Nachbedingung/Ergebnis	Der Rechnungsdatensatz wird manuell weiterverarbeitet.
Standardablauf	1. <u>XRechnung manuell in Hinblick auf die korrekte Weiterleitung prüfen</u> : Es wird festgestellt, dass die XRechnung für den hinterlegten Rechnungsempfänger bestimmt ist und die Weiterleitung vom zentralen eRechnungseingang somit korrekt war.

Alternativer Ablauf	1. Die XRechnung ist fehlgeleitet und wird an die Klärungsstelle im (Zentralen) eRechnungseingang weitergeleitet. Es wird überprüft, ob eine Weiterleitung an den korrekten Rechnungsempfänger möglich ist. 2. Parallel wird überprüft, ob die XRechnung gegenüber dem Lieferanten (Rechnungssender) abgewiesen bzw. abgelehnt (Erstellung eines Ablehnungsschreibens) oder stillgelegt (Beendigung des Prozesses zur Rechnungsbearbeitung) und der Lieferant darüber benachrichtigt werden muss. a. Sofern erforderlich, wird im Rechnungssystem die Abweisung zur XRechnung erfasst. Es folgt eine revisionssichere Ablage und der Prozess zur Rechnungsbearbeitung wird beendet. b. Sofern keine Ablehnung der XRechnung erforderlich ist, erfolgt eine revisionssichere Ablage und der Prozess zur Rechnungsbearbeitung wird beendet.
----------------------------	--

Tabelle 13: Standardablauf zur Prüfung der korrekten Weiterleitung

4.3.2 Prozessbaustein: Kreditorenstammdaten prüfen

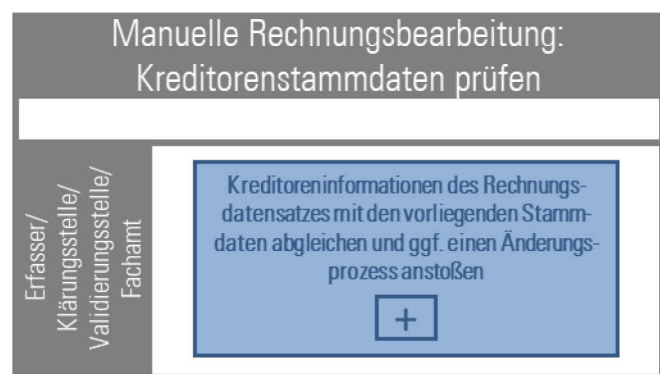


Abbildung 24: Prozessbaustein: Kreditorenstammdaten prüfen

Name	Manuelle Rechnungsbearbeitung: Kreditorenstammdaten prüfen
Akteur/Rolle	Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt
Beschreibung	Es wird überprüft, ob der Rechnungsdatensatz mit den Kreditorenstammdaten übereinstimmt.
Vorbedingung	Der Rechnungsdatensatz wird manuell weiterbearbeitet.

Nachbedingung/Ergebnis	1. Die Kreditorenstammdaten sind korrekt im System. 2. Es konnte kein Kreditor gefunden werden, da die Rechnung fehlgeleitet ist. 3. Die Kreditorenstammdaten sind aufgrund der enthaltenen Stammdaten in der eingegangenen Rechnung im System aktualisiert worden.
Standardablauf	1. <u>Kreditoreninformationen des Rechnungsdatensatzes mit den vorliegenden Stammdaten abgleichen und ggf. einen Änderungsprozess anstoßen:</u> Der Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ stößt ein Abgleich der Kreditoreninformationen aus dem Rechnungsdatensatz mit den vorliegenden Kreditorenstammdaten aus dem HKR- /Workflowsystem an. Sofern Änderungen oder eine Neuanlage an den Kreditorenstammdaten erforderlich sind, wird der Prozess zur Stammdatenänderung angestoßen.
Alternativer Ablauf	-

Tabelle 14: Standardablauf zur Prüfung der Kreditorenstammdaten

4.3.3 Prozessbaustein: Rechnungsbegründende Unterlagen prüfen

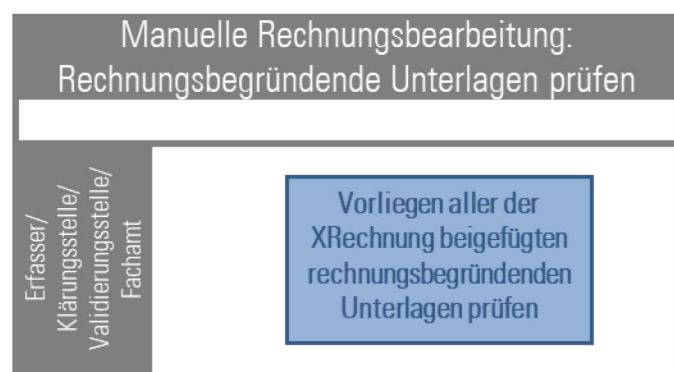


Abbildung 25: Prozessbaustein: Rechnungsbegründende Unterlagen prüfen

Name	Manuelle Rechnungsbearbeitung: Rechnungsbegründende Unterlagen prüfen
Akteur/Rolle	Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt
Beschreibung	Es wird überprüft, ob die rechnungsbegründenden Unterlagen vollständig vorliegen.
Vorbedingung	Der Rechnungsdatensatz wird manuell weiterbearbeitet.

Nachbedingung/Ergebnis	Die erforderlichen rechnungsbegründenden Unterlagen liegen vor.
Standardablauf	1. <u>Vorliegen aller der XRechnung beigelegten rechnungsbegründenden Unterlagen prüfen</u> : Der Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ stellt fest, dass alle erforderlichen rechnungsbegründenden Unterlagen vorliegen.
Alternativer Ablauf	1. Der Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ stellt fest, dass rechnungsbegründende Unterlagen fehlen und klärt mit dem Lieferanten die Übersendung. 2. Der Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ fügt die vom Lieferanten erhaltenen rechnungsbegründenden Unterlagen hinzu. 3. Die fehlerhafte XRechnung wird aufgrund fehlender begründender Unterlagen abgelehnt. Der Lieferant wird benachrichtigt. Anschließend erfolgt eine abschließende revisionssichere Ablage. Der Prozess zur Rechnungsbearbeitung ist beendet.

Tabelle 15: Standardablauf zur Prüfung von rechnungsbegründenden Unterlagen

4.3.4 Prozessbaustein: XRechnung vervollständigen

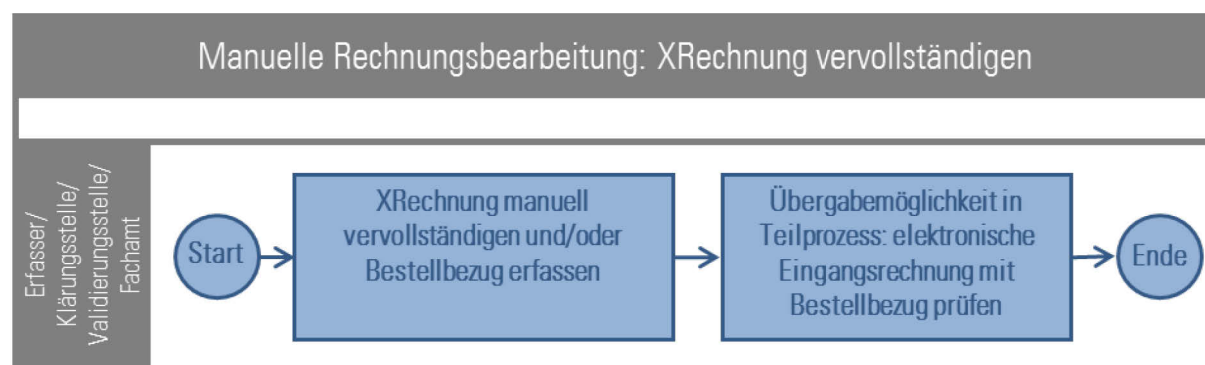


Abbildung 26: Prozessbaustein: XRechnung vervollständigen

Name	Manuelle Rechnungsbearbeitung: XRechnung vervollständigen
Akteur/Rolle	Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt
Beschreibung	Der Rechnungsdatensatz wird für die weitere Rechnungsbearbeitung (Feststellung, Anordnung) vorbereitet und vervollständigt.
Vorbedingung	Es liegen alle erforderlichen rechnungsbegründenden Unterlagen vor.

Nachbedingung/Ergebnis	Der Rechnungsdatensatz ist vollständig und wird manuell weiterbearbeitet.
Standardablauf	1. <u>XRechnung manuell vervollständigen und/oder Bestellbezug erfassen</u>: Der Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ vervollständigt den Rechnungsdatensatz, damit eine Feststellung oder Anordnung im anschließenden Prozessschritt durchgeführt werden kann. Es können beispielsweise Kontierungsdaten erfasst werden, ein Bestellbezug hergestellt oder zu einem bestehenden Bestellbezug ein Wareneingang nacherfasst werden. 2. <u>Übergabemöglichkeit in Teilprozess: Elektronische Eingangsrechnung mit Bestellbezug prüfen</u>: Es wird festgestellt, dass eine automatische Weiterverarbeitung aufgrund der Vervollständigung nicht möglich ist. Die weitere Rechnungsbearbeitung erfolgt weiterhin manuell ohne Bestellbezug.
Alternativer Ablauf	1. Es liegen alle erforderlichen Informationen (u. a. der Bestellbezug) für eine Weiterleitung an den Teilprozess „Elektronische Eingangsrechnung mit Bestellbezug“ (in Prozessschritt „Bestellbezug und Wareneingang und Mittelbindung prüfen“) vor. Das System unterstützt eine elektronische Rechnungsverarbeitung mit Bestellbezug. Der Rechnungsdatensatz wird automatisiert übergeben.

Tabelle 16: Standardablauf zur Vervollständigung der XRechnung

4.3.5 Prozessbaustein: (Vor)Kontierung prüfen

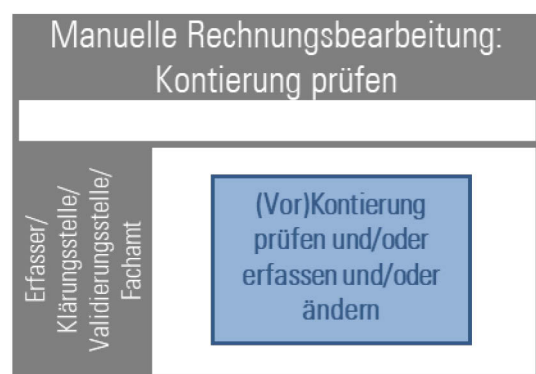


Abbildung 27: Prozessbaustein: (Vor)Kontierung prüfen

Name	Manuelle Rechnungsbearbeitung: (Vor)Kontierung prüfen
Akteur/Rolle	Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt
Beschreibung	Die Kontierung wird überprüft und ggf. geändert. Sofern keine Kontierung vorliegt, wird diese erfasst.

Vorbedingung	Der Rechnungsdatensatz ist vollständig und befindet sich in der manuellen Rechnungsbearbeitung.
Nachbedingung/Ergebnis	Die Kontierung ist vollständig und richtig (zum aktuellen Informationsstand).
Standardablauf	1. <u>(Vor)Kontierung prüfen und/oder erfassen und/oder ändern</u> : Der Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ überprüft die (Vor)Kontierung. Liegt keine Vorkontierung vor, wird eine Kontierung erfasst. Sofern eine Vorkontierung vorliegt, kann diese überprüft bzw. geändert werden.
Alternativer Ablauf	-

Tabelle 17: Standardablauf zur Prüfung der (Vor)Kontierung

4.3.6 Prozessbaustein: Anordnungserfassung

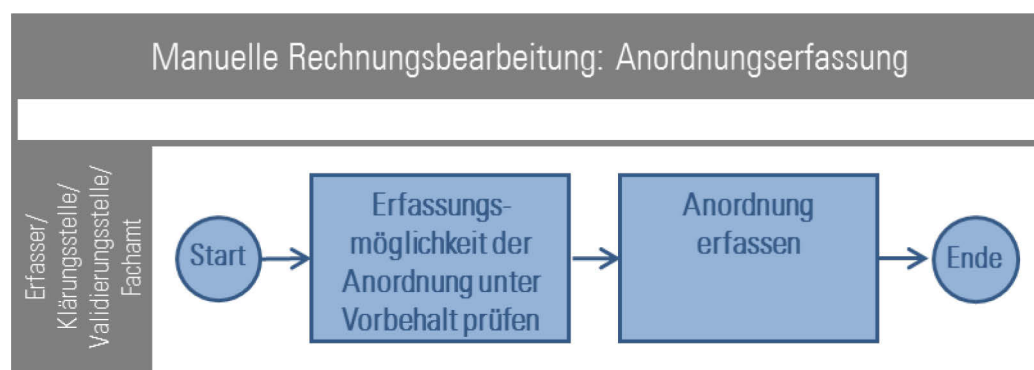


Abbildung 28: Prozessbaustein: Anordnung erfassen

Name	Manuelle Rechnungsbearbeitung: Anordnungserfassung
Akteur/Rolle	Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt
Beschreibung	Es wird eine Anordnung erfasst.
Vorbedingung	Es liegt keine Anordnung vor.
Nachbedingung/Ergebnis	Es liegt eine Anordnung vor.

Standardablauf	1. <u>Erfassungsmöglichkeit der Anordnung unter Vorbehalt prüfen</u>: Der Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ überprüft, ob eine Anordnung unter Vorbehalt erfasst werden kann. 2. <u>Anordnung erfassen</u>: Der Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ erfasst eine Anordnung. Dies kann unter Vorbehalt der erfolgreichen sachlichen und rechnerischen Datenprüfung erfolgen oder nach der Durchführung der sachlichen und rechnerischen Feststellung.
Alternativer Ablauf	1. Der Rechnungsdatensatz wird an den „Feststeller“ zur sachlichen und rechnerischen Datenprüfung weitergeleitet, da diese noch nicht erfolgt ist, sofern keine vorbehaltliche Anordnung möglich ist.

Tabelle 18: Standardablauf zur Erfassung von Anordnungen

4.3.7 Prozessbaustein: Klärung von Abweichungen

Der Klärungsprozess ist unabhängig von der Eingangsrechnungsverarbeitung mit oder ohne Bestellbezug. Die Beschreibung zum Prozessbaustein: Klärung von Abweichungen ist im Kapitel 3.3.3 zu finden.

4.3.8 Prozessbaustein: Sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen

Der Prozessbaustein manuelle „Sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen“ ist unabhängig von der Eingangsrechnungsverarbeitung mit oder ohne Bestellbezug. Die Beschreibung zum Prozessbaustein: Sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen ist im Kapitel 3.3.4 zu finden.

4.3.9 Prozessbaustein: Anordnung freigeben

Der Prozessbaustein manuelle „Anordnung freigeben“ ist unabhängig von der Eingangsrechnungsverarbeitung mit oder ohne Bestellbezug. Die Beschreibung zum Prozessbaustein: Anordnung freigeben ist im Kapitel 3.3.6 zu finden.

5 Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Standardablauf zum (Zentralen) eRechnungseingang: Empfang.....	13
Tabelle 2: Standardablauf zur Übernahme	16
Tabelle 3: Standardablauf zur Prüfung.....	17
Tabelle 4: Standardablauf zur automatischen Freigabe einer Anordnung	18
Tabelle 5: Standardablauf zur Durchführung der Datenverarbeitung für die Zahlung.....	19
Tabelle 6: Standardablauf zur Erfassung des Wareneingangs	21
Tabelle 7: Standardablauf zur Klärung fehlender rechnungsbegründender Unterlagen.....	22
Tabelle 8: Standardablauf zur Klärung von Abweichungen	23
Tabelle 9: Standardablauf zur Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit.....	24
Tabelle 10: Standardablauf zur manuellen Erstellung einer Anordnung.....	25
Tabelle 11: Standardablauf zur Freigabe der Anordnung	26
Tabelle 12: Standardablauf zur Prüfung.....	29
Tabelle 13: Standardablauf zur Prüfung der korrekten Weiterleitung	31
Tabelle 14: Standardablauf zur Prüfung der Kreditorenstammdaten	32
Tabelle 15: Standardablauf zur Prüfung von rechnungsbegründenden Unterlagen.....	33
Tabelle 16: Standardablauf zur Vervollständigung der XRechnung	34
Tabelle 17: Standardablauf zur Prüfung der (Vor)Kontierung.....	35
Tabelle 18: Standardablauf zur Erfassung von Anordnungen	36
Tabelle 19: Glossar	41
Tabelle 20: Abkürzungsverzeichnis	42
Tabelle 21: Quellenverzeichnis	43
Tabelle 22 Hinweise zum Thema Archivierung.....	44

6 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Erläuterung der Darstellung eines Prozesses.....	6
Abbildung 2: Erläuterung der Darstellung eines aufgelösten Subprozesses	7
Abbildung 3: Grobe Prozesskette vom Empfang bis zur Bearbeitung.....	8
Abbildung 4: Automatische Rechnungsverarbeitung.....	9
Abbildung 5: Automatische Rechnungsverarbeitung mit manueller Bearbeitung	9
Abbildung 6: Grundprozess des (Zentralen) eRechnungseingangs	11
Abbildung 7: Prozessbaustein: Empfang.....	12
Abbildung 8: Grundprozess der automatischen Rechnungsverarbeitung.....	14
Abbildung 9: Prozessbaustein: Übernahme	15
Abbildung 10: Prozessbaustein: Prüfung.....	16
Abbildung 11: Prozessbaustein: Anordnung	18
Abbildung 12: Prozessbaustein: Datenverarbeitung für die Zahlung durchführen	19
Abbildung 13: Grundprozesse der manuellen Rechnungsbearbeitung	20
Abbildung 14: Prozessbaustein: Wareneingang erfassen	20
Abbildung 15: Prozessbaustein: Klärung fehlender rechnungsbegründender Unterlagen.....	21
Abbildung 16: Prozessbaustein: Klärung von Abweichungen.....	22
Abbildung 17: Prozessbaustein: Sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen	24
Abbildung 18: Prozessbaustein: Anordnung erfassen	25
Abbildung 19: Prozessbaustein: Anordnung freigeben.....	26
Abbildung 20: Grundprozess der automatischen Rechnungsverarbeitung bei Eingangsrechnungen ohne Bestellbezug	27
Abbildung 21: Prozessbaustein: Prüfung.....	28
Abbildung 22: Grundprozesse der manuellen Rechnungsbearbeitung ohne Bestellbezug	29
Abbildung 23: Prozessbaustein: Korrekte Weiterleitung prüfen	30
Abbildung 24: Prozessbaustein: Kreditorenstammdaten prüfen	31
Abbildung 25: Prozessbaustein: Rechnungsbegründende Unterlagen prüfen	32

Abbildung 26: Prozessbaustein: XRechnung vervollständigen	33
Abbildung 27: Prozessbaustein: (Vor)Kontierung prüfen	34
Abbildung 28: Prozessbaustein: Anordnung erfassen	35

7 Glossar

Anordnungsbefugter	Rolle, die für die Anordnung der Auszahlung nach Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit zuständig ist
Bestellbezug	Verknüpfung einer eingegangenen XRechnung zu einer dazugehörigen, im HKR-/Workflowsystem erfassten Bestellung
Erfasser	Rolle, die für die Erfassung von Rechnungs- beziehungsweise Warendaten zuständig ist; im Rahmen dieses Dokuments zusammenfassend dem Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ zugeordnet
Fachamt	Rolle, die für die sachliche und rechtliche Verarbeitung der Eingangsrechnung zuständig ist
Feststeller	Rolle, die für die Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit einer Rechnung zuständig ist
HKR-System	System des Bundes für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in öffentlichen Verwaltungen
Klärungsstelle	Rolle, die für die Klärung von Fehlerfällen bei der Verarbeitung einer XRechnung zuständig ist; im Rahmen des Dokuments zusammenfassend dem Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ zugeordnet
Leitweg-ID	Referenz des Rechnungsempfängers zur eindeutigen Adressierung im Zentralen eRechnungseingang
Mittelbindung	Vormerkung von Haushaltsmitteln für später anfallende Zahlungsverpflichtungen
Rechnerische Richtigkeit	Fehlerfreie Berechnung der in einer Rechnung aufgeführten Beträge und Summen
Rechnungsbearbeitung	Manuelle Bearbeitung einer Rechnung
Rechnungsdatensatz	Der aus der übernommenen XRechnung erstellte Datensatz; dieser kann ein HKR-systemspezifischer Buchungsdatensatz oder ein workflowsystemspezifischer Workflowdatensatz sein.
Rechnungsverarbeitung	Automatische Verarbeitung einer Rechnung
Revisionssichere Ablage	Elektronische Archivierung von Dokumenten, die die rechtlichen Anforderungen an Technik (bspw. Verfügbarkeit und Integrität) sowie Organisation (bspw. definierte Abläufe und Dokumentation) einhält und eine entsprechende Überprüfung ermöglicht
Sachliche Richtigkeit	Inhaltliche Konformität einer Rechnung mit dem zugrundeliegenden Vertrag bzw. den zutreffenden Rechtsvorschriften
Validierungsstelle	Rolle, die für die Behandlung einer XRechnung im Falle von fehlenden oder fehlerhaften Daten zuständig ist; im Rahmen des Dokuments zusammenfassend dem Akteur „Erfasser/Klärungsstelle/Validierungsstelle/Fachamt“ zugeordnet
Vorgang	Teil eines Gesamtprozesses bzw. -ablaufs, der als Aufgabe betrachtet wird; ein Vorgang beinhaltet in Bezug auf das Dokument den Buchungs- bzw. Workflowdatensatz sowie die mitgeführte XRechnung einschließlich der rechnungsbegründenden Unterlagen.
Workflowsystem	System zur Abbildung von definierten Prozessen, bspw. die Verarbeitung eingehender elektronischer Rechnungen
XRechnung	XML-basierter Standard für elektronische Rechnungen

Zentraler eRechnungseingang	Plattform des Bundes, über die Rechnungssender im Sinne des "One Stop Governments" Behörden elektronische Rechnungen über verschiedene Kanäle übermitteln können
-----------------------------	--

Tabelle 19: Glossar

8 Abkürzungsverzeichnis

E-Rech-VO	Elektronische Rechnungsverordnung
E-Rechnung	Elektronische Rechnung
eRechnungseingang	Elektronischer Rechnungseingang
BPMN	Business Process Model and Notation
ERP	Enterprise Resource Planning
HKR	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

Tabelle 20: Abkürzungsverzeichnis

9 Quellenverzeichnis

Quellenbezeichnung	Quellenbeschreibung
Architekturkonzept	Das Architekturkonzept eRechnung für die föderale Umsetzung in Deutschland; Bundesministerium des Innern, Bundesministerium der Finanzen, Freie Hansestadt Bremen – Die Senatorin für Finanzen, IT-Planungsrat, Schütze Consulting AG, 2017
CEN-Norm	Europäische Norm EN 16931-1, erstellt vom Europäischen Komitee für Normung (CEN)
E-Rechnungs-Gesetz	Gesetz zur Umsetzung der Richtlinie 2014/55/EU über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen, veröffentlicht am 10. April 2017
E-Rech-VO	Verordnung über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen des Bundes
EU-Richtlinie	Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen
XRechnung V1.0	XRechnung Version 1.0, Fassung vom 10.05.2017, veröffentlicht von der Koordinierungsstelle für IT-Standards, http://www.xoev.de/die_standards/xrechnung/xrechnung_versionen/xrechnung_version_1_0-14771
XRechnung V1.1	XRechnung Version 1.1, Fassung vom 30.11.2017, veröffentlicht von der Koordinierungsstelle für IT-Standards, https://www.xoev.de/die_standards/xrechnung/xrechnung_versionen/xrechnung_version_1_1-15369

Tabelle 21: Quellenverzeichnis

10 Anlagen

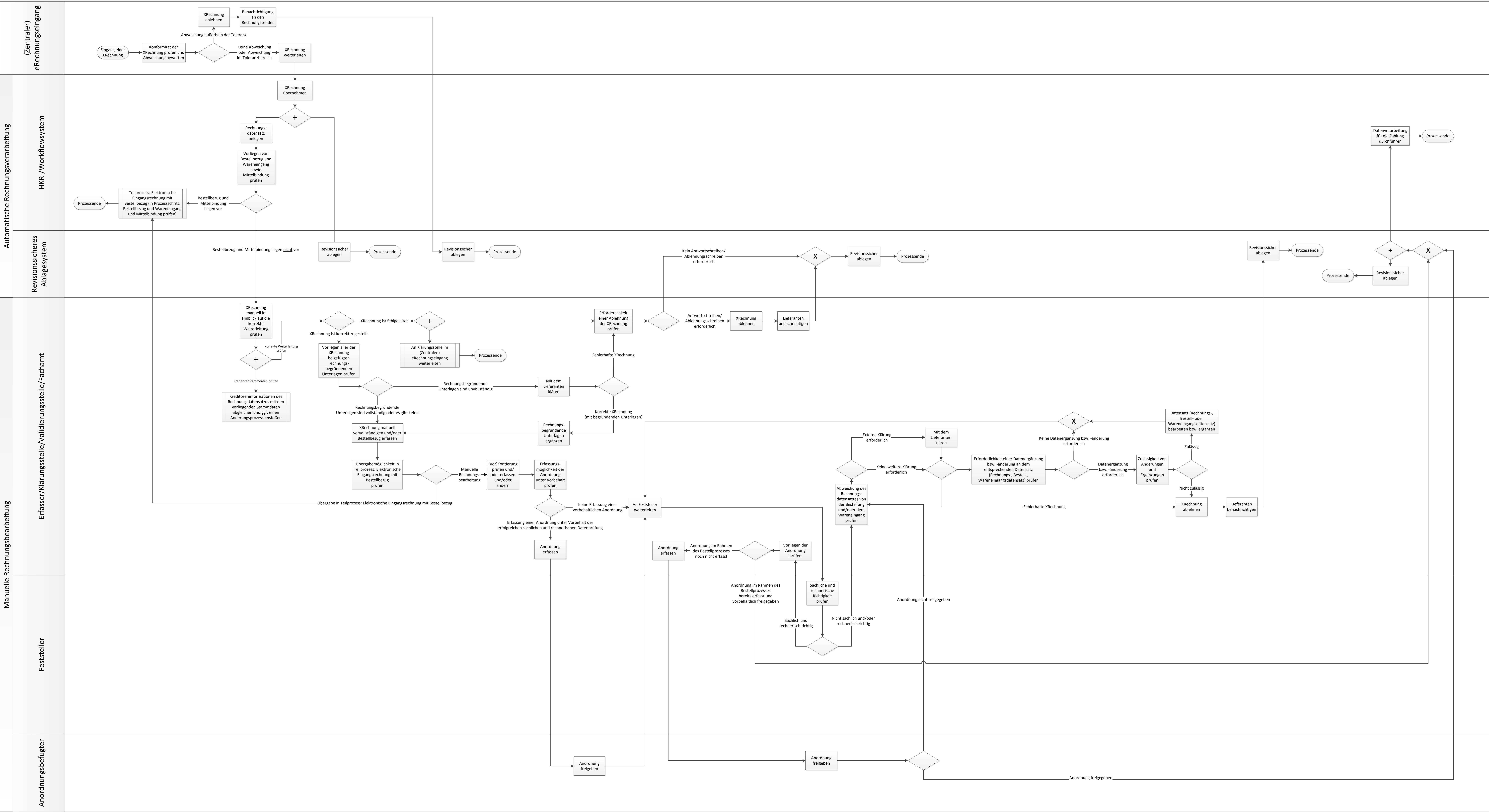
Hinweise zum Thema Archivierung

Mit der nachstehenden Tabellen werden Beispiele und deren Aufbewahrungspflichten aufgeführt, die bei der Einführung der elektronischen Rechnung häufig diskutiert werden.

Rechnungseingang		Hinweis zur Aufbewahrungspflicht
<i>Rechnung mit Schadsoftware</i>		Keine Aufbewahrungspflicht, da der Zugang (Möglichkeit der Kenntnisnahme unter gewöhnlichen Umständen) dadurch überlagert wird, dass die Rechnung mit einer Schadsoftware (Virus, Trojaner o.ä.) behaftet ist und technisch isoliert werden muss.
<i>Mehrfacher Eingang einer Rechnung 1</i>	(geringfügige) Abweichung	Alle Eingänge müssen aufbewahrt werden, da der Unternehmer alle als Leistungsempfänger erhalten hat. Es ist insbesondere zu prüfen, ob die eine Rechnung eine Korrektur der anderen darstellen könnte.
<i>Mehrfacher Eingang einer Rechnung 2</i>	inhaltlich identisches Mehrstück (iiM)	Aufbewahrungspflicht für eine Rechnung und iiM. Es ist möglich, dass bei der Doublettenprüfung eine geringfügige Abweichung nicht als solche erkannt wird und daher eine Einordnung als iiM erfolgt. Beispiel: regelmäßige Zahlungen eines bestimmten Betrages zu einem bestimmten Kassenzeichen, die sich u.U. nur hinsichtlich der Monatsangabe im Verwendungszweck unterscheiden.
	Hybrid (Unterform der iiM)	Beide Dateien müssen aufbewahrt werden, da der Unternehmer beide als Leistungsempfänger erhalten hat.
<i>Fehladressierung 1</i>	Leistung bezogen, falsche Rechnungsadresse	Aufbewahrungspflicht, da Unternehmer Leistungsempfänger ist.
<i>Fehladressierung 2</i>	Leistung nicht bezogen, falscher Rechnungsempfänger	Keine Aufbewahrungspflicht, da der Unternehmer nicht Leistungsempfänger ist.
<i>Fehladressierung 3</i>	Leistung nicht bezogen, richtiger Rechnungsempfänger	Bei Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers (§ 13b UStG) kann es zu Nachweisproblemen gegenüber dem Finanzamt führen, dass kein Leistungsbezug vorlag, wenn die Rechnung nicht mehr verfügbar ist.
<i>Rechnungskopien / Duplikate (als solche bezeichnet)</i>		Keine Aufbewahrungspflicht. Über BT-3 ist keine Klassifizierung möglich, so dass ggf. bei mehrfachen Eingang einer Rechnung auch auf Rechnungskopien / Duplikate geprüft werden muss.

Tabelle 22 Hinweise zum Thema Archivierung

Referenzprozess zur Verarbeitung von elektronischen Rechnungen im Standard XRechnung ohne Bestellbezug



Referenzprozess zur Verarbeitung von elektronischen Rechnungen im Standard XRechnung mit Bestellbezug

Referenzprozess zur Verarbeitung von elektronischen Rechnungen im Standard XRechnung mit Bestellbezug

Version 2.0

