

..... MACH EXPERTISE

E-BESCHAFFUNG: DIE PROBLEMLÖSERIN

in der Verwaltung

.....



MANAGEMENT SUMMERY

Immer mehr Aufgaben bei immer weniger Personal und steigenden Kosten – die Einführung der E-Beschaffung im öffentlichen Dienst verspricht die Bewältigung einer ganzen Reihe von Problemen.

Durch eine effiziente digitale Beschaffung werden Prozesse vereinfacht, vereinheitlicht und beschleunigt; sie werden sicherer, transparenter und weniger fehleranfällig. Darüber hinaus entlastet die Teilautomatisierung Mitarbeiter:innen von Routineaufgaben.

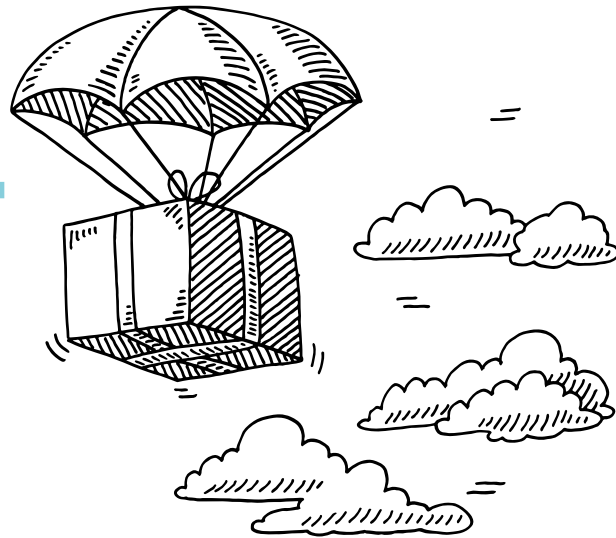
Dabei ist die Nutzung eines integrierten Systems, das alle relevanten Daten bereitstellt, ein entscheidender Schritt, um die Potenziale der E-Beschaffung und damit der Digitalisierung voll auszuschöpfen.

Verwaltungen sollten daher Beschaffungslösungen nutzen, die auch sogenannte Gelegenheitsnutzer:innen berücksichtigen. Das ideale Angebot für Bedarfsmelder:innen außerhalb der zentralen Verwaltung sind Selfservices. Diese bieten einen einfachen Zugang zu ausgewählten ERP-Funktionen und eine selbsterklärende, benutzerfreundliche Oberfläche. Mobile Anwendungen ermöglichen viele Bearbeitungen auch von unterwegs.

Insgesamt zeigt das Expertisepapier, wie Prozessbeschleunigung, Qualitätsverbesserung und Kostensenkung effektiv erreicht werden können.



INHALT



1. Einleitung

PROZESSE IM UMBRUCH

Die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen ist wohl der größte Sekundärprozess in der öffentlichen Verwaltung. Um seine primären Aufgaben zu erfüllen, nimmt der öffentliche Dienst auch Lieferungen und Leistungen der Privatwirtschaft in Anspruch. Nach Angaben der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) macht in Deutschland das öffentliche Auftragswesen etwa 15 Prozent des Bruttoinlandsprodukts aus, was jährlich rund 500 Milliarden Euro entspricht.¹ Auf EU-Ebene beziffert das Europäische Parlament das Volumen öffentlicher Vergabestellen auf 2.448 Milliarden Euro.² Angesichts dieser volkswirtschaftlichen Bedeutung sind effiziente Beschaffungsprozesse ein Muss, damit die eingesetzten Steuergelder in Produkte und Dienstleistungen und nicht in den Beschaffungsprozess fließen.



¹ OECD, 2019.

² Europäisches Parlament, 2022.

Fast 2,5 Billionen Euro: Regierungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts der EU kaufen pro Jahr Güter, Dienstleistungen und Bauaufträge im Wert von 2.448 Milliarden Euro.

2.448.000.000.000 €



Problem Nr. ①

SUBOPTIMALE PROZESSE

Allerdings sind die Prozesse im öffentlichen Bereich oft optimierungsbedürftig. Zum Teil werden Beschaffungen noch papierbasiert mit Unterschriftenmappen durchgeführt. Häufig sind die Prozesse nur teilweise digitalisiert. In manchen Fällen werden Beschaffungsanträge per E-Mail geschickt, doch es folgt kein durchgehend digitaler Prozess: Medienbrüche erschweren und verlangsamen die Prozesse; sie führen zu Intransparenz und Fehlern.



Zum Teil werden Beschaffungen noch papierbasiert mit Unterschriftenmappen durchgeführt.

Ein Beispiel: Die Professorin einer Forschungseinrichtung benötigt für die Analyse einer Probe ein neues, leistungsfähiges Mikroskop. Der Beschaffungsantrag wird ausgefüllt und an die Beschaffungsabteilung versendet. Nach zwei Wochen ist das Mikroskop noch immer nicht geliefert und die Wissenschaftlerin fragt nach. Der zuständige Kollege kennt den Vorgang nicht, und es beginnt die Suche nach dem Beschaffungsordner ...

Problem Nr. ②

ZUSÄTZLICHE AUFWÄNDE

Häufig erfordern zudem komplexe Freigabe- und Genehmigungsprozesse zeitaufwendige Prozessabfolgen. Tritt ein Fehler auf, kann die Suche nach der Ursache langwierig sein. Ein ineffizienter und intransparenter Beschaffungsprozess bedeutet Nachfragen und damit weiteren Arbeitsaufwand. Dabei haben die Mitarbeiter:innen in der öffentlichen Verwaltung meist ohnehin mehr als genug zu tun. Und auch neue Gesetze, Gesetzesänderungen und andere politische

Entscheidungen ziehen meistens erst einmal zusätzlichen Aufwand nach sich. Während die Wirtschaft in den vergangenen Jahren tendenziell eher von Bürokratiekosten entlastet wurde – im Jahr 2021 um 459 Millionen Euro³ – wurde die öffentliche Verwaltung zuletzt deutlich belastet, allein 2021 um 4,4 Milliarden Euro.⁴ Dies ist jedoch nicht zwangsläufig mit höheren Budgets für die öffentlichen Einrichtungen verbunden.

Problem Nr. ③

FEHLENDES PERSONAL

Ein weiteres Problem ist die Personalsituation: Schon jetzt fehlen annähernd 360.000 Beschäftigte im öffentlichen Dienst, beklagt der dbb beamtenbund und tarifunion im „Monitor öffentlicher Dienst 2023“.⁵ Bis 2030 werden altersbedingt mehr als eine Million Beschäftigte in Rente gehen.⁶ Viele Stellen werden nicht wieder besetzt werden können, weil der öffentliche Dienst mit der Wirtschaft um Fachkräfte konkurriert. Eine Analyse der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft PricewaterhouseCoopers (PwC) prognostiziert, dass dem öffentlichen Sektor im Jahr 2030 mehr als eine Million Fachkräfte fehlen werden.⁷



Auf Dauer vakant: Im Jahr 2030 werden mehr als eine Million Fachkräfte im öffentlichen Dienst fehlen.

ENTLASTUNG DURCH DIGITALISIERUNG UND AUTOMATISIERUNG – WIE IM RICHTIGEN LEBEN

Mehr Aufgaben, zunehmend weniger Personal, Kostendruck durch Haushaltskonsolidierungen – der öffentliche Dienst braucht dringend effizientere Prozesse, damit er in den kommenden Jahren seine Aufgaben erfüllen kann. Die Digitalisierung verspricht eine Effizienzsteigerung⁸, vor allem, wenn sie mit einer Teilautomatisierung einhergeht und die Mitarbeiter:innen der öffentlichen Verwaltung von Routineaufgaben entlastet.

Viele Bürger:innen sind es inzwischen gewohnt, online einzukaufen oder Bankgeschäfte mobil zu erledigen. Dadurch wächst der Druck der Öffentlichkeit auch auf die öffentliche Verwaltung, bei der Digitalisierung voranzukommen. Hinzu kommen gesetzliche Vorgaben, etwa in der nationalen Umsetzung der EU-Richtlinie 2014/24/EU über die öffentliche Auftragsvergabe. Seit dem 27.11.2020 ist die Erstellung von elektronischen Rechnungen an öffentliche Auftraggeber des Bundes vorgeschrieben.⁹ Auch das Onlinezugangsgesetz

³ Statistisches Bundesamt (Destatis), 2022.

⁴ ebd.

⁵ dbb beamtenbund und tarifunion, 2022.

⁶ ebd.

⁷ PricewaterhouseCoopers, 2022.

⁸ PricewaterhouseCoopers, 2022, Empfehlung 7.

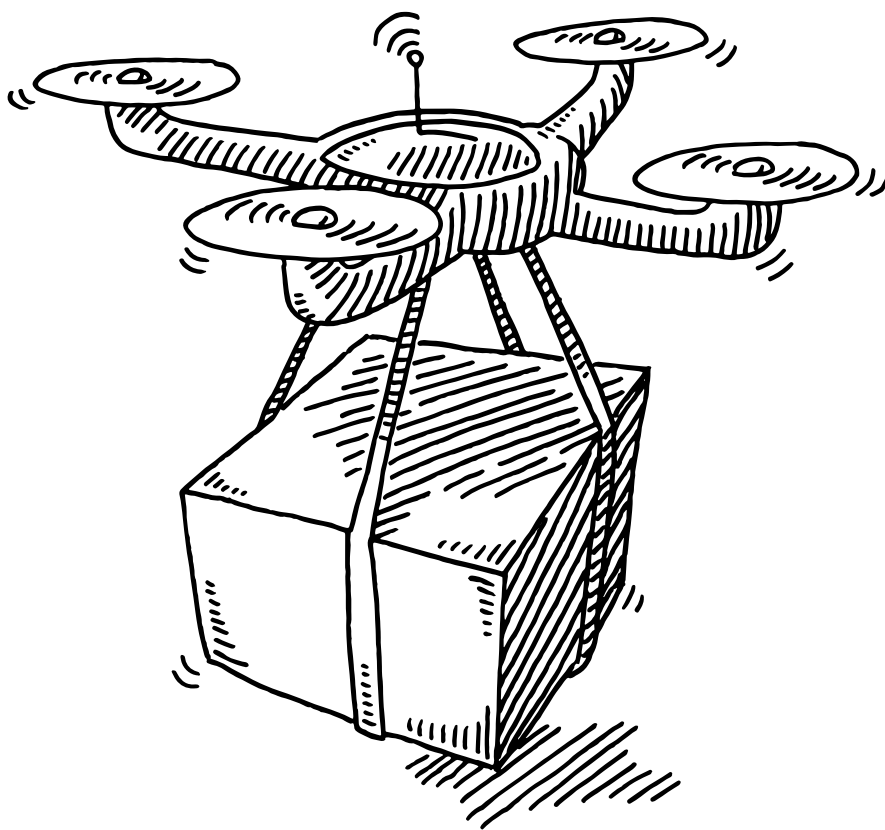
⁹ § 3 Abs. 1 i. V. m. § 11 Abs. 3 ERechV (E-Rechnungsverordnung).

(OZG) zwingt die Behörden zur Digitalisierung ihrer Prozesse. Die elektronische Beschaffung im öffentlichen Dienst wird zunehmend unausweichlich.

Die verpflichtende Einführung der E-Rechnung bei Bundesbehörden war ein erster Schritt. Doch solange nicht der gesamte Beschaffungsvorgang digitalisiert ist, bleibt sie Stückwerk. Deshalb heißt es in der

Umsetzungsstrategie der Bundesregierung zur Digitalisierung:

„Wir streben die Realisierung eines durchgängigen, digitalisierten, medienbruchfreien und ressortübergreifenden Einkaufsprozesses an – von der Bedarfsermittlung über die Beschaffung und Rechnungsstellung bis zur Leistungs- und Qualitätsbewertung durch die Bedarfsträger während der Nutzungsdauer.“¹⁰

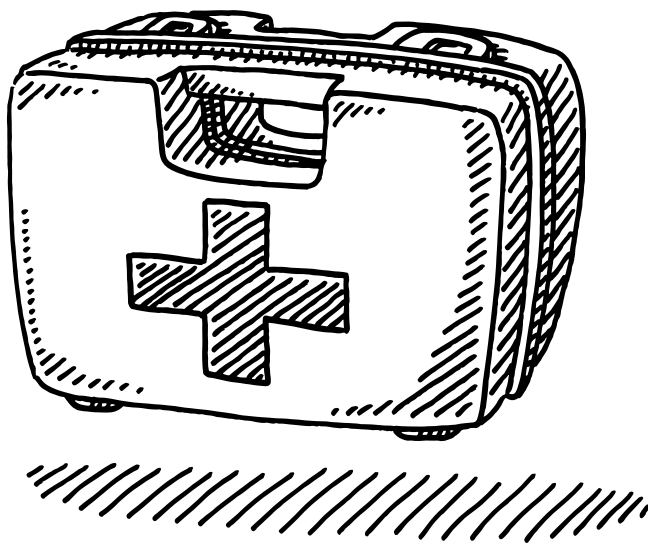


¹⁰ Presse- und Informationsamt der Bundesregierung, 2021.

2. Die E-Beschaffung als Problemlöserin

SO GEHT'S BESSER!

Ein durchgehend digitaler Beschaffungsprozess kann die geschilderte Situation entschärfen. Denn die Digitalisierung bietet zum einen die Gelegenheit, die vorhandenen Prozesse auf den Prüfstand zu stellen und zu verbessern. Oft können sie dabei auch vereinfacht werden. Zum anderen werden Freigabe- und Genehmigungsverfahren beschleunigt, weil nicht mehr Papiermappen in den Umlauf gehen, sondern die Genehmigungen am Rechner oder auf dem Smartphone erteilt werden können. Dasselbe gilt für die Rechnungsprüfung.



HELPERLEIN E-BESCHAFFUNG

Wenn mit jedem Beschaffungsvorgang sämtliche erforderliche Dokumente verknüpft sind, entfällt die lästige Suche nach Dokumenten und auch eine Fehlersuche vereinfacht sich. Zudem treten Fehler in Summe seltener auf, denn die fehleranfälligeren manuellen Prozesse erübrigen sich. Zusätzlich werden alle Schritte dokumentiert und damit nachvollziehbar. Dies ermöglicht die

rechtskonforme Beschaffung. Die E-Beschaffung sollte integriert mit dem Finanzmanagement erfolgen, sodass bei jeder Beschaffung das Budget der jeweiligen Kostenstelle automatisch aktualisiert wird. Ebenso sollte die E-Beschaffung die sichere Ablage in der digitalen Beschaffungsakte ermöglichen.

NOCH BESSER: (TEIL-)AUTOMATISIERT

Wenn Prozesse erst digitalisiert sind, kommt auch eine (Teil-) Automatisierung in Betracht, vor allem dort, wo viele gleichförmige Beschaffungsvorgänge zu bewältigen sind. So können sich wiederholende Entscheidungen durch vordefinierte Regelwerke vereinfacht und die Laufwege der Bedarfsmeldungen automatisch gesteuert werden. Perspektivisch kann bei der Verwendung von E-Rechnungen auch die Rechnungsprüfung und -buchung automatisiert werden. Dazu müssen bei der Bestellung alle notwendigen Daten im System erfasst werden. Dann gleicht das System lediglich die Rechnungsdaten mit den Bestelldaten und den Daten der Wareneingangsbestätigung ab. Ein:e Sachbearbeiter:in schaltet sich nur dann ein, wenn der Abgleich der Daten Abweichungen zwischen der Bestellung, der Rechnung und/oder dem Wareneingang erbracht hat



Vordefinierte Regelwerke vereinfachen Entscheidungen und die Laufwege der Bedarfsmeldungen werden automatisch gesteuert.

TRANSPARENZ PLUS

Die E-Beschaffung sorgt auch für einen transparenteren Prozess: Da der Status einer Beschaffung jederzeit elektronisch abgefragt werden kann, entfallen Anrufe und E-Mails an die Beschaffungsabteilung, um etwa das Lieferdatum oder andere Details zu erfragen. Schon die Bedarfsmeldung aus einer Fachabteilung kann mit einer geeigneten, möglichst mobilen Anwendung elektronisch erfolgen, sodass von Anfang an sämtliche Dokumente zu einem Vorgang (z. B. drei oder fünf Angebote) elektronisch und verknüpft vorliegen. Das Ganze sollte in ein System integriert sein, denn auch wenn alle Prozessschritte digitalisiert sind, bedeuten unterschiedliche digitale Systeme fehleranfällige Medienbrüche.



Transparent und voll integriert: Bereits die Bedarfsmeldung kann elektronisch erfolgen, bestenfalls mithilfe einer mobilen Anwendung.

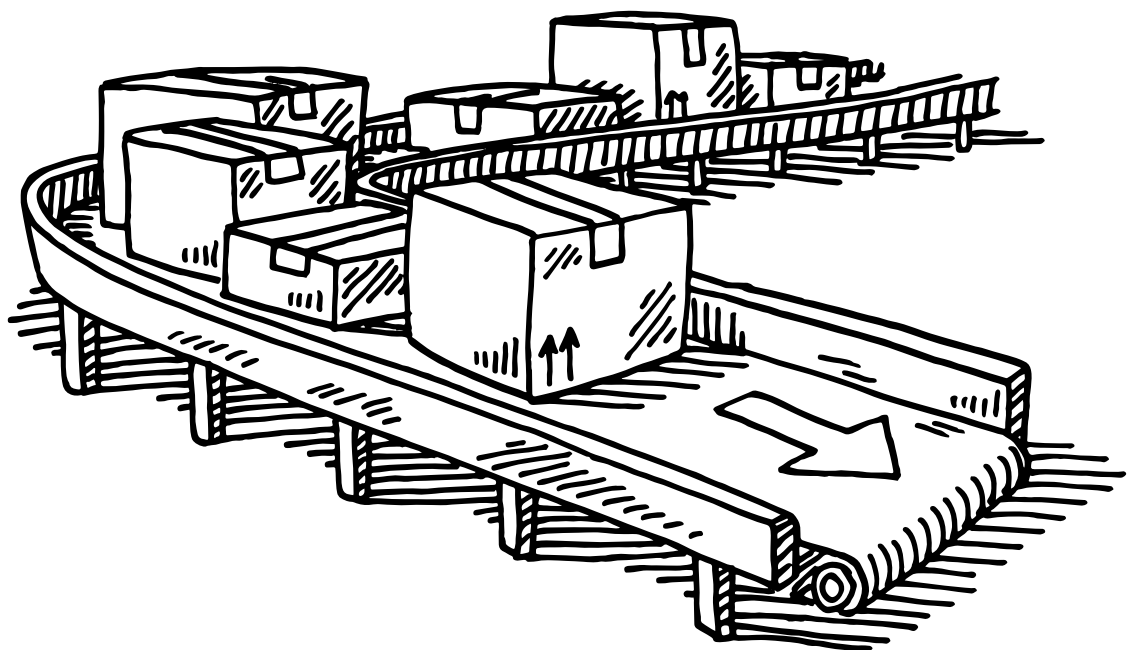
VON DER PROBLEMLÖSUNG ZUR PRAKTISCHEN UMSETZUNG

Dies alles macht deutlich, wie dem Fachkräftemangel, dem Kostendruck und dem Aufgabenzuwachs begegnet werden kann: Eine effiziente digitale (und teilautomatisierte) E-Beschaffung entlastet die Mitarbeiter:innen in der öffentlichen Verwaltung, indem sie die Prozesse vereinheitlicht, vereinfacht und beschleunigt sowie sicherer und transparenter macht.

Als etablierter Rahmenvertragspartner des Bundes gehört MACH zu den zwei Anbietern, mit denen der Bund im Rahmen der Maßnahme „E-Beschaffung – Digitalisierung des Einkaufs im Bund“ ein Bundestemplate mit Beschaffungs- und Logistikfunktionalitäten entwickelt. Erklärtes Ziel der Maßnahme ist es, sich zukunftsfähig aufzustellen.

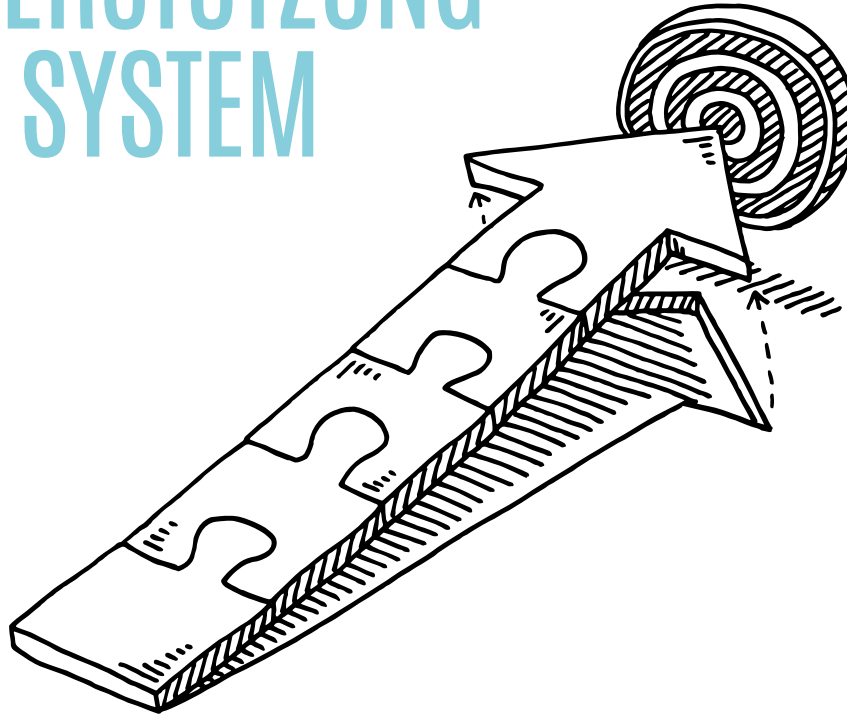
Das standardisierte, vorkonfigurierte System dezentraler Beschaffungsprozesse für Bundesbehörden beinhaltet u. a. folgende Funktionen:

- interne Bedarfsmeldung
- Abruf aus behördeninternen Kontrakten und Katalogen
- Abruf aus dem Kaufhaus des Bundes via Schnittstelle
- dezentrale Vergabeprozesse
- Bestellabwicklung
- Wareneingang
- bestellbezogene Rechnungsprüfung
- Funktionen der dezentralen Lagerwirtschaft und Bestandsführung (Disposition, Warenbewegung, Ein- und Auslagerung, Inventur)



3. Die E-Beschaffung als ganzheitlicher Prozess

UNTERSTÜTZUNG MIT SYSTEM



Damit die Potenziale der E-Beschaffung in punkto Prozessbeschleunigung, Qualitätsverbesserung und Kostensenkung genutzt werden können, ist es entscheidend, ein System einzuführen, das den gesamten Prozess digital abbildet. Denn nur ein integriertes System, das direkten Zugriff auf alle relevanten Daten eines Beschaffungsvorgangs bietet, schöpft die Vorteile der Digitalisierung umfassend aus.

ÜBERALL ANDERS UND DOCH ÄHNLICH

In unterschiedlichen Organisationen sehen Beschaffungsprozesse oft sehr unterschiedlich aus. Dennoch gibt es im Ablauf bestimmte Schritte, die sich in den allermeisten Beschaffungsprozessen wiederfinden. Dazu gehören:

- Bedarfsmeldung
- Prüfung der Bedarfsmeldung (ggf. in mehreren Schritten oder Schleifen)
- Freigabe der für die Beschaffung benötigten Mittel

- Auswahl des Produkts oder der Dienstleistung aus mehreren Angeboten
- Bestellung
- Entgegennahme der Lieferung oder Leistung

WARUM KOMPLIZIERT, WENN'S AUCH EINFACH GEHT?

Viele solcher Prozesse werden mit der Zeit immer komplexer, oft wegen interner oder externer Vorgaben. Häufig bleiben die Prozessschritte bestehen, selbst wenn derartige Vorgaben wegfallen oder irrelevant werden. Die Digitalisierung bietet nun eine Möglichkeit, die unbedingt genutzt werden sollte: Prozesse zu verschlanken und auf das notwendige Maß zu begrenzen. Dadurch wird nicht nur die Modellierung des Beschaffungsprozesses erleichtert, sondern der gesamte Beschaffungsvorgang für alle Beteiligten einfacher.



Die Digitalisierung bietet die wichtige Chance, Prozesse zu verschlanken und auf das notwendige Maß zu begrenzen.

Zwei Beispiele aus der Praxis

1

So hat es auch das **Deutsche Institut für Ernährungsforschung (DIfE)** Potsdam-Rehbrücke gemacht. Ursprünglich wollte die Institutsleitung nur die gesetzlichen Vorgaben zur E-Rechnung umsetzen. Doch dann stellte sie fest, dass ihr das nicht ausreicht: „Wir wollen transparenter und effizienter sein, unseren Wissenschaftler:innen mehr Komfort bieten und nicht länger Unterschriftenmappen hinterherlaufen“, erinnert sich Dr. Birgit Schröder-Smeibidl, die seit 2016 die Verantwortung für die gesamte Administration und Infrastruktur am DIfE trägt.¹¹



Effizienter, transparenter, mehr Komfort – mit der Umstellung auf die E-Rechnung allein war es nicht getan.

Zur Vorbereitung der Ausschreibung eines Enterprise-Resource-Planning-Systems (ERP-Systems), das den zusätzlichen Anforderungen gerecht wird, analysierten Vertreter:innen aus jedem Referat, welche Änderungen nötig und wichtig wären und was künftig verzichtbar sein würde. Dafür besuchte die Projektgruppe auch andere Institute und ließ sich extern beraten. Schließlich entschied sich das Projektteam für die E-Beschaffungslösung der MACH AG. Die einzelnen Abteilungen können ihre Budgets jetzt selbst verwalten, jeder Prozess ist in seiner Historie nachvollziehbar. Drei typische Fragen lauten: Wer hat ihn angestoßen, wer war schon damit beschäftigt, welcher Kostenstelle ist er zugeordnet. Für Antworten auf diese Fragen musste früher ein Ausdruck beim Referat Finanzen und Controlling angefragt werden.



Für Sie zum Download: Klicken oder scannen Sie den QR-Code, um den vollständigen Praxisbericht zu erhalten.

¹¹ MACH AG, 2023a.



Die E-Beschaffungslösung von MACH bewährt sich auch in ganz anderen Verhältnissen, wie sie z. B. beim **Landesbetrieb Wald und Holz Nordrhein-Westfalen (Wald und Holz NRW)** gegeben sind. Wald und Holz NRW hat keine zentrale Beschaffungseinheit, sondern ist als Flächenverwaltung mit diversen Untereinheiten organisiert, die trotzdem im gesamten Prozess miteinander kooperieren.¹²

SINNvolle ANFORDERUNGEN AN DIE SOFTWARE

Als ganzheitlich gilt eine Finanzsoftware, wenn sie ein ERP-System, ein Dokumentenmanagement, ein Berichtswesen und eine Lösung für Gelegenheitsnutzer:innen umfasst. Idealerweise kommt noch ein integriertes Workflow-Tool hinzu, mit dem für jede Organisationseinheit spezifische Arbeitsabläufe modelliert werden können. Dafür kann beispielsweise die Modellierungssprache BPMN (Business Process Model and Notation) genutzt werden, deren Version 2.0 ein weit verbreiteter Standard für die Notation von Prozessen ist. So können die jeweiligen Genehmigungs- und Freigabeprozesse durchgängig im System abgebildet werden.



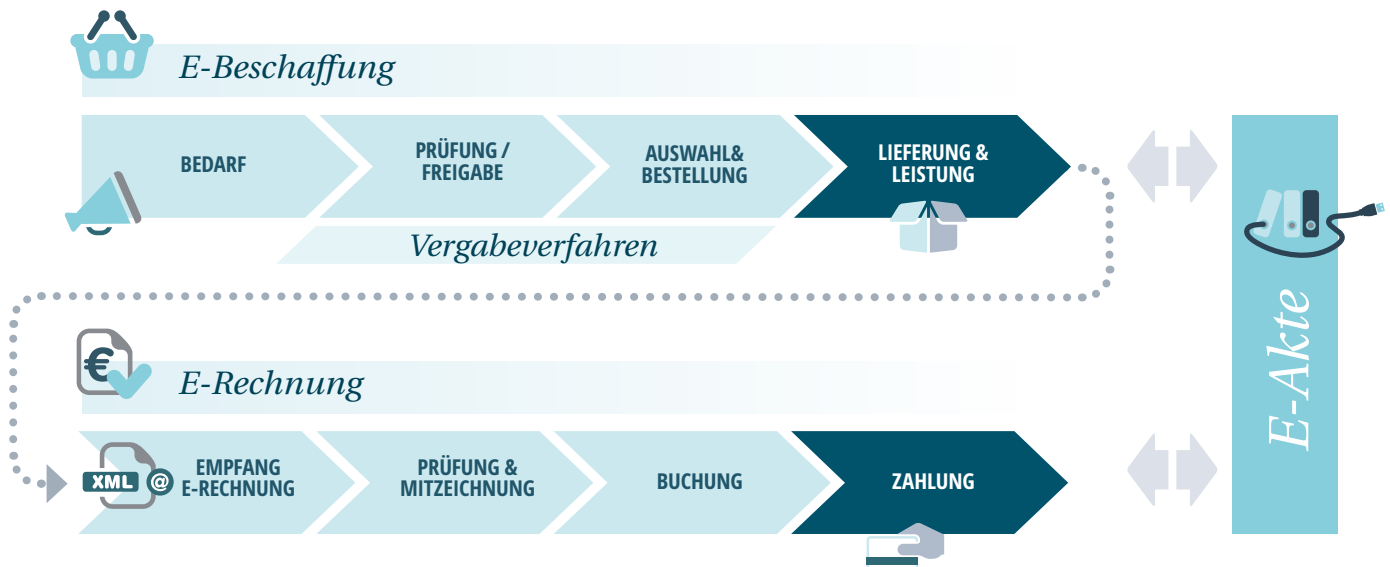
Als ganzheitlich gilt eine Finanzsoftware, wenn sie ein ERP-System, ein DMS, ein Berichtswesen und eine Lösung für Gelegenheitsnutzer:innen umfasst.

Durch den Zugriff eines Softwaresystems auf Finanz- und Stammdaten werden Medienbrüche vermieden. Im Idealfall liegt eine einheitliche Datenbasis vor, sodass keine Stammdaten doppelt gepflegt werden müssen. Bei einer Einbindung der Mittelkontrolle kann das System schon früh im Beschaffungsprozess prüfen, ob für die geplante Anschaffung überhaupt noch genügend Mittel im Budget sind. Nutzerfreundlich ist eine solche Lösung zudem, wenn E-Mail-Benachrichtigungen sicherstellen, dass keine Prüfungsaufgabe vergessen wird. Die [MACH live! E-Beschaffung](#) umfasst die beschriebenen Leistungen.

¹² MACH AG, 2023b.

PERFEKTES MATCH:**E-BESCHAFFUNG UND E-RECHNUNG IM ZUSAMMENSPIEL**

Die Bearbeitung der E-Rechnung folgt unmittelbar auf den E-Beschaffungsprozess und es gibt gute Gründe, beide Prozesse zusammenzuführen. Der wichtigste ist: Viele Daten und Dokumente, die für die Bestellung benötigt werden, sind auch für die Rechnungsbearbeitung relevant.



Der digitale Weg: Die MACH Lösungen unterstützen die Prozessschritte von der Bedarfsmeldung bis zum Wareneingang.

Theoretisch könnte auch ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) alle Dokumente eines Beschaffungsvorgangs zusammenführen. Doch gerade im Vergleich zu einem DMS zeigen sich die Vorteile eines integrierten Systems:

1

So können beispielsweise die Lieferantendaten in der E-Rechnung dank des Zugriffs auf Finanz- und Stammdaten automatisiert abgeglichen und Abweichungen aufgezeigt werden. Ein solcher Abgleich ist im DMS nicht oder nur eingeschränkt und über eine Schnittstelle möglich.

2

Eine Plausibilitätsprüfung hilft, mögliche Fehler in der Rechnung aufzudecken. Bei der Zuordnung der Rechnung zur Bestellung lässt sich außerdem noch abgleichen, ob

- die Rechnungspositionen korrekt sind.
- ein Wareneingang erfasst ist (falls erforderlich).
- die Rechnung eventuell bereits eingegangen ist.

Dies alles müsste im DMS manuell geprüft werden.

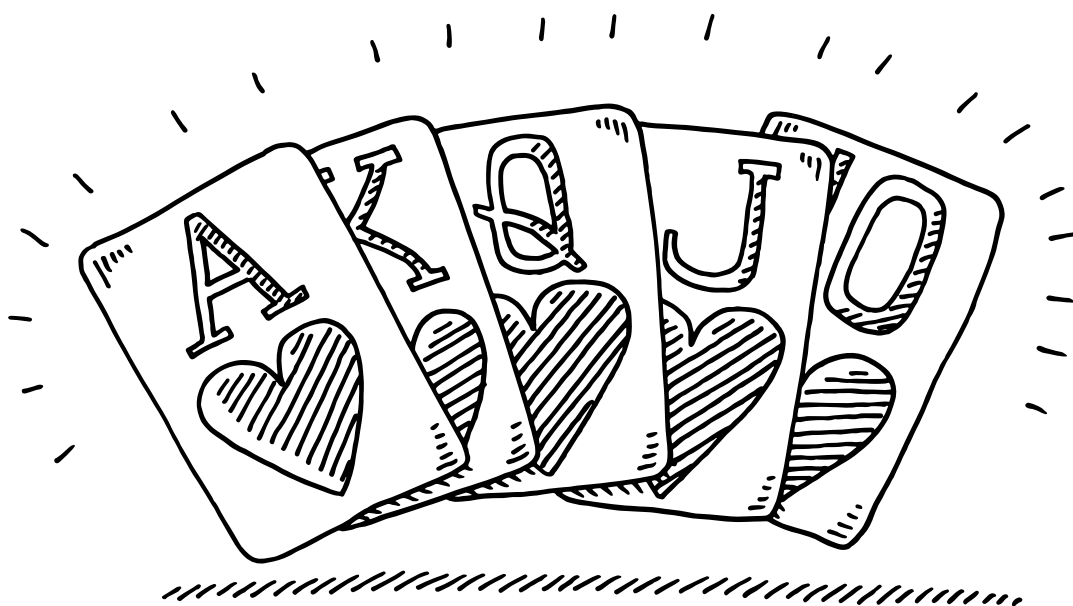
3

Die integrierte Software kann die Prüfung in Echtzeit vornehmen. Nach der sachlichen und rechnerischen Prüfung wird der Beleg direkt in den Zahlungslauf übergeben, und das Budget wird automatisch angepasst. Beim DMS hingegen ist für die GoBD¹³-konforme Buchung eine Übergabe an das ERP-System nötig. Andererseits wird der Belegstatus per Schnittstelle vom ERP übertragen.

Die E-Beschaffung und die E-Rechnung bilden also aufeinanderfolgende Prozesse, die im besten Fall perfekt aufeinander abgestimmt sind – so wie die MACH live! E-Rechnung und MACH live! E-Beschaffung. Damit nicht genug: Die Softwarelösungen der MACH AG berücksichtigen auch die unterschiedlichen Nutzer:innen und ihre Bedürfnisse



Im Zusammenspiel bieten E-Rechnung und E-Beschaffung viele Vorteile für die unterschiedlichen Player.



¹³ GoBD: Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff

4. Die E-Beschaffung im Public Sector

WORAUF ES ANKOMMT



Um heute und morgen mit der E-Beschaffung im Public Sector verlässlich aufgestellt zu sein, sind einige Aspekte entscheidend. Dazu gehört neben dem passenden Zuschnitt auf die Nutzer:innen auch deren Entlastung durch mobile Anwendungen und (Teil-)Automatisierungen. Denn eins ist sicher: Mit der Akzeptanz der Lösung steht und fällt ihr Erfolg.

Erfolgsfaktor ①

ALLE BESCHAFFUNGEN AN EINEM ORT

Um die Vorteile der E-Beschaffung in vollem Umfang nutzen zu können, sollten künftig sämtliche Beschaffungsvorgänge über ein System laufen. Dies ist in der Praxis häufig nicht der Fall: Schätzungsweise 70 Prozent der Beschaffungen, die sogenannten Direktkäufe, werden in Fachabteilungen und -bereichen abgewickelt; die Beschaffungs- bzw. die Finanzabteilung kommt erst zur Begleichung der Rechnung ins Spiel. Nun kann jedoch von den Bedarfsmelder:innen außerhalb der zentralen Verwaltung, beispielsweise Sachbearbeiter:innen oder Professor:innen, kaum verlangt werden, sich für wenige Bestellungen im Monat in ein komplexes ERP-System einzuarbeiten. Daher gibt es besondere Lösungen, die auf diese Gelegenheitsnutzer:innen zugeschnitten sind.

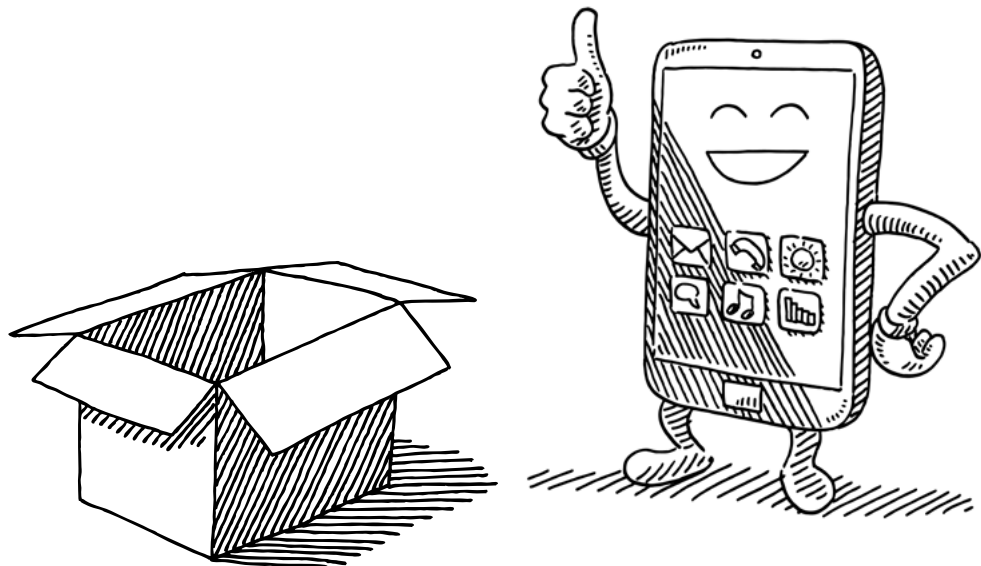
Erfolgsfaktor 2

MOBILE, DEZENTRALE BESCHAFFUNG

Eine dezentrale Beschaffungslösung sollte sich bewusst von den Oberflächen klassischer ERP-Systeme abgrenzen. Diese stellen eine (Über-)Fülle von Funktionen und Informationen bereit. Stattdessen ist eine mobil nutzbare Software sinnvoll, die genau die Anwendungen anbietet, die Mitarbeiter:innen für die Erledigung einer spezifischen Aufgabe benötigen. Schöner Nebeneffekt: Eine verschlankte, praxisnahe Software erleichtert ganz nebenbei auch die Einarbeitung neuer Kolleg:innen.

Unbedingt anzustreben ist ein integriertes Zusammenwirken mit dem ERP-System. Damit werden Doppelerfassungen oder eine parallele Datenhaltung, etwa in Excel-Tabellen, überflüssig. Eine gute Lösung für Gelegenheitsnutzer:innen hat die Vorteile, dass sie

- einen einfachen und flexiblen Zugang zu ausgewählten ERP-Funktionen ermöglicht.
- Benutzer:innen effizient und selbsterklärend durch die Software leitet und sie an ihre Aufgaben erinnert.
- eine attraktive und barrierefreie Oberfläche bietet.
- die Erfahrungen von Gelegenheitsnutzer:innen in ihren Mittelpunkt stellt.
- für das mobile Arbeiten optimiert ist.



Mobile Anwendungen ermöglichen auch die Erfassung oder Prüfung einer Bedarfsmeldung z. B. von unterwegs – sei es auf einer Dienstreise oder in einer Konferenzpause, einfach über einen gängigen Browser. Dasselbe gilt für die Prüfung einer Rechnung. Gleichzeitig

soll und kann die mobile Lösung das ERP-System nicht ersetzen, denn sie ist für komplexe Anwendungsfälle und das Massengeschäft nicht geeignet.

Die Selfservices [MACH live! meineBeschaffung](#) und [MACH live! meineRechnung](#) bieten die beschriebenen Funktionen und können somit ein wichtiger Baustein auf dem Weg zu einer optimierten digitalen Beschaffung und Rechnungsverarbeitung sein. Darüber hinaus schaffen die MACH live! Selfservices Transparenz, indem sie den Zugriff auf alle involvierten Dokumente und die Vorgangshistorie ermöglichen. Die Vorteile werden auch Kritiker:innen der Technik schnell überzeugen.

Erfolgsfaktor ③

(TEIL-)AUTOMATISIERUNG

Die Digitalisierung von Beschaffung und Rechnungsverarbeitung macht einen weiteren Schritt möglich, der erhebliche Zeit- und Kostenersparnis bei einer sicheren Verarbeitung verspricht: die (Teil-)Automatisierung. Sie kann die Nutzer:innen von zahlreichen Routineaufgaben entlasten.

Wenn eine Bestellung mit allen notwendigen Dokumenten und Prüfungen aufgegeben wurde, dann liegen damit gleichzeitig alle Daten vor, um die Vorgänge nach dem Empfang einer Rechnung zumindest teilweise zu automatisieren. So enthält die XRechnung als Pflichtfeld die Bestell- oder Auftragsnummer. Darüber kann die Rechnung automatisch dem Beschaffungsvorgang und damit auch dem bzw. der Empfänger:in zugeordnet werden. Anschließend lassen sich die Rechnungsdaten mit den Daten der Bestellung abgleichen. Wenn sie übereinstimmen, ist dies eine wichtige Information für die oder den Rechnungsprüfer:in.

Wenn auch der Wareneingang digitalisiert erfolgt, kann der Rechnungsinhalt mit den entsprechenden Wareneingängen abgeglichen werden. Das gilt selbst in solchen Fällen, in denen Wareneingang und Rechnungsinhalt nicht sofort kongruent sind: Zuweilen kommen Rechnungen früher an als die Waren, weil auch die Lieferanten ihre Systeme teilweise schon automatisiert haben. Der optimierte Ablauf könnte so aussehen:

- Eine XRechnung kommt im digitalen Posteingang an und wird automatisch einem Bestellvorgang zugeordnet.
- In einer automatischen Plausibilitätsprüfung wird die Rechnung auf Korrektheit gecheckt.



Die (Teil-)Automatisierung kann Nutzer:innen von Routineaufgaben entlasten.



Wichtige Voraussetzung für die Automatisierung: das Format XRechnung.

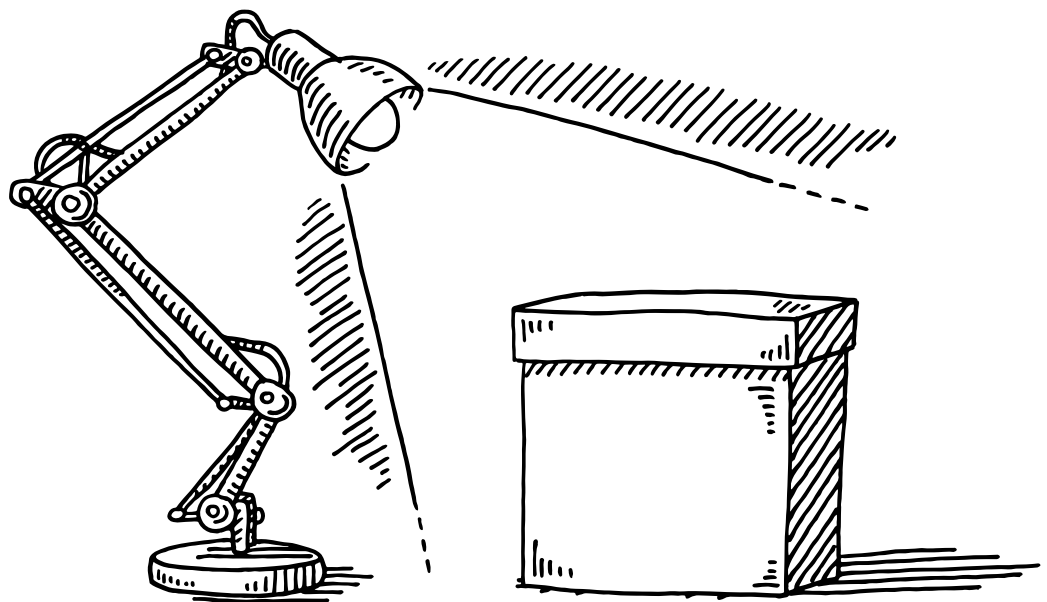
- Das System prüft in regelmäßigen Abständen, ob ein der Rechnung entsprechender Wareneingang vorliegt. Sobald dies der Fall ist, werden die Daten automatisch mit dem Rechnungsinhalt abgeglichen.
- Wenn all diese Abgleiche die Richtigkeit der Rechnungsdaten bestätigen, generiert das System automatisch eine Zahlungsanweisung.

Der Mensch müsste nur eingreifen, wenn die Prüfung keine Datenübereinstimmung ergibt. Dies könnte beispielsweise bei einer Teillieferung der Fall sein. Erkennen die Prüfenden, dass die Rechnung trotz fehlender Übereinstimmung mit den Bestelldaten korrekt ist, können sie die Rechnung zurück ins System geben, wo der automatisierte Bearbeitungsprozess fortgesetzt wird. Die für solche partiellen Automatisierungen notwendige Erstellung und Konfiguration von Entscheidungstabellen ist mit der Software [MACH live! smartDecision](#) über BPMN 2.0 möglich.

Die (Teil-)Automatisierung der Beschaffung und Rechnungsverarbeitung bietet ein großes Potenzial, die Abläufe so zu optimieren, dass der Fachkräftemangel, der Zuwachs an Arbeit und die oft notwendige Haushaltskonsolidierung besser bewältigt werden können.



Der Mensch müsste nur eingreifen, wenn die Prüfung keine Datenübereinstimmung ergibt.



5. Die E-Beschaffung erfolgreich einführen

ALLES RICHTIG MACHEN

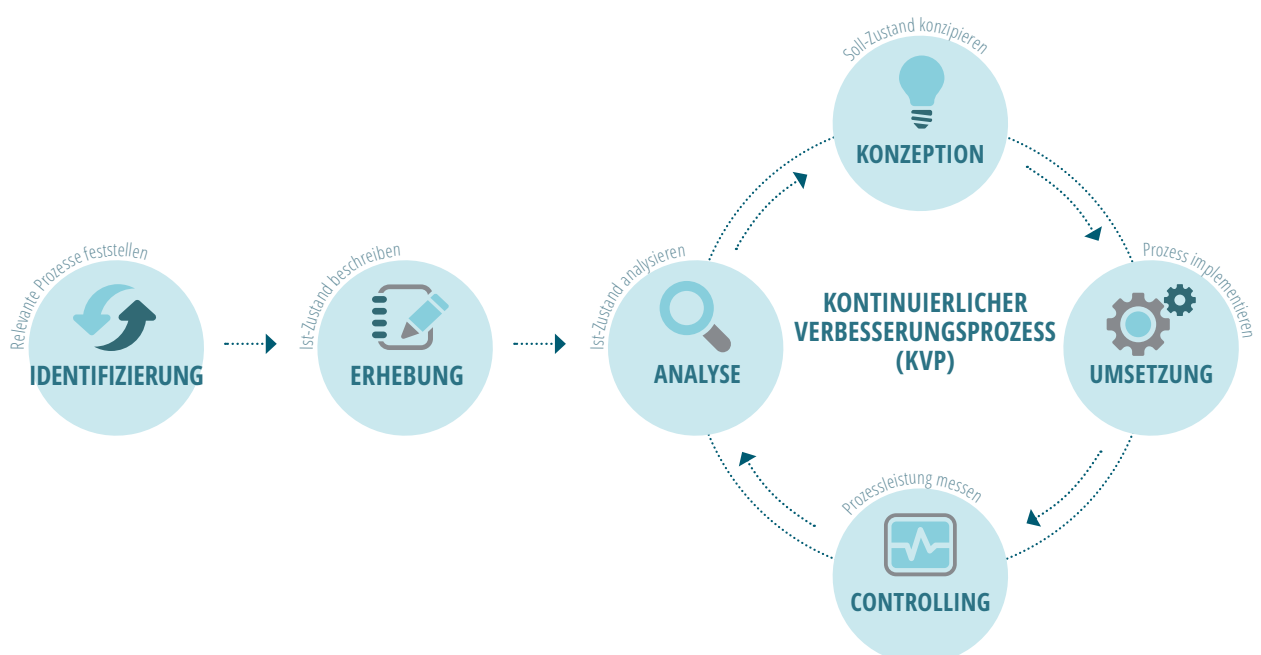
Die Einführung eines E-Beschaffungssystems bietet ein großes Verbesserungspotenzial, birgt aber auch die Gefahr, dass Mitarbeiter:innen dagegen aufbegehren oder sich der Neuerung verweigern. Daher empfiehlt es sich, die E-Beschaffung im Rahmen eines Projekts zu implementieren und dabei folgende Aspekte zu beachten:

■ *Einbindung künftiger Nutzer:innen ins Projekt*

Das Projektteam sollte nicht nur aus internen und ggf. externen IT-Expert:innen bestehen, sondern auch diejenigen berücksichtigen, die das System später einmal nutzen werden; das ist wichtig für die allgemeine Akzeptanz nach der Umsetzung.

■ *Analyse der Ist-Prozesse und Konzeption der Soll-Prozesse*

Die papiergebundenen Beschaffungsprozesse sollten in den wenigsten Fällen 1:1 in einen digitalen Prozess überführt werden. Oft ist es sinnvoll, die Prozesse deutlich zu vereinfachen. Dazu wird zunächst eine Analyse der Ist-Prozesse durchgeführt, auf deren Basis dann die Soll-Prozesse modelliert werden. Dies kann in der Folge in einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess überführt werden.



■ *Offene und nachvollziehbare Kommunikation und Dokumentation*

Über das Intranet sollten Planungen, Entwürfe und andere Dokumente des Projekts der ganzen Belegschaft zugänglich gemacht werden. So haben alle die Möglichkeit, sich jederzeit über den Fortgang des Projekts zu informieren.

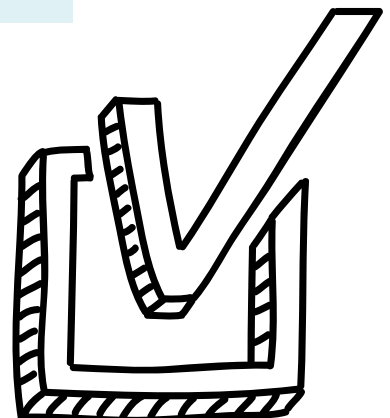
■ *Offene und konstruktive Zusammenarbeit*

Dies betrifft zum einen die Arbeit innerhalb des Projektteams, zum anderen aber auch die Kooperation mit internen Bereichen, wie der IT-Abteilung oder dem Personalrat. Die direkt oder indirekt an der Einführung des E-Beschaffungssystems Beteiligten sollten erfahren, dass ihre Vorschläge und Bedenken ernst genommen werden.

■ *Pilotbetrieb*

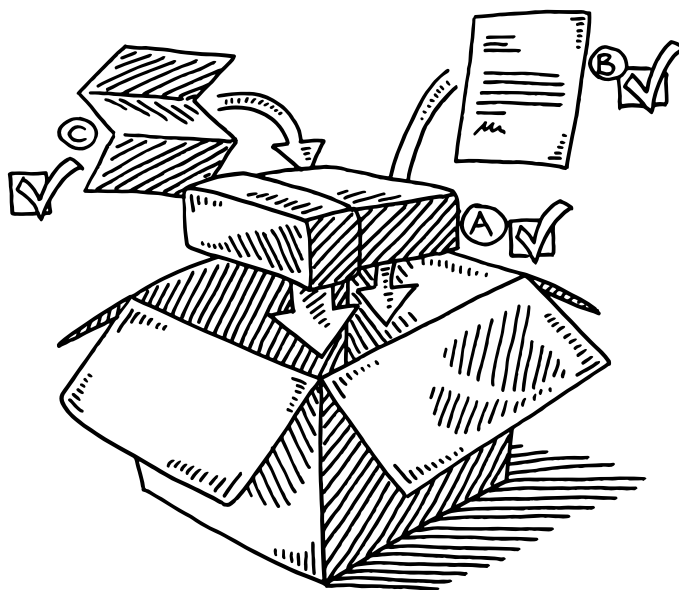
Sinnvoll ist in jedem Fall ein Pilotbetrieb des neuen Systems in einem (Fach-)Bereich, der den Neuerungen besonders aufgeschlossen gegenübersteht. Auf diese Weise können Fehler im Ablauf oder womögliche Ungereimtheiten erkannt und behoben werden, bevor das System in der ganzen Behörde, Hochschule oder Dienststelle ausgerollt wird.

- ✓ **Einbindung künftiger Nutzer:innen ins Projekt**
- ✓ **Analyse der Ist-Prozesse und Konzeption der Soll-Prozesse**
- ✓ **Offene und nachvollziehbare Kommunikation und Dokumentation**
- ✓ **Offene und konstruktive Zusammenarbeit**
- ✓ **Pilotbetrieb**



6. Fazit

MEHR SCHAFFEN: E-BESCHAFFEN!



Fachkräftemangel, Gesetzgebung, Haushaltskonsolidierungen und zusätzliche Aufgaben setzen öffentliche Verwaltungen unter Druck, ihre Abläufe zu optimieren. Die Einführung eines elektronischen Beschaffungssystems verspricht hier gute Lösungen.

Die wesentlichen Vorteile:

- vereinfachte und vereinheitlichte Prozesse
- erhöhte Transparenz und Qualität
- reduzierte Arbeitsaufwände
- langfristige Kosteneinsparungen

Doch nur ein ganzheitlicher Prozess führt zu einer tatsächlichen Arbeitsentlastung, denn selbst wenn alle einzelnen Prozessschritte digitalisiert sind, kann der Gesamtprozess fehleranfällige Medienbrüche aufweisen. Da im ERP-System ohnehin viele relevante Daten für die Beschaffung vorhanden sind, bietet es sich als Grundlage für ein integriertes System an.

Ein erhebliches Optimierungspotenzial verspricht eine Verknüpfung der E-Beschaffung mit der E-Rechnung. Zum einen stehen sie für zwei aufeinanderfolgende Prozesse, die gut aufeinander abgestimmt sein sollten. Zum anderen ergibt sich aus der Kombi-



Gut für alle: Dank integriertem ERP-System sinkt die Fehleranfälligkeit.

nation die Möglichkeit für eine (Teil-)Automatisierung der Rechnungsverarbeitung. Der einfache Grund: Mit dem Beschaffungsvorgang liegen Referenzdaten vor, mit denen die Rechnungsdaten abgeglichen werden können. Auf dieser Basis kann die Zustellung der Rechnung an die richtige Stelle, die Plausibilitätsprüfung und der Datenabgleich mit Bestellung, digitalisiertem Wareneingang und Budget automatisch durchgeführt werden. Eine solche (Teil-)Automatisierung würde die Effizienz des gesamten Einkaufsprozesses enorm erhöhen.



Der digitalisierte Einkaufsprozess lässt sich um die Kommunikation mit den Lieferanten erweitern.

Wie in der Privatwirtschaft bereits üblich, lässt sich der digitalisierte Einkaufsprozess um die Kommunikation mit den Lieferanten erweitern. Auch interne Prozesse können von einer ganzheitlichen E-Beschaffung profitieren, etwa die Übersicht der Bedarfsmelder:innen über ihr jeweiliges Budget. Wenn alle Beschaffungsvorgänge im System abgebildet werden, kann auch das Budget automatisiert immer auf dem aktuellen Stand gehalten werden. Mit einem Selfservice lässt sich eine schnelle und einfache Lösung schaffen.

Die E-Beschaffung an sich bietet schon ein großes Potenzial für effizientere Prozesse. Sie ist aber auch die Grundlage für weitere Effizienzgewinne durch Folgeprozesse und (Teil-)Automatisierung.



Mehr erfahren?



Quellenverzeichnis

dbb beamtenbund und tarifunion (2022): Monitor öffentlicher Dienst 2023. Berlin. <https://www.dbb.de/mediathek/broschueren.html> (abgerufen am 25.04.2023)

Europäisches Parlament (2022): Das öffentliche Auftragswesen. <https://www.europarl.europa.eu/factsheets/de/sheet/34/offentliches-auftragswesen> (abgerufen am 25.04.2023)

MACH AG (2023a): Deutsches Institut für Ernährungsforschung: Gestärkt durch digitale Prozesse – Ein Praxisbericht. <https://www.mach.de/de/newsroom/news/gestaerkt-durch-digitale-prozesse-dife> (abgerufen am 25.04.2023)

MACH AG (2023b): Effiziente Prozesse, einfachere Betriebssteuerung. Landesbetrieb Wald und Holz Nordrhein-Westfalen gestaltet seine digitale Zukunft – Ein Praxisbericht. <https://www.mach.de/de/newsroom/projekt-updates/aus-der-praxis-wald-und-holz-nrw> (abgerufen am 25.04.2023)

OECD (2019): Öffentliche Vergabe in Deutschland. Strategische Ansatzpunkte zum Wohl der Menschen und für wirtschaftliches Wachstum. <https://doi.org/10.1787/48df1474-de> (abgerufen am 25.04.2023)

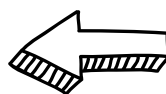
Presse- und Informationsamt der Bundesregierung (2021): Digitalisierung gestalten – Umsetzungsstrategie der Bundesregierung. 6., überarbeitete Auflage. Berlin. <https://www.bundesregierung.de/breg-de/service/publikationen/digitalisierung-gestalten-1605002> (abgerufen am 25.04.2023)

PricewaterhouseCoopers (2022): Fachkräftemangel im öffentlichen Dienst. Warum wir dringend handeln müssen. Zehn Handlungsempfehlungen als Impuls für Entscheider:innen. <https://www.pwc.de/de/branchen-und-markte/oeffentlicher-sektor/fachkraeftemangel-im-oeffentlichen-sektor.html> (abgerufen am 25.04.2023)

Statistisches Bundesamt (Destatis) (2022): Bessere Rechtsetzung – eine Daueraufgabe. Bericht der Bundesregierung zum Stand des Bürokratieabbaus und zur Fortentwicklung auf dem Gebiet der besseren Rechtsetzung für das Jahr 2021. <https://www.destatis.de/DE/Themen/Staat/Buerokratiekosten/Methoden/Downloads/jahresbericht-bessere-rechtsetzung.html?nn=629442> (abgerufen am 25.04.2023)

Über die MACH AG

Haushalt, Kasse, Rechnungswesen: Seit über 35 Jahren bieten wir öffentlichen Einrichtungen eine leistungsstarke Finanzmanagement-Software – u. a. mit Modulen zur Verarbeitung von E-Rechnungen und zur digitalen Beschaffung. Unsere Lösungsbausteine für Personal- und Dokumentenmanagement ergänzen das ganzheitliche MACH ERP-System. Beste Referenzen aus Bund, Ländern, Universitäten und Hochschulen sowie von Instituten, Kirchenverwaltungen und Stiftungen sprechen für uns.

Unser Experte zum Thema

Stefan Kröll verantwortet seit 2016 als Produktmanager die Lösungen der MACH AG im Bereich Finanzen. Durch sein breites praktisches und theoretisches Wissen nutzen Mitarbeiter:innen der öffentlichen Verwaltung gerne den direkten Austausch mit ihm, um Lösungen für Probleme im täglichen Arbeitsablauf zu finden.

Wir freuen uns auf den Austausch mit Ihnen!

www.mach.de/kontakt



© 2023-07 MACH AG ■ Wielandstraße 14 ■ 23558 Lübeck
Tel. 0451 / 70 64 70 ■ mailbox@mach.de

www.mach.de