

# E-RECHNUNG IST EIN FINANZPROZESS

Öffentliche Einrichtungen unterliegen bei der Rechnungsbearbeitung gesetzlichen Rahmenbedingungen. Mit dem E-Rechnungsgesetz werden dabei die rechtlichen Vorgaben der europäischen Union gemäß Richtlinie 2014/55/EU umgesetzt. Um die elektronische Rechnungsbearbeitung IT-gestützt umzusetzen, gibt es verschiedene Möglichkeiten. Das heißt aber auch: Es gibt nicht DIE perfekte Lösung, die für alle Organisationen passt.

Verwaltungen müssen sich in diesem Kontext vor allem mit der Frage auseinandersetzen, welche Ziele mit der Einführung der E-Rechnung erreicht werden sollen. Häufig genannt werden dabei Gesetzeskonformität, Effizienzsteigerung, Bürokratieabbau, Zeitersparnis, Wirtschaftlichkeit, Sicherheit und Transparenz.

Fakt ist, dass eine Abbildung im ERP-System eine besonders große Hebelwirkung in Aussicht stellt. Damit lässt sich eine medienbruchfreie, durchgängige und wartungsarme Umsetzung des Beschaffungsprozesses von der Bedarfsmeldung bis zur Anordnung bzw. Zahlung darstellen. Damit entfällt der Abgleich von Bestellung und Rechnung - das spart viel Zeit und am Ende auch Geld.

Eine Lösung, die auf den Datenaustausch über Schnittstellen mit anderen Verfahren angewiesen ist, macht die Handhabung und Pflege aufwendiger. Zusätzlich steigt die Fehleranfälligkeit, da heterogene Datenmodelle die Komplexität des Betriebs erhöhen. Das bedeutet letztendlich, dass bei der Rechnungsbearbeitung Finanzanwendungen unabdingbar sind.



Wo stehen Sie in diesem Prozess?

**Fiona Klein**  
 Expertin E-Rechnung  
 mailbox@mach.de  
 Tel. 0451 / 70 64 70

Ich freue mich auf den Austausch mit Ihnen.

## Ablauf der Rechnungsbearbeitung in der öffentlichen Verwaltung – ERP-System<sup>1</sup> und DMS<sup>2</sup> im Vergleich



### NOTWENDIGE AKTIVITÄTEN:

- Wareneingang wird im ERP/Finanzverfahren erfasst
- Rechnung geht ein und wird an Datenbank übermittelt
- Auslesen der strukturierten Daten
- Abgleich mit Stammdaten in der Datenbank

### NOTWENDIGE AKTIVITÄTEN:

- Zuordnung der Bestellung(en) inklusive folgender Prüfungen:
  - Richtigkeit der Rechnungspositionen?
  - Wareneingang notwendig bzw. erfasst?
  - Rechnung ggf. bereits eingegangen?
- Ggf. Ergänzung fehlender Kontierungsdaten
- Erfassung des Anlagenzugangs & Kontierung

### NOTWENDIGE AKTIVITÄTEN:

- Prüfung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit:
  - Wurde der Artikel bestellt?
  - Korrekte Beträge in Rechnung gestellt?
  - Berechnete Ware = Gelieferte Ware?
  - Stimmen die vereinbarten Preise?
- Buchung und Zahlung des Belegs
- Anpassung des Belegstatus
- Auflösung der Festlegung

| ERP/FINANZVERFAHREN   | VS. | DMS   |
|---|-----|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>» Standard Funktionsumfang</li> <li>» Direkter Zugriff auf Finanz- und Stammdaten inklusive ggf. Korrektur</li> <li>» Bei Bedarf bereits hier Zuordnung zu Bestellung</li> </ul> |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Datenabgleich i. d. R. nur eingeschränkt möglich</li> <li>» Für vollständige Validierung Beleg-Übergabe per Schnittstelle</li> </ul> |

| ERP/FINANZVERFAHREN  | VS. | DMS   |
|--|-----|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>» Geringes Fehlerrisiko durch Plausibilitätsprüfungen</li> <li>» Direkte Budgetprüfung in Echtzeit (Online-Budgetprüfung)</li> <li>» Automatisierte Prüfungen zwischen Bestellung und Rechnung</li> </ul> |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Keine Plausibilitätsprüfung von Finanzdaten</li> <li>» Manuelle Budgetprüfung</li> <li>» Manueller Bestellabgleich</li> <li>» Manueller Anlagenzugang</li> </ul> |

| ERP/FINANZVERFAHREN  | VS. | DMS  |
|--|-----|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>» Unmittelbarer Zugriff auf Bestellvorgang</li> <li>» Direkte Belegübergabe in den Zahllauf</li> <li>» Festlegung wird automatisch aufgelöst, Online-Statusanpassung des Budgets</li> </ul> |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Prüfung problemlos möglich</li> <li>» Für Buchung Übergabe an ERP nötig</li> <li>» Belegstatus wird per Schnittstelle vom ERP übertragen</li> </ul> |

<sup>1</sup> ERP steht für Enterprise Resource Planning. Das System hat die Aufgabe, Ressourcen wie Kapital, Personal, Betriebsmittel, Material, Informations- und Kommunikationstechnik sowie IT-Systeme rechtzeitig und bedarfsgerecht zu planen und zu steuern. Stellenweise ist in diesem Zusammenhang auch oft von Finanzverfahren die Rede, wobei ERP die Prozesse umfassender betrachtet.  
<sup>2</sup> DMS steht für Dokumentenmanagement-System.