

Rechnungsprüfung für den Public Sector

Ihr Nutzen

- Vollständig SAP integriert auf Basis des SAP Business Workflows
- Automatische Beleglesung mit SAP-integrierter Validierung
- Sachlich bzw. rechtliche Prüfung und Freigabe bzw. Anordnung können von Anwendern ohne SAP-GUI über SAP-Web durchgeführt werden
- Integrierte Bearbeiterfindungstabelle ermöglicht einfache Änderung des Prozesses ohne Anpassung des Workflows
- Freigaberichtlinie kann bis auf Fachamtebene spezifisch eingestellt werden
- Einbindung des Rechnungsprüfungsamtes ist Standard

xSuite Public Sector Cube

Rechnungsprüfung nahtlos eingebunden in SAP PSCD/ PSM

Speziell für die öffentliche Verwaltung haben wir eine Lösung zur elektronischen Verarbeitung von Eingangsrechnungen entwickelt, die nativ in SAP integriert ist. Mit Public Sector sprechen wir sowohl das Finanzwesen mit Geschäftspartnerbuchhaltung (SAP Modul PSCD) als auch mit Kreditorenbuchhaltung (SAP Modul PSM) an; auch die Erweiterung mit dem DZ-Kommunalmaster kann nahtlos eingebunden werden. Im Rahmen ganzheitlicher Prozesslösungen wurde besonders auf die Einbeziehung aller einzelnen Prozessschritte geachtet, damit eine Gesamtlösung aus einer Hand angeboten werden kann. Das Ergebnis ist Public Sector und unser Angebot an alle öffentlichen Verwaltungen.

Der Prozess im Überblick

Aus der Erfahrung zahlreicher Projekte haben wir einen Standard für die workflow-gestützte Verarbeitung von Rechnungen entwickelt, der bei Bedarf angepasst und in Ihre bestehende Prozesse und Abläufe integriert werden kann:

1. Eingang von Rechnungen und zahlungsbegründenden Unterlagen (Papier/elektronisch) in zentralen oder dezentralen Rechnungseingangsorganisationen
2. Scannen von Papierrechnungen (zentral/dezentral) und Abholung elektronischer Rechnungen, z. B. in den Formaten E-Mail, PDF, EDI, XML (ZUGFeRD, XRechnung)
3. Rechnungsvalidierung in SAP durch Finanzbuchhaltung oder Fachamt
4. Sachliche, rechnerische, ggf. fachtechnische Prüfung
5. Vervollständigung des Vorgangs durch Finanzbuchhaltung
6. Anordnungsfreigabe zur Zahlung durch Anordnungsbefugten
7. Anordnung durch die Finanzbuchhaltung

PS-M Anordnung - sachl. Prüfung : 1100 / 0010000128

Kopfdaten

Beleg	Detail	Lieferant
Vorgang	Rechnung	PSM Auszahlungsanordnung
Buchungskreis	1100	xFlow Public Sector Inc.
Lieferant	0000100010	Büromaschinen Meier GmbH
Referenz	5454521	Belegdatum 16.03.2018
Betrag	194,21	Buchungsdatum 16.03.2018
Steuerbetrag	0,00	Währung EUR

Positionen

Buchung	Sachkonto	Betrag	Me.	Fachart	Belegnr.	Pos	Finanzposten	Kostenst.	Innenauftrag	Anlage	PSP Element	Uno.	Segmente
1100	179100	194,21	0055	500000015	1	3-30							Building prc

Rechnung

büromaschinen meier
 VERTRIEBSGESELLSCHAFT MBH
 Büromaschinen Meier - Füllberg 3 - 51673 Adenhoven

VORGANG: Rechnung
 BUCHUNGSKREIS: 1100
 LIEFERANT: Büromaschinen Meier GmbH
 BETRAG: 194,21
 DATE: 16.03.2018

02

Validierung Anordnung, Satznummer 0000000347

Kopfdaten

Beleg	Detail	Weitere Daten
Vorgang	1 - Rechnung	
Buchungskreis	1100	Lieferant 100010
Betrag	194,21	Referenz 5454521
Fachart	0055	PS-M Nummer der U.
Sonderperiode PSM	00	Vermerk
Buchungsdatum	16.03.2018	Belegdatum 16.03.2018
Währung	EUR	PS-M Belegart KR
Zahlweg		Partnerartyp

Positionen

Sachkonto	Betrag	Steuerk Belegnr.	Belegpos.	Immobilienk.	Kostenst.	Auftrag	PSP-Element	Finanzposten	Text
179100	194,21	000000015	1				3-30		Building project 01 2016

Rechnung

büromaschinen meier
 VERTRIEBSGESELLSCHAFT MBH
 Büromaschinen Meier - Füllberg 3 - 51673 Adenhoven

VORGANG: Rechnung
 BUCHUNGSKREIS: 1100
 LIEFERANT: Büromaschinen Meier GmbH
 BETRAG: 194,21
 DATE: 16.03.2018

01 Sachliche Prüfung PSM-Anordnung 02 Validierung einer Anordnung

Die Prozessschritte im Detail

Der Rechnungseingang – per Papier und elektronisch

Ein Großteil aller Rechnungen wird immer noch in Papierform versendet. Schrittweise wird aktuell jedoch die elektronische Rechnung für öffentliche Auftraggeber eingeführt. Gemäß der EU-Richtlinie 2014/55/EU müssen alle öffentlichen Auftraggeber spätestens im April 2020 in der Lage sein, elektronische Rechnungen anzunehmen und zu verarbeiten. Aus diesem Grund ist die Verarbeitung von E-Rechnungen bereits heute in die Lösung Public Sector integriert.

Gleichzeitig ist die Verarbeitung von Rechnungen per Papier, E-Mail, PDF oder EDI auch weiterhin möglich. Abhängig von der jeweiligen Organisation können eingehende Papierrechnungen in einem zentralen Posteingang oder dezentralem Fachbereich gescannt werden. Nach dieser Digitalisierung der Papierunterlagen erfolgt die Übergabe an die automatische Datenextraktion.

Rechnungen, die per E-Mail eingehen, werden vollautomatisch vom Mailserver abgeholt und analysiert. Dabei wird festgestellt, ob es sich um eine konventionelle oder um eine strukturierte PDF-Rechnung im Format ZUGFeRD oder XRechnung handelt. Konventionelle PDF-Rechnungen werden in den selben Prozessschritt wie gescannte Papierrechnungen weitergeleitet, während Rechnungen im ZUGFeRD- oder XRechnung-Format einen anderen Prozessgang nehmen können.

Automatische Datenextraktion und Übertragung ins SAP-System

Im Schritt der automatischen Datenextraktion (Scannen und Erkennen) wird der Geschäftspartner anhand von SAP-Stammdaten ermittelt und gemeinsam mit den Kopf- und Positionsdaten der Rechnung an Public Sector für die Validierung übergeben. Parallel wird die (gescannte) Originalrechnung im an das SAP-System angeschlossenen Archiv abgelegt. E-Rechnungen im Sinne der EU-Richtlinie 2014/55/EU müssen nicht mehr durch die Schritte der Digitalisierung und Datenextraktion gehen. Da die Daten bereits in einem strukturierten, maschinenlesbaren Format vorliegen, kann die Validierung direkt im SAP-System erfolgen.

Exkurs: E-Rechnung gemäß EU-Richtlinie 2014/55/EU

Nicht jede elektronische Rechnung ist eine E-Rechnung im Sinne der Richtlinie. Eine E-Rechnung muss alle relevanten Informationen als strukturierten Datensatz enthalten, der automatisch elektronisch versendet und verarbeitet werden kann. Das heißt, folgende Formate sind keine E-Rechnung im Sinne der EU-Vorgaben: Reine E-Mails, reine PDF-Formate, Bilddateien, eingescannte Papierrechnungen.

Validierung der Rechnung in SAP

Alle Rechnungen und zahlungsbegründenden Belege werden in die zentrale Anordnungsübersicht von Public Sector übergeben und damit startet die Bearbeitung im gewohnten SAP-Kontext. Die folgende Validierung erleichtert Public Sector mit vielen praktischen Mitteln: In unserem intuitiven Viewer werden alle aus dem Beleg übernommenen Werte hervorgehoben, zudem kann man per Drag-and-Drop weitere Werte und Informationen einfach aus dem Beleg übernehmen.

Zusätzlich findet eine Prüfung auf Vollständigkeit der Rechnungspflichtangaben statt. Durch die tiefe SAP-Integration ist direkt aus der Validierung der Absprung z. B. zur Anlage eines neuen Geschäftspartners oder eines Vertragskontos möglich. Die Finanzbuchhaltung kann im Schritt der Validierung bereits manuell Sachkonto und Kostenstelle angeben oder auf bestehende Kontierungsvorlagen zugreifen. Nach erfolgter Validierung beginnt der Prüfungsworkflow.

Sachliche und rechnerische Prüfung

Im Standard folgt auf die Validierung einer Rechnung die sachliche und rechnerische Prüfung. Über Anpassungen innerhalb von Public Sector kann man zusätzlich bzw. alternativ auch eine fachtechnische Prüfung einrichten. Während der Prüfung stehen dem Prüfer alle erfassten Belege und Informationen zur Verfügung.

So wird der Rechnungsbeleg angezeigt, die Kontaktdaten des Vertragspartners, die Kontierung der Finanzbuchhaltung sowie mögliche Kommentare, die im vorangegangenen Prozessschritt eingegeben wurden. Für die Vereinfachung der Rechnungsbearbeitung stehen verschiedene Standardaktionen zur Verfügung, wie Rückfrage, Weiterleitung, etc. Als Ergebnis dieses Workflowschrittes steht bei positiver Prüfung die Feststellung der Anordnung.

Anordnungsvervollständigung/-freigabe

Nachdem die Anordnung festgestellt wurde, geht die Rechnung zurück an die Finanzbuchhaltung. Diese führt eine Vervollständigung des Vorgangs durch. Dabei können Sachkonten und Kostenstellen eingegeben bzw. über die Wertheilfe ausgewählt werden. Weitere Kriterien, die über den Standard hinausgehen, wie z. B. PSP-Elemente, können einfach im Projekt definiert werden.

Alle Bearbeitungsschritte der Finanzbuchhaltungen finden nativ im SAP GUI statt, bei dem den Bearbeitern alle bekannten Funktionen in vollem Umfang zur Verfügung stehen. Der vervollständigte Vorgang wird automatisch an den entsprechenden Anordnungsbefugten zur Anordnungsfreigabe für die Zahlung gesendet. Nach erteilter Freigabe kann die Finanzbuchhaltung die Buchung durchführen.

Weitere Standardfunktionen:

Interne Revision:

Das Rechnungsprüfungsamt kann optional eine erneute Prüfung veranlassen. Damit startet der Rechnungsprüfungsprozess erneut.

Unterscheidung der Anordnung:

Bei Auszahlungsanordnungen wird zwischen der konsumtiven und der investiven Anordnung unterschieden.

Umrechnungsfunktionen:

Positionszeilen können auch als Bruttobetrag erfasst werden, die Lösung beinhaltet zudem einen praktischen Skontorechner.

Wiederkehrende Anordnungen:

Daueranordnungen werden bereits im Standard unterstützt. Positionszeilen können bei Bedarf als Bruttobetrag erfasst werden.

Mittelbindungen nutzen:

Wenn Sie mit Mittelbindungen arbeiten, können Informationen aus der Rechnung automatisch mit dem Vormerkungsbeleg abgeglichen werden.