

ÖFFENTLICHE BESCHLUSSVORLAGE HABIT

Amt/Eigenbetrieb:

HABIT Hagener Betrieb für Informationstechnologie

Beteiligt:

20 Fachbereich Finanzen und Controlling

Betreff:

Einführung des digitalen Rechnungseinganges bei der Stadt Hagen

Beratungsfolge:

03.12.2013 Betriebsausschuss HABIT

Beschlussfassung:

Betriebsausschuss HABIT

Beschlussvorschlag:

Die Einführung des digitalen Rechnungseinganges bei der Stadt Hagen wird beschlossen.

Kurzfassung

Im Zuge der Einführung des Neuen Kommunalen Finanzmanagements (NKF) hat die Stadt Hagen zum 01.01.2008 verwaltungsweit ihr komplettes Rechnungswesen auf das System der doppelten Buchführung (Doppik) umgestellt. Dabei wurde das bereits kameral praktizierte Verfahren der dezentralen Vorkontierung und zentralen Buchung beibehalten.

In den Fachbereichen/-ämtern erfolgt die Sortierung der Post durch die Vorzimmerkraft. Nach abgeschlossener Sortierung legt diese die Post in das Postfach der verschiedenen Sachgebiete. Von dort aus erfolgt eine weitere Sortierung auf die einzelnen Sachbearbeiter.

Der zuständige Sachbearbeiter prüft die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Rechnung, füllt die sogenannte „Kontierungsfahne“ technikgestützt aus, holt die bei Eingangsrechnungen notwendige Zweitunterschrift ein und leitet die Kontierungsfahne mit der Originalrechnung über die Poststelle der Zentralen Finanzbuchhaltung zu. Dort prüft der Sachbearbeiter die Kontierungsfahne. Nach erfolgreicher Prüfung werden die Angaben auf der Kontierungsfahne über die Eingabemaske im Rechnungswesenverfahren vorerfasst und nach erfolgreich durchlaufenem Vier-Augen-Prinzip gebucht.

Aufgrund der langen Bearbeitungswege und der doppelten Erfassung von Daten verzögern sich die Bearbeitungszeiten wesentlich. Die Bewältigung des massiven Posteinganges einschließlich der zahlreichen Aktivitäten erfordert einen hohen personellen Aufwand und darüber hinaus eine umfangreiche Papierablage.

Im Rahmen der Haushaltskonsolidierung ist eine Verschlankung von Verwaltungsprozessen und eine damit einhergehende effizientere Nutzung vorhandener Ressourcen unabdingbar.

Durch die Einführung des digitalen Rechnungseinganges wird weiterhin davon ausgegangen, dass im Bereich der Geschäftsbuchhaltung Stellen eingespart werden können. Auf diesen Umstand hat bereits auch ein externes Gutachten ausdrücklich hingewiesen. Es wird damit gerechnet, dass bereits ab dem zweiten Jahr der Anschaffung mit einer Amortisation zu rechnen ist.

Der HABIT hat gemeinsam mit einer neuen Software im Rechnungswesen den digitalen Rechnungseingang auch als Pilotprojekt für die Verwaltung eingeführt.

In einem gemeinsamen Workshop wurde als Basis für ein Ausrollen innerhalb der Verwaltung eine Prozessstrukturierung erarbeitet.

Der derzeit geplante Termin zur Inbetriebnahme des digitalen Rechnungseinganges bei der Stadt Hagen mit einer ersten Welle und einer Auswahl von Fachbereichen/-ämtern ist der 01.04.2015.

Begründung

Ausgangssituation der Rechnungseingangsverarbeitung

Im Zuge der Einführung des Neuen Kommunalen Finanzmanagements (NKF) hat die Stadt Hagen zum 01.01.2008 verwaltungsweit ihr komplettes Rechnungswesen auf das System der doppelten Buchführung (Doppik) umgestellt. Das bereits kameral praktizierte Verfahren der dezentralen Vorkontierung und zentralen Buchung wurde beibehalten.

Die eingehenden Rechnungen werden über den Postweg an die zentrale Poststelle der Stadt Hagen gesendet. Über die Adresszeile wird der Adressat der Rechnung ermittelt und die Rechnungen in die entsprechenden Postfächer der Fachbereiche/-ämter abgelegt oder bei dezentralen Standorten täglich, einmal wöchentlich oder zweimal wöchentlich von der Poststelle an den Adressaten geliefert.

In den Fachbereichen/-ämtern erfolgt die Sortierung der Post durch die Vorzimmerskraft. Nach abgeschlossener Sortierung legt diese die Post in das Postfach der verschiedenen Sachgebiete. Von dort aus erfolgt eine weitere Sortierung auf die einzelnen Sachbearbeiter.

Der zuständige Sachbearbeiter prüft die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Rechnung, füllt die sogenannte „Kontierungsfahne“ mit Microsoft Word aus und druckt diese in doppelter Ausführung. Nach der Einholung der bei Eingangsrechnungen notwendigen Zweitunterschrift wird die Kontierungsfahne mit der Originalrechnung über die Poststelle der Zentralen Finanzbuchhaltung zugeleitet.

In der Zentralen Finanzbuchhaltung prüft der Sachbearbeiter die Kontierungsfahne. Nach erfolgreicher Prüfung werden die Angaben auf der Kontierungsfahne über eine Eingabemaske vorerfasst und nach erfolgreich durchlaufenem Vier-Augen-Prinzip gebucht. Sollte die Kontierungsfahne fehlerhaft sein oder ein zahlungsbegründender Beleg fehlen, wird die Kontierungsfahne über die Poststelle an den Aussteller zurückgesendet bzw. eine Anlage angefordert, die wiederum den Postweg durchläuft.

Aufgrund der langen Bearbeitungswege und der doppelten Erfassung von Daten verzögern sich die Bearbeitungszeiten wesentlich. Die Bewältigung des massiven Posteinganges aufgrund der fehlenden Möglichkeit der digitalen Speicherung bei der Zentralen Finanzbuchhaltung erfordert einen hohen personellen Aufwand und darüber hinaus eine umfangreiche Papierablage. Die Eingangsrechnungen, die sich zum Jahresende noch unbearbeitet in den Fachbereichen/-ämtern befinden, können nicht vollständig als vorhandene Verbindlichkeiten erfasst werden und beeinflussen dadurch die Aussagekraft der Bilanz.

Die Einhaltung der Konsolidierungsvorgaben stellt dabei eine enorme Herausforderung dar, da immer weniger Personal immer mehr zu leisten hat. Um diese Arbeitsverdichtung kompensieren zu können, ist es zwingend notwendig, Technik einzusetzen und optimal zu nutzen. Im Rahmen der Haushaltskonsolidierung ist eine

Verschlankung von Verwaltungsprozessen und eine damit einhergehende effizientere Nutzung vorhandener Ressourcen unabdingbar.

Das primäre Augenmerk liegt dabei auf der Reduzierung von Liege- und Transportzeiten, des Zeitaufwandes bei der Sachbearbeitung, des Papieraufkommens und der damit verbundenen Kosteneinsparung. Daneben gilt es, Medienbrüche zu vermeiden, was zu einer Senkung der Fehlerquote führt.

Durch die Einführung wird weiterhin davon ausgegangen, dass im Bereich der Geschäftsbuchhaltung Stellen eingespart werden können. Dieser personelle Einsparungseffekt und die damit verbundene Reduzierung der Personalkosten, auf die bereits auch ein externes Gutachten ausdrücklich hingewiesen hat, kann zurzeit noch nicht genau beziffert werden. Es wird aber damit gerechnet, dass bereits ab dem zweiten Jahr der Anschaffung mit einer Amortisation zu rechnen ist.

Die vielschichtigen Vorteile durch die Einführung eines digitalisierten Rechnungseingangs werden hier nachfolgend aufgeführt:

- Personelle Entlastung in allen Bereichen
- Poststelle: Durch einen weitgehend vollelektronischen Ablauf (Rechnungseingang als PDF per Email) entfällt der Posteingang. Die restlichen Rechnungen in Papierform müssen nur noch an eine Stelle (Scan-Stelle) weitergeleitet werden.
- Sachbearbeiter Fachbereiche/-ämter: Die Erstellung des Dokuments „Kontierungsfahne“ entfällt. Die nun elektronisch zu erfassenden Angaben werden weitgehend durch das System bereits automatisch vorgeschlagen.
- Sachbearbeiter Finanzbuchhaltung: Die Vorerfassung der Belege entfällt.
- Kein Papierfluss, Materialkosten werden gesenkt
- Eine Doppelerfassung der zu buchenden Angaben entfällt. Dadurch wird die Fehlerquote gesenkt und der personelle Aufwand vermindert sich. Dies bestätigt auch ein externes Gutachten.
- Die Durchlaufzeit von Rechnungen wird reduziert (Skontoabzug).
- Periodengerechte Zuordnung des Ressourcenverbrauchs
- Bessere Transparenz und Nachvollziehbarkeit von Status und Historie. Die Belege können jederzeit elektronisch angezeigt werden.
- Anfragen der Lieferanten können schneller, qualifizierter und wirtschaftlicher beantwortet werden.
- Vollständige Darstellung der aktuellen Verbindlichkeiten
- Bearbeitungsaufwand für die Ermittlung der Rückstellung aus ausstehenden Eingangsrechnungen wird reduziert

Pilotprojekt

Der HABIT hat bereits im Jahr 2012 den digitalen Rechnungseingang gemeinsam mit einer neuen finanzwirtschaftlichen Software im Rechnungswesen eingeführt. Da schon vor der Softwareauswahl seitens des HABIT eine ähnliche Bedarfslage in der Verwaltung absehbar war, wurde die Softwareauswahl auch von dem Kriterium der

möglichen späteren Nutzung durch die Verwaltung geprägt. Der HABIT hat daher damals die Rolle übernommen, den digitalen Rechnungseingang als Pilotprojekt für die Verwaltung einzuführen. Unter diesem Aspekt wurde bereits in 2011 eine Markterkundung durchgeführt.

Maßgebliche Kriterien für die damals durch den HABIT getroffene Auswahlentscheidung waren:

- Integrationssicherheit
- Vollständige Integration in das einzuführende Rechnungswesenverfahren
 - Releasesicherheit für das Rechnungswesenverfahren
- Vom digitalen Rechnungseingang genutzte Stammdaten sind im Rechnungswesenverfahren vorhanden.
- Workflows sind anpassbar, da Standardfunktionen für Workflows genutzt werden.
- Betreuung der Software im selben Servicebereich, keine Abstimmung mit Dritten erforderlich
 - User arbeiten im vertrauten Fachverfahren
 - Einheitliche User-Oberfläche ohne Wechsel der Verfahren
- Wirtschaftlichkeit
- Als zukünftige Option ist der Genehmigungsprozess auch z. B. über ein Smartphone realisierbar.

Aktuell plant die Stadt Hagen die Einführung einer automatisierten Eingangsrechnungsverarbeitung innerhalb der finanzwirtschaftlichen Software für das NKF beim Fachbereich Finanzen und Controlling und den übrigen Fachbereichen. Auf Grundlage der bisherigen gemeinsamen Erfahrungen wurde beim HABIT mit dem Fachbereich Finanzen und Controlling im September 2013 ein Workshop durchgeführt. Grundlage waren die im Projekt beim HABIT erarbeiteten Ergebnisse als Basis für ein Ausrollen innerhalb der Verwaltung.

Im Anschluss an den Workshop wurde ein Vorschlag für die Projektvorgehensweise erarbeitet, dessen wesentliche Eckpunkte nachfolgend dargestellt werden.

Prozess-Strukturierung

Insbesondere ist eine Prozess-Neustrukturierung bei der Stadtverwaltung und den angeschlossenen Fachbereichen vorgesehen. Basis hierzu soll der Best Practice-Prozess der Software sowie die Erfahrungen der Einführung beim HABIT sein. Es soll aber grundsätzlich ein gesonderter Prozess unabhängig von der Einrichtung beim HABIT im Hause der Stadtverwaltung und den einzelnen Fachbereichen etabliert werden. Die hierzu erforderliche Untersuchung der Ist-Prozesse und die Konzeption des Soll-Prozesses soll in Zusammenarbeit zwischen dem Fachbereich Finanzen und Controlling und dem Fachbereich Personal und Organisation vorgenommen werden. Der HABIT wird dabei aufgrund der praktischen Erfahrungen beratend tätig.

Die aktive Unterstützung durch externe Beratung hierbei ist aufgrund mangelnder

interner Ressourcen, des großen Erfahrungshorizontes der Fa. WMD und eines zeitlichen optimierten Einführungsprojektes notwendig.

Die externe Beratung soll für die Unterstützung der IST-Konzeptions-Aufnahme erfolgen durch

- den Kickoff-Workshop mit der Projektleitung, dem HABIT, dem Fachbereich Finanzen und Controlling und dem Fachbereich Personal und Organisation zur IST-Prozess-Aufnahme,
- ein Coaching zur Aufnahme der IST-Prozesse der einzelnen Fachbereiche,
- die gemeinsame Erarbeitung eines Fragebogens zur IST-Aufnahme,
- die gemeinsame Erarbeitung einer Vorgehensweise zur IST-Aufnahme oder Zusammenfassung der bei der Stadt Hagen gültigen Freizeichnungs-Richtlinie,
- das Review der Ergebnisse,
- die gemeinsame Erstellung einer Handlungsempfehlung als Basis für die fachlichen Konzept-Workshops.

Im Rahmen der Unterstützung zur Erstellung der Ist-/Soll-Konzeption soll die externe Beratung tätig werden durch

- Analyse-Workshop und Konzepterstellung,
- Vorbereitung der Workshops,
- Feinkonzept-Workshops zur detaillierten Darstellung des Geschäftsprozesses
 - Rechnungserfassung (Scanning und Beleglesung),
 - Prüfungs- und Freigabeworkflow,
 - Schnittstellen inkl. IT-Sizing (Client- und Serverkomponenten),
- Erstellung eines Feinkonzeptes zur Projektumsetzung auf Basis der Anforderungen und der Workshop-Ergebnisse unter Verwendung von Templates,
- Vor-Ort-Termin zur Präsentation und zum Review des Feinkonzeptes,
- Optimierung und Freigabe des Feinkonzeptes.

In der sich anschließenden Realisierungsphase sind folgende Projektdienstleistungen erforderlich:

- Projektmanagement, laufend inkl. Jour Fixe und Begleitung von Lenkungs-Ausschuss-Meetings zu entscheidenden Projekt-Milesteinen
- Einrichtung von zwei Scan-Arbeitsplätzen
- Installation und Customizing der Schnittstelle
- Installation und Customizing der Beleglesung
- Installation und Customizing des Rechnungsprüfungsprozesses
- Umsetzung der individuellen Anforderungen der Stadt Hagen
 - Vier - Augen-Prinzip
 - Mittelbindungs-Prüfung
- Begleitung der Testphase mit anschließender Optimierungsphase
- Unterstützung bei der Pflege der Freigabetabelle auf Basis der Freigaberichtlinie der Stadt Hagen (externer Berater coacht und schult, Pflege erfolgt durch Key-User)
- Begleitung des Projektabschlusses mit Übergabe („Going Live“)
- Erstellung einer technischen Dokumentation

- Schulungen/Trainings
 - Standardisiertes Administratoren-Training
 - Standardisiertes Key User-Training
 - Individuelle Anwender-/Key User-Trainings
 - Unterstützung von Anwender-Trainings durch die Key-User
- Roll Out in drei fachbereichsbezogenen Wellen

Derzeit ist geplant, den Rollout der Software und der Prozesse (Workflows) in drei Produktivstart-Abschnitten abhängig von den Fachbereichen durchzuführen. Dabei erscheint es sinnvoll, eine zeitnahe Produktivsetzung der einzelnen Wellen vorzunehmen, um organisatorische Einschränkungen (z.B. Vorsortieren nach digitaler oder manueller Rechnungsprüfung) schnellstmöglich eingrenzen zu können.

Der derzeit geplante Termin zur Inbetriebnahme des digitalen Rechnungseinganges bei der Stadt Hagen mit einer ersten Welle und einer Auswahl von Fachbereichen/-ämtern ist der 01.04.2015. Im Projektverlauf werden sowohl der Termin als auch die Anzahl und die konkreten Fachbereiche/-ämter für die Umsetzung abhängig von der Istaufnahme und dem Sollkonzept der Prozesse festgelegt.

Die finanziellen Auswirkungen der Einführung des digitalen Rechnungseinganges bei der Stadt Hagen sind zur Beratung in der nichtöffentlichen Sitzung in der Vorlage Nr. 1102/2013 zur Beschaffung der Software und der externen Beratungsleistungen dargestellt.

Finanzielle Auswirkungen

(Bitte ankreuzen und Teile, die nicht benötigt werden löschen.)

- Es entstehen keine finanziellen und personellen Auswirkungen
 Es entstehen folgende finanzielle und personelle Auswirkungen
 Es entstehen folgende bilanzielle Auswirkungen

Maßnahme

- konsumtive Maßnahme
 investive Maßnahme
 konsumtive und investive Maßnahme

Rechtscharakter

- Auftragsangelegenheit
 Pflichtaufgabe zur Erfüllung nach Weisung
 Pflichtaufgabe der Selbstverwaltung
 Freiwillige Selbstverwaltungsaufgabe
 Vertragliche Bindung
 Beschluss RAT, HFA, BV, Ausschuss, sonstiges
 Ohne Bindung

1. Konsumtive Maßnahme

Teilplan:		Bezeichnung:		
Produkt:		Bezeichnung:		
Kostenstelle:		Bezeichnung:		

	Kostenart	Lfd. Jahr	Folgejahr 1	Folgejahr 2	Folgejahr 3
Ertrag (-)		€	€	€	€
Aufwand (+)		€	€	€	€
Eigenanteil		€	€	€	€

Kurzbegründung:

- Finanzierung ist im lfd. Haushalt bereits eingeplant/gesichert
- Finanzierung kann ergebnisneutral (außer-/überplanmäßige Bereitstellung mit Deckung) gesichert werden.
- Finanzierung kann nicht gesichert werden (der Fehlbedarf wird sich erhöhen)

2. Investive Maßnahme

Teilplan:		Bezeichnung:		
Finanzstelle:		Bezeichnung:		

	Finanzpos.	Gesamt	Ifd. Jahr	Folgejahr 1	Folgejahr 2	Folgejahr 3
Einzahlung(-)		€	€	€	€	€
Auszahlung (+)		€	€	€	€	€
Eigenanteil		€	€	€	€	€

Kurzbegründung:

- Finanzierung ist im lfd. Haushalt bereits eingeplant/gesichert
- Finanzierung kann gesichert werden (außer-/überplanmäßige Bereitstellung mit Deckung)
- Finanzierung kann nicht gesichert werden (der Kreditbedarf wird sich erhöhen)

3. Auswirkungen auf die Bilanz

(nach vorheriger Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung)

Aktiva:

(Bitte eintragen)

Passiva:
(Bitte eintragen)

4. Folgekosten:

a) jährliche Kreditfinanzierungskosten für den Eigenfinanzierungsanteil	€
b) Gebäudeunterhaltsaufwand je Jahr	€
c) sonstige Betriebskosten je Jahr	€
d) Abschreibung je Jahr (nur bei investiven Maßnahmen)	€
e) personelle Folgekosten je Jahr	€
Zwischensumme	€
abzüglich zusätzlicher Erlöse je Jahr	€
Ergibt Nettofolgekosten im Jahr von insgesamt	€

5. Auswirkungen auf den Stellenplan

Stellen-/Personalbedarf:

(Anzahl)	Stelle (n) nach BVL-Gruppe	(Gruppe)	sind im Stellenplan	(Jahr)	einzurichten.
(Anzahl)	üpl. Bedarf (e) in BVL-Gruppe	(Gruppe)	sind befristet bis:	(Datum)	anzuerkennen.

gez.

(Name OB oder Beigeordneter inkl. Funktion)

gez.

(Name Beigeordneter inkl. Funktion)

Bei finanziellen Auswirkungen:

gez.

Christoph Gerbersmann
Stadtkämmerer

Verfügung / Unterschriften

Veröffentlichung

Ja

Nein, gesperrt bis einschließlich _____

Oberbürgermeister

Gesehen:

Stadtkämmerer

Stadtsyndikus

Beigeordnete/r
Die Betriebsleitung
Gegenzeichen:

Amt/Eigenbetrieb:

HABIT Hagener Betrieb für Informationstechnologie
20 Fachbereich Finanzen und Controlling

Beschlussausfertigungen sind zu übersenden an:

Amt/Eigenbetrieb:

HABIT

20

Anzahl:

1

1
