

# Universitätsstadt Tübingen



# Wer steht vor Ihnen?

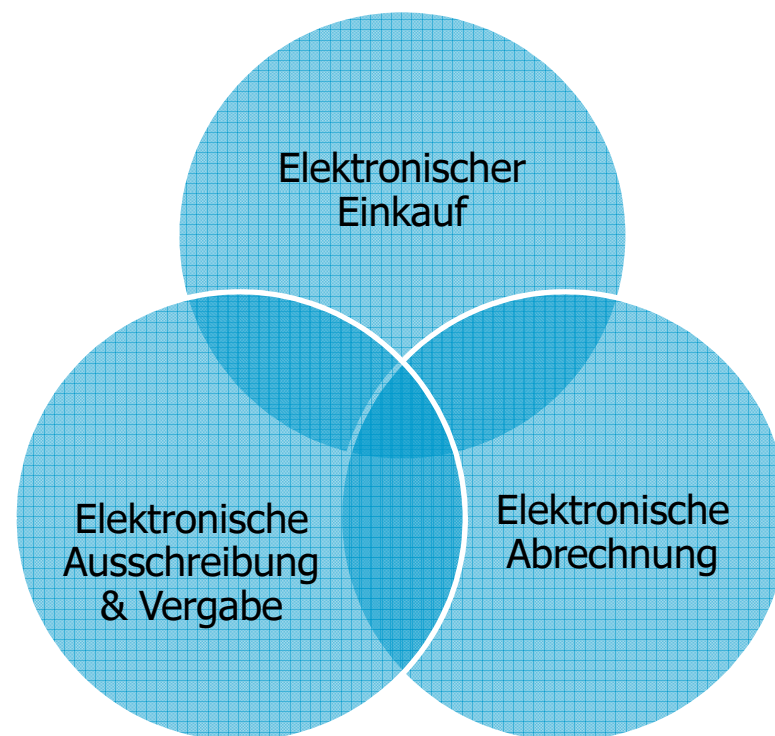
---

Mein Name ist Günter Lehmann

- Seit 2010 Kassenleiter der Universitätsstadt Tübingen
- Seit 2002 Dozent an der kommunalen Verwaltungsschule Tübingen im Fach Betriebswirtschaftslehre
- Momentan noch zuständiger bei der Stadt Tübingen für den Bereich der „Interkommunalen Kooperation IKO“ und deren Weiterentwicklung

- Wie fing es an (... 2001..)
  - Verzicht auf eigene Beschaffungsstelle und Lager
  - TEK bietet als Provider eine auf dem Internet basierende Lösung an
  - Nach einem Bestelljahr: erstmals genaue Mengenangaben
- Gemeinsame Büromaterialausschreibung mit Reutlingen
  - Gemeinsam sind wir stärker
  - Bessere Preise durch Mengenbündelung
  - Ständig im Fokus: Prozessoptimierung
- Ergebnis: optimierte Zusammenarbeit zwischen Reutlingen und Tübingen im Rahmen der IKO. Kopierer, Papier, Büromaterial, Reinigungsmaterial, Postdienstleistungen, ...

## Basis von e-Government:



# Zusammenfassung

---

- Durch den elektronischen Einkauf war es möglich
  - Abläufe zu beschleunigen; Sach- und Prozesskosten zu senken
  - Transparenz zu schaffen; belastbare Daten zu erhalten
  - eine Einkaufskooperation zu realisieren und entlang von Leitlinien nachhaltig zu betreiben
  - den Einkauf effizient und wirksam zu steuern
  - Produktstandardisierung und -qualifizierung durchzuführen und verbindlich in die Beschaffungsprozesse zu implementieren
  - Voraussetzung für elektronische Ausschreibung und Rechnungsverarbeitung

## Ergebnis: nachhaltige Preisvorteile

Reutlingen/Tübingen	Reutlingen/Tübingen	IKO - Gesamt
<b>2009</b>	<b>2004- 2009</b>	<b>2004 - 2009</b>
<b>170.000 €</b>	<b>520.000 €</b>	<b>730.000 €</b>

Preisentwicklungen in Tübingen:

Artikel	<b>2001</b> o.MwSt	<b>2004</b> o.MwSt	<b>2016</b> o.MwSt
Ordner A4 80 NoName	1,69 €	0,88 €	0,50 €
Ordner Leitz A4 35mm	4,32 €	2,12 €	2,39 €
Durable Schreibunterlag.	10,07 €	9,82 €	3,95 €
Prospekthüllen A4 0,08	2,90 €	1,69 €	2,39 €
Kopierfolie SW 100 St.	16,20 €	8,50 €	4,99 €
Briefkörbe	1,69 €	0,76 €	0,75 €

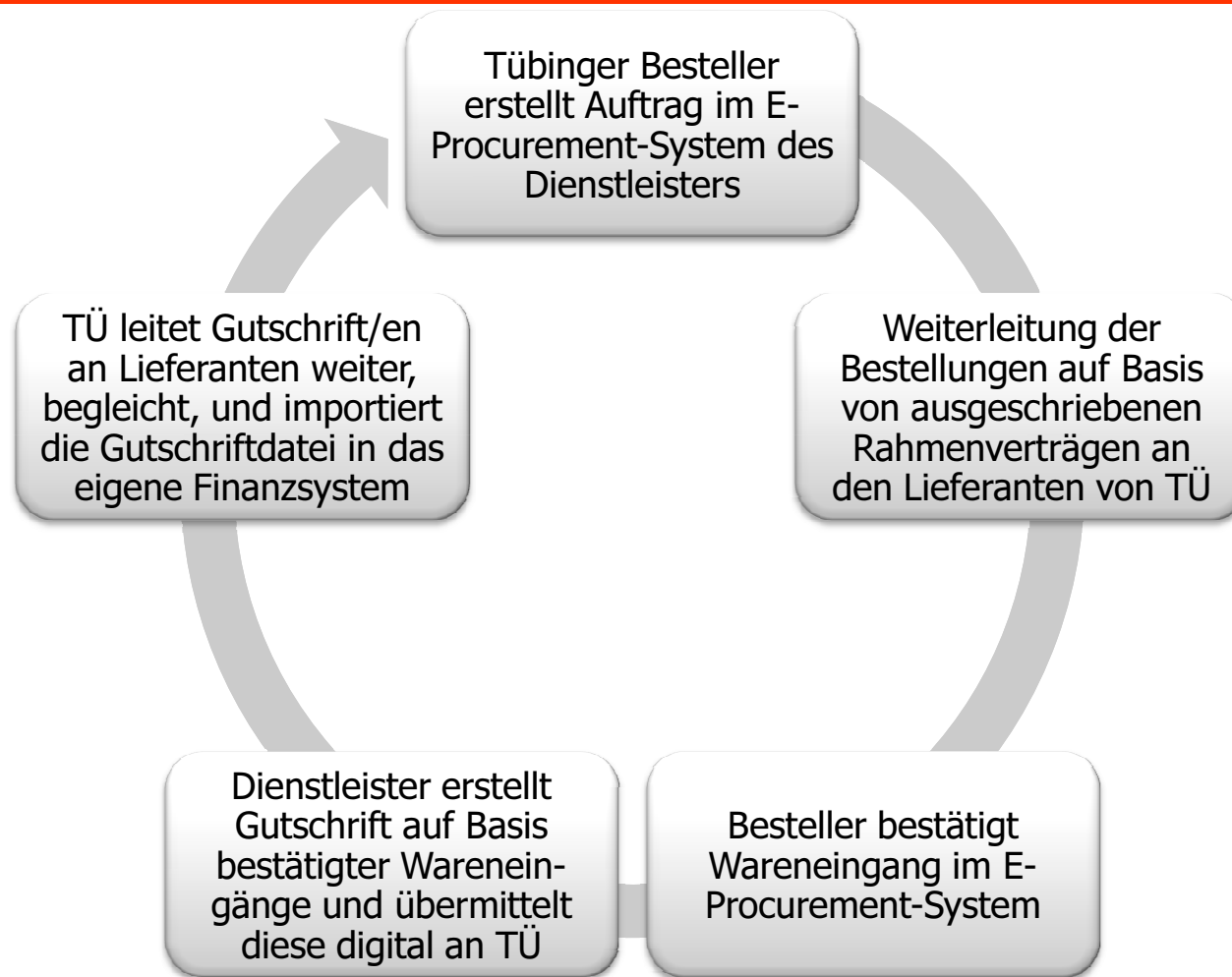
# Gutschriftverfahren

---

Bei der Stadtkasse Tübingen werden seit Anfang 2016 die Rechnungen des Büroartikel-Lieferant Lyreco und seit Februar 2017 Rechnungen des Papierlieferanten Geiger im sog. Gutschriftverfahren voll-elektronisch abgearbeitet und nach Freigabe verbucht. Dies ist der erste Schritt zur Digitalisierung des Belegflusses.

- Bei uns erstellt die Fa. TEK in unserem Auftrag eine „Gutschrift“, sendet sie digital zum Lieferanten und erstellt eine SAP-Mappe zur Freigabe und Verbuchung in unserm SAP-System.
- Begründende Unterlagen werden erstellt und sachlich und rechnerisch bestätigt. Der Anordnende erstellt einmal am Jahresanfang eine allgemeine Auszahlungsanordnung, so das er die weiteren Belege nicht mehr unterzeichnen muss.

# Übersicht über den Prozess:





# Gutschriftverfahren basierend auf § 14 UStG:

---

- Rechnung ist jedes Dokument, mit dem über eine Lieferung oder sonstige Leistung abgerechnet wird, gleichgültig, wie dieses Dokument im Geschäftsverkehr bezeichnet wird.
- Wird das Dokument vom **Lieferant** ausgestellt, wird es Rechnung genannt
- Wird das Dokument vom **Empfänger** der Ware/Dienstleistung ausgestellt, wird es Gutschrift genannt



## Basis des Gutschrifts- verfahrens:

## Vereinbarung zwischen Lieferant und Empfänger

### Vereinbarung über die Durchführung des Gutschriftverfahrens

zwischen der

Universitätsstadt Tübingen  
Büro des Oberbürgermeisters  
Friedrichsstr. 21  
72072 Tübingen

nachfolgend Kunde genannt

und

Lyreco Deutschland GmbH  
Lyrecostr. 4  
30890 Barsinghausen

nachfolgend Lieferant genannt

UID-Nr.: DE223073938  
Kundenbetreuer: Michael Rahier

Sowohl Lieferant als auch Kunde sind in der Lage, aufgrund eigener Geschäftsunterlagen und Aufzeichnungen im Gutschriftsverfahren abzurechnen.

Kunde und Lieferant vereinbaren folgendes Vorgehen:

Beide Partner treffen die notwendigen Vorkehrungen / Abstimmungen. Danach überträgt der Lieferant die Abrechnungslast für alle Lieferungen ab dem Eintreffdatum 01.04.2015 auf den Kunden.

Lieferungen werden ab diesem Zeitpunkt per Gutschrift im Sinne § 14 (2) S. 2 UStG abgerechnet.

Der Leistungsempfänger erhält keine Rechnung mehr.

Mit der Unterschrift dieses Vertrages erkennt der Lieferant das Gutschriftsverfahren an, ohne dass es einer Änderung in den Rahmenverträgen oder anderen Vereinbarungen mit dem Kunden bedarf.

Der Kunde ist eine Gebietskörperschaft des öffentlichen Rechts.

.....  
Vertreter Kunde  
rechtsverbindliche Unterschrift/Stempel

.....  
Vertreter Lieferant  
rechtsverbindliche Unterschrift/Stempel

Tübingen, 17.03.2015

.....  
Ort und Datum

## Vorteile:

---

- bewirkt Unabhängigkeit von Berechnungsfehlern der Lieferanten:  
Es wird nur gezahlt, was der Ausschreibung entspricht und geliefert wurde.
- dadurch ist Lieferant an der Klärung dieser Probleme deutlich mehr interessiert
- Fehler werden bereits durch den Provider entdeckt und geklärt;  
Bsp.: Original bestellt, kompatibles geliefert.
- Erhebliche Einsparungen bei d. Rechnungskontrolle, automatische Zuordnung auf Kostenstellen, -trägern und -arten.
- Datenimport ins SAP als vorerfasster Beleg, Erfassungsaufwand entfällt.

# Verfahren und Aufwand 2015

## - alt -

---



- Sendungseingang beim Empfänger, Bestätigung der Richtigkeit der Lieferung, Sendung des Lieferscheins an die Rechnungsbearbeitende Stelle.
- Die Rechnungsbearbeitende Stelle sammelt die Lieferscheine, sortiert diese nach Kostenstellen. Zwischenablage.
- Nach Eingang der Monatsrechnung, Überprüfung
  - Sind alle Lieferscheine vorhanden
  - Sind die Lieferscheine korrekt in der Monatsrechnung abgebildet, sind die Preisangaben korrekt (es kamen immer mal wieder falsche Preise zum Einsatz)
  - Verbuchung der Monatsrechnungen im SAP, Ausdruck der Sammelauszahlungsanordnung mit begründender Unterlage

# Aufwand **ohne** Gutschriftsverfahren

---

- Um eine genaue Überprüfung der Einsparungen zu erreichen, wäre vor Einsatz eine Zeiterfassung des kompletten Aufwands erforderlich gewesen; dies ist leider unterblieben.
- Bisheriger Aufwand vor dem Verfahren etwa 5 Std. im Monat
- Die Lieferscheine müssen unterschrieben, versandt, dann sortiert abgelegt und später den Monatsrechnungen zugeordnet werden. Fehlende Lieferscheine müssen nachgefordert werden.
- Monatsrechnung umfasst bis zu 65 Seiten (im Umlauf gegeben) davon die einzeln überprüften Rechnungsbelege von Lyreco ca. 44 Seiten, die Sammelauszahlungsanordnung 20 Seiten.

# Aufwand **ohne** Gutschriftsverfahren

LYRECO DEUTSCHLAND GMBH Handelsregister Hannover 81 HRB 254413 Geschäftsführer Marc Gebauer und Eric Biegard  
0220 7484

**Lieferanschrift**  
UNIVERSITÄTSSTADT TÜBINGEN  
ZI. 223 ST. 2.OG / KST 111101  
FAB PERSONAL  
AM MARKT 1  
72070 TÜBINGEN-EINGANG GAMBRINUSGÄS

**Rechnungsanschrift**  
UNIVERSITÄTSSTADT TÜBINGEN  
BÜRO DES OBERBÜRGERMEISTERS  
BESCHAFFUNGEN  
FRIEDRICHSTRASSE 21  
72070 TÜBINGEN  
04. März 2015  
100948517 / 80246001 RAHIER Michael

**Kunden-Informationen**  
Tel : 05105/583-502 Fax : 0800/083 09 09  
Kunden-Nr. 100949705 Ust-ID-Nr.  
**RECHNUNG 2644792926** Seite 1  
Außendienst : 80246001 RAHIER Michael  
Datum 28/02/2015

**Leistungs-empfangler**  
UNIVERSITÄTSSTADT TÜBINGEN  
BÜRO DES OBERBÜRGERMEISTERS  
FRIEDRICHSTRASSE 21  
72070 TÜBINGEN

St.Nr. MONAT: 02/2015

Artikelnummer	Menge	Artikelbezeichnung	Bruttobetrag (exkl. MwSt.)	Nettobetrag (exkl. MwSt.)	Gesamtbetrag (exkl. MwSt.)	MwSt. Schl.
** Kostenstelle: 111101					Summe :	304,98
Lieferung Nr. 1040308081 vom 03/02/2015					Summe :	28,78
Auftr.-Nr. 38733937 von Frau SYLVIA GUNST Best.Nr.: 121396						
192.263	1	MOUSEPAD RUTSCHFEST SCHWARZ		0,70	0,70	1
1.121.469	1	PAGNA 24121 PULTORD. 1-12U-D 12FA. SWZ		3,75	3,75	1
1.059.921	2	BX500 BONG S240336 VERSANDT. C5 MF SK		9,59	19,18	1
1.118.333	1	LACO STEMPELFARBE OHNE ÖL BLAU 30ML		0,37	0,37	1
317.868	2	BX100 LYRECO GEL.PROSP.HÜLLE 80MI A4O.O.		2,39	4,78	1
Rückstand Auslieferung 1040322562 vom 04/02/2015					Summe :	35,50
Auftr.-Nr. 38733937 von Frau SYLVIA GUNST Best.Nr.: 121396						
5.494.191	50	ELBA 81459 HÄNGEHEFTER A4 250G BLAU		0,71	35,50	1
Lieferung Nr. 1040322262 vom 04/02/2015					Summe :	16,82
Auftr.-Nr. 38747374 von Frau SYLVIA GUNST Best.Nr.: 121529						
3.475.033	1	BX100 ALCO 151-10 REISSNÄGEL PLAS. WEISS		0,32	0,32	1
1.121.447	2	PAGNA 24321 PULTORD. 1-31 32Ä. SWZ		5,35	10,70	1
1.481.601	10	SCHNEIDER K3 3273 KUGELSCHREIBER BLAU		0,58	5,80	1
Lieferung Nr. 1040339763 vom 05/02/2015					Summe :	177,00
Auftr.-Nr. 38764083 von Frau SYLVIA GUNST Best.Nr.: 121751						
1.491.489	300	LYRECO MYLAR REGISTER 1-10 WEISS		0,59	177,00	1
Lieferung Nr. 1040622638 vom 24/02/2015					Summe :	46,88
Auftr.-Nr. 38937659 von Frau SYLVIA GUNST Best.Nr.: 123723						
6.632.515	1	BX250 BONG 4490347 VERS.T. E4 HKL 130G		21,10	21,10	1
106.541	6	LYRECO NOTIZKLOTZ LOSE 9X9 CM LOSE 850BL		0,75	4,50	1
123.777	3	NOTIZZETTEL-BOX 9X9 CM RAUCHGLAS		2,38	7,14	1
5.494.305	1	BX10 JALEMA CLIPPLUS M. EINHÄNGESTR SW		4,13	4,13	1
457.485	1	BX100 LYRECO AKTENDECKEL A4 250G SORTIER		4,93	4,93	1
103.687	10	BX12 LYRECO HAFTNOTIZEN 38X51 GELB		0,46	4,60	1
1.053.316	1	WEDO 977 8 N SCHERE 210MM		0,48	0,48	1

Zahlungsbedingungen : <21Tog 2%Skonto> -30 Tag netto : 30/03/2015  
Überweisungsbetrag bei Inanspruchnahme 355,67 bis 21/03/2015  
"Es gelten die in unserem Katalog angedruckten Lieferungs- und Zahlungsbedingungen"

<b>Gesamtbetrag netto</b>	<b>304,98</b>
<b>Gesamtbetrag MwSt.</b>	<b>57,95</b>
<b>Gesamtsumme EUR</b>	<b>362,93</b>

## ■ **Tätigkeiten beim Fachamt**

- Lieferschein geht mit Sendung beim Amt ein
- Empfänger bestätigt Richtigkeit der Lieferung
- Empfänger sendet Lieferschein über den Botendienst an die Beschaffungsstelle

## ■ **Tätigkeiten bei der Beschaffungsstelle**

- Eingang bei der Beschaffungsstelle , ca. 3 Stück am Tag, Aufstehen , Ordner holen, Lieferschein lochen, dem Lieferschein die entsprechende Haushaltsgliederung mitgeben und hierunter ablegen, Ordner schließen, Ordner aufräumen 40 Min

## ■ **Nach Eingang der Monatsrechnung**

- Monatsrechnung mit Gliederung HHPL versehen und sortieren 25 Min

# Aufwand **ohne** Gutschriftsverfahren

---

## ■ **Kontrolle der Lieferscheine mit den Eingangsrechnungen**

- ist Lieferscheine da? fehlende Lieferscheine tel. monieren,

3 x im Monat je 10 Min 30 Min

- Lieferschein Position für Position in die Eingangsrechnung

vergleichen, 70 Bestellpositionen abprüfen benötigen 13 Min.

Insges. 510 Pos. benötigen 95 Min

- ca. jede 10te Position im Shop prüfen, 51 Prüfungen zu ca. 30 Sek. 25 Min

## ■ **Erfassung Monatsrechnungen als Sammelauszahlungsanordnung**

- 36 Haushaltsstellen lt. geprüfter Monatsrechnungen im SAP erfassen 30 Min

**Gesamtaufwand je Monatsrechnung ca. 245 Min**



# Aufwand **nach** Einführung des Gutschriftsverfahrens - **Neu**

---

- Die Übergabedatei muss vom Server des Providers heruntergeladen werden, die Datei ausgedruckt und die Summen überprüft werden. Die Datei wird dem Rechenzentrum übermittelt und im Rahmen der Nachtverarbeitung im SAP vorerfaßt.
- Am nächsten Tag wird die verarbeitete Datei geprüft und die Hauptkasse zur Zahlung angewiesen.
- Zeitaufwand zwischen 10 Minuten und max. 30 Minuten.
- Einsparung 87% (max. 30 Minuten zu 240 Min.)
- Die berechneten Beträge sind zu 100% richtig und geprüft, nicht nur bei 10% alle Bestellpositionen

# Auszahlungsanordnung aus dem Gutschriftverfahren:

**Allgemeine Auszahlungsanordnung**

User: STU1403  
Datum: 16.03.2017

**An die Stadtkasse**

Buchungskreis	1000	FI-Belegnummer:	500002093
Finanzkreis	1000	Belegart:	AA
			<b>2017</b>
			<small>(Haushaltsjahr)</small>

Gesamtbetrag in EUR	*****0,00	
Finanzposition	1.0211.6509.000	
Kreditoren-Nummer	702500	
Fälligkeit		
Betrag in EUR	*****0,00	
Finanzposition	1.0015.6509.000	
Kreditoren-Nummer	702500	
Fälligkeit		
Betrag in EUR	*****0,00	
Finanzposition	1.0200.6509.000	
Kreditoren-Nummer	702500	
Fälligkeit		
Betrag in EUR	*****0,00	
Finanzposition	1.2000.6509.000	
Kreditoren-Nummer	702500	
Fälligkeit		
Betrag in EUR	*****0,00	
Finanzposition	1.1100.6509.000	
Kreditoren-Nummer	702500	
Fälligkeit		
Betrag in EUR	*****0,00	
Finanzposition	1.6010.6509.000	
Kreditoren-Nummer	702500	
Fälligkeit		
Betrag in EUR	*****0,00	
Finanzposition	1.6130.6509.000	
Kreditoren-Nummer	702500	
Fälligkeit		
Betrag in EUR	*****0,00	
Finanzposition	1.0320.6509.000	
Kreditoren-Nummer	702500	
Fälligkeit		
Betrag in EUR	*****0,00	

Sachlich und rechnerisch richtig
Zur Zahlung angeordnet

- § 8 Abs. 1 Nr.2 GemKVO oder § 9 Abs.1 Nr.2 GemKVO-Doppik.
- Eine allgemeine Zahlungsanordnung kann sich auf die Angaben ... Zahlungsgrund, Buchungsstelle, Haushaltsjahr, Datum der Anordnung und Unterschrift des Anordnungsberechtigten beschränken.
- Zulässig f. regelmäßig wiederkehrende Auszahlungen, f.d. der Zahlungsgrund und der Empfangsberechtigte feststehen

# In SAP generierte Auszahlungsanordnungen:

AO-Nummer	Belegnr	BuKr	Jahr	AT	Kreditor	Rechnungsbetrag	HWähr	Finanzposition	Buch.dat.	Sachkonto	Kostenst.	
<input type="checkbox"/>	10622524	716019030	1000	2016	01	702500	89,39	EUR	1.0550.6509.000	04.05.2016	530000	100051
<input type="checkbox"/>	10622525	716019031	1000	2016	01	702500	3,62	EUR	1.0800.6509.000	04.05.2016	530000	100901
<input type="checkbox"/>	10622526	716019032	1000	2016	01	702500	56,61	EUR	1.0206.6509.000	04.05.2016	530000	111003
<input type="checkbox"/>	10622527	716019033	1000	2016	01	702500	250,96	EUR	1.0200.6509.000	04.05.2016	530000	111050
<input type="checkbox"/>	10622528	716019034	1000	2016	01	702500	60,58	EUR	1.0100.6509.000	04.05.2016	530000	111401
<input type="checkbox"/>	10622529	716019035	1000	2016	01	702500	9,55	EUR	1.0230.6509.000	04.05.2016	530000	113001
<input type="checkbox"/>	10622530	716019036	1000	2016	01	702500	123,14	EUR	1.1100.6509.000	04.05.2016	530000	123201
<input type="checkbox"/>	10622531	716019037	1000	2016	01	702500	77,46	EUR	1.1100.6509.000	04.05.2016	530000	123210
<input type="checkbox"/>	10622532	716019038	1000	2016	01	702500	98,75	EUR	1.1300.6509.000	04.05.2016	530000	123240
<input type="checkbox"/>	10622533	716019039	1000	2016	01	702500	149,29	EUR	1.0510.6509.000	04.05.2016	530000	123401
<input type="checkbox"/>	10622534	716019040	1000	2016	01	702500	189,53	EUR	1.3520.6509.000	04.05.2016	530000	124110
<input type="checkbox"/>	10622535	716019041	1000	2016	01	702500	32,65	EUR	1.3212.6509.000	04.05.2016	530000	124140
<input type="checkbox"/>	10622536	716019042	1000	2016	01	702500	35,84	EUR	1.3213.6509.000	04.05.2016	530000	124150
<input type="checkbox"/>	10622537	716019043	1000	2016	01	702500	55,17	EUR	1.4010.6509.000	04.05.2016	530000	125010
<input type="checkbox"/>	10622538	716019044	1000	2016	01	702500	62,40	EUR	1.4642.6509.000	04.05.2016	530000	125030
<input type="checkbox"/>	10622539	716019045	1000	2016	01	702500	85,49	EUR	1.4642.6509.000	04.05.2016	530000	125030
<input type="checkbox"/>	10622540	716019046	1000	2016	01	702500	186,78	EUR	1.4642.6509.000	04.05.2016	530000	125030
<input type="checkbox"/>	10622541	716019047	1000	2016	01	702500	354,30	EUR	1.4642.6509.000	04.05.2016	530000	125030
<input type="checkbox"/>	10622542	716019048	1000	2016	01	702500	589,22	EUR	1.4642.6509.000	04.05.2016	530000	125030
<input type="checkbox"/>	10622543	716019049	1000	2016	01	702500	45,83	EUR	1.4642.6509.000	04.05.2016	530000	125030
<input type="checkbox"/>	10622544	716019050	1000	2016	01	702500	230,19	EUR	1.4642.6509.000	04.05.2016	530000	125030
<input type="checkbox"/>	10622545	716019051	1000	2016	01	702500	48,29	EUR	1.4642.6509.000	04.05.2016	530000	125030
<input type="checkbox"/>	10622546	716019052	1000	2016	01	702500	34,09	EUR	1.4642.6509.000	04.05.2016	530000	125030
<input type="checkbox"/>	10622547	716019053	1000	2016	01	702500	75,80	EUR	1.4642.6509.000	04.05.2016	530000	125030
<input type="checkbox"/>	10622548	716019054	1000	2016	01	702500	26,70	EUR	1.4642.6509.000	04.05.2016	530000	125030
<input type="checkbox"/>	10622549	716019055	1000	2016	01	702500	73,09	EUR	1.4600.6509.000	04.05.2016	530000	125040
<input type="checkbox"/>	10622550	716019056	1000	2016	01	702500	75,26	EUR	1.0320.6509.000	04.05.2016	530000	132010
<input type="checkbox"/>	10622551	716019057	1000	2016	01	702500	63,55	EUR	1.0340.6509.000	04.05.2016	530000	132020
<input type="checkbox"/>	10622552	716019058	1000	2016	01	702500	165,02	EUR	1.6100.6509.000	04.05.2016	530000	146101
<input type="checkbox"/>	10622553	716019059	1000	2016	01	702500	116,30	EUR	1.6130.6509.000	04.05.2016	530000	146301
<input type="checkbox"/>	10622554	716019060	1000	2016	01	702500	34,57	EUR	1.6020.6509.000	04.05.2016	530000	146601
<input type="checkbox"/>	10622555	716019061	1000	2016	01	702500	20,74	EUR	1.0200.6509.000	04.05.2016	530000	111010
<input type="checkbox"/>	10622556	716019062	1000	2016	01	702500	29,64	EUR	1.6010.6509.000	04.05.2016	530000	146501
<input type="checkbox"/>	10622557	716019063	1000	2016	01	702500	191,92	EUR	1.2911.6509.000	04.05.2016	530000	124010
*						3.797,50	EUR					

# Hintergrund:

---

## ■ Basiswissen:

- Der öffentliche Sektor versendet/empfängt mindestens 10% des gesamten Rechnungsvolumens der Bundesrepublik
- 45 – 65% aller Unternehmen sind Lieferanten und verschicken damit Rechnungen an den öffentlichen Sektor
- Durchschnittlich erhält eine typische Stadt jährlich eine Rechnung je Einwohner
- Stadtverwaltungen versenden jährlich zwischen 2 – 6 Rechnungen je Einwohner

Diese Zahlen zeigen das große Potential der nötigen Umstrukturierung

# „Fahrplan“ E-Government

---

- 26. Mai 2014 trat die EU-Richtlinie 2014/55/EU über die elektronische Rechnungsstellung in Kraft.
- Bis zum 18. April 2017 ist bei allen zentralen Beschaffungsstellen die elektronische Kommunikation einzuführen.
- Ab 27. November 2018 ist die elektronische Kommunikation für jede Kommune Pflicht.

# Welche Auswirkungen hat dies?

---

- Es genügt nicht, Eingangsrechnungen aus dem pdf-Format auszudrucken und zu bearbeiten.
- Rechnungen müssen vollständig entgegengenommen und **verarbeitet** werden können.
- Eine eRechnung muss eine bestimmte Menge vorgeschriebener Informationen enthalten.
- Ein definiertes Format ist „ZUGFeRD“ das bestimmte Mindestinhalte definiert. Die Abkürzung bedeutet: „Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland“
- Bereits seit mehreren Jahren erhalten wir TEK-Rechnungen als ZUGFeRD – Rechnung (die wir leider aber noch nicht verarbeiten)

# Auf welchem Weg gelangen Eingangsberechnungen zu uns ?

---

- Als e-Rechnung der Warenwirtschaftssysteme unserer Lieferanten
- Rechnungen im PDF-Format
- Papierrechnungen

## **Blick in die Zukunft:**

Alle Varianten müssen in ein einheitliches Format konvertiert werden, das bestimmte Mindestinhalte unterstützt und im Wege eines Workflows an die betroffenen Dienststellen versandt werden.

Beispiel: eine Rechnung über Warnwesten an den Eigenbetrieb wird digital verarbeitet und die Lagerzugänge automatisch im MM-System des Eigenbetriebs verbucht und die Zahlung veranlasst.

# Was ist zu tun, um dies zu gewährleisten ?

---

- Es muss eine einheitliche eMail-Adresse für den Eingang der e-Rechnung der Warenwirtschaftssysteme unserer Lieferanten geschaffen werden (z.B. Rechnungen@tuebingen.de)
- Rechnungen im PDF-Format können genau so an diese Adresse versandt werden.
- Papierrechnungen müssen gescannt, überprüft und nachbearbeitet werden, um ggf. die fehlenden Informationen zu ergänzen.
- Das verwendete Workflow muss eine Nachbearbeitung der Rechnungen ermöglichen
- Das Thema Workflow korrespondiert mit der Einführung eines DMS