



eRechnung im Betrieb

Verbesserung von Zeit und Qualität im Bundesverwaltungsamt

Gabriele Mayer



Das BVA - Zahlen

- **rund 3.700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**
- BVA-Haushalt
ca. **282 Millionen € pro Jahr**
(Einnahmen und Ausgaben)
- Verwaltung von Haushaltsmitteln
für andere Institutionen in Höhe
von ca. **21 Milliarden €** (2015)





Das BVA – Einordnung der Aufgabe

Heute nimmt das BVA mehr als **150 unterschiedliche Aufgaben** wahr, unter anderem aus den Bereichen

- Zuwendungsmanagement
- Öffentliche Sicherheit
- Staatsangehörigkeitswesen
- Personaldienstleistungen
- Auslandsschulwesen
- Verwaltung und Einziehung von BAföG und Bildungskredit
- **Verwaltungsmanagement**
 - **Finanzmanagement**
- Weitere Fachaufgaben aus allen Bundesressorts



Verbesserung von Zeit und Qualität - Agenda

■ Projekthistorie

- Erste Erfahrungen und Arbeitsweise

- Einsparungen

- Mehrwerte

- Schlüsselfaktoren



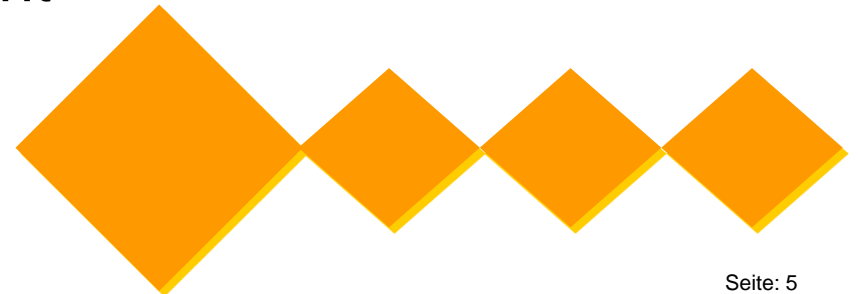


Verbesserung von Zeit und Qualität - Projekthistorie

2006:

Zentralisierung der Buchhaltung

- Konsolidierung der Posteingangsstellen
- Etablierung einer elektronischen Erfassung und Ablage der Belege
- Schrittweise Übernahme der Belegbearbeitung im Referat Finanzmanagement



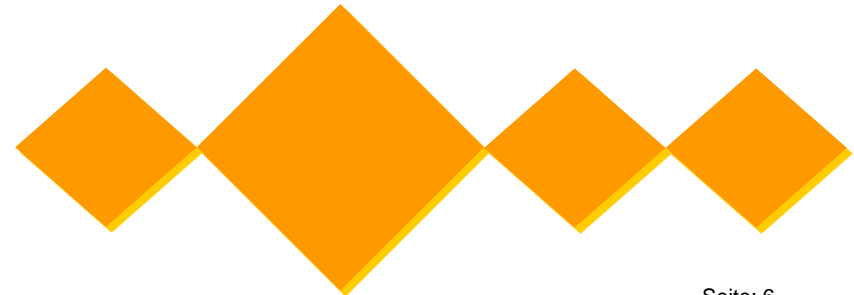


Verbesserung von Zeit und Qualität - Projekthistorie

2009 bis 2013:

Einführung des Rechnungsworkflows

- Einsatz von MACH C/S, MACH Web 1.0
- Rechnungsbearbeitung auch für andere Behörden
- Entwicklung des Bestellprozesses mit dem Ziel eines ganzheitlichen Prozesses
- Seit 2013 BMI Pilot für eRechnung und Entwicklungsgemeinschaft MACH AG



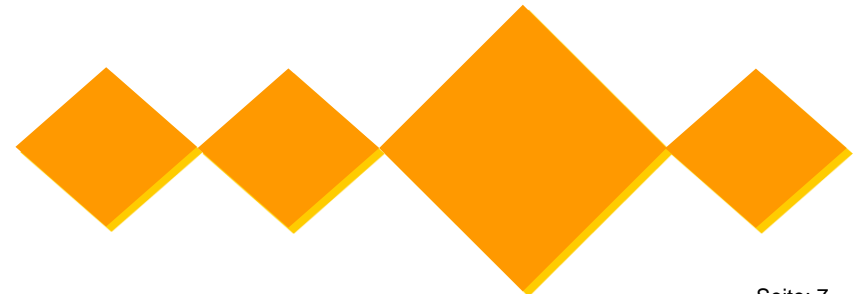


Verbesserung von Zeit und Qualität - Projekthistorie

2014:

Einführung einfacher elektronischer Rechnungen

- Einfache pdf-Rechnungen von Firmen akzeptiert
- Elektronische Übermittlung per E-Mail
- Auch für Kundenbehörden



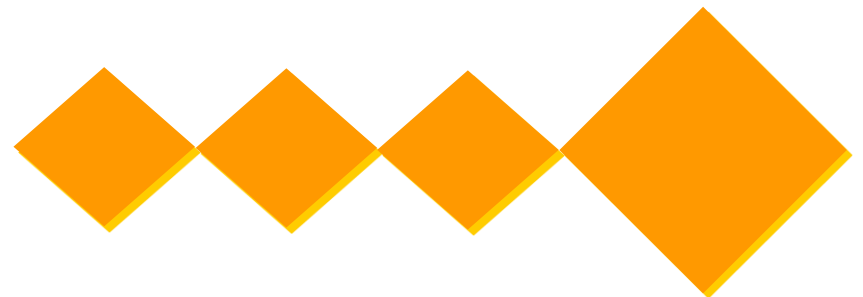


Verbesserung von Zeit und Qualität - Projekthistorie

2015:

Einführung elektronischer Rechnungen mit ZUGFeRD xml-Datei

- Pdf A3-Rechnungen von Firmen akzeptiert
- PDF-Belege und gescannte Belege umgewandelt
- Automatisierte Übernahme ins Buchhaltungssystem





Verbesserung von Zeit und Qualität – Erste Erfahrungen



E-RECHNUNG IM ECHTBETRIEB BEIM BUNDESVERWALTUNGSAMT

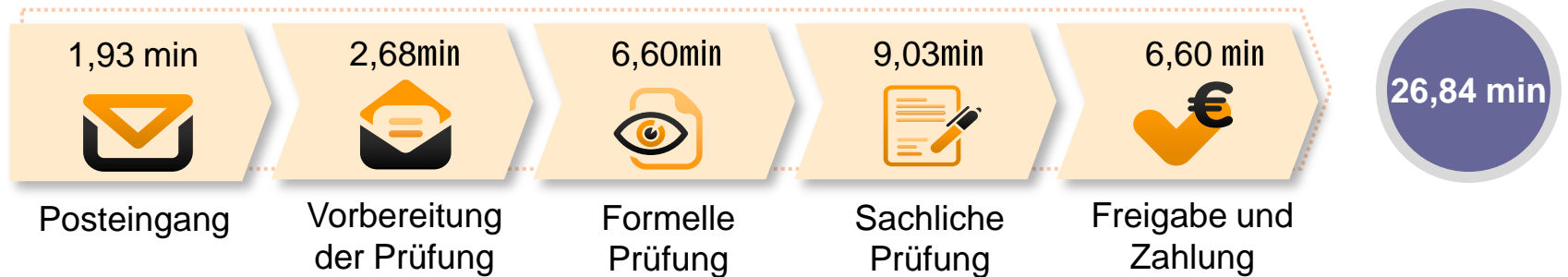
Ein Standard für die öffentliche Verwaltung



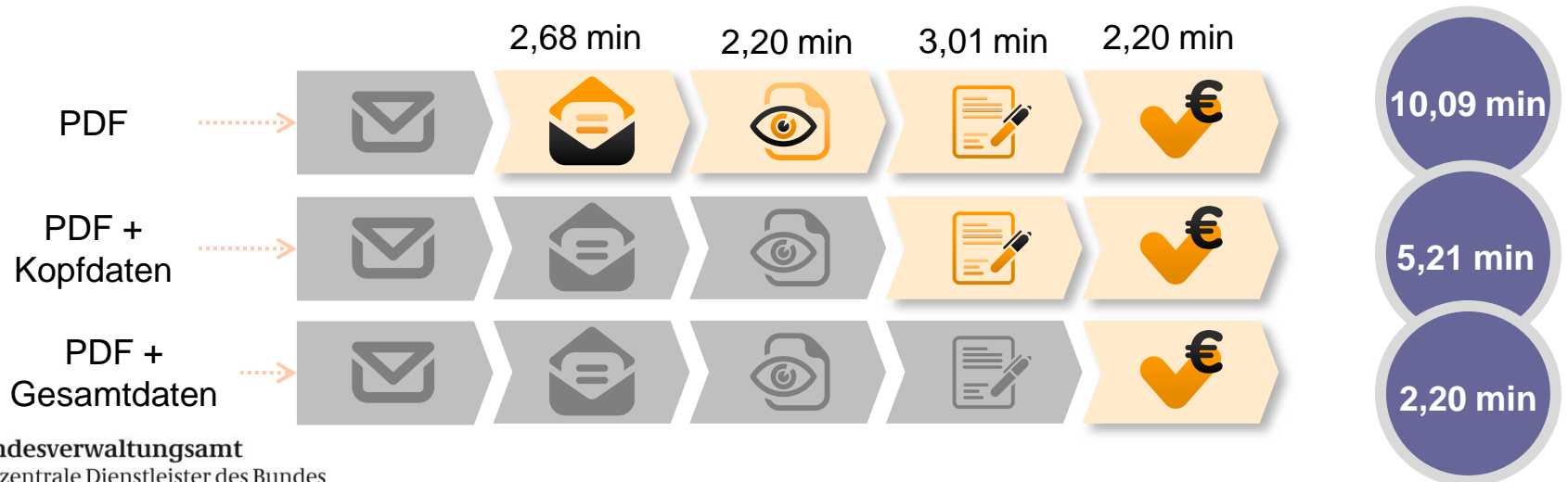
Verbesserung von Zeit und Qualität - Einsparungen

Prozessschritte bei papierbasierter Rechnungsbearbeitung

Gesamtdauer



Prozessschritte bei elektronischem Workflow (Schätzung)





Verbesserung von Zeit und Qualität - Einsparungen

Einsparungen wurden im BVA in Stufen erreicht

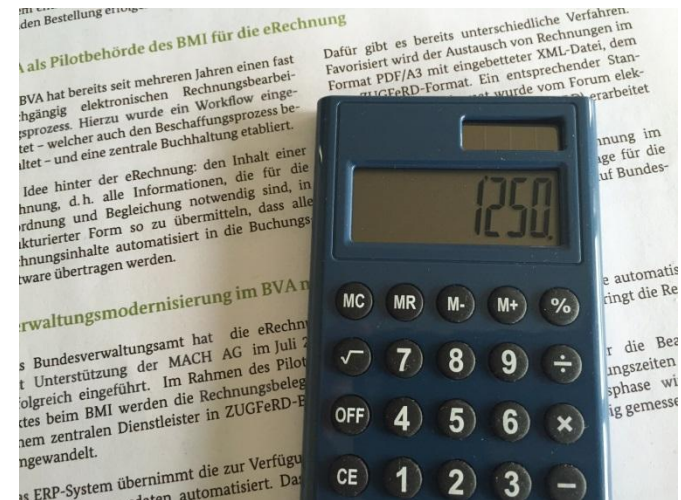
- Zentralisierung begonnen in 2006
- Zentrales Scannen, elektronische Vorlage der Rechnungen bei der Buchhaltung und Einsatz eines ERP-Systems mit elektronischen Workflow seit 2009
- Annahme einfacher pdf-Rechnungen direkt vom Rechnungssteller seit 2014
- Verarbeitung von pdfA3-Rechnungen mit maschinenlesbarer xml-Datei seit 2015



Verbesserung von Zeit und Qualität - Einsparungen

Aktueller Stand der Einsparungen im BVA

- Einsatz der E-Rechnung bringt im Teilprozess des Finanzmanagement BVA (E-Rechnung validieren bis Beleg zur Mitzeichnung übergeben) etwa 40 % Zeitersparnis pro Rechnung, nämlich durchschnittlich anstatt 3,5 Minuten nur noch 2 Minuten.
- Bei ca. 50.000 Belegen im Jahr 1.250 Stunden





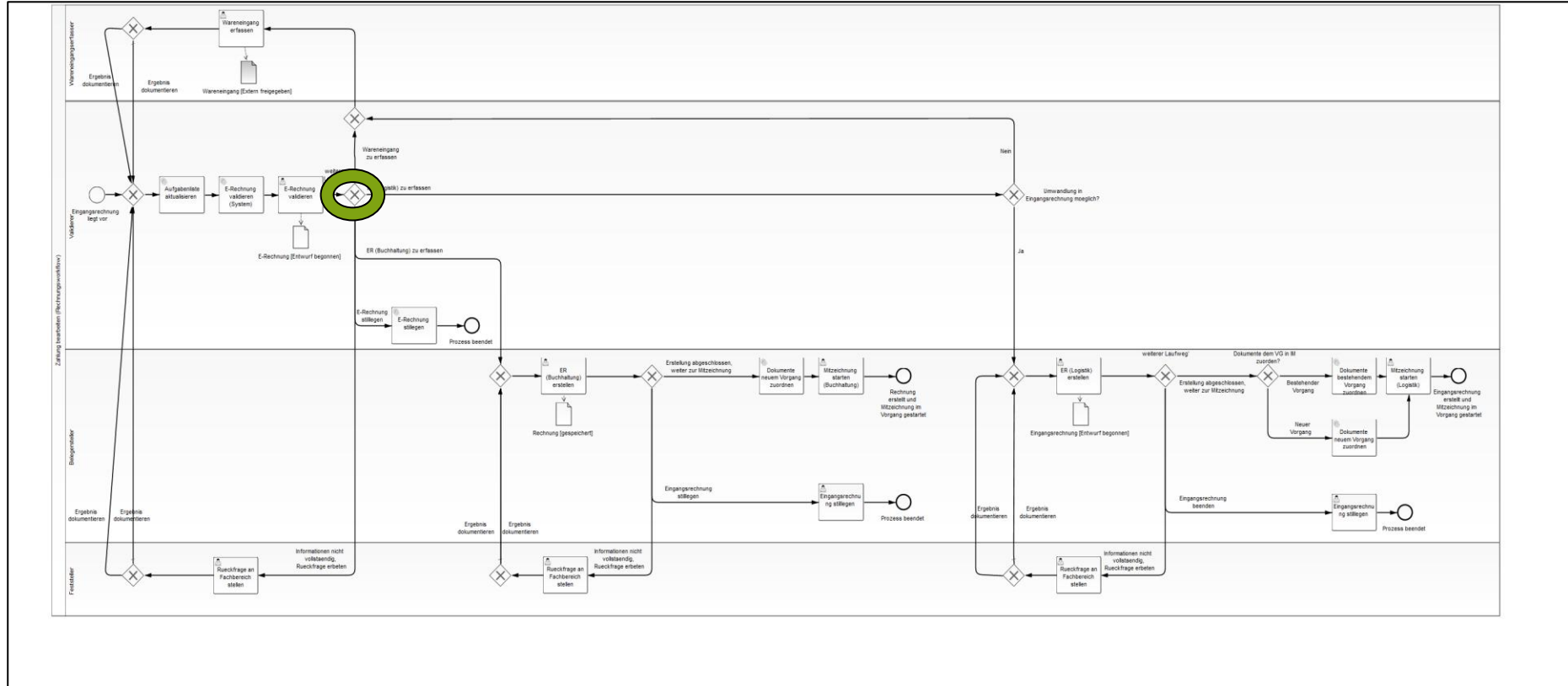
Verbesserung von Zeit und Qualität - Einsparungen

Automatisierung ist das Zauberwort

- Rechnungsdaten werden aus der eingebetteten xml-Datei automatisch ausgelesen
 - Manuelle Eingaben entfallen
- Wenn es einen Vorgängerbeleg, also einen Beschaffungsvorgang gibt, liegen weitere Haushaltsdaten schon vor
 - Manuelle Zuordnungen entfallen
- Prüfungen im Workflow erfolgen automatisiert
 - Aufwand entfällt
 - Prozesssicherheit wird erhöht

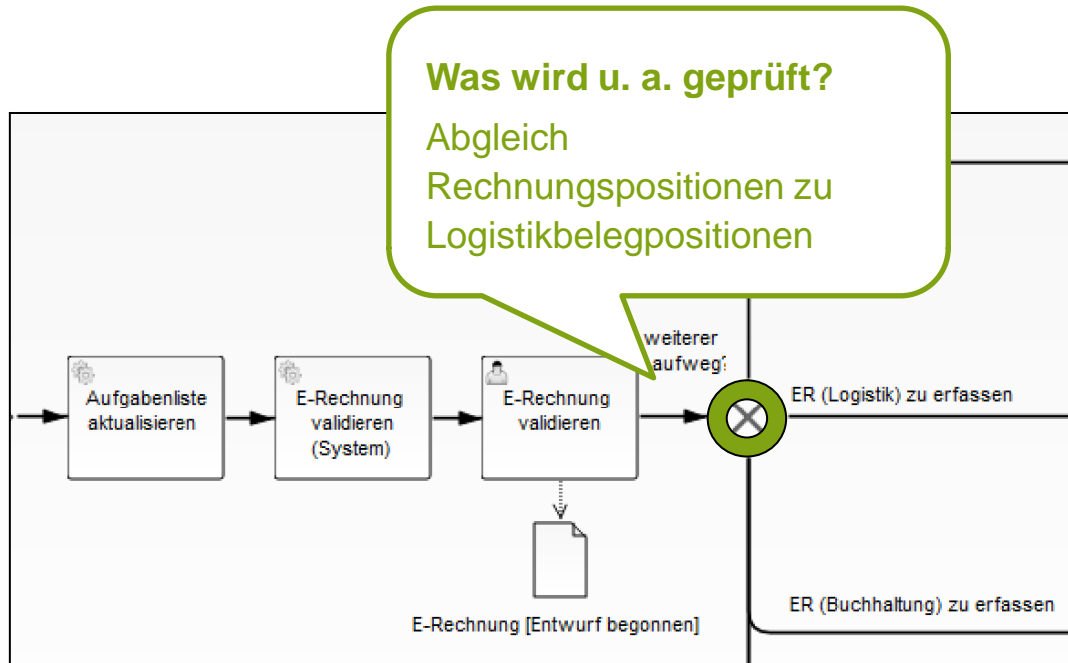


Verbesserung von Zeit und Qualität - Einsparungen



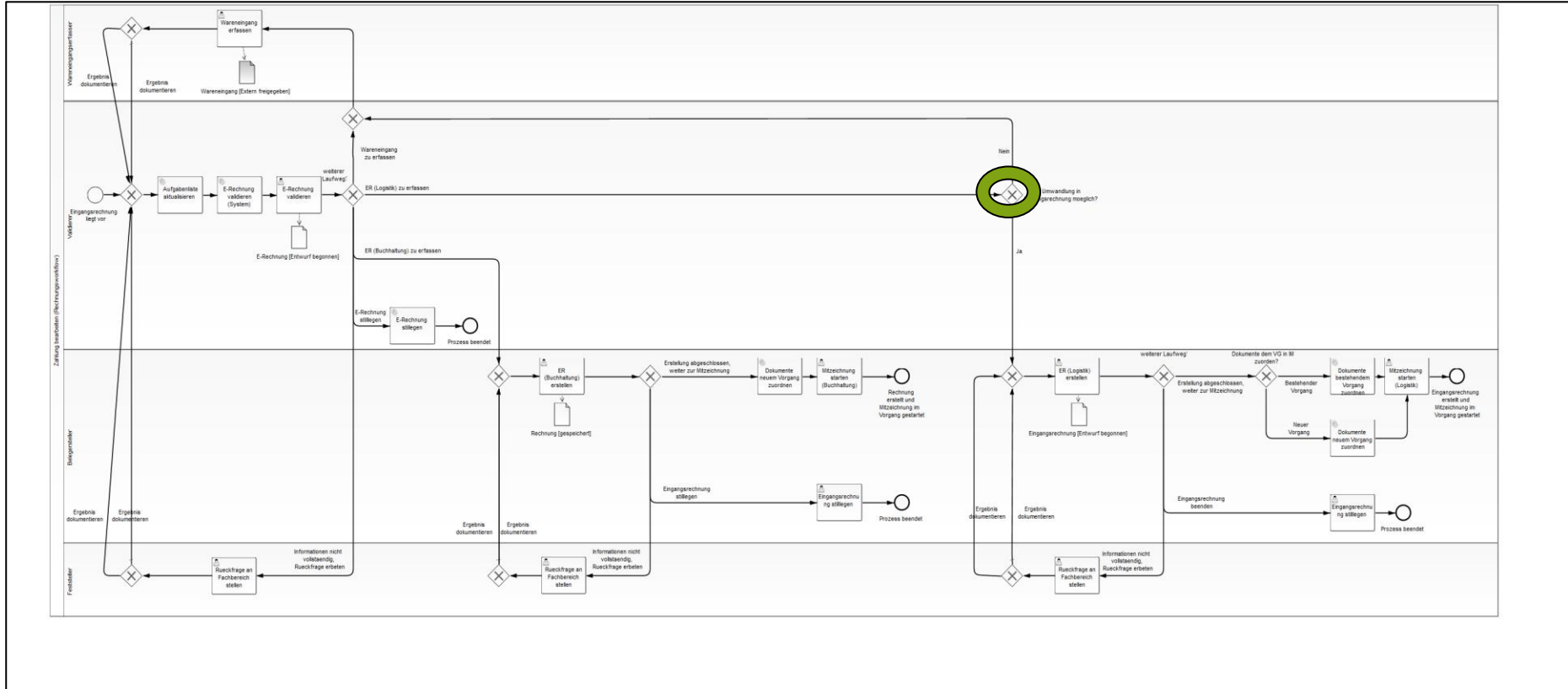


Verbesserung von Zeit und Qualität - Einsparungen





Verbesserung von Zeit und Qualität - Einsparungen

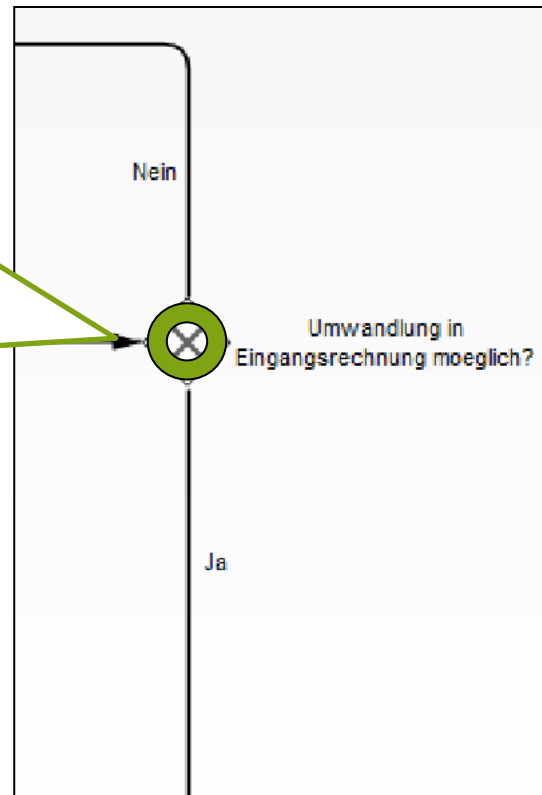




Verbesserung von Zeit und Qualität - Einsparungen

Was wird u. a. geprüft?

- Notwendigkeit Wareneingang
- Mengen (Rechnungspositionen zu Logistikbelegpositionen)

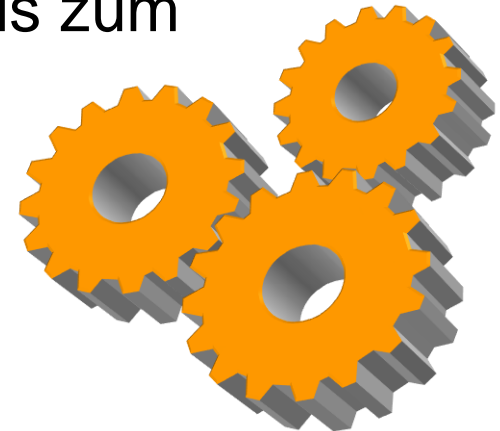




Verbesserung von Zeit und Qualität - Einsparungen

Weitere Automatisierungsschritte /-ziele

- Einsatz von Formularen mit xml-Datei für die Buchung interner Belege
- Nutzung der Rechnungsdaten für die automatische Zuordnung von Haushaltsdaten
- Reduzierung der manuellen Schritte bis zum Freigabeprozess bzw. der Anordnung der Buchungen
- Weitgehend automatisierte Partnerzuordnung





Verbesserung von Zeit und Qualität – Mehrwerte

Liquiditätserhöhung für Rechnungssteller

- Erhöhung der Buchungsqualität
 - Reduzierung von Fehlern und Rückläufern
 - Wegfall der manuellen Erfassung
- Transparenzgewinn
 - Bearbeitungsstand
 - Zahlungsziele
- Flexibilität
 - Erfassung oder Änderung von Buchungs- und Kontodaten



Verbesserung von Zeit und Qualität – Mehrwerte

Nächste Schritte im BVA

Einführung der eAusgangsrechnung im BVA

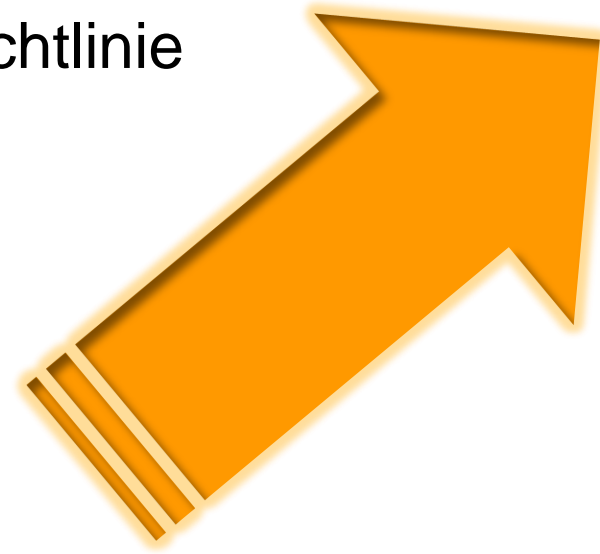
- Erzeugung der xml-Datei auch für Ausgangsrechnungen des BVA
- Forderungsmanagement im BVA auch als Dienstleistung für andere Behörden
- Weitere Optimierung der Automatisierung der Rechnungsbearbeitung



Verbesserung von Zeit und Qualität – Schlüsselfaktoren

Zentrale Herausforderungen aus Sicht des Bundes

- Entwicklung eines Rechnungseingangsportals des Bundes zur einheitlichen Erstellung eines maschinenlesbaren Formates
- Umsetzung des an die EU-Richtlinie angepassten xml-Standards





Verbesserung von Zeit und Qualität – Schlüsselfaktoren

Buchhaltungs-Systeme müssen mehrere Formate lesen und verarbeiten können

- ZUGFeRD ist ein mögliches Format
- Zusätzlicher EU-Standard wird entwickelt
- Weitere EU-Derivate einer XML-Datei müssen verarbeitet werden





Umsetzungsstrategien der EU-Richtlinie

eRechnung

eRechnung

eRechnung

Danke für Ihre Aufmerksamkeit!

eRechnung

eRechnung

Fragen?

Finanzmanagement im Bundesverwaltungsamt

Gabriele Mayer

gabriele.mayer@bva.bund.de

0228 99 358 8856