

Hochschul-ERP: Elektronische Rechnungsverarbeitung

Das Hochschul-ERP der HIS eG bildet den digitalen E-Rechnungsprozess für Eingangsrechnungen ab. Dies geschieht komplett medienbruchfrei: Vom Eingang über die inhaltliche und formale Prüfung, die nötigen Freigaben via Workflow bis hin zum vorbereiteten Buchungssatz und der Möglichkeit zur Archivierung der Belege in Dokumentenmanagement-Systemen (DMS). Die Funktionen sind bereits im Standard des Hochschul-ERP implementiert und können einfach konfiguriert und schnell in Betrieb genommen werden. Zusätzlich profitieren Anwender:innen im täglichen Arbeitsablauf von den Vorteilen der bekannten Oberflächen und Bedienung. Darüber hinaus entfallen auch personelle Aufwände und Investitionen für Schnittstellen, Hardware und Lizenzen, die für eine Anbindung von Drittsystemen anfallen würden.



Der Import und die elektronische Rechnungsverarbeitung sind Bestandteile der FSV Mittelbewirtschaftung.

Ihre Vorteile der E-Rechnung

- Transparenz schaffen**
- Datenqualität erhöhen**
- Rechtliche Absicherung**
- Barrieren aufheben**
- Umwelt schonen**
- Effizient automatisieren**
- Zeit & Kosten sparen**
- Compliance einhalten**

Gesetzliche Anforderungen



Eine durchgängig elektronische Lösung

Die EU-Richtlinie 2014/55/EU verpflichtet öffentliche Verwaltungen europaweit dazu, ihre Rechnungen elektronisch zu bearbeiten. Seit November 2020 ist in Deutschland die Umstellung auf die elektronische Rechnungsstellung und -annahme gesetzlich verpflichtend. Mit dem Hochschul-ERP erfüllen Sie diese Anforderung und erhalten eine durchgängige Lösung, die den Anforderungen der EU-Richtlinie entspricht und eine merkliche Arbeitserleichterung schafft. Es können alle geforderten Datenformate wie beispielsweise die Europäischen Norm, XRechnung oder ZUGFeRD empfangen und verarbeitet werden. Auch die Verarbeitung von PDF- und Papierrechnungen kann über das Hochschul-ERP erfolgen.

Prozess der elektronischen Rechnungsverarbeitung



Bestellung: Nach der Bedarfsermittlung und den dadurch verschafften Überblick werden benötigte Güter und Leistungen angefordert und bestellt.

1. Bedarf
2. Prüfung
3. Freigabe
4. Lieferung

Die im Bestellprozess erfassten Informationen können in den weiteren Verlauf des E-Rechnungsprozesses einfließen.



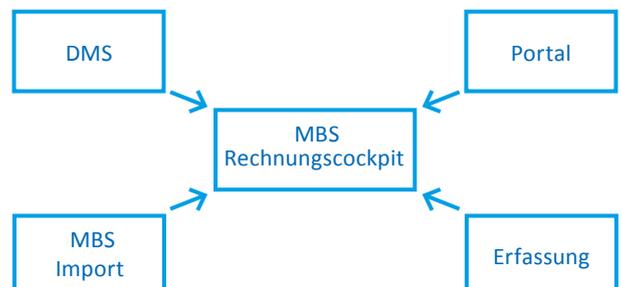
Rechnungseingang und Import digitaler Belege

In das MBS Rechnungscockpit, dem zentralen Dialog für Verarbeitung von digitalen Rechnungsbelegen, werden E-Rechnungen entweder importiert oder manuell angelegt. Dabei wird ein neuer Belegdatensatz erstellt, der mit Dokumenten ergänzt werden kann. Bei der Übertragung werden die hinterlegten, strukturierten Belegdaten automatisch in das Rechnungscockpit übertragen. Daneben unterstützt das Programm auch den Import über Portale oder angebundene DMS.

Die wichtigsten Features des Rechnungsimports:

- Import von E-Rechnungsformaten (XRechnung und ZUGFeRD)
- Import von elektronischen Belegen ohne strukturierte Daten (Sichtformate) z. B. PDF, jpg, tif, doc, txt
- Möglichkeit zur Vorab-Prüfung von XRechnungen
- Einzel- oder Sammelimport
- Manueller oder zeitgesteuerter, automatischer Import
- Import von Belegen auch mit Begleitdokumenten
- Prüfung auf Plausibilität und Vollständigkeit benötigter Angaben
- Dokumentation von Fehlern und Warnungen im Protokoll

Beim Import findet gleichzeitig ein Abgleich der Rechnungsdaten mit der FSV-Datenbank statt.



Alle Belege werden identisch verarbeitet – unabhängig vom Dateiformat.



Rechnungscockpit

Das Rechnungscockpit ist das zentrale Element für die Verwaltung digitaler Belege über den gesamten Verarbeitungsprozess inklusive Buchung und Anordnung. Es gibt jederzeit einen Überblick über alle Informationen zur Rechnung – von bestehenden Bestellungen und Mittelbindungen über Rabatte und Zahlungskonditionen bis hin zur Initiierung und Verfolgung der Rechnungsprüfung und Freigabe.

Vorhandenen Festlegungen können automatisch erkannt und die Informationen übernommen werden. Dadurch entfällt in vielen Fällen das manuelle Kontieren.

Für Rechnungen im Format XRechnung wird automatisch ein PDF-Dokument mit lesbaren Rechnungsinhalten erzeugt.



MBS Rechnungscockpit

Rechnungscockpit-ID: 4
 Rechnungsdatum: 15.10.2022
 Rechnungsnummer: 1234567890
 Zahlungspartner: EntServ Deutschland GmbH
 Auftragsnummer: 2345678901
 Leitweg-ID: 99000000-01514-29

Belegart: 380: Rechnung / Handelsrechnung (Commerc...)
 Rechnungsdatum: 07.11.2022
 Rechnungsbetrag: 8.410,00 EUR
 Status: offen

Positionen	Dokumente	Info	Statusverlauf	Importprotokoll	Prüfprotokoll	Attribute										
1	1	geprüft (ok)	H	401	2022	0615	54771	01	0101	Betrag (8.410,00)	Währung	EUR	Grund 1	Analysengerät XTEC 23-564	EntServ I	Zp-Nach
2	2	geprüft (ok)	H	401	2022	0615	54771	01	0102	Betrag (4.100,00)	Währung	EUR	Grund 1	Analysengerät XTEC 75-112	EntServ I	Zp-Nach

Übersicht

Informationen zum Käufer			
Leitweg-ID:	99000000-01514-29	Land:	CN
Name:	Deutsches Patent- und Markenamt	Kennng:	DPMA-678
Adresse 1:	Straße Rechnungsempfänger 1	Name:	Kontakt Rechnungsempfänger
Adresse 2:	Erweiterte Adresse Rechnungsempfänger	Telefon:	0987 654321
PLZ:	67890	E-Mail-Adresse:	tsa@tester.de
Ort:	Ort Rechnungsempfänger		
Informationen zum Verkäufer			
Firmenname:	EntServ Deutschland GmbH	Landcode:	DK
Adresse 1:	Straße Rechnungsteller 1	Kennng:	Kennung des Verkäufers
Adresse 2:	Erweiterte Anschrift Rechnungsteller	Name:	EntServ Deutschland
PLZ:	12345	Telefon:	0123 456789
Ort:	Ort Rechnungsteller	E-Mail-Adresse:	kontakt@Rechnungsteller.de
Bundesland:	Bundesland Rechnungsteller		
Rechnungsdaten			
Rechnungsnummer:	1234567890	Projektname:	Projektfreuz
Rechnungsdatum:	15.10.2019	Vertragsnummer:	Vertragsfreuz
Rechnungspart:	380	Rechnungsnummer:	2345678901
Währung:	EUR	Auftragsnummer:	Auftragsfreuz
Abrechnungszeitraum			
von:	16.10.2019	bis:	23.10.2019
Gesamtbeträge der Rechnung			
Gesamtsumme:		netto	7.900,00
Summe Umsatzsteuer:		brutto	510,00
Gesamtsumme:		brutto	8.410,00
Gezahlter Betrag:		brutto	500,00
Rundungsbetrag:		brutto	210,00
Fälliger Betrag:		brutto	8.120,00

Rechnungen werden anhand von vorhandenen Informationen automatisch kontiert. Hierbei werden Festlegungen und Mittelbindungen berücksichtigt.

Das Prüfungsverfahren erfolgt über die webbasierte Plattform QISSVA. Personen, die auf diesem Weg eine Rechnung prüfen, können die Plattform im Browser öffnen und benötigen somit keine Installation von FSV. QISSVA stellt in der Vorgangsübersicht die zu prüfenden Rechnungen dar. Für jeden Beleg können in der Detailansicht die wichtigsten Beleg- und Positionsinformationen sowie Dokumente aus dem MBS Rechnungscockpit eingesehen werden. Zu dem Beleg können zu einer Auswahl von Bearbeitungsschritten mit Prüfungs- bzw. Feststellungsvermerk ergänzende Kommentare hinterlegt werden. Abhängig vom Prozessablauf kann die Rechnung an eine Person zu weiteren Prüfungsschritten geleitet oder zurück an die Antragsstellenden in MBS gegeben werden.

Übersicht | Rechnungspositionen | Dokumente | Statusverlauf

16 R2021-10001 350,00 350,00 05.08.2021 05.08.2021 Anders & Rottmann JF.1-21/000003 Fürst, Axel Rechnungsp
 Hilfetext

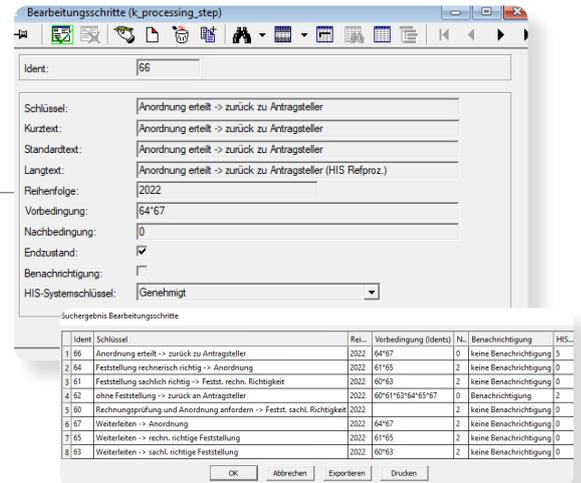
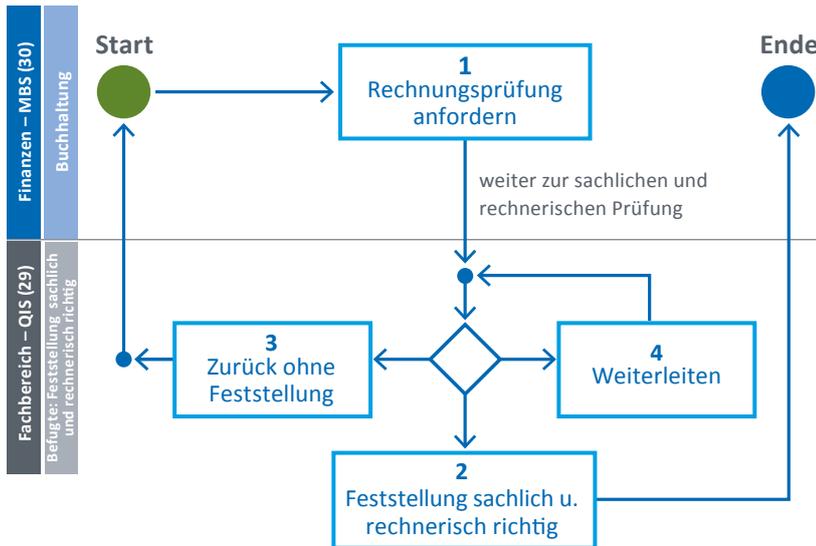
Bearbeiten

Rechnungseingangsbuchnummer: 16
 Rechnungsnummer: R2021-10001
 Betrag: 350,00
 Vertragsbetrag: 350,00
 Rechnungsdatum: 05.08.2021
 Rechnungseingangdatum: 05.08.2021
 Zahlungspartner: Anders & Rottmann
 Auftragsnummer: JF.1-21/000003
 Kommentar zur Rechnung: [Textfeld]
 Erfassende Person: Fürst, Axel
 Letzter Kommentar: TEST FD
 * Aktion: Rechnung sachl. und rech. richtig -> Freigabe [HIS]
 Weiterleitung an: Besteller, Eins
 Kommentar: [Textfeld]

Workflow

Hochschulen können beliebig viele Prüfungsschritte, die Bearbeitende durchführen dürfen und Personen, an die die Rechnungen weitergeleitet werden können, selbst konfigurieren. Dabei können in Workflowdiagrammen modellierte Prozesse 1:1 in FSV abgebildet werden.

Beispiel Einstufige Prüfung der E-Rechnung



Rechnungsabschluss

Sobald eine Rechnung sachlich und rechnerisch freigegeben ist, kann im Rechnungcockpit der Buchungsvorgang gestartet und eine Auszahlung über den DTA / Export angeordnet werden.

„Der digitale E-Rechnungsworkflow mit dem Hochschul-ERP hat mich überzeugt und begeistert. Das System erleichtert unsere standortübergreifenden Verwaltungsprozesse erheblich. Die Buchhaltung arbeitet so insgesamt effizient, transparent und stets nachvollziehbar in einem System.“

Regina Groß, Projektverantwortliche Verwaltungsleiterin Berufsakademie Sachsen



Das HIS-Accountmanagement – Wir sind für Sie da

Wir beantworten Ihre Fragen rund um unsere Software, stellen Ihnen die Funktionen und Möglichkeiten unserer Produkte vor und erläutern, in welchen Schritten eine Software-Einführung abläuft. Zudem übernehmen wir die Vertragsabstimmung und sind immer dann die Anlaufstelle, wenn sich Fragen ergeben, von denen Sie nicht wissen, wem Sie sie stellen sollen. Wir freuen uns auf Ihre Anfragen!



Kontakt für allgemeine Anfragen: E-Mail: accountmanagement@his.de | Telefon: 0511-1220 555