

FORUM DIGITALE VERWALTUNG

10. DEZEMBER 2021

INFORMATIONEN, AUSTAUSCH UND VERNETZUNG
FÜR EINRICHTUNGSLEITER*INNEN

→ VERWALTUNGS- UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG



LEUPHANA
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

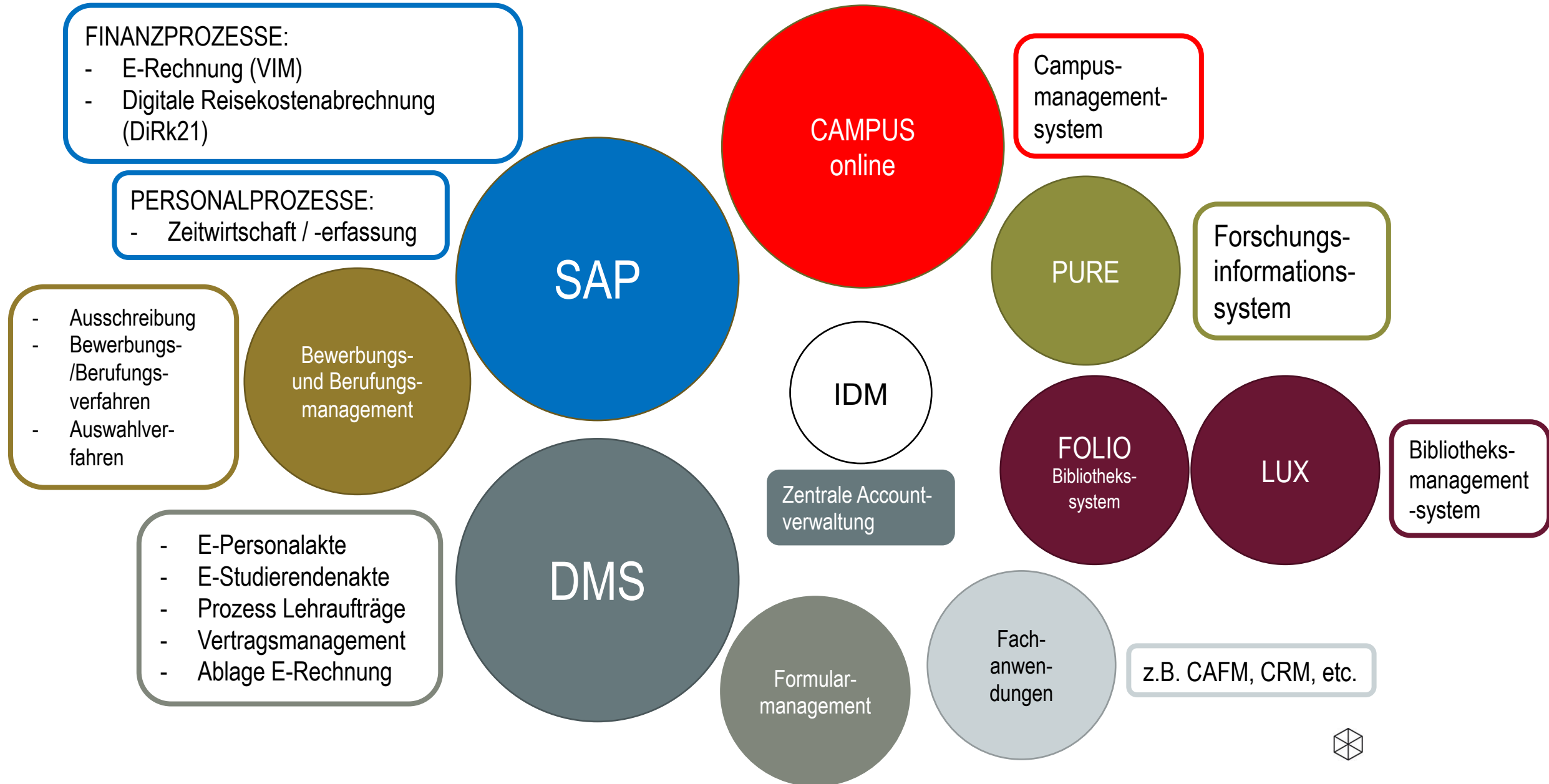
AGENDA

1. E-Rechnung (VIM): Sebastian Becker
2. Dokumentenmanagementsystem (DMS): Franziska Bethien
3. Zeitwirtschaft/-erfassung: Kirsten Zierold
4. Dateien und Metadaten im Inter-/Intranet: Thomas Puls
5. Formulare und digitale Signatur: Kirsten Zierold

ABSCHLUSS: Umfrage zur Fortsetzung des Forums Digitale Verwaltung in 2022



PERSPEKTIVE SYSTEMLANDSCHAFT IN 2026



AGENDA

1. **E-Rechnung (VIM): Sebastian Becker**
2. Dokumentenmanagementsystem (DMS): Franziska Bethien
3. Zeitwirtschaft/-erfassung: Kirsten Zierold
4. Dateien und Metadaten im Inter-/Intranet: Thomas Puls
5. Formulare und digitale Signatur: Kirsten Zierold

ABSCHLUSS: Umfrage zur Fortsetzung des Forums Digitale Verwaltung in 2022



E-RECHNUNG

Projekt zur Digitalisierung von Eingangsrechnungen

→ Abteilung Finanzen / Sebastian Becker

E-RECHNUNG PROJEKTSTATUS

- Ziele des eRechnungsprojekts:
 - Digitalisierung von Eingangsrechnungen
 - elektronische Freigabeworkflows mit Stufenkonzept (Ablösung von Buchungsanzeigen)
 - Reduzierung von Papierbelegen
 - Durchlaufzeiten der händischen Freigabe/Umlaufverfahren reduzieren
- Vorteile:
 - Rechnungen können nicht verloren gehen
 - Skonto besser ausgenutzt
 - Reduzierung von Papier
 - Digitales Archiv für Rechnung, Anlagen und sonstiger Anhänge



E-RECHNUNG PROJEKTSTATUS

- Status des Gesamtprojekts:

- Projektleitung beim CCC (Hochschulkompetenzzentrum), Referenzmodell mit 15 Hochschulen
- Software: „SAP Vendor Invoice Management by Open Text“ (VIM)
- Testphase begann im Apr. 2021
- Rollout an den beteiligten HS seit dem 2.HJ 2021

- Wo steht die Leuphana?

- Wiederaufnahme des Projekts an der Leuphana im Aug. 2021
- Abschluss **Projektphase 1 (xml-Rechnungen)** im Dez. 2021
 - SAP VIM Komponente f. xml-Rechnungen wird zum 01.01.2022 in Betrieb genommen
 - Informationen auf unserer Homepage und im Intranet folgen

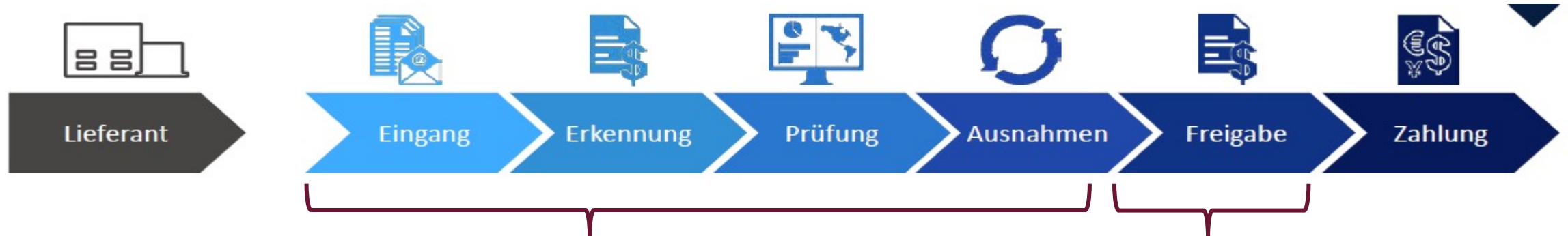


E-RECHNUNG PROJEKTSTATUS

- Nächsten Schritte:
 - **Phase 2 (PFD- und Papierrechnungen)**
 - Wiedereinstieg in die Testphase
 - 1. innerhalb des Bereiches Finanzen (Buchhaltungsprozesse)
 - 2. Tests mit anderen Einrichtungen (Freigabeprozess)
 - Bewerten interner Prozesse/Strukturen (z.B. zentraler / dezentraler Rechnungseingang, Anzahl notwendiger Freigabestufen, Berechtigungen, etc.)
 - Wiederaufnahme einer Projektgruppe
- Ziel der Leuphana:
 - Produktivsetzung der Gesamtlösung im 2. HJ 2022
 - sukzessive Beteiligung aller Einrichtungen, Fakultäten und Abteilungen



PROZESS RECHNUNGSEINGANG → FREIGABE



Buchhaltungsprozess:

- Rechnungseingang (Papier, PDF, ZUGFeRD oder xml-Datei)
- Auslesen der Rechnungsdaten (OCR)
- Speicherung der Daten (Anbindung DMS)
- Übertragung ins SAP VIM
- Prüfung Rechnungs- und Kreditorendaten
- Auslesen des ersten Freigebers (Leitkriterium)
- Start des Freigabeworkflows

Freigabeprozess:

- Mehrstufiges Freigabekonzept
 - 2 Stufen: Sachliche Prüfung/rechnerische Genehmigung
 - zusätzliche Stufe bei Überschreitung einer Betragsgrenze
- Wichtige Funktionen: Weiterleiten, Rückgabe, Rückfragen, Vertretung, 1. Stufe „Pool-Funktion“, uvm.
- Freigabemedium: SAP Fiori App



SAP FIORI FREIGABE APP

Startseite

https://qq0.erp.uni-hannover.de/sap/bc/ui5/ui2/ushell/shells/abap/fiorilaunch

SAP Startseite

VIM Entwicklung VIM Rechnungsverarbeitung

Meine Bearbeiteten Rechnungen

Sachliche Prüfung
Expert Coding App
Rechnungen 3

Genehmigung
Zahlungsfreigabe
Rechnungen 0

Anfragen
aus Buchhaltung
Rechnungen 0

Sachliche Prüfung

Co. KG 1000357 | Referenz: AEU-

000798

Belegdatum: 21.01.2021

Hinweise

Kopfdaten Positionen Historie Dokumente

Kreditornamen: Müller GmbH ...

Gutschriftskennzeichen: ☐

Belegdatum: 21.01.2021

Fälligkeitsdatum: 20.02.2021

Rechnungsbild: Original-PDF oder Visualisierung der XRechnung

amazon business Rechnung

Zusteller innerhalb von 30 Tagen
bestellt von Amazon EU S.à.r.l.
Lieferdatum: 15.01.2021

Rechnungsnummer: 00000000000000000000
Rechnungsdatum: 21.01.2021
Lieferdatum: 15.01.2021
Rechnungsart: Standardrechnung

Rechnungsbild: Original-PDF oder Visualisierung der XRechnung

Reifenlager GmbH 878,00
Reference 1001 ID: 800000000725
Due date 01.03.2021

Test LSMW 126,38
Reference 100200300 ID: 800000000866
Due date 01.03.2021

Mindfactory AG 105,07

Bearbeitung der Rechnung

Zusatzinformationen Genehmigen



HERZLICHEN DANK

KONTAKT

Sebastian Becker | Bereich Finanzen
Universitätsallee 1 | 21335 Lüneburg
Fon 04131.677-1491 | sebastian.becker@leuphana.de
www.leuphana.de



AGENDA

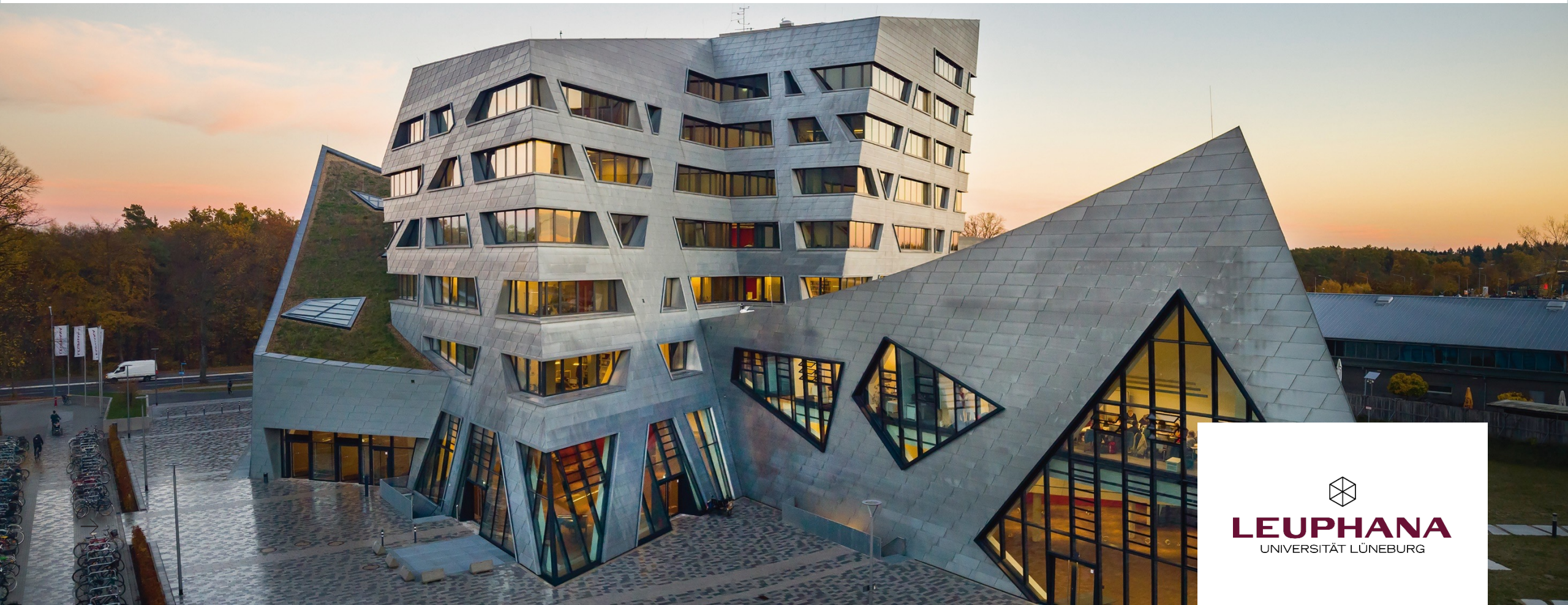
1. E-Rechnung (VIM): Sebastian Becker
2. **Dokumentenmanagementsystem (DMS): Franziska Bethien**
3. Zeitwirtschaft/-erfassung: Kirsten Zierold
4. Dateien und Metadaten im Inter-/Intranet: Thomas Puls
5. Formulare und digitale Signatur: Kirsten Zierold

ABSCHLUSS: Umfrage zur Fortsetzung des Forums Digitale Verwaltung in 2022



STATUSUPDATE DMS-PROJEKT

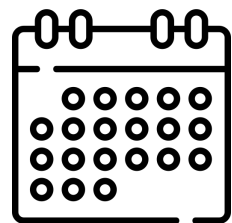
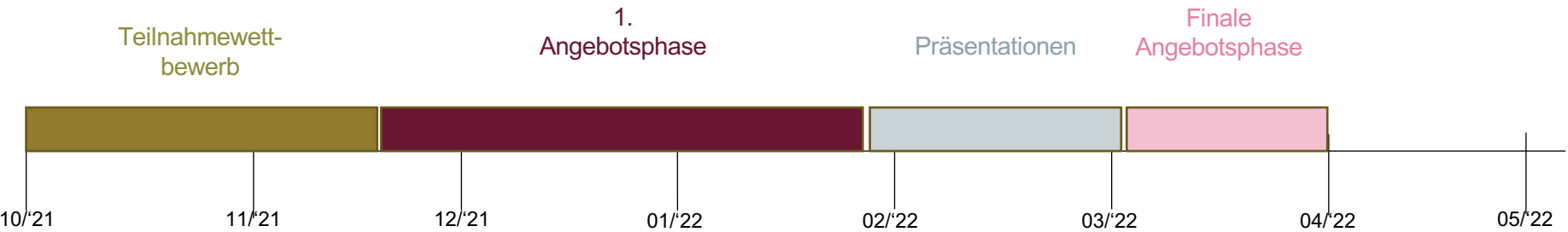
Forum Digitale Verwaltung



LEUPHANA
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

STATUS DER DMS-AUSSCHREIBUNG

Ausschreibungsart: Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb

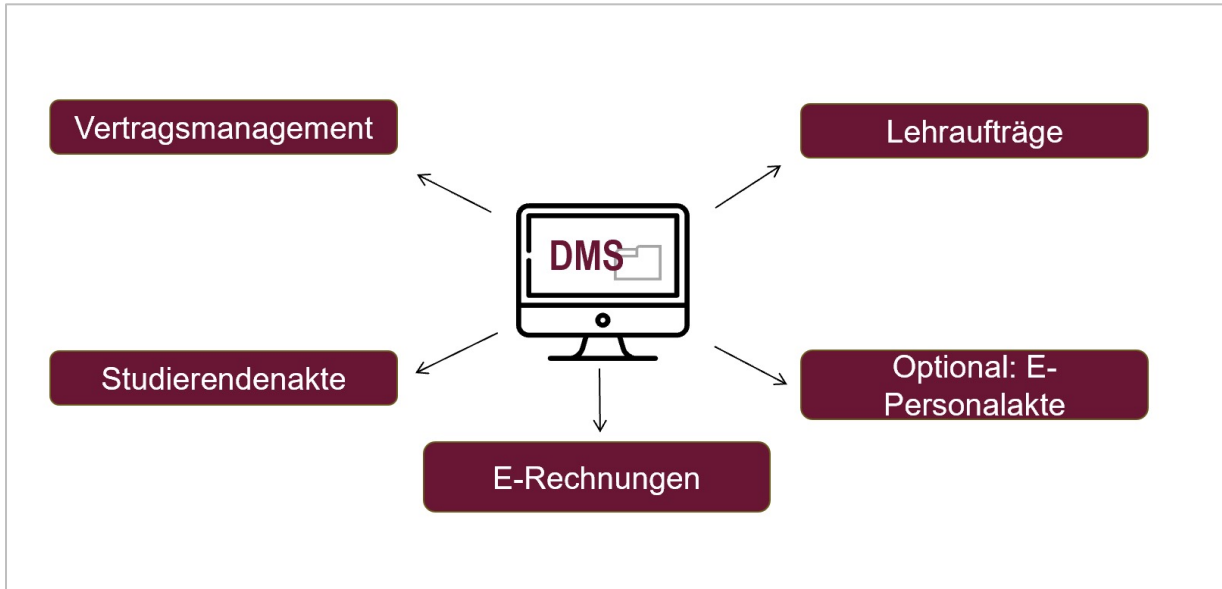


Meilenstein	Termin
Versand der Bekanntmachung	04.10.2021
Frist für den Antrag auf Teilnahme	04.11.2021 – 10 Uhr
Aufforderung der ausgewählten Bewerber für die Angebotsabgabe der Erstante	19.11.2021
Bieterfragen können gestellt werden bis (6 Tage vor Ende der Angebotsfrist)	16.12.2021
Ende der Angebotsfrist für die Erstante	22.12.2021 – 9 Uhr
Versendung der Einladungen zur Bieterpräsentation	31.01.2022
Präsentationstermine (1. Verhandlungsrunde)	14.02. – 18.02.2022
Aufforderung zur Abgabe der endgültigen Angebote	07.03.2022
Zuschlagserteilung	31.03.2022



WIE GEHT ES DANACH WEITER?

- In der Ausschreibung wurden folgende Pilotthemen benannt:



- Reihenfolge der Umsetzung steht noch nicht final fest und hängt mit einer Vielzahl von Faktoren ab
- Erstellung eines Projektplans inkl. Zeitplanung mit dem DMS-Anbieter in Q2 2022



AGENDA

1. E-Rechnung (VIM): Sebastian Becker
2. Dokumentenmanagementsystem (DMS): Franziska Bethien
3. **Zeitwirtschaft/-erfassung: Kirsten Zierold**
4. Dateien und Metadaten im Inter-/Intranet: Thomas Puls
5. Formulare und digitale Signatur: Kirsten Zierold

ABSCHLUSS: Umfrage zur Fortsetzung des Forums Digitale Verwaltung in 2022



ZEITWIRTSCHAFT/-ERFASSUNG



ZIELSETZUNG:

- Einführung neues Zeitwirtschaftssystem und Ablösen des aktuellen Systems Adicom

AKTUELLER STAND:

- Customizing und Tests des SAP-Systems
- Ausschreibung Zweitsystem zur Anbindung der Terminals und des WebClients

HERAUSFORDERUNGEN:

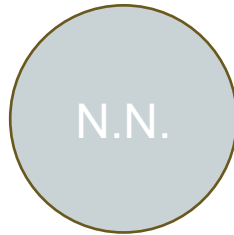
- Zusammenspiel von SAP und IDM
- Zusammenspiel von zwei Systemen auf zwei Oberflächen (SAP und N.N.)
- Perspektivisch: Einführung der Leuphana Card

PROJEKTLEITUNG UND ANSPRECHPARTNERIN:

Kirsten Zierold



ZEITWIRTSCHAFT UND ZEITERFASSUNG



ZEITERFASSUNG

- Beschäftigte buchen „kommen“ und „gehen“ via Terminal oder Web-Client
- System wird nur in Form der physischen Terminals und als Buchungsoberfläche sichtbar



ZEITWIRTSCHAFT

- Berechnung der Arbeitszeitkonten: Arbeitszeiten, Urlaub, Gleitzeit, etc.
- Arbeitszeitkonto für Beschäftigte (inkl. Resturlaubstage) einsehbar
- Self Services wie Urlaubsantrag sind in Planung; auch Web-Client künftig über SAP



AGENDA

1. E-Rechnung (VIM): Sebastian Becker
2. Dokumentenmanagementsystem (DMS): Franziska Bethien
3. Zeitwirtschaft/-erfassung: Kirsten Zierold
4. **Dateien und Metadaten im Inter-/Intranet: Thomas Puls**
5. Formulare und digitale Signatur: Kirsten Zierold

ABSCHLUSS: Umfrage zur Fortsetzung des Forums Digitale Verwaltung in 2022



INTRANET UND FORMULARE

- Weiterentwicklung der Verwaltungsservices im Intranet zum digitalen Verwaltungshandbuch mit dem Ziel, Verwaltungsprozesse eindeutig zu beschreiben und Zuständigkeiten transparent zu machen.
- Überarbeitung der Formulare als ein zentraler Baustein hin zu mehr Klarheit und Einfachheit unserer Prozesse:
 - Einheitliches Format: pdf
 - Einheitliches Layout und Nutzer*innenführung
 - Standards bei der digitalen Unterschrift: Unterschrift mit DFN-Zertifikat
 - Beispiel: Antrag auf Einstellung
- In 2022: Markterkundung Formularmanagementsystem (wenn DMS feststeht)



WIE WOLLEN WIR DAS FORUM DIGITALE VERWALTUNG IM
NÄCHSTEN JAHR FORTSETZEN?

– **UMFRAGE**

