

# FORUM DIGITALE VERWALTUNG

## 10. DEZEMBER 2021

---

INFORMATIONEN, AUSTAUSCH UND VERNETZUNG  
FÜR EINRICHTUNGSLTEITER\*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

## FINANZPROZESSE:

- E-Rechnung (VIM)
- Digitale Reisekostenabrechnung (DiRk21)

## PERSONALPROZESSE:

- Zeitwirtschaft / -erfassung

- Ausschreibung
- Bewerbungs-/Berufungsverfahren
- Auswahlverfahren

Bewerbungs- und Berufungsmanagement

SAP

- E-Personalakte
- E-Studierendenakte
- Prozess Lehraufträge
- Vertragsmanagement
- Ablage E-Rechnung

CAMPUS online

Campus-management-system

PURE

Forschungs-informations-system

IDM

Zentrale Account-verwaltung

FOLIO  
Bibliotheks-system

LUX

Bibliotheks-management-system

DMS

Formular-management

Fach-anwendungen

z.B. CAFM, CRM, etc.



# 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



**LEUPHANA**  
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

# 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

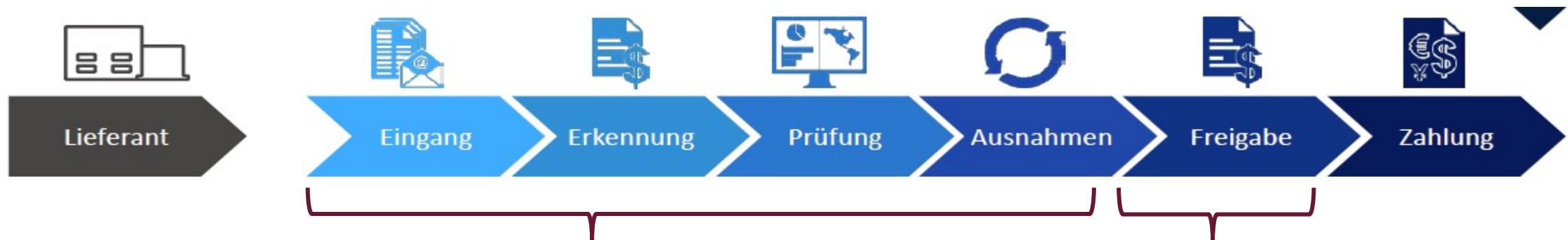


# E-RECHNUNG PROJEKTSTATUS

- 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

The screenshot shows the SAP Fiori Release App interface. On the left, a navigation bar includes 'Startseite', a search bar, and a URL: <https://qg0.erp.uni-hannover.de/sap/bc/ui5/ui5/ui2/ushell/shells/abap/fiorilaunc>. Below the navigation is a 'Startseite' button and a 'VIM Entwicklung' tab. The main content area is titled 'VIM Rechnungsverarbeitung'. It features four cards: 'Meine Bearbeiteten Rechnungen' (3), 'Sachliche Prüfung Expert Coding App' (3), 'Genehmigung Zahlungsfreigabe' (0), and 'Anfragen aus Buchhaltung' (0). A large list of invoices is displayed, with the first three entries highlighted by red boxes:

- Reifenlager GmbH 878,00
- Test LSMW 126,38
- Mindfactory AG 105,07

Below the list is a detailed view of an invoice for 'amazon business'. The view includes a header with 'Sachliche Prüfung' and 'Belegdatum: 21.01.2021'. The main content shows the invoice details: 'Reifenlager GmbH 878,00', 'Test LSMW 126,38', and 'Mindfactory AG 105,07'. A red box highlights the 'Kopfdaten' tab, which contains fields for 'Kreditorname' (Müller GmbH ...), 'Gutschriftkennzeichen' (checkbox), 'Belegdatum' (21.01.2021), and 'Fälligkeitsdatum' (20.02.2021). A red box also highlights the 'Dokumente' tab. A red box highlights the 'Rechnungsbild' section, which displays a PDF of the invoice. A red box highlights the 'Bearbeitung der Rechnung' section, which shows the 'Genehmigen' button.

Rechnungsbild: Original-PDF oder Visualisierung der XRechnung

Bearbeitung der Rechnung



# HERZLICHEN DANK

## KONTAKT

Sebastian Becker | Bereich Finanzen  
Universitätsallee 1 | 21335 Lüneburg  
Fon 04131.677-1491 | [sebastian.becker@leuphana.de](mailto:sebastian.becker@leuphana.de)  
[www.leuphana.de](http://www.leuphana.de)



# AGENDA

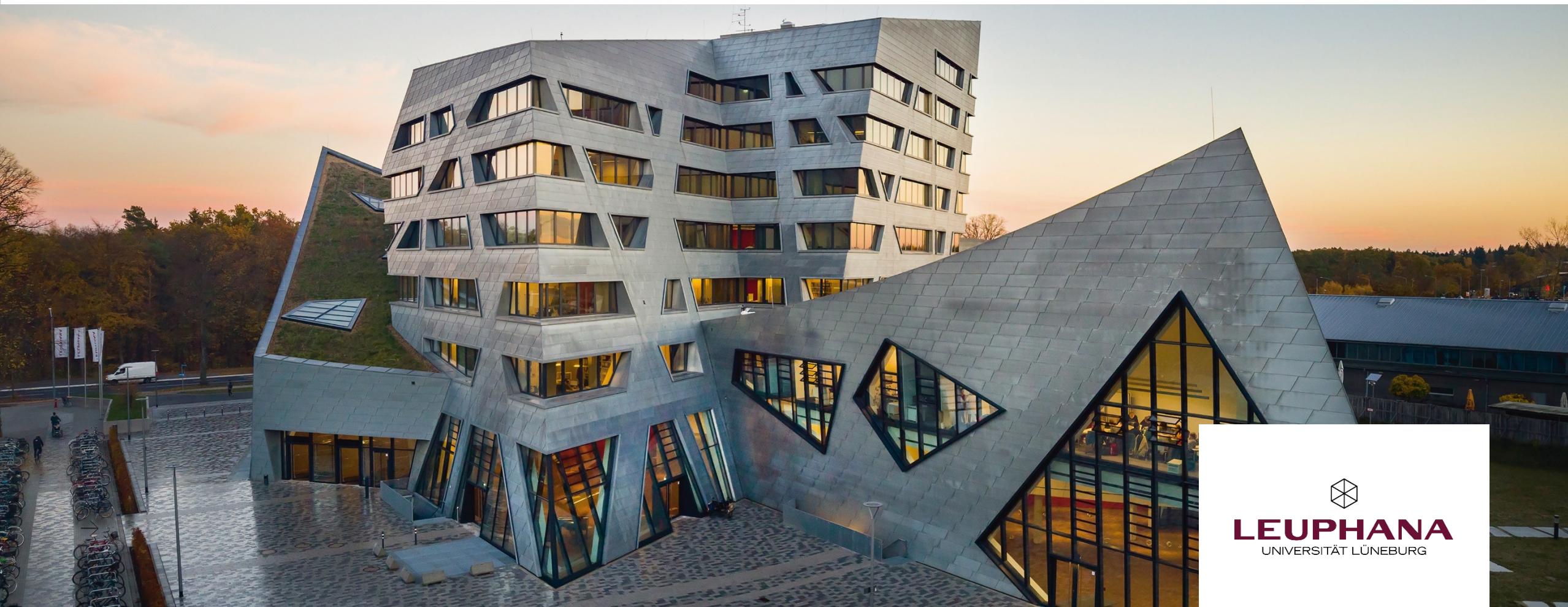
1. E-Rechnung (VIM): Sebastian Becker
2. **Dokumentenmanagementsystem (DMS): Franziska Bethien**
3. Zeitwirtschaft/-erfassung: Kirsten Zierold
4. Dateien und Metadaten im Inter-/Intranet: Thomas Puls
5. Formulare und digitale Signatur: Kirsten Zierold

ABSCHLUSS: Umfrage zur Fortsetzung des Forums Digitale Verwaltung in 2022



# STATUSUPDATE DMS-PROJEKT

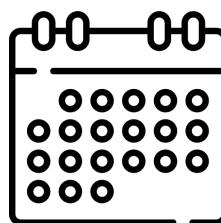
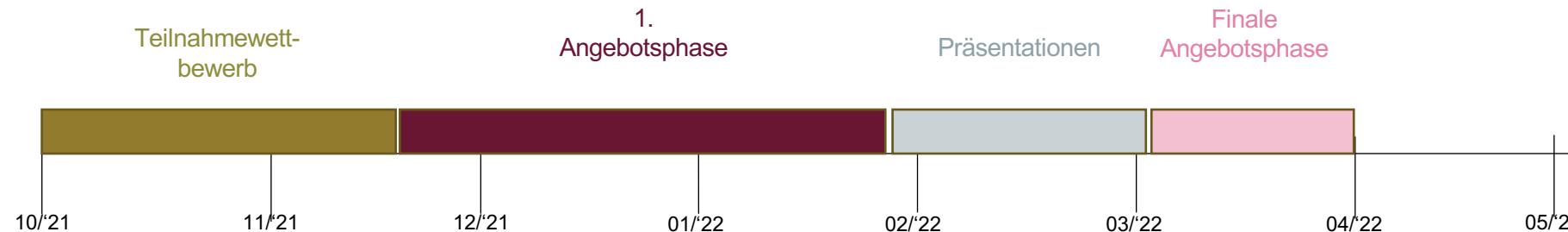
## Forum Digitale Verwaltung



**LEUPHANA**  
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

# STATUS DER DMS-AUSSCHREIBUNG

**Ausschreibungsart:** Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb

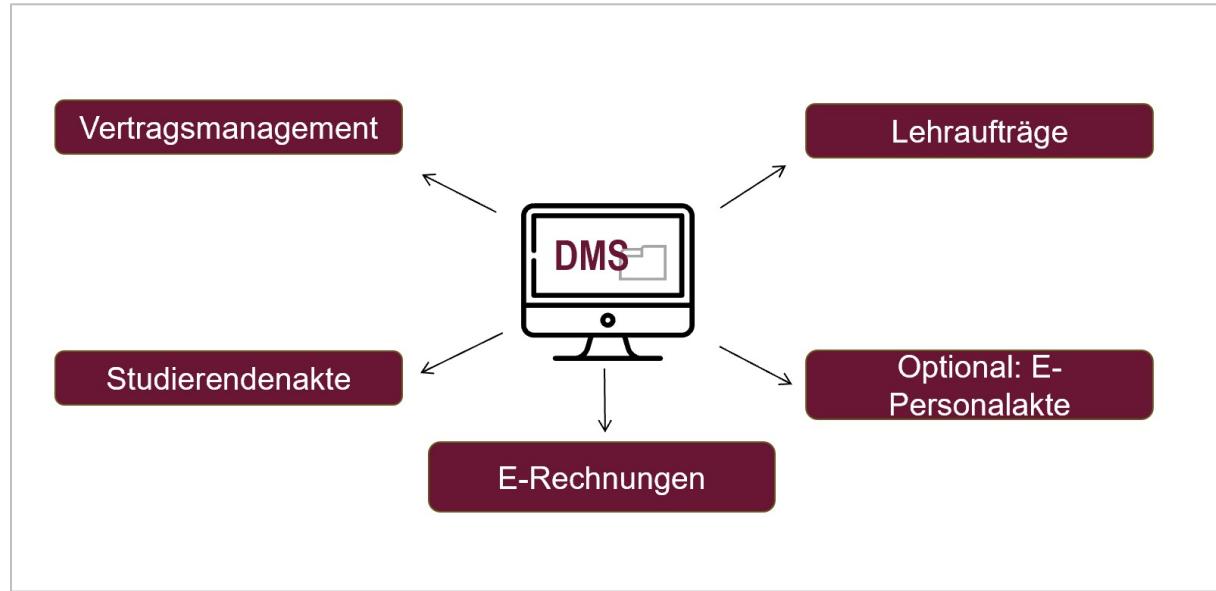


| Meilenstein  | Termin              |
|--|---------------------|
| Versand der Bekanntmachung   | 04.10.2021          |
| Frist für den Antrag auf Teilnahme   | 04.11.2021 – 10 Uhr |
| Aufforderung der ausgewählten Bewerber für die Angebotsabgabe der Erstangebote | 19.11.2021          |
| Bieterfragen können gestellt werden bis<br>(6 Tage vor Ende der Angebotsfrist) | 16.12.2021          |
| Ende der Angebotsfrist für die Erstangebote                                    | 22.12.2021 – 9 Uhr  |
| <i>Versendung der Einladungen zur Bieterpräsentation</i>                       | 31.01.2022          |
| Präsentationstermine (1. Verhandlungsrounde)                                   | 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:

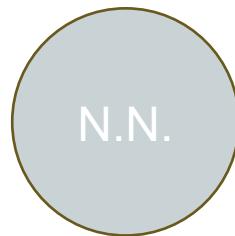
- Zusammenspiel von SAP und IDM
- Zusammenspiel von zwei Systemen auf zwei Oberflächen (SAP und N.N.)
- Perspektivisch: Einführung der Leuphana Card

## 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

