

| | | | |
|--|---|--|---|
| Projekt-Nr.: 001 | | Projektbezeichnung: | |
| Datum: 01.10.2019 | | Einführung der e-Rechnung Digitaler Rechnungs-Workflow | |
| Entscheider: Oberbürgermeister Stefan Güntner | Projekt-Leiter: | Projekt-Mitarbeiter: | |
| | Peter Grieb SG 11 Herbert Müller SG 10 | Hauptverwaltung (SG 10) H. Müller Personal/Organisation (SG 11) P. Grieb IT (SG 12) W. Zürrlein M. Wolfbeisz (D. Klima) A. Baumüller Schulen, Sport, Jugend (SG 13) F. Hager Kämmerei (SG 20) Chr. Kreisel Stadtkasse (SG 21) K. Pabst Rechnungsprüfung (SG 40) M. Repmann Bauverwaltung (SG 60) F. Meisner Personalrat | |
| Betroffene Einheiten: Alle Org.-Einheiten, die Anordnungen erstellen oder bearbeiten | | | |
| Termine: | | | |
| Start-Termin: 01.10.2019 | | Endtermin: 31.12.2021 (alt: 31.05.2020) | Spätester Einführungstermin: 30.09.2021 (alt: 17.04.2020) |
| Projektbudget: | | Projektpriorität: | |
| <ul style="list-style-type: none"> ca. 100 Mitarbeiter-Tage (alt 20 MA-Tage – gebraucht bis 17.04.: 20 MA-Tage) 20.000 € (für Programm-, Installations-, Anpassungs- und Schulungskosten) | | sehr hoch (mind. Hybrid zum 17.04.2020) hoch (Synergieeffekte) | |
| Information: | | | |
| Empfänger: Oberbürgermeister Amtsleiterrunde | | Berichtstermin: Bei anstehenden Entscheidungen und Information über Fortschritte | Form: schriftlich/mündlich |
| RPA und/oder Stadtrat (Berichtswesen) | | Information über Fortschritte | schriftlich/mündlich |
| Grund/Anlass, Ausgangssituation, Grundlage des Auftrages: | | | |
| <p>Zum 18.04.2020 ist die Stadtverwaltung Kitzingen technisch und organisatorisch in der Lage eine eRechnung entgegen zu nehmen (EGovG Bund i.V.m. BayEGovG).</p> <p>Im Rahmen der Projektarbeit hat sich das Projektteam geschlossen dafür ausgesprochen, den digitalen Workflow für alle in der Stadt Kitzingen eingehenden Rechnungen (ab 0,01 €) einzuführen.</p> <p>In der Digitalisierung des Workflows rund um das Thema „Anordnungen“ steckt laut KGSt-Fachkonferenz in Köln, Mai 2019 ein enormes zeitliches Einsparungspotenzial.</p> | | | |
| Ziele: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Einhaltung der gesetzlichen Vorgabe (verfälschungssichere Archivierung von Beginn an; alt: gilt nur für Annahme eRechnung) Optimierung der Verwaltungsabläufe „rund um die Rechnung“ durch Digitalisierung Papierloser Workflow Erzeugung von Synergieeffekten bei ca. 30.000 Anordnungen p.a. (Ressourcenfrage) Schrittweise Optimierung des gesamten Systems (Fernziel) | | | |
| Restriktionen/Rahmenbedingungen/Zusammenhang zu anderen Projekten/Unterlassungsrisiko: | | | |
| <p>Im ersten Schritt ist die Entgegennahme einer eRechnung zum 18.04.2020 möglich. Zur Digitalisierung der verschiedenen Workflows im Rahmen der Erstellung und Bearbeitung von Anordnungen wird der bestehende Prozess ungeprüft. Auf Basis der Erkenntnisse aus der Pilotierung seit 06/20 zeichnet sich eine zentrale Pflege des eREB (elektr. Rechnungseingangsbuch) und eine dezentrale Bearbeitung der Anordnungen ab. Bei den anordnenden Dienststellen werden Zuständigkeiten auf der Basis der Häufigkeit/Anzahl der Anordnungen optimiert.</p> | | | |
| Visionsbezug: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Umsetzung Digitale Verwaltung Optimierung der Anordnungs-Prozesse Nachhaltiger Umgang mit Ressourcen | | | |

| | | | |
|-----------------------|---|---------------------------|--|
| Projektleiter: | | Oberbürgermeister: | |
| 26.01.2021 |  | 26.01.2021 |  |
| Datum | Unterschrift | Datum | Unterschrift |