



Rollen im dezentralen Bereich und nützliche Hinweise beim Ausfüllen des „Erstantrag zur Einrichtung der Webuser für die digitale Rechnungsbearbeitung“

In den dezentralen Bereichen müssen die haushaltsrechtlichen Verantwortlichkeiten gemäß VV Nr.3.1.2 zu § 79 Landeshaushaltsordnung im Anordnungsverfahren wahrgenommen werden. Dies erfolgt durch die Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit, und der Ausübung der Anordnungsbefugnis. Des Weiteren werden die Kontierungsangaben ergänzt.

Diese Prozessschritte werden über die Webanwendung xSuite Cube Web ausgeführt.

- Dispatcher / Verteilung

bekommt immer als erstes die Rechnung von der Finanzbuchhaltung (kann selbst Rechnerisch-Richtig zeichnen oder an den Rechnerisch-Richtig-Zeichner verteilen)

Die Person mit der Rolle prüft, ob die Rechnung für seine Organisationseinheit bestimmt ist.

Kontierungsdaten können ergänzt werden. Diese haben jedoch nur einen Vorschlagscharakter. Des Weiteren können zahlungsbegründete Unterlagen angehängt werden.

Kann die Person in der Rolle Dispatcher/Verteiler die Rechnung nicht selbst rechnerisch-richtig Zeichnen, weil er oder sie zur Rechnerisch-Richtig-Zeichnung die Expertise einer anderen Person benötigt, kann er oder sie die Rechnung über die Weiterleitungs-Funktion an eine Person schicken, welche der Rolle Rechnerisch-Richtig-Zeichner angehört. Weiterleiten ist grundsätzlich immer nur innerhalb der eigenen Finanzstelle und Aufgabe möglich.

Nach Bestätigung der rechnerischen Richtigkeit erscheint ein Fenster zur Auswahl des Sachlich-Richtig-Zeichners.

Die Person mit der Rolle Dispatcher kann auch die Rechnung direkt weiterleiten an die Person die gleichzeitig Rechnerisch und Sachlich Richtig Zeichnen soll. Sofern auch er die Rolle Rechnerisch-Richtig-Zeichnung besitzt.

- Rechnerisch-Richtig-Zeichnung

Der oder die Rechnungsbearbeiter*in der dezentralen Organisationseinheit ist für die Rechnerisch-Richtig-Zeichnung verantwortlich. Die Person muss nach VV Nr. 3.2.3 zu §§ 70-79 LHO prüfen, ob die Rechnung für ihre Organisationseinheit bestimmt ist und der auszuzahlende Betrag mit den Berechnungsunterlagen (z. B. Aufträge) übereinstimmt, sowie die Rechnung/Gutschrift oder sonstige zahlungsbegründende Unterlage nachgerechnet wurden.

Als Erweiterung kann die Person mit der Rolle Rechnerisch-Richtig-Zeichnung auch gleichzeitig die sachliche Richtigkeit bestätigen sofern sie die Rolle besitzt und die Voraussetzungen für die Feststellung der sachlichen Richtigkeit gemäß VV Nr. 3.1.5 zu §§ 70-79 LHO erfüllt.



Rollen- und Rechtekonzept für den Digitalen Rechnungsworkflow

- Sachlich-Richtig-Zeichner

Der bzw. die Feststeller*in der sachlichen Richtigkeit der dezentralen Organisationseinheit prüft die sachliche Richtigkeit der Rechnung und bestätigt nach VV Nr. 3.2.1 zu §§ 70-79 LHO i. V. m. VV Nr. 3.1.4,

- dass die in der Rechnung und in den sie begründenden Unterlagen enthaltenen, für die Zahlung und Buchung maßgebenden Angaben vollständig und richtig sind,
- nach den geltenden Vorschriften, insbesondere nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit, verfahren worden ist (z. B. Vergaberecht wurde beachtet)
- die Lieferung oder Leistung als solche und auch die Art ihrer Ausführung geboten war
- die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist und
- Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind.

Fehlende Kontierungsdaten können ergänzt werden. Diese haben jedoch nur einen Vorschlagscharakter. Des Weiteren können zahlungsbegründete Unterlagen angehängt werden.

- Kontierung

Der oder die Vorkontierer*in der dezentralen Organisationseinheit trägt die notwendigen Kontierungselemente, wie Sachkonto, Kostenstelle und Fonds in den Rechnungsvorgang ein und prüft, ob alle zahlungsbegründeten Unterlagen angehängt worden sind. Die Person hängt auch ggf. zahlungsbegründete Unterlagen an. Es besteht die Möglichkeit eine dezentral geführte HÜL-Nummer (Feld: Kopftext) mit anzugeben.

Die Bestätigung dieses Schrittes löst eine Übergabe des Vorgangs an die Finanzbuchhaltung in der Rolle Vervollständigung aus. Zuvor erscheint ein Fenster zur manuellen Auswahl des Anordnungsbefugten bzw. mehrere Anordnungsbefugte können ausgewählt werden.

- Anordnung

Der bzw. die Anordnungsbefugte der dezentralen Organisationseinheit prüft die Anordnung nach VV Nr. 3.4.2 zu §§ 70-79 LHO und bestätigt somit, dass in der Rechnung keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind. Außerdem bestätigt die Person, dass die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von dazu befugten Bediensteten abgegeben worden ist und Mittel zur Verfügung stehen sowie bei der angegebenen Buchungsstelle verausgabt werden dürfen.

Daten können in diesem Schritt nicht mehr verändert werden. Lehnt der bzw. die Anordnungsbefugte den Beleg ab, wird er dem Vorkontierer der dezentralen Organisationseinheit zugewiesen. Im positiven Fall ordnet die Person die Rechnung an und gibt sie zur Zahlung frei und die Rechnung wird automatisch von einem technischen Hintergrundbenutzer gebucht.