

**Umsetzung der elektronischen Rechnung in Europa (Richtlinie 2014/55/EU, Art. 5 Abs. 2 BayEGovG) für die Landeshauptstadt München durch das Projekt eRechnung - Einführung einer IT-Lösung**

**Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 11974**

**Beschluss des IT-Ausschusses vom 16.01.2019 (VB)**

Öffentliche Sitzung

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>I. Vortrag der Referenten.....</b>	<b>2</b>
<b>Teil A ( IT-Teil).....</b>	<b>2</b>
1. IST-Zustand.....	3
2. Analyse des IST-Zustandes.....	4
3. SOLL-Zustand und Entscheidungsvorschlag.....	4
3.1. Lösungsalternativen.....	6
3.2. Entscheidungsvorschlag.....	7
3.3. Zeitplanung.....	7
3.4. Risiken im Projekt.....	7
3.5. Rolloutkonzept.....	8
3.6. Personal.....	8
3.7. Vollkosten (IT-Sicht).....	9
3.8. Feststellung der Wirtschaftlichkeit.....	9
3.8.1. Ergebnisse der IT-Wirtschaftlichkeitsbetrachtung.....	9
3.8.2. Erläuterung der IT-Wirtschaftlichkeitsbetrachtung.....	9
4. Datenschutz / Datensicherheit / IT-Sicherheit.....	10
5. IT-Strategiekonformität und Beteiligung.....	10
6. Sozialverträglichkeit.....	11
<b>Teil B ( Fachlicher Teil).....</b>	<b>11</b>
7. Ausgangslage.....	12
7.1. Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen.....	12
7.1.1. Rechtliche Rahmenbedingungen.....	12
7.1.2. Organisatorische Rahmenbedingungen.....	13
7.2. Auswirkungen auf die bestehenden Prozesse.....	13
7.3. Projekthistorie.....	14
8. Schulung der betroffenen Anwender/innen.....	16
9. Beauftragung einer externen Beteiligung.....	16
10. Darstellung der Kosten und der Finanzierung.....	16
10.1. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.....	16
10.2. Zahlungswirksamer Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.....	16
10.3. Finanzierung.....	17
11. Vergabeverfahren.....	17
12. Beteiligungen / Stellungnahmen der Referate.....	18
<b>II. Antrag der Referenten.....</b>	<b>19</b>
<b>III. Beschluss.....</b>	<b>20</b>

## I. Vortrag der Referenten

### Teil A ( IT-Teil)

#### Zusammenfassung

Das IKT-Vorhaben „eRechnung“ wird im IKT-Vorhabensplan unter der Nummer SKA\_ITV\_0042 geführt.

Zur Zeit werden bei der Landeshauptstadt München Rechnungen ausschließlich in Papierform empfangen und bearbeitet.

Die Landeshauptstadt München ist verpflichtet, bis zum 18.04.2020 den Empfang und die Verarbeitung elektronischer Rechnungen sicherzustellen. Die Grundlagen dafür sind die EU-Richtlinie 2014/55/EU, Art. 5 Abs. 2 des Bayerischen E-Government-Gesetzes (BayE-GovG) und die (derzeit nur als Entwurf vorliegende) bayerische E-Rechnungs-Verordnung.

Unter Federführung der Stadtkämmerei wurde ein Vorprojekt durchgeführt, welches die Einführung einer IT-Lösung planen und für die Projektgenehmigung einen Stadtratsbeschluss herbeiführen sollte. Die Stadtratsbefassung war ursprünglich für Oktober 2018 geplant (siehe Bekanntgabe im Finanzausschuss vom 20.03.2018, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 10903).

Die Erstellung der Stadtratsvorlage für die Projektgenehmigung hat sich verzögert. Der Grund dafür ist, dass vom Freistaat Bayern der Begriff „Verarbeitung“ in Art. 5 Abs. 2 BayEGovG so auslegt wird, dass die Verarbeitung nicht elektronisch erfolgen müsse. Dies wurde der Stadtkämmerei über den bayerischen Städtetag im August 2018 mitgeteilt und ermöglicht die Umsetzung einer IT-Lösung ohne elektronische Verarbeitung, also deutlich kleiner und einfacher als bisher geplant. Aufgrund der neuen Sachlage musste der Umfang der Einführung der eRechnungslösung neu definiert und geplant werden.

Da derzeit im dIKA der Stadtkämmerei die Ressourcensituation sehr angespannt ist und in Folge des Eckdatenbeschlusses Kürzungen am Teilhaushalt der Stadtkämmerei bei der eRechnung vorgenommen wurden, wurde in der Stadtkämmerei entschieden, zunächst eine einfachere Lösung als Zwischenlösung umzusetzen damit der gesetzliche Termin 18.04.2020 eingehalten werden kann.

Diese Zwischenlösung sieht vor, die eingehenden eRechnungen auszudrucken und den bestehenden papiergestützten Prozess zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit und Anordnung der Zahlung beizubehalten.

Da diese Vorgehensweise monetär nicht wirtschaftlich ist und nicht den Zielen des eGovernments und der Digitalisierung folgt, soll im Anschluss an die Einführung der Zwischenlösung die elektronische Verarbeitung in einer oder mehreren weiteren Stufen umgesetzt werden.

Ziel ist die vollständig digitale Rechnungsbearbeitung – von der Digitalisierung der Papierrechnung über die Entgegennahme der unterschiedlichen elektronischen Rechnungsformate (Papier, XRechnung, pdf-Rechnung, etc.) hin zur Bearbeitung in einem elektronischen Workflow und Freigabe mittels der nach KommHV Doppik geforderten digitalen Signatur. Hierzu ist vorgesehen, eine Standardsoftware zu kaufen.

Die im Rahmen der Zwischenlösung eingeführte Archivierung kann dabei weiterverwendet werden.

Für das gesamte Vorhaben wird nach erster grober Schätzung für Systemerstellung und Betrieb bei einer angenommenen Laufzeit von fünf Jahren mit Vollkosten von 4,9 Mio. € gerechnet, davon sind 2,3 Mio. € Entwicklungskosten und 2,6 Mio. € Betriebskosten. Die zahlungswirksamen Mittel sind in der nicht-öffentlichen Vorlage dargestellt. Das Projekt hat einen negativen Kapitalwert. In der nicht-monetären Betrachtung ist die Durchführung des IT-Vorhabens wirtschaftlich und zwingend umzusetzen aufgrund eines Musskriteriums (gesetzlicher Termin).

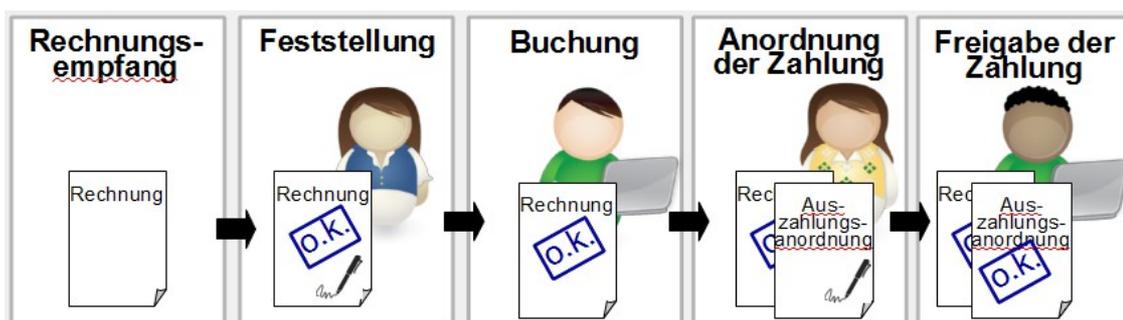
Für die Durchführung des Vorhabens sind 2 Stellen mit 2 Vollzeitäquivalenten (VZÄ) in der Stadtkämmerei befristet erforderlich. Die Stellen bei der Stadtkämmerei sind bereits über andere Stadtratsbeschlüsse geschaffen. Externe Beratungsleistungen sind in der nicht-öffentlichen Vorlage dargestellt.

## 1. IST-Zustand

Aktuell werden an die Stadt München adressierte Rechnungen in Papierform dezentral in den jeweiligen Referaten vorgelegt. Es handelt sich um ca. 450.000 Rechnungen jährlich, mit einer Rechnungssumme von ca. 1,5 Mrd. € an ca. 3.500 Anlieferungsstellen. Die gesamte Bearbeitungskette erfolgt papierbasiert. Eingehende Rechnungen werden nach dem Eingang an die Abteilung oder das Referat geschickt, das die Bestellung ausgelöst hat. Innerhalb der Abteilung bzw. des Referats erfolgt dann die entsprechende Verteilung der Rechnungen. In der Regel soll der/die Mitarbeiter/-in, der/die Bestellung ausgelöst hat, diese bearbeiten. Der/die Mitarbeiter/-in stellt in diesem Bearbeitungsschritt die sachliche und rechnerische Richtigkeit fest und unterzeichnet diese.

Nach der Feststellung wird die Rechnung zur Buchung an einen definierten Mitarbeiter/-in weitergeleitet. Diese/r prüft die Rechnung und erfasst die Daten manuell im SAP MKRw. Die erfassten Daten werden gebucht und eine Auszahlungsanordnung wird erzeugt und gedruckt. Dieses Dokument wird vom Anordnungsbefugten unterschrieben und an die Kasse weitergegeben.

Die folgende Grafik zeigt den Standardprozess, wie heute Rechnungen bearbeitet werden:



Nachdem die Freigabe der Zahlung durch die Kasse durchgeführt wurde, werden alle Dokumente, bestehend aus der Rechnung und allen im Prüfungsprozess entstandenen Unterlagen, insbesondere die unterschriebenen Belege, zentral im Kassen- und Steueramt in Papierform archiviert.

Eine technische Unterstützung für diesen Prozess ist nicht verfügbar, die manuelle Dateneingabe erfolgt direkt in SAP.

## 2. Analyse des IST-Zustandes

Grundlage für die Einführung der eRechnung bei der Landeshauptstadt München ist Art. 5 Abs. 2 BayEGovG. Demnach muss eine IT-gestützte Lösung für den Empfang, die Validierung und die reversionssichere Archivierung von eRechnungen bis zum 18.04.2020 bereitgestellt werden. Der derzeitige Ist-Prozess erfüllt die darin formulierten gesetzlichen Anforderungen nicht.

Die Auslegung des Begriffs „Verarbeitung“ in Art. 5 Abs. 2 BayEGovG durch den Freistaat Bayern erfolgt so, dass in Bayern keine elektronische Weiterverarbeitung gesetzlich gefordert wird. Das heißt, dass nach Empfang, Validierung und reversionssicherer Ablage zunächst keine elektronische Weiterverarbeitung mittels eines Workflowsystems erforderlich ist.

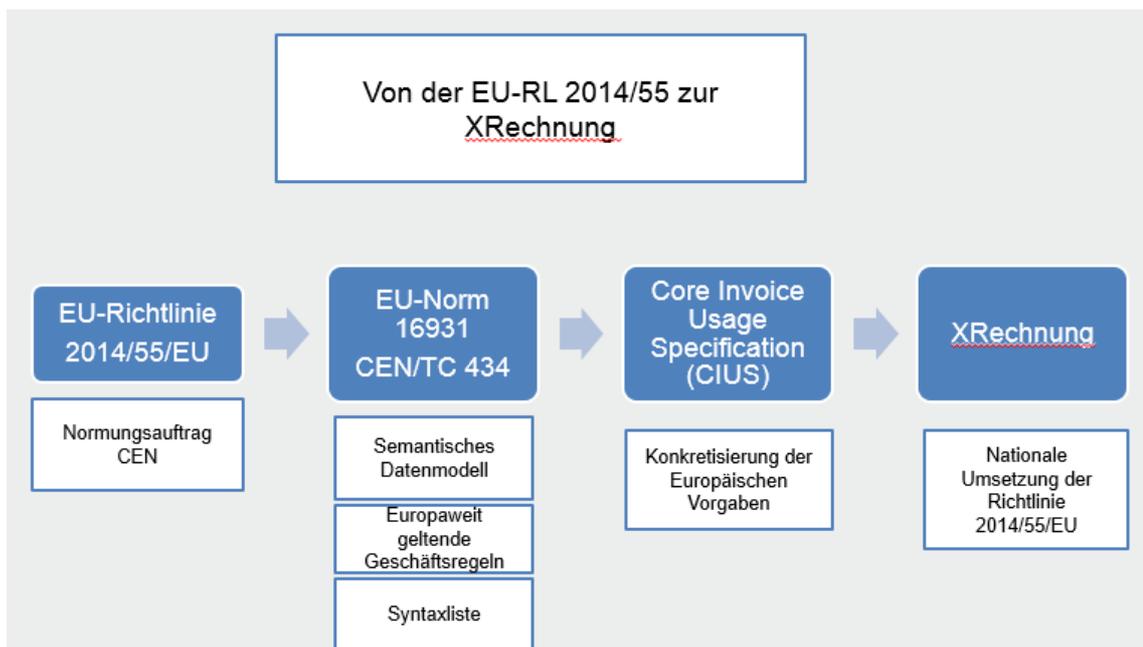
Im Hinblick auf die Digitalisierungsstrategie soll aber in jedem Fall die digitale Bearbeitung von Rechnungen bei der Landeshauptstadt München eingeführt werden, auch wenn sie nicht gesetzlich gefordert ist.

Im Hinblick auf den bestehenden Ressourcenengpass im dIKA der Stadtkämmerei wurde entschieden, bis zum gesetzlichen Termin eine Zwischenlösung umzusetzen, die lediglich das gesetzliche Minimum erfüllt. Die Zwischenlösung stellt lediglich den ersten Schritt zur Einführung der eRechnung dar, dem weitere Schritte wie die Einführung eines Workflow-Systems (inkl. der nach KommHV-Doppik geforderten elektronischen Signatur) folgen sollen. Dazu wird eine gesonderte Beschlussvorlage erstellt.

## 3. SOLL-Zustand und Entscheidungsvorschlag

Aufgrund der EU-Richtlinie 2014/55/EU gilt für alle EU-Staaten ein einheitliches Rechnungsformat in Form von XML-Daten. Damit soll die Chancengleichheit bei Abgabe von Rechnungen in anderen Ländern der EU gewahrt werden.

Das durch die EU-Richtlinie vorgegebene Datenformat wurde bundesweit durch den IT-Planungsrat umgesetzt und spezialisiert (z. B. Skonto) und trägt den Titel „XRechnung“.



Die Richtlinie verpflichtet die öffentlichen Verwaltungen der Mitgliedstaaten der EU, elektronische Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten (siehe auch Kapitel 2.1.1 Rechtliche Rahmenbedingungen, Teil B). Voraussetzung für die Verpflichtung ist, dass die zu empfangenden Rechnungen einem bestimmten, endgültig festgelegten Rechnungsdatenformat entsprechen. Auf dieser EU-rechtlichen Grundlage fügt sich die elektronische Rechnung in die bereits bestehenden europäischen und nationalen Strategien zur vernetzten Verwaltung und zum E-Government ein.

Der Prozess der Rechnungsbearbeitung knüpft an den Beschaffungsprozess an. Über den Beschaffungsprozess werden Waren und Dienstleistungen bei Lieferanten bestellt und (sofern erforderlich) der Wareneingang erfasst.

Das Projekt „eRechnung“ beschränkt sich auf die Bearbeitung der elektronischen Rechnungen im Format XRechnung.

Hauptaugenmerk des Projekts liegt sowohl auf dem Empfang als auch auf der elektronischen Archivierung. Hier muss sichergestellt werden, dass an keiner Stelle eine Manipulation der Daten stattfinden kann, um die Revisionsicherheit sicherzustellen.

Das XRechnungsformat ist durch den IT-Planungsrat bundesweit definiert und wird in der geplanten bayerischen E-Rechnungs-Verordnung vorgeschrieben, dort sind allerdings verschiedene Ausprägungen zulässig. Die Zusendung wird per E-Mail erfolgen.

Bei der XRechnung schickt der Rechnungssteller nur die XML-Daten, also die Daten, die maschinenlesbar sind. Die E-Mail, die XML-Daten und ggf. weitere rechnungsbegründende Unterlagen werden dem Archiv zur revisionssicheren Ablage übergeben. Da XML-Daten für Menschen kaum lesbar sind, ist die Realisierung eines sog. Sichtbelegs vorgesehen, auf dem alle XML-Daten für Menschen lesbar dargestellt werden.

Da zunächst eine Zwischenlösung für die eRechnung ohne elektronische Verarbeitung eingeführt wird, ist für die Weiterverarbeitung im Papierprozess zusätzlich zum Sichtbeleg ein ausdrückbarer und per E-Mail versendbarer lesbarer Beleg (Buchungshilfe) zu erstellen. Die Buchungshilfe enthält die Daten aus der Originalrechnung (XML-Daten) und dient als Grundlage für die sachlich rechnerische Feststellung, Buchung im MKRw-System und Anordnung der Zahlung.

Bei den eRechnungs-Daten handelt es sich um Daten, die das Rechnungswesen betreffen. Die SAP Strategie der LHM sieht eine Verarbeitung von Rechnungsdaten als Kernprozess des Rechnungswesen im SAP ERP vor. Daher wird die Zwischenlösung für die eRechnung im MKRw-System (SAP) realisiert. Die Abbildung im MKRw-System soll im Wesentlichen über Eigenprogrammierung erfolgen.

Seitens der IT-Architektur wird empfohlen, die in SAP vorhandene Standardfunktionalität der Rechnungsvorerfassung zu nutzen. Damit können die eRechnungs-Daten in der Rechnungsbearbeitung weiterverwendet werden. Im Gegensatz dazu wurde durch den Stadtkämmerer festgelegt, dass im Hinblick auf die angespannte Personalsituation im dIKA der Stadtkämmerei das Augenmerk auf das gesetzliche Minimum zu legen ist. Dementsprechend stehen im Projekt nur entsprechend geringe Kapazitäten zur Verfügung. Diese können die für die Umsetzung der Vorerfassung notwendigen Zusatzarbeiten (z. B. Analyse der Auswirkung der Einführung der Vorerfassung auf bestehende Prozesse, Erstellung Fachkonzept, Anpassung der stadtweiten Berichte im Haushaltsmanagement) nicht leisten ohne den gesetzlichen Termin zu überschreiten. In Abstimmung mit der Stadtkämmerei wurde daher festgestellt, dass der Einsatz der SAP-Standardfunktionalität der Vorerfassung prinzipiell sinnvoll ist, zunächst aber die Fokussierung der Aktivitäten auf die Einhaltung des gesetzlichen geforderten Mindestumfangs und die Produk-

tivsetzung zum gesetzlich vorgegebenen Termin (18.04.2020) erfolgt. Die Einführung der Vorerfassung ist in einer weiteren Stufe im Nachgang möglich.

Die Archivierungslösung setzt auf dem bereits bei der LHM installierten Dokumentenmanagementsystem des Herstellers Fabasoft auf. Die noch herzustellende revisionsichere Archivierung nach GoBD (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) kann laut Aussage it@M mit bereits vorhandener Technik ausgeführt werden. Um den vollen gesetzlichen Umfang einer reversionssicheren Archivierung zu genügen, werden die bereits vorhandenen WORM-Laufwerke (Write Once Read Many) an das Fabasoftsystem angeschlossen. WORM-Laufwerke sind reversionssichere Archivlaufwerke. Für die Abnahme nach GoBD ist die Erstellung einer Verfahrensdokumentation und die Testierung durch einen Wirtschaftsprüfer vorgesehen.

Langfristiges Ziel ist es, ein in SAP integriertes InvoiceManagement (IvM)-System einzuführen. Dies soll innerhalb eines Folgeprojekts umgesetzt werden. Die Zwischenlösung wird so konzipiert, dass die nachträgliche Einführung möglich bleibt.

### 3.1. Lösungsalternativen

#### Alternative 1

Als Alternative zur jetzt geplanten Zwischenlösung kommt grundsätzlich die Einführung einer Standardlösung für die elektronische Rechnungsbearbeitung in Frage. Diese Standardlösungen enthalten Funktionalitäten für den Empfang und die Validierung der eRechnung sowie einen elektronischen Workflow. Zusätzlich wäre aufgrund der gesetzlichen Anforderungen der KommHV-Doppik die digitale Signatur erforderlich.

Diese Alternative wurde zunächst im Projekt verfolgt und bis zu einer MBUC-Entscheidung ausgearbeitet. Unmittelbar nach Fertigstellung der MBUC-Entscheidung wurden durch den Freistaat Bayern ein Entwurf der eRechnungsverordnung veröffentlicht. Aus diesem ging hervor, dass die elektronische Verarbeitung (Workflow und Signatur) nicht gesetzlich vorgeschrieben ist. Aufgrund dieser neuen Faktenlage wurde in Anbetracht der aktuellen Ressourcensituation im dIKA der Stadtkämmerei entschieden, lediglich das gesetzliche Minimum (und damit die Zwischenlösung) umzusetzen.

Zudem ist aufgrund der fortgeschrittenen Zeit die Durchführung eines Vergabeverfahrens zur Beschaffung einer eRechnungslösung und deren Einführung bis zum gesetzlichen Termin nicht mehr möglich (Der Auftragswert läge oberhalb des Schwellenwertes für EU-weite Ausschreibungen, für die i. d. R. etwa 11 Monate zusätzlich einzuplanen wären).

Aus diesen Gründen wurde diese Alternative verworfen.

#### Alternative 2

Eine weitere Alternative zur jetzt geplanten Zwischenlösung stellt ein elektronischer Empfang der eRechnung mit anschließender manueller Konvertierung in ein uncodiertes, normal lesbares Textformat und Ausdruck dessen dar. Elektronische Daten dürfen gem. GoBD jedoch nicht verändert werden, da dadurch eine Gefahr der Manipulation besteht. Um die Manipulation auszuschließen benötigt es ein reversionssicheres elektronisches Verfahren. Aus diesem Grund wurde diese Alternative verworfen.

### 3.2. Entscheidungsvorschlag

Die Annahme von XRechnungen ist gesetzlich vorgegeben, sodass eine Lösung zur Umsetzung der gesetzlichen Pflichten eingeführt werden muss.

Mit der Zustimmung wird das Projektteam „eRechnung“ beauftragt, die gesetzlichen Auflagen durch die Umsetzung einer Zwischenlösung termingerecht zu erfüllen und ein Vergabeverfahren zur Auswahl eines Wirtschaftsprüfers zur Testierung der Revisionsicherheit durchzuführen.

### 3.3. Zeitplanung

Das Umsetzungsprojekt zur Zwischenlösung gliedert sich nach dem Prozessmodell IT-Service 2.1 in die Phasen Anforderungsbearbeitung, Realisierung und Test und Abnahme.

Die nachfolgende Grafik verdeutlicht die zeitliche Abfolge der Phasen:



Die Phase **Anforderungsbearbeitung** beinhaltet die Erhebung der Anforderungen bezüglich Realisierung des E-Mail-Empfangs, die Erzeugung eines Sichtbeleges und der Buchungshilfe sowie die Archivierung der Eingangsrechnung. Des Weiteren wird die Feinkonzeption für die Zwischenlösung sowie die dazugehörigen Systemspezifikationen erstellt. Die benötigten Vergabeunterlagen für den Wirtschaftsprüfer werden ebenfalls erstellt.

Die Phase **Realisierung und Test** beinhaltet die technische Umsetzung der Zwischenlösung sowie den dazugehörigen System- und Integrationstest. Zusätzlich erfolgt die Erstellung der Verfahrensdokumentation.

In der **Abnahmephase** findet der fachliche Abnahmetest sowie die Abnahme statt. Zudem erfolgt die Testierung durch den Wirtschaftsprüfer.

Diese Phasen müssen zwingend bis zum gesetzlich vorgeschriebenen Termin abgeschlossen sein, damit die Annahme, Archivierung und uncodierte, normal lesbare Darstellung als Voraussetzung für Bearbeitung und Bezahlung elektronischer Rechnungen ab diesem Zeitpunkt gewährleistet ist.

### 3.4. Risiken im Projekt

#### Unklare Auswirkungen der IT-Umorganisation

Parallel zur Umsetzung der Zwischenlösung findet die stadtweite IT-Umorganisation neolT statt.

Diese Umorganisation birgt mehrere Risiken in sich, z. B. dass Entscheidungen nicht zeitnah getroffen werden, Ressourcen aus dem Projekt für die Umorganisation abgezogen werden oder Entscheidungswege in der neuen Organisation nicht endgültig festgelegt sind.

Da die Auswirkungen der Umorganisation derzeit nicht bekannt sind, können hier keine konkreten Maßnahmen geplant werden. Die Festlegungen und Entscheidungen des Umorganisationsprojekts werden laufend hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf das Projekt eRechnung überwacht, damit im Bedarfsfall frühzeitig reagiert werden kann.

### **Kopfabhängigkeiten im dIKA der Stadtkämmerei und bei it@M**

Aufgrund der knappen Ressourcensituation sind die wesentlichen Projektrollen BRE (Business Requirements Engineer) im dIKA der Stadtkämmerei und TRE (Technical Requirements Engineer) bei it@M nur ein Mal besetzt (ohne Vertretung). Es besteht das Risiko, dass bei geplantem oder ungeplantem Ausfall die Aufgaben im Projekt nicht zeitgerecht bearbeitet und der Produktivstarttermin nicht gehalten werden kann. Um das Risiko zu minimieren, wurden die beiden externen Berater, die das Vorprojekt zur eRechnung bereits begleitet haben, auch als Unterstützung für die Einführung der Zwischenlösung eingeplant.

### **Fehlende Geschäftsprozessverantwortung und viele Beteiligte**

Die Zuständigkeiten im Rechnungswesen sind in der LHM weit zersplittert. Dies betrifft auch den Geschäftsprozess der Rechnungsbearbeitung. Es gibt keine zentrale Geschäftsprozessverantwortung. Jeder Bereich ist für seine Teilschritte verantwortlich, wobei es individuelle Ausprägungen in jedem Referat gibt. Das Projekt eRechnung muss daher für die Konzeption die Geschäftsleitungen aller Referate, teilweise auch Geschäftsstellen in den Referaten und verschiedene Abteilungen in der Stadtkämmerei beteiligen. Es besteht das Risiko, dass durch die dezentrale Zuständigkeit Entscheidungen nicht rechtzeitig getroffen werden und sich die Terminalschiene dadurch verzögert.

Als Maßnahme zur Risikominimierung werden die Termine engmaschig überwacht und bei Abweichungen über Lenkungkreis eRechnung an die jeweilige Linienhierarchie eskaliert.

### **3.5. Rolloutkonzept**

Die Einführung der eRechnung beschränkt sich auf einen kleinen Betroffenenkreis, da lediglich der Rechnungsempfang digitalisiert wird. Nach dem Versand der Rechnungen an die Referate durch das Kassen- und Steueramt beginnt der normale Papierprozess.

Daher wird die eRechnungs-Zwischenlösung in Form eines „BigBang“ ausgerollt, das bedeutet, dass ab einem Stichtag alle elektronischen Rechnungen über die Zwischenlösung bearbeitet werden.

Es wird damit gerechnet, dass nach Produktivsetzung zunächst nur wenige elektronische Rechnungen bei der Landeshauptstadt München eingehen und sich die Anzahl sukzessive steigern wird.

### **3.6. Personal**

Für die Projektdurchführung ist kein zusätzliches Personal notwendig.

### 3.7. Vollkosten (IT-Sicht)

Die detaillierte Kostenaufstellung ist aus Gründen der Vertraulichkeit im nichtöffentlichen Teil der Beschlussvorlage dargestellt, da sie Kosten für die externe Unterstützung beinhalten, die Grundlage für zukünftige Vergaben von Beratungsleistungen sind.

### 3.8. Feststellung der Wirtschaftlichkeit

#### 3.8.1. Ergebnisse der IT-Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Die Erstellung der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung erfolgt mit dem WiBe Tool.

Kapitalwert:	- 4.69 Mio. €
Kapitalwert haushaltswirksam	- 4.45 Mio. €
Kapitalwert nicht haushaltswirksam	- 0,24 Mio. €
Dringlichkeitskriterien	51
Qualitativ-Strategische Kriterien	28
Externe Effekte	6
Gesamtscore	2,8
Muss-Kriterium erfüllt:	<input type="checkbox"/> ja      nein <input type="checkbox"/>

#### 3.8.2. Erläuterung der IT-Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Der Betrachtungszeitraum für die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung wurde auf insgesamt 5 Jahre festgelegt. Davon sind ca. 1,5 Jahre Konzeption und Einführung und 3,5 Jahre Betrieb. Der Betriebszeitraum wurde auf 3,5 Jahre begrenzt, da geplant ist im Anschluss an die Zwischenlösung eine workflowgestützte Lösung zur elektronischen Verarbeitung der eRechnungen einzuführen und die Zwischenlösung damit abzulösen.

##### 3.8.2.1. Monetäre Wirtschaftlichkeit

Der Kapitalwert ist aufgrund der Einführungs- und Betriebskosten des Projektes negativ. Den Kosten kann aktuell (noch) kein monetärer Nutzen gegenübergestellt werden.

Nach dem Einführungsprojekt sind organisatorische und prozessuale Verbesserungen geplant, diese werden einen monetären Nutzen generieren, der dauerhaft bestehen und auf lange Sicht die aktuellen und nachfolgenden Anpassungskosten überkompensieren wird, jedoch noch nicht im Rahmen dieses IT-Vorhabens.

##### 3.8.2.2. Nicht-monetäre Wirtschaftlichkeit

#### Erläuterungen zu den Dringlichkeitskriterien:

Die Einführung der elektronischen Rechnung ist per Gesetz vorgeschrieben, siehe dazu Teil B Kapitel 2.1.1. Der gesetzliche Termin für die Einführung ist der 18.04.2020. Die gesetzliche Regelung schreibt nicht nur vor, dass eine elektronische Lösung für die Annahme elektronischer Rechnungen erfolgen muss, auch das Format (XRechnung) ist festgelegt. Das Gesetz schließt die rein manuelle papierbasierte Annahme der Rechnungen

als alleinig angebotene Schnittstelle aus, legt dabei fest WAS, WANN und WIE umgesetzt werden soll; daraus ergibt sich für dieses Vorhaben ein MUSS-Kriterium gemäß WiBe.

Ohne die Einführung der Zwischenlösung kann ab dem gesetzlichen Termin die gesetzlichen Vorgaben insbesondere auch im Hinblick auf die revisionssichere Archivierung elektronischer Rechnungen nicht eingehalten werden.

Durch die elektronische Archivierung der eRechnungen ist sichergestellt, dass diese jederzeit im Originalzustand vorgefunden werden. Es wird vermieden, dass Rechnungen bei der Bearbeitung und Weiterleitung verloren gehen.

### **Erläuterungen zu den qualitativ-strategischen Kriterien:**

Die Einführung der eRechnung ist ein wichtiger erster Schritt, um den elektronischen Rechnungsbearbeitungsprozess bei der Landeshauptstadt München inklusive elektronischem Workflow einführen zu können.

Somit unterstützt das IT-Vorhaben die Umsetzung der Digitalisierungsstrategie der Landeshauptstadt München und kann als erster Schritt dafür angesehen werden, dass ein Kernprozess des Rechnungswesens der LHM so optimiert wird, dass in den Folgeschritten über zeitnahe Rechnungsbearbeitung und -bezahlung zahlungswirksame Einsparungen im Bereich von Skontoabzügen realisiert werden können. Hier handelt es sich jedoch um Effekte des nachfolgenden Vorhabens, die in der dann fälligen Beschlussvorlage dargestellt werden.

Die Einführung der eRechnung legt den Grundstein, um zukünftig auch Rechnungen im PDF-Format <PDF/A-1a – Level **A** (Accessible)<sup>1</sup> auf diesem Wege verarbeiten zu können.

### **Erläuterungen zu den externen Effekten:**

Für die Lieferanten, die der Landeshauptstadt München elektronische Rechnungen stellen, ergibt sich mit der Einführung der elektronischen Rechnung ein unmittelbarer wirtschaftlicher Nutzen dort, wo der Kanal für die elektronische Kommunikation mit den Lieferanten zu Prozessvereinfachungen und -beschleunigungen auf Seiten der Firmen führt.

## **4. Datenschutz / Datensicherheit / IT-Sicherheit**

Im Rahmen der Erstellung des Fachkonzepts ist die Konformität zu den Designvorgaben zu prüfen. Dies wird gemäß des Projektplans bis Ende Januar 2019 erfolgen. Der Datenschutzbeauftragte der Stadtkämmerei wurde bereits in die laufenden Aktivitäten eingebunden.

## **5. IT-Strategiekonformität und Beteiligung**

Im Rahmen der Erstellung des Fachkonzepts ist die Konformität zu den Designvorgaben zu prüfen. Dies wird gemäß des Projektplans bis Ende Januar 2019 erfolgen. Die Zustimmung des RIT zu ggf. erforderlichen Ausnahmen wird in diesem Zusammenhang eingeholt.

<sup>1</sup> PDF/A-1a – Level **A** (Accessible): sowohl eindeutige visuelle Reproduzierbarkeit als auch Abbildbarkeit von Text nach Unicode und inhaltliche Strukturierung des Dokuments

## 6. Sozialverträglichkeit

Im Rahmen der Erstellung des Fachkonzepts ist die Konformität zu den Designvorgaben zu prüfen. Dies wird gemäß des Projektplans bis Ende Januar 2019 erfolgen. Der Gesamtpersonalrat ist bereits laufend als Lenkungskreismitglied in das Projekt eingebunden.

Zustimmung GPR liegt vor : ja  nein

## Teil B ( Fachlicher Teil)

### Zusammenfassung

Das IKT-Vorhaben „eRechnung“ wird im IKT-Vorhabensplan unter der Nummer SKA\_ITV\_0042 geführt.

Zur Zeit werden bei der Landeshauptstadt München Rechnungen ausschließlich in Papierform empfangen und bearbeitet.

Die Landeshauptstadt München ist verpflichtet, bis zum 18.04.2020 den Empfang und die Verarbeitung elektronischer Rechnungen sicherzustellen. Die Grundlagen dafür sind die EU-Richtlinie 2014/55/EU, Art. 5 Abs. 2 des Bayerischen E-Government-Gesetzes (BayE-GovG) und die (derzeit nur als Entwurf vorliegende) bayerische E-Rechnungs-Verordnung.

Unter Federführung der Stadtkämmerei wurde ein Vorprojekt durchgeführt, welches die Einführung einer IT-Lösung planen und für die Projektgenehmigung einen Stadtratsbeschluss herbeiführen sollte. Die Stadtratsbefassung war ursprünglich für Oktober 2018 geplant (siehe Bekanntgabe im Finanzausschuss vom 20.03.2018, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 10903).

Die Erstellung der Stadtratsvorlage für die Projektgenehmigung hat sich verzögert. Der Grund dafür ist, dass vom Freistaat Bayern der Begriff „Verarbeitung“ in Art. 5 Abs. 2 BayEGovG so auslegt wird, dass die Verarbeitung nicht elektronisch erfolgen müsse. Dies wurde der Stadtkämmerei über den bayerischen Städtetag im August 2018 mitgeteilt und ermöglicht die Umsetzung einer IT-Lösung ohne elektronische Verarbeitung, also deutlich kleiner und einfacher als bisher geplant. Aufgrund der neuen Sachlage musste der Umfang der Einführung der eRechnungslösung neu definiert und geplant werden.

Da derzeit im dIKA der Stadtkämmerei die Ressourcensituation sehr angespannt ist und in Folge des Eckdatenbeschlusses Kürzungen am Teilhaushalt der der Stadtkämmerei bei der eRechnung vorgenommen wurden, wurde in der Stadtkämmerei entschieden, zunächst eine einfachere Lösung als Zwischenlösung umzusetzen damit der gesetzliche Termin 18.04.2020 eingehalten werden kann.

Diese Zwischenlösung sieht vor, die eingehenden eRechnungen auszudrucken und den bestehenden papiergestützten Prozess zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit und Anordnung der Zahlung beizubehalten.

Da diese Vorgehensweise monetär nicht wirtschaftlich ist und nicht den Zielen des eGovernments und der Digitalisierung folgt, soll im Anschluss an die Einführung der Zwischenlösung die elektronische Verarbeitung in einer oder mehreren weiteren Stufen umgesetzt werden.

**Ziel ist die vollständig digitale Rechnungsbearbeitung** – von der Digitalisierung der Papierrechnung über die Entgegennahme der unterschiedlichen elektronischen Rechnungsformate (Papier, XRechnung, pdf-Rechnung etc.) hin zur Bearbeitung in einem

elektronischen Workflow und Freigabe mittels der nach KommHV Doppik geforderten digitalen Signatur. Hierzu ist vorgesehen, eine Standardsoftware zu kaufen.

Die im Rahmen der Zwischenlösung eingeführte Archivierung kann dabei weiterverwendet werden.

Für das gesamte IT-Vorhaben wird nach erster grober Schätzung für Systemerstellung und Betrieb bei einer angenommenen Laufzeit von fünf Jahren mit Vollkosten von 4,9 Mio. € gerechnet, davon sind 2,3 Mio. € Entwicklungskosten und 2,6 Mio. € Betriebskosten. Die zahlungswirksamen Mittel für die Umsetzung des Projekts liegen bei einmaligen Auszahlungen von 1.85 Mio. € und laufenden Auszahlungen an it@M von insgesamt 2,6 Mio. € und müssen beantragt werden. Das Projekt hat einen negativen Kapitalwert. In der nicht-monetären Betrachtung ist die Durchführung des IT-Vorhabens wirtschaftlich und zwingend umzusetzen aufgrund eines Musskriteriums (gesetzlicher Termin).

Für die Durchführung des Vorhabens sind 2 Stellen mit 2 Vollzeitäquivalenten (VZÄ) in der Stadtkämmerei befristet erforderlich. Die Stellen bei der Stadtkämmerei sind bereits über andere Stadtratsbeschlüsse geschaffen. Externe Beratungsleistungen sind in der nicht-öffentlichen Vorlage dargestellt.

## **7. Ausgangslage**

### **7.1. Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen**

#### **7.1.1. Rechtliche Rahmenbedingungen**

Die Landeshauptstadt München muss bis zum 18.04.2020 in der Lage sein, eRechnungen zu empfangen und zu verarbeiten. Dieses ist in Art. 5 Abs. 2 Bayerischen E-Government-Gesetz – BayEGovG sowie in der bayerischen E-Rechnungs-Verordnung, die am 18.04.2020 in Kraft treten soll, geregelt.

Damit hat der bayerische Gesetzgeber in der verpflichtenden Umsetzung der EU-Richtlinie den öffentlichen Auftraggebern wie dem Freistaat Bayern und den Kommunen die Verpflichtung auferlegt, elektronische Rechnungen zu empfangen und auf formale Fehlerlosigkeit zu prüfen. Die elektronische Weiterverarbeitung der Rechnungen (insbesondere die stadtinternen Weiterleitungen und Genehmigungen per elektronischem Workflow) ist nicht verpflichtend.

Der IT-Planungsrat hat am 22.06.2017 beschlossen, dass XRechnung als neuer Standard für die Umsetzung der EU-Richtlinie in Deutschland verwendet wird. XRechnung ist der nationale Standard zur einheitlichen Umsetzung der Anforderungen der öffentlichen Auftraggeber in Bund, Ländern und Kommunen, um die Entgegennahme elektronischer Rechnungen zu regeln.

Der Standard XRechnung basiert auf der einheitlichen europäischen Norm EN 16931 vom Oktober 2017. Für die Umsetzung der XRechnung in Bayern wird der Erlass einer entsprechenden (E-Rechnungs-)Verordnung durch den Freistaat Bayern erwartet.

Die Archivierung der Rechnung sowie begründender Unterlagen muss in einem revisions-sicheren elektronischen Archiv erfolgen (§ 67 KommHV-Doppik). Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach dem Steuer- und Haushaltsrecht (in der Regel 10 Jahre). Einen Sonderfall stellen dabei Förderprojekte dar, für die eine lückenlose Dokumentation von bis zu 40 Jahren verpflichtend ist (Stadtratsbeschluss vom 13./14.05.1997).

### 7.1.2. Organisatorische Rahmenbedingungen

Der Empfang und die Bearbeitung von Lieferantenrechnungen betrifft die gesamte Landeshauptstadt München. Die Rechnungen gehen derzeit dezentral an den Dienststellen ein (bei ca. 3.500 Rechnungsadressen). Die sachlich rechnerische Feststellung (§ 37 Komm HV-Doppik), die Erteilung der Anordnungen (§ 34 Komm HV-Doppik) und die Buchung im MKRw-System erfolgen dezentral in den Fachreferaten. Die Freigabe der Rechnungen und Zahlung laufen zentral im Kassen- und Steueramt der Stadtkämmerei.

Mit Einführung der Zwischenlösung für die eRechnung ändert sich an diesem Ablauf grundsätzlich nichts. Lediglich der Eingang der Rechnungen wird zentral bei einer zentralen E-Mail-Adresse erfolgen und die Verteilung an die betroffenen Dienststellen übernimmt das Kassen- und Steueramt.

Es wird angestrebt, die bestehenden Abläufe soweit es geht beizubehalten. Optimierungsmöglichkeiten, die sich bei der Einführung der Zwischenlösung ergeben, werden sehr kritisch hinsichtlich des Umsetzungsaufwands betrachtet und im Zweifelsfall auf einen Zeitraum nach Produktivsetzung verschoben.

Hintergrund dieses sehr restriktiven Vorgehens sind die extrem knappen Personalressourcen im Projekt eRechnung. Zwar konnten zwischenzeitlich alle Projektrollen besetzt werden. Allerdings ist das Projekt einer hohen Fluktuation unterworfen. In 1,5 Jahren Projektlaufzeit sind zwei BREs (Business Requirements Engineer) und drei TREs (Technical Requirements Engineer im Einsatz gewesen. Jeder Wechsel war mit Know-How-Verlust verbunden, der mit zusätzlichen Aufwänden verbunden und vom Projekt nur schwer aufzufangen ist. Jede zusätzliche Anforderung stellt daher eine potenzielle Gefährdung des Produktivstarttermins dar.

### 7.2. Auswirkungen auf die bestehenden Prozesse

Mit der Einführung der Zwischenlösung für die eRechnung ändert sich der Prozess der Rechnungsbearbeitung wie folgt:

1. Rechnungseingang:  
Die Landeshauptstadt München erhält jährlich ca. 450.000 Rechnungen von mehr als 30.000 unterschiedlichen Lieferanten mit einem Rechnungsumfang von ca. 1,5 Mrd. €. Die Rechnungen gehen derzeit in Papierform an ca. 3.500 Anlieferadressen bei den Dienststellen ein.  
Bei der eRechnung wird die Rechnung per E-Mail an ein zentrales Postfach gesendet, empfangen und überprüft. Damit die eRechnung überprüft und freigegeben werden kann, wird ein ausdrückbarer und per E-Mail versendbarer lesbarer Beleg (Buchungshilfe) ausgedruckt, auf dem alle Informationen der eRechnung dargestellt sind.
2. Bestätigung der sachlich rechnerischen Richtigkeit:  
Mitarbeiter/-innen in den Dienststellen bestätigen, dass der auszahlende Betrag und die die Zahlung begründenden Unterlagen korrekt sind. Bei eRechnungen erfolgt die Bestätigung per Unterschrift auf Basis der Buchungshilfe.
3. Buchung der Rechnung:  
Nach Bestätigung der sachlich rechnerischen Richtigkeit erfolgt die Buchung der Rechnung im Buchhaltungssystem (SAP-MKRw-System).  
Bei eRechnungen erfolgt diese Buchung auf Basis der Buchungshilfe.
4. Anordnung der Zahlung:  
Die/der Anordnungsbefugte erteilt mit ihrer/seiner Unterschrift auf der

Originalrechnung die Genehmigung der Auszahlung der Rechnung durch das Kassen- und Steueramt. Derzeit gibt es ca. 1.500 Anordnungsbefugte.

Bei eRechnungen erfolgt die Anordnung per Unterschrift auf der Buchungshilfe.

5. Zahlung:

Die Freigabe der Zahlung erfolgt wie bei den Papierrechnungen auch zentral durch das Kassen- und Steueramt (KaStA) im MKRw-System.

Es muss aus fachlicher Sicht IT-Unterstützung für folgende Bereiche bereitgestellt werden:

1. Empfang: eRechnungen müssen empfangen und formal geprüft werden können. Formal fehlerhafte Rechnungen müssen abgelehnt und der Rechnungssteller darüber informiert werden.
2. Archivierung: eRechnungen müssen revisionssicher archiviert werden.
3. Sichtbeleg: Für die Rechnungsprüfung müssen die eRechnungs-Daten in einem für den Prüfer lesbaren Format dargestellt werden.
4. Buchungshilfe: Zur stadtinternen Rechnungsbearbeitung muss eine Buchungshilfe erstellt werden, die die eRechnungs-Daten in lesbarer Form darstellt und die ausgedruckt sowie per E-Mail verschickt werden kann.

### 7.3. Projekthistorie

Auslöser für das Projekt eRechnung war die Verabschiedung des Bayerischen E-Government-Gesetzes am 22.12.2015.

Da der Gesetzentwurf bei der Landeshauptstadt München bereits im Vorfeld dazu bekannt war, wurde das Projekt eRechnung vorher geplant, eine Beschlussvorlage erstellt und am 11.11.2015 der IT-Kommission vorgestellt. Das Projekt wurde dort generell positiv aufgenommen. Allerdings wurden in der Beschlussvorlage drei zusätzliche Stellen beantragt. Aufgrund des bestehenden Moratoriums für Stellenmehrungen hat die IT-Kommission zunächst keine Empfehlung ausgesprochen. Die Vorlage wurde daher am 17.02.2016 erneut in die IT-Kommission eingebracht. Die Zustimmung wurde erteilt und die Beschlussfassung erfolgte am 16.03.2016 in der Vollversammlung (Vorlage Nr. 14-20 / V 04185).

Nach der Beschlussfassung wurde die Stellenbesetzung gestartet. Die für den Start des Projekts zwingend notwendige Besetzung im dIKA-MKRw, Bereich Anforderungsmanagement wurde eingeleitet und zum 01.05.2017 besetzt. Das Projekt eRechnung wurde unmittelbar danach am 01.06.2017 gestartet. Es handelt sich um ein Vorprojekt, welches die Voraussetzung für die Einführung einer IT-Lösung schaffen und eine entsprechende Beschlussfassung durch den Stadtrat herbeiführen soll. Dies umfasst insbesondere die Erstellung eines Fachkonzepts, das Herbeiführen der MBUC (Make-Buy-Use-Compose) – Entscheidung, die Erstellung der Vergabeunterlagen und der Beschlussvorlage für den Stadtrat.

Die Dauer des Vorprojekts war ursprünglich auf ein Jahr angelegt und die Stadtratsbefassung für Ende Juni 2018 geplant. Dieser Plan hat sich verzögert, weil

- der Fachanalyst des Projekts für eine Übergangszeit noch Aufgaben seiner vorherigen Tätigkeit übernehmen musste, daher in nicht ausreichendem Umfang für das Projekt zur Verfügung stand und sich die Erstellung des Fachkonzepts dadurch verzögerte,
- der TRE (Technical Requirements Engineer) von it@M das Projekt während der Fachkonzeptionsphase verlassen hat und nach einigen Wochen durch einen ex-

ternen TRE ersetzt wurde, was Voraussetzung für die Abstimmung des Fachkonzepts mit it@M war,

- der ursprünglich erstellte Stadtratsbeschluss aufgrund unklarer Auslegung der Gesetzeslage gestoppt wurde.

Durch die Verzögerungen, insbesondere die Verzögerung der Stadtratsbefassung aufgrund der gesetzlichen Unklarheiten, hat sich das Ende des Vorprojekts auf Ende Januar 2019 verschoben.

Nach der Entscheidung zur Durchführung des Projekts startet das Einführungsprojekt für die eRechnungs-Zwischenlösung. Im Einführungsprojekt wird die Bereitstellung der notwendigen IT-Lösung erfolgen.

Da von vornherein ein sehr knapper gesetzlicher Termin vorlag (ursprünglich 27.11.2019, mit Änderung des BayEGovG im Mai 2018 auf den 18.04.2020 verschoben), wurde das Projekt eRechnung nur mit dem Mindestumfang geplant (Umsetzung der gesetzlichen Anforderungen). Die bestehenden Prozessabläufe werden vorerst beibehalten. Um das vollständige Potenzial der eRechnungs-Lösung auszuschöpfen (insbesondere die Automatisierung der Workflows), müssten im Nachgang zur Produktivsetzung in einem oder mehreren Folgeprojekten folgende Themen geprüft und ggf. umgesetzt werden:

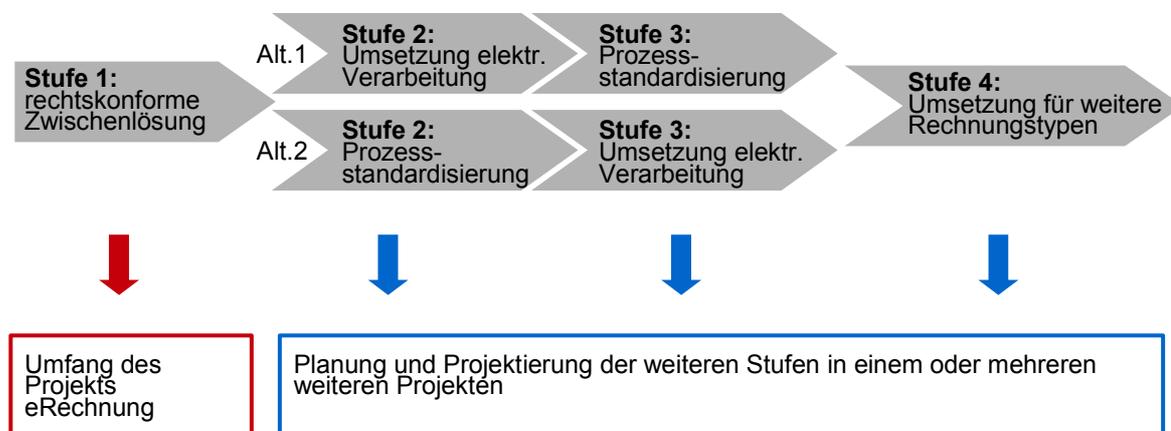
- Gibt es eine zentrale Prozessverantwortung für die Rechnungsbearbeitung, die entscheidungsbefugt über die Prozessgestaltung ist?
- Gibt es eine zentrale IT-Verantwortung für die eRechnung, die die Steuerung der Implementierung und den Support für alle genutzten IT-Komponenten bei it@M übernimmt?
- Ist ein referatsübergreifend einheitlicher Freigabeprozess für die Rechnungsbearbeitung eingeführt, so dass lediglich ein Workflow implementiert werden muss?
- Kann die Anzahl der Feststellungsbefugten in rechtlich zulässiger Weise reduziert werden, um Kosten für die elektronische Signatur zu sparen?

Die Klärung dieser Fragen ist Voraussetzung dafür, die Prozesse zu optimieren.

Die Umsetzung der Verbesserungspotenziale im Projekt eRechnung kommt im Rahmen der Umsetzung der Zwischenlösung nicht in Frage, da ein sehr enger gesetzlicher Termin vorliegt und die Projektressourcen sehr begrenzt sind. Das Projekt eRechnung konzentriert sich daher in einem ersten Schritt auf das Wesentliche – die Umsetzung der zwingenden gesetzlichen Vorgaben.

Im Anschluss an das Einführungsprojekt sollen weitere Folgeprojekte, z. B. mit dem Ziel der Prozessoptimierung, gestartet werden.

Der Projektverlauf ist in nachfolgender Grafik dargestellt:



Die Umsetzung der Stufen 2 ff. ist durch weitere Stadtratsbeschlüsse zu genehmigen.

## 8. Schulung der betroffenen Anwender/innen

Es sind durch die Einführung der eRechnungs-Zwischenlösung keine großen Änderungen für die Anwenderinnen und Anwender zu erwarten, da der bestehende Papierprozess in weiten Teilen beibehalten wird.

Die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden vor Produktivstart durch das Projektteam geschult oder anderweitig über die Änderungen informiert (je nach Betroffenheitsgrad). Zudem werden Anwenderdokumentationen erstellt.

## 9. Beauftragung einer externen Beteiligung

Mit Einführung der eRechnung werden Lieferantenrechnungen als elektronische Daten geliefert, die revisionsicher archiviert werden müssen. Insbesondere sind die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung einzuhalten.

Es ist geplant, eine Verfahrensdokumentation zu erstellen, die den Umgang mit den eRechnungs-Daten beschreibt.

Da die Stadtkämmerei erstmals Originalrechnungen im elektronischen Format revisionsicher ablegen muss, die den Anforderungen der Rechnungs- und Steuerprüfung entsprechen, soll als Absicherung die Testierung durch einen externen Wirtschaftsprüfer erfolgen.

## 10. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

### 10.1. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

Die detaillierte Kostenaufstellung ist aus Gründen der Vertraulichkeit im nichtöffentlichen Teil der Beschlussvorlage dargestellt, da sie Kosten für die externe Unterstützung beinhalten, die Grundlage für die Vergabe von Leistungen ist.

### 10.2. Zahlungswirksamer Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

Es ergibt sich durch das Projekt kein zahlungswirksamer Nutzen.

Als nicht zahlungswirksamer Nutzen wird die Rechtskonformität gem. Art. 5 BayEGovG erreicht, wirtschaftlicher Nutzen wird nicht erreicht.

Die Maßnahme ist zwingend erforderlich, da sie im beantragten Umfang gesetzlich vorgeschrieben ist.

### 10.3. Finanzierung

Die Finanzierung ist aus Gründen der Vertraulichkeit im nichtöffentlichen Teil der Beschlussvorlage dargestellt, da sie Mittel für die externe Unterstützung beinhalten, die Grundlage für die Vergabe von Leistungen ist.

## 11. Vergabeverfahren

Bei der zu vergebenden Leistung gem. Ziffer 4 handelt es sich um eine Vergabe, die unter die Verfügung des OB vom 22.08.2008 fällt und somit nur im Einvernehmen mit der Vergabestelle 1 erfolgen kann. Das Direktorium-HA II, Vergabestelle 1 wird mit der Durchführung des Vergabeverfahrens beauftragt.

Die Erstellung der Vergabeunterlagen erfolgt in enger Zusammenarbeit zwischen Bedarfsstelle Stadtkämmerei und der Vergabestelle 1.

Der geschätzte Auftragswert liegt unterhalb des Schwellenwertes von 221.000 € (ohne MwSt.), der zu einer EU-weiten Ausschreibung verpflichten würde. Es ist daher ein nationales Vergabeverfahren durchzuführen. Als Verfahren wird eine Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 Abs. 1 UVgO durchgeführt.

Die Bekanntmachung der Ausschreibung erfolgt überregional auf [www.service.bund.de](http://www.service.bund.de), [www.baysol.de](http://www.baysol.de) und [www.muenchen.de/vgst1](http://www.muenchen.de/vgst1). Jedes interessierte Unternehmen kann die Vergabeunterlagen herunterladen und elektorisch ein Angebot abgeben. Die Bieter erhalten eine Frist von 4 Wochen, um ein Angebot abgeben zu können.

Die Bieter müssen ihre Eignung anhand einer Eigenerklärung zur Eignung nachweisen:

- Eigenerklärung zu Eignung, Umsätze / Personalzahlen und Referenzen
- Referenzliste mit in den letzten drei Jahren in Art und Umfang vergleichbar erbrachter Leistungen
- Darstellung der Qualifikation und Erfahrung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Angebote erfolgt nach einem Punktesystem. Dabei werden folgende Zuschlagskriterien zugrunde gelegt:

- Preis: 40 %
- Berücksichtigung der Anforderungen gem. Leistungsbeschreibung 20 %
- Einhaltung des vorgegeben Zeitplans/Projektplans 20 %
- Umfang des seitens der Landeshauptstadt München geforderten Beistellumfangs 20 %

Die einzelnen Kriterien werden dabei mittels einer Nutzwertanalyse zueinander ins Verhältnis gesetzt. Die preisliche und formelle Wertung der Angebote erfolgt durch die Vergabestelle 1. Die inhaltliche Wertung wird durch das Referat vorgenommen.

Die Auftragsvergabe an das wirtschaftlichste Angebot ist für Juli 2019 geplant.

Die Beschlussvorlage ist hinsichtlich der Ausführungen zum Vergabeverfahren mit dem Direktorium-HA II, Vergabestelle 1 abgestimmt.

## **12. Beteiligungen / Stellungnahmen der Referate**

Die Beschlussvorlage wurde mit der Stadtkämmerei, dem Personal- und Organisationsreferat und dem Gesamtpersonalrat abgestimmt.

Der Korreferent des Referates für Informations- und Telekommunikationstechnik, Herr Stadtrat Progl und die zuständige Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Hübner haben einen Abdruck der Sitzungsvorlage erhalten.

Der Korreferent der Stadtkämmerei, Herr Prof. Dr. Hans Theiss hat einen Abdruck der Sitzungsvorlage erhalten.

### **Anhörung des Bezirksausschusses**

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung des Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

## II. Antrag der Referenten

### **Durch den IT-Ausschuss am 16.01.2019 zu beschließen**

1. Vom Vortrag der Referenten wird Kenntnis genommen.
2. Der IT-Ausschuss stimmt der Umsetzung des IKT-Vorhabens SKA\_ITV\_0042 eRechnung zu.
3. Die Verwaltung wird beauftragt, einen Vorschlag zu entwickeln, wie nach Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtung in einem zweiten Schritt die durchgängige Digitalisierung des Rechnungsbearbeitungsprozesses realisiert werden kann. Der Vorschlag wird dem Stadtrat spätestens bis zum Eckdatenbeschluss für das Haushaltsjahr 2021 zur Entscheidung vorgelegt.
4. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

### **Durch den Finanzausschuss am 22.01.2019 zu beschließen**

5. Vom Vortrag der Referenten wird Kenntnis genommen.
6. Der Finanzausschuss stimmt zu, dass die Stadtkämmerei den Auftrag „Testierung der Verfahrensdokumentation“ in Zusammenarbeit mit dem Direktorium - HA II, Vergabestelle 1 an einen externen Auftragnehmer vergibt.
7. Die Vergabestelle 1 führt das Vergabeverfahren zu den in dieser Vorlage und der nichtöffentlichen Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 11975 genannten Bedingungen durch und erteilt den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot.
8. Die Verwaltung wird beauftragt, einen Vorschlag zu entwickeln, wie nach Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtung in einem zweiten Schritt die durchgängige Digitalisierung des Rechnungsbearbeitungsprozesses realisiert werden kann. Der Vorschlag wird dem Stadtrat spätestens bis zum Eckdatenbeschluss für das Haushaltsjahr 2021 zur Entscheidung vorgelegt.
9. Eine erneute Befassung des Stadtrats ist nur erforderlich falls das wirtschaftlichste Angebot den geschätzten Auftragswert um mehr als 20 % übersteigen sollte.
10. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

### **III. Beschluss**

nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung über den Beratungsgegenstand obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Ober-/Bürgermeister/-in  
ea. Stadtrat / ea. Stadträtin

Thomas Bönig  
Berufsm. Stadtrat

### **IV. Abdruck von I. mit III. über die Stadtratsprotokolle**

**an das Direktorium - Dokumentationsstelle  
an die Stadtkämmerei  
an das Revisionsamt**

z. K.

### **V. Wv. - IT-Referat - Beschlusswesen**

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.

**2. An die Stadtkämmerei- GL  
An die Stadtkämmerei-GL-GL3-PM**

z. K.

Am