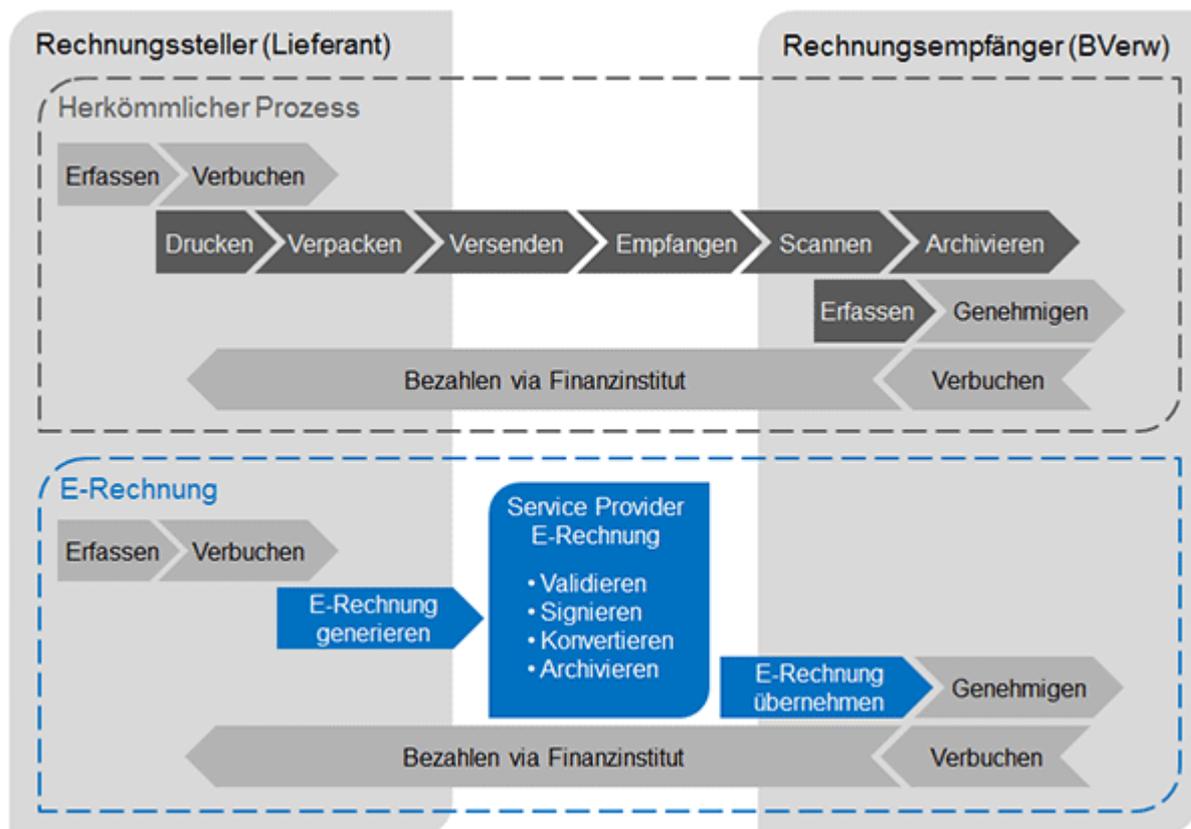


1.13. E-Rechnungen

In der heutigen Zeit werden Rechnungen immer häufiger als elektronische Rechnungen (E-Rechnungen) verschickt.

1.13.1. Was ist eine E-Rechnung?

E-Rechnung steht für «elektronische Rechnung». Mit der elektronischen Rechnung werden alle notwendigen Rechnungsdaten auf elektronischem Weg vom Rechnungssteller zum Rechnungsempfänger übermittelt. Dieser papierlose Vorgang erlaubt die elektronische Weiterverarbeitung der Informationen beim Empfänger, ohne dass diese manuell in das Buchhaltungssystem oder ins E-Banking übernommen werden müssen. Der Prozessablauf wird in nachstehender Grafik dargestellt und dem herkömmlichen Prozess gegenübergestellt:



Damit eine E-Rechnung übermittelt werden kann, muss der Rechnungssteller (Lieferant) mit einem Service-Provider zusammenarbeiten. Dieser übernimmt die elektronische Zustellung der Rechnungsdaten und fungiert somit als Verteilzentrum zu allen Kunden des Rechnungsstellers. Zusätzlich sorgt der Service-Provider dafür, dass die E-Rechnung validiert, signiert, in das Format des Empfängers konvertiert und – auf Verlangen – auch archiviert wird. Der Rechnungsempfänger nimmt die E-Rechnung entgegen und verarbeitet sie rein elektronisch. Er kann die E-Rechnung genehmigen oder ablehnen. Die Bezahlung der E-Rechnung erfolgt – wie bei der Papierrechnung – erst nach erfolgter Genehmigung durch den Rechnungsempfänger über dessen Finanzinstitut. Die E-Rechnung wird nicht automatisch beim Rechnungsempfänger belastet. Die meisten Service-Provider in der Schweiz sind untereinander vernetzt. Dank dieser Interoperabilität können Lieferanten nicht nur Kunden, die den gleichen Service-Provider nutzen, bedienen, sondern auch Kunden, die einen anderen Service-Provider gewählt haben, eine E-Rechnung stellen.

1.13.2. Vorteile für den Rechnungsempfänger

- Es müssen keine Kontodaten, Beträge oder Referenznummern manuell erfasst werden.
- Rechnungen können eingesehen, kontrolliert und per Mausklick bezahlt - und zwar rund um die Uhr und von jedem Computer mit Internetanschluss aus.
- Der Rechnungsempfänger behält die volle Kontrolle darüber, wann die Zahlung ausgelöst wird.
- Bei Bedarf kann die E-Rechnungen auf dem Computer gespeichert oder ausgedruckt und abgelegt werden.
- Die E-Rechnung ist ökologisch.
- Der Privatkunde erhält die E-Rechnung direkt im Online Banking Service – schnell, zuverlässig und ortsunabhängig auf elektronischem Weg.
- Der Geschäftskunde hat zwei Möglichkeiten, die Rechnungen elektronisch zu erhalten: direkt ins Buchhaltungssystem oder ins Online Banking.

1.13.3. Vorteile für den Rechnungssteller

- Der Einsatz der E-Rechnung erhöht die Kundenbindung. Der Rechnungssteller bietet den Kunden eine zukunftsorientierte Möglichkeit des Rechnungsempfangs und der Belegverarbeitung.
- Mit der E-Rechnung nutzt der Rechnungssteller seine Informationstechnologie optimal aus. Er verbessert damit seine Verrechnungsprozesse und hilft seinen Kunden, deren Prozesse ebenfalls zu vereinfachen.
- Die E-Rechnung ist kostengünstig: Der Rechnungssteller spart bei den Porto-, Druck-, Papier-, Verpackung- und Prozesskosten.
- Bei der E-Rechnung gibt es keinen B-Post-Versand. Die E-Rechnung erreicht den Kunden innerhalb von 24 Stunden und kann unverzüglich weiterverarbeitet werden.
- Die durchgängig elektronische Verarbeitung der Rechnungsbelege ermöglicht eine effiziente und zeitnahe Abwicklung der Forderungen. Fehler durch manuelle Bearbeitung werden minimiert.

1.13.4. E-Rechnungen zustellen

Die elektronische Rechnung (E-Rechnung) ist die einfache und sichere Art, eine Rechnung zu stellen. Anstatt die Rechnung zu drucken und mit der Post an den Kunden zu senden, werden die Rechnungsdaten elektronisch übermittelt.



Der Rechnungssteller übermittelt die Rechnungsdaten an den Service-Provider seiner Wahl – alles Weitere erledigt der Service-Provider.

1.13.4.1. Fakturierung mittels integriertem System (ERP)

Der Rechnungssteller erstellt seine Rechnungen mit einem ERP-System und wird dieses auch für die Erstellung der E-Rechnung nutzen. Die meisten dieser ERP-Systeme verfügen bereits über ein entsprechendes Modul, welches die E-Rechnung als strukturiertes Datenfile generiert.

1.13.5. E-Rechnungen erhalten

Der Privatkunde erhält die E-Rechnung direkt über den Online Banking Service seines Finanzinstituts. Er kann jedoch die E-Rechnung nur nutzen, wenn er sich für die Teilnahme an den E-Rechnungen ausdrücklich anmeldet. Wenn er das nicht tut, wird er weiterhin Papierrechnungen erhalten.

Der Geschäftskunde hat zwei Möglichkeiten, die Rechnungen elektronisch zu erhalten:

- direkt in sein Buchhaltungssystem
- oder ins Online Banking

1.13.6. Sicherheit und Recht

Durch die Zusammenarbeit mit Schweizer Service-Providern können für die Rechnungsstellung alle gängigen Formate und Standards verwendet werden. Die Datensicherheit und der Datenschutz bei der Abwicklung und Übertragung sowie die Konformität mit den massgeblichen Schweizer Gesetzen und Vorgaben werden durch den Service-Provider gewährleistet. (Quelle und weitere Informationen: <http://www.e-rechnung.admin.ch/d/erechnung/index.php>)

1.13.7. Anwendung der E-Rechnungen im Kanton Solothurn

1.13.7.1. E-Government-Strategie

Die nationale E-Government-Strategie bildet die Basis für Bund, Kantone und Gemeinden, ihre Bestrebungen auf gemeinsame Ziele auszurichten und legt Grundsätze, Vorgehen sowie Instrumente zu deren Umsetzung fest. Sie hat zum Ziel, dass sowohl die Wirtschaft wie auch die Bevölkerung die wichtigen Geschäfte mit den Behörden elektronisch abwickeln können. Die Behörden ihrerseits sollen ihre Geschäftsprozesse modernisieren und untereinander elektronisch verkehren. Die elektronische Rechnung ist ein wichtiges Element für die durchgängige elektronische Abwicklung von Behördengeschäften. Sie entspricht einem zunehmenden Bedürfnis von Wirtschaft und Bevölkerung und verbessert die Effizienz bei allen Beteiligten. Aus diesem Grund findet sich die Einführung der E-Rechnung in der öffentlichen Verwaltung auf der Liste der Umsetzungsvorhaben der E-Government-Strategie Schweiz.

1.13.7.2. Umsetzung im Kanton Solothurn

Überall, wo es sinnvoll ist, soll die E-Government-Strategie umgesetzt werden. In Bezug auf die E-Rechnungen gelten die nachfolgenden folgende Rahmenbedingungen.

1.13.7.2.1. Ausgehende E-Rechnungen (e-billing-out)

Die ausgehende E-Rechnung soll eingeführt werden,

- in Dienststellen, wo viele Rechnungen erstellt werden
- wenn das eingesetzte IT-System effizient auf die E-Rechnung umgestellt werden kann
- wenn die neue Lösung mit der E-Rechnung in Bezug auf die Kosten wirtschaftlich ist und einen spürbaren Nutzen bringt.

1.13.7.2.1.1. Vorteile für den Kanton Solothurn

- Papier-, Druck-, Porto- und Verpackungskosten entfallen. Dadurch ist die E-Rechnung nicht nur günstig, sondern auch ökologisch.
- Die Übermittlung und die weitere Verarbeitung erfolgen durchgehend elektronisch. Das erhöht die Verarbeitungsgeschwindigkeit und reduziert Fehlerquellen.
- Mit der Nutzung der E-Rechnung präsentiert sich der Rechnungssteller als innovativen Geschäftspartner.
- Die Kundenfreundlichkeit des Kantons bleibt erhalten. Der Kunde kann jederzeit selber entscheiden, ob er die Rechnung als E-Rechnung im Online-Banking empfangen möchte oder lieber weiterhin als Papierrechnung. In diesem Fall meldet er sich im Online-Banking für die E-Rechnung einfach nicht an.

1.13.7.2.1.2. Einführung der ausgehenden E-Rechnung

Die Einführung der E-Rechnung aus dem SAP wird im Rahmen eines Nachfolgeprojektes zum SAP Redesign erfolgen. Frühester Einführungszeitpunkt ist der 1.1.2019. Unter der Federführung des Amtes für Finanzen werden die Dienststellen in das Projekt einbezogen.

1.13.7.2.2. Kreditorenworkflow und eingehende E-Rechnung (e-billing in)

In vielen Dienststellen werden heute Kreditorenrechnungen erfasst. Durch die verschiedenen Erfasser werden die einzelnen Kreditorenstammdaten oftmals mehrfach erfasst. Dies will man möglichst eliminieren und eine zentrale Stelle für Kreditorenerfassungen mit integriertem Workflow einführen. Die Kreditorenbuchhaltung des Kantons Solothurn soll zentralisiert werden. Alle Rechnungen sollen zentral im Amt für Finanzen elektronisch empfangen oder eingescannt, vorerfasst, verarbeitet und zur Genehmigung ohne Medienbrüche an die Kostenstellenverantwortlichen verteilt werden. Dazu soll ein Anschluss an ein Archiv für optisch abgelegte Rechnungen und ein Workflow im SAP erstellt werden. Die eingehende E-Rechnung ersetzt das Einscannen der optischen Rechnungen.

1.13.7.2.2.1. Vorteile für den Kanton Solothurn

Für die Dienststellen entfallen folgende Prozesse:

- Stammdatenverwaltung und Verbuchung der Kreditorenrechnung
- Der wöchentliche Zahllauf muss nicht mehr gemacht werden, da alle erforderlichen Visa sowie die Zahlungsfreigabe elektronisch vorhanden sind
- Aufbereitung der Rechnung für das nachträgliche Scanning

Weiterer Nutzen:

- Die Verarbeitung vom Rechnungseingang bis zu Zahlung wird rascher, da die erforderlichen Visa per Workflow elektronisch erfolgen.
- Die Rechnung ist jederzeit sofort elektronisch verfügbar. Sie muss nicht mehr in Papierform archiviert werden.
- Da die Stammdaten zentral bewirtschaftet werden, wird es weniger doppelte Stammdaten geben.
- Dadurch, dass die Rechnungen automatisch vorerfasst werden, gehen sie nicht mehr verloren. Es wird deshalb auch weniger Mahnungen geben.
- Da der Rechnungseingang und die Rechnungserfassung an einem Ort zentralisiert werden, können Ressourcen eingespart werden.

1.13.7.2.2.2. Einführung des Kreditorenworkflows und der eingehenden E-Rechnung

Die eingehende E-Rechnung wird im Rahmen des Projektes «SAP Kreditorenworkflow» unter der Leitung des Amtes für Finanzen realisiert.

1.13.7.3. Zuständigkeiten

1.13.7.3.1. Projekt

Für ausgehende Fakturierungen aus dem SAP-System müssen sich die Dienststellen für die Systemumstellung ans SAP CCC im Amt für Finanzen wenden. Das AFIN ist für die Realisierung der E-Rechnungen aus dem SAP zuständig. Wenn aus SAP-fremden Systemen E-Rechnungen erstellt werden sollen, muss die Dienststelle zusammen mit dem IT-Anbieter dieser Software die Umstellung selber vornehmen. Die rechtlichen Grundlagen wurden unter der Federführung des Rechtsdienstes DBK erarbeitet und dem Kantonsrat vorgelegt.

Die eingehenden E-Rechnungen werden im Rahmen des Projektes für die Umsetzung des Kreditorenworkflows und der Zentralisierung der Kreditorenrechnungserfassung im SAP umgesetzt. Für das Projekt «Kreditorenworkflow SAP» ist das Amt für Finanzen zuständig.

Die technischen und rechtlichen Anforderungen werden im Rahmen des Implementierungsprojektes präzisiert.

1.13.7.3.2. Service-Provider

Die Auswahl des Service-Providers ist sowohl für die ausgehenden als auch für die eingehenden Rechnungen mit dem Amt für Finanzen zu koordinieren. Der Rahmenvertrag wird vom Finanzdepartement unterzeichnet. Die teilnehmenden Dienststellen unterzeichnen jeweils eine eigene Signaturdelegation.