Kurzbeschreibung e-Rechnung in der Dialoganwendung HKRweb

A Zulassung zur Rechnungsbearbeitung in der Dialoganwendung HKRweb

(1) Für die Nutzung der Rechnungsbearbeitung in der Dialoganwendung HKRweb (HKRweb) bedarf es einer Zulassung durch das Kompetenzzentrum für das Kassen- und Rechnungswesen des Bundes.

(2) Die Nutzung ist mit dem

„Zulassungsantrag zur Nutzung der Rechnungsbearbeitung in HKRweb“

bei der zuständigen Bundeskasse zu beantragen. Die entsprechenden Anträge und Ausfüllanleitungen sind über den Bereich „Dokumentationen“ > „HKRweb Verarbeitung elektronischer Rechnungen“ direkt in der Dialoganwendung HKRweb abrufbar. Sie können zudem im HKR-Doku-Wiki abgerufen werden (siehe > Weitere Hinweise).

(3) Der Zulassungsantrag ist schriftlich in Papierform zu stellen, von dem Beauftragten für den Haushalt[1] zu unterzeichnen, mit dem Dienstsiegel zu versehen und der zuständigen Bundeskasse zuzuleiten. Die Bundeskasse prüft die Unterschrift der oder des Beauftragten für den Haushalt auf Richtigkeit. Da sowohl für die verfahrensinterne Anordnung als auch für die abschließende Anordnung zur Zahlung eine entsprechende Unterschriftsmitteilung der Bundeskasse vorliegen muss, prüft die Bundeskasse im Falle der Beantragungen der Rechte T und/oder B zusätzlich, ob die Unterschrift der zuzulassenden Person mit der der Bundeskasse vorliegenden Unterschriftsmitteilung übereinstimmt.

(4) Die Bundeskasse bescheinigt die Richtigkeit der Angaben und leitet den Originalantrag an das Kompetenzzentrum für das Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (Kompetenzzentrum) weiter. Eine Kopie des Antrags verbleibt bei der Bundeskasse und wird bewirtschafterbezogen aufbewahrt.

(5) Das Kompetenzzentrum koordiniert die für die Zulassung erforderlichen Tätigkeiten, vergibt die beantragten Rechte und legt die Originalanträge ab. Dem Kompetenzzentrum obliegt die Benutzerverwaltung und es ist grundsätzlich auch die zentrale Ansprechstelle, wenn Probleme beim Benutzerzugang oder andere Zugangsprobleme auftreten (nähere Hinweise hierzu siehe > Weitere Hinweise).

(6) Da für die Anordnung der Zahlung intern die elektronische Schnittstelle F15z verwendet wird, sind die entsprechenden Regelungen dafür einzuhalten. Der Anordnungsbefugte mit Recht B entspricht hierbei dem einreichenden Bewirtschafter. In dieser Funktion kann er die Daten zu seiner eigenen Bewirtschafternummer und/oder zu anderen Bewirtschafternummern,

[1] Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die Verwendung weiblicher und männlicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnung gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

zu denen ihm die Anordnungsbefugnis übertragen wurde, anordnen. Voraussetzung hierfür ist, dass im Zulassungsantrag immer auch der

„F15Z-Antrag für Einreichende Bewirtschafter“

beifügt ist (auch, wenn er nur für sich selbst tätig wird). Als Einlieferernummer ist dabei **immer** die Nummer **50001688** (fix für eAnordnung für elektronische Rechnungen in HKRweb) zu verwenden.

B Anwendungskomponente eRechnung

(1) Die vom Zentralen Rechnungseingang (ZRE) übermittelten elektronischen Rechnungen (e-Rechnungen) enthalten eine sogenannte Leitweg-ID. Bestandteil dieser Leitweg-ID ist unter anderem die Bewirtschafternummer des Rechnungsadressaten. Unter dieser Bewirtschafternummer werden im ***Journal***[2] der Anwendungskomponente ***eRechnung*** die eingehenden e-Rechnungen gesammelt und zur weiteren Bearbeitung in HKRweb zur Verfügung gestellt. In der Funktion ***Benachrichtigung*** in HKRweb kann man einstellen, dass bei Eingang einer e-Rechnung automatisiert eine E-Mail an die dort eingetragene E-Mailadresse abgesandt wird.

(2) Das **Recht E** ist das zentrale Verwaltungsrecht innerhalb der Anwendungskomponente ***eRechnung***. Mit diesem Recht können unter anderem Auftragsdaten (***Auftragsverwaltung***) für eine zu erwartende e-Rechnung angelegt, eingehende e-Rechnungen angesehen (***Journal***) und ggf. an den ZRE zurückgewiesen werden, externe Vermerke eingeholt und bearbeitete e-Rechnungen archiviert (***Archiv***) werden.

(3) Im Journal können die e-Rechnungen – entsprechende Berechtigung vorausgesetzt – im Dialog angesehen, geprüft und festgestellt werden. Für die Feststellung von e-Rechnungen wird das **Recht R** für die rechnerische und/oder **Recht S** für die sachliche Feststellung der e-Rechnung benötigt. Auch Teilfeststellung können bescheinigt werden (siehe D - Einbeziehung von Teilbescheinigungen).

(4) Das **Recht F** ist erforderlich, um die Prüfung und Feststellung abzuschließen und aus den e-Rechnungsangaben den Entwurf einer Zahlungsanordnung zu erstellen, die dann in der Anwendungskomponente ***eAnordnung*** weiterbearbeitet werden kann. Die e-Rechnung kann im Gesamtprozess nicht geändert werden. Bei der Erstellung des Anordnungsentwurfs, kann der Rechnungsbetrag allerdings (z. B. wegen Skonto) geändert werden, sofern der geänderte Betrag kleiner als der ursprüngliche Rechnungsbetrag ist. Es können auch, z. B. bei Teilzahlungen, mehrere Anordnungsentwürfe erstellt werden. Dabei ist sichergestellt, dass der Gesamtanordnungsbetrag nicht höher als der Rechnungsbetrag ist.

(5) Da die Rechtevergabe an eine natürliche Person und jeweils getrennt nach der/den zugeordneten Bewirtschafternummer(n) erfolgt, können alle im Rahmen der Bearbeitung von e- Rechnungen benötigten Rechte auch von einer Person wahrgenommen werden. Diese Person

[2] Die kursiv und fettgedruckten Begriffe können in HKRweb entsprechend aufgerufen werden.

mit den **Rechten E**, **R**, **S** und **F** für den jeweiligen Bewirtschafter kann dann alle erforderlichen Schritte in der Anwendungskomponente ***eRechnung*** vollständig alleine durchführen.

C Anwendungskomponente eAnordnung

(1) Die Anordnungsentwürfe, die in der Anwendungskomponente ***eRechnung*** erstellt wurden, werden in der Anwendungskomponente eAnordnung in einem eigenen ***Journal*** zur weiteren Prüfung, Feststellung und Anordnung zur Verfügung gestellt.

(2) Eine Bearbeitung des Anordnungsentwurfs, wie z. B. die Änderung des Anordnungsbetrages oder der Haushaltsstelle ist möglich und setzt das **Recht A** voraus (auch hierbei gelten die vorgenannten Regeln, z. B. dass der geänderte Betrag kleiner als der Rechnungsbetrag sein muss). Auch eine Prüferfassung des Anordnungsbetrages kann optional durchgeführt werden. Alle nunmehr folgenden Schritte sind, im Gegensatz zur Anwendungskomponente ***eRechnung***, nicht optional und dürfen nur von den mit den entsprechenden Rechten ausgestatteten Anwendern durchgeführt werden.

(3) Zur Feststellung der Anordnung wird das **Recht N** für die rechnerische und/oder **Recht L** für die sachliche Feststellung der Rechnung benötigt. Auch Teilfeststellung können bescheinigt werden (siehe D - Einbeziehung von Teilbescheinigungen).

(4) Die festgestellten Anordnungen können dann zunächst intern (**Recht T**) und schließlich zur Zahlung und Buchung (**Recht B**) angeordnet werden. In der Anwendungskomponente ***eAnordnung*** kann ebenfalls eine Person alle Rechte erhalten. Es ist allerdings technisch sichergestellt, dass immer mindestens zwei unterschiedliche Personen bei der Feststellung der sachlichen Richtigkeit und der Anordnung beteiligt waren. Hat z. B. eine Person bei einer Bewirtschafternummer die **Rechte A**, **N**, **L**, **T** und **B** und damit genau die gleichen Rechte wie eine andere Person für diese Bewirtschafternummer, dann kann die eine Person die Anordnungen nicht alleine freigeben, obwohl sie die notwendig Rechte hat, sondern muss die andere Person beteiligen.

(5) Die **Rechte T** und **B** sind durch die interne Nutzung der elektronischen Schnittstelle F15z notwendig. Die Anordnungen werden in HKRweb (ähnlich wie in einem vorgelagerten automatisierten Verfahren) zunächst intern mit **Recht T** freigegeben. Für die eigentliche Anordnung im HKR-Verfahren, ist die elektronische Schnittstelle F15z notwendig. Hierdurch können alle in der F15z-Dialoganwendung zur Verfügung stehenden Funktionalitäten mit genutzt werden (es empfiehlt sich, einen entsprechenden Zulassungsantrag zum F15z-Dialogverfahren zu stellen).

D Einbeziehung von Teilbescheinigungen

(1) In den Anwendungskomponenten ***eRechnung*** und ***eAnordnung*** können mehrere unterschiedliche Personen in den Feststellungsprozess einbezogen werden, die über entsprechende Berechtigungen verfügen müssen. Nur für die Anwendungskomponente ***eRechnung*** ist daneben vorgesehen, dass auch Personen mitwirken können, die über keine Zulassung im Verfah-

ren selbst verfügen. Hierdurch soll sichergestellt werden, dass Personen, die nur einmalig oder eher selten beteiligt werden, keinen komplexen Zulassungsprozess durchlaufen müssen.

(2) Um diesen Zugriff zu gewährleisten, wird aus HKRweb ein elektronischer Verweis (Link) auf den Bearbeitungsprozess der jeweiligen e-Rechnung erzeugt. Diesen Link kann dann die Person, die den Feststellungsvermerk anfordert (Anforderer - AN), über HKRweb an die einzubeziehende (feststellende) Person (Anforderungsempfänger - AE) mit E-Mail senden. Der Link-Zugriff ist nur innerhalb des Intranets und nicht über das Internet möglich. Damit die oder der AE des Links auch der hierfür vorgesehene Bearbeiter ist, sind folgende organisatorische Voraussetzungen notwendig:

a) die Feststellungsvermerkanforderung (FVA) darf nur mit E-Mail an persönliche Postfächer erfolgen,
b) die Versendung an Gruppenpostfächer ist nur dann zugelassen, wenn vor dem Zugriff ein persönliches Postfach zugeordnet wurde,
c) der AE darf nur persönlich die Feststellung (Teilfeststellung) in der e-Rechnung bescheinigen,
d) eine Weiterleitung des FVA ist grundsätzlich nicht zugelassen,
e) bei Abwesenheit des AE sollte im Abwesenheitsassistent der Vertreter für die Bearbeitung der FVA genannt werden,
f) wird die FVA trotzdem weitergeleitet, dann hat der Empfänger des weitergeleiteten FVA unverzüglich den AN zu unterrichten. Dieser Empfänger darf keine Feststellungen in der e-Rechnung treffen und
g) bei Abwesenheit des AE ist von dem AN erneut die FVA mit E-Mail an den Vertreter zu senden.

(3) Unter den in Absatz 2 genannten Voraussetzungen, ist der AN dafür verantwortlich, dass

a) die FVA nur mit E-Mail an persönliche Postfächer erfolgt oder sich der AE über ein persönliches E-Mail-Konto identifiziert hat,
b) die FVA an die zuständige Person gesandt wird,
c) die Feststellung erfolgt ist und alle Verantwortlichkeiten nach VV Nr. 1.2 ZBR BHO wahrgenommen worden sind (Zustimmend - Vollfeststellung) oder bei Teilfeststellungen (Zustimmend - Teilfeststellung) die Gesamtheit der Teilfeststellungen die Wahrnehmung aller Verantwortlichkeiten nach VV Nr. 1.2 ZBR BHO enthält und
d) bei erneuter Versendung durch Abwesenheit des AE, der zuständige Vertreter die Feststellung in der eRechnung getroffen hat.

(4) Zur Identifizierung des AE wird zusätzlich mit Aufruf des Links der AE zunächst aufgefordert, ein persönliches E-Mailkonto anzugeben. An dieses Konto wird automatisiert aus HKRweb ein 6-stelliges Kennwort versendet. Das Kennwort ist nur einmalig und nur innerhalb der aktuellen Benutzersitzung gültig. Erst nach Eingabe des Kennwortes kann der AE auf die e-Rechnung zugreifen. Intern wird gespeichert, über welches überprüfte E-Mailkonto der AE legitimiert wurde. Deshalb ist es möglich, wenn es der Arbeitsablauf nicht anders gestat-

tet, dass der AN zunächst ein Gruppenpostfach adressieren kann. Da im Anschluss dem AN vom jeweiligen AE immer die Angabe eines persönlichen Postfaches übermittelt wird und der AN in HKRweb prüfen muss, ob ein persönliches E-Mail-Konto angegeben wurde, ist sicher- gestellt, dass der AE einen direkten Zugang zu dem persönlichen Postfach besaß.

(5) Darüber hinaus wird der eigentliche Postfachinhaber als AE im Nachgang feststellen können, dass eine E-Mail-Kommunikation und Kennwortvergabe in seiner Abwesenheit erfolgt ist.

E Anordnung von Zahlungen für elektronische Rechnungen

(1) Aus den in den Anträgen angegebenen Daten wird die Einliefererstruktur erstellt, die in HKRweb intern genutzt wird, um den Anordnungsbefugten mit **Recht B** alle intern bereits mit **Recht T** freigegebenen Anordnungen der Bewirtschafternummer(n) anzuordnen. Nach Auswahl der anzuordnenden Zahlung(en) wird darüber im HKRweb eine Sammelanordnung (F15Z) generiert und zur endgültigen Anordnung angeboten.

(2) Anordnungen aus HKRweb werden allerdings nicht mit der üblichen Sammelanordnung F15Z an die Bundeskasse übermittelt, sondern mit der ***Zwei-Faktor-Authentifizierung*** (siehe Nr. 6.3 HKRweb Rechnungsbearbeitung - Funktionsbeschreibung für Nutzerinnen und Nutzer (Anlage 2).

(3) Nach der Anordnung, werden alle angeordneten Zahlungen in einer F15Z-Datei zusammengefasst. Diese Datei wird automatisch an die zentrale F15Z/F13Z-Anwendung des Kompetenzzentrums übermittelt. Die Übermittlung dauert in der Regel einige Minuten und wird dann grundsätzlich automatisiert freigegeben. Die Freigabe wird, wie bei der elektronischen Schnittstelle F15z vorgesehen, an die vom Bewirtschafter vorgesehenen Mail-/Fax-Adresse quittiert. Sollten Probleme auftreten, wird der Anwender über HKRweb entsprechend informiert. Die weitere Problemlösung muss dann in Abstimmung zwischen Bewirtschafter und Bundeskasse erfolgen. Die Bundeskasse kann dann das Weitere veranlassen (z. B. die Datei zurückstellen).

(4) Die Verarbeitung der so freigegebenen Dateien erfolgt in der übernächsten HKR-Nachtverarbeitung (z. B. Freigabe Montag - Zahlung am Mittwoch). Die Verarbeitungsergebnisse werden von HKRweb ausgelesen und im HKRweb zur entsprechenden Anordnung zur Verfügung gestellt (Aktualisierung des Anordnungsstatus und Fortschreibung der Anordnungshistorie). Daneben stehen auch die üblichen HKR-Fehler- und Hinweisprotokolle zur Verfügung.

F Elektronische Aufbewahrung der Unterlagen

(1) Eine bearbeitete e-Rechnung kann durch den Anwender abgeschlossen werden, wenn keine weiteren Bearbeitungsschritte (einschließlich Vermerken, Teilanordnungen etc.) auf Basis dieser Rechnung mehr erfolgen sollen. Die Aufbewahrungsdauer beträgt dabei nach Ablauf des Haushaltsjahres, nachdem die (letzte) Zahlung erfolgt ist, mindestens 5 Jahre.

Mit dem Abschluss wird die e-Rechnung zunächst aus dem ***Journal*** in das ***eRechnungs-Archiv*** verschoben. Nach Ablauf der angegebenen Aufbewahrungszeit (siehe Absatz 1) wer- den die e-Rechnungen physisch gelöscht. Die entsprechenden Anordnungen werden ebenfalls automatisiert in das ***eAnordnungs-Archiv*** überführt und grundsätzlich 5 Jahre aufbewahrt. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die Anordnungen physisch gelöscht.

G Quellen und Hinweise

Informationen zur e-Rechnung sind im HKR-Dokumentations-Wiki eingestellt. Dieses ist aus den

- Bundesnetzen über
  http://bmfwikihkr2.zivit.iv.bfinv.de/ (direkt http://10.130.164.16/)
- aus den Landes-/Kommunalnetzen über
  http://bmfwikihkr2.zivit.testa-de.net/ (direkt http://192.168.46.121)

erreichbar.

Allgemeines zur e-Rechnung (mit weiterführenden Links zur Zulassung, Dokumentation, generellen Ansprechpartnern usw.): http://bmfwikihkr2.zivit.iv.bfinv.de/wiki/ERechnung
Hinweise zu den Besonderheiten bei der Nutzung der elektronischen Schnittstelle F15z: https://bmfwikihkr2.zivit.iv.bfinv.de/wiki/F15Z-F13Z:eRechnung

Bei Fragen, Problemen, Fehlern, etc. bitte die Kontaktmöglichkeiten nutzen, die im HKRweb in der oberen Funktionszeile über dem Fragezeichensymbol angeboten werden.

Haben Sie Hinweise, die den Rechnungsbearbeitungsprozess in HKRweb betreffen bzw. verbessern können, senden Sie diese bitte per E-Mail an eRechnung@kkr.bund.de.