

## Elektronische Eingangsrechnungen an der Universität Göttingen: Workflow-Gestaltung für Medienerwerb in Bibliotheken (ACQ-Rechnungen)

### Allgemeines Verfahren:

Alle elektronischen Eingangsrechnungen werden bei der Finanzabteilung der Universität zentral über eine einzige Adresse in ein Portal geladen, das von der Firma Lucom in Kooperation mit der Universität entwickelt wird.

Dieses Portal fungiert als Rechnungseingangsbuch. Die dort gespeicherten Rechnungen kann man filtern nach Knoten, Kostenstelle, Lieferant bzw. es erfolgt vorab (anhand der Bestellnummer und der Kostenstelle) eine Zuordnung zu bestimmten Mitarbeiter-Gruppen, die nur ihren jeweiligen Bereich bearbeiten können.

### Medienerwerb in den Bibliotheken:

Da es für Bestellungen und Rechnungen, die für den Medienerwerb in den Bibliotheken der Universität über das integrierte Bibliothekssystem LBS4 verarbeitet werden (sogenannte ACQ-Rechnungen) weder Bestellungen noch Kostenstellen vorab in SAP gibt, wird überlegt, eine entsprechende Zuordnung dieser Rechnungen zu den entsprechenden Bearbeitungsgruppen anhand anderer Kriterien (Lieferant, ACQ-Bestellnummer auf der Rechnung) vorzunehmen. Das ist problematisch, weil es Lieferanten gibt, die nicht ausschließlich Literatur liefern, weil die ACQ-Bestellnummern wegen ihrer Struktur nicht eindeutig von anderen Nummern abzugrenzen sind und weil die Lieferanten für Fortsetzungen und Abonnements die ACQ-Bestellnummer zum Teil nicht kennen oder sie nicht angeben.

Hinzu kommt, dass die SUB auch auf die Kostenstellen und Auftragsnummern anderer Knoten buchen darf, da die Erwerbung elektronischer Medien zentral über die SUB abgewickelt wird und die SUB auch die Berechtigung besitzt, Print-Medien über die Kostenstellen anderer Einrichtungen der Universität abzuwickeln, z.B. für die Institute der Philosophischen Fakultät, die an der Bereichsbibliothek Kulturwissenschaften beteiligt sind.

### Geplanter Workflow für ACQ-Rechnungen:

Das für die Bearbeitung elektronischer Rechnungen im Lucom-Portal autorisierte Bibliothekspersonal loggt sich dort ein, gelangt damit in das oben beschriebene Rechnungseingangsbuch und schließlich an die zur Bearbeitung freigegebene Stelle. Dort wird die zu bearbeitende Rechnung aufgerufen und es erfolgt die Prüfung auf rechnerische Richtigkeit. Fällt die Prüfung positiv aus, wird die Rechnung im Lucom-Portal quittiert. Dieser Schritt ersetzt die bislang übliche Kennzeichnung auf einer Papierrechnung (Stempel „Für die Richtigkeit der Preise und Eintragung im Erwerbungs-system“ plus Unterschrift).

Nach erfolgter Prüfung ist normalerweise der nächste Schritt die Weiterleitung an das zuständige DLZ (= Dienstleistungszentrum/Rechnungsstelle) zur sachlichen Prüfung. Für ACQ-Rechnungen wird stattdessen ein deutlich sichtbarer Knopf mit der Bezeichnung „ACQ“ eingebaut, dessen Auswahl diese Weiterleitung verhindert (Aktivierung der Funktion „Nicht an SAP übergeben“) und den Vorgang an dieser Stelle abbricht. Die Rechnung wird wie

**Kommentiert [PS1]:** Noch nicht abschließend geklärt, ob bereits an dieser Stelle oder erst NACH Weiterleitung an das DLZ.

bisher (momentan manuell) im ACQ erfasst und gelangt weiterhin über die ACQ-SAP-Schnittstelle ins Haushaltssystem.

**Verteilung**    **Rechnerische Prüfung**    **Sachliche Prüfung**    **Finale Prüfung**

**Knoten**

- Knoten: \*\*\*
- KST: \*\*\*
- Auftrag: \*\*\*

**Lieferant / Kreditort**

Kreditort: 0000516079 \*\*\*

Name: Kamloth & Schweitzer oHG

Stadt: 28195 Bremen

Partnerbank: \*\*\*

IBAN (SAP): DE43200100200031361200

IBAN (Rech.): DE43200100200031361200

Zahlungsbed.: \*\*\*

Abw. Zahlbedg. ☐

Weisungen ☐

Zahlung: \*\*\*

Kopffeld ☐

Positionstext ☐

**Rechnungsdaten**

Belegtyp: Rechnung ☒ Gutschrift ☐

Rechnungsnummer: 46545960

Rechnungsdatum: 29.06.2020

Rechnungsart: AO \*\*\* ER ZVW

Eingangdatum: 28.07.2020

Leistungsdatum: 29.06.2020

Bestellnr.: \*\*\*

**Keine SAP Übergabe**

ACQ ☐ Nicht an SAP übergeben ☐

**Summen Soll/Hat**

Gesamt netto	0,00	0,00	EUR	***
MwSt. gesamt	0,00	0,00	EUR	
Gesamt brutto	280,57	0,00	EUR	

**Rechnung**

Kamloth & Schweitzer oHG

Wilschke Straße 11

D-37079 Göttingen

Telefon: +49 551 372812

Fax: +49 551 372812

www.kamloth-schweitzer-online.de

gottlingen@kamloth-schweitzer-online.de

Bote / 00.014.F000

Kamloth-Schweitzer - Wilschke Straße 11 • D-37079 Göttingen

Rechnungs-Nr. 1145440

Kunden-Nr. 46545960

Rechnungsdatum: 29.06.2020

Rechnungsgegenstand: Rechnung

Menge: 1

Rechnung: 10.06.2020 / Email / Frau von Hof

1. Leasing, Other

Research Handbook of Responsible Management

EAN: 978-1-78932-190-9

unserer Auftrags-Nr.: 10204591.1 / unsere Artikel-Nr.: 3151007

Tag der Lieferung / Leistung: 29.06.2020

Nachlass: 5% 14,77

netto: 282,21

Steuerbetrag: 18,36

brutto: 280,57

C. G. JULI 2020

Sachkonto	Kostenstelle	Auftrag	Betrag
607.100	852.140		280,57

Sachlich richtig: ☒    Rechnungsbetrag: ☒

Unterschrift: ☒    Unterschrift: ☒

**Kommentiert [PS2]:** Noch nicht abschließend geklärt, auf welcher Grundlage im DLZ die Buchung dann abgeschlossen werden kann: Ursprünglich gab es zu Buchungen aus ACQ-Schnittstelle einen Beleg. Dieser ist jetzt in Lucom. Wie gelangt das DLZ an diesen, da ja der Workflow zuvor unterbrochen worden ist?

Es muss dabei nicht immer eine visualisierte Rechnung geben. Denkbar ist auch eine Rechnung ausschließlich im XML-Format. Eine Rechnung bleibt solange im Eingangsbuch, bis sie in SAP gebucht ist.

Die Originalrechnung wird zentral archiviert. Die Archivierung ist an die SAP-Belegnummer geknüpft, die aber in dem skizzierten Workflow aufgrund des Abbruchs und der Schleife über ACQ nicht vergeben wird. Daher muss die Verknüpfung der SAP-Buchung mit der archivierten Rechnung nachträglich hergestellt werden. Eine entsprechende Programmierung anhand der notwendigen Identifikatoren (Rechnungsnummer und Rechnungsdatum des Lieferanten, Rechnungsbetrag, SAP-Kreditort/ACQ-Lieferant) ist geplant.