

An die
Geschäftsführenden Dekane der Fakultäten I bis IV
Leiter und Leiterinnen der zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen
Leiter und Leiterinnen der zentralen Betriebseinheiten
Leiter und Leiterinnen der Stabsstellen
Dezernenten und Dezernentinnen der Zentralverwaltung

nachrichtlich:
Rektor
Prorektoren
Personalräte

nur per E-Mail (einschließlich Anlagen)

Einführung eines neuen Systems zur Erstellung von Ausgangsrechnungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

zum 01.01.2011 wird ein neues System zur Erstellung von Ausgangsrechnungen eingeführt, das das seit einigen Jahren bestehende System ablösen soll. Im Gegensatz zum bisherigen System, das mit PDF-Dateien arbeitet, ist das neue System webbasiert. Dies bedeutet für Sie, dass Sie die Daten zur Rechnungserstellung zukünftig in ein Online-Formular im Intranet eingeben und diese dann online über das Intranet - und nicht mehr per E-Mail - an die Zentralverwaltung zur weiteren Bearbeitung übermittelt werden.

Das neue System wird eingeführt, weil es unter anderem folgende Vorteile bietet:

- Durch das neue System werden die erstellten Rechnungen direkt als Annahmeanordnungen in das Buchungssystem importiert. Dadurch haben Sie nunmehr in HISQIS einen Überblick über alle erstellten Rechnungen und die zugehörigen Zahlungseingänge.
- Sie erhalten in Ihrem Online-Portal automatisch generierte Informationen über den Bearbeitungsstatus der Rechnung.
- Die erstellten Rechnungen sind für Sie zukünftig elektronisch abrufbar und können von Ihnen im PDF-Format gespeichert werden. Die Rücksendung der erstellten Rechnungen per E-Mail entfällt.
- Durch Pflichtfelder und Plausibilisierungen bei den Eingaben werden Fehlerquellen bei der Rechnungserstellung reduziert.
- Es bestehen verbesserte Auswertungsmöglichkeiten, unter anderem zur Erstellung der Steuererklärungen und zur Erstellung von Statistiken, da das neue System datenbankgestützt arbeitet.

Der Kanzler

Dezernat 1

Finanz- und Wirtschaftsangelegenheiten

Auskunft:
Martin Gerhards

Herrengarten 3
57068 Siegen
Telefon +49 271 740-4849
Telefax +49 271 740-5 4849
martin.gerhards@zv.uni-siegen.de
www.zv.uni-siegen.de
Aktenzeichen: 1.2 Rechnungssystem

Siegen, 13. Dezember 2010

Durch die Einführung des neuen Systems ändert sich das Verfahren der Rechnungserstellung im Übrigen nicht. Die Einrichtungen der Universität geben somit auch weiterhin die inhaltlichen Daten zur Rechnungserstellung ein, die Verwaltung fügt danach die haushalts- und steuerrechtlichen Merkmale hinzu und veranlasst den Versand der Rechnung.

Das System wird zukünftig einen personenbezogenen, passwortgeschützten Login enthalten, damit sichergestellt ist, dass Rechnungen nur von denjenigen Personen erstellt werden, die hierzu berechtigt sind. Die zur Dateneingabe Berechtigten melden sich dazu selbst im Rechnungssystem an und legen ein Passwort fest. Anschließend werden sie von der Zentralverwaltung zur Dateneingabe freigegeben. Um zunächst die Berechtigten zu erfassen, bitte ich Sie, das beigefügte Formblatt zur erstmaligen Einrichtung von Berechtigungen (Anlage 1) bis zum

31. Dezember 2010

auszufüllen. Das Formblatt ist von dem jeweiligen Vorgesetzten zu unterzeichnen. Mit der Unterschrift bestätigt der jeweilige Vorgesetzte, dass die genannten Personen entsprechend befähigt sind und die Dateneingabe im Rechnungssystem von der Stellenbeschreibung bzw. Tätigkeitsdarstellung umfasst wird. Eine Prüfung dieser Punkte erfolgt durch die Zentralverwaltung im Rahmen der Freigabe der Berechtigten im System nicht. Bitte beachten Sie, dass pro Kostenstelle maximal fünf Mitarbeiter eine Berechtigung zur Dateneingabe in das neue System erhalten.

Bitte senden Sie das Formblatt sowohl in Papierform an die dort angegebene Adresse (da die Unterschrift benötigt wird) **und** einmal als Excel-Tabelle an die E-Mail-Adresse martin.gerhards@zv.uni-siegen.de, da die Daten so direkt in das System übernommen werden können.

Über die Handhabung des neuen Systems werden Sie noch gesondert informiert. Es ist auch geplant, hierzu eine Informationsveranstaltung bzw. bei Bedarf auch mehrere Veranstaltungen durchzuführen. Zur Vorbereitung dieser Veranstaltungen bitte ich Sie, auf dem beigefügten Formblatt zu vermerken, welche der genannten Personen an einer Informationsveranstaltung teilnehmen sollen.

Sofern sich die Berechtigungen zukünftig ändern sollen, bitte ich Sie dies mit dem beigefügten Formular "Berechtigung zur Dateneingabe im System zur Erstellung von Ausgangsrechnungen" (Anlage 2) zu beantragen. Bitte teilen Sie insbesondere mit diesem Formular auch das Erlöschen der Berechtigung in den Fällen des Ausscheidens von Mitarbeitern oder des Wechsels des Arbeitsplatzes innerhalb der Universität mit (ohne Angabe von Gründen). Dieses Formular wird auch im Intranet der Zentralverwaltung bereitgestellt.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Gerhards unter der Durchwahl -4849 gerne zur Verfügung.

Ich bitte um Bekanntgabe in Ihrem Geschäftsbereich.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

(Dr. Schäfer)