

Leistungsbeschreibung Aareon Rechnungsportal

Inhalt

1	Allgemeine Produktbeschreibung	2
2	Module/ Funktionen	4
3	Schnittstellen	7
4	Pflegeleistungen	8
5	Datenumgang	9
6	Leistungsabgrenzung	9
7	Mitwirkungspflichten/ Systemanforderungen/ Nutzungsvoraussetzungen	9
8	Systemanforderungen	12
9	Dokumentation/ Weitere Dokumente	12

1 Allgemeine Produktbeschreibung

1.1 Funktionsübersicht

Modul/Funktionsumfang	
Rechnungseingang	
Einheitlicher Ablauf des Rechnungseingangs mit ERP-System	✓
Archiv-Funktion	✓
Eine Vielzahl an angebundenen Rechnungsstellern mit komplexen Rechnungen: Wärmemessdienste, Versorger, Telekommunikation, Entsorger, Kommunen und mehr	✓
Empfang elektronischer Rechnungen, wie ZUGFeRD, Factur-X und XRechnungen	✓
Capture-Verfahren für Papier und einfache PDF-Rechnungen: OCR-basiertes Auslesen der relevanten Daten	✓
Statusübersicht zu Rechnungen	✓

1.2 Allgemeine Produktbeschreibung

1.2.1 Aareon Rechnungsportal für Eingangsrechnungen

Das Aareon Rechnungsportal, im Folgenden kurz „Rechnungsportal“ genannt, dient Wohnungsunternehmen als Manager für Eingangsrechnungen. Die Kernfunktionalitäten sind: Empfang und Bereitstellung der Rechnungen sowie Aufbereitung zur digitalen Verarbeitung und Archivierung. Damit bildet das Aareon Rechnungsportal die Basis zur Erfüllung der Anforderungen des Wachstumschancengesetzes an den Empfang elektronischer Rechnungen.

Für den Empfänger werden elektronische Rechnungen (E-Rechnungen) in verschiedensten Formaten sowie gescannte Papierrechnungen oder auch vom Geschäftspartner bereitgestellte PDF-Rechnungen entgegengenommen, aufbereitet, angereichert und über Schnittstellen an das beim Empfänger eingesetzte ERP-System und das digitale Archiv übertragen.

Mithilfe der über das Rechnungsportal bereitgestellten Funktionen können Rechnungen in den digitalen Bearbeitungsprozess, je nach Digitalisierungsstufe vorbereitet bzw. aufbereitet, einheitlich und transparent einfließen.

Der Rechnungsempfänger hat je nach Digitalisierungsstufe des Rechnungsdokuments und Zulieferung des Geschäftspartners folgende Möglichkeiten:

- Ob Papier oder elektronisch – Das Rechnungsportal ermöglicht den Empfang von:
 - elektronischen Rechnungen im Format des Rechnungsportals (ARS-Standard), im ZUGFeRD- oder XRechnung-Format
 - gescannten Papierrechnungen als PDF-Dokument
 - Rechnungen, die direkt vom Geschäftspartner als PDF-Datei gesendet werden
- Importieren von Rechnungsdaten auf Basis einer tabellarischen Zusammenstellung
- Capture-Verfahren für Papier- und einfache PDF-Rechnungen ohne XML-Struktur: KI-basiertes Auslesen der relevanten Daten
- Erkennen, Interpretieren und Plausibilisieren von Rechnungsdaten
- Übertragen der Rechnungsdaten in das ERP-System und das zugehörige PDF-Dokument in das beim Rechnungsempfänger im Einsatz befindliche elektronische Archiv (vorzugsweise Aareon Archiv kompakt)
- Einfließen der Rechnungen in einen einheitlichen digitalen Rechnungseingangs- und Prüfprozess – die Prozesssteuerung obliegt dem nachgelagerten ERP-System bzw. Workflow
- Ergänzung der Rechnungen um prozessrelevante Informationen, die die Automatisierung wesentlicher Prozessschritte ermöglichen

Das Rechnungsportal dient vor allem den von der Auftragnehmerin angebotenen ERP-Systemen Wodis Sigma, Yuneo sowie SAP® und Blue Eagle (im Folgenden als „ERP-Systeme“ bezeichnet) als zentraler Einstiegspunkt für den Empfang und die Verarbeitung von

Rechnungen in unterschiedlichen Digitalisierungsqualitäten und die Einststeuerung in einen papierlosen, also digitalen Rechnungsprozess. Die zielgerichtete Verarbeitung der Rechnungen erfolgt dann durch die in den ERP-Systemen zur Verfügung gestellten Funktionalitäten und ist nicht Gegenstand des Rechnungsportals.

Ebenso kann das Rechnungsportal für Empfänger ohne ERP-System von der Auftragnehmerin als Datentransport zwischen Rechnungssteller/-sender und Rechnungsempfänger fungieren. Die Lösung ist offen für die Anbindung von anderen Empfängersystemen, die Rechnungen über die Dritt-ERP-Schnittstelle des Rechnungsportals entgegennehmen können.

Das Rechnungsportal stellt verschiedene Funktionalitäten zur Verfügung, orientiert an der Digitalisierungsstufe des eingehenden Dokuments und dem Weiterarbeitungsbedarf im digitalen Prozess. Die Kernfunktion des Rechnungsportals ist erforderlicher Bestandteil der Leistung. Je nach Eingangskanal und Digitalisierungsstufe wirken verschiedene Funktionalitäten. So steuert der Kunde den Nutzungsgrad des Portals in Abhängigkeit der Qualität der eingehenden Rechnungen.

2 Module/ Funktionen

2.1 Aareon Rechnungsportal für Eingangsrechnungen

Die Kernfunktion des Rechnungsportals ist grundlegender Bestandteil der Leistung. Die zusätzlichen Nutzungsoptionen stehen grundsätzlich zur Verfügung. Durch die Einstellungsvarianten und die Verwendung der Nutzungsoptionen steuert jeder Kunde Nutzungsart und -grad.

2.1.1 Kernfunktion: Bereitstellung Aareon Rechnungsportal als Eingangskanalmanager

Zentrales Ziel des Rechnungsportals ist es, Rechnungsdaten an das empfangende System zu übertragen und zusätzlich den zugehörigen elektronischen Rechnungsbeleg im PDF-Format im elektronischen Archivsystem zu archivieren (Stichwort: „frühes Archivieren“).

In der Funktion des Eingangskanalmanagers stehen verschiedene Übertragungswege zum Empfang der Dokumente zur Verfügung:

- Übertragung per ARS-Standard Schnittstelle (Service: elektronisch)
- E-Mail-Postfächer pro Rechnungsempfänger (Service: Import)
- Hochladen durch den Anwender (Service: Import)

Übergabe-Schnittstellen an die ERP-Systeme sind:

- Integrative Schnittstelle zu Wodis Sigma
- Integrative Schnittstelle zu Wodis Yuneo
- Integrative Schnittstelle zu SAP® und Blue Eagle
- Dritt-ERP-Schnittstelle

Für das Zusammenwirken des Rechnungsportals mit den Aareon-ERP-Systemen Wodis Sigma, Wodis Yuneo sowie SAP® und Blue Eagle gibt es gezielte Mappings,

Plausibilisierungen und Customizing-Optionen, um die dortigen Verarbeitungslogiken gezielt anzusteuern.

Valide Rechnungen, die den Muss-Anforderungen der ERP-Systeme und dem Customizing des Portals entsprechen, werden im Aareon-ERP-System automatisch im Rechnungseingangsbuch angelegt, und es werden integrative Beziehungen zu anderen Datenobjekten im ERP-System, wie z. B. Verträge und Bestellungen, fallbezogen unterstützt.

Die übergebenen Daten steuern die Weiterverarbeitungsvarianten und den Automatisierungsgrad in den ERP-Systemen. In den Aareon-ERP-Systemen stehen spezielle Möglichkeiten zur Verfügung, um zusätzliche Daten, wie z. B. Verbräuche und künftige Abschlüsse, abzulegen und für weiterführende Prozesse zu nutzen.

Im Umfeld der Eigentümerbuchhaltung kann der mögliche Automatisierungsgrad zur Rechnungsverarbeitung im ERP-System (betrifft Wodis Sigma und Wodis Yuneo) von dem der eigenen Finanzbuchhaltung abweichen.

Um auf Basis von Stammdaten, wie z. B. Kreditor, Verträge, BK01 Nummer, die Rechnungen zur Weiterverarbeitung im Rechnungseingangsbuch vorzubereiten, stehen Schnittstellen zwischen dem Rechnungsportal und den Aareon-ERP-Systemen zur Verfügung. So können durch das Rechnungsportal Kontierungsträger plausibilisiert oder zugesteuert werden. (Einschränkung: Im Fall Wodis Sigma und Yuneo werden die Kreditorinformationen mit dem Rechnungssteller der Schnittstelle zugeordnet, für Capture oder ZUGFeRD-Rechnungen von Kreditoren ohne Anbindung an das Portal müssen die Stammdaten manuell auf das Portal hochgeladen werden.)

Für einen automatischen Kreditorenaustausch stehen verschiedene Standardleistungen zur Verfügung. Im Rahmen des Projekts wird dies kundenindividuell auf Basis der technischen Randbedingungen beim Kunden evaluiert und muss ggfs. separat beauftragt werden.

Ergänzend werden das Rechnungsdokument sowie Rechnungsanhänge an das elektronische Archiv übergeben. Zusätzlich werden Metadaten bereitgestellt, die zur Indexbildung im elektronischen Archiv genutzt werden können (z.B. ERP-Rechnungsnummer als direkter Bezug). Beim Einsatz eines von der Auftragnehmerin angebotenen elektronischen Archivs werden die Dokumente automatisch dort abgelegt. Die Übertragung der Dokumente erfolgt über die Mareon-Archivierungsschnittstelle. Eine Übertragung via E-Mail ist ebenfalls möglich. Im Fall von Aareon-ERP-Systemen ist die dortige Funktionalität, direkt auf das Rechnungsdokument im elektronischen Archiv zuzugreifen, sichergestellt.

Mithilfe der auf dem Portal bereitgestellten Funktionen für Stammdaten und Bewegungsdaten kann der Anwender

- die Übertragung monitorieren
- spezielle Rechnungsdaten nachpflegen und erneut weiterleiten
- Rechnungen importieren und den Import monitorieren
- das Universalmapping zur Kontierungsvorbelegung bei Rechnungen ohne Auftragsbezug pflegen
- Rechnungsdokumente anschauen, drucken, herunterladen

2.1.2 Empfang & Auslesen von E-Rechnungen

Eine elektronische Rechnung (E-Rechnung) ist eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird. Dieses Format muss den Vorgaben der europäischen Norm EN 16931 entsprechen, die im Rahmen der EU-Richtlinie 2014/55/EU zur elektronischen Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen festgelegt wurde. Reine Bilddateien sind keine E-Rechnungen im Sinne des Gesetzes.

Das Rechnungsportaal ermöglicht die Übertragung von E-Rechnungen. Dabei steht die Übertragung von E-Rechnungen im hybriden Format im Vordergrund, damit neben den strukturierten Daten auch das PDF als fachlich prüfbarer Rechnungsbeleg für die Rechnungsprüfung verfügbar ist. Der Empfang von E-Rechnungen ist derzeit in den folgenden Formaten möglich:

- Aareon-Rechnungsservice-Standard
- ZUGFeRD
- XRechnung

Beim Empfang der E-Rechnung prüft das Rechnungsportaal die Rechnungen entsprechend den gesetzlichen Vorgaben und den für das ERP-System notwendigen Inhalten. Nicht valide Rechnungen im Sinne der Schnittstellendefinition werden vom Rechnungsportaal abgewiesen oder als Problemfall gekennzeichnet. Sie werden nicht an das ERP-System weitergeleitet.

Rechnungen im ZUGFeRD-Format prüft das Rechnungsportaal gemäß den Vorgaben von FeRD (Forum elektronische Rechnung Deutschland). Es wird stets die aktuelle ZUGFeRD-Version unterstützt. Bei Rechnungen von Energieversorgern wird den Empfehlungen des edna Bundesverband Energiemarkt & Kommunikation e.V. (im Folgenden kurz edna genannt) gefolgt.

Die Auftragnehmerin behält sich vor, Entgegennahme, Plausibilisierung und Interpretation der ZUGFeRD-Struktur in Anlehnung an die von FeRD und edna vorgegebene Version weiterzuentwickeln. Ebenso behält sich die Auftragnehmerin vor, die SOAP-Schnittstelle und das „Aareon-Rechnungsservice-Standardformat“ in Anlehnung an neue Anforderungen weiterzuentwickeln.

2.1.3 Empfang & Auslesen gescannter Papierrechnungen und einfacher PDF-Rechnungen per Capture-Verfahren

Die Nutzungsoption Capture ermöglicht es, in Rechnungen, die als gescannte Papierrechnungen oder als PDF-Dokument bereitgestellt werden, Daten auszulesen.

Ziel ist es, die Rechnung anschließend mit den erkannten Daten – entsprechend der Kernfunktion – automatisch im Rechnungseingangsbuch des ERP-Systems anzulegen und im elektronischen Archiv zu archivieren.

Der Schwerpunkt liegt auf dem Auslesen von gängigen Rechnungsinformationen, die auf allen Rechnungen angegeben sein müssen.

Im Standard werden die Rechnungsdaten ausgelesen, die notwendig sind, um eine Rechnung im ERP-System zu erfassen, und die auf allen Rechnungen verpflichtende Angaben sind:

- Rechnungsnummer
- Rechnungsdatum
- Fälligkeit
- Rechnungsgesamtbetrag brutto/netto
- MwSt.-Satz und -Betrag
- Rechnungsstellerinformationen wie MWST-ID und IBAN, zur Ableitung der Kreditor-ID

Zusätzlich zur Unterstützung von Hauptprozessen sind die Informationen:

- Auftrags-/Bestellnummer (vergeben im ERP-System)
- Rechnungstyp, wie z. B. Abschlagsrechnung, Schlussrechnung

Diese Daten werden – so weit auf der Rechnung vorhanden – ausgelesen und zur Weiterverarbeitung zur Verfügung gestellt. Für §14 UstG relevante Daten steht ein Pool von Erkennungsregeln bereit, die in jedem Rechnungsfall Anwendung finden. Unvollständige Rechnungen bleiben auf dem Rechnungsportal entsprechend gekennzeichnet. Vollständig ausgelesene Rechnungen werden entsprechend der Kernfunktionalität weiterverarbeitet und an die empfangenden Systeme weitergeleitet.

Das Auslesen bzw. Erkennen und Plausibilisieren von Daten über die oben genannten Informationen hinaus, müssen explizit im Beratungsprojekt benannt und ihre Wirkung für den Prozess besprochen werden. Im Standard-Umfang sind das die Informationen:

- Liegenschaft
- Leistungsdatum
- Kundeneigene Informationen
- Vertragsnummer des Geschäftspartners
- Zahlart (z.B. Lastschrift)
- IBAN für Lastschrifteinzug

Die Rechnungsdaten, die nicht Pflicht im Sinne §14 UStG sind und dadurch individuell von den Kreditoren in der Rechnung angegeben werden, müssen durch Erkennungsregeln hinterlegt werden. Im Beratungsprojekt sind diese anhand von Rechnungsbeispielen festzulegen. Ist ein Auslesen von Rechnungsdaten gewünscht, die über den Standard-Umfang hinaus gehen, kann ein kostenpflichtiges Anlernen pro Kreditor notwendig werden.

3 Schnittstellen

Übergabe-Schnittstellen an die ERP-Systeme sind:

- Integrative Schnittstelle zu Wodis Sigma
- Integrative Schnittstelle zu Wodis Yuneo
- Integrative Schnittstelle zu SAP® und Blue Eagle

- Dritt-ERP-Schnittstelle

Aareon Rechnungsportal: Empfang-Schnittstelle:

- Übertragung per ARS-Standard Schnittstelle (Service: elektronisch)

4 Pflegeleistungen

4.1 Pflege des Produkts

Technische und funktionale Produktanpassungen erfolgen regelmäßig, insbesondere zur Berücksichtigung gesetzlicher Änderungen im entsprechenden Leistungsumfang (z. B. Formatvorgaben E-Rechnung).

4.2 Pflege der Schnittstellen

Pflege der Schnittstellen zur Berücksichtigung gesetzlicher Anforderungen im entsprechenden Leistungsumfang und gegebenenfalls Anpassungen der Schnittstellen.

5 Datenumgang

5.1 Allgemein

Die Speicherdauer für Rechnungen (Daten und Dokumente) und für Bewegungsdaten (Beauftragungen, Rechnungen etc.) auf dem Portal während der Vertragslaufzeit entspricht der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht für Buchungsbelege von 10 Jahren (gemäß § 147 AO) plus 1 Jahr für etwaige Klärungen. Anschließend werden diese Daten gelöscht. Dies hat keine Auswirkung auf Datenbackups (nach 6 Monaten überschrieben), Datensätze im ERP-System des Auftraggebers, oder bestehende Dokumente in einem angeschlossenen Archivsystem oder einer angebundenen Handwerker-Software. Falls ein Kunde einen Sonderbedarf an Dokumenten hat (z. B. wegen längerem Rechtsstreit), kann er eine Überlassung der Dokumente vor Löschung beantragen. Die Löschung erfolgt deshalb nach 11 Jahren bis zum 01.04. des Folgejahres.

Beispiel: Bei einer Löschung im Jahr 2025 beinhaltet dies Daten bis zum 31.12.2013.

6 Leistungsabgrenzung

Die vertraglichen Leistungen beinhalten weder ein ERP-System noch ein digitales Archiv.

Die organisatorische Umstellung vom Papierprozess auf den elektronischen Prozess, das Einrichten des ERP-Systems sowie die Übertragung von Rechnungen in ein Aareon-fremdes elektronisches Archiv sind kein Bestandteil des Leistungsumfangs. Dies kann in gesondert zu vereinbarenden Einführungsprojekten durchgeführt werden. Bei einem Wechsel des ERP-Systems oder des Archivs sowie beim Einspielen aktualisierter Programmstände kann die Unterstützung durch ein Consultingprojekt erforderlich sein, um die Interoperabilität der Systeme aufrechtzuerhalten.

Die Verwendung von Schnittstellen und/oder Formaten, die nicht als Bestandteil in dieser Leistungsbeschreibung genannt oder in den Anlagen beschrieben wurden, ist explizit mit der Auftragnehmerin zu klären.

7 Mitwirkungspflichten/ Systemanforderungen/ Nutzungsvoraussetzungen

7.1 Allgemeine Mitwirkungsleistungen und Systemvoraussetzungen

Um die Kommunikation zwischen Mareon, Rechnungsportal, ERP-Systemen und Archivsystem zu gewährleisten, ist eine leistungsfähige Internetverbindung erforderlich. Alle Schnittstellen basieren auf Techniken, die das Internet als Übertragungsmedium nutzen. Der Kunde ist dafür verantwortlich, eine geeignete Systemumgebung (insbesondere funktionsfähige Datenkommunikationseinrichtungen und Internetzugang) zu schaffen und aufrechtzuerhalten, um auf das Rechnungsportal zugreifen zu können. Es obliegt ihm auch, angemessene und dem Stand der Technik entsprechende Vorkehrungen zum Schutz seiner

Systeme und Daten vor Schadsoftware und sonstigen Formen eines unbefugten Zugriffs auf Systeme durch Dritte zu treffen.

Er ist zudem verantwortlich für Bereitstellung und Betrieb eines geeigneten digitalen Archivierungssystems.

Die fachliche und prozessuale Abstimmung zwischen Auftrags-/ Rechnungssteller und -empfänger ist Aufgabe des Kunden. Die Auftragnehmerin ist für den Inhalt eingehender oder versandter Aufträge und Rechnungen nicht verantwortlich.

Die Auftragnehmerin weist darauf hin, dass ein Auftrags- und Rechnungsaustausch zwischen Auftrags-/ Rechnungssender und -empfänger über das Rechnungsportal nur dann einwandfrei funktioniert, wenn Auftrags-/ Rechnungssender und -empfänger kompatible Systeme betreiben und die notwendigen Anpassungen in ihren Systemen vorgenommen haben. Der Kunde ist verantwortlich, dass seine Geschäftspartner, mit denen er das Rechnungsportal nutzen möchte, bei sich die erforderlichen Systemvoraussetzungen schaffen und aufrechterhalten.

Unterstützung durch das Consulting der Auftragnehmerin bei der Umstellung auf den elektronischen Auftrags- und Rechnungsbearbeitungsprozess kann ergänzend angeboten und beauftragt werden. So wird das Customizing von Portal und Schnittstellen abgestimmt und vorgenommen.

Für Rückfragen des Aareon Support müssen seitens des Kunden Ansprechpartner festgelegt und benannt sein.

7.2 Aareon Rechnungsportal für Eingangsrechnungen: Mitwirkungsleistungen und Systemvoraussetzungen

Der Rechnungsempfänger stellt die Übertragung aus dem ERP-System auf das Portal und die Vollständigkeit der für die Plausibilisierung und Kreditorermittlung notwendigen Stammdaten sicher. Mithilfe der auf dem Rechnungsportal bereitgestellten Funktionen prüft der Rechnungsempfänger die Datenvollständigkeit. Er nutzt die Monitoring-Funktionen des Rechnungsportals, um selbstständig die Ursache für eventuell nicht im ERP-System eingelaufene Rechnungen zu analysieren und ggf. Kontakt mit dem Geschäftspartner aufzunehmen.

Nutzt der Rechnungsempfänger das Universalmapping zur Ergänzung der Rechnung um Kontierungsinformationen, ist er für die Aktualisierung der Inhalte und die Konsistenz der genutzten Daten selbst verantwortlich.

7.2.1 Mitwirkungsleistung bei E-Rechnungen

Für komplexe Rechnungsfälle, wie z. B. von Energieversorgern, Wärmemessdiensten, Kabeldienstleistern, Facility Managern, Kommunen und Entsorgern, empfiehlt die Auftragnehmerin eine Überprüfung der Rechnungen im Rahmen einer Anbindung des Rechnungsstellers an das Rechnungsportal. Im Rahmen dieser Anbindung werden alle Rechnungsfälle eines Rechnungsstellers entsprechend den gesetzlichen und technischen Notwendigkeiten der automatischen Rechnungsbearbeitung geprüft und abgenommen, vorbereitend für die bekannten Bearbeitungsbedürfnisse der Wohnungswirtschaft.

Für E-Rechnungen von nicht angebundenen Rechnungsstellern ist es Aufgabe des Rechnungsempfängers durch Überprüfungen bei der Umstellung auf E-Rechnungen sicher zu stellen, dass die E-Rechnungen entsprechend des gewünschten Automatisierungsgrades vollständig und konsistent sind. Dafür wird empfohlen die Unterstützung des Consultings der Auftragnehmerin zu beauftragen, da die Qualität und Konsistenz der übermittelten Daten unmittelbar die Verarbeitung in den ERP-Systemen beeinflusst und den Automatisierungsgrad steuert.

7.2.2 Mitwirkungsleistung bei Capture

Der Kunde ist verantwortlich für Bereitstellung der Rechnungsdokumente und Abstimmung mit seinen Geschäftspartnern über notwendige oder gewünschte Angaben auf der Rechnung.

Pflege der Daten im ERP-System und Bereitstellung der Stammdaten auf dem Rechnungportal obliegen dem Kunden. Die bereitgestellten Daten dienen neben der Notwendigkeit, eine Rechnung im ERP-System nur mit Angabe des Kreditors anlegen zu können, zur fallbezogenen Plausibilisierung.

8 Systemanforderungen

Es gelten die jeweiligen Systemvoraussetzungen der oben genannten ERP-Systeme.

9 Dokumentation/ Weitere Dokumente

Weitere zu Verfügung stehende Dokumentationen, welche nicht als Vertragsbestandteil definiert werden, sind:

- Online-Hilfe
- Aareon Rechnungsportaal: Benutzerhandbuch für Rechnungssteller