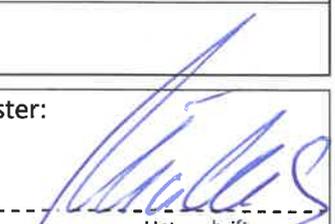


Projekt-Nr.: 001		Projektbezeichnung:	
Datum: 01.10.2019		Einführung der eRechnung	
Entscheider: Oberbürgermeister Siegfried Müller	Projekt-Leiter: Peter Grieb SG 11 Herbert Müller SG 10		Projekt-Mitarbeiter:
			Hauptverwaltung (SG 10) H. Müller Personal/Organisation (SG 11) P. Grieb IT (SG 12) W. Zürrlein Schulen, Sport, Jugend (SG 13) E. Dietenberger Kämmerei (SG 20) F. Hager Stadtkasse (SG 21) Chr. Kreisel Rechnungsprüfung (SG 40) K. Pabst Bauverwaltung (SG 60) A. Teichmann Personalrat
Betroffene Einheiten: Alle anordnenden Einheiten		Weitere betroffene Einheiten:	
Termine:			
Start-Termin: 01.10.2019		Endtermin: 31.05.2020	Spätester Einführungstermin: 17.04.2020
Projektbudget:		Projektpriorität:	
<ul style="list-style-type: none"> ca. 20 Mitarbeiter-Tage 20.000 € (für Programm-, Installations-, Anpassungs- und Schulungskosten) 		sehr hoch (mind. Hybrid zum 17.04.2020) mittel (Synergieeffekte)	
Information:			
Empfänger: Oberbürgermeister Amtsleiterrunde		Berichtstermin: Bei anstehenden Entscheidungen	Form: mündlich / schriftlich
RPA und/oder Stadtrat (Berichtswesen)		Information über Fortschritt	
Grund/Anlass, Ausgangssituation, Grundlage des Auftrages:			
Zum 18.04.2020 muss die Stadtverwaltung Kitzingen technisch und organisatorisch in der Lage sein eine e-Rechnung entgegen zu nehmen (EGovG Bund i.V.m. BayEGovG). In der Digitalisierung des Workflows rund um das Thema „Anordnungen“ steckt laut KGSt-Fachkonferenz in Köln, Mai 2019 ein Einsparungs- und Entwicklungspotenzial.			
Ziele:			
<ul style="list-style-type: none"> Einhaltung der gesetzlichen Vorgabe Optimierung der Verwaltungsabläufe „rund um die Rechnung“ durch Digitalisierung Papierloser Workflow Erzeugung von Synergieeffekten bei ca. 30.000 Anordnungen p.a. (Ressourcenfrage) Schrittweise Optimierung des gesamten Systems (Fernziel) 			
Restriktionen/Rahmenbedingungen/Zusammenhang zu anderen Projekten/Unterlassungsrisiko:			
Im ersten Schritt muss die Entgegennahme einer eRechnung zum 18.04.2020 möglich gemacht werden. Zur Digitalisierung der verschiedenen Workflows im Rahmen der Erstellung und Bearbeitung von Anordnungen sollte der bestehende Prozess nicht ungeprüft übernommen werden. Wenn sich im Rahmen der Qualitätssicherung eine sehr grundlegende Veränderung der bestehenden Prozesse abzeichnet, sollte der Projektauftrag überarbeitet oder ein Folgeprojekt (z.B. Workflow eRechnung) initiiert werden.			
Visionsbezug:			
<ul style="list-style-type: none"> Umsetzung Digitale Verwaltung Nachhaltiger Umgang mit Ressourcen 			
Projektleiter:		Oberbürgermeister:	
01.10.19  Datum Unterschrift		1.10.19  Datum Unterschrift	

Siegfried Müller
Oberbürgermeister