

**Regelungsabrede
zur Einführung einer eRechnungslösung
auf Basis der Lucom Interaction Platform (LIP)
(Hersteller: Lucom) zwischen
der Georg-August-Universität Göttingen
Stiftung Öffentlichen Rechts
und
dem Personalrat der Georg-August-Universität Göttingen
(ohne Universitätsmedizin Göttingen)**

§ 1

Geltungsbereich und Zielsetzung

Die Regelungsabrede gilt für alle durch den Personalrat vertretenden Beschäftigten der Georg-August-Universität Göttingen, Stiftung Öffentlichen Rechts (ohne Universitätsmedizin Göttingen) mit Berechtigung zur Rechnerisch- oder Sachlich Richtig Zeichnung, sowie den Dienstleistungszentren.

Die Universität Göttingen beabsichtigt die Einführung einer Lösung zur Annahme, Verarbeitung und Archivierung von digitalen Rechnungen, zu welcher sie auf Basis des Niedersächsischen Gesetzes über digitale Verwaltung und Informationssicherheit (NDIG) sowie der Niedersächsischen E-Rechnungs-Verordnung (NERechVO) verpflichtet ist. Dabei soll eine medienbruchfreie Verarbeitung erzielt werden, d. h. Eingang, OCR, Freizeichnung, abschließende Bearbeitung in dem zuständigen Dienstleistungszentrum (DLZ) sowie die Archivierung sollen digital erfolgen.

§ 2

Rechtsgrundlagen Erhebung personenbezogener Daten

Diese Regelungsabrede wird auf Grundlage der IT-Rahmendienstvereinbarung (IT-RDV), sowie der nachgeordneten Dienstvereinbarung über den Einsatz und den Betrieb eines Intranet-Mitarbeiterportals (DV-MaP), welche die Verwendung von Lucom regelt, geschlossen. Diese bleiben davon unberührt.

Zukünftig (bis Ende 2022) ist es geplant, die Sachverhalte Lucom und MaP zu trennen und in ihrer nun erzielten Bandbreite darzustellen. Aus diesem Grund wird zunächst eine Regelungsabrede abgeschlossen.

Personenbezogene Daten sind entsprechend der Regelung der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz (NDSG) zu verarbeiten. Die verwendeten personenbezogenen Daten gehen nicht über Anhang 2 der bestehenden DV-MaP hinaus, sondern werden lediglich um Berechtigungsinformationen ergänzt.

§ 3

Beschreibung des Systems, Berechtigungen

Die Verarbeitung von eRechnungen erfolgt mit Hilfe der Lucom Interaction Platform (Lucom) und bildet ein System zum Empfang, Freizeichnung (rechnerisch und sachlich) und Archivierung von elektronisch eingehenden Rechnungen im X-Rechnungsformat oder als PDF. Die Gesamtlösung umfasst folgende Prozessschritte:

1. Die Annahme einer Rechnung per Mail über eine zentrale E-Mailadresse.
2. Im Fall eines PDFs die Texterkennung via Abbyy.
(OCR, inkl. inhaltlichem Vorfüllen der Buchungsmaske, X-Rechnungen bedürfen dabei keiner OCR, sondern werden direkt in das Routing übergeben.)
3. Das Routing anhand Bestellnummer, Innenauftrag oder Kostenstelle in Lucom.
4. Die Freizeichnung über die bestehende Lucom Weboberfläche.
5. Die Abschließende Kontrolle im DLZ per Weboberfläche.
6. Die Buchung im SAP, inkl. der Archivierung des Rechnungsbildes im Easy Archiv.
Bei dem Easy Archiv handelt es sich um ein in der UMG eingesetztes Langzeitarchiv zur Speicherung von SAP Anhängen. Dieses wird u. a. bei der elektronischen Personalakte eingesetzt.

Die Berechtigungen werden dabei analog den bestehenden Zeichnungsberechtigungen kostenstellenbezogen vergeben. Durch technische Maßnahmen ist sichergestellt, dass eine Zeichnung nur bei entsprechender Berechtigung erfolgen kann. Es werden vier Ebenen unterschieden:

1. Rechnerisch Richtig Zeichnend (RRZ)
2. Sachlich Richtig Zeichnend (SRZ)
3. DLZ mit Berechtigung und Lizenz zum Buchen in SAP
4. Administratoren

Das hier beschriebene System wird mit Hilfe der Internen Revision validiert, um die technische und kaufmännische Funktion zu dokumentieren.

§ 4

Schulungen und Unterstützung

Die Einführung und der Betrieb der eRechnungslösung werden durch ein Schulungsangebot begleitet. Dabei wird zwischen der Schulung der DLZs und der zeichnenden Personen differenziert. Rechnerisch- und Sachlich-Richtig-Zeichende erhalten ein regelmäßiges

Schulungsangebot per Videokonferenz. Den DLZs werden regelmäßige Abstimmungen in Form eines Fachaustausches angeboten. Belange von Schwerbehinderten werden berücksichtigt und entsprechende Unterstützung wird durch das Zentrale DLZ vermittelt oder geleistet.

§ 5

Löschfristen

Rechnungen werden lediglich temporär im Lucom gehalten. Nach erfolgreicher Übergabe der Buchungsdaten, des Rechnungsbildes, ggf. dem XML und einer Änderungshistorie erfolgt die Löschung im Lucom. Im SAP werden die Daten nach den dort vorhandenen Richtlinien verwaltet¹.

§ 6

Datenschutz

- (1) Der Personalrat und der Datenschutzbeauftragte sind berechtigt, jederzeit Einsicht in alle System- und Programmdokumentationen zu nehmen. Der Personalrat und der Datenschutzbeauftragte werden außerdem auf Verlangen über die Arbeitsabläufe informiert. Das System ist mit dem Datenschutzbeauftragten der Universität abgestimmt, überprüft und genehmigt (vgl. Anhang).
- (2) Die mit Unterstützung der eRechnungslösung verarbeiteten Daten, werden nicht zum Zwecke der Verhaltens- und/oder vergleichenden, bewertenden Leistungskontrollen, zur Beurteilung und Auswertung bezogen auf eine/n Beschäftigte/n oder eine Gruppe von Beschäftigten eingesetzt.

§ 7

Geltungsdauer, Inkrafttreten und salvatorische Klausel

Diese Regelungsabrede tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft und wird anschließend unverzüglich in den Amtlichen Mitteilungen I bekannt gemacht. Diese Regelungsabrede wird durch Inkrafttreten einer entsprechenden Dienstvereinbarung für Lucom abgelöst. Diese Regelungsabrede kann von beiden Seiten schriftlich mit einer Frist von vier Monaten zum Ende eines Kalendermonats von jeder Vertragspartei gekündigt werden. Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich und bedürfen der Schriftform.

Sollten einzelne Punkte dieser Regelungsabrede ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft.

¹ §147 AO, ggf. längere Aufbewahrungsfristen bei EFRE Projekten.

Göttingen, den 03.06.2021

Für die Georg-August-Universität Göttingen
(ohne Universitätsmedizin)



Marcus Remmers

- Leiter der Abteilung Informationstechnologie
und Informationsmanagement

Göttingen, den 07.06.2021

Für den Personalrat der Universität
(ohne Universitätsmedizin)



Carsten Dolle

- Der Vorsitzende -

Mitzeichnung:



Prof. Dr. Andreas Wiebe

- Datenschutzbeauftragter -