



KOINNO-Praxisbeispiel

Innovatives Projekt aus der öffentlichen Beschaffung

INNOVATIVES PRODUKT ————— 23

Elektronischer Einkauf • Digitalisierung •
Bedarfsbündelung

Elektronischer Einkauf, elektronische Ausschreibung und Vergabe sowie elektronische Abrechnung der Büroartikel

Ausgangssituation

Bis 2002 existierte bei der Stadtverwaltung eine zentrale Beschaffungsstelle für Büroartikel sowie Kopier- und Druckerpapier mit einem eigenen Lager.

Aus einem Katalog orderten die Organisationseinheiten über einen speziellen Bestellschein ihr Büromaterial sowie Kopier- und Druckerpapier bei der Beschaffungsstelle. Eine Halbtagskraft im Lager bereitete die bestellten Materialien vor und verpackte sie, der städtische Postfahrer stellte die Pakete den Organisationseinheiten zu. Die Disposition bzw. ständige Auslieferungsbereitschaft der Lagerartikel wurde durch eine Vollzeitkraft mit sichergestellt.

C-Artikel sind zwar günstig, jedoch stellen sie die Masse der Bestellungen einer Verwaltung dar. Die Optimierung des Prozesses zur Ausschreibung, Beschaffung, Verteilung und Abrechnung von C-Artikeln stellt daher eine große Chance dar, allein durch Prozessoptimierung Kosten einzusparen.

Projektziele

- Standardisierung der C-Artikel-Bedarfe
- Reduzierung des Aufwands für die Beschaffung
- Verteilung und Rechnungsabwicklung der Artikel

Vorgehensweise

Im Jahr 2002 erfolgte die Umstellung auf die dezentrale Beschaffung in Form des E-Procurement. In Zusammenarbeit mit einem Dienstleister wurde eine internet-basierte Lösung eingeführt, mit der es möglich war, den Bedarf in elektronischen Katalogen in einem Bestellsystem darzustellen.

Rund 105 Bestellverantwortliche der Verwaltung erhielten ihre Zugangsdaten zum Bestellsystem und ordern seither dezentral und kostenstellenbezogen ihren Bedarf für ihre Organisationseinheit und sind zudem in der Lage, Reklamationen oder Artikelanfragen direkt elektronisch im Bestellsystem anzustoßen.

2001 gründen die Städte Reutlingen und Tübingen eine Interkommunale Einkaufskooperation (IKO) für den Einkauf von Büromaterial, Briefhüllen/Versandtaschen sowie Kopier- und Druckerpapier. 2003 stellte auch die Stadt Reutlingen auf den dezentralen Einkauf um.

2004 erfolgte die erste gemeinsame Ausschreibung mit jetzt fünf Partnern (Städte Reutlingen, Tübingen, Metzingen, Rottenburg und der Diözese Rottenburg-Stuttgart) mit standardisiertem Katalog.

Durch die Zusammenführung der Mengengerüste konnte nun mit konsolidierten, deutlich höheren Mengengerüsten ausgeschrieben werden. Allein dies führte bereits zu hohen Kostenvorteilen. In Tübingen konnten 2009 im Vergleich zu 2004 insgesamt 28.900 Euro, in Reutlingen 35.400 Euro eingespart werden.

Beim Gutschriftverfahren (§ 14 Abs. 2 UStG) stellt nicht das liefernde Unternehmen, sondern der Leistungsempfänger für eine empfangene Lieferung die Rechnung aus. Diese Rechnung wird dann als „Gutschrift“ bezeichnet. Seit 2016 erfolgt die Abrechnung der Artikel dieses Verfahren. Auf der Basis der digital bestätigten Wareneingänge erstellt ein externer Dienstleister die Gutschrift. Diese kann direkt ins städtische Finanzsystem übernommen werden.

Umsetzung und Wirtschaftlichkeit

Durch die Umstellung wurden die Abläufe beschleunigt, die Sach- und Prozesskosten deutlich gesenkt. Zudem liegen belastbare Daten für Ausschreibungen vor. Der Einkauf kann nun effizient und wirksam gesteuert werden.

Durch die Festlegung, welche Artikel in den elektronischen Katalog aufzunehmen sind, konnte ein klarer Standard definiert und damit sichergestellt werden, dass

nur Produkte beschafft werden, die den Vorgaben des Gemeinderats und der Verwaltung bzw. der IKO-Partner (vereinbarte IKO-Beschaffungsleitlinien bezüglich Nachhaltigkeit, Ökologie, Energieeffizienz, Sozialkriterien, Mittelstandsförderung, Korruptionsprävention) entsprechen.

Vor der Einführung des Gutschriftverfahrens betrug der monatliche Aufwand für die Rechnungsabwicklung ca. 245 Minuten allein bei der Beschaffungsstelle. Dieser Aufwand konnte allein in der Beschaffungsstelle auf 10 bis 30 Minuten reduziert werden. Weiterer Aufwand ist insbesondere in der Poststelle und beim Botendienst entfallen. Zudem wird nun sichergestellt, dass die Preise mit dem Ausschreibungsergebnis vollständig übereinstimmen, die Frist für das Skonto kann zu fast 100 % gehalten werden. Da nur bezahlt wird, was geliefert wurde, besteht auf Seite des Lieferanten ein hohes Interesse an einer schnellen Klärung von Reklamationen. Auch dies beschleunigt das Verfahren. Auch die Lieferanten sind zufrieden: Sie erhalten ohne ein eigenes Rechnungsverfahren frühzeitig das Geld, der Aufwand zur Regulierung von Rechnungen hat sich reduziert. Die Stadtverwaltung hat daher eine Projektgruppe gegründet, mit dem Ziel sowohl die dezentrale Bestellung als auch das Gutschriftverfahren in weitere Bereiche der Verwaltung auszuweiten.

Fazit

Die Verwaltung zieht insgesamt ein positives Fazit: Die erhofften Verbesserungen im Prozesses sind eingetreten. Von der Ausschreibung bis zu Abrechnung erfolgt der Prozess weitgehend digital zu besserer Qualität mit deutlich reduziertem Aufwand.

Stand: Februar 2018

Impressum

Herausgeber:
Bundesministerium für
Wirtschaft und Energie
(BMWi)
10115 Berlin
www.bmwi.de

Bildnachweis:
© Robert Kneschke
(fotolia.com)

Redaktion:
Bundesverband Materialwirtschaft,
Einkauf und Logistik e.V. (BME)
Frankfurter Straße 27
D-65760 Eschborn
www.bme.de

Umsetzung:
www.waldmann-gestaltung.de

Ansprechpartner und Kontakt

Universitätsstadt Tübingen
Am Markt 1, 72070 Tübingen
Ulrich Narr, Leiter des Fachbereichs Kommunales
Tel: 07071 / 204-1700 | E-Mail: ulrich.narr@tuebingen.de
www.tuebingen.de

Weitere Praxisbeispiele unter: www.koinno-bmwi.de