

Betriebskonzept XRechnung

Fassung vom 26. März 2018

Kennung: urn:xoev-de:xrechnung:betrieb:betriebskonzept_2018-03-26
Bezugsort: www.xoev.de/de/xrechnung



Creative Commons Namensnennung 4.0

Inhaltsverzeichnis

1. Grundlage	1
2. Prinzipien	2
2.1. Standard der Verwaltung	2
2.2. Erweiterungen	2
3. Einleitung	3
3.1. Ziele	3
3.2. Der Standard XRechnung des IT-Planungsrates	3
3.3. Weitere Informationen zum Standard	3
4. Aufgaben	5
4.1. Grundbetrieb	6
4.1.1. Standard veröffentlichen	6
4.1.2. Pflege des Standards	6
4.1.3. Informationsplattform betreiben	6
4.1.4. Konfigurationsmanagement	6
4.2. Änderungsmanagement	7
4.2.1. Anträge verwalten	7
4.2.2. Änderungsplanung durchführen	8
4.2.3. Änderung qualitätssichern	9
4.3. Stakeholder-Management	9
4.3.1. Information und Beratung	9
4.3.2. Unterstützung	9
4.3.3. Konsultation	9
4.4. Vertretung der Anforderungen aus XRechnung	10
5. Rollen und Gremien	11
5.1. Auftraggeber	11
5.1.1. Aufgaben	11
5.2. Steuerungskreis	12
5.2.1. Aufgaben	12
5.2.2. Besetzung	12
5.2.3. Geschäftsordnung	12
5.3. Expertengremium (EG)	13
5.3.1. Besetzung	13
5.4. Betreiberin	13
6. Neue Fassungen des Standards	14
7. Evaluierung	15
Glossar	16

Abbildungsverzeichnis

4.1. Aufgaben im Rahmen des Betriebs XRechnung	5
4.2. Planung und Steuerung im Änderungsmanagement	7
5.1. Am Betrieb beteiligte Gremien	11

Kapitel 1. Grundlage

Das vorliegende Betriebskonzept XRechnung definiert Aufgaben, Rollen und Gremien für den Betrieb des Standards XRechnung. Es schafft so Transparenz und Klarheit für alle Beteiligte, Betroffene und Interessierte.

Das Betriebskonzept wurde mit den Mitgliedern der Expertengremien 2 und 3 des Steuerungsprojektes eRechnung im Auftrag des IT-Planungsrates abgestimmt und dem IT-Planungsrat zu seiner 26. Sitzung zur Beschlussfassung vorgelegt. Bewährte Regelungen und Erkenntnisse aus den Betriebskonzepten XInneres, XTA und Xdomea sind in diese Arbeit eingeflossen.

Mit dem Beschluss durch den IT-Planungsrat wird dieses Betriebskonzept verbindliche Grundlage für die Arbeit der Betreiberin und alle betriebsbezogenen Aktivitäten der weiteren Beteiligten.

Damit gewährleistet es Handlungssicherheit für die Verantwortlichen des Betriebs (siehe Kapitel 5: *Rollen und Gremien*) ebenso wie für Betroffene aus Verwaltung und Wirtschaft. Es wendet sich daher an folgende Zielgruppen:

- am Betrieb des Standards beteiligte Stellen und Personen
- Wirtschaftsteilnehmer (Softwareanbieter)
- Rechnungssteller
- Rechnungsempfänger
- Serviceanbieter aus dem Bereich der eRechnung

Kapitel 2. Prinzipien

Bei der Entwicklung dieses Betriebskonzeptes wurden die folgenden Prinzipien zu Grunde gelegt:

2.1. Standard der Verwaltung

XRechnung ist der Standard der Verwaltung für die eRechnung und bildet deren eigene Anforderungen an elektronische Rechnungen ab. Die Verwendung des Standards in weiteren Szenarien, z. B. im Bereich B2B ist möglich.

Wartung und Pflege stellen die vollständige Orientierung an der EU-Norm einschließlich der von der EU geforderten Syntaxen sicher. XRechnung ist und bleibt konform zur EU-Norm 16931. Die nationalen Anforderungen werden zugleich abgedeckt.

Abhängigkeiten zu den genutzten Standards und Vorgaben (EU-Norm, UBL, CII) werden berücksichtigt, indem Releasezyklen, inhaltliche Ausgestaltung des Betriebskonzeptes und Anwendung der Syntaxen etc. diese Abhängigkeit einbeziehen.

Der Fokus des Betriebs liegt auf der eingehenden elektronischen Rechnung (öffentliche Verwaltung als Rechnungsempfänger).

2.2. Erweiterungen

Wenn Handelspartner national oder branchenspezifisch mit der XRechnung zusätzliche Informationselemente liefern möchten bzw. benötigen, kann diese Anforderung durch Entwicklung einer Erweiterung zur vorhandenen Spezifikation abgedeckt werden (siehe Dokument EN 16931-1:2017 „Elektronische Rechnungsstellung — Teil 1: Semantisches Datenmodell der Kernelemente einer elektronischen Rechnung“ September 2017, Abschnitt 4.3, Abs. 2).

Solche Erweiterungen sind, wie auch funktionale Weiterentwicklungen z. B. zur Abdeckung von Bescheiden, nicht Bestandteil des regulären Betriebs von XRechnung. Bei der Entscheidungsfindung und Planung von Erweiterungen des Standards steht die Betreiberin jedoch beratend und unterstützend zur Verfügung (siehe Abschnitt 4.3: *Stakeholder-Management*). Für Erweiterungen ist eine gesonderte Beauftragung erforderlich.

Kapitel 3. Einleitung

3.1. Ziele

Durch den Betrieb XRechnung werden die folgenden Ziele erreicht :

- Erhalt von Funktionsfähigkeit, Aktualität und Wert des Standards
- Sicherstellung der Abbildung der Anforderungen aller Verwaltungsebenen
- Förderung der Nutzung von XRechnung für die Rechnungsstellung an die öffentliche Verwaltung
- Gewährleistung von Investitionsschutz und Planungssicherheit für Fachverfahrenshersteller und Serviceanbieter
- Transparenz von Betriebsgrundsätzen, Änderungen und Weiterentwicklung des Standards gegenüber der Öffentlichkeit
- Einflussnahme auf die Entwicklung umgebender Standards und Normen

3.2. Der Standard XRechnung des IT-Planungsrates

Der Standard umfasst folgende Bestandteile, die für die Übermittlung elektronischer Rechnungen an die öffentliche Verwaltung genutzt werden bzw. die technische Umsetzung des Standards unterstützen und im Rahmen des Betriebs gepflegt, fortgeschrieben und bereitgestellt werden:

- Dokumentation des Standards (Spezifikation)
- Technische Umsetzung der Geschäftsregeln des Standards XRechnung

Die technischen Mittel zur Validierung der ergänzenden nationalen Geschäftsregeln stehen als Schematron- und XSL-Dateien zur Verfügung. Hinweis: Die technischen Mittel zur Validierung der Geschäftsregeln der EU-Norm 16931 werden seitens des CEN zur Verfügung gestellt.

- Genericcode-Dateien (Technische Repräsentation von Codelisten im OASIS-Standard „Genericcode 1.0“)
- Java-Prüftool (Open Source-Referenzimplementierung zur Prüfung eines XML-Dokuments auf Konformität zum Standard XRechnung.)
- Testsuite

Bereitstellung von Testfällen zu Beispielrechnungen sowie von Referenznachrichten.

- Komponenten zur Unterstützung der Visualisierung von XRechnung

Sofern der Stand der Technik die Verwendung anderer oder zusätzlicher Bestandteile erforderlich macht, wird diese Übersicht entsprechend fortgeschrieben.

3.3. Weitere Informationen zum Standard

Die Betreiberin stellt auf ihrer Website weitere Informationen, FAQ und Hilfsmittel zum Standard XRechnung bereit.

- Website XRechnung: <http://www.xoev.de/de/xrechnung>

Die Bereitstellung und Aktualisierung dieser Seiten und ihrer Inhalte sind ebenfalls Gegenstand des Betriebs.

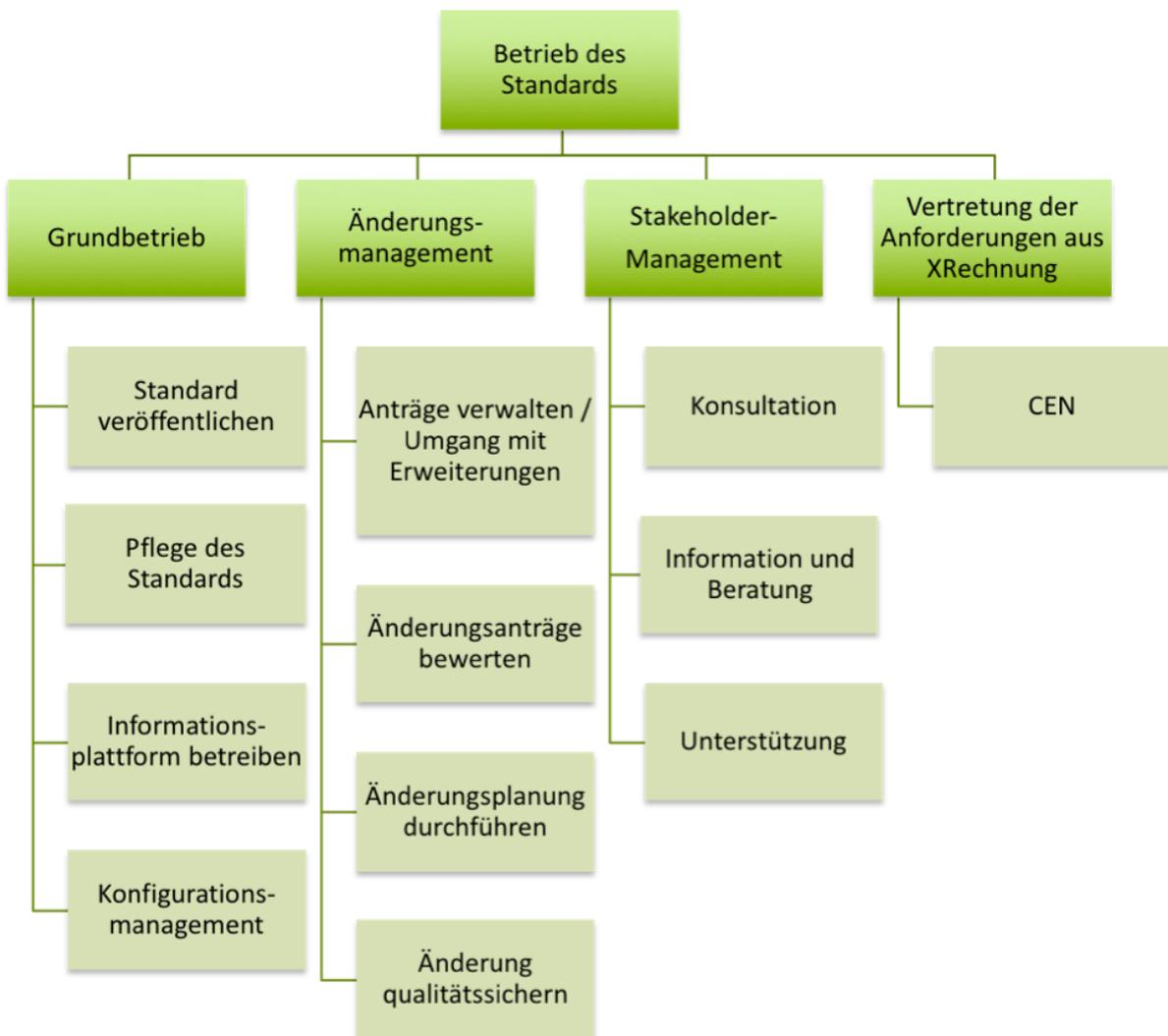
Kapitel 4. Aufgaben

Unter dem Begriff „Betrieb“ sind alle Aktivitäten zur Wartung und Pflege sowie Bereitstellung des Standards, zur Unterstützung seiner Anwendung, zur Kommunikation mit Interessierten und zur Interessenvertretung der öffentlichen Verwaltung der Bundesrepublik in entsprechenden Standardisierungsgremien auf europäischer Ebene sowie alle in diesem Kontext erforderlichen verwaltenden Tätigkeiten zusammengefasst. Dieser Abschnitt stellt die im Rahmen des Betriebs des Standards XRechnung anfallenden Aufgaben und die dabei eingebundenen Rollen im Einzelnen dar.

Alle Aktivitäten setzen auf dem Rahmen der EU-Norm 16931 auf und gestalten die Erzeugnisse innerhalb dieser weiter aus, mit dem Ziel, die Anwendbarkeit zu verbessern.

Der Betrieb des Standards umfasst die in der Grafik dargestellten Aufgabenkomplexe:

Abbildung 4.1. Aufgaben im Rahmen des Betriebs XRechnung



Nachfolgend sind die Aufgaben näher beschrieben:

4.1. Grundbetrieb

Durch den Grundbetrieb wird sichergestellt, dass der Standard veröffentlicht wird und mit allen Bestandteilen elektronisch zur Verfügung steht. Weiter sind hier seine Pflege und die Überwachung der Konfiguration angesiedelt. Der Grundbetrieb wird durch die Betreiberin geleistet. Die einzelnen Aufgaben sind nachfolgend detaillierter beschrieben.

4.1.1. Standard veröffentlichen

Die Aufgabe umfasst

- die Herausgabe des Standards,
- die Veranlassung der Bekanntgabe im Bundesanzeiger mit Angabe des Wirksamkeitsdatums,
- die elektronische Bereitstellung des Standards und aller dazugehörigen Bestandteile eines Release (wie bspw. Komponenten zur Prüfung der Validität oder zur Unterstützung der Visualisierung) zur Nutzung durch Hersteller von Fachverfahren bei der Implementierung des Standards.

4.1.2. Pflege des Standards

Die Aufgabe umfasst

- die Umsetzung genehmigter Änderungen im Standard und allen zugehörigen Bestandteilen, anlässlich
 - der Beseitigung von im Betrieb festgestellten Fehlern,
 - der Änderung von Rechtsgrundlagen,
 - von Nutzeranforderungen,
 - Änderungen in der Norm oder an anderen genutzten Standards und
 - der Optimierung und Konsolidierung des Standards.
- die interne Qualitätssicherung der Änderungen und
- die Fortschreibung der Testsuite.

4.1.3. Informationsplattform betreiben

Die Aufgabe umfasst die Bereitstellung von Informationen zum Standard, die Verfügbarmachung des Standards selbst und seiner Bestandteile sowie die Einrichtung einer Möglichkeit zur Kommunikation mit der Betreiberin.

4.1.4. Konfigurationsmanagement

Als Konfiguration wird die Gesamtheit der zusammenwirkenden Systemelemente bezeichnet, d. h. alle rechtlichen, organisatorischen, semantischen und technischen Elemente, die den Rahmen für die Gültigkeit und das Funktionieren des Standards und der zugehörigen Erzeugnisse bilden. Neben dem Standard mit seinen Elementen bilden also die EU-Norm

16931, der rechtliche Rahmen auf Bundes- und Länderebene sowie die Werkzeuge, mit deren Hilfe der Standard und die weiteren Erzeugnisse bearbeitet werden, die Konfiguration.

Änderungen an Elementen der Konfiguration können Änderungen am Standard erforderlich machen. Dies gilt nicht nur für Änderungen der Norm oder der Rechtsgrundlagen, sondern kann auch technische Aspekte betreffen. Damit das Erfordernis rechtzeitig erkannt wird, ist das Konfigurationsmanagement ein Teil des Grundbetriebs.

Die Aufgabe umfasst die Dokumentation und Verwaltung der zu einem Release des Standards gehörenden Konfiguration sowie die Überwachung des Status der Konfigurationselemente. Zeichnen sich Änderungen in der Konfiguration ab, die Anpassungen am Standard oder den Erzeugnissen erfordern, werden entsprechende Änderungsanträge initiiert. Deren Bearbeitung erfolgt nach den Regularien des Änderungsmanagements (s. u.).

4.2. Änderungsmanagement

Die Aufgaben des Änderungsmanagements gewährleisten im Zusammenwirken der daran beteiligten Gremien eine transparente, anforderungsgerechte und jederzeit steuerbare Bearbeitung der Änderungsanträge am Standard XRechnung.

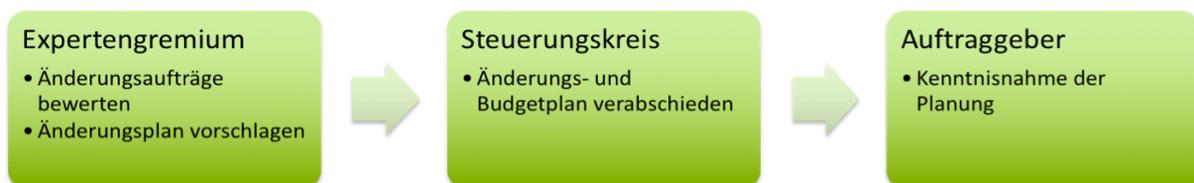
Bei der Betreiberin eingegangene Änderungsanträge werden fachlich im Expertengremium bewertet und priorisiert, so dass dem Steuerungskreis ein Vorschlag zur Releaseplanung vorgelegt werden kann.

Dieser entscheidet die Releaseplanung einschließlich der Budgetplanung. Dabei kann es auch zu veränderten Priorisierungen der im Expertengremium erfolgten Planungen und zur Ablehnung von Änderungsanträgen kommen. Anschließend ist der Änderungsplan verbindlich und wird durch die Betreiberin in Zusammenarbeit mit den Experten umgesetzt.

Der Releaseplan wird dem IT-Planungsrat zur Kenntnis gegeben.

Die folgende Grafik verdeutlicht diesen Prozessablauf:

Abbildung 4.2. Planung und Steuerung im Änderungsmanagement



Der IT-Planungsrat als Auftraggeber gibt strategische Entwicklungsziele vor, die in der Budget- und Releaseplanung zu berücksichtigen sind. Der Steuerungskreis wacht im Rahmen seiner Aufgabenwahrnehmung über die Einhaltung dieser Ziele.

Aufgaben, Verantwortung und Besetzung der einzelnen Gremien sind im Kapitel 5: *Rollen und Gremien* näher beschrieben.

4.2.1. Anträge verwalten

Ein Änderungsantrag ist eine an die Betreiberin gerichtete Aufforderung zur Prüfung und ggf. Änderung des Standards. Er beschreibt den Ist-Zustand, begründet das Erfordernis und nennt das verfolgte Ziel der Änderung. Er kann sich auf alle Elemente des Standards beziehen und umfasst auch Fehlermeldungen.

Änderungsanträge können von allen Interessierten an die Betreiberin des Standards gerichtet werden.

Jede Änderung des Standards, auch eine Änderung aufgrund geänderter rechtlicher Rahmenbedingungen, bedarf eines Änderungsantrags.

Die Verwaltung von Änderungsanträgen umfasst

- die Entgegennahme und Dokumentation eingegangener Änderungsanträge,
- die Fortschreibung des Bearbeitungsstandes von Änderungsanträgen sowie
- die Kommunikation von Nachfragen und Rückmeldungen an den Antragsteller.

4.2.1.1. Umgang mit Erweiterungen

Die EU-Norm 16931 sieht sowohl die Möglichkeit für branchenspezifische als auch für länderspezifische Erweiterungen vor. Die Erarbeitung solcher Erweiterungen ist durch den in diesem Konzept beschriebenen Grundbetrieb (Pflege des Standards) nicht abgedeckt, denn dieser bezieht sich auf die Aktivitäten zum Erhalt der Funktionsfähigkeit. Erweiterungen, die dem Standard neue Funktionalitäten und Elemente hinzufügen, müssen gesondert geplant, finanziert und beauftragt werden.

Um die Einheit des Standards zu erhalten und eine für alle implementierenden Stellen leistbare, verlässliche Planung zu gewährleisten, sind Erweiterungen jedoch im Rahmen einer ganzheitlichen Releaseplanung zu berücksichtigen. Insofern sind auch für Erweiterungen Änderungsanträge anzulegen, einzuplanen und fortzuschreiben.

Der IT-Planungsrat entscheidet über die Beauftragung von Erweiterungen auf Basis eines Vorschlags des Steuerungskreises, der - soweit erforderlich - eine Finanzierungsplanung für Entwicklung und Betrieb enthält.

Die Organisation (Projektplanung und -management) von Erweiterungen erfolgt durch die Betreiberin. Die fachliche Arbeit an Erweiterungen wird durch ein Expertengremium wahrgenommen, in dem die Betreiberin mitwirkt.

Eine Erweiterung wird zum Zeitpunkt ihrer Wirksamkeit zum Bestandteil des Standards XRechnung. Durch die damit verbundene Ausweitung des Funktionsumfangs können Erweiterungen den Aufwand für den Betrieb erhöhen. Dies ist bei der Planung und Beauftragung einer Erweiterung in Betracht zu ziehen.

4.2.2. Änderungsplanung durchführen

Die Änderungsplanung umfasst

- die Aufbereitung und Analyse von Änderungsanträgen zur Vorbereitung der Bewertung,
- die Bewertung der Änderungsanträge,
- die Fortschreibung des Änderungsplans als Übersicht aller (abgeschlossenen, offenen bzw. noch in Arbeit befindlichen) Änderungsanträge,
- die Ableitung des Releaseplans, der über die Zuordnung der Änderungsanträge zu einem konkreten Release und deren Umsetzung Auskunft gibt.

Die Betreiberin stellt durch geeignete Vorbereitung der Änderungsanträge für die Befassung der Gremien sicher, dass diese sich gezielt mit fachlich anspruchsvollen

Änderungsanträgen auseinandersetzen. Änderungsanträge mit redaktionellem Charakter können z. B. zusammengefasst und pauschal entschieden werden („Grüne Liste“).

4.2.2.1. Änderungsanträge bewerten

Änderungsanträge werden vor der Bearbeitung im Expertengremium bewertet und priorisiert, um auch bei knappen Ressourcen die Bearbeitung der bedeutungsvollsten Änderungen zu gewährleisten. Bei der Bewertung von Änderungsanträgen sind insbesondere folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Relevanz für die Funktionalität des Standards
- Wichtigkeit (Ausmaß der Zielunterstützung)
- Dringlichkeit
- Auswirkungen (Tragweite der Änderungen bei den Beteiligten)
- benötigte Ressourcen

4.2.3. Änderung qualitätssichern

Die Aufgabe umfasst die interne Qualitätssicherung sowie die Prüfung des Release hinsichtlich der Zielerreichung der vorgenommenen Änderungen.

4.3. Stakeholder-Management

4.3.1. Information und Beratung

Die Aufgabe umfasst die Information und Beratung insbesondere der Nutzer und Interessenten des Standards in allen Fragen zu Nutzung und Erweiterungsmöglichkeiten.

4.3.2. Unterstützung

Es gehört zum Aufgabenfeld der Betreiberin, für Anfragen aus dem Umfeld ansprechbar zu sein. Dies kann über unterschiedliche Kommunikationskanäle erfolgen und umfasst z. B. die Unterstützung bei der Entscheidungsfindung im Vorwege der Neuaufnahme von Inhalten in den elektronischen Datenaustausch von Rechnungen, wenn z. B. zu klären ist, ob und wie eine Erweiterung von XRechnung zu gestalten ist. Die Betreiberin stellt zudem Hinweise (wie z. B. FAQ) zur eigenständigen Nutzung durch die Interessierten bereit.

Die Unterstützung der Anwender von Produkten, die den Standard technisch beim Endanwender umsetzen, sowie die Entgegennahme und Bearbeitung von Meldungen über Störungen solcher Produkte sind nicht Aufgabe der Betreiberin.

4.3.3. Konsultation

Um die Akzeptanz des Standards auf Seiten von Fachverfahrensherstellern und Serviceanbietern zu fördern und zugleich Möglichkeiten zur Qualitätssteigerung zu nutzen, sollen bei Erweiterungen des Standards Konsultationen mit der interessierten Fachöffentlichkeit durchgeführt werden.

Hierzu werden innerhalb eines definierten Zeitrahmens zu der geplanten Erweiterung strukturierte Rückmeldungen eingeholt, die in die weitere Arbeit des Expertengremiums

einfließen. Der Prozess ist für die gesamte Öffentlichkeit zugänglich und transparent zu gestalten, es erfolgt keine Auswahl einzelner Interessenträger.

Es ist Aufgabe der Betreiberin, den Konsultationsprozess zu organisieren, die Rückläufe aufzubereiten und ihre Verarbeitung im Expertengremium zu ermöglichen.

4.4. Vertretung der Anforderungen aus XRechnung

Aus dem Betrieb des Standards XRechnung als nationale CIUS können sich Anforderungen ergeben, die sowohl in Wartung und Pflege bzw. die Weiterentwicklung der EU-Norm 16931 als auch in andere Gremien auf europäischer und nationaler Ebene einzubringen sind. Es ist Aufgabe der Betreiberin, diese Anforderungen nach deren Identifikation in Zusammenarbeit mit dem XRechnungs-EG entsprechend aufzubereiten und auf geeignete Weise in die relevanten Gremien einzubringen.

Kapitel 5. Rollen und Gremien

In den Betrieb des Standards sind neben der Betreiberin definierte Gremien eingebunden. Die von ihnen wahrgenommenen Rollen sowie die ihnen zugewiesenen Aufgaben werden nachfolgend näher dargestellt.

Abbildung 5.1. Am Betrieb beteiligte Gremien



Die praktische Erarbeitung von Problemlösungen und deren Qualitätssicherung werden von Expertengremien geleistet. Dabei setzen sie die Planung des Steuerungskreises um.

Dieser priorisiert und entscheidet verbindlich auf Basis strategischer Vorgaben des IT-Planungsrates. Die im Steuerungskreis entschiedene Planung wird dem IT-Planungsrat zur Kenntnis gegeben.

5.1. Auftraggeber

Die strategischen Vorgaben für die Ausrichtung des gemeinsamen Betriebs trifft der IT-Planungsrat als Auftraggeber.

5.1.1. Aufgaben

Als Auftraggeber des Betriebs nimmt der IT-Planungsrat folgende Grundaufgaben wahr:

- Initiierung der Lösung von Fachfragen im Bereich der elektronischen Rechnung durch den Steuerungskreis,
- Verabschiedung von Lösungen für solche Fachfragen auf Vorschlag des Steuerungskreises,
- Kenntnisnahme der durch den Steuerungskreis vorgelegten Änderungs- und Budgetplanung
- Beschlussfassung über den Bericht über die im vorangegangenen Jahr durchgeführten Arbeiten einschließlich der Verwendung der Mittel

5.2. Steuerungskreis

Es wird ein Steuerungskreis gebildet, der den IT-Planungsrat entlastet:

5.2.1. Aufgaben

Der Steuerungskreis nimmt folgende Aufgaben in eigener Zuständigkeit wahr:

- Entscheidung von Fragen der rechtlichen und organisatorischen sowie der semantisch-technischen Interoperabilität im Bereich der XRechnung
- Erarbeitung von Lösungen, sofern im EG ein Konfliktfall nicht abschließend entschieden werden kann, z. B. bei
 - unterschiedlichen Prioritäten bei der Umsetzung von Änderungsanträgen,
 - Änderung an Geschäftsregeln oder
 - unterschiedlichen Terminvorstellungen.
- Entscheidung der Änderungs- und Budgetplanung
 - Priorisierung von Änderungsanträgen
 - Vorschlag des Releaseplans
- Abnahme qualitätsgesicherter Ergebnisse des Expertengremiums und Freigabe des Standards zur Veröffentlichung
- Pflege des Kontaktes zur Wirtschaft (z. B. über Verbände) und Unterstützung des Marketings für den Standard XRechnung

Der Steuerungskreis informiert den IT-Planungsrat über seine Beschlussfassung sowie zu den von ihm bearbeiteten Fachfragen. Er beschließt über den Bericht der Betreiberin und berichtet dem IT-Planungsrat.

Anträge auf Erweiterungen des Standards und Angelegenheiten mit Auswirkungen auf die Finanzierung des Betriebs des Standards legt der Steuerungskreis dem IT-Planungsrat zur Entscheidung vor.

5.2.2. Besetzung

Die Besetzung des Steuerungskreises orientiert sich an der des IT-Planungsrates.

Die Betreiberin wirkt im Steuerungskreis mit, um Bericht zu erstatten und die Entscheidungsprozesse zu initiieren und auf eine Entscheidung hinzuwirken.

Ergänzend kann der Steuerungskreis nach Bedarf Gäste (ohne Stimmrecht) zur fachlichen Beratung einladen.

5.2.3. Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung des IT-Planungsrates findet im übertragenen Sinne Anwendung in Bezug auf die Mitgliederverteilung und den Vorsitz sowie auf die Stimmverhältnisse und die Beschlussfassungen. Aufgabe des Vorsitzes ist es, Ansprechpartner der Betreiberin zu sein und die Berichterstattung an den IT-Planungsrat zu gewährleisten.

5.3. Expertengremium (EG)

Das EG wirkt an der Umsetzung der beschlossenen Änderungen mit und entwickelt Lösungen für Fragen der rechtlichen und organisatorischen sowie der semantisch-technischen Interoperabilität im Bereich der XRechnung. Die Aufgaben umfassen.

- Analyse, Darstellung und Bewertung von Problemstellungen
- Erarbeitung der Lösungen von Änderungsanträgen
- Qualitätssicherung von Änderungen
- Fortschreibung der Testsuite

5.3.1. Besetzung

Das Expertengremium setzt sich aus Vertretern folgender Stellen zusammen:

- Vertreter der Betreiberin des Standards
- Fachleute aus Stellen in Bund, Ländern und Kommunen, die Fachverfahren für die elektronische Rechnungsannahme und -verarbeitung nutzen

5.4. Betreiberin

Die Betreiberin nimmt die in Kapitel 4: *Aufgaben* beschriebenen Aufgaben und alle damit zusammenhängenden administrativen Aktivitäten wahr. Sie stellt in diesem Zusammenhang dem Steuerungskreis Planwerte als Grundlage für die Budgetplanung des Betriebs zur Verfügung und berichtet dort über den Betrieb, den Erledigungsstand der Änderungsplanung und die Verwendung der Mittel.

Geschäftsführend organisiert und begleitet sie die Arbeit der beteiligten Gremien. Dabei stellt die Betreiberin deren Arbeitsfähigkeit sicher und bemüht sich um die Kontinuität der Gremienbesetzung. Sie gewinnt Mitglieder für die Gremien nach Maßgabe dieses Betriebskonzeptes.

Kapitel 6. Neue Fassungen des Standards

Neue Fassungen des Standards werden zum 1. Januar und/oder zum 1. Juli eines Jahres wirksam. Damit verliert die vorherige Fassung des Standards ihre Gültigkeit.

Dazu wird die neue Fassung durch die Betreiberin regelmäßig sechs Monate zuvor, d. h. am 30. Juni bzw. am 31. Dezember des Vorjahres herausgegeben und zum elektronischen Abruf bereitgestellt.

Kapitel 7. Evaluierung

Das Betriebskonzept wird nach zwei Jahren evaluiert und ggf. überarbeitet.

Glossar

Änderungsplan

Übersicht aller eingegangenen (und inzwischen abgeschlossenen, offenen bzw. noch in Arbeit befindlichen oder wartenden) Änderungsanträge. Der Status von Änderungsanträgen wird im Laufe ihrer Bearbeitung fortgeschrieben.

Release

Als Release wird eine Sammlung zusammengehöriger Komponenten bezeichnet, die gemeinsam eine vollständige und funktionsfähige Fassung des Standards bilden.

Releaseplan

Der Releaseplan ist eine Teilsicht des Änderungsplans auf ein Release. Er zeigt sämtliche Änderungsanträge, die zu der Erstellung dieses Release geführt haben oder sich über Handlungsanweisungen mit dem veröffentlichten Release befassen. Der Releaseplan wird fortgeschrieben, bis das Release abgelöst wird.

Spezifikation

Als Spezifikation werden die im Standard niedergelegten fachlichen Inhalte und technischen Zusatzinformationen bezeichnet, die den Sachverhalt (hier: elektronische Rechnung mit den zugehörigen Geschäftsregeln) beschreiben.

Fassung

Bezeichnet eine Ausgabe des Standards als Ergebnis einer abgeschlossenen und umgesetzten Releaseplanung.

