Stand: 16.04.2026

HAPAK (SQL-Version) Digitale Rechnungsprüfung (DRP)

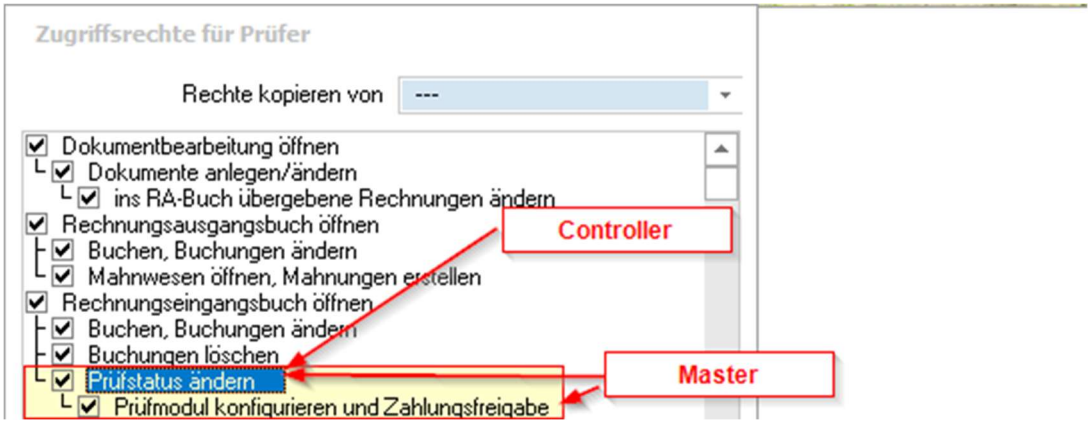
Voraussetzungen

1. Das Modul DRP muss auf den gewünschten Arbeitsplätzen freigeschaltet sein.

2. Die für die Rechnungsprüfung vorgesehenen Mitarbeiter müssen im Personalstamm angelegt und jeweils einem HAPAK-Benutzer zugeordnet sein.



3. Vergabe der Benutzerrechte für Controller und Master in der HAPAK-Konfiguration.

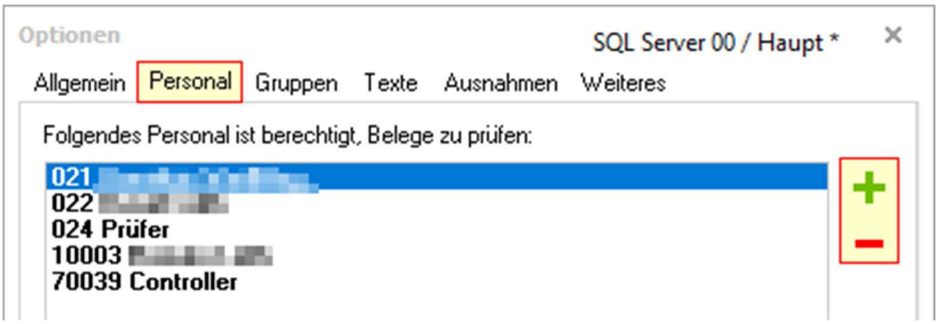


- Controller benötigen die Zugriffsrechte „Buchen, Buchungen ändern“ sowie „Prüfstatus ändern“.
- Master benötigen zusätzlich das Zugriffsrecht „Prüfmodul konfigurieren und Zahlungsfreigabe“.
- Prüfer benötigen keine Zugriffsrechte im Rechnungseingangsbuch.

4. Aktivierung der digitalen Rechnungsprüfung durch den Master in den DRP-Optionen (DRP.exe).



5. Festlegen der Mitarbeiter in den DRP-Optionen.

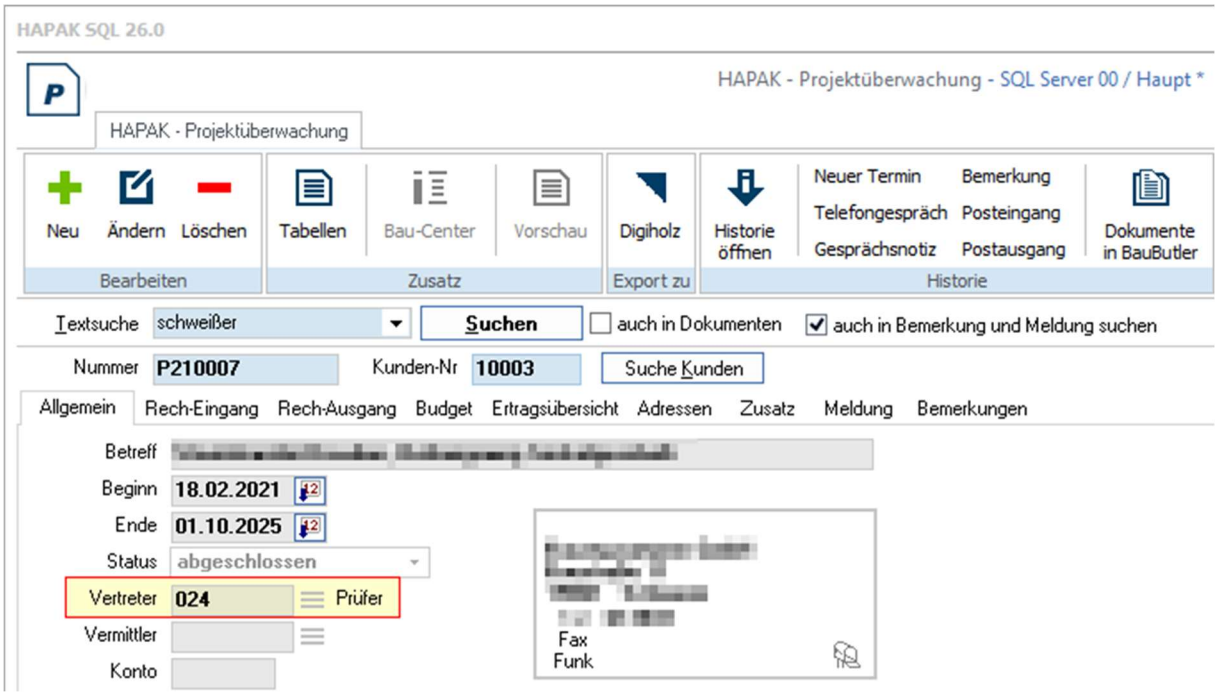


Damit ist die grundlegende Einrichtung der DRP abgeschlossen.
Die DRP steht Ihnen nun zur Nutzung zur Verfügung. Mit den aktuellen Einstellungen können Sie den vollständigen Workflow Schritt für Schritt durchspielen. Bitte lesen Sie die Dokumentation von Anfang bis Ende sorgfältig und vollständig durch.

Grundsätzliches

Das Modul DRP bildet einen Workflow zur Prüfung eingehender Rechnungen und Gutschriften (Belege) ab.

- Der Workflow wird durch berechtigte Benutzer (Controller) gesteuert und überwacht.
- Das prüfberechtigte Personal (Prüfer), z. B. Projektleiter, übernimmt die sachliche Prüfung.
- Prüfer ordnen die Belege ihren Projekten zu. Das Projekt muss dem Prüfer als Vertreter zugewiesen sein.



- Sachlich korrekte Belege werden vom Controller in das Rechnungseingangsbuch (REB) gebucht.
- Die durch den Prüfer festgelegte Projektzuordnung wird dabei automatisch übernommen (inkl. Aufteilung).
- Formal oder sachlich fehlerhafte Belege werden durch den Controller zurückgewiesen.
- Sachlich korrekte Belege werden durch den Master zur Zahlung freigegeben.

Während der DRP befinden sich die Belege im Stapel. Erst nach der Buchung in das REB:

- sind die Belege in der Buchungsliste sichtbar
- erscheinen sie in Zahlungsvorschau und Auswertungen
- belasten sie die Kosten der zugeordneten Projekte
- fließen sie in die Nachkalkulation ein

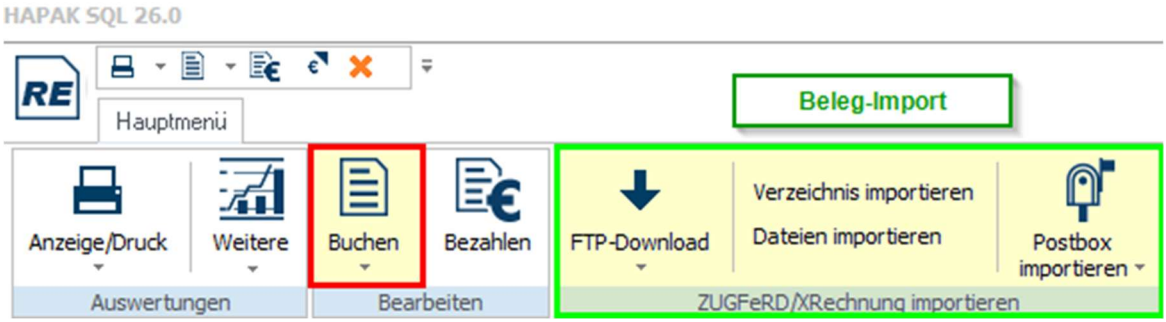
Die DRP arbeitet benutzer- und personalbezogen. Voraussetzung ist daher:

- Anmeldung als HAPAK-Benutzer
- Anlage im Personalstamm
- Verknüpfung zwischen Personal und Benutzer

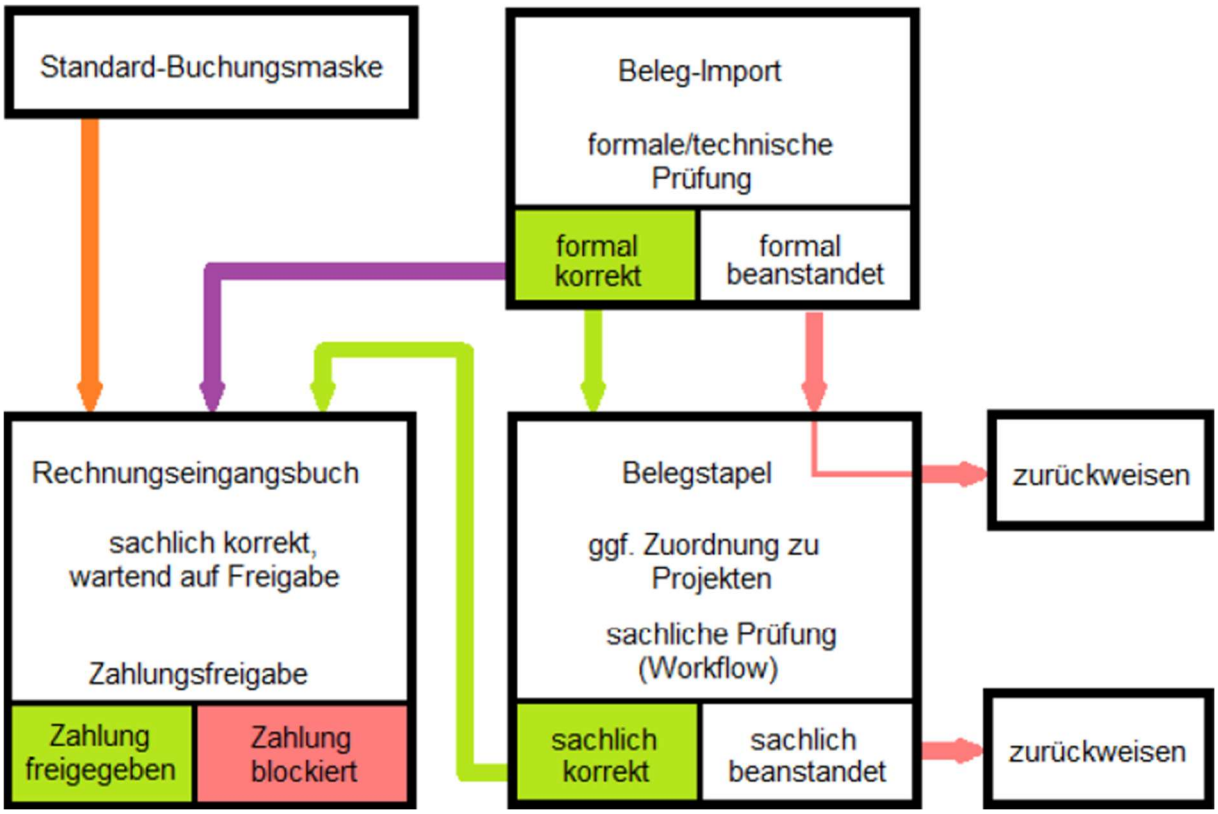
Für den Betrieb der DRP werden mindestens ein Prüfer, ein Controller und ein Master benötigt. Diese Rollen können auch von einer Person übernommen werden.

Startpunkt der DRP ist zur Zeit immer der Beleg-Import im RE (ab der SQL26.1 wird der Beleg-Import auch aus der DRP möglich sein):

- Nur dort erfasste Belege können in die DRP übernommen werden
- In der Standard-Maske erfasste Belege werden immer direkt als sachlich korrekt gebucht



Einbindung in HAPAK



- Grüne Pfeile: Workflow mit Ergebnis „Zahlungsfreigabe“ (formal und sachlich korrekt)
- Rote Pfeile: Workflow mit Ergebnis „Beanstandung“ (formal oder sachlich fehlerhaft)
- Violetter Pfeil: Beleg wird direkt im Import als sachlich korrekt gebucht

- Oranger Pfeil: Belege aus der Standard-Maske werden immer direkt gebucht

Einstellungen

Für die Konfiguration ist das Zugriffsrecht „Prüfmodul konfigurieren und Zahlungsfreigabe“ erforderlich.

Reiter "Allgemein" und Personal

Siehe Voraussetzungen

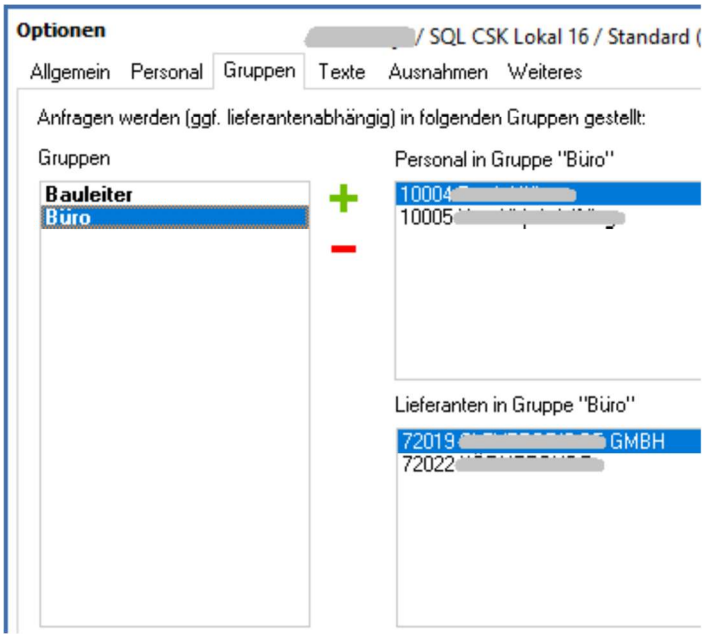
Reiter "Gruppen"

Prüfer können in Gruppen organisiert werden (z. B. „Bauleiter“, „Büro“).

Zusätzlich können Lieferanten diesen Gruppen zugeordnet werden.
Damit lässt sich steuern, dass Belege bestimmter Lieferanten automatisch einer Gruppe zugewiesen werden.

Beispiel:
Die Gruppe „Büro“ enthält die Prüfer 10004 und 10005.
Die Lieferanten 72019 und 72022 sind dieser Gruppe zugeordnet.

Folge:
Belege dieser Lieferanten werden automatisch der Gruppe „Büro“ und damit den entsprechenden Prüfern zugewiesen.

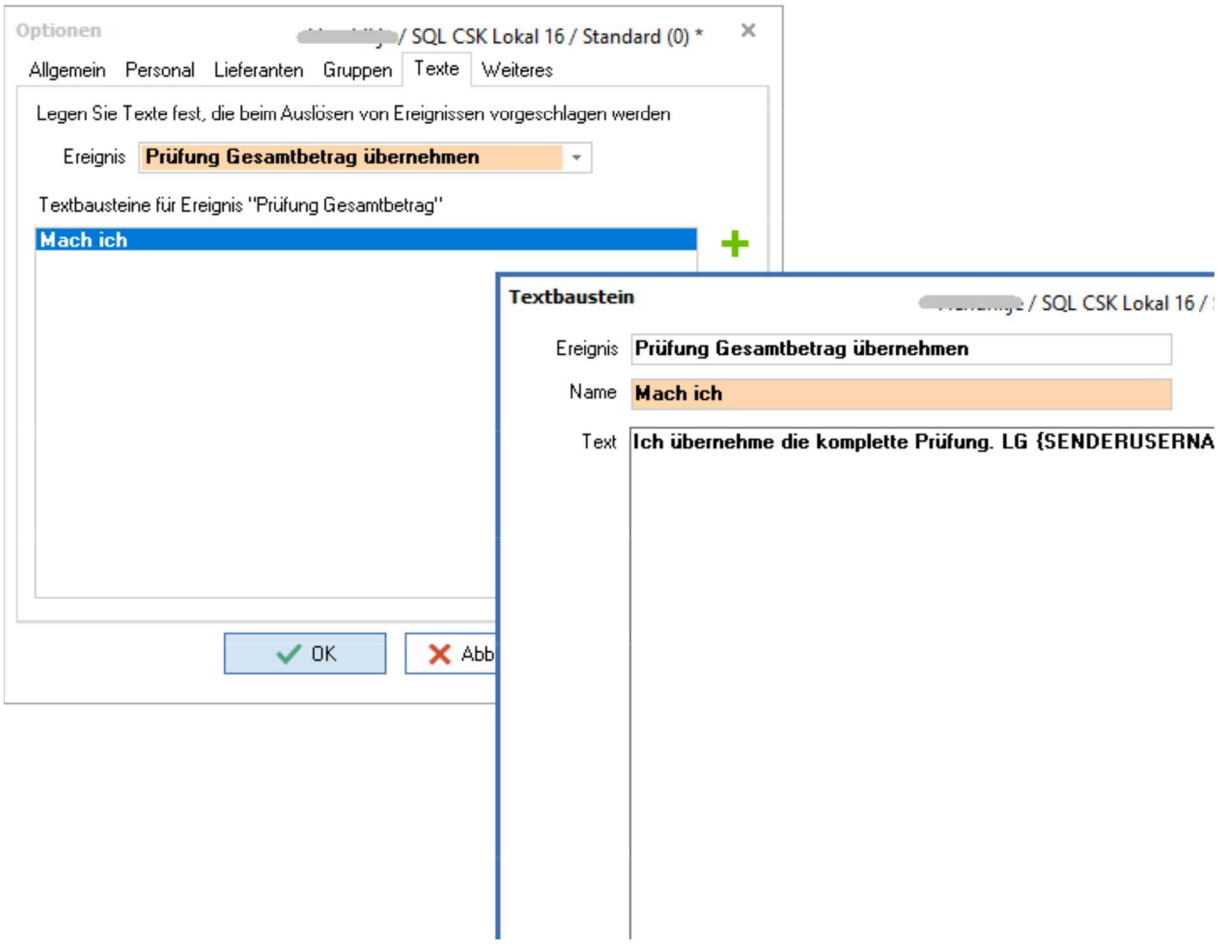


Reiter "Texte"

Für Bemerkungen und E-Mails können Textvorlagen definiert werden.
Diese werden bei bestimmten Ereignissen automatisch verwendet.

Platzhalterfelder können per Kontextmenü eingefügt werden und werden zur Laufzeit mit Daten gefüllt.

Das Beispiel zeigt eine Textvorgabe für die Bemerkungen zum Ereignis "Prüfung Gesamtbetrag übernehmen".



Reiter "Ausnahmen"

Hier werden Lieferanten definiert, deren Belege vom Prüfprozess ausgeschlossen sind.

Reiter "Weiteres"

Für bestimmte Ereignisse (z. B. Erinnerungen, Mahnungen, Zurückweisungen) können automatische E-Mails aktiviert werden.

Die Inhalte basieren auf den im Reiter „Texte“ definierten Vorlagen.

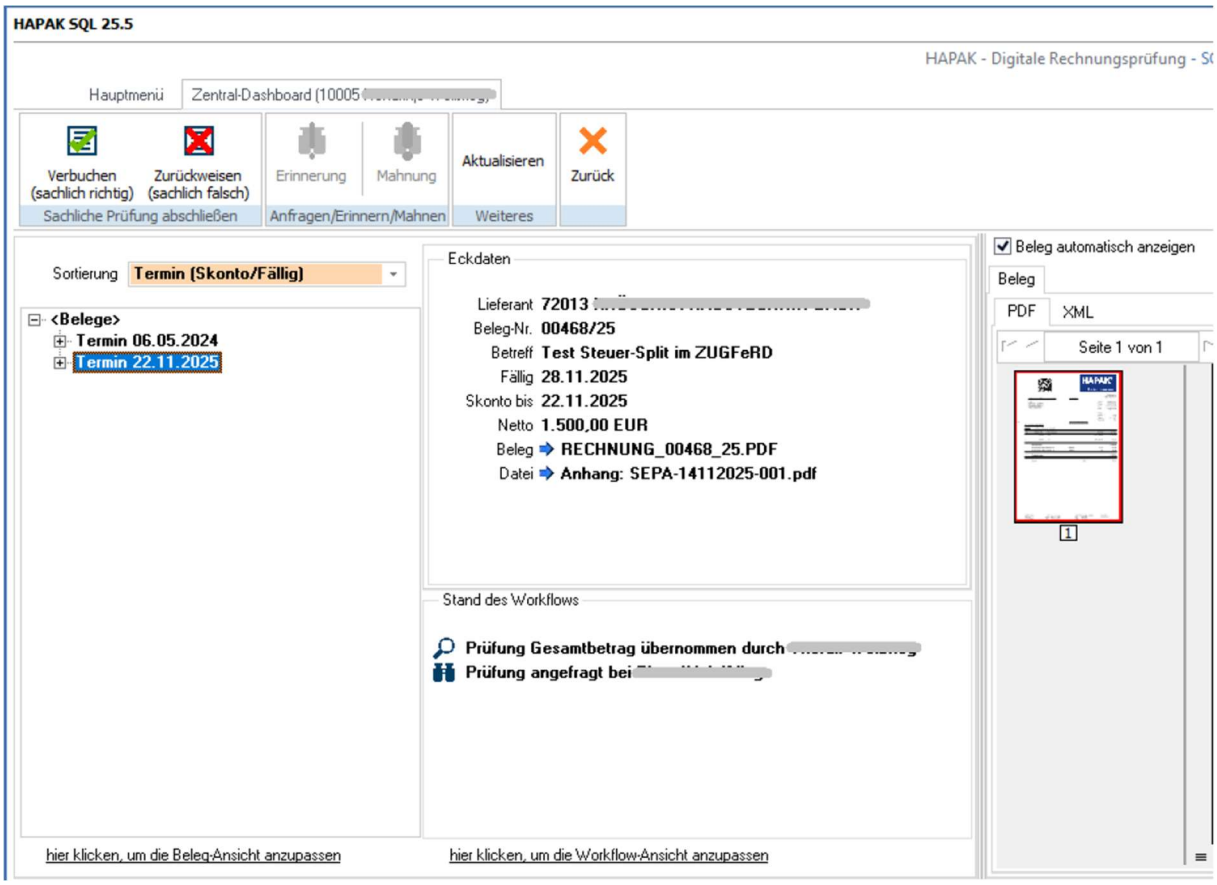
Bei aktivierter Digiholz-Schnittstelle kann ein Ordner angegeben werden, in dem zusätzliche Dokumente (z. B. Lieferscheine) abgelegt werden.
Diese stehen dem Prüfer in der Prüfansicht zur Verfügung.

Wenn die Digiholz-Schnittstelle aktiviert ist, kann hier ein Ordner in der Digiholz-Datenbank angegeben werden.

In diesem Ordner abgelegte Dateien und Fotos (z. B. Lieferscheine) stehen dem Prüfer anschließend in der Prüf-Ansicht zur Verfügung.

Dashboards

Es stehen drei Dashboards zur Verfügung, die strukturell gleich aufgebaut sind. Siehe Bild.



- Im linken Bereich (Baumstruktur) werden die Belege angezeigt.
  Der Baum kann nach verschiedenen Kriterien sortiert werden. Priorisierte Belege (z. B. Erinnerung, Mahnung, Klärungsbedarf) werden unabhängig von der gewählten Sortierung immer am Anfang angezeigt. Über den Link im unteren Bereich kann die Ansicht angepasst werden.

- Rechts neben dem Baum werden im oberen Bereich die Eckdaten des ausgewählten Belegs angezeigt.
  Wurde bei der Erfassung im Stapel bereits ein Projekt ermittelt oder zugeordnet, wird dieses hier dargestellt. Zusätzlich besteht Zugriff auf das zugehörige Fremd-Dokument sowie auf eventuelle Anhänge.

- Im unteren Bereich rechts neben dem Baum wird der aktuelle Stand des Workflows für den ausgewählten Beleg angezeigt.
  Die zugehörigen Ereignisse werden in chronologischer Reihenfolge dargestellt, wobei das neueste Ereignis oben steht. Auch hier kann die Ansicht über einen Link im unteren Bereich angepasst werden.

- Der verbleibende Bereich auf der rechten Seite dient der Anzeige der Dokumente.
  Es können mehrere Dokumente gleichzeitig geöffnet werden. Zudem ist ein Ausdocken der Dokumente möglich. Ist die Option „Beleg automatisch anzeigen“ aktiviert, wird beim Auswählen eines Belegs im Baum automatisch das zugehörige Fremd-Dokument angezeigt.

Über die Schaltflächen im oberen linken Bereich können Aktionen ausgelöst werden, beispielsweise das Starten von Workflow-Ereignissen oder der Wechsel in die Prüf-Ansicht.

Ansicht "Prüf-Dashboard"

Zeigt dem Prüfer alle Belege, die ihm zur Prüfung zugewiesen wurden.

- Prüfer sehen nur ihre eigenen Vorgänge
- Prüfung kann angenommen oder abgelehnt werden
- Zuordnung zu Projekten erfolgt hier

Es sind keine speziellen Zugriffsrechte erforderlich, lediglich die Zuordnung als Prüfer.

Beim Start der DRP durch einen Prüfer wird automatisch dieses Dashboard geöffnet.

Ansicht "Zentral-Dashboard"

Dient der Steuerung und Überwachung des gesamten Workflows.

Funktionen:

- Versand von Erinnerungen und Mahnungen
- Buchung in das REB
- Zurückweisung von Belegen

Erforderliche Rechte:

- „Buchen, Buchungen ändern“
- „Prüfstatus ändern“

Ansicht "Freigabe-Dashboard"

Zeigt alle Belege, die im REB auf Zahlungsfreigabe warten.

Funktionen:

- Zahlung freigeben
- Zahlung blockieren

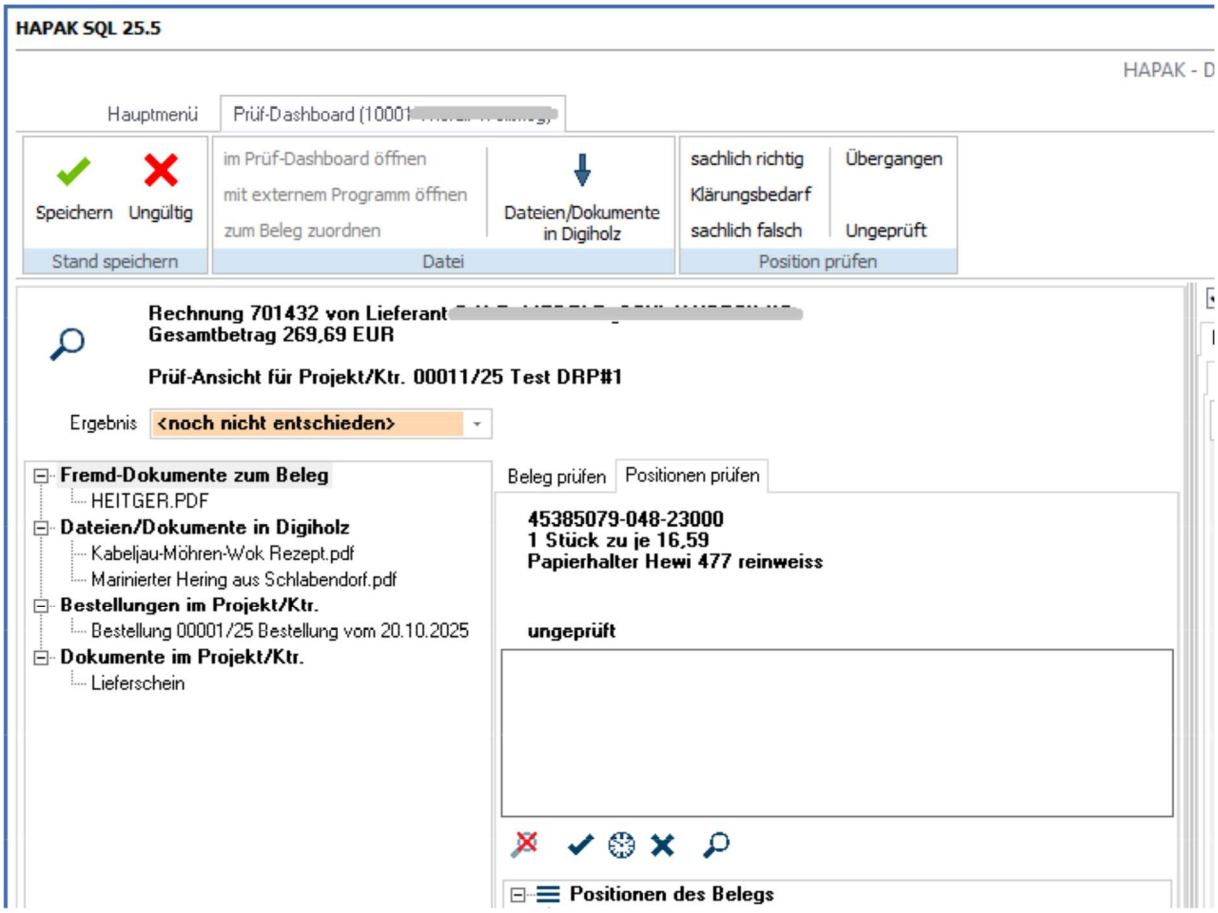
Erforderliche Rechte:

- „Buchen, Buchungen ändern“
- „Prüfmodul konfigurieren und Zahlungsfreigabe“

Prüf-Ansicht im Prüf-Dashboard

Wenn ein Prüfer die Prüfung eines Belegs übernommen hat, wechselt er in die Prüf-Ansicht. Diese stellt das zentrale Arbeitsmittel für den eigentlichen Prüfprozess dar.

Wurde ein Beleg mehreren Projekten zugeordnet, wird für jedes Projekt eine eigene Prüfansicht bereitgestellt. Dadurch ist sichergestellt, dass dem Prüfer je Projekt die jeweils relevanten Dokumente und Informationen zur Verfügung stehen.



Oben links werden folgende Informationen angezeigt:

- der geprüfte Beleg
- der zu prüfende Betrag (ggf. auch ein Teilbetrag)
- das aktuell ausgewählte Projekt
- das Prüfergebnis für dieses Projekt

Über den Baum im unteren linken Bereich hat der Prüfer Zugriff auf:

- das Fremd-Dokument (ZUGFeRD/XRechnung) zum Beleg sowie eventuelle Anhänge

Wurde mindestens ein Projekt zugeordnet, stehen zusätzlich folgende Informationen zur Verfügung:

- Dateien und Dokumente aus dem in den Einstellungen definierten Digiholz-Ordner
- projektbezogene Bestellungen

- dem Projekt zugeordnete Fremd-Dokumente

Im rechten Bereich wird die eigentliche Prüfung durchgeführt und dokumentiert:

- Reiter „Beleg prüfen“
  Hier werden übergeordnete Informationen zum Dokument erfasst, z. B. ob vereinbarte Rabatte berücksichtigt wurden.

- Reiter „Positionen prüfen“
  Hier erfolgt die Prüfung auf Positionsebene. Für jede Position kann ein entsprechender Prüfstatus festgelegt werden.
  Zur Unterstützung können die vorgesehenen Funktionstasten verwendet werden (siehe Hinweise in den Schaltflächen).

Zum Abschluss wird der aktuelle Prüfstand gespeichert und ein Ergebnis festgelegt:

- „noch nicht entschieden“: die Prüfung wird zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt

- „sachlich richtig“, „Klärungsbedarf“ oder „sachlich falsch“: die Prüfung wird mit entsprechendem Ergebnis abgeschlossen

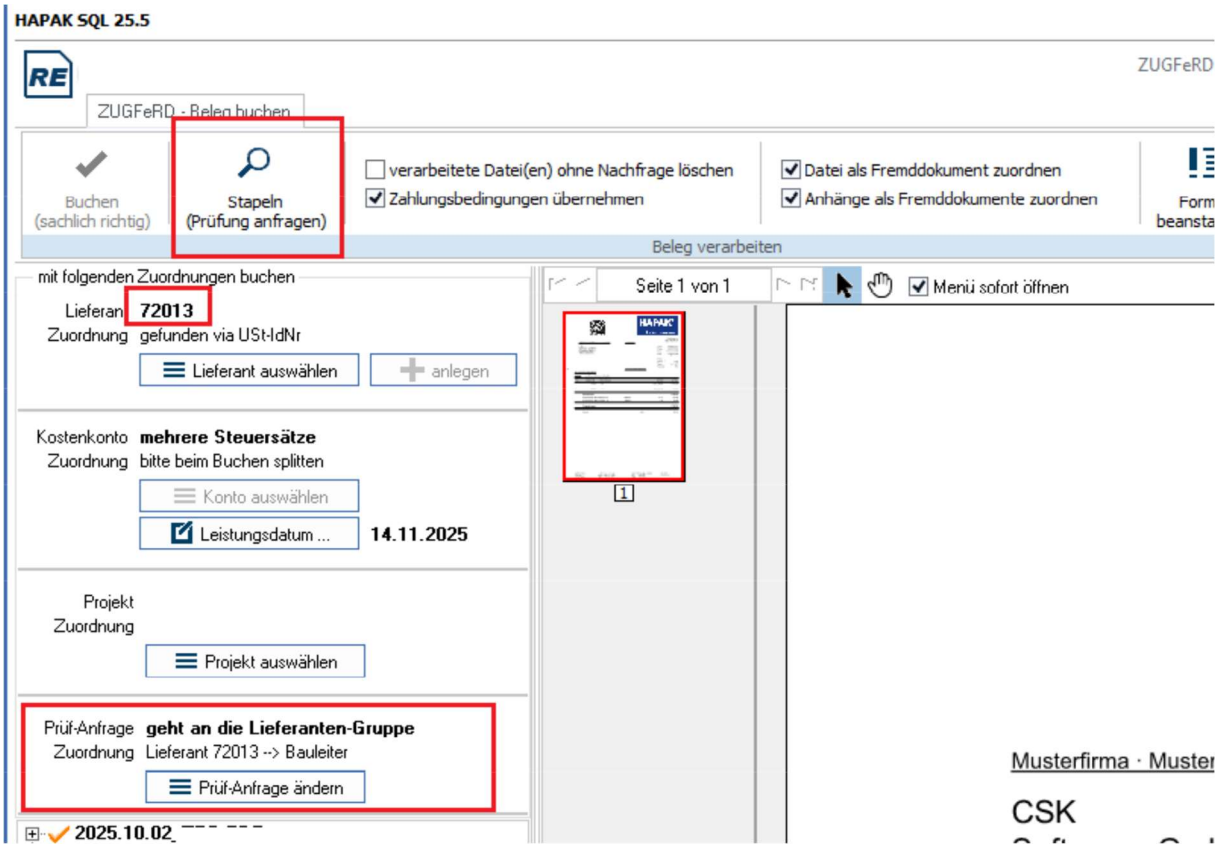
Wird ein Beleg ohne Projektzuordnung oder ausschließlich für ein Projekt geprüft, entspricht das Projektergebnis gleichzeitig dem Gesamtergebnis des Belegs.

Bei einer Zuordnung zu mehreren Projekten muss die Prüfung für jedes Projekt separat durchgeführt und jeweils mit einem Ergebnis abgeschlossen werden.

Beispiel für einen erfolgreichen Workflow mit Zahlungsfreigabe

1. Modul REB → Beleg-Import

- Der Beleg wird auf formale Richtigkeit geprüft und als formal korrekt in den Stapel übernommen.



- Anschließend wird der Beleg in die DRP eingestellt und zur Prüfung angefragt.

Die Auswahl der Prüfer erfolgt nach folgender Priorität (von oben nach unten):

- Wurde ein Projekt über die BT-Felder ermittelt oder manuell zugewiesen und besitzt dieses einen Verantwortlichen (Projektleiter), der in der DRP als Prüfer definiert ist, wird die Anfrage an diesen Verantwortlichen gestellt.
- Andernfalls, wenn der Lieferant einer Prüfergruppe zugeordnet ist, wird die Anfrage an die Prüfer dieser Gruppe gesendet.
- Trifft beides nicht zu, wird die Anfrage an alle Prüfer gestellt.

Die automatische Zuweisung kann über den Button „Prüf-Anfrage ändern“ manuell angepasst werden.

2. Modul DRP → Prüf-Dashboard

- Die angefragten Prüfer sehen die offenen Prüfungen im Dashboard.
- Mindestens ein Prüfer übernimmt die sachliche Prüfung.

- Der Beleg wird inhaltlich geprüft.
- Dabei kann der Prüfer den Beleg einem oder mehreren Projekten zuordnen.
- Der Beleg wird als sachlich korrekt bewertet.

3. Modul DRP → Zentral-Dashboard

- Der Controller sieht das Prüfergebnis „sachlich richtig“.
- Der Beleg wird durch den Controller in das Rechnungseingangsbuch (REB) eingebucht.
- Die durch den Prüfer festgelegte Projektzuordnung wird dabei automatisch übernommen (inkl. Aufteilung).
- Der Beleg erhält im REB den Status „wartet auf Freigabe“.

4. Modul DRP → Freigabe-Dashboard

- Der Master sieht den zur Freigabe anstehenden Beleg.
- Der Beleg wird zur Zahlung freigegeben.