

**Betriebskonzept XStandards Einkauf (XSE)  
Die Standardfamilie des öffentlichen Einkaufs**

*Version 1.0 vom 10.11.2022*

Akte	Unser Zeichen	Datum
900-08-03-009-003-1/2022-1/2022	Dokument(Unser Zeichen)	10.11.2022



## Inhaltsverzeichnis

1	Grundlage.....	6
2	XStandards Einkauf (XSE).....	8
2.1	Einleitung.....	8
2.2	Ziele von XStandards Einkauf.....	9
3	Aufgaben im Betrieb XStandards Einkauf.....	10
3.1	Betrieb der Gremienstruktur.....	10
3.2	Pflege des Betriebskonzepts .....	10
3.3	Entwicklung übergreifender Konzepte und Methodik.....	10
3.4	Betrieb gemeinsam genutzter technischer Komponenten .....	11
3.5	Übergeordnetes Stakeholder-Management .....	11
3.6	Betrieb einer übergreifenden Informationsplattform .....	12
3.7	Harmonisierung der Normungs- und Standardisierungsarbeit.....	12
3.8	Beratung übergreifender Rechtsfragen .....	13
4	Bestandteile von XStandards Einkauf.....	14
4.1	XRechnung.....	14
4.2	XBestellung.....	15
4.3	eForms-DE .....	16
4.4	Peppol Authority .....	17
4.5	Core XStandards Einkauf .....	17
5	Prinzipien.....	18
5.1	Standards der Verwaltung .....	18
5.2	EN 16931.....	18
5.3	Peppol Interoperability Framework .....	19
5.4	Berücksichtigung der Peppol BIS Spezifikationen .....	19
5.5	Durchführungsverordnung (EU) 2019/1780 (eForms) .....	20
6	Allgemeingültige Aufgaben in den Standards .....	21
6.1	Grundbetrieb der Standards .....	21
6.1.1	Standards veröffentlichen .....	21
6.1.2	Pflege der Standards .....	22
6.1.3	Informationsplattform betreiben.....	22
6.1.4	Konfigurationsmanagement.....	22
6.2	Änderungsmanagement der Standards .....	23
6.2.1	Anträge verwalten.....	23
6.2.2	Änderungsanträge bewerten .....	24
6.2.3	Änderungsplanung durchführen .....	24
6.2.4	Änderung qualitätssichern .....	24
6.3	Stakeholder-Management der Standards.....	25
6.3.1	Konsultation .....	25
6.3.2	Information und Beratung.....	25
6.3.3	Unterstützung.....	25
6.4	Vertretung der Anforderungen.....	25
7	Standardspezifische Aufgaben: XRechnung .....	27
7.1	Umgang mit Extensions .....	27
7.1.1	Umgang mit einer Typ 1-Extension/Extension XRechnung.....	27
7.1.2	Umgang mit Extensions vom Typ 2 .....	27
7.1.3	Vertretung der Anforderungen .....	28
8	Standardspezifische Aufgaben: XBestellung .....	29
9	Standardspezifische Aufgaben: eForms-DE .....	30
10	Aufgaben der Peppol Authority.....	31
10.1	Information und Beratung.....	31
10.2	Vertragsmanagement.....	31
10.3	Support / Anwenderunterstützung.....	32

10.4	Service Level Agreements: Überwachung und Eskalation .....	32
10.5	Nationale Service Provider Community .....	33
10.6	Vertretung deutscher Interessen im Peppol Netzwerk.....	33
10.7	Nationale Besonderheiten .....	34
10.8	Nationale Akkreditierungsverfahren .....	34
10.9	Auf- und Ausbau des Peppol-Netzwerks in Deutschland .....	35
11	Releasekonzept XStandards Einkauf .....	36
11.1	Grundlegender Ansatz zum Betrieb der Standards.....	36
11.1.1	Releasezyklus.....	36
11.1.2	Release gemeinsam genutzter Komponenten .....	36
11.2	Releasekonzept XRechnung .....	37
11.2.1	Releasezyklus.....	37
11.2.2	Bugfix Releases.....	37
11.3	Releasekonzept XBestellung.....	37
11.4	Releasekonzept eForms.....	37
11.5	Betrieb Peppol Authority.....	37
12	Rollen und Gremien .....	38
12.1	Standardbeauftragende Stelle .....	38
12.1.1	Aufgaben .....	38
12.2	Betriebsbeauftragende Stelle.....	39
12.2.1	Aufgaben .....	39
12.3	Betreiberin.....	39
12.3.1	Aufgaben .....	39
12.4	Steuerungskreis (SK).....	40
12.4.1	Aufgaben .....	40
12.4.2	Besetzung .....	41
12.4.3	Geschäftsordnung .....	41
12.5	Fach- und Koordinierungsgremium (FKG).....	42
12.5.1	Besetzung .....	42
12.5.2	Geschäftsordnung .....	42
12.6	Expert Groups (EG) .....	42
12.6.1	Besetzung .....	43
12.7	Unterarbeitsgruppen (UAGs) .....	43
12.7.1	Besetzung .....	44
	Anhang A. Versionshistorie.....	45
	Anhang B. Glossar.....	46

## Abbildungen

Abbildung 1: Überblick Prozesskette.....	8
Abbildung 2: Struktur XStandards Einkauf .....	9
Abbildung 3: Stakeholder-Management XStandards Einkauf.....	12
Abbildung 4: Gremienstruktur XStandards Einkauf und Normungs- und Standardisierungsarbeit .....	13
Abbildung 5: Normative und technische Komponenten XRechnung .....	15
Abbildung 6: Normative und technische Komponenten XBestellung .....	16
Abbildung 7: Normative und technische Komponenten eForms-DE.....	17
Abbildung 8: Aufgaben im Rahmen des Betriebs der Standards.....	21
Abbildung 9: Einbindung der Gremien in das Änderungsmanagement .....	23
Abbildung 10: Am Betrieb von XStandards Einkauf beteiligte Gremien.....	38

# 1 Grundlage

Das vorliegende Betriebskonzept XStandards Einkauf (Kurzform: XSE) definiert Aufgaben, Rollen und Gremien für den Betrieb von XStandards Einkauf, der Standardfamilie des öffentlichen Einkaufs. Es regelt das Zusammenwirken der Betreiberin (Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT)) mit den in XStandards Einkauf aktiven Gremien sowie dem IT-Planungsrat (IT-PLR) und der Föderalen IT-Kooperation (FITKO). Das Betriebskonzept XStandards Einkauf wird unter Berücksichtigung der Rahmenvereinbarung zwischen FITKO und KoSIT aus Januar 2020 erstellt. Die Rahmenvereinbarung definiert gemeinsam mit dem IT-Staatsvertrag sowie dem Gründungsbeschluss der FITKO die folgenden grundsätzlichen Zuständigkeiten (vgl. Rahmenvereinbarung FITKO-KoSIT):

- IT-Planungsrat: Festlegung und Beschluss von Standards für die auszutauschenden Datenobjekte, Datenformate und Standards für Verfahren, die zur Datenübertragung erforderlich sind (im Folgenden standardbeauftragende Stelle)
- FITKO: direkte Beauftragung der KoSIT für Tätigkeiten, die der IT-Planungsrat auf Grundlage von § 1 Absatz 1 Nr. 2 i.V.m. § 2 Absatz 2 IT-Staatsvertrag beschließt (im Folgenden betriebsbeauftragende Stelle)
- KoSIT: Erbringung von der FITKO nachgefragten Leistungen mit Bezug zur Entwicklung und Pflege fachunabhängiger und fachübergreifender IT-Interoperabilitäts- und IT-Sicherheitsstandards (im Folgenden Betreiberin)

Ein Betriebskonzept war daher die initiale Aufgabe für die Gremienstruktur XStandards Einkauf und wurde gemeinsam mit Bund, Ländern und Kommunen entwickelt und abgestimmt. Bereits bestehende Betriebskonzepte einzelner Standards sowie das Betriebskonzept der Peppol Authority wurden dabei berücksichtigt. Bewährte Regelungen und Erkenntnisse aus den Betriebskonzepten XRechnung und Peppol Authority sind in dieses Konzept eingeflossen. Standardspezifische Besonderheiten wurden daher im Betriebskonzept XStandards Einkauf berücksichtigt. Das Betriebskonzept XStandards Einkauf ersetzt die jeweiligen spezifischen Betriebskonzepte und bündelt diese in einem Betriebskonzept. Für einen zeitlich begrenzten Übergangszeitraum können die standardspezifischen Betriebskonzepte parallel zum Betriebskonzept XStandards Einkauf weiter Gültigkeit haben.

Das Betriebskonzept schafft Transparenz und Verbindlichkeit bzgl. der Entwicklung und Pflege für alle beteiligten, interessierten und anwendenden Personen, Organisationen und Stellen.

Das Betriebskonzept wurde mit den Mitgliedern des Steuerungskreises XRechnung und dem Kooperationsprojekt „Digitalisierung der Beschaffung“ im Rahmen einer gemeinsamen Arbeitsgruppe im Auftrag des IT-Planungsrates abgestimmt und dem IT-Planungsrat zu seiner 39. Sitzung zur Beschlussfassung vorgelegt. Eine Evaluierungsphase nach 2 Jahren wurde vereinbart.

Mit Beschluss auf der 38. Sitzung vom 10.11.2022 des IT-Planungsrates wurde dieses Betriebskonzept verbindliche Grundlage für die Arbeit der Betreiberin und alle betriebsbezogenen Aktivitäten der weiteren Beteiligten im Regelbetrieb XStandards Einkauf. Damit gewährleistet es Handlungssicherheit für die Verantwortlichen des Betriebs (vgl. Kap. 12) ebenso wie für Betroffene aus Verwaltung und Wirtschaft.

Das Betriebskonzept wendet sich daher an folgende Zielgruppen:

- am Betrieb von XStandards Einkauf beteiligte Stellen, Organisationen und Personen
- Stellen der öffentlichen Auftragsvergabe, Beschaffung und Einkauf

- Bietende und an Beschaffungsverfahren teilnehmende Organisationen, Stellen und Personen
- Liefernde Organisationen Stellen und Personen
- Organisationen, Stellen und Personen aus Software-/Fachverfahrensherstellung
- Service anbietende Organisationen, Stellen und Personen aus dem Bereich der elektronischen Beschaffung und dem öffentlichen Einkauf
- Organisationen, Stellen und Personen, die als Access Point Provider und / oder SMP-Betreiberin für Wirtschaft oder öffentliche Verwaltung im Peppol-Netzwerk mit besonderem Fokus auf den deutschen Markt agieren, bzw. dies planen
- rechnungsstellende Organisationen, Stellen und Personen
- rechnungsempfangende Organisationen, Stellen und Personen
- sonstige anwendende Organisationen, Stellen und Personen der Komponenten von XStandards Einkauf

Das Betriebskonzept richtet sich nicht an endanwendende Organisationen, Stellen und Personen von Software und Fachverfahren, die auf Komponenten von XStandards Einkauf basieren (sog. End-User-Support). Ausnahmen gibt es hierbei im Rahmen des Betriebs der Peppol Authority, die gesondert aufgeführt sind.

## 2 XStandards Einkauf (XSE)

### 2.1 Einleitung

XStandards Einkauf umfasst alle erforderlichen Tätigkeiten zum Betrieb, Pflege und Weiterentwicklung der Standards für den Gesamtprozess des öffentlichen Einkaufs und der Beschaffung.



Abbildung 1: Überblick Prozesskette

Es umfasst die Standards des IT-Planungsrats für alle Teilprozesse des öffentlichen Einkaufs (jeweils Betrieb, Pflege und Weiterentwicklung), die allen Anwendern frei und technologieutral zur Verfügung gestellt werden.

- **Fachdatenebene:** Für die Teilprozesse des öffentlichen Einkaufs werden die unterstützten Geschäftsprozesse und Nachrichten nach Bedarf spezifiziert sowie unterstützende Komponenten bereitgestellt, die von Organisationen, Stellen und Personen aus Software-/Fachverfahrensherstellung genutzt werden können (bspw. zur Validierung von Dokumenten, die im Rahmen der Teilprozesse zwischen den ausschreibenden, bietenden, liefernden und empfangenden Organisationen, Stellen und Personen kommuniziert und validiert werden). Die Spezifizierung und Bereitstellung erfolgt grundsätzlich auf Basis der zugrunde liegenden Prinzipien des Betriebs (vgl. Kap. 5, insbesondere Peppol Business Interoperability Specifications (Peppol BIS), EN 16931, DV EU 2019/1780).
- **Transportebene:** Für die Nutzung des Peppol eDelivery Netzwerks werden die zur Nachrichtenübermittlung erforderlichen Rahmenbedingungen und Vorgaben auf der Grundlage des Peppol Interoperability Frameworks koordiniert und beschrieben.
- **Betriebs- und Organisationsstruktur:** Die Steuerung erfolgt durch einen Steuerungskreis und mehrere Expert Groups, die über die inhaltliche Ausrichtung und die Budgetverwendung entscheiden, unterstützt durch ein Fach- und Koordinierungsgremium (FKG) und ggf. Unterarbeitsgruppen (UAGs). Den Betrieb übernimmt eine zentral beauftragte Stelle auf Basis eines verabschiedeten Betriebskonzepts. Der Betrieb umfasst auch die Koordinierungs- und Abstimmungsaufgaben auf nationaler, europäischer und internationaler Ebene unter Berücksichtigung bestehender Vertretungen (vgl. Kap. 3.7).





Abbildung 2: Struktur XStandards Einkauf

## 2.2 Ziele von XStandards Einkauf

Durch den Betrieb XStandards Einkauf sollen die folgenden Ziele erreicht werden:

- Erhalt von Funktionsfähigkeit, Aktualität und Wert von XStandards Einkauf
- Sicherstellung der Abbildung der Anforderungen aller Verwaltungsebenen
- Förderung der Nutzung und Verbreitung von XStandards Einkauf
- Gewährleistung von Investitionsschutz und Planungssicherheit für Fachverfahrenshersteller und Serviceanbieter
- Transparenz von Betriebsgrundsätzen, Änderungen und Weiterentwicklung von XStandards Einkauf gegenüber der Öffentlichkeit
- Einflussnahme auf die Entwicklung umgebender Standards und Normen
- Sicherstellung der Anforderungen insbesondere im Hinblick auf systemübergreifende Interoperabilität, medienbruchfreie Kommunikation, Ermöglichung einer vollständig digitalisierten Prozesskette und Rechtskonformität
- Sicherstellung des Angebots des flächendeckenden einheitlichen Übermittlungswegs Peppol gegenüber Wirtschaft und öffentlichem Bereich
- Harmonisierung in der Ausgestaltung der Nutzung des einheitlichen Übermittlungsweges für den öffentlichen Bereich, auf der Basis der Vorgaben des Peppol Interoperability Frameworks.

### **3 Aufgaben im Betrieb XStandards Einkauf**

Dieser Abschnitt beschreibt die im Rahmen des Betriebs von XStandards Einkauf anfallenden Aufgaben, die übergeordnet erfüllt werden müssen und nicht im Verantwortungsbereich der einzelnen Standards liegen (diese Aufgaben sind ab Kap. 6 ff. beschrieben).

Unter dem Begriff „Betrieb“ sind alle Aktivitäten zur Wartung und Pflege sowie Bereitstellung von XStandards Einkauf, zur Unterstützung seiner Anwendung, zur Kommunikation mit Interessierten und zur Interessenvertretung in entsprechenden Standardisierungsgremien auf nationaler, europäischer und internationaler Ebene sowie alle in diesem Kontext erforderlichen verwaltenden Tätigkeiten zusammengefasst. Das konkrete Zusammenwirken ist im Kontext der einzelnen Aufgaben benannt.

#### **3.1 Betrieb der Gremienstruktur**

Mit Start von XStandards Einkauf muss die Gremienstruktur betrieben werden (zur Gremienstruktur vgl. Kap. 12). Geschäftsführend organisiert und begleitet die Betreiberin die Arbeit der beteiligten Gremien. Dabei stellt sie die Arbeitsfähigkeit der Gremien sicher und bemüht sich um die Kontinuität der Gremienbesetzung. Sie gewinnt Mitglieder für die Gremien nach Maßgabe dieses Betriebskonzeptes. Zum Betrieb der Gremienstruktur gehören insbesondere die Abstimmungen mit den jeweiligen Vorsitzen, die Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, die Durchführung von Umlaufverfahren sowie das Bereitstellen von notwendigen Kommunikations- und Kollaborationswerkzeugen.

#### **3.2 Pflege des Betriebskonzepts**

Das Betriebskonzept definiert Aufgaben, Rollen und Gremien für den Betrieb von XStandards Einkauf, aller zugeordneten Standards und Komponenten sowie der Peppol Authority. Es schafft so Transparenz und Klarheit bzgl. der Entwicklung und Pflege für alle beteiligten, betroffenen und interessierten Kreise. Das Betriebskonzept soll regelmäßig auf Angemessenheit und Aktualität bezogen auf die Bedarfe evaluiert und kann ggf. angepasst werden. Eine erste Evaluationsphase ist für den Sommer 2024 vorgesehen, um die getroffenen Regelungen erforderlichenfalls an die bestehenden Anforderungen anpassen zu können. Eine überarbeitete Fassung des Betriebskonzeptes wird der betriebsbeauftragenden Stelle zur Kenntnis vorzulegen, so dass ab dem 01.01.2025 auf Basis eines aktualisierten Betriebskonzepts gearbeitet werden kann. Im Falle gravierender Änderungen, die durch die betriebsbeauftragende Stelle festgestellt werden, wird durch die betriebsbeauftragende Stelle die standardbeauftragende Stelle eingebunden.

Die weiteren Evaluationszyklen werden auf Basis der Erfahrungen der ersten Evaluationsphase festgelegt. Im Falle wichtiger Anpassungsbedarfe oder im Falle neuer Komponenten in XStandards Einkauf (vgl. Kap. 12.1.1) kann eine Überarbeitung des Betriebskonzeptes auch vor dem Sommer 2024 durchgeführt werden.

#### **3.3 Entwicklung übergreifender Konzepte und Methodik**

Es werden standardübergreifende Konzepte mit den Expert Groups entwickelt, um über die Grenzen der Domänen und ihrer Standards hinweg eine interoperable Lösung zu ermöglichen, Schnittstellenprobleme zwischen den einzelnen Prozessschritten des Einkaufs und den verwendeten Fachverfahren und Softwarelösungen zu reduzieren und das Zusammenwirken der Standards zu fördern. Dazu werden übergreifende Prozesse und Geschäftsvorfälle identifiziert

und beschrieben, Empfehlungen zur Umsetzung gegeben und mögliche Umsetzungsalternativen aufgezeigt werden. Handlungsempfehlungen zur standardübergreifenden Verwendung von Codelisten (zur Bereitstellung siehe Kap. 3.4) und gemeinsam genutzten Datenfeldern können ebenfalls dazugehören. Der konkrete Handlungsrahmen ergibt sich aus den Themen, die in der Zukunft auch durch die Umgebung gesetzt werden.

So kann die Initiierung der Entwicklung solcher übergreifender Konzepte auch aus der internationalen Standardisierungsarbeit abgeleitet werden. Ziel ist hierbei, diese Konzepte für den nationalen Bereich anwendbar zu machen.

Zusätzlich werden Methoden zur technischen Abbildung der fachlichen, semantischen und syntaktischen Anforderungen (auch in Bezug auf europäische und internationale Vorgaben und Spezifikationen) sowie zur Produktion der Spezifikationen und ihrer unterstützenden Bestandteile entwickelt und festgeschrieben.

### **3.4 Betrieb gemeinsam genutzter technischer Komponenten**

Es gibt in einigen Standards gemeinsam genutzte technische Komponenten. Diese technischen Komponenten werden standardübergreifend betrieben, dies umfasst insbesondere die Pflege und Bereitstellung. Zu diesen technischen Komponenten gehören insbesondere der Validator und die verwendeten Codelisten. Es können weitere technische Komponenten hinzukommen. Diese gemeinsam genutzten technischen Komponenten bilden den gemeinsamen Kern von XStandards Einkauf (Core XStandards Einkauf).

### **3.5 Übergeordnetes Stakeholder-Management**

Die Aufgabe umfasst die Information und Beratung insbesondere der Nutzer und Interessenten von XStandards Einkauf in allen Fragen zu Nutzung und Erweiterungsmöglichkeiten. Hier sind insbesondere übergeordnete Anfragen zu sehen, die Fragestellungen aufgreifen, welche die gesamte Domäne XStandards Einkauf betreffen. Eine Einzelfallberatung soll nicht durchgeführt werden, die Beratung auf übergeordneter Ebene (bspw. Verbandsebene) ist in der Regel vorzuziehen. Stakeholder-Management zu den einzelnen normativen und technischen Komponenten findet in der Verantwortung der jeweiligen Standards statt. Einzelfallberatung und Beratung endanwendender Organisationen, Stellen und Personen sind nicht im Fokus von XStandards Einkauf.

Insbesondere soll hier geprüft werden, ob und inwieweit die Unterstützung und Kooperation mit anderen Stellen zum Aufbau eines übergreifenden Forums für Lieferanten und andere Wirtschaftsteilnehmer Teil des Stakeholder-Managements ist. Falls zusätzliche Kooperationen sinnvoll erscheinen, werden im Rahmen des übergeordneten Stakeholder-Managements geeignete Arbeitsstrukturen in Abstimmung mit dem Steuerungskreis entwickelt und verstetigt.

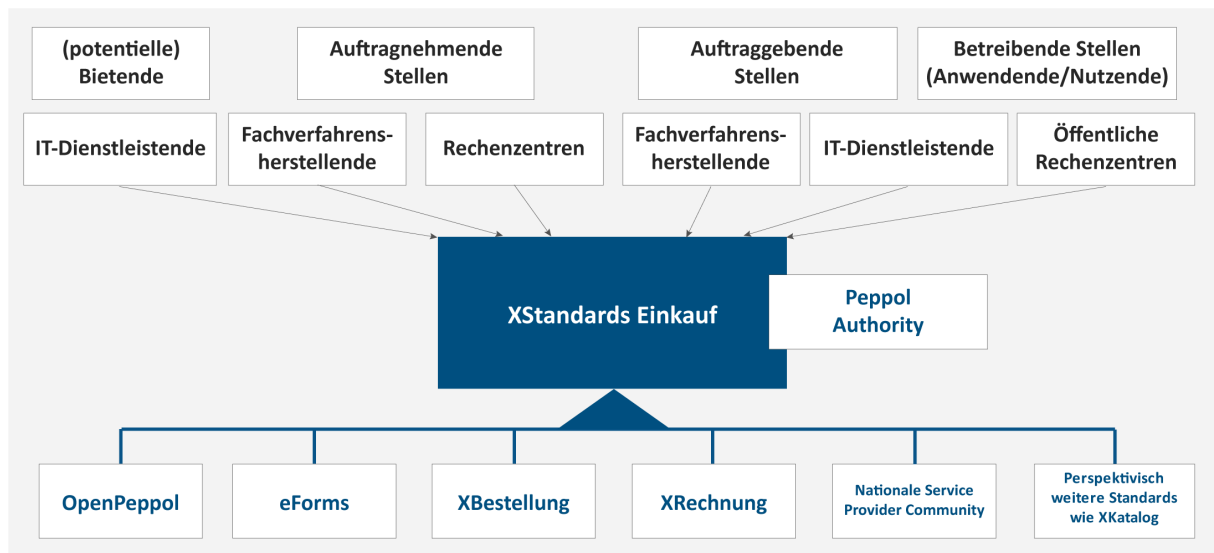


Abbildung 3: Stakeholder-Management XStandards Einkauf

### 3.6 Betrieb einer übergreifenden Informationsplattform

Die Aufgabe umfasst die Bereitstellung einer übergreifenden Informationsplattform von XStandards Einkauf. Diese Plattform ist erreichbar unter [www.xeinkauf.de](http://www.xeinkauf.de).

Über diese Informationsplattform werden alle normativen und technischen Komponenten sowie weiterführende Informationen zu XStandards Einkauf und den zugehörigen Standards bereitgestellt. Die Kommunikation mit der Betreiberin wird über diese Plattform ermöglicht. Die Kommunikation mit der Betreiberin umfasst dabei alle Aspekte wie allgemeine Fragen, Supportanfragen, Änderungsanträge oder die Verbändekommunikation. Die Kommunikation mit der Betreiberin ist in deutscher wie auch englischer Sprache möglich.

Weiterhin können im Rahmen dieser Aufgabe quantitative und qualitative Informationen zum Betrieb XStandards Einkauf und den zugehörigen Komponenten zur Verfügung gestellt werden, welche durch nachnutzende Informationsplattformen und –angebote verwendet werden können. Umfang und Art dieser Informationen können zwischen Betreiberin und nachnutzenden Stellen abgestimmt werden.

### 3.7 Harmonisierung der Normungs- und Standardisierungsarbeit

Die einzelnen Standards organisieren ihre direkte Mitarbeit oder Mitwirkung in den relevanten nationalen, europäischen und internationalen Normungs- und Standardisierungsgremien in der Regel eigenständig (vgl. Kap. 6.4). Diese Mitarbeit und Mitwirkung wird jedoch den Belangen von XStandards Einkauf betreffend harmonisiert. Hierzu gehört insbesondere die ganzheitliche Betrachtung einzelner Änderungsanträge in den betreffenden Normungs- und Standardisierungsgremien durch die Gremien von XStandards Einkauf und die Vertretung der Interessen über mehrere Normungs- und Standardisierungsgremien hinweg. So werden mögliche Risiken frühzeitig erkannt und können in den jeweiligen Standards adressiert werden.

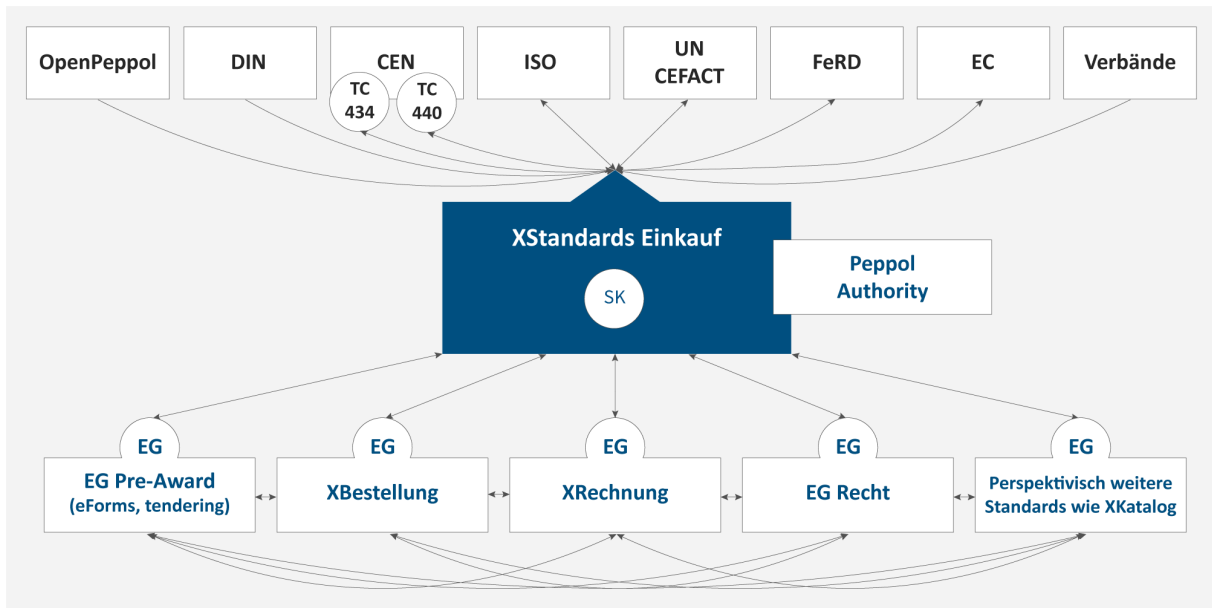


Abbildung 4: Gremienstruktur XStandards Einkauf und Normungs- und Standardisierungsarbeit

### 3.8 Beratung übergreifender Rechtsfragen

Im Kontext des öffentlichen Einkaufs und der Beschaffung ergeben sich zahlreiche Rechtsfragen, deren Beratung innerhalb des Vorhabens sinnvoll ist, um einen engen Kontakt zwischen den Interoperabilitätsebenen Recht, Organisation, Semantik und Technik zu gewährleisten.

So können Rechtsfragen z. B. entstehen zu Verpflichtungsgraden bzgl. der Nutzung von Komponenten von XStandards Einkauf, dem Umgang mit ggf. vorhandenen alternativen Lösungen, dem Zugang zu Peppol oder neuen Rechtsvorgaben. Es ist dabei zu berücksichtigen, dass XStandards Einkauf nur bedingt Einfluss auf gesetzgeberische Verfahren nehmen kann und daher die Beratung im Vordergrund steht. Die Beratung dieser Fragen ist mit Start des Betriebs von XStandards Einkauf in einer separaten EG Recht vorgesehen.

## 4 Bestandteile von XStandards Einkauf

XStandards Einkauf besteht aus Standards, die wiederum aus normativen und technischen Komponenten bestehen, und der Peppol Authority sowie einem gemeinsamen Kern aus Komponenten, Technologien und Methodiken. Dieser gemeinsame Kern wird nachfolgend zusammenfassend als Core XStandards Einkauf bezeichnet. Zwischen den einzelnen Bestandteilen kann es zu rechtlichen, fachlichen, organisatorischen und technischen Überschneidungen kommen, die im Einzelfall einvernehmlich gelöst werden müssen. Die Bestandteile von XStandards Einkauf sind aktuell:

- Standard XRechnung
- Standard XBestellung
- Standard eForms-DE
- Peppol Authority
- Core XStandards Einkauf

Diese Aufzählung stellt die Bestandteile zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Betriebskonzeptes dar. Zukünftig können weitere Bestandteile hinzukommen.

Im Folgenden wird die Zusammensetzung der einzelnen Bestandteile von XStandards Einkauf beschrieben. Weitere Informationen, FAQs und Hilfsmittel stellt die Betreiberin auf ihrer Website [www.xeinkauf.de](http://www.xeinkauf.de) bereit.

### 4.1 XRechnung

XRechnung gehört zum Bereich Post-Award. Es umfasst folgende Bestandteile, die für die Übermittlung elektronischer Rechnungen an die öffentliche Verwaltung genutzt werden, bzw. die technische Umsetzung von XRechnung unterstützen und im Rahmen des Betriebs gepflegt, fortgeschrieben und bereitgestellt werden:

- Normative Komponenten
  - Standard XRechnung
  - Extension XRechnung
  - Dokumentation von XRechnung (Spezifikation XRechnung)
- Technische Komponenten
  - Technische Umsetzung der Geschäftsregeln von 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 EN 16931 werden seitens des CEN zur Verfügung gestellt.
  - Validator-Konfiguration XRechnung (Open Source-Referenzimplementierung zur Prüfung eines XML-Dokuments auf Konformität zu XRechnung in Kombination mit dem Validator)
  - Validator-Konfiguration Peppol BIS Billing 3.0 (Open Source-Referenzimplementierung zur Prüfung eines XML-Dokuments auf Konformität zu Peppol BIS Billing 3.0 in Kombination mit dem Validator)
  - 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.

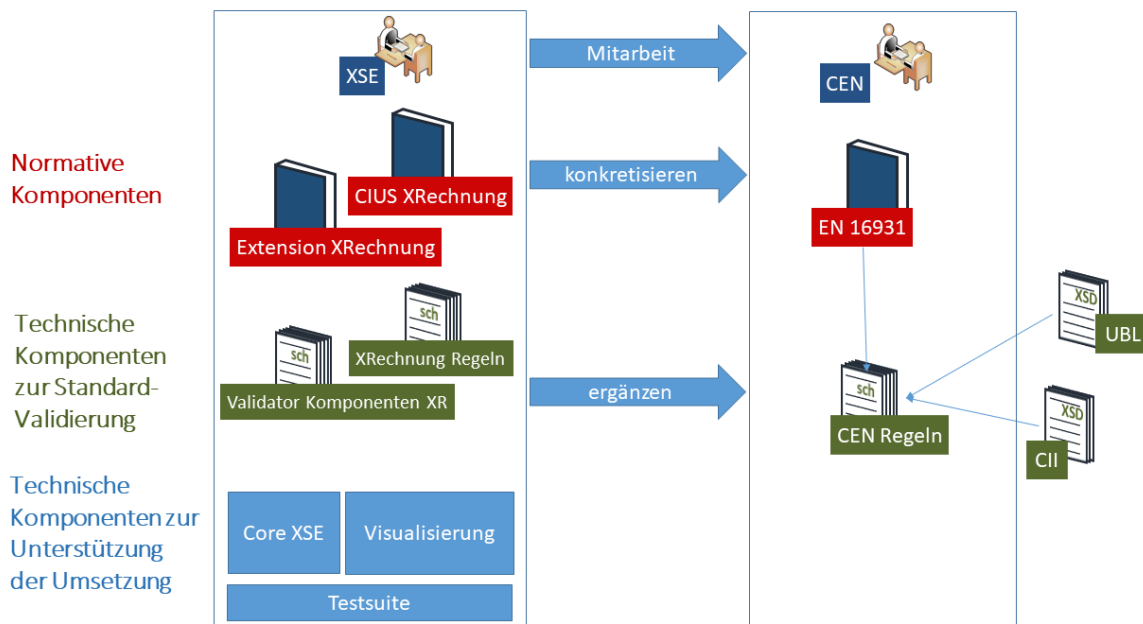


Abbildung 5: Normative und technische Komponenten XRechnung

## 4.2 XBestellung

XBestellung gehört zum Bereich Post-Award. Es umfasst folgende Bestandteile, welche für den vollständigen, elektronischen Bestellprozess der öffentlichen Verwaltung genutzt werden, bzw. die technische Umsetzung der XBestellung unterstützen und im Rahmen des Betriebs gepflegt, fortgeschrieben und bereitgestellt werden:

- Normative Komponenten
  - Standard XBestellung BIS Order only
  - Dokumentation von XBestellung (Spezifikation XBestellung)
- Technische Komponenten
  - Validator-Konfiguration XBestellung (Open Source-Referenzimplementierung zur Prüfung eines XML-Dokuments auf Konformität zu XBestellung in Kombination mit dem Validator)
  - Technische Umsetzung der Geschäftsregeln von XBestellung
  - Testsuite: Bereitstellung von Testfällen zu Beispielrechnungen sowie von Referenznachrichten

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

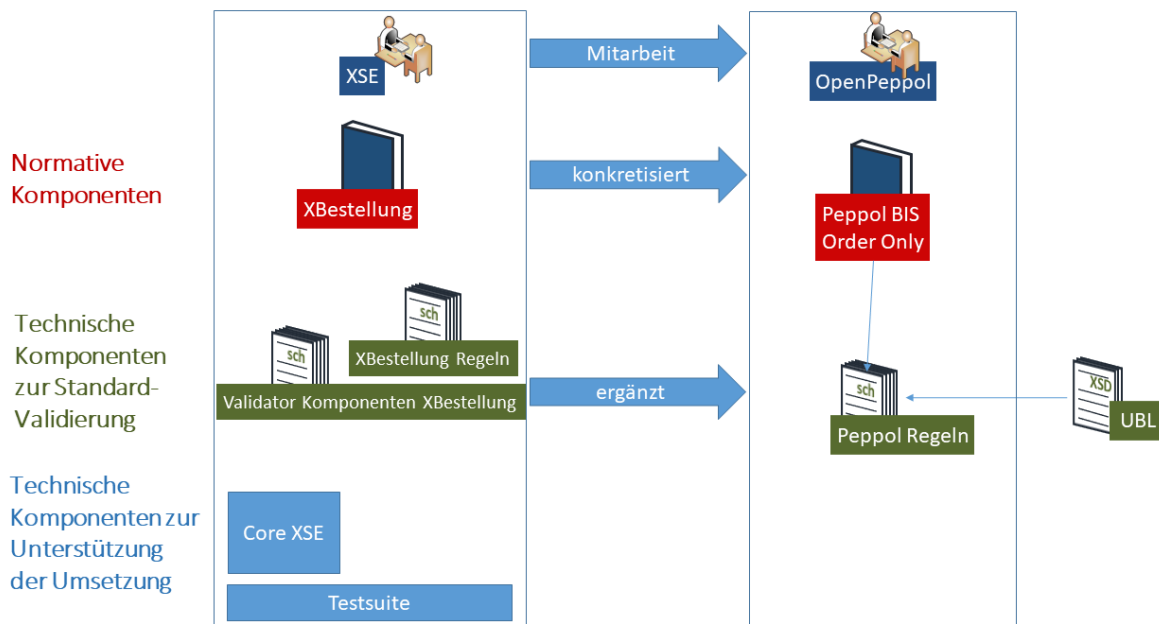


Abbildung 6: Normative und technische Komponenten XBestellung

### 4.3 eForms-DE

eForms-DE gehört zum Bereich Pre-Award. eForms-DE wird für die Veröffentlichung von elektronischen Bekanntmachungen an Vergabepattformen der öffentlichen Verwaltung (bzw. zukünftig an den Bekanntmachungsservice „BKMS“) genutzt. Zur Unterstützung der technischen Umsetzung werden im Rahmen des Betriebs folgende Bestandteile gepflegt, fortgeschrieben und bereitgestellt:

- Normative Komponenten
  - Standard eForms-DE
  - Dokumentation von eForms-DE (Spezifikation eForms-DE)
- Technische Komponenten
  - Validator-Konfiguration eForms-DE (Open Source-Referenzimplementierung zur Prüfung eines XML-Dokuments auf Konformität zu eForms-DE in Kombination mit dem Validator)
  - Technische Umsetzung der Geschäftsregeln von eForms-DE
  - Testsuite: Bereitstellung von Testfällen zu eForms-Bekanntmachungen sowie von Referenznachrichten



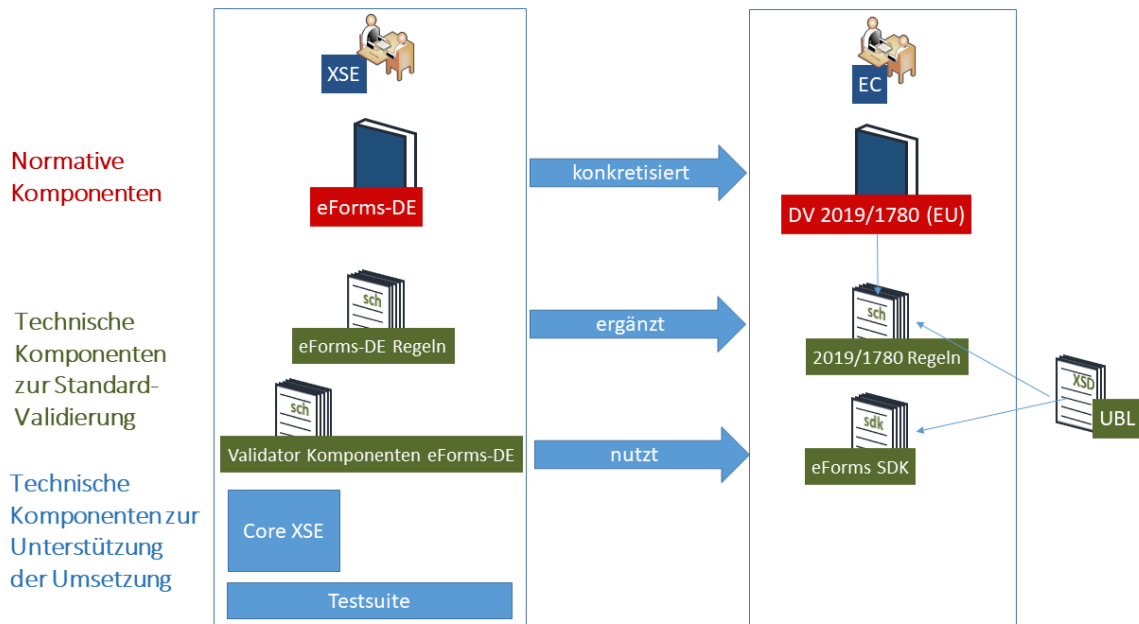


Abbildung 7: Normative und technische Komponenten eForms-DE

#### 4.4 Peppol Authority

Im Rahmen von XStandards Einkauf erfüllt die KoSIT Aufgaben, die ihr in der Rolle als Peppol Authority im Auftrag des IT-Planungsrats dauerhaft zugewiesen sind. Das Peppol Netzwerk basiert auf internationalen Standards, Spezifikationen und insbesondere einem Governance Framework, die unter Mitwirkung der deutschen Peppol-Authority, aber nicht in ihrer alleinigen Verantwortung erstellt und gepflegt werden. Daher sind sie nicht Teil des Betriebs XStandards Einkauf.

Unabhängig davon verpflichten sich grundsätzlich alle Stakeholder, die das Peppol Netzwerk direkt oder indirekt nutzen, die entsprechenden Vorgaben des Peppol Interoperability Frameworks einzuhalten.

#### 4.5 Core XStandards Einkauf

Der Core XStandards Einkauf stellt die gemeinsam genutzten technischen Komponenten, Technologien und Methodiken. Mit dem Start von XStandards Einkauf besteht der Core XStandards Einkauf zunächst aus folgenden technischen Komponenten:

- Genericcode-Dateien (Technische Repräsentation von Codelisten im OASIS-Standard „Genericcode 1.0“)
- Validator: Open Source-Referenzimplementierung zur Prüfung eines XML-Dokuments gemäß verwendeter Validator-Konfiguration

Auf Grund der Aufgabe „Entwicklung übergreifender Konzepte und Methodik“ (vgl. Kap. 3.3) können in Zukunft weitere technische Komponenten, Technologien und Methodiken hinzukommen. Diese werden dem Betriebskonzept im Zuge der zukünftigen Evaluierungen dann hinzugefügt.

## 5 Prinzipien

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

### 5.1 Standards der Verwaltung

XStandards Einkauf mit seinen Standards wurde von Mitwirkenden aus der öffentlichen Verwaltung für den öffentlichen Einkauf entwickelt und bildet damit die Anforderungen der öffentlichen Verwaltung an die Standards des IT-Planungsrats für den öffentlichen Einkauf ab. Die Verwendung in weiteren Szenarien, z. B. im Bereich B2B ist möglich.

Wartung und Pflege stellen die vollständige Umsetzung der nationalen und internationalen Vorgaben sicher.

Inhaltliche, technische und regulatorische Abhängigkeiten zu den genutzten Normen, Standards und Vorgaben wie EN 16931 oder den Syntaxen ISO/IEC 19845 (UBL 2.1) und UN/CEFACT XML Industry Invoice D16B (CII) sowie die Vorgaben des Peppol Interoperability Frameworks werden berücksichtigt, indem Releasezyklen, inhaltliche Ausgestaltung des Betriebskonzeptes und Anwendung der Syntaxen etc. diese Abhängigkeiten einbeziehen.

### 5.2 EN 16931

Das europäische Normenwerk EN 16931 „Electronic Invoicing“ bildet die normative Grundlage für XRechnung. Die EN 16931 besteht aus den Normenbestandteilen EN 16931-1 und weiteren sog. Technical Specifications und Technical Reports. Die zugrundeliegende EN 16931-1 stellt das semantische Datenmodell für elektronische Rechnungen bereit. Dies beinhaltet alle Informationselemente und Geschäftsregeln zum Aufbau einer Rechnung inkl. Steuerregelungen. Von diesem semantischen Modell sind Konkretisierungen (bspw. Einschränkungen von einzelnen Informationselementen oder Anwendungsbeispiele) in Form einer sogenannten Core Invoice Usage Specification (CIUS) möglich. Erweiterungen über das semantische Modell hinaus sind in einer Extension möglich. Normative Änderungen am semantischen Datenmodell durch Corrigenda, Amendments und Reviews im Rahmen des Betriebs berücksichtigt werden.

In einer CIUS können beispielsweise Optionalfelder zu Pflichtfeldern deklariert werden, neue Geschäftsregeln zu bestehenden Informationselementen oder auch zu verwendeten Codelisten (siehe unten) weiter präzisiert werden. Eine CIUS ist also immer nur eine Untermenge der EN 16931-1. Der Umgang mit CIUSen ist in EN 16931-1, Abschnitt 7 geregelt, die Methodik zur Erstellung von CIUSen in CEN/TS 16931-7. Der Standard XRechnung und die Peppol BIS Billing 3.0 sind CIUSen im Sinne der EN 16931.

Im Gegensatz zu einer CIUS erweitert eine Extension<sup>1</sup> das semantische Datenmodell. Hier können beispielsweise neue Informationselemente hinzugefügt oder Codelisten erweitert werden. Eine Extension muss immer auf einer bestehenden CIUS oder einer anderen Extension aufbauen und der Inhalt der Extension muss mindestens in einer der beiden durch CEN/TS 16931-2 erlaubten Syntaxen abbildbar sein. Der Umgang mit Extensions ist in CEN/TR 16931-5 beschrieben. Die Extension XRechnung ist eine Extension im Sinne der EN 16931.

---

<sup>1</sup> Um Eindeutigkeit mit der Originalquelle herzustellen und Übersetzungsfehler zu vermeiden, wird im Folgenden der englischsprachige Originalbegriff Extension verwendet.

Die semantischen Datenmodelle der CIUSe und Extensions sind abstrakt und keine nutzbaren Datenübertragungsformate. Sie müssen daher in eine konkrete Syntax zur Datenübertragung gemappt werden. CEN/TS 16931-2 identifiziert bereits existierende XML-Syntaxen, die den Anforderungen an die EN 16931-1 genügen. Dies sind ISO/IEC 19845 Universal business language version 2.1 (UBL) und UN/CEFACT XML Industry Invoice D16B (CII). Damit klar ist, welches Informationselement aus dem semantischen Modell in welches XML-Element in UBL bzw. CII gemappt wird, werden die jeweiligen Syntaxmappings für UBL (CEN/TS 16931-3-2) und CII (CEN/TS 16931-3-3) benötigt.

### **5.3 Peppol Interoperability Framework**

Die Übermittlung der Nachrichten, die die Standards von XStandards Einkauf nutzen, kann mithilfe der Peppol Infrastruktur erfolgen. Die Rahmenbedingungen und Vorgaben dieser Infrastruktur sind im Peppol Interoperability Framework festgeschrieben.

Im Rahmen des Peppol Netzwerkes arbeitet die nationale Peppol Authority mit der von der OpenPeppol AISBL mit Sitz in Brüssel gehaltenen Coordinating Authority zusammen. Die Peppol Authority bildet das nationale Bindeglied zum internationalen Netzwerk.

Die KoSIT ist vom IT-Planungsrat dauerhaft beauftragt, als Peppol Authority Ansprechpartnerin für Unternehmen und öffentliche Verwaltung in Deutschland zu sein. Neben der Unterstützung der Service Provider und Interessenten hat die Peppol Authority die Aufgabe, auf die Einhaltung der Vorgaben des Peppol Interoperability Frameworks zu achten und kann die Entziehung des Produktionszertifikats veranlassen.

Die vertraglichen Regelungen werden gemeinsam von allen Mitgliedern im Peppol-Netzwerk gestaltet. Sie können durch die jeweilige Peppol Authority um nationale Bestimmungen in Form von vertraglichen Regelungen ergänzt und durchgesetzt werden. Damit kommt der Peppol Authority die entscheidende Rolle beim Aufbau und Erhalt des Netzwerkes in ihrem Wirkungsbereich mit den zugesicherten Eigenschaften zu.

Die in diesem Betriebskonzept enthaltenen Aufgaben der Peppol Authority sind abgeleitet von den Anforderungen, die durch das Peppol Interoperability Framework gesetzt sind. Das Peppol Interoperability Framework insbesondere mit seinem Peppol Authority Agreement, das die KoSIT gegenüber OpenPeppol unterzeichnet hat, und das die Grundlage ihres Handels ist, ist nicht unmittelbarer Teil dieses Betriebskonzeptes.

Die Prozesse und Vorgaben zur Pflege und Weiterentwicklung der Artefakte des Peppol Netzwerkes sind nicht Bestandteil dieses Betriebskonzeptes. Nichtsdestotrotz müssen die das Peppol Netzwerk nutzenden Organisationen die Vorgaben berücksichtigen.

Entsprechend muss in der Entwicklung von XStandards Einkauf sichergestellt werden, dass keine Vorgaben des Peppol Interoperability Frameworks verletzt werden. Das Framework stellt damit eine Basis für XStandards Einkauf dar.

### **5.4 Berücksichtigung der Peppol BIS Spezifikationen**

Für mehrere Bereiche des Einkaufsprozesses gibt es Peppol BIS Spezifikationen. Wenn es sie gibt, baut XStandards Einkauf auf sie auf. In Pflege und Weiterentwicklung werden die Auswirkungen der jeweiligen Peppol BIS Spezifikationen und ggf. der weiteren relevanten Artefakte entsprechend berücksichtigt.

Als Beispiel sei die Peppol BIS Billing genannt, die für die grenzüberschreitende Übermittlung von elektronischen Rechnungen im Peppol Netzwerk eingesetzt wird und ebenfalls eine CIUS

im Sinne der EN 16931 ist. Die Pflege und Fortschreibung der Spezifikation mit ihren Geschäftsregeln erfolgt in den Arbeitsstrukturen des Peppol Netzwerks und ist somit keine Aufgabe im Rahmen von XStandards Einkauf.

Relevant für die Entwicklung und den Betrieb und die Weiterentwicklung der XBestellung ist der Peppol BIS Order Only Standard zu nennen. Dieser Standard enthält eine Reihe von Spezifikationen für die Implementierung eines Peppol-Geschäftsprozesses. Er befasst sich mit der Klärung von Anforderungen zur Sicherstellung der Interoperabilität der europaweiten öffentlichen e-Beschaffung und enthält Leitlinien zur Unterstützung dieser Anforderungen und zu deren Umsetzung. Peppol BIS Order Only wiederum basiert auf dem CEN WS/BII Profil "BII Profile 03 Order Only" CEN BII2 Profile 03, Order Only.

Peppol BIS Order Only spezifiziert ein gemeinsames Format für die Bestellnachricht auf dem europäischen Markt, um eine effiziente Implementierung und verstärkte Nutzung der elektronischen Zusammenarbeit im Bestellprozess auf der Grundlage dieses Formats zu ermöglichen. Der deutsche Standard XBestellung: Profilierung BIS Order Only profiliert diesen internationalen Standard, die Pflege und Fortschreibung erfolgen daher in Abhängigkeit der referenzierten BIS Order Only.

## **5.5 Durchführungsverordnung (EU) 2019/1780 (eForms)**

Die Durchführungsverordnung (EU) 2019/1780 (eForms) ist die rechtliche Grundlage für eForms-DE. Diese stellt das semantische Datenmodell für elektronische Bekanntmachungen bereit und beinhaltet alle Informationselemente zum Aufbau von Bekanntmachungen. Ausgehend vom semantischen Datenmodell der EU stellt eForms-DE eine nationale Konkretisierung gemäß des „EFORMS Policy Implementation Handbook“ unter zu Hilfenahme der technischen Spezifikation als Teil eines Software Development Kits (SDK) vom EU Amt für Veröffentlichungen (<https://simap.ted.europa.eu/eforms>) dar. Änderungen am semantischen Datenmodell der EU durch Corrigenda, Amendments und Reviews und der technischen Spezifikation (SDK) werden im Rahmen des Betriebs berücksichtigt.

Im Gegensatz zu der deutschen Konkretisierung von eForms wird es eine eForms-DE Extension des semantischen Datenmodells der EU geben. Hier werden neue Informations-elemente hinzugefügt oder Codelisten erweitert, um deutscher Gesetzgebung zu entsprechen.

Die semantischen Datenmodelle der Konkretisierung der Extension sind abstrakt und keine nutzbaren Datenübertragungsformate. Dazu werden die Modelle mittels eines Syntax-Bindings auf das Datenübertragungsformat UBL 2.3 konkret abgebildet. Die wesentlichen Abbildungsvorschriften werden dabei vom SDK übernommen und bei Bedarf angepasst.

## 6 Allgemeingültige Aufgaben in den Standards

Dieses Kapitel beschreibt die allgemeingültigen Aufgaben, die innerhalb aller Standards jeweils im regulären Betrieb zu bearbeiten sind. Diese Aufgaben können durch Aufgaben, die spezifisch nur in einem Standard notwendig sind, ergänzt werden (vgl. die folgenden Kapitel). Der Betrieb der Standards umfasst die in der Grafik dargestellten Aufgabenkomplexe:

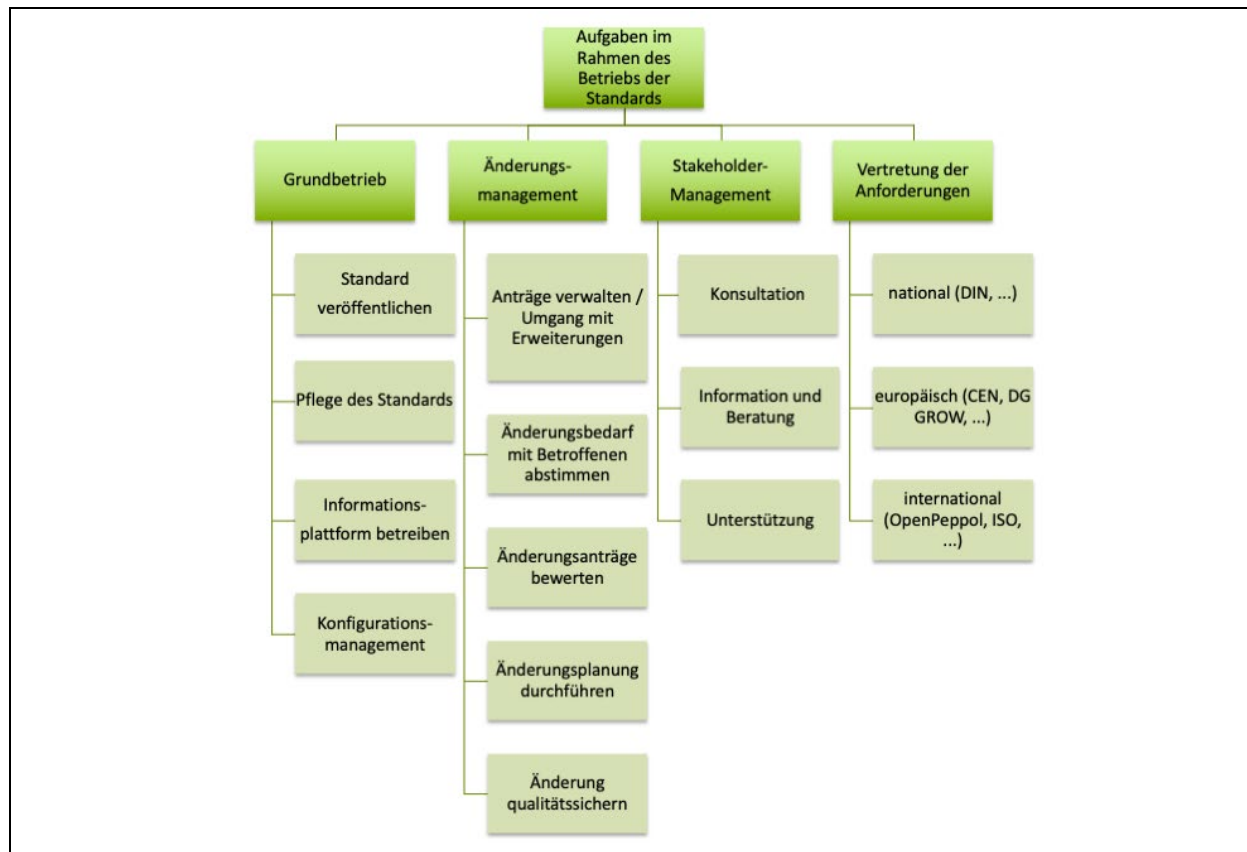


Abbildung 8: Aufgaben im Rahmen des Betriebs der Standards

Nachfolgend sind die Aufgaben näher beschrieben:

### 6.1 Grundbetrieb der Standards

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

#### 6.1.1 Standards veröffentlichen

Die Aufgabe umfasst

- die Herausgabe der Spezifikationen über die übergreifende Informationsplattform,
- ggf. die Veranlassung der Bekanntgabe im Bundesanzeiger mit Angabe des Wirksamkeitsdatums,

- die elektronische Bereitstellung der Spezifikationen und aller dazugehörigen Bestandteile eines Releases zur Nutzung durch Hersteller von Fachverfahren bei der Implementierung der Standards über die Homepage der Betreiberin.

### **6.1.2 Pflege der Standards**

Die Aufgabe umfasst

- die Umsetzung genehmigter Änderungen an den Standards und allen zugehörigen Bestandteilen, anlässlich
  - der Beseitigung von im Betrieb festgestellten Fehlern,
  - der Änderung von Rechtsgrundlagen,
  - von Anforderungen von Nutzern,
  - Änderungen in der Norm oder an anderen genutzten Standards und
  - der Optimierung und Konsolidierung der Standards.
- Publikation von Change Requests (Änderungsanforderungen) und deren Kommentierung
- die interne Qualitätssicherung der Änderungen und
- die Fortschreibungen der Testsuites.

### **6.1.3 Informationsplattform betreiben**

Die Aufgabe umfasst die Bereitstellung von standardspezifischen Informationen, die Verfügbarmachung der jeweiligen Spezifikation selbst und seiner Bestandteile, die Einrichtung einer Möglichkeit zur Kommunikation mit der Betreiberin sowie die Informationen zum standardspezifischen Stakeholdermanagement (vgl. Kap. 6.3).

### **6.1.4 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 der Standards und der zugehörigen Erzeugnisse bilden. Hierzu gehören neben den Standards mit seinen Bestandteilen der rechtliche Rahmen auf Bundes- und Länderebene, die von der Betreiberin herausgegebenen Werkzeuge, mit deren Hilfe Standards und die weiteren Erzeugnisse bearbeitet werden, sowie ggf. weitere Normen und Standards.

Änderungen an Elementen der Konfiguration können Änderungen an den Standards erforderlich machen. Dies gilt nicht nur für Änderungen an Normen, Standards oder 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 eines Standards gehörende Konfiguration sowie die Überwachung des Status der Konfigurationselemente. Zeichnen sich Änderungen in der Konfiguration ab, die Anpassungen an Standards oder den Bestandteilen erfordern, werden entsprechende Änderungsanträge initiiert. Deren Bearbeitung erfolgt nach den Regularien des Änderungsmanagements (s. u.).

## 6.2 Änderungsmanagement der Standards

Die Aufgaben des Änderungsmanagements gewährleisten im Zusammenwirken der daran beteiligten Gremien eine transparente, anforderungsgerechte und jederzeit steuerbare Bearbeitung der Änderungsanträge an den Standards.

Bei der Betreiberin eingegangene Änderungsanträge werden fachlich in der zuständigen Expert Group bewertet und priorisiert, so dass dem Steuerungskreis ein Vorschlag zur Releaseplanung vorgelegt werden kann. Im Falle von Änderungsanträgen, die in den Bereich mehrerer EGs fallen, werden entsprechend alle betroffenen EGs eingebunden, ggf. wird der Antrag dann in UAGs oder mithilfe des Fach- und Koordinierungsgremiums (FKG, siehe Kapitel 12.5) weiter bearbeitet. Der Steuerungskreis (SK, siehe Kapitel 12.3) verabschiedet die Releaseplanung einschließlich der Budgetplanung. Dabei kann es auch zu veränderten Priorisierungen der in den Expert Groups erfolgten Planungen und zur Ablehnung von Änderungsanträgen kommen. Anschließend ist der Releaseplan verbindlich und wird durch die Betreiberin, ggf. in Zusammenarbeit mit den betreffenden Gremien, umgesetzt.

Der beschlossene Releaseplan wird der betriebsbeauftragenden Stelle zur Kenntnis gegeben. Die folgende Grafik verdeutlicht diesen Prozessablauf.



Abbildung 9: Einbindung der Gremien in das Änderungsmanagement

Die betriebsbeauftragende Stelle gibt die Ziele für den Betrieb von XStandards Einkauf und seiner einzelnen Bestandteile im Rahmen der jährlichen Zielvereinbarung mit der Betreiberin vor. Die Zielvereinbarung wird unter Berücksichtigung der Bedarfe der verschiedenen Gremien von XStandards Einkauf erstellt. Diese sind in der Budget- und Releaseplanung durch die Betreiberin zu berücksichtigen. Die betriebsbeauftragende Stelle überwacht dabei die Einhaltung der Ziele im Rahmen des regelmäßigen Reportings.

### 6.2.1 Anträge verwalten

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

Änderungsanträge können von allen Interessierten über die Informationsplattform an die Betreiberin von XStandards Einkauf gerichtet werden. Jede Änderung an einem Standard, 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.

## 6.2.2 Änderungsanträge bewerten

Änderungsanträge werden vor der Bearbeitung in der Expert Group bewertet und priorisiert, um auch bei knappen Ressourcen die Bearbeitung der bedeutungsvollsten Änderungen zu gewährleisten. Im Falle von Änderungsanträgen, die mehrere EGs betreffen, kann diese Arbeit durch (existierende oder neu zu gründende) UAGs oder das FKG unterstützt werden. Bei der Bewertung von Änderungsanträgen sind insbesondere folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Relevanz für die Funktionalität eines Standards
- Wichtigkeit (Ausmaß der Zielunterstützung)
- Dringlichkeit
- Betrachtung der Auswirkung und Abhängigkeiten zu anderen Standards aus XStandards Einkauf
- Betrachtung der Auswirkungen der Änderungen bei den Beteiligten sowie hinsichtlich Konformität zu grundlegenden Normen und Standards
- Benötigte Ressourcen

Bei der Bewertung der Änderungsanträge wird bzgl. der Auswirkungen das Prinzip Semantic Versioning angewendet. Daraus resultiert eine dreistellige Versionsnummer. Im Semantic Versioning werden Änderungsanträge in den Kategorien Major, Minor und Patch unterschieden. Der in einer neuen Version enthaltene Änderungsantrag mit der höchsten Kategorie entscheidet über die nächste Versionsnummer.

- Major: zählt die erste Stelle hoch, Änderungen sind nicht abwärtskompatibel (bspw. neue Muss-Regeln), Entscheidung trifft der Steuerungskreis
- Minor: zählt die zweite Stelle hoch, Änderungen sind abwärtskompatibel (bspw. neue Soll-Regeln), Entscheidung trifft die Expert Group, Steuerungskreis wird informiert
- Patch: zählt die letzte Stelle hoch, es handelt sich lediglich um editorielle Änderungen (bspw. Beseitigung von Rechtschreibfehlern oder Veränderungen von Beschreibungen), Entscheidung trifft die Betreiberin, Expert Group wird informiert

## 6.2.3 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 Releaseplan, 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“).

## 6.2.4 Änderung qualitätssichern

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



## **6.3 Stakeholder-Management der Standards**

Neben dem übergeordneten Stakeholder-Management für XStandards Einkauf gibt es das standardspezifische Stakeholder-Management. Dies richtet sich u.a. an betroffene Kreise, die Interesse an einzelnen Standards haben und nicht im Gesamtkontext XStandards Einkauf beantwortet werden müssen. Bezüge zum Gesamtkontext und anderen Standards werden aber auch im standardspezifischen Stakeholder-Management berücksichtigt.

### **6.3.1 Konsultation**

Um die Akzeptanz von Standards zu fördern und zugleich Möglichkeiten zur Qualitätssteigerung zu nutzen, können bei Bedarf Konsultationen mit den Zielgruppen (vgl. Kap. 2.1) und der weiteren interessierten Fachöffentlichkeit durchgeführt werden. Dies kann bspw. im Falle umfangreicher Änderungen der Funktionalitäten eines Standards geschehen.

Hierzu werden innerhalb eines definierten Zeitrahmens strukturierte Rückmeldungen eingeholt, die in die weitere Arbeit der betroffenen Gremien 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 transparent aufzubereiten, die Ergebnisse zugänglich zu machen (ggf. unter Wahrung der Vertraulichkeit und Berücksichtigung von Sicherheitsinteressen) und ihre Verarbeitung in den betroffenen Gremien zu ermöglichen.

### **6.3.2 Information und Beratung**

Die Aufgabe umfasst die Information und Beratung insbesondere der die Standards Nutzenden und der Interessierten in allen Fragen zu Einsatz und Erweiterungsmöglichkeiten.

### **6.3.3 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 Funktionalitäten. Die Betreiberin stellt zudem Hinweise (wie z. B. FAQ) zur eigenständigen Nutzung durch die Interessierten bereit.

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

## **6.4 Vertretung der Anforderungen**

Die einzelnen Standards organisieren ihre direkte Mitarbeit oder Mitwirkung in den relevanten nationalen, europäischen und internationalen Normungs- und Standardisierungsgremien in der Regel eigenständig. Eine Mitarbeit erfolgt in der Regel über eine Entsendung in eines dieser Gremien. Dabei ist zu beachten, dass Entscheidungen über Entsendungen in diese Normungs- und Standardisierungsgremien nicht im Einflussbereich von XStandards Einkauf liegen, sondern durch zuständige Stellen außerhalb von XStandards Einkauf entschieden werden (bspw. durch das DIN in CEN- oder ISO-Gremien). Mitwirkung kann direkt (durch Einreichung von Änderungsanträgen) oder indirekt über Dritte (bspw. über entsandte Personen in Gremien wie DG GROW) organisiert werden.

Aus dem Betrieb der Standards können sich Anforderungen ergeben, die sowohl in Wartung und Pflege zu Grunde liegender Normen und Standards als auch in andere Gremien auf nationaler, europäischer und internationaler Ebene einzubringen sind. Es ist Aufgabe der Betreiberin, diese Anforderungen nach deren Identifikation und Bewertung in Zusammenarbeit mit den XStandards Einkauf-Gremien entsprechend aufzubereiten und auf geeignete Weise über die oben beschriebenen Wege der Mitarbeit oder Mitwirkung die relevanten Normungs- und Standardisierungsgremien einzubringen.

## 7 Standardspezifische Aufgaben: XRechnung

Alle standardspezifischen Aufgaben zu XRechnung setzen auf dem Rahmen der EN 16931 auf und gestalten die Erzeugnisse innerhalb dieses Rahmens weiter aus, mit dem Ziel, die Anwendbarkeit zu verbessern.

### 7.1 Umgang mit Extensions

Die EN 16931 sieht sowohl die Möglichkeit für branchenspezifische Erweiterungen als auch für Erweiterungen auf Ebene der Mitgliedsstaaten vor (im englischen Original als Extension bezeichnet<sup>1</sup>). Wenn Handelspartner national oder branchenspezifisch mit der XRechnung zusätzliche Informationselemente liefern möchten bzw. benötigen, kann diese Anforderung durch Entwicklung einer Extension zu einer vorhandenen CIUS oder Extension abgedeckt werden (siehe „EN 16931-1:2017 Elektronische Rechnungsstellung — Teil 1: Semantisches Datenmodell der Kernelemente einer elektronischen Rechnung September 2017, Abschnitt 4.3, Abs. 2“ und „EN 16931-5:2017 Electronic invoicing - Part 5: Guidelines on the use of sector or country extensions in conjunction with EN 16931-1, methodology to be applied in the real environment“). Dabei ist zwischen einer Extension, welche den Funktionsumfang einer bestehenden CIUS nur an einigen Stellen erweitert (Typ 1) und der vollständigen Neuentwicklung einer Extension (Typ 2) zu unterscheiden.

Eine Extension vom Typ 1 ist im regulären Betrieb von XRechnung möglich und wird hier als Extension XRechnung bezeichnet (vgl. dazu Spezifikation XRechnung, Kapitel Extension XRechnung). Der Umgang mit der Extension XRechnung ist in diesem Betriebskonzept im Folgenden beschrieben (vgl. Kap. 7.1.1). Eine Extension vom Typ 2 ist, wie auch funktionale Weiterentwicklungen z. B. zur Abdeckung von Bescheiden, nicht Bestandteil des regulären Betriebs von XRechnung (vgl. Kap. 7.1.2). Bei der Entscheidungsfindung und Planung einer Extension des Typs 2 von XRechnung steht die Betreiberin jedoch beratend und unterstützend zur Verfügung (vgl. Kap. 3.5 und 6.3). Für die Erstellung und Pflege einer Extension vom Typ 2 durch die Betreiberin ist eine gesonderte Beauftragung erforderlich.

#### 7.1.1 Umgang mit einer Typ 1-Extension/Extension XRechnung

Die Extension XRechnung ist eine Extension vom Typ 1 und umfasst Änderungen, die auf dem Standard XRechnung basieren und die für den rechtskonformen Einsatz notwendig sind. Die Extension XRechnung soll sicherstellen, dass alle Wirtschaftsbereiche in der Lage sind, elektronische Rechnungen mit XRechnung einzureichen. Die Expert Group bewertet und schlägt Änderungsanträge zur Extension XRechnung vor, der Steuerungskreis entscheidet über den Änderungsplan. Die Arbeiten an der Extension XRechnung erfolgen auf Grund der Nähe zum semantischen Datenmodell des Standards XRechnung im Rahmen des Betriebs XRechnung in Zusammenarbeit mit der Expert Group.

Die Inhalte der Extension XRechnung werden regelmäßig hinsichtlich ihrer weiteren Notwendigkeit überprüft, über Beibehaltung oder Entfernung wird durch Bewertung der Expert Group und Entscheidung des Steuerungskreises beschlossen. Die Überprüfungszyklen orientieren sich am Pflegezyklus der EN 16931. Um die Einheit von EN 16931 und dem Standard XRechnung zu erhalten, werden die Inhalte der Extension XRechnung durch die KoSIT auf europäischer Ebene im CEN zur Aufnahme in die EN 16931-1 angemeldet. Nach erfolgreicher Aufnahme in die EN 16931-1 können Inhalte der Extension XRechnung dann in den Standard XRechnung übernommen werden.

#### 7.1.2 Umgang mit Extensions vom Typ 2

Die Erarbeitung von einer Extension vom Typ 2 ist durch den in diesem Konzept beschriebenen Grundbetrieb (Pflege von XRechnung) nicht abgedeckt. Der Grundbetrieb bezieht

sich auf die Aktivitäten zum Erhalt der Funktionsfähigkeit. Typ-2-Extensions, die XRechnung neue Funktionalitäten und Elemente hinzufügen, müssen gesondert geplant, finanziert und beauftragt werden.

Um die Einheit von XRechnung zu erhalten und eine für alle implementierenden Stellen leistbare, verlässliche Planung zu gewährleisten, sind Typ-2-Extension jedoch im Rahmen einer ganzheitlichen Releaseplanung zu berücksichtigen. Insofern sind auch für Typ-2-Extension Änderungsanträge anzulegen, einzuplanen und fortzuschreiben.

Die betriebsbeauftragende Stelle entscheidet über die Beauftragung von Typ-2-Extensions auf Basis des Vorschlags des Steuerungskreises. Die betriebsbeauftragende Stelle regelt auch den weiteren Prozess hinsichtlich Klärung von Finanzen und Beauftragung der Entwicklung und des Betriebs.

Die Organisation (Projektplanung und -management) von Typ-2-Extension erfolgt durch die Betreiberin. Die fachliche Arbeit an Typ-2-Extension wird durch die Expert Group wahrgenommen, in der die Betreiberin mitwirkt.

Eine Typ-2-Extension wird zum Zeitpunkt ihrer Wirksamkeit zum Bestandteil von XRechnung. Durch die damit verbundene Ausweitung des Funktionsumfangs können Typ-2-Extensions den Aufwand für den Betrieb erhöhen. Dies ist bei der Planung und Beauftragung einer Typ-2-Extension zu berücksichtigen.

### **7.1.3 Vertretung der Anforderungen**

Aus dem Betrieb von XRechnung können sich Anforderungen ergeben, die sowohl in Wartung und Pflege bzw. die Weiterentwicklung der EN 16931 als auch in andere Gremien auf nationaler, europäischer und internationaler Ebene einzubringen sind (vgl. Kap. 6.4). Es ist Aufgabe der Betreiberin, diese Anforderungen nach deren Identifikation und Bewertung (vgl. hierzu auch das Semantic Versioning, Kap. 6.2.2) in Zusammenarbeit mit den XRechnungs-Gremien entsprechend aufzubereiten und auf geeignete Weise in die relevanten Gremien einzubringen.

## **8 Standardspezifische Aufgaben: XBestellung**

Aktuell sind keine zusätzlichen, standardspezifischen Aufgaben für XBestellung im Rahmen von XStandards Einkauf notwendig.

## **9 Standardspezifische Aufgaben: eForms-DE**

Aktuell sind keine zusätzlichen, standardspezifischen Aufgaben für eForms-DE im Rahmen von XStandards Einkauf notwendig.

## 10 Aufgaben der Peppol Authority

Nachfolgend werden die Aufgaben der Peppol Authority beschrieben, die aus der Unterzeichnung des Peppol Authority Agreements gegenüber OpenPeppol resultieren.

### 10.1 Information und Beratung

Die Weitergabe von Information und die Beratung sowie die Erstellung und zielgruppengerechte Aufbereitung von entsprechenden Dokumenten sind wesentliche Aufgaben der Peppol Authority. Im Einzelnen beinhaltet dieser Aufgabenblock:

- Information und Beratung von Erstkontakten:  
Die Peppol Authority ist Anlaufstelle für alle (auch unspezifische) Fragen zu Peppol.
- Vertretung von Peppol in nationalen Gremien, Kongressen und weiteren Veranstaltungen:  
In geeigneten nationalen Arbeitsgremien und Veranstaltungen wird über das Peppol Netzwerk informiert und seine Bedeutung für den nationalen Kontext eingeordnet.
- Durchführung von Informations- und Einführungsveranstaltungen:  
Je nach Bedarf werden die Veranstaltungen konzeptioniert und durchgeführt, um mögliche Perspektiven aufzuzeigen. Zielgruppen sind z.B. potenzielle Service Provider, Entscheidungsebenen aus Ländern und Kommunen, technische Betreiber einzelner Komponenten, Gremienvertreter und –vertreterinnen aus verwandten Zusammenhängen.
- Erstellung und Pflege eigener deutschsprachiger Informationsmaterialien in Ergänzung zu bereitgestellten Materialien des Peppol Netzwerks.
- Erstellung und Pflege von englischsprachigen Materialien zur Beschreibung der nationalen Besonderheiten zur Unterstützung der europäischen / internationalen Anfragen.
- Auswertung und ggf. Veröffentlichung / Kommentierung von statistischen Daten, die von OpenPeppol erhoben und bereitgestellt werden.

### 10.2 Vertragsmanagement

Die Peppol Authority ist Vertragspartnerin gegenüber den Betreibern von Access Points und den Service Metadata Providern (SMP) in ihrem Zuständigkeitsbereich. Die entsprechenden Verträge sind die im gesamten Peppol-Netzwerk geltenden und im Peppol Interoperability Framework zusammengefassten Dokumente.

Aufgaben der Peppol Authority im Rahmen des Vertragsmanagements:

- Pflege der Vertragsdokumente, insb. Einführung und Aktualisierung des Peppol Interoperability Frameworks bei den Peppol-Mitgliedern
- Entwicklung und Pflege des Dokumentes bzgl. der nationalen Besonderheiten
- Vertragsschluss und –beendigung

Zu den operativen Aufgaben gehören insbesondere:

- Betreuung der Vertragspartner
- Reporting
- Migration zu aktualisierten Vertragsbedingungen
- Regelmäßige Überprüfung der Aktualität der Kontaktdaten von Betreibern von Access Points und SMPs

- Überwachung und Prüfung nationaler Bedingungen zur Akkreditierung eines Service Providers

### 10.3 Support / Anwenderunterstützung

Die Peppol Authority ist erste Anlaufstelle für interessierte Organisationen und für Service Providern des Peppol Netzwerkes bei Fragen und im Falle von (vermuteten) Fehlern.

Support-Anfragen gehen i.d.R. als E-Mail an das Funktionspostfach [peppol@finanzen.bremen.de](mailto:peppol@finanzen.bremen.de) ein.

Die Supportanfragen umfassen folgende Themenfelder:

- Information zum Zusammenwirken der Komponenten:  
Die Peppol Authority informiert über das Zusammenspiel aller Akteure im Peppol Netzwerk.
- Fehlerbehandlung:  
Bei Anfragen bzgl. der Nutzung des Peppol-Netzwerkes stellt die Peppol Authority fest, ob und um welche Art von Fehler es sich handelt. Sie führt eine Klärung herbei. In Abhängigkeit von der Komplexität und der Thematik wird ggf. der Support von OpenPeppol hinzugezogen. Eskalationen erfolgen entsprechend der im Peppol Interoperability Framework vorgesehenen Prozesse in die internationalen Peppol-Strukturen.
- Unterstützung innerhalb der internationalen Peppol-Community:  
Das Peppol-Netzwerk stellt ein Ticketing-System (JIRA) zur Verfügung, das zum Austausch, zur gegenseitigen Unterstützung im internationalen Kontext und zur Entgegennahme von Aufgaben von der Coordinating Authority genutzt werden muss. Die Peppol Authority kommuniziert über dieses System mit der internationalen Peppol-Community.
- Unterstützung bei Fragen zum Monitoring:  
Service Provider haben entsprechend der vertraglichen Vorgaben Berichtspflichten an die Coordinating Authority. Fragen zum Verfahren werden von der Peppol Authority beantwortet.
- Unterstützung bei Fragen zum Testverfahren:  
Fragen zum Testverfahren betreffen das allgemeine Vorgehen, den Umgang mit den notwendigen Test-Zertifikaten und die Nutzung des Testbeds. Prozessbeschreibungen und Guidelines liegen seitens OpenPeppol vor und werden bei der Beantwortung herangezogen.
- Unterstützung bei Fragen zum Zertifikatshandling:  
Nach Maßgabe der Prozesse und Guidelines der Coordinating Authority werden Fragen zum Umgang mit Zertifikaten beantwortet.

### 10.4 Service Level Agreements: Überwachung und Eskalation

Die Peppol Authority überwacht die Einhaltung der Vertragsbedingungen der nationalen Service Provider und muss ggf. Eskalationen herbeiführen. Zu den Aufgaben gehört:

- Proaktives Überwachen und Monitoring der Vertragseinhaltung insb. durch Auswertung der von OpenPeppol bereitgestellten Daten
- Reaktives Überwachen der Vertragseinhaltung, z. B. bei Beschwerden einzelner Peppol Mitglieder über Nichteinhaltung der Vorgaben wie Nichterreichbarkeit eines Access Points
- Aufnahme und Einschätzung von Fehlermeldungen oder Meldungen zu nicht eingehaltenen Anforderungen des Peppol Interoperability Frameworks



- Weiterleitung an das OpenPeppol Operating Office, falls Fehlermeldungen nicht direkt mit / zwischen den Service Providern geklärt werden können
- Protokollierung der Verstöße der beteiligten Service Provider, der vereinbarten Konsequenzen und Fristen, sowie die Erfüllung / Nichterfüllung der Vorgaben
- Eskalation an das Coordinating Committee, falls die Probleme nicht mit den direkt Beteiligten gelöst werden können

## **10.5 Nationale Service Provider Community**

Die Peppol Authority baut eine nationale Service Provider Community auf und unterstützt sie dauerhaft.

Zielgruppen sind Organisationen aus Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung, die unmittelbar die Aufgaben der Service Provider in Deutschland wahrnehmen und somit gegenüber der deutschen Peppol Authority das Peppol Interoperability Framework unterzeichnet haben. Willkommen sind außerdem Service Provider aus dem internationalen Feld, die einen Schwerpunkt ihrer Tätigkeit in Deutschland sehen.

Die nationale Service Provider Community ergänzt die internationale Service Provider Community. Sie konkretisiert, übersetzt und ordnet die internationalen Vorgaben in den nationalen Kontext ein. Nationale Besonderheiten sollen gebündelt in der internationalen Community vertreten werden. Diese Vertretung ist nicht Aufgabe der Peppol Authority.

Vorrangiges Ziel der Veranstaltungen ist die Vernetzung zwischen den Teilnehmenden, so dass diese sich selbstständig unterstützen und einen regelmäßigen Informationsaustausch pflegen.

Folgende Aufgaben gehen für die Peppol Authority mit Aufbau und Pflege der nationalen Service Provider Community einher:

- Entwicklung und Pflege eines Konzeptes zum Aufbau und zur Pflege der Service Provider Community
- Planung und Organisation der Veranstaltungen (pro Jahr: i.d.R. vier Netzwerk-Meetings (tagesfüllende Veranstaltung) und vier Schwerpunkt-Meetings)
- Inhaltliche Vor- und Nachbereitung der Veranstaltungen
- Kontinuierliche Pflege der Austauschplattform, die für die Mitglieder bereit gestellt wird.
- Etablierung und Förderung der Zusammenarbeit mit der internationalen Peppol Community
- Etablierung und Förderung der Zusammenarbeit mit den anderen Gremien von XStandards Einkauf

Die Veranstaltungen werden vorrangig in deutscher Sprache durchgeführt. Ausnahmen sind Gastbeiträge aus der internationalen Community.

## **10.6 Vertretung deutscher Interessen im Peppol Netzwerk**

In den Gremien des Peppol-Netzwerkes vertritt die Peppol Authority durch aktive Mitarbeit die deutschen Interessen zu Betrieb, Ausgestaltung und Weiterentwicklung des Netzwerkes. Dies betrifft insbesondere die regelmäßige Mitarbeit in dem Round Table der Peppol Authorities, die halbjährlichen General Assembly, sowie die Mitarbeit in Gremien, in die man gewählt wurde.

Zugleich nimmt sie Entwicklungen und Erkenntnisse aus dem europäischen Umfeld auf und bringt sie in den nationalen Peppol Betrieb ein.

Ergänzend wirkt die Peppol Authority darauf hin, dass die Service Provider aus Deutschland ihre Schwerpunkte identifizieren und sie in die entsprechenden internationalen Gremien einbringen.

## **10.7 Nationale Besonderheiten**

Die am Peppol Netzwerk teilnehmenden Organisationen verpflichten sich zur Einhaltung der Vorgaben des Peppol Interoperability Frameworks. Diese Vorgaben können im Geltungsbereich der einzelnen Peppol Authorities nochmals verschärft oder konkretisiert werden.

Die Ausarbeitung dieser nationalen Besonderheiten durch die Peppol Authority erfolgt i.d.R. nach einem Impuls aus der nationalen Service Provider Community oder zur Umsetzung von rechtlichen Vorgaben des nationalen Gesetzgebers.

Die Ausgestaltung nationaler Besonderheiten muss sich innerhalb des Rahmens des Peppol Interoperability Frameworks bewegen. Der Entwurf wird in Abstimmung mit dem SK mehrstufig mit der nationalen und internationalen Peppol Community entsprechend der Vorgaben des Interoperability Frameworks abgestimmt. Er wird durch das Peppol Managing Committee freigegeben und im Anschluss veröffentlicht.

Die nationalen Besonderheiten müssen kontinuierlich von der Peppol Authority auf die Aktualität und Anwendbarkeit überprüft und ggf. angepasst werden. Sie können, auch in Abhängigkeit von einzelnen Zielgruppen, verpflichtend oder optional vorgegeben werden.

Themenfelder der nationalen Anforderungen sind insbesondere:

- Adressierung:
  - Verpflichtung zur Bereitstellung und Nutzung von Adressierungsmechanismen, ggf. begrenzt für einzelne Zielgruppen / Kommunikationsszenarien
  - Verpflichtung zur Nutzung des Peppol Directory, ggf. begrenzt für einzelne Zielgruppen / Kommunikationsszenarien
  - Verpflichtung zur Einhaltung der Vorgaben der Adressierungsinformationen bzgl. Bereitstellung und Nutzung, ggf. begrenzt für einzelnen Zielgruppen / Kommunikationsszenarien
- Art der zu unterstützenden Nachrichten („Dokumententypen“):
  - Verpflichtung der Nutzung der fachlichen nationalen Dokumententypen, ggf. begrenzt auf definierte Zielgruppen
  - Verpflichtung zur Unterstützung optionaler Spezifikationen von Peppol (z.B. Antworten auf eingegangene Rechnungen), ggf. begrenzt für einzelnen Zielgruppen
- Service Level Requirements:
  - Anforderungen zur Informationssicherheit, die über die Anforderungen des Peppol Netzwerkes hinausgehen, bzw. diese weiter konkretisieren

## **10.8 Nationale Akkreditierungsverfahren**

Die Peppol Authority kann von den Service Providern einen Nachweis der Umsetzung und der Einhaltung der einzelnen nationalen Anforderungen fordern. Hierfür kann ein nationales Akkreditierungsverfahren verlangt werden.

Die Bereitstellung und Pflege der hierfür ggf. notwendigen Prozesse und Werkzeuge erfolgt durch die Peppol Authority.

## **10.9 Auf- und Ausbau des Peppol-Netzwerks in Deutschland**

Der Aufbau des Peppol-Netzwerks in Deutschland ist eine Aufgabe, die sich über mehrere Jahre erstreckt. In diesem Zeitraum muss die Peppol Authority die Service Provider und die End-User in geeigneten und zumutbaren Schritten fordern und fördern, um möglichst rasch zu einer Nutzungsabdeckung zu kommen, die den Aufwand aller Beteiligten rechtfertigt.

Dies kann sich in der Festlegung der Nationalen Besonderheiten widerspiegeln, aber auch in besonderen Anstrengungen im Support, im Angebot von Informations- oder Beratungsveranstaltungen oder in der Einführung von nationalen Akkreditierungsverfahren.

Neben dem Aufbau des Peppol-Netzwerkes erfolgt parallel der Ausbau für weitere Anwendungsbereiche im Einkaufsprozess. Als Teil von XStandards Einkauf trägt die Peppol Authority zur Digitalisierung des Einkaufs bei. Der weitere Auf- und Ausbau erfolgt in Abstimmung mit dem SK.

# 11 Releasekonzept XStandards Einkauf

## 11.1 Grundlegender Ansatz zum Betrieb der Standards

### 11.1.1 Releasezyklus

Grundsätzlich ist ein gemeinsames Hauptrelease pro Jahr für alle unter XStandards Einkauf laufenden Standards vorgesehen. Nur im Rahmen eines Hauptreleases können normative Änderungen an den Standards veröffentlicht werden. Zusätzlich können auch neue Versionen der Komponenten des Core XStandards Einkauf veröffentlicht werden. Sollte es keine normativen Änderungen geben, kann ein Hauptrelease auch nur aus neuen Versionen der Komponenten bestehen.

Zwischen den Hauptreleases von XStandards Einkauf sind auch Bugfix-Releases der Komponenten möglich. Diese Bugfix-Releases führen zu keinen normativen Änderungen an den Standards. Änderungen an den Komponenten können dennoch zu Ablehnung bisher positiv validierter Dokumente führen, bspw. wenn die fehlerhafte Umsetzung technischer Validierungsregeln korrigiert wird. Im Einzelfall können auch Hotfixes einzelner Komponenten veröffentlicht werden, wenn die Auswirkungen eines Fehlers besonders gravierend sind.

Mit dem geplanten Start von XStandards Einkauf werden die einzelnen Standards jedoch weiterhin in ihrem spezifischen Releasezyklus veröffentlicht. Erst nach Erreichen eines gewissen Reifegrades der einzelnen Standards werden diese sukzessive in das Hauptrelease XStandards Einkauf integriert. Über den konkreten Zeitpunkt entscheidet der SK nach Rücksprache mit der jeweiligen Expert Group.

Aus diesem Grund gibt es mit dem Start von XStandards Einkauf noch keinen festgelegten Releasezeitpunkt für das Hauptrelease. Dieser Zeitpunkt wird mit der Aufnahme der ersten Standards in das Hauptrelease durch den SK XStandards Einkauf festgelegt. Der konkrete Releasezeitpunkt des Hauptreleases kann unter Berücksichtigung von Bedarfen der Stakeholder und anderer Releasezyklen (wie bspw. die Peppol BIS oder CEN Komponenten) geschehen.

### 11.1.2 Release gemeinsam genutzter Komponenten

Die gemeinsam genutzten Komponenten werden im Rahmen der Hauptreleases sowie – bei Bedarf – mit den Bugfix- oder Hotfix-Releases veröffentlicht. Die Komponenten unterliegen jeweils einer eigenen Versionierung gem. dem Semantic Versioning Konzept.

Bei Betrieb der gemeinsam genutzten Komponenten werden die Bedarfe der unterschiedlichen Standards berücksichtigt. Standardübergreifende UAGs können beim Betrieb dieser Komponenten unterstützen. Im Regelfalle bedürfen Änderungen an diesen Komponenten keiner Zustimmung des SK XStandards Einkauf. Im Falle gravierender Änderungen oder widersprüchlicher Anforderungen der Standards kann der SK XStandards Einkauf jedoch befasst werden.

## **11.2 Releasekonzept XRechnung**

### **11.2.1 Releasezyklus**

Neue Versionen von XRechnung werden zum 1. Februar und/oder zum 1. August eines Jahres wirksam. Damit verliert die vorherige Version von XRechnung ihre Gültigkeit.

Dazu wird die neue Version der Spezifikation XRechnung durch die Betreiberin regelmäßig sechs Monate zuvor, d.h. am 31. Juli bzw. am 31. Januar herausgegeben und zum elektronischen Abruf bereitgestellt.

### **11.2.2 Bugfix Releases**

Im Zeitraum nach einem Release bis zum nächsten kann die Betreiberin bei Bedarf Bugfix Releases zu den Komponenten veröffentlichen, um erkannte Abweichungen zwischen Spezifikation und deren Umsetzung in der jeweiligen Komponente zu beseitigen. Bugfix Releases beinhalten keine Änderungen an der Spezifikation XRechnung.

Bugfix Releases erfolgen unter Beachtung von Abhängigkeiten der Komponenten untereinander, unabhängig vom regulären Release schnellstmöglich nach Behebung des Fehlers und ersetzen die jeweils betroffene Komponente.

## **11.3 Releasekonzept XBestellung**

Zum Zeitpunkt der Erstellung des Betriebskonzepts befindet sich XBestellung noch in der Pilotierung, ein regelhaftes Releasekonzept liegt darum noch nicht vor. Langfristig ist die Integration in das Hauptrelease XStandards Einkauf vorgesehen.

## **11.4 Releasekonzept eForms**

Zum Zeitpunkt der Erstellung des Betriebskonzepts befindet sich eForms noch in der Pilotierung, ein regelhaftes Releasekonzept liegt darum noch nicht vor. Langfristig ist die Integration in das Hauptrelease XStandards Einkauf vorgesehen.

## **11.5 Betrieb Peppol Authority**

Die Peppol Authority nimmt die in Kapitel 10 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.

## 12 Rollen und Gremien

Im Betrieb von XStandards Einkauf sind neben der Betreiberin definierte Gremien eingebunden. Die von ihnen wahrgenommenen Rollen sowie die ihnen zugewiesenen Aufgaben werden nachfolgend näher dargestellt.

Am Betrieb XStandards Einkauf beteiligte Gremien



Abbildung 10: Am Betrieb von XStandards Einkauf beteiligte Gremien

Die praktische Erarbeitung von Problemlösungen und deren Qualitätssicherung werden von den EGs geleistet. Dabei setzen sie die Planung des SK um. Dieser priorisiert und entscheidet verbindlich auf Basis strategischer Vorgaben der standardbeauftragenden Stelle. Die im SK entschiedene Planung wird der betriebsbeauftragenden Stelle zur Kenntnis gegeben. Die Dokumentation erfolgt transparent für alle beteiligten Gremien im Rahmen der bereitgestellten Kommunikations- und Kollaborationswerkzeuge.

### 12.1 Standardbeauftragende Stelle

Die strategischen Vorgaben für die Ausrichtung des gemeinsamen Betriebs trifft der IT-Planungsrat in der Funktion als standardbeauftragende Stelle.

#### 12.1.1 Aufgaben

Als standardbeauftragende Stelle von XStandards Einkauf nimmt der IT-Planungsrat folgende Grundaufgaben wahr:

- Beauftragung von XStandards Einkauf und der zugehörigen Standards sowie der Peppol Authority
- Verabschiedung der durch betriebsbeauftragende Stelle und Betreiberin abgestimmten Rahmen- und Einzelvereinbarungen
- Entscheidungen zur verbindlichen Nutzung von Komponenten von XStandards Einkauf

## 12.2 Betriebsbeauftragende Stelle

Die operative Umsetzung des Betriebs XStandards Einkauf obliegt der FITKO in der Funktion als betriebsbeauftragende Stelle.

### 12.2.1 Aufgaben

Die betriebsbeauftragende Stelle nimmt im Rahmen des Betriebs XStandards Einkauf die im Folgenden beschriebenen Aufgaben wahr. Administrative Aufgaben, die zur Erfüllung des Beauftragungsverhältnisses notwendig sind, werden in einer Einzelvereinbarung zwischen Betreiberin und betriebsbeauftragender Stelle separat vereinbart. Aufgaben im Rahmen des Betriebs XStandards Einkauf sind:

- Beauftragung des Betriebs von XStandards Einkauf und der zugehörigen Standards sowie der Peppol Authority
- Kenntnisnahme der durch den SK vorgelegten Änderungs- und Budgetplanung
- Kenntnisnahme der durch den SK vorgelegten Releaseplanung
- Kanalisierung des Berichtswesens in Richtung standardbeauftragender Stelle
- Erarbeitung einer jährlichen Zielvereinbarung mit der Betreiberin unter anderem auf Basis von jährlichen Interviews mit Gremienvertretungen, und der Erhebung von Qualitäts- und Zufriedenheitskennzahlen – sowie Überwachung der Zielerreichung
- Beratendes Mitglied im SK
  - um die Umsetzung der Aufgaben der Betreiberin im Rahmen der Rahmen- und Einzelvereinbarungen zwischen betriebsbeauftragender Stelle und Betreiberin in Bezug auf die betriebsorganisatorischen und budgetären Planungen nachzuvollziehen zu können
  - um die Berücksichtigung der übergeordneten, strategischen Ziele der standardbeauftragenden Stelle zu überwachen

Im Konfliktfall, bezogen auf die beiden vorausgegangenen Punkte, kann die betriebsbeauftragende Stelle im Auftrag der standardbeauftragenden Stelle Einspruch gegen Entscheidungen des SKs einlegen. Die betriebsbeauftragende Stelle hat gemeinsam mit dem SK eine Lösung im Sinne der standardbeauftragenden Stelle zu entwickeln.

○

## 12.3 Betreiberin

Die Betreiberin übernimmt im Auftrag der betriebsbeauftragenden Stelle den Betrieb von XStandards Einkauf.

### 12.3.1 Aufgaben

Die Betreiberin nimmt im Rahmen des Betriebs XStandards Einkauf die im Folgenden beschriebenen Aufgaben wahr. Aufgaben im Rahmen des Betriebs XStandards Einkauf sind:

- Betrieb XStandards Einkauf
  - Betrieb der Gremienstruktur
  - Betrieb gemeinsam genutzter technischer Komponenten (Core XStandards Einkauf)
  - Betrieb einer übergreifenden Informationsplattform
  - Harmonisierung der Normungs- und Standardisierungsarbeit
  - Koordinierung der Pflege des Betriebskonzepts
  - Koordinierung der Entwicklung übergreifender Konzepte und Methodiken
  - Übergeordnetes Stakeholder-Management
- Betrieb der Standards
  - Grundbetrieb der Standards inkl. normativer und technischer Komponenten
  - Änderungsmanagement
  - Stakeholder Management
  - Vertretung der Anforderungen
  - Standardspezifische Aufgaben
- Betrieb der Peppol Authority
  - Auf- und Ausbau des Peppol-Netzwerks in Deutschland
  - Information und Beratung
  - Vertragsmanagement
  - Support und Anwenderunterstützung
  - Überwachung und Eskalation der Service Level Agreements
  - Unterstützung der nationalen Service Provider Community
  - Vertretung deutscher Interessen im Peppol Netzwerk
  - Ausarbeitung und Pflege nationaler Besonderheiten
  - Bereitstellung und Pflege eines nationalen Akkreditierungsverfahren im Bedarfsfalle

Administrative Aufgaben, die zur Erfüllung des Beauftragungsverhältnisses notwendig sind, werden in einer Einzelvereinbarung zwischen betriebsbeauftragender Stelle und Betreiberin separat vereinbart. Dazu gehören insbesondere:

- allgemeine Berichtspflichten gegenüber der betriebsbeauftragenden Stelle

## 12.4 Steuerungskreis (SK)

Es wird ein Steuerungskreis (SK) gebildet, der den IT-Planungsrat in strategisch-fachlichen Fragen entlastet:

### 12.4.1 Aufgaben

Der SK nimmt – unter Berücksichtigung der übergeordneten, strategischen Ziele der standard-beauftragenden Stelle – folgende Aufgaben in eigener Zuständigkeit wahr:

- Abnahme qualitätsgesicherter Ergebnisse der EGs , Freigabe der Standards zur Veröffentlichung und Verabschiedung der Releaseplanung
- Entscheidung von rechtlichen und organisatorischen Fragen mit Auswirkungen auf die semantisch- technische Interoperabilität im Bereich von XStandards Einkauf und dessen Komponenten
- Erarbeitung von Lösungen, sofern in den EGs und dem FKG 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 Hauptreleaseplans
- Pflege des Kontaktes zur Wirtschaft (z. B. über Verbände) und Unterstützung des Marketings für XStandards Einkauf
- Initiierung der Lösung von Fachfragen im Bereich des öffentlichen Einkaufs
- Verabschiedung von Lösungen für solche Fachfragen auf Vorschlag der EGs
- Anträge auf Erweiterungen der Standards und Angelegenheiten mit Auswirkungen auf den Budgetbedarf für den Betrieb XStandards Einkauf legt der SK der betriebsbeauftragenden Stelle vor. Die betriebsbeauftragende Stelle kanalisiert diese Entscheidungsbedarfe falls erforderlich nach Prüfung an die standardbeauftragende Stelle zur weiteren Entscheidung
- Die Etablierung neuer Standards insbesondere hinsichtlich ihrer Verbindlichkeit wird in Zusammenarbeit mit der betriebsbeauftragenden Stelle der standardbeauftragenden Stelle zum expliziten Beschluss vorgelegt

Für den Betrieb der Peppol Authority nimmt der SK folgende Aufgaben wahr:

- Harmonisierung / Abstimmung der Peppol-Nutzung Bund-Länderübergreifend
- Entscheidung über gemeinsame Marketingmaßnahmen
- Entscheidung zum gemeinsamen Betrieb und Nutzung von IT-Komponenten im Peppol-Netzwerk, z.B. SMP
- SK soll sich auf dem Laufenden halten bzgl. der internationalen Strategie von Peppol. Berichterstattung über Peppol Authority.
- Beschlussfassung des SK soll auf Grundlage der internationalen Strategie von Peppol erfolgen.

Es ist zudem Aufgabe der einzelnen Mitglieder des SK XStandards Einkauf dafür Sorge zu tragen, dass die EGs mit fachlich geeigneten Personen besetzt werden.

#### **12.4.2 Besetzung**

Die Besetzung des Steuerungskreises orientiert sich an der des IT-Planungsrates. Dabei wird berücksichtigt, dass es ggf. bei einzelnen Mitgliedern verteilte Zuständigkeiten über mehrere Ressorts hinweg gibt und Mitglieder somit mit mehr als einer Person vertreten sind.

Die Betreiberin wirkt im Steuerungskreis mit, um Bericht zu erstatten, Entscheidungsprozesse zu initiieren und auf eine Entscheidung hinzuwirken. Die betriebsbeauftragende Stelle wirkt im SK gemäß der in Kap. 12.2.1 beschriebenen Aufgaben mit. Weiterhin wirken Vertretungen kommunaler Spitzenverbände im SK mit, um die Perspektive der Kommunen einzubringen.

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

#### **12.4.3 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. Der Steuerungskreis gibt sich auf dieser Basis eine eigene Geschäftsordnung und macht diese öffentlich zugänglich.

Bei der Bestimmung des Vorsitzes soll über die SK- und EG-Grenzen hinweg eine Mehrfachfunktion einzelner Mitglieder vermieden werden.

## **12.5 Fach- und Koordinierungsgremium (FKG)**

Das FKG ist die Schnittstelle zwischen den EGs und dem SK und unterstützt die Betreiberin in operativen Fragen für die Steuerung von XStandards Einkauf. Es leistet Unterstützung und Entlastung für den SK und die Betreiberin und berücksichtigt dabei auch strategische Fragestellungen.

Das FKG bietet den Abstimmungsraum zwischen den EGs und deren Sitzungen. Das FKG regelt seine Arbeitsweise eigenständig und kann sich eine Geschäftsordnung geben. Die Aufgaben umfassen:

- Koordination der operativen Aufgabendurchführung
- Koordination der Änderungen über Standardgrenzen hinweg
- Vermittlung zwischen EGs bei Unstimmigkeiten, Erarbeitung von Lösungsvorschlägen zur Beratung durch die EGs,
- Beratung über Umfänge von Bugfixes

Das FKG tritt regelmäßig zur Bearbeitung der strategischen Fragestellungen zusammen, ergänzend tritt es bei Bedarf für die Vermittlungsfunktion zusammen.

### **12.5.1 Besetzung**

Das FKG setzt sich wie folgt zusammen:

- Vertretung jedes Standards durch den fachlichen Vorsitz der EG oder eine von der EG delegierte fachkundige Person
- Vertretung der Betreiberin von XStandards Einkauf
- Vertretung der Peppol Authority
- Der SK kann bis zu drei weitere Vertretungen der Bund/Länder-Mitglieder zur Teilnahme im FKG benennen

Ergänzend kann das FKG nach Bedarf Gäste (ohne Stimmrecht) zur fachlichen Beratung einladen.

### **12.5.2 Geschäftsordnung**

Das FKG kann sich eine Geschäftsordnung geben und Aspekte wie Besetzung, Stimmrechte oder Vorsitz eigenständig regeln. Eine Geschäftsordnung des FKGs bedarf der Zustimmung des SK.

## **12.6 Expert Groups (EG)**

Die EGs sind innerhalb der Standards zuständig für die normative Weiterentwicklung. Sie wirken an der Umsetzung der beschlossenen Änderungen mit und entwickeln Lösungen für Fragen der rechtlichen und organisatorischen sowie der semantisch-technischen Interoperabilität im Bereich der Standards. Die Aufgaben umfassen:

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

- Fortschreibung der standardspezifischen Testsuite
- Beantragung der Aufnahme des Standards in das Hauptrelease XStandards Einkauf
- Bearbeitung und Verabschiedung von Lösungsvorschlägen des FKGs bei Unstimmigkeiten zwischen EGs

Neben den standardbezogenen EGs wird mit dem EG Recht ein fest etabliertes Gremium geschaffen, das sich mit den rechtlichen Aspekten von XStandards Einkauf befasst. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass XStandards Einkauf nur bedingt Einfluss auf gesetzgeberische Verfahren nehmen kann und daher die Beratung im Vordergrund steht. Zu den Aufgaben des EG Recht gehören u.a.

- Beratung von Mustern für Gesetze und Rechtsverordnungen, die zur Einbringung in die parlamentarische Abstimmung vorgesehen sind
- Beratung von Rechtsfragen bspw.
  - zu Verpflichtungsgraden bzgl. der Nutzung von Komponenten von XStandards Einkauf
  - zum Umgang mit ggf. vorhandenen alternativen Lösungen
  - zum Umgang und zur Umsetzung von Vorgaben des Peppol Interoperability Frameworks
  - zum Umgang mit neuen Rechtsvorgaben

Die EGs regeln ihre Arbeitsweise eigenständig. Jedes EG bestimmt einen fachlichen Vorsitz zur Steuerung und Organisation des EGs in Kooperation mit der Betreiberin. Der fachliche Vorsitz vertritt das EG im FKG und wird in der Regel für ein Jahr gewählt. Bei der Bestimmung des Vorsitzes soll über die SK- und EG-Grenzen hinweg eine Mehrfachfunktion einzelner Mitglieder vermieden werden.

### 12.6.1 Besetzung

In den EGs wird für folgende Personengruppen eine Mitwirkung ermöglicht:

- Vertretung der Betreiberin des Standards
- Vertretung der Peppol Authority
- Fachleute aus Stellen in Bund, Ländern und Kommunen, die Fachverfahren der Standards nutzen
- Fachleute von Stellen in Bund, Ländern und Kommunen, die Implementierungen von Standards technisch betreiben
- Fachleute von Stellen in Bund, Ländern und Kommunen, die Implementierungen von Peppol technisch betreiben
- Fachleute aus Stellen in Bund, Ländern und Kommunen mit juristischer Expertise

### 12.7 Unterarbeitsgruppen (UAGs)

UAGs können bedarfsbezogen gegründet werden, UAGs können temporär oder dauerhaft angelegt sein. Im Fokus der UAGs können sowohl standardspezifische oder standardübergreifende Themen stehen. Die Gründung einer UAG kann aus einem EG heraus oder durch Beauftragung des FKG oder SK erfolgen.

Die Aufgaben umfassen:

- Bearbeitung eines definierten Themenkomplexes

- Vorbereitung einer Entscheidung für das beauftragende Gremium (EG, FKG, SK)

### **12.7.1 Besetzung**

UAGs setzen sich wie folgt zusammen:

- Mitglieder aus den betroffenen Gremien (EG, FKG, SK)
- Bei Bedarf Besetzung aus der Peppol Service Provider Community
- Bei Bedarf weitere Fachleute aus betroffenen Stellen
- Bei Bedarf weitere Gäste mit benötigtem Wissen

## **Anhang A. Versionshistorie**

10.11.2022 Version 1.0

## Anhang B. Glossar

### Änderungsplan

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

### Hauptrelease

Als Hauptrelease wird eine Sammlung zusammengehöriger Komponenten bezeichnet, die gemeinsam eine vollständige und funktionsfähige Version von XStandards Einkauf bilden.

### Release

Als Release wird eine Sammlung zusammengehöriger Komponenten bezeichnet, die gemeinsam eine vollständige und funktionsfähige Version eines Bestandteils von XStandards Einkauf 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 beschreiben.

### Version

Bezeichnet eine Ausgabe eines Bestandteils von XStandards Einkauf oder von XStandards Einkauf selbst als Ergebnis einer abgeschlossenen und umgesetzten Releaseplanung.