


LEISTUNGSBESCHREIBUNG

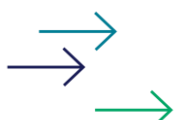
EINFÜHRUNG EINES NEUEN
ERP-SYSTEMS



Stand 24. Juni 2026

Inhalt

1	ALLGEMEINE INFORMATIONEN	4
1.1	Allgemeine Informationen zur NOW GmbH	4
1.2	Ausgangssituation und Rahmenbedingungen für das Projekt	5
1.3	Überblick über die Systemlandschaft	6
1.4	Informationen zum geplanten Projektvorgehen	8
2	ERWARTETE LEISTUNGEN	11
2.1	Prozessuale Anforderungen	11
2.1.1	Beschreibung der wesentlichen Prozesse.....	11
2.1.2	Zielbild der Prozessarchitektur	12
2.1.3	Bewertung der Prozessunterstützung.....	12
2.1.4	Beschaffung und Vergabe	13
2.1.5	Rechnungsprüfung und Kreditorenprozess	14
2.1.6	Reisemanagement	14
2.1.7	Projektzeiterfassung	15
2.1.8	Benutzerfreundlichkeit und User Experience	16
2.2	Funktionale Anforderungen	16
2.2.1	Finanzbuchhaltung – Überblick	16
2.2.2	Finanzbuchhaltung – Beteiligte Rollen und Fachbereiche.....	17
2.2.3	Finanzbuchhaltung – Stammdaten.....	18
2.2.4	Finanzbuchhaltung – Geschäftsvorfälle.....	19
2.2.5	Controlling – Überblick.....	26
2.2.6	Controlling – Beteiligte Rollen und Fachbereiche	27
2.2.7	Controlling – Stammdaten	27
2.2.8	Controlling – Geschäftsvorfälle	28
2.2.9	Beschaffung – Überblick	36
2.2.10	Beschaffung – Beteiligte Rollen und Fachbereiche	37
2.2.11	Beschaffung – Stammdaten	37
2.2.12	Beschaffung – Geschäftsvorfälle	39
2.2.13	Personal – Vorgehen innerhalb der Ausschreibung	44
2.2.14	Personal – Überblick.....	44



2.2.15	Personal – Beteiligte Rollen und Fachbereiche	45
2.2.16	Personal – Stammdaten	46
2.2.17	Personal – Geschäftsvorfälle	49
2.3	Technische und übergreifende Anforderungen.....	53
2.3.1	Basis und Betrieb	53
2.3.2	Schnittstellen	54
2.3.3	Prozess- und Workflowunterstützung.....	55
2.3.4	Rollen- und Berechtigungskonzept.....	55
2.3.5	Prozessintegration	56
2.3.6	Mitwirkung von der NOW	56
2.4	Zu erbringende Dienstleistungen.....	56
2.4.1	Projektmanagement.....	56
2.4.2	Konzeption	60
2.4.3	Systemeinstellung und Entwicklung inkl. Dokumentation	61
2.4.4	Migration	62
2.4.5	Schulung.....	63
2.4.6	Test und Freigabe.....	65
2.4.7	Anlaufunterstützung während der Produktivstartphase	65
2.5	Allgemeine Mitwirkungsleistungen der NOW	66
3	ANHANG UND ERGÄNZENDE DOKUMENTE	67



Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Abkürzungen und Bezeichnungen	3
Tabelle 2: Überblick über die Systemlandschaft.....	6
Tabelle 3: Wesentliche Prozesse der NOW.....	11
Tabelle 4: Rollen Finanzen	17
Tabelle 5: Rollen Controlling.....	27
Tabelle 6: Rollen Beschaffung.....	37
Tabelle 7: Rollen Personal.....	45

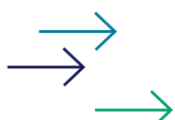
Abkürzungen und Bezeichnungen

Abkürzung	Erläuterung
Kunden	Auftraggeber der NOW für die Beauftragungen (Aufträge)
Beauftragungen	Beauftragungen der NOW durch das BMV oder andere
AUG	Arbeits- und Gesundheitsschutz
BEM	Betriebliches Eingliederungsmanagement

Tabelle 1: Abkürzungen und Bezeichnungen

Genderhinweis

Um den Text besser lesbar zu gestalten, wurde entweder die männliche oder die weibliche Form von personenbezogenen Hauptwörtern verwendet. Diese Entscheidung soll keinesfalls eine Benachteiligung des jeweils anderen Geschlechts darstellen. Sowohl Frauen, Männer als auch diverse Geschlechter sollen gleichermaßen durch die Inhalte der Leistungsbeschreibung angesprochen werden.



1 Allgemeine Informationen

1.1 Allgemeine Informationen zur NOW GmbH

Die NOW GmbH (Nationale Organisation für Wandel in der Mobilität) ist eine bundeseigene Gesellschaft mit Sitz in Berlin, die seit 2008 im Auftrag von Bundesministerien strategische Projekte im Bereich klimafreundlicher Mobilität und nachhaltiger Energieversorgung koordiniert und unterstützt.

In der NOW GmbH arbeiten Fachleute aus den Bereichen Ingenieurwissenschaften, Betriebswirtschaft, Politik-, Sozial- und Kommunikationswissenschaften. Die fachlichen Schwerpunkte umfassen insbesondere die Themen Wasserstoff, Brennstoffzellen, Batterien, regenerative Kraftstoffe sowie alternative Energieträger und deren Infrastrukturen.

Die NOW GmbH stellt technologieübergreifend benötigtes Know-how bereit und vernetzt Akteure aus Politik, Wirtschaft und Wissenschaft. Ziel ist es, die Entwicklung und Umsetzung innovativer Lösungen für eine nachhaltige und zukunftsfähige Mobilitäts- und Energiewende zu unterstützen.

Die NOW finanziert sich ausschließlich über projektbezogene Einzelbeauftragungen durch Bundesministerien, insbesondere das Bundesministerium für Verkehr (BMV). Eine Grundfinanzierung besteht nicht. Die Kostenkalkulation für die jeweiligen Beauftragungen erfolgt auf Basis des öffentlichen Preisrechts nach dem Selbstkostenerstattungsprinzip: Die NOW erhält von ihren Auftraggebern ausschließlich der tatsächlich entstandenen, nachgewiesenen Kosten erstattet. Die Personal-, Sach- und Gemeinkosten werden dabei den einzelnen Beauftragungen direkt zugeordnet. Gewinne sind weder vorgesehen noch zulässig. Die Mittelauszahlung erfolgt vorschüssig in Quartalstranchen über die Bundeskasse. Zum Jahresende wird je Beauftragung eine kameralistische Einnahmen-Überschuss-Abrechnung erstellt, die dem Auftraggeber als Schlussrechnung vorgelegt wird. Nicht verbrauchte Mittel werden mit künftigen Tranchen verrechnet oder zurückgezahlt; Unterdeckungen werden vom Auftraggeber nachgefordert. Das ERP-System muss diese auftragsscharf getrennte, kameralistische Betrachtungsweise je Einzelbeauftragung vollständig und revisionssicher abbilden können.

Die Beauftragungen gliedern sich dabei weiter in Arbeitspakete und Unterarbeitspakete. Unterhalb der Unterarbeitspakete, also auf Aufgabenebene, erfolgt das Projektmanagement bzw. das Tracking teilweise mit Jira.

Darüber hinaus befindet sich die NOW in einer strategischen Neuausrichtung. Im Zuge dieser Transformation ist perspektivisch zu erwarten, dass neben dem bisherigen Selbstkostenerstattungsprinzip auch marktbasierte Entgeltmodelle an Bedeutung gewinnen können.

Die NOW GmbH ist eine zentral organisierte Bundesgesellschaft mit derzeit rund 215 Mitarbeitenden am Standort Berlin. Der organisatorische Schwerpunkt liegt auf der Programmsteuerung, administrativen Förderbegleitung sowie strategischen Beratungstätigkeiten. Eine verteilte Standortstruktur oder operative Außenstellen bestehen nicht.



Die Aufbau- und Ablauforganisation der NOW GmbH ist geprägt durch:

- hohe Anforderungen an Transparenz und Nachvollziehbarkeit,
- revisionssichere Verwaltungs- und Finanzprozesse,
- projektorientierte Steuerungs- und Berichtspflichten,
- enge Abstimmungsprozesse mit Ministerien und Projektpartnern,
- hohe Anforderungen an Datenschutz, Informationssicherheit und Compliance im öffentlichen Umfeld.

Vor diesem Hintergrund soll die bestehende ERP-Landschaft modernisiert und durch ein integriertes, zukunftsfähiges ERP-System ersetzt werden.

1.2 Ausgangssituation und Rahmenbedingungen für das Projekt

Die derzeit eingesetzte Finanz-Lösung basiert auf dem System SAGE und unterstützt die wesentlichen kaufmännischen und administrativen Prozesse sowie auf Personio zur Abbildung der Personalprozesse der NOW GmbH. Im Rahmen der strategischen Weiterentwicklung der IT- und Prozesslandschaft beabsichtigt die NOW GmbH die Einführung eines modernen, integrierten ERP-Systems.

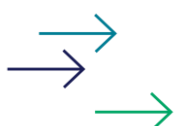
Ziel des Projekts ist die Ablösung der bestehenden Systemlandschaft durch eine einheitliche, zukunftssichere und skalierbare ERP-Lösung, welche die fachlichen, organisatorischen und regulatorischen Anforderungen der NOW GmbH langfristig unterstützt.

Im Fokus stehen insbesondere:

- die Harmonisierung und Digitalisierung zentraler Geschäftsprozesse,
- die Reduzierung manueller Prozessschritte und Medienbrüche,
- die Verbesserung von Transparenz, Auswertbarkeit und Steuerungsfähigkeit,
- die Unterstützung revisionssicherer und prüfbarer Prozesse,
- die Integration relevanter Fach- und Drittsysteme,
- die Sicherstellung eines wirtschaftlichen und wartbaren Betriebsmodells.

Die NOW GmbH hat den Anspruch Vorreiter im Bereich Digitalisierung zu sein. Daher ist es erforderlich, dass die zukünftige Lösung die Anforderungen einer modernen öffentlichen Organisation erfüllt und sowohl Standardisierungsansätze als auch notwendige organisationsspezifische Besonderheiten angemessen berücksichtigt. Dabei wird eine möglichst standardnahe Implementierung angestrebt, um die langfristige Wartbarkeit, Updatefähigkeit und Betriebssicherheit sicherzustellen.

Die Einführung des ERP-Systems erfolgt unter Berücksichtigung der bestehenden organisatorischen Strukturen, Governance-Vorgaben sowie der Anforderungen aus dem öffentlichen Haushalts-, Vergabe- und Förderumfeld. Die NOW wird zusätzlich durch einen externen Berater unterstützt.



1.3 Überblick über die Systemlandschaft

System	Kernfunktion	Zielarchitektur	Bemerkung
SAGE	Finanzbuchhaltung, Kostenrechnung und Controlling, Berichtswesen (u. a. FiMo-Auswertungen, Buchungsjournal, DATEV-Exporte)	Ablösung durch ERP	Finanzwesen soll vollständig im ERP abgebildet werden
Rydoo	Reisekostenabrechnung	Ablösung durch ERP	Reisekostenprozess soll im ERP integriert werden
Personio	Recruiting und Bewerbermanagement, Personaladministration, HR-ESS, Vorbereitung Entgeltabrechnung, digitale Personalakte (Papierakte zusätzlich)	Ablösung durch ERP / Integration mit ERP	Zielbild abhängig vom angebotenen HR-Funktionsumfang
time.ix	Zeiterfassung	Ablösung durch ERP	Zeiterfassung soll im ERP erfolgen
Flowmium (mit Schnittstelle zu Personio)	Erstellung von Arbeitszeugnissen	Ablösung durch ERP / Integration mit ERP	Abhängig von den HR-Funktionalitäten der ERP-Lösung
Power Automate / Microsoft Forms	Workflow-Automatisierungen	Ablösung durch ERP / Integration mit ERP	Workflows sollen im ERP abgebildet werden
DocuWare	Dokumentenmanagement, Workflow-Unterstützung, Vertragsverwaltung	Integration mit ERP	DMS soll grundsätzlich erhalten bleiben. Workflows sollen im ERP abgebildet werden
DTVP	Vergabeplattform, Angebotseinholung	Weiterbetrieb außerhalb ERP	
Microsoft-Office-Umgebung	Reporting, Auswertungen, Bedarfsmeldungen, Mailintegration	Integration mit ERP	Standardintegration wird erwartet
JIRA	Projektmanagement	Weiterbetrieb außerhalb ERP	Nicht Bestandteil der ERP-Ablösung
Snipe-IT	IT-Assetmanagement	Integration mit ERP	Datenaustausch über Schnittstellen
Bankprogramme	Zahlungsverkehr	Ablösung durch ERP	Zahlungsverkehr soll über ERP unterstützt werden
Legende Zielarchitektur <ul style="list-style-type: none"> • Ablösung durch ERP = Funktion soll künftig vollständig durch das ERP-System bereitgestellt werden. • Integration mit ERP = System bleibt bestehen und wird an das ERP angebunden. • Teilweise Ablösung / Integration = Zielbild ist abhängig vom Leistungsumfang der angebotenen ERP-Lösung. • Weiterbetrieb außerhalb ERP = System bleibt unabhängig vom ERP bestehen. 			

Tabelle 2: Überblick über die Systemlandschaft



Die bestehende Applikationslandschaft der NOW GmbH umfasst derzeit verschiedene Fachanwendungen und unterstützende Systeme zur Abbildung kaufmännischer, administrativer sowie projektbezogener Prozesse. Die angestrebte Zielarchitektur der jeweiligen Systeme ist Tabelle 2 zu entnehmen.

Das derzeit eingesetzte Finanz-System SAGE bildet insbesondere Funktionen in den Bereichen:

- Finanzbuchhaltung,
- Kostenrechnung und Controlling sowie
- Berichtswesen

ab. Darüber hinaus werden hieraus verschiedene finanzwirtschaftliche Auswertungen und Exporte bereitgestellt.

Dem Team Finanzen & Controlling ist darüber hinaus das Tool Rydoo zuzuordnen, das für die Reisekostenabrechnung – konkret die Bearbeitung und Erstattung der vom Mitarbeitenden selbst verauslagten Reise- und Reisenebenkosten – eingesetzt wird. Die entsprechenden Funktionalitäten sollen künftig möglichst durch das ERP-System bereitgestellt werden.

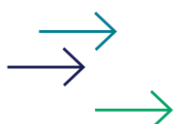
Das derzeit eingesetzte Personalsystem Personio bildet insbesondere Funktionen in den Bereichen:

- Recruiting und Bewerbermanagement (ATS)
- Personaladministration (Core-HR),
- Employee Self Service (ESS),
- digitale Personalakte,
- Berichte zur vorbereitenden Entgeltabrechnung mit externem Abrechnungsdienstleister sowie
- Dokumentvorlagen und Automatisierungen

ab. Ziel ist die Abbildung dieser Funktionalitäten im ERP-System, sofern die angebotene Lösung die fachlichen Anforderungen erfüllt. Andernfalls ist die Integration von Personio sicherzustellen.

Weitere Lösungen im Personalumfeld sind time.ix zur Zeiterfassung sowie Flowmium zur Erstellung von Arbeitszeugnissen. Die Zeiterfassung soll künftig durch das ERP-System bereitgestellt werden. Die Funktionalitäten von Flowmium sollen nach Möglichkeit ebenfalls im ERP-System abgebildet werden; andernfalls ist die Integration der bestehenden Lösung sicherzustellen.

Zur Unterstützung digitaler Prozesse werden verschiedene Workflows über Microsoft-basierte Lösungen (Power Automate und Microsoft Forms) sowie über das Dokumentenmanagementsystem (DMS) DocuWare abgebildet. DocuWare wird darüber hinaus für das Dokumentenmanagement und die Vertragsverwaltung genutzt und soll grundsätzlich als führendes DMS erhalten bleiben. Ziel ist eine möglichst weitgehende Abbildung fachlicher Workflow-Funktionalitäten innerhalb des ERP-Systems bei gleichzeitiger Integration mit DocuWare.



Für die Durchführung von Vergabeverfahren nutzt die NOW GmbH derzeit die Vergabeplattform DTVP. Diese ist nicht Bestandteil der ERP-Ablösung und soll weiterhin eigenständig betrieben werden.

Darüber hinaus bestehen Schnittstellen und Abhängigkeiten zu weiteren Fach- und Drittsystemen, insbesondere in den Bereichen:

- Dokumentenmanagement und Vertragsverwaltung in DocuWare,
- Microsoft-Office-Umgebung (u.a. für Berichtswesen, Auswertungen, Bedarfsmeldungen und Mailintegration),
- Projektmanagement in JIRA (nur Abhängigkeit keine Schnittstelle),
- IT-Assetmanagement in Snipe-IT (nur Abhängigkeit keine Schnittstelle),
- Reiseportal Bund OBE,
- Bankprogramme im Zahlungsverkehr sowie
- Verzeichnis- und Authentifizierungsdienste.

Die in Tabelle 2 dargestellte Zielarchitektur ist bei der Konzeption der Lösung zu berücksichtigen. Im Rahmen der Ausschreibung sind durch den Auftragnehmer insbesondere die Anforderungen an Integrationsfähigkeit sowie Betriebs- und Sicherheitsanforderungen zu berücksichtigen. Eine vollständige Migration historischer Datenbestände aus den Bestandssystemen ist nicht vorgesehen. Der Fokus liegt auf der Integration relevanter Umsysteme sowie der Übernahme der für den Produktivbetrieb erforderlichen Stamm-, Bestands- und Bewegungsdaten zum definierten Produktivsetzungszeitpunkt.

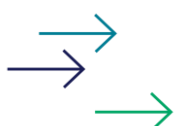
In der Angebotsphase werden den Bietern ergänzende Anlagen zur Verfügung gestellt. Diese umfassen insbesondere Beschreibungen der bestehenden Systemlandschaft, vorhandener Schnittstellen sowie weiterführende fachliche und technische Konkretisierungen der Anforderungen und Rahmenbedingungen der ERP-Einführung.

1.4 Informationen zum geplanten Projektvorgehen

Die NOW GmbH plant die Einführung eines neuen ERP-Systems im Rahmen einer Greenfield-Transformation unter Ablösung des derzeit eingesetzten ERP-Systems SAGE.

Der Projektplan sieht derzeit vor, dass die Zuschlagserteilung zu Beginn Oktober 2026 erfolgt und im Anschluss die operative Projektumsetzung beginnt.

Unter Berücksichtigung der gegebenen Rahmenbedingungen ist die Produktivsetzung der Basisfunktionalitäten der Finanzbuchhaltung zum 01.01.2027 vorzunehmen. Der weitere funktionale Ausbau erfolgt im Anschluss gemäß den festgelegten Projektphasen.



Das Gesamtsystem umfasst insbesondere folgende Themenbereiche:

- Finanzwesen einschließlich kameraler Überführung
- Controlling und Kostenrechnung
- internes und externes Berichtswesen
- Beschaffung
- Organisationsmanagement einschließlich Stellenplan
- Projektzeiterfassung
- Reisemanagement
- optional Personalmanagement (auf Basis TVöD)

Für den Bereich Personal werden derzeit Funktionen der Personaladministration und des Recruitings über die Software Personio unterstützt. Die Einführung beziehungsweise Migration eines Personalmoduls ist im Rahmen dieser Ausschreibung ausdrücklich **optional**.

Die NOW GmbH behält sich vor, den Bereich Personal ganz oder teilweise weiterhin über die bestehende Lösung Personio abzubilden, sofern die angebotene ERP-Lösung die fachlichen, funktionalen, technischen oder wirtschaftlichen Anforderungen der Auftraggeberin nicht in geeigneter Weise erfüllt.

Bieter haben daher die Möglichkeit, ein integriertes Personalmodul anzubieten. Sofern ein entsprechendes Modul angeboten wird, ist dessen Leistungsumfang transparent und nachvollziehbar darzustellen. Die angebotene Lösung muss dabei insbesondere die Anforderungen hinsichtlich Funktionalität, Integrationsfähigkeit, Benutzerfreundlichkeit, Datenschutz, Zukunftsfähigkeit sowie Wirtschaftlichkeit erfüllen.

Der optionale Themenbereich Personal umfasst insbesondere folgende Funktionsbereiche:

- Personaladministration,
- Schnittstelle zur Personalabrechnung,
- betriebliches Gesundheitsmanagement (AUG, BEM),
- Personalgewinnung,
- Personalentwicklung.

Die Entscheidung über die tatsächliche Einführung beziehungsweise Migration des Personalmoduls erfolgt durch die NOW GmbH im Rahmen der Projektumsetzung beziehungsweise auf Grundlage der Angebotsbewertung. Ein Anspruch auf Beauftragung des optionalen Leistungsbestandteils besteht nicht.

Nach Zuschlagserteilung hat der Auftragnehmer die Arbeiten zur Implementierung der Finanzbuchhaltung einschließlich Zahlungsverkehr unverzüglich aufzunehmen. Die Überführung der Finanzbuchhaltung und des Zahlungsverkehrs in den operativen Produktivbetrieb zum 01.01.2027 stellt einen zentralen Projektmeilenstein dar und ist bei der Projektplanung entsprechend zu berücksichtigen.

Die weiteren Funktionalitäten des ERP-Systems sind im Anschluss schrittweise produktiv zu setzen. Sofern dies fachlich, technisch und organisatorisch möglich ist, können zusätzliche Funktionalitäten



bereits zum 01.01.2027 produktiv bereitgestellt werden. Der Auftragnehmer hat hierzu ein geeignetes Einführungskonzept vorzulegen.

Nach Produktivsetzung ist eine Anlauf- und Stabilisierungsphase von drei Monaten vorgesehen. Während dieser Phase hat der Auftragnehmer eine erhöhte Unterstützungs- und Reaktionsfähigkeit sicherzustellen, insbesondere zur Fehlerbehebung, Prozessstabilisierung sowie Unterstützung der Fachbereiche und Key-User. Zielsetzung ist es, dass alle Buchhaltung-, Zahlungs- und wesentlichen Berichtsfunktionen reibungslos fortgeführt werden.

Parallel zur Anlauf- und Stabilisierungsphase der Finanzbuchhaltung und des Zahlungsverkehrs sind die weiteren in dieser Leistungsbeschreibung beschriebenen Funktionalitäten und Workflows schrittweise umzusetzen.

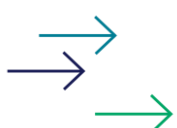
Der Bieter hat im Angebot ein Einführungs- und Rolloutkonzept vorzulegen, aus dem die Reihenfolge, Abhängigkeiten, Meilensteine und Zeiträume der Umsetzung hervorgehen. Dabei kann der Bieter eine auf die angebotene Lösung abgestimmte Vorgehensweise vorschlagen. Die finale Priorisierung und zeitliche Einordnung erfolgt in Abstimmung mit der Auftraggeberin.

Ziel der NOW GmbH ist die möglichst frühzeitige Produktivsetzung weiterer Funktionalitäten. Sofern einzelne Funktionalitäten bereits zum 01.01.2027 fachlich, technisch und organisatorisch realisierbar sind, sind diese im Rolloutkonzept entsprechend auszuweisen und einzuplanen. Der Bieter hat die hierfür bestehenden Voraussetzungen und Abhängigkeiten transparent darzustellen.

Unabhängig davon misst die NOW GmbH der zukünftigen Erweiterbarkeit und Skalierbarkeit der Lösung eine hohe Bedeutung bei. Die angebotene Lösung soll daher geeignet sein, zukünftige funktionale Erweiterungen, zusätzliche Module, organisatorische Anpassungen sowie Integrationen weiterer Systeme ohne grundlegende Systemwechsel oder unverhältnismäßige Anpassungsaufwände zu unterstützen.

Die angebotene Lösung soll deshalb insbesondere:

- modular erweiterbar sein,
- standardisierte und dokumentierte Schnittstellen bereitstellen,
- release- und updatefähig bleiben,
- eine langfristige Wartbarkeit unterstützen,
- zukünftige Digitalisierungs- und Automatisierungsvorhaben der NOW GmbH ermöglichen sowie
- eine eigenständige Administration und Konfiguration wesentlicher Systemfunktionen durch die NOW GmbH ermöglichen, insbesondere hinsichtlich der Pflege von Stammdaten, Rollen- und Berechtigungskonzepten, Workflows sowie weiterer fachlicher Konfigurationen, soweit hierfür keine tiefgreifenden technischen Anpassungen erforderlich sind.



2 Erwartete Leistungen

Die funktionalen und technischen Detailanforderungen sind im separaten Anforderungskatalog spezifiziert und bilden das Bewertungsinstrument für das Zuschlagskriterium "Anforderungserfüllung".

Die Anforderungen sind insbesondere vor dem Hintergrund der aktuellen Medienbrüche, der projektbezogenen Finanzierungslogik sowie der bislang verteilten Systemlandschaft zu interpretieren.

Die Organisation erwartet hierbei keine isolierten Einzellösungen, sondern eine konsistente Zielarchitektur mit integriertem Daten- und Prozessmodell.

Die Auftragnehmer stellen in ihren Angeboten dar:

- wie die beschriebenen Zielprozesse standardnah unterstützt werden,
- wie Medienbrüche reduziert werden,
- welche Integrationsmechanismen bereitgestellt werden,
- sowie welche Best Practices aus vergleichbaren Organisationen eingebracht werden können.

Individuelle Sonderentwicklungen sollen auf ein notwendiges Minimum begrenzt werden.

2.1 Prozessuale Anforderungen

2.1.1 Beschreibung der wesentlichen Prozesse

Das zukünftige ERP-System soll die zentralen fachlichen und administrativen Geschäftsprozesse der NOW GmbH integriert, medienbruchfrei und revisionssicher unterstützen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die bestehenden Prozesse derzeit teilweise über mehrere Systeme, Fachanwendungen sowie manuelle und Excel-basierte Verfahren abgewickelt werden.

Die ERP-Lösung hat insbesondere die folgenden Prozesse zu unterstützen:

Prozess	Beschreibung
Finanz- und Controllingprozesse	Finanzbuchhaltung, Kostenrechnung, Haushalts- und Budgetsteuerung sowie internem und externem Berichtswesen, Projektzeiterfassung
Beschaffungs- und Vergabeprozesse	Unterstützung standardisierter Beschaffungs-, Freigabe- und Vergabeprozesse unter Berücksichtigung revisionssicherer Dokumentationsanforderungen
Vertrags- und Dokumentenprozesse	Unterstützung der Verwaltung, Ablage, Nachverfolgung und Dokumentation vertrags- und prüfungsrelevanter Unterlagen
Personalbezogene Prozesse (optional)	Unterstützung personaladministrativer und organisatorischer Prozesse, sofern ein Personalmodul angeboten wird.

Tabelle 3: Wesentliche Prozesse der NOW



Darüber hinaus muss die ERP-Lösung so konzipiert sein, dass sich künftige, bislang noch nicht abgebildete Prozesse im Zuge der strategischen Weiterentwicklung der NOW ohne grundlegenden Systemwechsel ergänzen lassen.

Die Lösung soll die durchgängige Unterstützung organisationsübergreifender End-to-End-Prozesse ermöglichen und dabei redundante Datenhaltungen sowie manuelle Datenübertragungen minimieren.

Die in der Angebotsphase zur Verfügung gestellten BPMN-Zielprozesse dienen neben dem Anforderungskatalog und dieser Leistungsbeschreibung als fachliche Referenz für die Bewertung der Prozessunterstützung. Der Auftragnehmer hat die Übereinstimmung derer Standardprozesse mit den beschriebenen Zielprozessen nachvollziehbar darzustellen und etwaige Abweichungen transparent zu erläutern.

2.1.2 Zielbild der Prozessarchitektur

Die zukünftige ERP-Lösung bildet die zentralen Geschäftsprozesse der NOW GmbH durchgängig, medienbruchfrei, workflowgestützt und revisionssicher ab.

Im Rahmen der Fachworkshops wurden für ausgewählte Prozesse fachliche Zielprozesse modelliert. Die entsprechenden BPMN-Prozessdiagramme werden im Angebotsverfahren zur Verfügung gestellt.

Die dargestellten Zielprozesse beschreiben die angestrebte fachliche Arbeitsweise der NOW GmbH und dienen als Referenzmodell für die Bewertung der angebotenen Lösung.

Die Zielprozesse stellen keine technische Implementierungsvorgabe dar. Anbieter können alternative Umsetzungen auf Basis ihrer Standardprozesse und Standardfunktionalitäten vorschlagen, sofern die fachlichen Zielsetzungen und Prozessanforderungen vollständig unterstützt werden.

2.1.3 Bewertung der Prozessunterstützung

Die Anbieter werden aufgefordert, die in den BPMN-Diagrammen dargestellten Zielprozesse systematisch zu analysieren und darzustellen, in welcher Form diese durch die angebotene Lösung unterstützt werden.

Hierbei ist insbesondere zu erläutern:

- welche Prozessschritte vollständig durch Standardfunktionalitäten unterstützt werden,
- bei welchen Prozessschritten Parametrisierungen erforderlich sind,
- an welchen Stellen Workflow-Konfigurationen notwendig sind,
- welche Integrationen zu Drittsystemen erforderlich sind,
- welche Prozessschritte außerhalb des ERP-Systems verbleiben,
- sowie bei welchen fachlichen Anforderungen Abweichungen zum Zielprozess bestehen.



Sofern die Standardprozesse des Anbieters vom dargestellten Zielprozess abweichen, sind die Unterschiede transparent darzustellen und fachlich zu begründen.

Die Auftraggeberin begrüßt ausdrücklich Vorschläge für Best-Practice-Prozesse, sofern diese zu einer Vereinfachung, Standardisierung oder Verbesserung der beschriebenen Zielprozesse beitragen.

2.1.4 Beschaffung und Vergabe

Der Zielprozess Beschaffung umfasst die vollständige Abwicklung von Bedarfen von der Bedarfsermittlung bis zur Leistungsbestätigung bzw. zum Wareneingang.

Hierbei werden grundsätzlich zwei Beschaffungsarten unterschieden:

- Beschaffung ohne Vergabe (Direktkauf nach UVgO und vergabefreie Beschaffungen)
- Vergabepflichtige Beschaffungen
- Einzelabruf aus Rahmenvertrag (die auf einer Vergabe basieren)

Der Prozess beginnt mit der Identifikation eines Beschaffungsbedarfs durch NOW-Unternehmenseinheit. Abhängig von der Beschaffungsart erfolgt die Auswahl eines katalogbasierten Artikels oder die Erfassung eines individuellen Bedarfs einschließlich Leistungsbeschreibung.

Vor Einleitung weiterer Beschaffungsschritte ist eine systemgestützte Budget- und Mittelverfügbarkeitsprüfung in Bezug zum Kundenauftrag vorzusehen. Genehmigte Beschaffungsvorgänge sind mit einer entsprechenden Mittelbindung (Obligo) zu versehen.

Für vergabepflichtige Beschaffungen ist eine Integration des Freigabeworkflows einschließlich der Verlinkung zu DocuWare (oder Upload im ERP-System) zwecks Dokumentation, Vergabeakte und Zuschlagsentscheidung sicherzustellen (vgl. Direktive Vergabe).

Der Zielprozess endet entweder mit einer abgelehnten Beschaffung oder mit einer bestätigten Dienstleistung bzw. einem erfolgten Wareneingang und bildet die Grundlage für die anschließende Rechnungsverarbeitung. Es wird auf das Prozessdiagramm Beschaffung verwiesen (Teil der Unterlagen im Angebotsverfahren).

Anbieterhinweis

Der Anbieter hat darzustellen,

- wie der dargestellte Zielprozess unterstützt wird,
- welche Standardfunktionalitäten eingesetzt werden,
- wie Budgetprüfung, Mittelbindung, Genehmigungsworkflow und Bestellabwicklung integriert unterstützt werden,
- sowie welche Abweichungen zwischen Zielprozess und Standardprozess bestehen.



2.1.5 Rechnungsprüfung und Kreditorenprozess

Der Zielprozess der Kreditorenbuchhaltung beginnt mit dem Eingang einer Rechnung und umfasst sämtliche fachlichen und kaufmännischen Prüfschritte bis zur Zahlung.

Im Rahmen des Zielbildes werden Rechnungen zunächst automatisiert validiert und vorhandenen Bestellungen zugeordnet. Anschließend erfolgt die sachliche Prüfung durch den jeweiligen Bedarfsträger sowie die Prüfung der vollständigen Leistungserbringung.

Für bestellbezogene Vorgänge wird ein systemgestützter Abgleich zwischen Bestellung, Leistungsnachweis bzw. Wareneingang und Rechnung erwartet.

Abweichungen sind über definierte Klärprozesse zu behandeln. Rechnungen dürfen erst nach erfolgreicher Prüfung und erforderlichen Freigaben zur Buchung und Zahlung freigegeben werden.

Der gesamte Prozess ist revisionssicher zu dokumentieren und muss jederzeit nachvollziehbar sein. Es wird auf das Prozessdiagramm Kreditorenbuchhaltung verwiesen (Teil der Unterlagen im Angebotsverfahren).

Anbieterhinweis

Der Anbieter hat darzustellen,

- wie die Validierung von Rechnungen erfolgt,
- wie der 3-Wege-Abgleich unterstützt wird,
- wie Klärfälle und Ausnahmeprozesse behandelt werden,
- wie Genehmigungsworkflows ausgestaltet werden,
- wie die Übergabe ins DMS-System (DocuWare) erfolgen kann,
- sowie welche Abweichungen zum dargestellten Zielprozess bestehen.

2.1.6 Reisemanagement

Der Zielprozess Reisemanagement umfasst die vollständige Abwicklung von Dienstreisen von der Antragstellung bis zur Auszahlung erstattungsfähiger Reisekosten.

Vor Durchführung einer Dienstreise ist grundsätzlich eine Genehmigung einzuholen. Für Auslandsreisen sind erforderliche Prüfungen und Nachweise, insbesondere im Zusammenhang mit A1-Bescheinigungen, zu berücksichtigen.

Nach Genehmigung erfolgen die Reisebuchung und Durchführung der Dienstreise. Die anschließende Reisekostenabrechnung ist durch die Mitarbeitenden digital einzureichen und workflowgestützt zu prüfen.

Nach erfolgreicher Prüfung erfolgen die Buchung und Auszahlung der Reisekosten.

Der Zielprozess soll eine durchgängige Nachvollziehbarkeit sämtlicher Genehmigungs-, Prüfungs- und Auszahlungsschritte gewährleisten.



Es wird auf das Prozessdiagramm Reisemanagement verwiesen (Teil der Unterlagen im Angebotsverfahren).

Anbieterhinweis

Der Anbieter hat darzustellen,

- wie Reiseantrag, Genehmigung, Buchung und Abrechnung unterstützt werden,
- wie das System Transparenz über Reisekosten für die Finanzbuchhaltung und die Führungskräfte bereitstellt, sodass diese die ihnen zugeordneten Reisekosten einsehen können,
- wie Auslandsreisen und besondere Prüfungen abgebildet werden,
- welche Integrationen erforderlich sind,
- sowie welche Abweichungen zum dargestellten Zielprozess bestehen.

2.1.7 Projektzeiterfassung

Die Projektzeiterfassung muss sowohl die heutige Abrechnung nach dem Selbstkostenerstattungsprinzip als auch zukünftig die Umsetzung des Entgeltmodell zu unterstützen.

Die NOW-Mitarbeiter müssen in beiden Abrechnungsformen ihre Zeiten erfassen und den entsprechenden Beauftragungen zuordnen können.

Hierzu ist folgender Prozess vorgesehen, den das ERP-System umfassend unterstützen muss:

- Verwaltung der Personen, die in die Projektzeiterfassung aufgenommen werden sollen – Integration zur Stellen-/Personalverwaltung
- Integration mit der Kostenträgerverwaltung zur Nutzung der bestehenden Stammdaten zu den Beauftragungen
- Abbildung der Erfassung der Zeiten pro Person und Unterarbeitspaketen nach absoluten Zeitanteilen oder nach relativen Zeitanteilen (Nutzung Daten aus der Zeitwirtschaft)
- Freigabe der erfassten Zeiten in definierbaren Zeiträumen (z. B. Woche durch die erfassende Person) und Weiterleitung an Projektleitung der Beauftragung
- Prüfung und Freigabe bzw. Zurückweisung an das Teammitglied ggf. Eskalation und Zuweisung der Prüfung an die organisationsverantwortende Person
- Nach Freigabe – Nutzung der Daten zur Projektabrechnung durch die Integration in das Verrechnungsschema der Kostenrechnung (Entlastung der Kostenstelle auf den Kostenträger)



2.1.8 Benutzerfreundlichkeit und User Experience

Die angebotene ERP-Lösung muss eine hohe Benutzerfreundlichkeit gewährleisten und die effiziente Bearbeitung der Geschäftsprozesse der NOW GmbH unterstützen.

Die Benutzeroberflächen sind intuitiv, konsistent und rollenorientiert auszugestalten. Die Bedienung soll sich an den fachlichen Arbeitsabläufen orientieren und eine schnelle Einarbeitung neuer Anwender ermöglichen.

Das System bietet Funktionen zur Personalisierung von Oberflächen, Dashboards und Arbeitsbereichen. Offene Aufgaben, Genehmigungen, Fristen und relevante Informationen werden übersichtlich dargestellt.

Die Lösung stellt Mechanismen zur Nutzerführung und Fehlervermeidung bereit. Hierzu zählen insbesondere Plausibilitätsprüfungen, verständliche Fehlermeldungen, Pflichtfeldkennzeichnungen sowie kontextbezogene Hilfestellungen.

Such-, Filter- und Navigationsfunktionen müssen eine schnelle Auffindbarkeit von Informationen und Dokumenten ermöglichen.

Die Benutzerfreundlichkeit der angebotenen Lösung wird im Rahmen der Angebotsbewertung sowie der Bieterpräsentationen berücksichtigt.

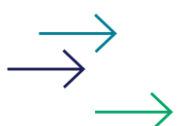
2.2 Funktionale Anforderungen

In den folgenden Kapiteln finden Sie eine zusammenfassende Darstellung der funktionalen Anforderungen an das ERP-System. Die Beschreibungen erläutern und ergänzen die funktionalen Anforderungen aus dem entsprechenden Anforderungskatalog.

2.2.1 Finanzbuchhaltung – Überblick

Die NOW GmbH als bundeseigene Organisation bewegt sich in einem Umfeld, das durch hohe Anforderungen an Transparenz, Nachvollziehbarkeit und regulatorische Konformität geprägt ist. Finanzprozesse sind dabei nicht isoliert zu betrachten, sondern bilden das Rückgrat für die ordnungsgemäße Abwicklung sämtlicher Geschäftsvorfälle sowie für die jederzeitige Prüfbarkeit durch interne und externe Instanzen.

Vor diesem Hintergrund gewährleistet das einzuführende ERP-System eine durchgängige, integrierte und revisionssichere Abbildung aller finanzwirtschaftlichen Prozesse. Ziel ist es, Medienbrüche zu vermeiden, manuelle Tätigkeiten zu reduzieren und gleichzeitig eine maximale Transparenz über sämtliche finanzielle Sachverhalte sicherzustellen. Alle Prozesse müssen so gestaltet sein, dass sie sowohl effizient im operativen Alltag als auch belastbar im Rahmen von Prüfungen durch Wirtschaftsprüfer oder öffentliche Institutionen funktionieren.

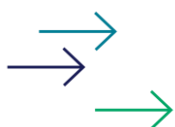


2.2.2 Finanzbuchhaltung – Beteiligte Rollen und Fachbereiche

Rolle / Bereich	Beteiligung
Sachliche Richtigzeichnung	Bestätigung, dass die Leistung/Lieferung tatsächlich und vertrags-/bestellgemäß erbracht wurde (Menge, Qualität, Preis); Freigabe der sachlichen Richtigkeit
Rechnerische Richtigzeichnung	Prüfung von Einzelpreisen, Summen, Steuer- und Skontobeträgen; Bestätigung der rechnerischen Richtigkeit
Buchungsberechtigte (Buchhalter)	Erfassen und Buchen von Belegen (Eingangs-/Ausgangsrechnungen, Um- und Korrekturbuchungen), Kontierung der Geschäftsvorfälle
Jahresabschlussverantwortliche	Monats-, Quartals- und Jahresabschlussarbeiten: Abgrenzungen, Rückstellungen, Kontenabstimmungen; Verantwortung für Bilanz und GuV
Anlagenbuchhalter	Abschreibungsläufe; Pflege der Anlagenstammdaten, Aktivierung von Zugängen, Abgänge/Verkäufe, Umbuchungen, Inventarisierung
Anordnungsbefugte / Freigabeberechtigte	Anordnung bzw. finale Freigabe von Zahlungen nach erfolgter sachlicher und rechnerischer Richtigzeichnung
Zahlungsverkehr (Zahllauf)	Durchführung und Freigabe von Zahlläufen, Banking, Verwaltung offener Posten
Kreditorenbuchhalter	Pflege der Kreditorenstammdaten, Bearbeitung der Eingangsrechnungen
Debitorenbuchhalter	Pflege der Debitorenstammdaten, Forderungsmanagement, Mahnwesen
Stammdatenverantwortliche	Anlage und Pflege von Konten- und Sachstammdaten
Leseberechtigte	Lesender Zugriff auf Buchungen, Auswertungen und Berichte (Reporting ohne Änderungsberechtigung)
Reisende / Antragsteller	Erfassen von Reiseanträgen, Erstellen und Einreichen der Reisekostenabrechnung, Hochladen der Belege (Hotel, Bahn, Bewirtung etc.)
Reisegenehmiger	Genehmigung von Reiseanträgen vor Reiseantritt, Prüfung und Freigabe der Reisekostenabrechnung, Kontrolle von Reiserichtlinie und Budget

Tabelle 4: Rollen Finanzen

Die Prozesse sind heute stark von organisatorischen Abstimmungen, manuellen Übergaben sowie heterogenen Freigabeverfahren geprägt.



2.2.3 Finanzbuchhaltung – Stammdaten

Die Qualität der Finanzprozesse hängt maßgeblich von der Qualität der zugrunde liegenden Stammdaten ab. Vor diesem Hintergrund ist ein zentrales, konsistentes und revisionssicheres Stammdatenmanagement im ERP-System sicherzustellen. Ziel ist eine einheitliche, strukturierte und systemgestützte Verwaltung aller finanzrelevanten Stammdaten als Grundlage für effiziente, fehlerfreie und nachvollziehbare Geschäftsprozesse.

Das System ermöglicht die Verwaltung sämtlicher relevanter Stammdaten, insbesondere von Debitoren, Kreditoren, Sachkonten sowie anlagenbezogenen Stammdaten. Hierbei ist sicherzustellen, dass Stammdaten eindeutig strukturiert, zentral gepflegt und systemübergreifend konsistent verwendet werden. Die Vergabe und Verwaltung von Nummernkreisen sind entsprechend flexibel und eindeutig auszugestalten.

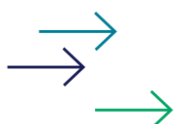
Zur Sicherstellung einer hohen Datenqualität sind geeignete Mechanismen zur Vermeidung von Dubletten bereitzustellen. Bereits bei der Neuanlage von Stammdaten ist vorgesehen, dass bestehende Datensätze erkannt und entsprechende Hinweise gegeben werden. Darüber hinaus sind Validierungsmechanismen zu implementieren, insbesondere für steuerrelevante Informationen (z. B. Umsatzsteuer-Identifikationsnummern) sowie für Bankverbindungen. Das System muss die Verwaltung mehrerer Bankverbindungen je Debitor bzw. Kreditor ermöglichen sowie zwischen inländischen und ausländischen Bankdaten unterscheiden können.

Im Bereich der Sachkonten ist ein flexibles und anpassbares Kontenplanmodell bereitzustellen. Aktuell wird der Sachkontenplan SKR03 verwendet. Das System muss die Verwaltung von Sachkonten mit ausreichend dimensionierten und frei konfigurierbaren Stammdatenfeldern unterstützen. Anpassungen an Konten sowie deren Beziehungen sollen auch innerhalb eines laufenden Geschäftsjahres revisionssicher möglich sein. Darüber hinaus ist die Möglichkeit vorzusehen, Sachkonten zeitweise zu sperren, um unerwünschte Buchungen zu verhindern.

Für Kreditoren- und Debitorenstammdaten ist eine umfassende Verwaltung sicherzustellen, die neben allgemeinen Informationen (z. B. Name, Anschrift, Kontaktdaten) auch zusätzliche, individuell definierbare Merkmale umfasst. Zudem müssen Zahlungsbedingungen hinterlegt und systemseitig in den Buchungs- und Zahlungsprozessen berücksichtigt werden können.

Im Bereich der Anlagenbuchhaltung sind Stammdaten so zu strukturieren, dass eine eindeutige und wirtschaftlich sinnvolle Abbildung von Anlagenklassen und Einzelanlagen möglich ist. Hierzu gehören insbesondere die Verwaltung von Nutzungsdauern, Abschreibungsschlüsseln, Bewertungsparametern sowie die Zuordnung zu relevanten Konten. Darüber hinaus sollen flexible Anpassungen und individuelle Parametrisierungen unterstützt werden. Zudem soll eine eindeutige ID mitgepflegt werden können, die eine Zuordnung zum IT-Assetmanagement ermöglicht.

Änderungen an Stammdaten sind durchgängig revisionssicher zu dokumentieren. Es muss jederzeit nachvollziehbar sein, wer welche Änderungen vorgenommen hat und zu welchem Zeitpunkt diese erfolgt sind. Ein entsprechender Audit-Trail ist systemseitig bereitzustellen.



Insgesamt ist sicherzustellen, dass das Stammdatenmanagement die Grundlage für standardisierte, automatisierte und qualitativ hochwertige Finanzprozesse bildet und gleichzeitig ausreichend Flexibilität für organisatorische und fachliche Anpassungen bietet.

2.2.4 Finanzbuchhaltung – Geschäftsvorfälle

2.2.4.1 Reisemanagement

Das aktuelle Reisemanagement ist durch eine heterogene Systemlandschaft sowie teilweise manuelle und dezentrale Prozesse geprägt. Die Abbildung des Gesamtprozesses erfolgt derzeit nicht durchgängig in einem zentralen System. Der jährliche Reiseumfang umfasst ca. 515 Reisen innerhalb Deutschlands, ca. 50 Reisen innerhalb Europas sowie ca. 5 Reise in das außereuropäische Ausland.

Die Beantragung von Dienstreisen erfolgt aktuell über das Tool *Rydoo*

Die eigentliche Reisebuchung (z. B. Flug, Bahn, Hotel) erfolgt über externe Buchungsportale, insbesondere *Bund OBE*. Dabei besteht derzeit die Besonderheit, dass eine Buchung technisch auch ohne vorherigen Dienstreiseantrag möglich ist, wodurch Medienbrüche und fehlende Prozessverbindlichkeit entstehen.

Genehmigungsprozesse sind aktuell nur eingeschränkt systemseitig integriert. Insbesondere die erste Workflow-Stufe (z. B. Reisefreigabe) ist nicht durchgängig digital und systemübergreifend abgebildet. Mehrstufige Genehmigungen sowie differenzierte Rollen- und Berechtigungskonzepte sind nur teilweise umgesetzt.

Die Abrechnung der Reisekosten erfolgt heute über unterschiedliche Wege, abhängig davon, wer die Kosten verauslagt. Lediglich die vom Mitarbeitenden selbst verauslagten Reise- und Reisenebenkosten werden über *Rydoo* bearbeitet und erstattet. Problematisch ist dabei, dass die zugehörigen Belege nicht über das Dokumentenmanagement, sondern ausschließlich in *Rydoo* selbst aufrufbar sind. Eine Verknüpfung der Buchung zum Beleg besteht nicht.

Der überwiegende Teil der Reisekosten wird hingegen nicht vom Mitarbeitenden verauslagt, sondern zentral abgerechnet. Bahn- und Flugkosten werden über *AirPlus* als Sammelrechnung gestellt und per Lastschrift bezahlt.

Für Hotelbuchungen werden bei der Buchung über *HRS* virtuelle Kreditkarten (VCA) zur Bezahlung erstellt; die Abrechnung erfolgt monatlich. Die Erfassung der *AirPlus*-Sammelrechnung für Flüge und Fahrten sowie der Hotelrechnungen erfolgt – wie bei jeder anderen Eingangsrechnung – über *Docuware*. Über die *Docuware*-Schnittstelle werden die Rechnungen in *Sage* bereitgestellt, dort erfasst und mit der Buchung verknüpft.

Das künftige Reisemanagementsystems ist vollständig in die bestehende ERP-Landschaft einzubetten und konsolidiert die bislang verteilten und teilweise manuell geprägten Prozesse. Das System hat sämtliche Schritte des Reisemanagements medienbruchfrei abzubilden und eine durchgängige, standardisierte sowie revisionssichere Prozessabwicklung sicherzustellen. Das System soll den gesamten Lebenszyklus einer Dienstreise vollständig unterstützen. Dies umfasst die verpflichtende Beantragung vor Durchführung der Reise, die strukturierte Erfassung aller relevanten



Reisedaten, die Durchführung von Genehmigungsprozessen, die Steuerung bzw. Integration der Reisebuchung sowie die anschließende Abrechnung und ggf. relevante Auszahlung für verauslagte Reisekosten. Für jede Dienstreise ist eine eindeutige Identifikation bereitzustellen, die eine konsistente Zuordnung sämtlicher Buchungen, Belege und Abrechnungen ermöglicht und eine durchgängige Nachvollziehbarkeit sicherstellt. Es ist sicherzustellen, dass Reisebuchungen ausschließlich auf Basis genehmigter Anträge erfolgen können.

Die Genehmigungsprozesse sind flexibel und mehrstufig auszugestalten und sollen unterschiedliche organisatorische Anforderungen, Rollen und Verantwortlichkeiten berücksichtigen. Dabei ist eine revisionssichere Dokumentation aller Freigabeschritte sicherzustellen. Für besondere Konstellationen, insbesondere im Zusammenhang mit Auslandsdienstreisen, sind erweiterte Prüf- und Freigabemechanismen vorzusehen.

Die Reisekostenabrechnung ist vollständig digital abzubilden. Mitarbeitende sollen in der Lage sein, ihre Abrechnungen eigenständig im System zu erfassen (Self-Service), während gleichzeitig eine Integration externer Datenquellen, wie beispielsweise Kreditkartenabrechnungen oder Buchungsdaten aus angebundenen Systemen, gewährleistet sein muss. Belege sind strukturiert zu erfassen und elektronisch zu verarbeiten, sodass manuelle Zwischenschritte weitestgehend entfallen.

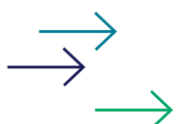
Die Berechnung von Tage- und Übernachtungsgeldern hat automatisiert und in Übereinstimmung mit den Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) sowie der jeweils geltenden Rahmenvereinbarung mit dem Bundesministerium für Verkehr (BMV) zu erfolgen. Dabei sind unterschiedliche Regelungen für Inlands-, EU- und Auslandsreisen ebenso zu berücksichtigen wie Sonderfälle, insbesondere Kürzungen aufgrund gestellter Mahlzeiten oder vergleichbare Sachverhalte. Genehmigte Reisekostenabrechnungen sind automatisiert und medienbruchfrei in die Finanzbuchhaltung zu überführen. Die Verbuchung hat regelbasiert zu erfolgen und stellt eine korrekte Zuordnung zu Kostenstellen, Projekten oder Aufträgen sicher.

Darüber hinaus hat das System eine vollständige Transparenz und Nachvollziehbarkeit sämtlicher Prozessschritte zu gewährleisten. Dies umfasst die lückenlose Dokumentation von der Antragstellung über die Genehmigung bis hin zur Abrechnung und Auszahlung sowie die Bereitstellung geeigneter Auswertungs- und Reportingfunktionen. Auf dieser Grundlage soll eine verbesserte Steuerung und Analyse der Reisekosten ermöglicht werden.

Insgesamt ist eine Standardisierung und Harmonisierung der bislang heterogenen Prozesse anzustreben, sodass eine einheitliche, skalierbare und revisionssichere Abwicklung aller Dienstreisen unabhängig von Reiseart, Abrechnungsweg oder organisatorischer Einheit gewährleistet wird.

2.2.4.2 Kreditorenbuchhaltung

Die Kreditorenbuchhaltung ist durch hohe Effizienzanforderungen sowie umfangreiche gesetzliche und prüfungsrelevante Vorgaben geprägt. Ziel ist die Etablierung eines vollständig digitalen, durchgängigen und nachvollziehbaren Prozesses zur Verarbeitung von Eingangsrechnungen innerhalb des ERP-Systems.



Der aktuelle Prozess ist durch eine getrennte Systemlandschaft gekennzeichnet. Die Buchung der Eingangsrechnungen erfolgt im System SAGE, während die Ablage sowie die Freigabeprozesse über das Dokumentenmanagementsystem DocuWare abgewickelt werden. Eingangsrechnungen werden in unterschiedlichen Formaten verarbeitet und mittels OCR-Technologie digitalisiert. Ein durchgängiger, systemintegrierter End-to-End-Prozess besteht derzeit nicht. Insbesondere erfolgt die Rechnungsfreigabe außerhalb des aktuellen Buchhaltungs-Systems, und es existiert kein einheitlich standardisiertes Freigabemodell. Eine systemgestützte Beschaffung bzw. Bestellabwicklung ist aktuell nicht implementiert und wird perspektivisch in einem separaten Beschaffungsprozess beschrieben.

Die Kreditorenbuchhaltung ist vollständig in das ERP-System zu integrieren und soll künftig medienbruchfrei abgebildet werden. Das System soll in der Lage sein, Eingangsrechnungen in unterschiedlichen Formaten (z. B. Papier, PDF, E-Rechnung) zu verarbeiten und automatisiert zu erfassen. Die Integration des Dokumentenmanagementsystems (DocuWare) ist sicherzustellen, sodass die bereits vorhandene OCR-Erkennung zur automatisierten Extraktion relevanter Rechnungsdaten genutzt und die Belege strukturiert verarbeitet werden können.

Darüber hinaus sind umfassende Prüfmechanismen bereitzustellen. Hierzu zählen insbesondere die Validierung gesetzlicher Pflichtangaben, die automatisierte Erkennung potenzieller Dubletten sowie die Prüfung von Rechnungen im Kontext von Projekten, Mittelgebern und Budgets. Eine entsprechende Zuordnung hat möglichst frühzeitig im Prozess, idealerweise bereits beim Rechnungseingang, zu erfolgen.

Rechnungen sind in strukturierte, workflowbasierte Freigabeprozesse zu überführen, die eine klare Trennung zwischen fachlicher Prüfung und kaufmännischer Freigabe gewährleisten. Die Workflows müssen flexibel konfigurierbar sein und unterschiedliche Rollen, Verantwortlichkeiten sowie mehrstufige Genehmigungsprozesse unterstützen. Dabei ist grundsätzlich ein mindestens zweistufiger Freigabeprozess vorzusehen. Während des gesamten Prozesses ist eine vollständige Transparenz über den Bearbeitungsstatus sicherzustellen. Die fachliche Freigabe ist dabei so zu gestalten, dass zusätzliche Parameter für die Verbuchung der Rechnung eingegeben werden können. Sämtliche Prozessschritte, einschließlich Prüfungen, Freigaben und Rückweisungen, sind revisionssicher zu dokumentieren. Rückweisungen müssen nachvollziehbar abgebildet und sowohl intern (im Rahmen der Freigabe) als auch gegenüber externen Rechnungstellern kommunizierbar sein.

Nach erfolgter Freigabe sind die Rechnungen automatisiert und medienbruchfrei in den Zahlungsprozess zu überführen. Die Verbuchung hat regelbasiert im ERP-System zu erfolgen und soll eine flexible Kontierung durch die Finanzbuchhaltung ermöglichen. Ziel ist die vollständige Integration der Kreditorenprozesse in die Finanzbuchhaltung, sodass manuelle Zwischenschritte und parallele Systemnutzungen entfallen.

Insgesamt ist eine Standardisierung und Harmonisierung der Prozesse sicherzustellen, um eine effiziente, transparente und revisionssichere Abwicklung der Kreditorenbuchhaltung zu gewährleisten.



2.2.4.3 Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr stellt einen zentralen Bestandteil der Finanzbuchhaltung dar und ist so auszugestalten, dass sämtliche Zahlungsprozesse effizient, sicher und nachvollziehbar abgewickelt werden können. Ziel ist die vollständige Integration und Automatisierung des Zahlungsverkehrs im ERP-System, um eine durchgängige Prozesskette ohne Medienbrüche zu gewährleisten.

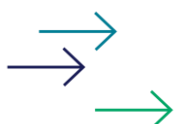
Derzeit wird der Zahlungsverkehr über Sage angestoßen, die Zahlungsdatei im Bankprogramm eingespielt und dort zur Ausführung freigegeben. Das Datum der Zahlung kann aktuell nicht automatisiert von Sage an Docuware übergeben werden und muss dort manuell erfasst werden. Eine systemübergreifende Transparenz über den Status von Zahlungen und Liquiditätsbewegungen besteht derzeit ausschließlich in Sage. Dies führt zu Medienbrüchen, erhöhtem manuellen Abstimmungsaufwand und einer eingeschränkten Transparenz.

Zukünftig ist der Zahlungsverkehr vollständig in das ERP-System zu integrieren und dort zentral zu steuern. Das System unterstützt die systemgestützte Abbildung sämtlicher Zahlungsprozesse – von der Vorbereitung über die Freigabe bis hin zur Ausführung und Verbuchung. Dabei sind unterschiedliche Zahlungsarten, insbesondere SEPA-Überweisungen und Lastschriftverfahren, zu unterstützen.

Die Zahlungsabwicklung hat weitgehend automatisiert zu erfolgen. Hierfür sind flexible und konfigurierbare Zahlungsläufe bereitzustellen, die auf Basis definierter Fälligkeiten und offener Posten aus der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung generiert werden. Ziel ist eine weitgehende Automatisierung bei gleichzeitiger Sicherstellung der fachlichen Kontrolle. Ein zentrales Element stellt die Integration von mehrstufigen und rollenbasierten Freigabeprozessen dar. Das System unterstützt die Prüfung und Freigabe von Zahlungen vor ihrer Ausführung. Hierfür sind entsprechende Zahlungslisten bereitzustellen, die eine transparente Übersicht über geplante Zahlungen sowie deren Freigabestatus ermöglichen. Die Anbindung an die Bank ist über standardisierte und sichere Schnittstellen, insbesondere über Protokolle wie EBICS, sicherzustellen. Ziel ist es, die bisherige Nutzung separater Bankprogramme abzulösen oder vollständig in den integrierten Prozess einzubinden, sodass ein durchgängiger Datenaustausch ohne Medienbrüche gewährleistet ist. Nach der Ausführung von Zahlungen ist die automatisierte Zurückführung der entsprechenden Informationen in die Finanzbuchhaltung sicherzustellen. Dabei ist eine Verknüpfung der Ausgleichsbuchung mit dem Zahldatum (Bankbelastung) und dem zugehörigen Beleg im DMS sicherzustellen, wobei Mehrfachverknüpfungen möglich sein sollen. Alle relevanten Zahlungsdaten, wie Zahlungs- und Buchungsdatum, sollen korrekt erfasst und jederzeit nachvollziehbar dargestellt werden können.

Darüber hinaus hat das System regulatorische Anforderungen im Zahlungsverkehr zu berücksichtigen. Dies umfasst insbesondere Anforderungen im Zusammenhang mit Auslandszahlungen sowie gegebenenfalls bestehende Meldepflichten. Entsprechende Funktionen zur Unterstützung dieser Anforderungen sind bereitzustellen.

Zur Steuerung und Überwachung des Zahlungsverkehrs sind geeignete Auswertungs- und Reportingfunktionen bereitzustellen. Diese sollen insbesondere Transparenz über geplante und durchgeführte Zahlungen, offene Posten sowie die Liquiditätssituation ermöglichen.



Insgesamt ist ein integrierter, transparenter und revisionssicherer Zahlungsverkehr anzustreben, der die bestehenden Medienbrüche beseitigt, manuelle Aufwände reduziert und eine effiziente Steuerung der Zahlungsströme innerhalb des ERP-Systems ermöglicht.

2.2.4.4 Debitorenbuchhaltung

Die Debitorenbuchhaltung bildet die Grundlage für die Verwaltung und Überwachung offener Forderungen und ist insbesondere im Hinblick auf die Anforderungen des öffentlichen Umfelds transparent, nachvollziehbar und rechtssicher auszugestalten. Ziel ist die Einführung eines vollständig integrierten und durchgängig digitalen Prozesses im ERP-System mit Fokus auf Forderungsmanagement, Zahlungseingangsverarbeitung und Mahnwesen.

Im aktuellen Zustand erfolgt keine klassische Ausgangsrechnungsstellung im Sinne einer fakturierten Leistung. Stattdessen werden im Rahmen der Beauftragungen Mittelabrufe bzw. Zahlungsanforderungen erstellt, die auf Daten der Kosten- und Leistungsrechnung bzw. des Controllings basieren. Die Debitorenbuchhaltung ist dabei nicht für die Erstellung dieser Mittelabrufe verantwortlich, sondern übernimmt die Verarbeitung und Überwachung der daraus resultierenden Forderungen sowie die Verbuchung der Zahlungseingänge.

Die Verarbeitung von Zahlungseingängen erfolgt derzeit nur teilweise automatisiert, und offene Posten können auf Abruf oder in einer Dashboard Funktion abgerufen werden. Aktuell findet kein Mahnwesen statt.

Vor diesem Hintergrund ist ein Zielbild zu realisieren, in dem die Debitorenbuchhaltung vollständig in das ERP-System integriert und medienbruchfrei abgebildet wird.

Ein zentraler Bestandteil ist die automatisierte Verarbeitung von Zahlungseingängen. Das System muss Zahlungseingänge, beispielsweise aus elektronischen Kontoauszügen, automatisiert erkennen und den entsprechenden offenen Posten zuordnen können. Gleichzeitig ist sicherzustellen, dass eine flexible manuelle Nachbearbeitung möglich ist, um auch komplexe Sachverhalte wie Teilzahlungen, Sammelzahlungen oder nicht eindeutig zuordenbare Zahlungseingänge effizient bearbeiten zu können.

Die Verwaltung offener Posten ist so auszugestalten, dass jederzeit eine vollständige Transparenz über Forderungsbestände, Fälligkeiten und Zahlungsstände besteht. Entsprechende Auswertungs- und Reportingfunktionen sind bereitzustellen, um eine aktive Steuerung des Forderungsmanagements zu ermöglichen.

Das Mahnwesen ist als konfigurierbarer Prozess im System abzubilden. Mahnläufe sollen automatisiert durchgeführt werden können, wobei gleichzeitig eine fachliche Prüfung vor dem Versand ermöglicht werden muss. Unterschiedliche Mahnstufen, Fristen sowie spezifische Anforderungen im öffentlichen Umfeld sind zu berücksichtigen. Die Berechnung von Verzugszinsen ist systemseitig zu unterstützen.

Perspektivisch ist zu berücksichtigen, dass neben Mittelabrufen auch eine klassische Ausgangsrechnungsstellung (z. B. im Rahmen eines Entgeltmodells siehe Kapitel Controlling) eingeführt werden kann. Das System soll daher grundsätzlich in der Lage sein, entsprechende



Erweiterungen zu unterstützen, ohne dass grundlegende Prozessanpassungen erforderlich sind. Für die Stellung von Ausgangsrechnung soll das System die Ausgabe von X-Rechnungen und E-Rechnungen unterstützen.

Während des gesamten Prozesses ist eine revisionssichere Dokumentation und Nachvollziehbarkeit aller Vorgänge sicherzustellen. Dies umfasst insbesondere die Historie von Zahlungseingängen, Ausgleichsbuchungen, Mahnläufen sowie etwaigen Klärfällen. Ziel ist insgesamt eine standardisierte, transparente und effiziente Abwicklung der Debitorenbuchhaltung, bei der manuelle Aufwände reduziert, Zahlungseingänge beschleunigt und Forderungsrisiken minimiert werden.

2.2.4.5 Anlagenbuchhaltung

Die Anlagenbuchhaltung gewährleistet eine vollständige, transparente und revisionssichere Abbildung des Anlagevermögens. Ziel ist die Einführung einer vollständig in das ERP-System integrierten Lösung, die sämtliche Prozesse der Anlagenbuchhaltung durchgängig digital und medienbruchfrei abbildet.

Der aktuelle Zustand ist durch eine fehlende Systemintegration geprägt. Die Anlagenbuchhaltung wird derzeit überwiegend extern durch den Steuerberater durchgeführt und ist nicht in die operativen Finanzprozesse eingebunden. Parallel dazu wird das Inventar in einem separaten System (*Snipe-IT*) geführt, ohne eine durchgängige, systemseitige Verknüpfung zur Anlagenbuchhaltung. Eine konsistente und einheitliche Datenbasis zwischen buchhalterischem Anlagevermögen und Inventar besteht somit aktuell nicht.

Vor diesem Hintergrund ist ein Zielbild zu realisieren, in dem die Anlagenbuchhaltung vollständig im ERP-System abgebildet und eng mit den angrenzenden Prozessen integriert wird. Das System stellt sicher, dass sämtliche Bewegungen des Anlagevermögens – von der Aktivierung über Umbuchungen bis hin zum Abgang – systemseitig vollständig, nachvollziehbar und revisionssicher dokumentiert werden.

Ein besonderer Fokus liegt auf der Integration mit der Kreditorenbuchhaltung. Das System unterstützt die Ableitung von Anlagenzugängen direkt aus Eingangsrechnungen und die automatisierte Anlage der entsprechenden Anlagenstammsätze. Hierdurch sollen manuelle Erfassungsschritte reduziert und die Datenqualität signifikant erhöht werden.

Die Durchführung von Abschreibungen hat automatisiert und unter Berücksichtigung der geltenden gesetzlichen Vorschriften (insbesondere HGB) zu erfolgen. Dabei sind sowohl planmäßige als auch außerplanmäßige Abschreibungen zu unterstützen. Das System muss flexible Möglichkeiten zur Pflege und Anpassung von Nutzungsdauern, Abschreibungsmethoden und weiteren Bewertungsparametern bieten.

Darüber hinaus ist eine enge Verzahnung mit der Inventarverwaltung sicherzustellen. Ziel ist eine konsistente und möglichst 1:1-Verknüpfung zwischen buchhalterischen Anlagen und physischem Inventar. Hierbei ist entweder eine Integration des bestehenden Inventarsystems oder eine vollständige Abbildung der Inventarverwaltung im ERP-System vorzusehen.



Das System unterstützt zudem die Durchführung von Inventarisierungsprozessen. Dies umfasst sowohl die Planung und Durchführung von Inventuren als auch die systemseitige Erfassung und Verarbeitung von Inventurdifferenzen.

Während des gesamten Lebenszyklus der Anlagen ist eine vollständige Transparenz und Nachvollziehbarkeit sicherzustellen. Sämtliche Änderungen, Bewegungen und Bewertungen sind revisionssicher zu dokumentieren und auswertbar zu machen.

Ziel ist insgesamt eine standardisierte, integrierte und prüfungssichere Anlagenbuchhaltung, die eine hohe Datenqualität gewährleistet, manuelle Aufwände reduziert und eine konsistente Abbildung des Anlagevermögens im ERP-System sicherstellt.

2.2.4.6 Perioden- und Jahresabschluss

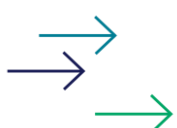
Der Jahresabschluss stellt einen zentralen Prozess der Finanzbuchhaltung dar und ist so auszugestalten, dass er effizient, nachvollziehbar und prüfungssicher durchgeführt werden kann. Die NOW GmbH ist als Kapitalgesellschaft gemäß den Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB), insbesondere §§ 242 ff. HGB, zur ordnungsgemäßen Aufstellung eines Jahresabschlusses verpflichtet. Hieraus ergeben sich umfassende Anforderungen an die Vollständigkeit, Richtigkeit, Klarheit und Nachvollziehbarkeit der Rechnungslegung sowie an eine revisionssichere Dokumentation aller Abschlussarbeiten.

Der aktuelle Prozess ist dadurch geprägt, dass der Jahresabschluss überwiegend extern durch den Steuerberater erstellt wird. Die NOW GmbH übernimmt derzeit primär vorbereitende Tätigkeiten sowie die Bereitstellung der Buchungsgrundlagen. Eine durchgängige systemseitige Unterstützung der Abschlussprozesse sowie eine vollständige Integration in die operative Finanzbuchhaltung bestehen aktuell nicht.

Vor diesem Hintergrund ist ein Zielbild zu realisieren, in dem die NOW GmbH den Jahresabschluss eigenständig und vollständig systemgestützt im ERP-System erstellt. Ziel ist es, die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen sicherzustellen, die Transparenz und Steuerbarkeit der Abschlussprozesse zu erhöhen und die Abhängigkeit von externen Dienstleistern zu reduzieren.

Das System soll in der Lage sein, sämtliche erforderlichen Abschlussarbeiten strukturiert zu unterstützen und die notwendigen Buchungen effizient abzubilden. Hierzu gehören insbesondere Periodenabgrenzungen (aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten), Rückstellungen sowie weitere Bewertungs- und Anpassungsbuchungen. Darüber hinaus soll das System die Kontenprüfung während des Jahres- und Monatsabschlusses durch eine benutzerfreundliche Umblätterlogik der Konten ermöglichen. Diese Abschlussarbeiten sind systemseitig vorzubereiten, durchzuführen und nachvollziehbar zu dokumentieren.

Darüber hinaus ist sicherzustellen, dass Bewertungen – insbesondere von Fremdwährungspositionen – automatisiert und gemäß den geltenden handelsrechtlichen Vorschriften erfolgen. Die Einhaltung der Bewertungsgrundsätze nach HGB ist durch geeignete Systemlogiken zu unterstützen.



Das System ermöglicht zudem die Durchführung von unterjährigen Abschlüssen (Monats- und Quartalsabschlüsse), um eine kontinuierliche Transparenz über die wirtschaftliche Lage der NOW GmbH sicherzustellen und die Qualität sowie Effizienz des Jahresabschlusses zu erhöhen.

Auf Basis der im System erfassten Buchungsdaten soll eine Bilanzierung als große Kapitalgesellschaft möglich sein und unterstützt werden. Die Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung soll nach den entsprechenden Jahresabschlussarbeiten automatisiert erstellt werden können. Die bereitgestellten Auswertungen sind so zu strukturieren, dass sie sowohl den internen Steuerungsanforderungen als auch den Anforderungen externer Prüfungen (z. B. durch Wirtschaftsprüfer) gerecht werden.

Ein wesentliches Kriterium ist die vollständige Nachvollziehbarkeit aller Abschlussprozesse. Sämtliche Buchungen, Anpassungen und Bewertungen müssen lückenlos dokumentiert und im Rahmen von Prüfungen jederzeit reproduzierbar sein. Dies umfasst insbesondere einen vollständigen Audit-Trail sowie die transparente Darstellung von Buchungsherkünften und Änderungen.

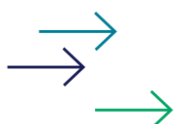
Darüber hinaus ist sicherzustellen, dass das System die Zusammenarbeit mit externen Prüfern und Beratern durch GDPdU-Zugriff und GDPdU-Export ermöglicht, sowie durch standardisierte Auswertungen, revisionssichere Dokumentationen sowie geeignete Schnittstellen (z. B. DATEV-kompatible Exporte) unterstützt.

Zur Sicherstellung der gesetzlichen Konformität sind die Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB) durch das Anwendungssystem vollständig abzubilden. Das System muss die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) sowie die Anforderungen an ordnungsmäßige DV-gestützte Buchführungssysteme umfassend berücksichtigen. Darüber hinaus sind die Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form (GoBD) einzuhalten, sodass insbesondere die Nachvollziehbarkeit, Unveränderbarkeit und Prüfbarkeit digitaler Unterlagen gewährleistet sind.

2.2.5 Controlling – Überblick

Das Controlling der NOW GmbH dient der wirtschaftlichen Steuerung der Organisation sowie der einzelnen Beauftragungen. Ziel ist eine transparente, integrierte und revisionssichere Planung, Kostensteuerung und Berichterstattung über Kostenstellen, Kostenträger und Budgets. Das ERP-System muss hierfür eine durchgängige Kosten- und Leistungsrechnung bereitstellen und sowohl die interne Steuerung als auch die Nachweis- und Berichtspflichten gegenüber öffentlichen Auftraggebern unterstützen.

Der maßgebliche Finanzierungsrahmen ist das Selbstkostenerstattung nach öffentlichem Preisrecht: Erstattet werden ausschließlich die tatsächlich entstandenen, nachgewiesenen Kosten, wobei Personal-, Sach- und Gemeinkosten den einzelnen Beauftragungen direkt zugeordnet werden. Das ERP-System muss diese auftragsscharf getrennte, kameralistische Betrachtungsweise je Einzelbeauftragung vollständig und revisionssicher abbilden können.



Über die Selbstkostenerstattung hinaus muss das ERP-System künftig auch marktbasierte, alternative Vergütungsmodelle – etwa leistungsbezogene oder pauschalisierte Entgelte – abbilden können. Zentrale Anforderung ist somit, dass das System die heutige Selbstkostenlogik vollständig unterstützt und zugleich für die künftige Abbildung der Entgeltmodelle anschlussfähig bleibt.

2.2.6 Controlling – Beteiligte Rollen und Fachbereiche

Rolle / Bereich	Beteiligung
Planung / Budgetierung / Forecast	Erstellung und Pflege der Planung, Budgetierung und unterjährigen Forecasts; Abstimmung der Teilpläne mit den Fachbereichen
Auswertungen / Reporting	Erstellung und Pflege detaillierter Auswertungen, Berichte und Kennzahlen; Plan-Ist-Vergleiche und Kommentierung der Abweichungen
Stammdaten Controlling	Anlage und Änderung der Controlling-Stammdaten (Kostenstellen, Kostenträger, Verrechnungssätze)
Verrechnungs- / Umlagezyklen	Anlage, Änderung und Durchführung der Verrechnungs- und Umlagezyklen (innerbetriebliche Leistungsverrechnung)
Kostenstellenverantwortliche	Verantwortung für Budget und Kosten der eigenen Kostenstelle; Mitwirkung bei Planung und Kommentierung von Abweichungen
Freigabe / Genehmigung	Genehmigung von Budgets sowie Freigabe der Berichte (i. d. R. Geschäftsführung)
Leseberechtigte	Lesender Zugriff auf Controlling-Berichte, Plan- und Ist-Daten (ohne Änderungsberechtigung)

Tabelle 5: Rollen Controlling

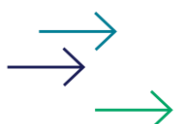
2.2.7 Controlling – Stammdaten

2.2.7.1 Kostenstellenstruktur

Die Kostenstellenstruktur bildet die organisatorische Gliederung der NOW GmbH und stellt die Grundlage für die interne Kostenverteilung dar. Im Zielbild ist eine Differenzierung in Hauptkostenstellen, Supportkostenstellen und Hilfskostenstellen vorzusehen. Der Stammdatenschlüssel soll manuell und „sprechend“ ausprägbar sein, damit anhand der ID gleich abgeleitet werden kann, um welche Organisationseinheit es sich handelt.

Hauptkostenstellen repräsentieren die operativen Fachbereiche und sind unmittelbar an der Leistungserbringung beteiligt. Supportkostenstellen erbringen interne Dienstleistungen für andere Organisationseinheiten und werden im Rahmen der Kostenverrechnung weiterbelastet. Hilfskostenstellen dienen als Sammelstellen für infrastrukturelle oder nicht direkt zurechenbare Kosten, beispielsweise für Gebäude oder IT.

Das ERP-System unterstützt die hierarchische Abbildung dieser Struktur und stellt eine eindeutige Zuordnung zu organisatorischen Einheiten sicher. Gleichzeitig ermöglicht das System, dass diese



Struktur als Grundlage für die mehrstufige Umlage und die spätere Verrechnung auf Kostenträger dient.

2.2.7.2 Kostenträgerstruktur

Kostenträger bilden die zentrale Einheit für die Planung, Steuerung und Auswertung der Beauftragungen. Der Stammdatenschlüssel soll manuell und „sprechend“ ausprägbar sein, damit anhand der ID gleich abgeleitet werden kann, um welche Form der Beauftragung es sich handelt. Im Zielbild ist eine mehrstufige Struktur vorzusehen, bestehend aus Beauftragungen, Arbeitspaketen und Unterarbeitspaketen.

Diese Struktur dient dazu, Leistungen und Kosten granular abzubilden und eine durchgängige Verbindung zwischen Planung, Umsetzung und Controlling sicherzustellen. Das ERP-System muss gewährleisten, dass sowohl direkte als auch indirekte Kosten vollständig auf diese Struktur verteilt werden können.

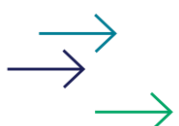
2.2.8 Controlling – Geschäftsvorfälle

Die Angebotsanbahnung bei der NOW GmbH erfolgt im Kontext einer bundeseigenen Gesellschaft, die im Auftrag von Bundesministerien Programme und Projekte initiiert und umsetzt. Die Generierung neuer Beauftragungen basiert dabei maßgeblich auf einem kontinuierlichen, dezentral organisierten Austausch mit den Auftraggebern.

Dieser Austausch findet auf unterschiedlichen Ebenen der Organisation statt. Verschiedene Bereiche und Teams der NOW GmbH stehen parallel im Kontakt mit Ansprechpartnern in Ministerien sowie nachgelagerten Organisationseinheiten, insbesondere Referaten. Die Kommunikation erfolgt in vielfältigen Formaten, darunter bilaterale Gespräche, fachliche Abstimmungen, projektbezogene Workshops sowie informelle Austauschformate.

Ergänzend dazu führt die NOW GmbH regelmäßig übergreifende Kommunikations- und Vernetzungsmaßnahmen durch. Hierzu zählen insbesondere der Versand von Newslettern, die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen sowie die Teilnahme an und Ausrichtung von Messen. Diese Aktivitäten dienen sowohl der Information der Stakeholder als auch der gezielten Anbahnung neuer Beauftragungen. Im derzeitigen Ist-Zustand erfolgt die Erfassung dieser vielfältigen Kontakte und Aktivitäten nicht systemgestützt. Informationen zu Ansprechpartnern, Gesprächsinhalten, Kommunikationsmaßnahmen und potenziellen Beauftragungen werden dezentral und uneinheitlich dokumentiert. Eine zentrale, bereichsübergreifende Sicht auf bestehende Kontakte, laufende Abstimmungen sowie den Status von Angebotsanbahnungen ist nicht gegeben. Ziel ist die Einführung eines ERP-Systems, das diese Prozesse vollständig integriert, transparent und revisionssicher abbildet.

Das System ermöglicht die Bereitstellung einer zentralen Plattform für die Verwaltung aller relevanten Kontakte und Organisationseinheiten. Hierbei sind insbesondere die Strukturen von Ministerien und deren Referaten differenziert abzubilden. Es soll möglich sein, Ansprechpartner eindeutig Organisationseinheiten zuzuordnen und Beziehungen zwischen verschiedenen Akteuren nachvollziehbar darzustellen.



Sämtliche Interaktionen mit diesen Ansprechpartnern sind systematisch zu erfassen. Dies umfasst insbesondere Gespräche, Termine, fachliche Abstimmungen sowie Kontakte im Rahmen von Veranstaltungen, Messen und sonstigen Formaten. Auch der Versand von Newslettern und anderen Kommunikationsmaßnahmen muss im System abgebildet und nachvollziehbar dokumentiert werden. Das ERP-System muss sicherstellen, dass diese Informationen organisationsweit verfügbar sind und von berechtigten Nutzern eingesehen und fortgeschrieben werden können. Eine Historisierung aller Aktivitäten ist zwingend erforderlich.

Darüber hinaus ist eine strukturierte Verwaltung von Auftragsanbahnungen bereitzustellen. Potenzielle Beauftragungen müssen systematisch erfasst, bewertet und in ihrem Bearbeitungsstand fortgeschrieben werden können. Jede Auftragsanbahnung ist mit Statusinformationen sowie wesentlichen Parametern wie erwartetem Volumen, Zeitraum und Eintrittswahrscheinlichkeit zu versehen.

Das System ermöglicht die Bereitstellung einer konsistenten und aggregierten Anbahnungsübersicht.

Zusätzlich sind Funktionen zur Planung, Durchführung und Auswertung von Kommunikations- und Veranstaltungsmaßnahmen bereitzustellen. Hierzu zählen insbesondere die Verwaltung von Verteilern für Newsletter, die Dokumentation von Teilnehmern an Veranstaltungen und Messen sowie die Nachverfolgung daraus resultierender Kontakte und Auftragsanbahnungen.

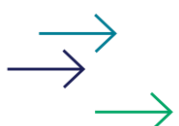
Abschließend unterstützt das ERP-System umfassende Reporting- und Analysefunktionen, die insbesondere eine bereichsübergreifende Auswertung von Kontakten, Aktivitäten, Kommunikationsmaßnahmen und Auftragsanbahnungen ermöglichen und somit eine fundierte Steuerung der Angebotsanbahnung unterstützen.

2.2.8.1 Angebotserstellung

Die Angebotserstellung bei der NOW GmbH ist ein zentraler Bestandteil des Beauftragungsprozesses im öffentlichen Umfeld und bildet die verbindliche Grundlage für die spätere Durchführung von Projekten. Sie erfolgt im Spannungsfeld zwischen fachlichen Anforderungen der Auftraggeber, wirtschaftlicher Planung sowie den besonderen Rahmenbedingungen einer bundeseigenen Gesellschaft, insbesondere dem Kostenerstattungsprinzip und den Vorgaben durch die öffentlichen Auftraggeber.

Im derzeitigen Ist-Zustand erfolgt die Angebotserstellung weitgehend manuell und ohne systemische Unterstützung. Die Erstellung von Angeboten, die Strukturierung von Leistungen sowie die Kalkulation werden dezentral und überwiegend mit Office-Anwendungen durchgeführt. Eine durchgängige Systematik, Standardisierung sowie eine revisionssichere Nachvollziehbarkeit sind nur eingeschränkt gegeben.

Ziel ist die Einführung eines ERP-Systems, das die Angebotserstellung vollständig digital, integriert und prüfungssicher unterstützt und dabei eine durchgängige Verbindung zur Angebotsanbahnung sowie zur späteren Beauftragung und Projektumsetzung herstellt.



Das ERP-System ermöglicht die Erstellung von Angeboten auf Basis standardisierter Vorlagen und Textbausteine. Angebote sind strukturiert im System anzulegen und während ihres gesamten Lebenszyklus eindeutig nachverfolgbar zu führen. Hierzu gehört insbesondere eine durchgängige Versionierung sowie die Abbildung von Bearbeitungsständen, sodass jederzeit ersichtlich ist, in welchem Status sich ein Angebot befindet und welche Änderungen vorgenommen wurden.

Die inhaltliche Ausgestaltung der Angebote muss systemseitig strukturiert erfolgen können. Leistungen sind in Arbeitspakete und Unterarbeitspakete zu gliedern. Diese sind mit den erforderlichen Personalressourcen zu verknüpfen, wobei eine Zuordnung zu Rollen oder Funktionsprofilen sowie die Hinterlegung von Vollzeitäquivalenten zu ermöglichen ist. Ziel ist eine transparente und nachvollziehbare Darstellung der geplanten Leistungserbringung.

Die Kalkulation der Angebote hat vollständig im ERP-System zu erfolgen. Dabei sind alle relevanten Kostenarten zu berücksichtigen. Hierzu zählen insbesondere Personalkosten, differenziert nach Rollen oder Entgeltgruppen, Sachkosten, Reisekosten, externe Leistungen sowie Gemeinkostenzuschläge. Die Kalkulationslogik soll flexibel ausgestaltet sein, um unterschiedliche Modelle abzubilden, insbesondere das im öffentlichen Umfeld relevante Kostenerstattungsprinzip. Zuschläge, beispielsweise für Gemeinkosten oder projektspezifische Risiken, müssen parametrisierbar sein.

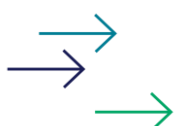
Das System stellt darüber hinaus sicher, dass die Angebotserstellung auf konsistenten und zentral gepflegten Stammdaten basiert. Hierzu gehören insbesondere Kostenstellen, Kostenträger sowie organisatorische Zuordnungen. Gleichzeitig ist sicherzustellen, dass die im Angebot definierte Struktur unmittelbar in die spätere Projektstruktur überführt werden kann, um Medienbrüche zu vermeiden und eine durchgängige Steuerung zu ermöglichen.

Ein weiterer wesentlicher Bestandteil ist die Unterstützung von Freigabe- und Abstimmungsprozessen. Das ERP-System unterstützt die Abbildung von mehrstufige Freigabeverfahren, in die unterschiedlichen Rollen und Organisationseinheiten, insbesondere Fachbereiche, Controlling und Management, eingebunden sind. Sämtliche Freigaben sind revisionssicher zu dokumentieren und müssen jederzeit nachvollziehbar sein.

Die Angebotserstellung ist eng mit der Dokumentation zu verzahnen. Das System ermöglicht die strukturierte und revisionssichere Ablage aller angebotsrelevanten Unterlagen. Hierzu zählen insbesondere Leistungsbeschreibungen, Kalkulationsgrundlagen sowie Vertragsdokumente. Eine Integration mit einem Dokumentenmanagementsystem ist sicherzustellen.

Zur Steuerung und Transparenz stellt das ERP-System umfassende Auswertungsfunktionen bereit. Diese umfassen insbesondere Übersichten über alle laufenden und abgeschlossenen Angebote, deren finanzielles Volumen sowie deren Erfolgsquoten. Darüber hinaus ist eine Prognosefunktion bereitzustellen, die auf Basis der bestehenden Angebote eine Einschätzung zukünftiger Beauftragungen ermöglicht.

Schließlich hat das System eine hohe Flexibilität in der Bearbeitung von Angeboten zu gewährleisten. Änderungen sollen jederzeit möglich sein und vollständig historisiert werden.



Zudem ist die Abbildung unterschiedlicher Varianten eines Angebots zu unterstützen, um alternative Ausgestaltungen vergleichen und bewerten zu können.

Ziel ist insgesamt eine durchgängige, transparente und prüfungssichere Angebotserstellung, die den besonderen Anforderungen des öffentlichen Umfelds gerecht wird und eine belastbare Grundlage für die weitere Projektsteuerung schafft.

2.2.8.2 Ist-Kostenrechnung / Plan-Kostenrechnung

Die NOW GmbH als bundeseigene Gesellschaft setzt im Auftrag von Bundesministerien Programme und Projekte um. Die Steuerung erfolgt maßgeblich über Beauftragungen, die sowohl fachlich als auch finanziell die zentrale Einheit der Leistungserbringung darstellen. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit einer integrierten, transparenten und revisionssicheren Kosten- und Leistungsrechnung, die den Anforderungen des öffentlichen Umfelds insbesondere im Hinblick auf Nachvollziehbarkeit, Prüfbarkeit und verursachungsgerechte Kostenverteilung gerecht wird.

Ziel ist die Einführung eines ERP-Systems, das eine durchgängige Verbindung zwischen Organisationsstruktur, Kostenstellen und Kostenträgern herstellt und sowohl die Ist-Kostenrechnung als auch die Plankostenrechnung vollständig integriert unterstützt.

2.2.8.3 Ist-Kostenrechnung und Umlageverfahren

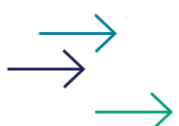
Die Ist-Kostenrechnung dient der vollständigen und verursachungsgerechten Abbildung aller tatsächlich angefallenen Kosten. Ziel ist es, jederzeit nachvollziehen zu können, in welchen Organisationseinheiten Kosten entstanden sind und wie diese auf die Beauftragungen verteilt wurden.

Ein zentrales Element stellt die mehrstufige Umlage- und Verrechnungssystematik dar. Diese ist so auszugestalten, dass sämtliche indirekten Kosten schrittweise über die Kostenstellenstruktur bis auf die Kostenträger verteilt werden.

Die Umlagen erfolgen in einer fest definierten Reihenfolge und werden periodisch, in der Regel monatlich, durchgeführt. Dabei werden die Kosten systematisch von den Hilfskostenstellen über die Supportkostenstellen hin zu den Hauptkostenstellen und schließlich auf die Kostenträger weitergegeben. Ziel ist es, dass am Ende jeder Umlageperiode alle Kosten verursachungsgerecht den Beauftragungen zugeordnet sind.

In der ersten Stufe werden die Kosten der Hilfskostenstellen auf andere Kostenstellen verteilt. Dabei handelt es sich insbesondere um infrastrukturelle Kosten, die zunächst gesammelt und anschließend verursachungsgerecht weiterverrechnet werden. Die Verteilung erfolgt auf Basis definierter Bezugsgrößen. Typische Beispiele hierfür sind:

- Flächenverteilung für Gebäudekosten
- Anzahl der Mitarbeitenden für allgemeine Infrastrukturkosten
- technische Nutzungseinheiten für IT-Kosten
- individuell definierte Schlüssel für spezifische Kostenarten



Das ERP-System ermöglicht, dass solche Verteilungsschlüssel flexibel definiert, gepflegt und zeitlich versioniert werden können. Zudem soll es möglich sein, unterschiedliche Schlüssel für verschiedene Kostenarten innerhalb einer Kostenstelle anzuwenden.

In der zweiten Stufe erfolgt die Umlage der Supportkostenstellen auf die Hauptkostenstellen. Supportkostenstellen erbringen interne Leistungen, die nicht direkt einzelnen Beauftragungen zugeordnet werden können, jedoch mittelbar zur Leistungserbringung beitragen. Die Verteilung dieser Kosten erfolgt ebenfalls auf Basis geeigneter Schlüssel, die die tatsächliche Inanspruchnahme möglichst realitätsnah abbilden. Beispiele hierfür sind:

- Anzahl betreuter Mitarbeitender durch zentrale Funktionen
- Inanspruchnahme definierter Leistungen oder Services
- Zeitanteile oder Nutzung von Ressourcen
- pauschale Verteilungsschlüssel bei fehlender direkter Messbarkeit

Das ERP-System soll in der Lage sein, diese Umlagen systematisch und in einer definierten Reihenfolge durchzuführen. Dabei ist sicherzustellen, dass auch komplexe Verflechtungen zwischen Kostenstellen berücksichtigt werden können und die Umlage vollständig und konsistent erfolgt.

In der dritten Stufe werden die Kosten der Hauptkostenstellen auf die Kostenträger verteilt. Hierbei wird zwischen direkt zurechenbaren und indirekt zu verteilenden Kosten unterschieden. Direkt zurechenbare Kosten, insbesondere projektbezogene Sachkosten oder eindeutig zuordenbare Aufwendungen, werden unmittelbar auf die entsprechenden Kostenträger gebucht.

Kosten, die nicht direkt zugeordnet werden können, werden über geeignete Verteilungsschlüssel auf die Kostenträger verteilt. Dabei sind unterschiedliche Verteilungslogiken zu unterstützen, beispielsweise:

- Verteilung auf Basis von Budget- oder Planwerten
- Verteilung nach Volumen oder Bedeutung der Beauftragungen
- pauschale Gemeinkostenverteilungen
- kombinierte Schlüsselmodelle

Das ERP-System unterstützt die Kombination dieser Verfahren und stellt sicher, dass alle verbleibenden Kosten vollständig auf die Kostenträger überführt werden.

Ein wesentlicher Bestandteil der Anforderungen ist die vollständige Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Umlagen. Das System muss in der Lage sein, für jede Kostenposition darzustellen, aus welcher Quelle sie stammt, über welche Umlageschritte sie verteilt wurde und welchem Kostenträger sie letztlich zugeordnet ist.

Darüber hinaus bietet das System die Möglichkeit, Umlagen vor ihrer endgültigen Durchführung zu simulieren, um Auswirkungen von Änderungen an Verteilungsschlüsseln oder Strukturen zu analysieren. Ebenso müssen Umlagen bei Bedarf angepasst, storniert und neu berechnet werden können, wobei sämtliche Änderungen revisionssicher zu dokumentieren sind.



Ziel ist ein vollständig integriertes Umlagesystem, das eine verursachungsgerechte, transparente und prüfungssichere Verteilung aller Kosten bis auf Ebene der einzelnen Beauftragungen sicherstellt.

2.2.8.4 Plankostenrechnung

Die Plankostenrechnung dient der vorausschauenden Steuerung der finanziellen Ressourcen und bildet die Grundlage für Budgetierung, Forecasting sowie die Angebots- und Projektkalkulation.

Das ERP-System unterstützt die Planung auf Kostenstellen-, Kostenträger- und Projektebene und ermöglicht die Abbildung unterschiedlicher Planungshorizonte (z. B. Jahres-, Mehrjahres- und unterjährige Planungen). Planwerte können versioniert, fortgeschrieben und historisiert werden, um Planungsstände nachvollziehbar zu dokumentieren.

Das System ermöglicht die Erstellung und Verwaltung unterschiedlicher Planungsszenarien sowie die Simulation alternativer Entwicklungen.

Die Planung ist eng mit der Organisationsstruktur, der Kostenstellenhierarchie sowie der Kostenträger- und Projektstruktur verknüpft. Dabei unterstützt das System sowohl Top-down- als auch Bottom-up-Planungsansätze und ermöglicht die Einbindung von Genehmigungs- und Freigabeprozessen.

Das System unterstützt die Planung von Einzelkosten und Gemeinkosten sowie die Verteilung von Kosten auf Basis definierter Umlage-, Verrechnungs- und Verteilungsschlüssel. Die im Rahmen der Ist-Kostenrechnung eingesetzten Verrechnungsmechanismen, Umlageverfahren und Schlüssel werden grundsätzlich auch für die Plankostenrechnung unterstützt, um eine konsistente und vergleichbare Abbildung von Plan- und Ist-Daten sicherzustellen.

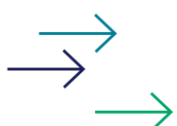
Ein zentraler Bestandteil ist die Durchführung von Soll-Ist-, Plan-Ist- und Plan-Plan-Vergleichen. Das System stellt hierfür transparente Abweichungsanalysen bereit und unterstützt die Ursachenanalyse durch Auswertungen auf unterschiedlichen Aggregationsstufen.

Die Plankostenrechnung ist in die Kosten- und Leistungsrechnung integriert und stellt konsistente Daten für das Berichtswesen, Forecasting und die Steuerung von Beauftragungen bereit. Ziel ist eine belastbare und nachvollziehbare Planungsbasis, die eine fundierte wirtschaftliche Steuerung der Organisation unterstützt

2.2.8.5 Reporting und Berichtswesens

Ziel ist die Einführung eines ERP-Systems, das ein durchgängiges, integriertes Berichtswesen auf Basis der Kosten- und Leistungsrechnung ermöglicht und dabei sowohl interne Steuerungsanforderungen als auch externe Berichtspflichten erfüllt.

Im Zielbild basiert das gesamte Berichtswesen auf einer einheitlichen Datenbasis, die aus der Kosten- und Leistungsrechnung gespeist wird. Sämtliche Kosten, Leistungen, Budgets und Verrechnungen werden zunächst in der KLR verarbeitet und anschließend für Reportingzwecke aufbereitet.



Das ERP-System stellt sicher, dass:

- alle Berichte konsistent auf denselben Daten basieren,
- keine parallelen oder manuellen Datenaufbereitungen erforderlich sind,
- und eine durchgängige Nachvollziehbarkeit von der Einzelbuchung bis zur aggregierten Kennzahl gegeben ist.

Ziel ist eine einheitliche und belastbare Datenbasis für alle internen und externen Auswertungen.

2.2.8.6 Interne Steuerungssicht (KLR-basiert)

Die interne Sicht dient der operativen und strategischen Steuerung der NOW GmbH und basiert auf der betriebswirtschaftlichen Logik der Kosten- und Leistungsrechnung.

Das ERP-System ermöglicht umfassende Auswertungen, die insbesondere folgende Aspekte abdecken:

- Kosten je Beauftragung, Arbeitspaket und Unterarbeitspaket
- Differenzierung nach Kostenarten (z. B. Personal-, Sach- und Gemeinkosten)
- Darstellung von Ist-Kosten, Plankosten und Budgetwerten
- Soll-Ist-Vergleiche und Abweichungsanalysen
- aggregierte Darstellung von Gesamtbudgets sowie deren Nutzung

Darüber hinaus bietet das System die Möglichkeit, Kosten je nach Anforderung zu verdichten oder zu detaillieren.

2.2.8.7 Kamerale Sicht (Finanzmonitor)

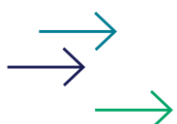
Neben der internen Steuerungssicht ist eine externe Sicht erforderlich, die sich an der kamerale Logik der Auftraggeber orientiert. Diese wird im Zielbild im Sinne eines integrierten Finanzmonitors abgebildet.

Die kamerale Sicht basiert auf Zahlungsströmen sowie auf der Verwendung und Verfügbarkeit von Budgets und stellt die maßgebliche Grundlage für das Reporting gegenüber den Auftraggebern dar.

Das ERP-System soll diese Sicht systemseitig aus den Daten der Kosten- und Leistungsrechnung ableiten und konsistent bereitstellen. Hierfür ist eine nachvollziehbare Überleitungslogik aus den Buchungen auf Sachkonten erforderlich, die die Transformation von kostenbasierten Werten in zahlungsorientierte Größen ermöglicht.

Die kamerale Sicht umfasst insbesondere:

- Darstellung von Einzahlungen und Auszahlungen je Beauftragung
- Abbildung von Mittelzuweisungen, Mittelabrufen und tatsächlichen Mittelabflüssen
- Ermittlung des Budgetverbrauchs auf Basis von Zahlungsströmen
- Darstellung verfügbarer Budgets sowie bereits gebundener Mittel
- Ermittlung von Restmitteln je Beauftragung
- Berücksichtigung von Mittelüberträgen zwischen Perioden



Das ERP-System stellt sicher, dass diese Informationen aktuell und möglichst in kurzen Intervallen (bis hin zu täglichen Aktualisierungen) bereitgestellt werden können, um eine hohe Transparenz für Projektleitungen und Management zu gewährleisten.

Ein wesentlicher Bestandteil ist die Möglichkeit, die kameral Sicht direkt mit der internen Kostenrechnung zu verknüpfen. Das System muss jederzeit nachvollziehbar darstellen können, wie sich ein Wert aus der Kosten- und Leistungsrechnung in der zahlungsorientierten Darstellung widerspiegelt.

2.2.8.8 Beauftragungs- und Projektreporting

Das Reporting auf Ebene der Beauftragungen stellt die zentrale Steuerungsgrundlage dar und basiert vollständig auf den Daten der Kosten- und Leistungsrechnung sowie deren Überleitung in die kameral Sicht.

Das ERP-System stellt Auswertungen bereit, die insbesondere folgende Fragestellungen beantworten:

- Wie hoch ist das verfügbare Budget einer Beauftragung?
- Wie viel Budget wurde bereits verbraucht (kaufmännisch und kameral)?
- Wie verteilen sich die Kosten auf Arbeitspakete und Unterarbeitspakete?
- Welche Abweichungen bestehen zwischen Planung und Ist?
- Welche Prognose ergibt sich für den weiteren Verlauf der Beauftragung?

Dabei ist sicherzustellen, dass sowohl eine interne Steuerungssicht als auch eine kameral geprägte Auftraggebersicht aus denselben Daten erzeugt werden können.

2.2.8.9 Kostenstellen- und Organisationsreporting

Das ERP-System stellt zusätzlich Auswertungen auf Ebene der Kostenstellen und Organisationseinheiten bereit. Diese basieren auf der Kosten- und Leistungsrechnung und berücksichtigen insbesondere die Effekte aus Umlagen und Verrechnungen.

Es soll möglich sein, die wirtschaftliche Situation einzelner Bereiche transparent darzustellen und deren Kostenstruktur sowie deren Beitrag zu den Beauftragungen nachvollziehbar zu analysieren.

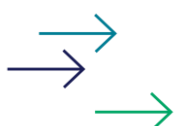
2.2.8.10 Flexible Analysen und Self-Service Reporting

Neben standardisierten Berichten muss das ERP-System flexible Analysefunktionen bereitstellen.

Das System unterstützt Anwender, eigenständig Auswertungen auf Basis der KLR-Daten zu erstellen und diese entlang verschiedener Dimensionen zu analysieren, insbesondere:

- Beauftragung und Kostenträgerstruktur
- Kostenstellen und Organisationseinheiten
- Kostenarten
- Zeiträume

Das System ermöglicht eine flexible Kombination dieser Dimensionen und stellt Drill-down-Funktionalitäten bereit, die eine Navigation von aggregierten Kennzahlen bis auf Einzelbuchungsebene erlauben.



Das ERP-System unterstützt die automatisierte Erstellung von Berichten auf Basis der Kosten- und Leistungsrechnung. Standardberichte sind in definierten Intervallen bereitzustellen, beispielsweise monatlich oder quartalsweise.

Darüber hinaus sollen Exportfunktionen sowie die Möglichkeit zur Kommentierung von Berichten vorhanden sein. Ziel ist ein integriertes Berichtswesen, das vollständig auf der Kosten- und Leistungsrechnung basiert und sowohl die interne Steuerung als auch die kamerale Sicht der Auftraggeber konsistent abbildet.

Dabei muss das System:

- eine einheitliche Datenbasis für alle Auswertungen bereitstellen,
- die kamerale Sicht als integrierten Finanzmonitor abbilden,
- eine nachvollziehbare Überleitung zwischen Kosten- und Zahlungslogik ermöglichen,
- und flexible sowie standardisierte Auswertungen unterstützen

2.2.9 Beschaffung – Überblick

Die NOW GmbH bewegt sich als bundeseigene Organisation in einem Umfeld mit hohen Anforderungen an Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Vergabekonformität sowie regulatorische Compliance. Beschaffungsprozesse sind dabei eng mit Finanzprozessen, Projektsteuerung, Fördermittelmanagement sowie organisatorischen Governance-Anforderungen verknüpft.

Die Beschaffung erfolgt in einem Umfeld mit mehreren Auftraggebern, zweckgebundener Mittelverwendung sowie erhöhten Berichtspflichten gegenüber den Auftraggebern. Zudem müssen Beschaffungen ab bestimmten Wertgrenzen in Abstimmung mit den Auftraggebern und im Rahmen öffentlicher Vergabeverfahren ausgeschrieben werden. Dies erfolgt jedoch in einem externen System, muss jedoch im Beschaffungsworkflow berücksichtigt werden.

Vor diesem Hintergrund hat die zukünftige ERP-Lösung eine integrierte, nachvollziehbare und revisionssichere Abbildung sämtlicher beschaffungsrelevanter Prozesse zu gewährleisten. Ziel ist es, Medienbrüche zu reduzieren, manuelle Tätigkeiten weitgehend zu vermeiden und gleichzeitig eine hohe Transparenz über Bedarfe, Budgets, Vergabeverfahren, Verträge sowie Lieferantenbeziehungen sicherzustellen.

Die zukünftige Systemlandschaft soll die Prozesse der operativen Beschaffung, des Vergabemanagements (i.S.d. der damit verbundenen Workflows), der Vertragssteuerung sowie der Integration mit Finanzbuchhaltung, Controlling und Dokumentenmanagementsystemen durchgängig unterstützen. Die Einführung eines Vergabemanagementtools ist nicht erforderlich.

Die heutigen Beschaffungsprozesse sind auf mehrere Systeme, organisatorische Abläufe und manuelle Tätigkeiten verteilt.

Die organisatorische Verantwortung für den Beschaffungsprozess ist aufgeteilt zwischen den Teams Finanzen & Einkauf und Recht & Compliance. Gleichzeitig ist teilweise das Team IT eng in die Prozesse eingebunden. Gleichzeitig sind Fachbereiche, Controlling, Finanzbuchhaltung sowie teilweise IT und Administration eng in die Prozesse eingebunden.



2.2.10 Beschaffung – Beteiligte Rollen und Fachbereiche

Rolle / Bereich	Beteiligung
Einkauf	Operative Beschaffung
Vergabe/Recht	Freigabe Beschaffungsvorgang, Compliance Prüfung
Fachbereiche	Bedarfsmeldung, Leistungsbeschreibung, fachliche Freigaben
Controlling	Budgetprüfung, Mittelverfügbarkeit
Finanzbuchhaltung	Kreditorische Verarbeitung, Zahlungsprozesse
IT	Fachliche Prüfung IT-Beschaffungen
Administration	Zentrale Beschaffung bestimmter Bedarfe
Geschäftsführung	Vertrags- und Freigabeprozesse

Tabelle 6: Rollen Beschaffung

Die Prozesse sind heute stark von organisatorischen Abstimmungen, manuellen Übergaben sowie heterogenen Freigabeverfahren geprägt.

2.2.11 Beschaffung – Stammdaten

2.2.11.1 Lieferantenmanagement

Das Lieferantenmanagement umfasst die systematische Auswahl, Bewertung, Entwicklung und Steuerung von Lieferanten zur Sicherstellung von Qualität, Wirtschaftlichkeit und nachhaltiger Zusammenarbeit.

Die heutige Verwaltung von Lieferanteninformationen erfolgt nur teilweise strukturiert und systemgestützt. Informationen zu Lieferanten, Vertragsbeziehungen, Besonderheiten oder Abstimmungen werden teilweise dezentral dokumentiert.

Zusätzlich bestehen organisatorische Abstimmungen mit weiteren Bereichen, insbesondere zur Vermeidung von Interessenskonflikten sowie zur Einhaltung regulatorischer Anforderungen.

Die heutige Systemlandschaft unterstützt keine vollständig integrierte Lieferantensteuerung einschließlich:

- Historisierung relevanter Informationen,
- zentraler Dokumentation,
- sowie durchgängiger Compliance- und Freigabemechanismen.

Die zukünftige Zielarchitektur soll ein integriertes Lieferantenmanagement ermöglichen, das insbesondere:

- zentrale Lieferantenstammdaten,
- strukturierte Freigabeprozesse,
- Statuskennzeichnungen,
- Compliance- und Risikoinformationen,



- Dokumentations-/Notizfunktion zum Lieferantenstamm,
- sowie eine nachvollziehbare Historisierung

unterstützt.

Die Organisation erwartet dabei eine deutlich höhere Transparenz über bestehende Lieferantenbeziehungen, Vertragsverhältnisse und vergaberelevante Informationen.

2.2.11.2 Vertragsmanagement

Die Verwaltung beschaffungsrelevanter Verträge erfolgt derzeit dezentral und systemübergreifend. Vertragsinformationen werden überwiegend in DocuWare geführt, das als zentrales Dokumentenmanagementsystem im Einsatz ist und Funktionen zur Dokumentenablage sowie zur workflowgestützten Freigabe und Genehmigung von Vertragsunterlagen bereitstellt. Die Verwaltung von Laufzeiten, Fristen und Vertragsänderungen erfolgt ergänzend über organisatorische Nebenprozesse ohne durchgängige systemseitige Unterstützung.

Darüber hinaus bestehen organisatorische Anforderungen hinsichtlich:

- revisionssicherer Vertragsakten,
- Nachvollziehbarkeit von Zuschlagsentscheidungen,
- Dokumentation von Nachträgen,
- sowie zentraler Ablage relevanter Vertragsunterlagen.

Die Lösung unterstützt die Verwaltung von Vertragsstammdaten, Vertragslaufzeiten, Fristen und Wiedervorlagen sowie die Verknüpfung mit den revisionssicher im Dokumentenmanagementsystem DocuWare abgelegten Vertragsdokumenten.

Für die künftige Ausgestaltung des Vertragsmanagements sind zwei Optionen denkbar, die sich im Wesentlichen darin unterscheiden, welches System die führende Rolle bei der Verwaltung von Vertragsstammdaten und dem Vertragscontrolling übernimmt. In beiden Fällen bleibt DocuWare das führende Archivsystem für Vertragsdokumente und die Verknüpfung mit den Beschaffungsprozessen im ERP-System ist zwingend sicherzustellen.

Option A – Vertragsverwaltung in DocuWare mit ERP-Integration

Die Verwaltung von Vertragsstammdaten, Laufzeiten und das Vertragscontrolling verbleiben in DocuWare. DocuWare bleibt in dieser Option sowohl führendes Ablage- und Archivsystem als auch führendes System für die Verwaltung der Vertragsstammdaten; Anpassungen in DocuWare sind nicht Bestandteil dieser Ausschreibung. Das ERP-System hat in dieser Option eine definierte Schnittstelle zu DocuWare bereitzustellen, über die Verträge, Bestellungen, Vergabevorgänge und Rechnungen durchgängig miteinander verknüpft sind. Freigabe- und Genehmigungsworkflows für Verträge werden ausschließlich im ERP-System abgebildet; die bisherige Nutzung von DocuWare für Genehmigungsworkflows entfällt. Der Bieter hat darzustellen, wie die Integration zwischen ERP-System und DocuWare technisch realisiert wird.

Option B – Vertragsverwaltung im ERP-System

Das ERP-System übernimmt die zentrale Verwaltung der Vertragsstammdaten sowie das Vertragscontrolling einschließlich Laufzeiten- und Fristenüberwachung. Im ERP-System sind hierzu



folgende Funktionen bereitzustellen: die Anlage und strukturierte Verwaltung von Verträgen als Vertragsobjekte mit allen relevanten Stammdaten, die Unterstützung unterschiedlicher Vertragsarten (Einzelverträge, Rahmenverträge, Mietverträge), die strukturierte Dokumentation von Vertragsänderungen, Verlängerungen, Nachträgen und Kündigungen einschließlich vollständiger Änderungshistorie sowie eine automatisierte Fristenüberwachung mit konfigurierbaren Erinnerungsfunktionen und eine Übersicht über Vertragsstatus, Laufzeiten und Vertragsvolumina. Freigabe- und Genehmigungsworkflows für Verträge sowie die Unterstützung digitaler Signaturverfahren sind ebenfalls im ERP-System abzubilden. DocuWare verbleibt in dieser Option ausschließlich als führendes Ablage- und Archivsystem für Vertragsdokumente und Vergabeunterlagen.

Optionsübergreifende Anforderungen

In beiden Optionen gelten folgende Anforderungen uneingeschränkt. Die revisionssichere Ablage sämtlicher Vertragsdokumente erfolgt in DocuWare. Anwender sollen aus dem ERP-System heraus per Direktabsprung auf die zugehörigen Vertragsakten in DocuWare zugreifen können; ebenso soll aus DocuWare heraus ein direkter Absprung auf den zugehörigen Beschaffungsvorgang im ERP-System möglich sein. Rahmenverträge sind im ERP-System als Abrufbasis für Bestellungen zu hinterlegen; die systemseitige Verknüpfung zwischen Rahmenvertrag und Abrufbestellung muss vor Inbetriebnahme funktionsfähig sein. Bestellungen, Vergabevorgänge und Rechnungen sind den jeweils zugehörigen Verträgen zuzuordnen; die konsistente Zuordnung von Dokumenten, Bestellungen, Vergabeverfahren und Verträgen über beide Systeme hinweg ist sicherzustellen. Die Integration zwischen ERP-System und DocuWare ist durch den Auftragnehmer zu konzipieren, umzusetzen und im Angebot darzustellen. Im Rahmen des Beschwerdemanagements wird die Möglichkeit einer Notizfunktion gewünscht mit Hilfe derer Hinweise zum Vertragspartner nachgehalten werden können.

2.2.12 Beschaffung – Geschäftsvorfälle

2.2.12.1 Katalogbasierte Beschaffung

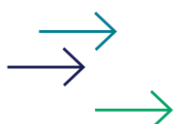
Die katalogbasierte Beschaffung dient insbesondere der standardisierten Beschaffung wiederkehrender Bedarfe wie IT-Ausstattung, Bürobedarf oder weiterer standardisierter Artikel.

Bestimmte Beschaffungen erfolgen heute bereits zentral über Administration oder IT. Gleichzeitig bestehen unterschiedliche organisatorische Vorgehensweisen in den Fachbereichen.

Die Nutzung bestehender Rahmenverträge sowie externer Plattformen – insbesondere des Kaufhauses des Bundes – besitzt hohe Relevanz.

Die heutige Prozesslandschaft ist jedoch nur eingeschränkt integriert. Durchgängige ERP-gestützte Warenkorb-, BANF- und Bestellprozesse bestehen derzeit nicht.

Die Organisation erwartet zukünftig eine möglichst standardisierte und medienbruchfreie Abbildung katalogbasierter Beschaffungsprozesse.



Hierzu zählen insbesondere:

- interne und externe Kataloge,
- Punch-Out-Integrationen insbesondere Kaufhaus des Bundes (KdB),
- strukturierte BANF-Prozesse,
- Budget- und Mittelverfügbarkeitsprüfungen,
- Freigabeworkflows,
- sowie die Integration mit Bestellung, Wareneingang und Rechnungsprüfung.

Gleichzeitig ist der Prozess pragmatisch und anwenderfreundlich zu gestalten. Insbesondere für Direktkäufe und Standardbedarfe wird eine effiziente Prozessführung erwartet.

2.2.12.2 Freitext-Bestellungen und Vergabemanagement

Freitext-Beschaffungen besitzen innerhalb der NOW GmbH hohe Bedeutung, insbesondere im Zusammenhang mit projektbezogenen Leistungen, Gutachten, Studien, Dienstleistungen sowie weiteren (vergaberelevanten) Beschaffungsvorgängen.

Die heutige Prozesslandschaft ist stark von organisatorischen Abstimmungen, manuellen Übergaben und systemübergreifenden Tätigkeiten geprägt.

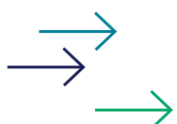
Bedarfsmeldungen werden heute teilweise über Microsoft Forms initiiert. Fachbereiche liefern Leistungsbeschreibungen, Budgetinformationen sowie weitere beschaffungsrelevante Angaben. Die weitere Abstimmung mit Einkauf, Controlling und Vergabemanagement erfolgt überwiegend organisatorisch.

Vergabevermerke und Freigabeprozesse werden derzeit überwiegend über DocuWare unterstützt. Gleichzeitig bestehen Medienbrüche zwischen Bedarfsmeldung, Vergabeplattform, Dokumentenmanagement, Kommunikation und Bestellung.

Die Organisation erwartet zukünftig eine integrierte und workflowgestützte Unterstützung des gesamten Beschaffungs- und Vergabeprozesses unter Einbindung bestehender Fachverfahren und Vergabeplattformen.

Dies umfasst insbesondere:

- strukturierte Bedarfsmeldungen,
- Compliance- und Vergabeprüfungen,
- mehrstufige Freigabeworkflows,
- Budget- und Mittelverfügbarkeitsprüfungen,
- die Integration mit Vergabeplattformen,
- die Unterstützung der organisatorischen Steuerung von Vergabeverfahren,
- die Verwaltung vergaberelevanter Stammdaten und Statusinformationen,
- die Zuordnung von Vergabeverfahren zu Verträgen, Bestellungen und Dokumenten,
- die Unterstützung der Erstellung standardisierter Zuschlags- und Informationsschreiben,
- Nachtrags- und Änderungsmanagement sowie



- die durchgängige Verknüpfung zwischen Bestellung, Leistungserbringung und Rechnungsprüfung.

Besondere Bedeutung besitzt dabei die Einhaltung vergaberechtlicher Anforderungen bei gleichzeitig ausreichender Flexibilität für projektbezogene Beschaffungen.

Die zukünftige Lösung bietet darüber hinaus:

- die strukturierte Erfassung und Kanalisierung produktneutraler Bedarfe und Anforderungen,
- die Verknüpfung vergaberelevanter Dokumente und Vergabeakten mit den zugehörigen Geschäftsprozessen sowie
- sowie eine revisionssichere Dokumentation sämtlicher Freigabe-, Prüf- und Bearbeitungsschritte.

2.2.12.3 Änderungs- und Nachtragsmanagement

Änderungen innerhalb laufender Beschaffungs- und Vertragsprozesse werden heute nur eingeschränkt strukturiert verwaltet.

Nachträge, Leistungsänderungen oder Budgetanpassungen erfolgen teilweise organisatorisch und werden nicht vollständig systemseitig versioniert oder nachvollziehbar dokumentiert.

Die Organisation erwartet zukünftig eine strukturierte Unterstützung des Änderungs- und Nachtragsmanagements einschließlich:

- nachvollziehbarer Versionierung,
- Dokumentation von Änderungen,
- Verwaltung von Vertragsverlängerungen,
- Dokumentation von Kündigungen,
- Nachvollziehbarkeit von Genehmigungs- und Freigabeentscheidungen,
- Unterstützung von digitalen Signatur- und Freigabeprozessen.
- sowie revisionssicherer Historisierung.

Ziel ist insbesondere eine höhere Transparenz über Vertrags- und Leistungsänderungen während laufender Beschaffungsvorhaben.

2.2.12.4 Beschaffungscontrolling und Budgetintegration

Die heutige Budgetprüfung erfolgt teilweise organisatorisch und manuell in Abstimmung mit dem Controlling.

Eine durchgängige Integration zwischen Beschaffung, Budgetsteuerung, Projektfinanzierung und Mittelverfügbarkeit besteht derzeit nur eingeschränkt.

Die Organisation erwartet zukünftig eine deutlich stärkere Integration zwischen Beschaffungsprozessen und finanzwirtschaftlicher Steuerung.

Eine zentrale Anforderung hierbei ist die Obligo-Bildung im Beschaffungsprozess. Das Obligo, also die Mittelbindung gegen das Budget der betroffenen Beauftragung, ist eindeutig mit der



genehmigten Bedarfsanforderung (BANF) zu bilden. Erst mit der Freigabe der BANF gilt der Bedarf als verbindlich; ab diesem Zeitpunkt sind die voraussichtlichen Kosten als gebundene Mittel zu führen und reduzieren die verfügbaren Mittel der jeweiligen Beauftragung.

Die Obligo-Bildung muss dabei in beiden Finanzierungsformen gleichermaßen unterstützt werden – sowohl in der heutigen Abrechnung nach dem Selbstkostenerstattungsprinzip als auch im künftigen Entgeltmodell. Die Mittelbindung muss auftragsscharf je Einzelbeauftragung erfolgen und der Projektstruktur folgen, sodass eine Zuordnung bis auf die Ebene der Arbeitspakete bzw. Unterarbeitspakete möglich ist. Nur so ist unabhängig von der zugrunde liegenden Finanzierungsform jederzeit transparent, welcher Anteil des verfügbaren Budgets bereits durch genehmigte Bedarfe gebunden ist und welche Mittel tatsächlich noch frei verfügbar sind.

Über den weiteren Beschaffungsverlauf ist das gebildete Obligo nachvollziehbar fortzuschreiben und schrittweise aufzulösen. Mit der Bestellung wird die Mittelbindung konkretisiert und auf den tatsächlichen Bestellwert angepasst. Mit dem Wareneingang bzw. der Leistungserbringung und der anschließenden Rechnungsprüfung wird das Obligo aufgelöst und in die tatsächliche Ist-Kostenbelastung der Beauftragung überführt. Auf diese Weise wandelt sich die ursprüngliche, mit der BANF gebildete Mittelbindung über die Bestellung bis zur geprüften Rechnung schrittweise von einer Verpflichtung in einen nachgewiesenen Ist-Aufwand. So wird sichergestellt, dass die Mittelverwendung je Beauftragung – von der Mittelbindung über die Leistungserbringung bis zur Schlussrechnung – durchgängig und revisionssicher abgebildet wird.

Hierzu zählen insbesondere:

- Echtzeitprüfungen von Budgets,
- aktive Verfügbarkeitskontrollen,
- Transparenz über Verpflichtungen und Obligos,
- projektbezogene Zuordnungen,
- sowie eine verbesserte Nachvollziehbarkeit von Mittelbindungen.

Dabei soll die zukünftige Lösung nicht ausschließlich mit harten Sperrmechanismen arbeiten, sondern auch flexible Warn- und Hinweislogiken unterstützen.

2.2.12.5 Integration mit DMS, Vergabeplattformen und Finanzprozessen

Die heutige Beschaffungslandschaft ist stark von Systembrüchen zwischen ERP-nahen Prozessen, Dokumentenmanagement, Vergabeplattformen und Finanzprozessen geprägt.

Insbesondere zwischen:

- DocuWare,
- DTVP,
- Outlook,
- SAGE,
- sowie organisatorischen Freigabe- und Kommunikationsprozessen

bestehen zahlreiche manuelle Übergaben.



Die zukünftige Zielarchitektur soll eine deutlich stärkere Integration der beteiligten Systeme ermöglichen.

Die ERP-Lösung stellt eine Integration mit dem bestehenden Dokumentenmanagementsystem DocuWare zur Verfügung bzw. stellt diese im Rahmen der Einführung bereit.

Die Schnittstelle muss mindestens folgende Funktionen unterstützen:

- Übergabe von Dokumenten und Metadaten,
- Verknüpfung von ERP-Objekten und Dokumenten,
- Aufruf zugehöriger Dokumente aus dem ERP-System,
- bidirektionale Synchronisation relevanter Referenzinformationen,
- revisionssichere Zuordnung von Verträgen, Vergabeverfahren, Bestellungen und Dokumenten.

Die Lösung soll insbesondere:

- die automatisierte Übergabe von Dokumenten und Metadaten ermöglichen,
- die Verknüpfung zwischen ERP-Objekten und Dokumentenmanagementobjekten unterstützen,
- einen direkten Dokumentenzugriff aus dem ERP-System heraus ermöglichen,
- redundante Datenpflege vermeiden,
- eine konsistente Verwaltung von Vertrags-, Vergabe- und Beschaffungsinformationen sicherstellen.

Der Anbieter hat darzustellen, wie die Integration mit DocuWare technisch umgesetzt wird und welche Standard- oder Erweiterungsschnittstellen hierfür genutzt werden.

Besondere Relevanz besitzen hierbei:

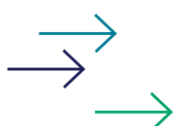
- die Integration mit dem Dokumentenmanagementsystem,
- die revisionssichere Dokumentation,
- die Verknüpfung mit kreditorischen Prozessen,
- sowie die durchgängige Transparenz über den gesamten Beschaffungsprozess.

Die Organisation erwartet hierbei keine isolierten Einzellösungen, sondern eine konsistente und integrierte Zielarchitektur.

Konzeptionelle Ausgestaltung im Einführungsprojekt

Im Rahmen der Implementierung ist durch den Auftragnehmer gemeinsam mit dem Auftraggeber ein Fach- und Umsetzungskonzept für folgende Themenbereiche zu erarbeiten:

- Ausgestaltung des Vertragscontrollings,
- Definition der zwischen ERP-System und Dokumentenmanagementsystem zu führenden Vertragsinformationen und Metadaten,
- Umgang mit Bestandsverträgen und deren Einbindung in die zukünftige Zielarchitektur,



- Ausgestaltung digitaler Freigabe- und Signaturprozesse,
- Konzeption der Integration zwischen ERP-System und Dokumentenmanagementsystem,
- Definition der fachlichen und technischen Verantwortlichkeiten für Vertrags-, Vergabe- und Dokumenteninformationen.

2.2.13 Personal – Vorgehen innerhalb der Ausschreibung

Die NOW nutzt gegenwärtig Personio als cloudbasierte HR-Software, sowie time.ix für die Zeiterfassung und lässt die Personalabrechnung durch einen externen Dienstleister durchführen.

Aufgrund der gestiegenen Anforderungen sind eine umfassende Fortentwicklung bzw. Schnittstellen zu Personio notwendig. Aufgrund der starken Verzahnung zwischen der Beauftragungsverwaltung und der Personalverwaltung (insbesondere Personalzeitdaten und Organisations- und Stellendaten) für die Unterstützung der zukünftigen Abwicklung von Beauftragungen nach dem Entgeltmodell ist eine starke Integration zwischen dem Finanz-/Controllingteil und dem Personalteil erforderlich.

Die NOW kann sich hierbei zwei Wege vorstellen:

- Erweiterung und Anpassung Personio und Integration mit dem neuen ERP-System (Schnittstelle, Workflows etc.)
- Nutzung eines neuen Personalverwaltungssystem, dass bereits in einem ERP-System integriert ist

Daher wird der Bieter gebeten, eine der zwei Optionen anzubieten. Die Anpassungen in Personio sind nicht Bestandteil dieser Ausschreibung. Jedoch ist vom Bieter darzustellen, wie eine Integration des ERP-Systems mit Personio erfolgen soll.

Neben diesen beiden Optionen ist zwingender Bestand dieser Ausschreibung das Angebot folgender funktionaler Bestandteile:

- Zeiterfassung mit Projektzeiterfassung (Ablösung time.ix)
- Organisationsverwaltung und Stellenplanmanagement

da diese Funktionen nicht über Personio abgebildet werden können.

Die nachfolgenden Darstellungen beschreiben die Ist-Situation sowie das Zielbild. Hieraus soll keine Präferenz für eine der dargestellten Optionen abgeleitet werden.

2.2.14 Personal – Überblick

Die NOW GmbH bewegt sich als bundeseigene Organisation in einem Umfeld mit hohen Anforderungen an Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Datenschutz, Revisionssicherheit sowie regulatorische Konformität. Personalprozesse sind dabei nicht isoliert zu betrachten, sondern stehen in engem Zusammenhang mit Finanzprozessen, Projektsteuerung sowie organisatorischen Governance-Anforderungen.



Vor diesem Hintergrund muss die zukünftige HR- und ERP-Lösung eine durchgängige, integrierte und revisionssichere Abbildung sämtlicher personalwirtschaftlicher Prozesse gewährleisten. Ziel ist es, Medienbrüche zu reduzieren, manuelle Tätigkeiten weitgehend zu vermeiden und gleichzeitig eine hohe Transparenz über organisatorische Strukturen, Stellen, Kapazitäten, Arbeitszeiten sowie personalrelevante Geschäftsvorfälle sicherzustellen.

Die zukünftige Systemlandschaft soll den gesamten Employee Lifecycle systemisch unterstützen und eine konsistente Integration zwischen HR, ERP, Zeitwirtschaft, Payroll, Projektsteuerung sowie organisatorischen Supportprozessen ermöglichen.

Für die zukünftige Zielarchitektur bestehen grundsätzlich folgende Optionen:

1. Personio bleibt weiterhin als führendes HR-System im Einsatz. In diesem Fall ist eine durchgängige und integrierte Schnittstelle zwischen Personio und dem zukünftigen ERP-System sicherzustellen.
2. Der ERP-Anbieter stellt ein integriertes Personalmodul bereit, welches die fachlichen und organisatorischen Anforderungen der NOW GmbH abdeckt. Die entsprechenden Anforderungen sind im Anforderungskatalog optional beschrieben. Für die NOW GmbH besteht hierbei ausdrücklich keine Verpflichtung zur Abnahme eines angebotenen HR-Moduls.

Die Leistungsbeschreibung ist daher technologieoffen formuliert. Entscheidend ist nicht die konkrete Systemarchitektur, sondern die konsistente, integrierte und revisionssichere Unterstützung der beschriebenen Zielprozesse.

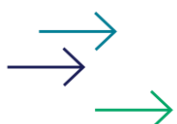
Die organisatorische Verantwortung für HR-Prozesse liegt primär im Team Personal. Fachbereiche und Führungskräfte sind insbesondere in Recruiting-, Entwicklungs-, Genehmigungs- und Kapazitätsprozesse eingebunden.

2.2.15 Personal – Beteiligte Rollen und Fachbereiche

An den HR-Prozessen sind insbesondere folgende Rollen beteiligt:

Rolle / Bereich	Beteiligung
Team Personal	Operative HR-Prozesse der Personaladministration, Recruiting, Personalentwicklung, Stammdaten, Vertragswesen, Payroll-Vorbereitung
Führungskräfte (differenziert nach Hierarchiestufen)	Freigaben, Personalentwicklung, Kapazitätssteuerung, Recruiting, Bedarfsdefinition, Einsatzplanung
Betriebsrat	Recruiting, Betriebsratsanhörungen
Finanzbuchhaltung	Abstimmung Payroll, Personalkosten, Zahlungsprozesse
IT	Onboarding, Offboarding, Berechtigungen
Kommunikation / Website	Pflege austrittsrelevanter Informationen
Externer Payroll-Dienstleister	Entgeltabrechnung

Tabelle 7: Rollen Personal



Die Rollen- und Berechtigungslogik wird heute überwiegend innerhalb von Personio verwaltet. Gleichzeitig bestehen zusätzliche organisatorische Abstimmungsprozesse außerhalb der Kernsysteme.

2.2.16 Personal – Stammdaten

2.2.16.1 Personalakte

Die Personalakte bildet die Grundlage für die Verwaltung sämtlicher mitarbeitendenbezogener Informationen und Dokumente. Ziel ist eine strukturierte, nachvollziehbare und datenschutzkonforme Verwaltung personalrelevanter Unterlagen über den gesamten Employee Lifecycle hinweg.

Die heutige Personalaktenführung erfolgt hybrid. Während Teile der Dokumente digital in Personio abgelegt werden, bestehen weiterhin papierbasierte Aktenbestandteile, insbesondere im Zusammenhang mit befristeten Arbeitsverträgen, Direktversicherungen sowie BEM-Unterlagen. Zusätzlich existieren organisatorische Nebenablagen über Laufwerke und Excel-Dateien. Dadurch besteht keine vollständig konsistente und zentrale Dokumentensicht.

Der Zugriff auf Personalinformationen erfolgt heute überwiegend rollenbasiert innerhalb von Personio. Gleichzeitig bestehen organisatorische Abstimmungen und Dokumentationsprozesse außerhalb der Kernsysteme.

Die zukünftige Zielarchitektur soll eine zentrale, revisionssichere und möglichst vollständig digitale Personalaktenführung ermöglichen. Dabei sind insbesondere:

- rollenbasierte Zugriffe,
- datenschutzkonforme Berechtigungskonzepte,
- versionierte Dokumentenablagen,
- strukturierte Freigabeprozesse,
- sowie die Integration in weitere HR-Prozesse

sicherzustellen.

Unabhängig davon, ob Personio weiterhin als führendes HR-System genutzt oder ein integriertes HR-Modul des ERP-Anbieters eingesetzt wird, ist eine konsistente und revisionssichere Dokumenten- und Aktenführung sicherzustellen.

2.2.16.2 Personaladministration

Die Personaladministration umfasst die Verwaltung und Pflege sämtlicher personalrelevanter Stamm- und Bewegungsdaten sowie die organisatorische Steuerung administrativer HR-Prozesse.

Die Verwaltung von Personalstammdaten erfolgt heute überwiegend in Personio. Mitarbeitende pflegen bestimmte Informationen eigenständig über Employee-Self-Service-Funktionen ein. Änderungen werden anschließend durch HR geprüft und freigegeben.



Gleichzeitig werden relevante Informationen zusätzlich außerhalb von Personio geführt, insbesondere innerhalb der Personalbestandsliste sowie ergänzender Excel-Dateien. Dies betrifft unter anderem organisatorische Zuordnungen, Teamstrukturen, projekt- und finanzierungsbezogene Informationen sowie ergänzende abrechnungsrelevante Daten.

Eine eindeutige systemseitige Personalnummer existiert derzeit nicht. Teilweise wird mit Kostenträgern gearbeitet, wodurch zusätzliche manuelle Abstimmungen erforderlich werden.

Mehrere administrative Prozesse werden aktuell außerhalb integrierter Systeme über Power Automate und Microsoft Forms abgewickelt. Dies betrifft insbesondere:

- Elternzeit,
- Bildungsurlaub,
- mobiles Arbeiten,
- Sonderurlaub,
- Teilzeit,
- Mehrarbeit von Werkstudierenden,
- sowie Stellenanforderung (Meldung zu besetzende Stellen).

Die heutige Systemlandschaft ist dadurch von Medienbrüchen, Mehrfacherfassungen sowie organisatorischen Abstimmungen zwischen HR, Fachbereichen, IT und Finanzbuchhaltung geprägt.

Die zukünftige Lösung muss eine zentrale und konsistente Verwaltung von:

- Personalstammdaten,
- Organisationszuordnungen,
- Rollen,
- Vertragsinformationen,
- Stelleninformationen,
- sowie administrativen Geschäftsvorfällen

ermöglichen.

Administrative Prozesse sollen zukünftig möglichst workflowgestützt, integriert und medienbruchfrei abgebildet werden. Gleichzeitig ist sicherzustellen, dass relevante Informationen strukturiert an angrenzende Bereiche wie Finanzbuchhaltung, IT oder Kommunikation übergeben werden können.

2.2.16.3 Tarifvertrag und Stufensteigerungen

Die NOW GmbH bewegt sich im tariflichen Umfeld des öffentlichen Dienstes. Vor diesem Hintergrund bestehen besondere Anforderungen an die Abbildung tariflicher Regelungen, Stufenlaufzeiten sowie unterschiedlicher Beschäftigungs- und Stundenmodelle.

Die heutige Systemlandschaft unterstützt tarifliche Besonderheiten nur eingeschränkt. TVöD-spezifische Anforderungen werden aktuell größtenteils manuell gepflegt und außerhalb der



Kernsysteme dokumentiert. Stufensteigerungen sowie tarifliche Anpassungen werden derzeit insbesondere über ergänzende Excel-Listen verwaltet.

Zusätzlich besteht die fachliche Anforderung, unterschiedliche Stundenkonstellationen nachvollziehbar abzubilden, insbesondere:

- Stellenumfang,
- vertragliche Arbeitszeit,
- tatsächliche Arbeitszeit,
- temporäre Stundenreduzierungen oder -erhöhungen,
- Elternteilen,
- sowie Vertretungssituationen.

Die Organisation erwartet zukünftig eine deutlich stärkere systemseitige Unterstützung tariflicher Regelungen einschließlich:

- transparenter Stufenlogiken,
- automatisierter Fristen- und Stufenüberwachung,
- strukturierter Dokumentation tariflicher Änderungen,
- sowie revisionssicherer Nachvollziehbarkeit.

Darüber hinaus soll die zukünftige Lösung die organisatorische Verknüpfung zwischen Stellenstruktur, Finanzierung, Vertragsdaten und tariflichen Rahmenbedingungen unterstützen.

2.2.16.4 Stellenplan, Organisations- und Kapazitätsmanagement

Ein integriertes Stellenplanungs- und Organisationsmanagement ist derzeit nicht vorhanden. Informationen zu Stellen, Kostenstellen, Finanzierung und tatsächlicher Besetzung werden teilweise dezentral geführt.

Die Organisation arbeitet mit projektbezogenen Finanzierungsmodellen. Stellen können anteilig über unterschiedliche Projekte, Beauftragungen oder Arbeitspakete finanziert werden. Diese Zuordnungen erfolgen heute nicht systemisch integriert.

Besondere Relevanz besitzt die Unterscheidung zwischen:

- Stellenumfang,
- vertraglich vereinbarter Arbeitszeit,
- tatsächlich geleisteter Arbeitszeit,
- temporären Stundenänderungen,
- sowie projektbezogenen Einsatzanteilen.

Diese Informationen werden aktuell nur eingeschränkt konsistent geführt.

Die bestehende Systemlandschaft unterstützt weder eine integrierte Kapazitätsplanung noch eine kompetenzbasierte Personaleinsatzplanung.



Zukünftig wird eine integrierte Organisations-, Stellen- und Kapazitätsstruktur erwartet, die insbesondere:

- die Verknüpfung zwischen Stelle, Organisationseinheit, Kostenstelle und Kostenträger,
- die Abbildung dynamischer Projektfinanzierungen,
- die Transparenz über VZÄ, Vakanzsituationen und Stellenbesetzungen,
- sowie die Grundlage für Reporting und Personaleinsatzplanung

sicherstellt.

2.2.16.5 Personalzeitwirtschaft

Gegenwärtig wird time.ix genutzt, um die täglichen Arbeitszeiten und Abwesenheiten aller Beschäftigte der NOW zu erfassen.

Diese dargestellte Lösung soll abgelöst werden und in das Personalsystem für die vorbereitenden Tätigkeiten zur Personalabrechnung integriert werden. Idealerweise besteht zudem eine Integration zur Projektzeiterfassung, damit die Anwesenheitszeiten und die Verteilung auf die Beauftragungen konsistent abgebildet werden können.

Konkrete Anforderungen sind:

- Führung von Arbeitszeitkonten je Person
- Führung von Urlaubskonten
- Erfassung der Anwesenheitszeiten
- Abbildung des Urlaubsantrags- und Freigabeprozesses (Freigabe durch organisationsverantwortliche Person)
- Meldung Arbeitsunfähigkeit
- Meldung/Beantragung weiterer Abwesenheiten (Mutterschutz, Elternzeit, Sabbatical, Bildungsurlaub etc.)
- Export für die Personalabrechnung
- Schnittstelle zum SV-Meldeportal und Abruf der eAU

2.2.16.6 Projektzeiterfassung

Die Anforderungen an die Projektzeiterfassung sind im Abschnitt 2.1.7 dargestellt und hier nur zur Vollständigkeit innerhalb der personalrelevanten Prozesse aufgeführt.

2.2.17 Personal – Geschäftsvorfälle

2.2.17.1 Personalabrechnung

Die Entgeltabrechnung erfolgt derzeit über einen externen Dienstleister. Die vorbereitenden Tätigkeiten werden intern durch das Team Personal durchgeführt.

Hierzu werden Daten aus Personio exportiert, manuell ergänzt und konsolidiert. Ergänzende Informationen wie Kindkranktage, Elternzeiten oder vertragliche Anpassungen werden teilweise außerhalb der Kernsysteme gepflegt und werden gegenwärtig händisch übernommen.



Die Kommunikation mit dem externen Dienstleister erfolgt über Upload-Prozesse und organisatorische Abstimmungen. Probeabrechnungen werden im Vier-Augen-Prinzip geprüft.

Aufgrund fehlender Personalnummern sowie teilweise namensbasierter Zuordnungen wird der Prozess als fehleranfällig bewertet. Zusätzlich bestehen Abstimmungsprozesse mit der Finanzbuchhaltung hinsichtlich Zahlungsdateien und projektbezogener Personalkosten.

Die heutige Payroll-Vorbereitung ist insgesamt durch hohe manuelle Aufwände, Medienbrüche und parallele Datenhaltungen geprägt.

Die zukünftige Zielarchitektur soll eine deutlich stärkere systemseitige Unterstützung der vorbereitenden Entgeltabrechnung ermöglichen. Ziel ist insbesondere:

- die Reduzierung manueller Datenkonsolidierungen,
- die strukturierte Bereitstellung abrechnungsrelevanter Daten,
- die revisionssichere Nachvollziehbarkeit von Änderungen,
- die verbesserte Integration zwischen HR, Zeitwirtschaft und Finanzbuchhaltung,
- sowie die Unterstützung tariflicher Besonderheiten.

Unabhängig von der zukünftigen Systemarchitektur ist sicherzustellen, dass die Schnittstellen zum externen Payroll-Dienstleister strukturiert, nachvollziehbar und medienbrucharm ausgestaltet werden. Derzeit nutzt der Payroll-Dienstleister das Lohnprogramm Addision.

2.2.17.2 Personalcontrolling

Wesentliche personalwirtschaftliche Steuerungsinformationen werden heute außerhalb der Kernsysteme in Excel verarbeitet.

Dies betrifft insbesondere:

- Personalbestandsauswertungen,
- VZÄ-Reporting,
- projektbezogene Zuordnungen,
- Auswertungen zu Überstunden und Resturlauben,
- sowie managementrelevante Kennzahlen.

Die Berichterstellung erfolgt überwiegend manuell und basiert auf Daten aus unterschiedlichen Quellen. Eine konsistente, systemübergreifende Datenbasis besteht derzeit nur eingeschränkt.

Die zukünftige Lösung stellt konsistente und rollenbasierte Auswertungen bereit, insbesondere:

- Headcount- und VZÄ-Reporting,
- projektbezogene Personalkosten,
- Überstunden- und Abwesenheitsanalysen,
- Führungsinformationen sowie
- steuerungsrelevante Managementkennzahlen.



Die Organisation erwartet durch die Einführung des ERP-Systems eine deutliche Reduzierung manueller Excel-basierter Auswertungen sowie eine Verbesserung der Transparenz, Datenqualität und Steuerungsfähigkeit. Das System stellt Möglichkeit bereit, Personaldaten differenziert und flexibel auszuwerten, um Controlling-, Führungs- und Steuerungsaufgaben sowie projektbezogene Analysen und Auswertungen für die Projektleitung effizient zu unterstützen. Hierfür sind bedarfsgerechte Filter-, Analyse- und Reportingfunktionen bereitzustellen, die eine zielgruppenspezifische Aufbereitung relevanter Personal- und Projektdaten ermöglichen.

2.2.17.3 Zeitmanagement

Die Arbeitszeit- und Abwesenheitsverwaltung erfolgt derzeit über time.ix. Das System soll durch eine geeignete Funktionalität innerhalb des ERP-Systems ersetzt werden.

Gleichzeitig bestehen fachliche und technische Einschränkungen. Der heutige Prozess ist insbesondere geprägt durch:

- lediglich einstufige Genehmigungsworkflows,
- fehlende Unterstützung komplexerer Betriebsvereinbarungen,
- keine ausreichende Unterstützung gesetzlicher Regelungen,
- fehlende Warnmechanismen bei kritischen Zeitkontenständen,
- keine Integration zu Personio sowie
- keine systemische Unterstützung mehrstufiger Projektzeitfreigaben.

Zeitkontenabschlüsse erfolgen aktuell periodisch und verhindern nach Abschluss rückwirkende Änderungen.

Mehrere HR-relevante Anträge werden zusätzlich außerhalb von time.ix über Power Automate abgewickelt. Dadurch entstehen zusätzliche Medienbrüche und redundante Datenerfassungen.

Die zukünftige Zielarchitektur soll eine integrierte und regelkonforme Zeitwirtschaft unterstützen. Hierzu zählen insbesondere:

- mehrstufige Genehmigungsworkflows,
- die Abbildung tariflicher und betrieblicher Regelungen z.B. für Überstunden, Urlaub,
- automatisierte Hinweise und Eskalationen,
- transparente Zeitkontenführung,
- sowie die integrierte Projektzeiterfassung.

Projektzeiten sind künftig strukturiert auf Projekte, Beauftragungen, Arbeitspakete und Unterarbeitspakete zu erfassen. Die erfassten Daten müssen für Reporting-, Finanzierungs-, Kapazitäts- und Controllingprozesse auswertbar und nutzbar sein.



2.2.17.4 Personalrecruiting

Der Recruiting-Prozess wird aktuell teilweise systemisch und teilweise organisatorisch unterstützt.

Personalbedarfe werden über ein MS Forms gemeldet und anschließend mit der Stellenplanung abgeglichen. Stellenausschreibungen werden über verschiedene Plattformen veröffentlicht. Bewerbungsprozesse und Kommunikation sind über Personio als ATS abgebildet.

Die Übergabe relevanter Informationen in Onboarding-Prozesse erfolgt derzeit nicht vollständig integriert.

Onboarding-Aktivitäten beinhalten zusätzliche Abstimmungen mit IT, Finanzbuchhaltung sowie weiteren Bereichen. Hierfür werden unter anderem Excel-Dateien, Microsoft Forms sowie manuelle Kommunikationswege genutzt.

Auch Offboarding-Prozesse erfolgen heute überwiegend organisatorisch und bereichsübergreifend. Die Abstimmung zwischen HR, IT, Finanzbuchhaltung, Kommunikation und weiteren Bereichen erfolgt manuell.

Die zukünftige Zielarchitektur unterstützt Recruiting-, Onboarding- und Offboarding-Prozesse workflowgestützt und integriert. Erwartet werden insbesondere:

- transparente Bewerbungsprozesse,
- strukturierte Rollenbeteiligungen,
- integrierte Freigaben,
- automatisierte Informationsflüsse,
- standardisierte Übergaben an Schnittstellen,
- sowie eine revisionssichere Dokumentation relevanter Prozessschritte.

Ziel ist die weitgehende Ablösung der heute erforderlichen Abstimmungen über Excel, Microsoft Forms sowie manuelle interne Kommunikations- und Freigabeprozesse durch integrierte und medienbruchfreie ERP-gestützte Prozesse.

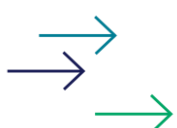
2.2.17.5 Personalentwicklung

Die Personalentwicklung ist derzeit nur eingeschränkt systemisch unterstützt.

Weiterbildungsmaßnahmen werden individuell beantragt und organisatorisch gesteuert. Die Beantragung erfolgt aktuell über Forms bzw. Power Automate.

Entwicklungspfade, Kompetenzprofile sowie strukturierte Nachfolgeplanung sind derzeit nicht systemisch abgebildet. Entwicklungsgespräche zwischen Führungskraft und Mitarbeitenden dienen heute als wesentliche Grundlage für Weiterbildungsentscheidungen.

Ein systematisches Kompetenzmanagement existiert aktuell nicht.



Die zukünftige Lösung soll Personalentwicklungsprozesse systematisch unterstützen. Hierzu zählen insbesondere:

- strukturierte Weiterbildungsprozesse,
- Kompetenzmanagement,
- Entwicklungs- und Karrierepfade,
- Nachfolgeplanung sowie
- die Verknüpfung zwischen Stellen-/Projektanforderungen und Mitarbeitendenprofilen.

Die Organisation verfolgt hierbei das Ziel, Qualifikationen und Kompetenzen künftig stärker steuerungsrelevant zu nutzen und organisatorisch integrierter auszuwerten.

2.3 Technische und übergreifende Anforderungen

2.3.1 Basis und Betrieb

Das ERP-System wird als Software as a Service (SaaS) bereitgestellt und basierend auf einer Cloud-Infrastruktur betrieben. Die Auftraggeberin präferiert ein standardisiertes SaaS-Betriebsmodell, bei dem der Auftragnehmer den technischen Betrieb einschließlich Wartung, Sicherheitsupdates, Patchmanagement sowie den Betrieb der Betriebs- und Systemumgebungen verantwortet. Das ERP-System hierbei mindestens zwischen dem produktiven System und einem System zum Erproben und Testen sowie für die Durchführung von Schulungen differenziert werden.

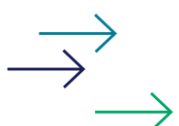
Die Verarbeitung produktiver Daten sowie von Backup- und Disaster-Recovery-Daten hat ausschließlich innerhalb der Europäischen Union zu erfolgen. Die Auftraggeberin erwartet die Einhaltung marktüblicher Sicherheits- und Verfügbarkeitsstandards für cloudbasierte ERP-Systeme. Hierzu zählen insbesondere strukturierte Backup- und Wiederherstellungsverfahren, dokumentierte Incident- und Eskalationsprozesse sowie definierte Service- und Supportleistungen.

Das ERP-System ermöglicht eine browserbasierte Nutzung und unterstützt aktuelle Versionen marktüblicher Browser. Gegenwärtig wird Microsoft Edge in der Version 149.0.4022.52 (Official build) (64-bit) als Standardbrowser verwendet. Weitere Browser in Nutzung sind Firefox in der Version 151.0.3 (64-bit) sowie Google Chrome in der Version 149.0.7827.54 (Offizieller Build) (64-Bit).

Darüber hinaus bietet die Lösung mobile Nutzungsszenarien insbesondere für Genehmigungsprozesse, Reisekostenabrechnungen und Zeiterfassungsprozesse.

Die Auftraggeberin erwartet eine langfristig wartbare und erweiterbare Betriebsarchitektur. Die angebotene Lösung soll standardisierte Betriebs- und Sicherheitsmechanismen unterstützen und die Integration in bestehende organisatorische und technische Betriebsprozesse der NOW ermöglichen.

Die Auftraggeberin erwartet darüber hinaus marktübliche Service- und Wiederherstellungsmechanismen für den Betrieb des ERP-Systems. Hierzu zählen insbesondere definierte Servicezeiten, strukturierte Incident- und Eskalationsprozesse, regelmäßige Datensicherungen sowie Disaster-Recovery-Verfahren. Für kritische Störungen sind nachvollziehbare Reaktions- und



Wiederherstellungszeiten vorzusehen. Die Auftraggeberin erwartet marktübliche Wiederherstellungszeiten und Wiederherstellungspunkte für SaaS-basierte ERP-Lösungen. Entsprechende Festlegungen sind den beigefügten EVB-IT-Vertragsvorlagen unter Abschnitt 4.1 zu entnehmen.

Die Lösung soll aktuelle technische Sicherheitsmechanismen unterstützen. Hierzu zählen insbesondere verschlüsselte Datenübertragung, verschlüsselte Datenspeicherung, rollenbasierte Berechtigungskonzepte, revisionssichere Protokollierung sicherheitsrelevanter Aktivitäten sowie die Unterstützung sicherer Authentifizierungsverfahren einschließlich Multi-Faktor-Authentifizierung.

Der Auftragnehmer hat neben den Leistungen zur Einführung, Migration und Anlaufunterstützung ein Angebot für weiterführende Support- und Betriebsunterstützungsleistungen (Third-Level-Support) vorzulegen.

Der Supportvertrag soll zunächst für eine Laufzeit von zwei Jahren ab Produktivsetzung abgeschlossen werden. Die Auftraggeberin behält sich die Option vor, den Vertrag anschließend jeweils, um ein weiteres Jahr zu verlängern.

Der Support umfasst insbesondere:

- Bearbeitung von Störungen, die nicht durch die Auftraggeberin oder einen First-/Second-Level-Support gelöst werden können,
- Fehleranalyse und Fehlerbehebung,
- Unterstützung bei Release- und Updateeinführungen,
- Unterstützung bei Konfigurations- und Schnittstellenthemen,
- Unterstützung bei technischen und fachlich-technischen Fragestellungen,
- Bereitstellung definierter Reaktions- und Eskalationsverfahren.

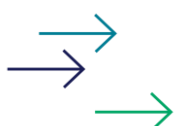
2.3.2 Schnittstellen

An das neue ERP-System müssen verschiedene Systeme, die bei der NOW betrieben werden, im Rahmen von Schnittstellen angebunden werden. Eine Auflistung der Schnittstellen findet sich im Kapitel 1.3.

Die Auftraggeberin erwartet die Unterstützung standardisierter Integrationsmechanismen und dokumentierter Schnittstellen. Die angebotene Lösung soll eine nachhaltige Integrationsfähigkeit in die bestehende Systemlandschaft der NOW gewährleisten und den Austausch strukturierter Datenformate unterstützen.

Die Integrationsarchitektur ist so auszugestalten, dass bestehende Drittsysteme, Fachverfahren sowie zentrale Identitäts- und Benutzerverwaltungsstrukturen angebunden werden können. Dabei ist insbesondere die Integration in bestehende Microsoft-basierte Identity-Management-Strukturen der NOW zu berücksichtigen.

Die angebotene Lösung hat standardisierte Verfahren zur Datenmigration und zum Datenaustausch zu unterstützen. Darüber hinaus erwartet die Auftraggeberin, dass technische



Herstellerabhängigkeiten so weit wie möglich reduziert und Anforderungen an Datenportabilität sowie Exit-Szenarien angemessen berücksichtigt werden.

2.3.3 Prozess- und Workflowunterstützung

Die zukünftige ERP-Lösung hat die in dieser Ausschreibungsunterlage beschriebenen Geschäftsprozesse durchgängig, standardnah und workflowgestützt zu unterstützen.

Die Auftraggeberin verfolgt das Ziel, organisatorische Abläufe möglichst medienbruchfrei abzubilden, manuelle Tätigkeiten zu reduzieren sowie eine nachvollziehbare und revisionssichere Prozesssteuerung zu gewährleisten.

Die Lösung ermöglicht insbesondere die Unterstützung von:

- Freigabeprozessen,
- Genehmigungsprozessen,
- Prüfprozessen,
- Eskalationsprozessen,
- Vertretungsregelungen,
- Wiedervorlagen,
- Erinnerungen sowie
- statusbasierten Bearbeitungsabläufen.

Workflowbasierte Prozesse werden organisationsübergreifend unterstützt und die transparente Nachverfolgbarkeit von Verantwortlichkeiten, Bearbeitungsständen und Entscheidungen wird gewährleistet.

Die detaillierten fachlichen Zielprozesse sind in den jeweiligen Fachkapiteln beschrieben und durch BPMN-Prozessmodelle im Anhang dokumentiert.

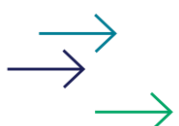
2.3.4 Rollen- und Berechtigungskonzept

Die Lösung unterstützt ein rollenbasiertes Berechtigungsmodell, welches die organisatorischen Anforderungen der NOW GmbH berücksichtigt.

Die Auftraggeberin erwartet insbesondere die Trennung von:

- fachlicher Bearbeitung,
- Genehmigung,
- Prüfung,
- Administration,
- sowie Audit- und Kontrollfunktionen.

Die konkrete Ausgestaltung erfolgt im Rahmen des Implementierungsprojekts.



2.3.5 Prozessintegration

Die zukünftige Lösung bietet integrierte End-to-End-Prozesse über die Fachbereiche hinweg.

Ziel ist die Vermeidung redundanter Datenhaltungen sowie die Reduzierung manueller Datenübertragungen zwischen Systemen und Organisationseinheiten.

Besondere Bedeutung besitzen hierbei die Integration zwischen:

- Beschaffung und Finanzbuchhaltung,
- Beschaffung, Vergabemanagement und Vertragsmanagement,
- Reisemanagement und Finanzbuchhaltung,
- Projektmanagement und Controlling,
- Personalprozessen und Finanzprozessen,
- Dokumentenmanagement und ERP,
- sowie weiteren angebundenen Fachverfahren.

2.3.6 Mitwirkung von der NOW

- Schaffung der notwendigen Voraussetzungen seitens der anzubindenden Systeme z. B. durch Erwerb einer Standard-Schnittstelle
- Herstellung der Abstimmungsmöglichkeiten mit den Herstellern oder Dienstleistern der anzubindenden Produkte
- Bereitstellung entsprechender Schnittstellendaten für Konzeption und Tests

2.4 Zu erbringende Dienstleistungen

2.4.1 Projektmanagement

2.4.1.1 Projektplanung

Die Auftraggeberin erwartet eine detaillierte Projektplanung unter Berücksichtigung einer anerkannten Methodik zum Projektmanagement, welche insbesondere den Rahmenbedingungen des Zeitplans Rechnung trägt. Projektrisiken sind zu erheben und zu bewerten sowie deren laufendes Management zu planen. Die Projektplanung soll verbindliche Vorgaben zu Aktivitäten, Meilensteinen, Liefergegenständen und Ressourcen auf Seiten der Auftraggeberin und auf Seite des Auftragsnehmers umfassen.

2.4.1.2 Projektdurchführung

Die Auftraggeberin erwartet ein stringentes, laufendes Projektmanagement, welches gewährleistet, dass die definierten Planvorgaben kontinuierlich überwacht und wirksame Maßnahmen zu Gegensteuerung bei Planabweichungen initiiert werden. Es soll eine regelmäßige Projektkommunikation mit Statusverwaltung und Fortschreibung des Projektplans erfolgen.



Seitens des Auftragnehmers ist dafür Sorge zu tragen, dass kontinuierlich teilprojektübergreifend Informationen sowohl auf fachlicher als auch auf projektorganisatorischer Ebene ausgetauscht werden.

Für das ERP-Projekt gelten folgende Rahmenbedingungen:

- Die Auftraggeberin stellt die Leitung des Projektes. Diese verantwortet das Projekt gegenüber der Leitung der NOW (u. a. im Rahmen der bestehenden Berichtspflichten und des Lenkungsausschusses) und ist gegenüber den weiteren Projektmitarbeitern der Auftraggeberin fachlich weisungsbefugt. Sie ist zudem für den Projektleiter des Auftragnehmers die zentrale Ansprechpartnerin, mit dem der Auftragnehmer alle für die Projektdurchführung wesentlichen organisatorischen und terminlichen Rahmenbedingungen abzustimmen hat.
- Zum Zwecke der Koordination ist ein verantwortlicher Projektleiter des Auftragnehmers zu benennen, der für die Projektleitung der Auftraggeberin im Rahmen der laufenden Projektdurchführung der zentrale Ansprechpartner und zugleich Ansprechpartner für die Leitung der NOW in vertraglichen Fragen ist. Er unterstützt die Projektleitung der Auftraggeberin bei ihren Berichtspflichten gegenüber der Gesamtprojektsteuerung der Auftraggeberin (periodische Statusberichte, Risikomeldungen, Entscheidungsvorlagen). Darüber hinaus koordiniert er die eigenen Mitarbeitenden in Abstimmung mit der Projektleitung der Auftraggeberin bei der zeitlichen und inhaltlichen Leistungserbringung. Der Projektleiter ist sowohl für die Leistungserbringung als auch für die Qualitätssicherung der Arbeitsergebnisse der Auftragnehmerin verantwortlich. Sollte, durch Gründe, die der Auftragnehmer nicht zu verantworten hat, z. B. Kündigung, ein Austausch des Projektleiters notwendig sein, so muss dieser in Absprache mit und unter Zustimmung der NOW erfolgen. Eine gleichbleibende Dienstleistungsqualität ist dabei sicherzustellen. Hinsichtlich der Eignung gelten im Falle eines Austausches des Projektleiters die Regelungen des Projektes.
- Der Auftragnehmer stellt für die Teilprojekte sein Kernteam an Beratern so zusammen, dass den Teilprojektleitungen der NOW jeweils ein fachlich kompetenter Ansprechpartner zur Verfügung steht. Der Auftragnehmer stellt auch im Beraterteam eine gleichbleibend hohe Servicequalität sicher.

Der Ort der Leistungserbringung richtet sich im Wesentlichen nach den Projektphasen. Die Aufteilung ist dabei wie folgt geplant:

- Konzeptionsworkshops vor Ort
- Entwicklung remote
- Projektmanagement (Regelmeetings und Abstimmungen) remote
- Schulungen hybrid
- Anlaufunterstützung vor Ort

Als Kalkulationsgrundlage für die Personalleistungen im Projekt ist ein Anteil der Vor-Ort-Tätigkeiten in Höhe von 25 % anzunehmen, die übrigen Personalleistungen sind als Remoteleistungen zu planen.



Diese Kalkulationsgrundlage ist im Preisblatt jeweils für die einzelnen Positionen

- Projektmanagement
- Konzeption
- Konfiguration & Realisierung inkl. Dokumentation
- Schulung
- Testunterstützung
- Anlaufunterstützung während der Produktivstartphase

zu berücksichtigen.

2.4.1.3 Mitwirkung von der NOW

- Stellen einer Projektleitung sowie von Teilprojektleitungen je Teilprojekt mit den notwendigen Kapazitäten
- Vertretung des Projektes innerhalb der NOW in allen Belangen
- Übernahme des internen Akzeptanzmanagements inklusive Stakeholderanalyse, Kommunikation und Einbindung von Key-Usern sowie Maßnahmen zur Akzeptanzförderung und Konfliktbewältigung

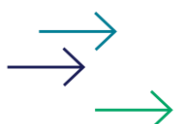
2.4.1.4 Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin

Die Auftraggeberin wird in den einzelnen Projektphasen Mitwirkungsleistungen erbringen. Die Abgrenzung der Leistungen sind den einzelnen Kapiteln der Leistungsbeschreibung zu entnehmen. Die NOW bleibt Eigentümerin aller dem Auftragnehmer im Rahmen seiner Mitwirkung übergebenen Unterlagen und sonstigen Materialien. Die Anforderungen an Vertraulichkeit, Datenschutz und Informationssicherheit ergeben sich aus den Vertragsunterlagen und sind vom Auftragnehmer einzuhalten.

Die Auftraggeberin stellt bei Terminen vor Ort die Räumlichkeiten und die notwendige Ausstattung zur Verfügung. Als System für Videokonferenzen soll Microsoft Teams und für den Datenaustausch SharePoint verwendet werden.

Sofern die Parteien nicht einvernehmlich bestimmte Fristen oder Termine für die Erbringung der Mitwirkungsleistungen der Auftraggeberin schriftlich vereinbart haben, hat der Auftragnehmer die Auftraggeberin mit einem Vorlauf von mindestens 14 Werktagen (Montag bis Freitag mit Ausnahme amtlicher Feiertage des Bundes oder der Stadt Hamburg) auf die von der Auftraggeberin konkret zu erbringenden Mitwirkungsleistungen schriftlich hinzuweisen. Sofern die Parteien einvernehmlich bestimmte Fristen oder Termine für die Erbringung der Mitwirkungsleistungen der Auftraggeberin schriftlich vereinbart haben und die Auftraggeberin die geschuldete Mitwirkungsleistung nicht fristgerecht erbringt, oder der Auftragnehmer erkennt, dass er sie nicht fristgerecht erbringen wird, hat der Auftragnehmer die Auftraggeberin unverzüglich darauf hinzuweisen.

Trifft die Auftraggeberin eine für den Projektfortgang erforderliche Entscheidung nicht innerhalb von 14 Werktagen oder einer schriftlich abweichend vereinbarten Frist oder erbringt sie eine geschuldete Mitwirkungsleistung nicht fristgerecht, so verlängert sich die betroffene Ausführungsfrist um die Dauer der Fristüberschreitung.



2.4.1.5 Freigaben

Die folgenden Ausführungen gelten für die Bereitstellung von Leistungs- und Liefergegenständen im Vorfeld der Erklärung zur Betriebsbereitschaft des Gesamtsystems.

Mit der Freigabepfung prüft die Auftraggeberin, ob der Auftragnehmer, die zum jeweiligen Zeitpunkt des Projekts zu erfüllende vertragsgegenständliche Leistung in voraussichtlich vertragsgemäßer und voraussichtlich hinreichender Qualität erfüllt hat. Die freigegebenen Leistungen bilden die Grundlage für die nachfolgenden Tätigkeiten des Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Erreichung einer freizugebenden Leistung gegenüber der Auftraggeberin schriftlich anzuzeigen und der Auftraggeberin die betreffenden Leistungen zur Prüfung bereit zu stellen sowie sämtliche erforderliche Unterstützung zu gewähren.

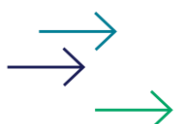
Die Auftraggeberin hat nach Bereitstellungsanzeige des Auftragnehmers zur Freigabe die Prüfung in der Regel innerhalb einer Frist von drei Wochen durchzuführen. Die Prüfung beinhaltet den Nachweis der vollständigen Erfüllung aller in der Leistungsbeschreibung bestimmten Kriterien zur Freigabe. Sofern die Prüfung ergibt, dass die zu prüfenden Leistungen ohne wesentliche, die Freigabe verhindernde Mängel vertragsgemäß erbracht worden sind, hat die Auftraggeberin dies dem Auftragnehmer schriftlich zu bestätigen. Ansonsten hat die Auftraggeberin dem Auftragnehmer eine Liste der wesentlichen Mängel aus Anwendersicht zu übergeben. Sofern die Auftraggeberin die Freigabe nicht innerhalb von drei Wochen oder einer abweichend davon vereinbarten Frist erklärt, obwohl die zu prüfenden Leistungen ohne wesentliche Mängel vertragsgemäß erbracht worden sind, oder innerhalb der gleichen Frist eine Liste der wesentlichen Mängel übergibt, verlängern sich die Ausführungsfristen für den Auftragnehmer entsprechend.

Für die Prüfung der Funktions-, Integrations-, Schnittstellen- und Migrationstests vereinbaren die Parteien, dass die Fehlerklassen der Ziffer 3 der EVB-IT Cloud AGB gelten.

Für die Prüfung der Konzepte und Dokumentationen gelten die folgenden Fehlerklassen:

- Fehlerklasse 1: Schwere Mängel machen die zweckmäßige Nutzung des Konzepts unmöglich, schränken sie unzumutbar ein oder behindern sie schwerwiegend. Das ist der Fall, wenn das Konzept kritische Funktionen (Kernprozesse), kritische Strukturen (Organisation und Stammdaten) oder sonstige vereinbarte zentrale Anforderungen nicht oder nur unzureichend beschreibt.
- Fehlerklasse 2: Mittlere Mängel schränken die zweckmäßige Nutzung des Konzepts wesentlich ein oder behindern sie. Das ist z. B. der Fall, wenn das Konzept Funktionen (Prozesse), Strukturen (Organisation und Stammdaten) oder sonstige vereinbarten Anforderungen nur mangelhaft beschreibt.
- Fehlerklasse 3: Leichte Mängel schränken die zweckmäßige Nutzung des Konzepts nur unwesentlich ein, die Arbeitsabläufe des Anwenders werden trotz des Fehlers vollständig unterstützt. Dies ist z. B. der Fall, wenn das Konzept unwesentliche Funktionen (Sekundärprozesse) nicht vollständig beschreibt oder eine größere Anzahl formaler Fehler aufweist.

Bei Mängeln der Fehlerklassen 1 bis 2 handelt es sich, in Anlehnung an die Ziffern 3.1.1 und 3.1.2 der EVB-IT Cloud AGB, um wesentliche Mängel. Mängel der Fehlerklasse 3 stellen, in Anlehnung an die Ziffer 3.1.3 der EVB-IT Cloud AGB, nicht wesentliche Mängel dar.



Sofern die Prüfung ergibt, dass die geprüften Leistungen wesentliche Mängel aufweisen, ist die Auftraggeberin berechtigt, die Freigabe zu verweigern. Der Auftragnehmer hat diese Mängel zu beheben und hat sie in angemessener Frist erneut zur Prüfung zu stellen. Mängel der Fehlerklasse 3 berechtigen den Auftraggeber nicht zur Verweigerung der Freigabe. Mehrere unwesentliche Mängel können in ihrer Gesamtheit, in Anlehnung an die Ziffer 3.2 der EVB-IT Cloud AGB, einen wesentlichen Mangel darstellen.

Im Falle von Meinungsverschiedenheiten über die Einordnung eines Mangels in die jeweilige Fehlerklasse ist das Eskalationsverfahren durchzuführen.

Die angeführten Fehlerklassen gelten ausdrücklich nicht für die Abnahme des Gesamtsystems. Für die Abnahme des Gesamtsystems gelten ausschließlich die Regelungen des EVB-IT Cloudvertrages inklusive der EVB-IT Cloud-AGB.

2.4.1.6 Projektdokumentation

Die Auftraggeberin erwartet, dass die seitens des Auftragnehmers erstellten Projektunterlagen (insbesondere Konzeptionen und Customizing-Dokumentationen) strukturiert aufgebaut und für Dritte nachvollziehbar sind sowie eine nachträgliche Projektrevision ermöglichen. Sämtliche projektrelevante Unterlagen sind der Projektleitung der Auftraggeberin im Nachgang des Projektes konsolidiert in digitaler Form zu übergeben. Alle Projektunterlagen, Dokumentationen, Konzepte, Schulungsunterlagen etc. sind in deutscher Sprache zu verfassen.

2.4.1.7 Leistungsänderungen (Change-Request-Verfahren)

Die Auftraggeberin ist berechtigt, nach Vertragsschluss Änderungen des Leistungsumfangs im Rahmen der Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers zu verlangen (Change Requests). Dabei kann es sich sowohl um Zusatzleistungen wie um Leistungskürzungen handeln. Leistungsänderungen sollen per Saldo am Ende der Vertragsausführung zu keiner Über- und keiner Unterschreitung des vereinbarten Auftragswertes führen.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, nach Vertragsschluss Änderungen des Leistungsumfangs vorzuschlagen. Er ist hierzu unverzüglich verpflichtet, wenn er während der Vertragserfüllung erkennt, dass Änderungen erforderlich sind.

2.4.2 Konzeption

Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die umfassende Konzeption und Planung der ERP-Transformation. Als Ergebnis der Konzeption sind für jedes Teilprojekt Fachkonzepte zu erstellen:

- Finanzbuchhaltung
- Controlling
- Beschaffung
- Personal (optional)

Die Konzeptentwicklung im Projekt soll workshopbasiert erfolgen, so dass innerhalb dieser Veranstaltungen einerseits Fachanforderungen durch die Auftraggeberin erläutert, andererseits Vorschläge und Alternativen zu deren Umsetzung im ERP-System durch den Auftragnehmer



unterbreitet werden können. Die Auftraggeberin ist grundsätzlich bereit, bestehende Verfahrensweisen anzupassen, sollte dies aus der Beratung heraus zweckmäßig erscheinen.

Durch den Auftragnehmer sind Dokumentationen in Form von Konzepten über die Festlegungen in folgenden Bereichen für das ERP-System zu erstellen:

- Basis und Betrieb (Applikationsebene)
- Sicherheits- und Berechtigungskonzept
- Schnittstellen
- Stilllegung Altsystem und Archivierung
- Testmanagement
- Schulungen
- Verfahrensbeschreibung

Die Dokumentation soll die relevanten fachlichen, prozessualen, systemtechnischen Festlegungen und Ausprägungen umfassen und dabei die Integration zwischen den einzelnen Funktionsbereichen im ERP-System und den Drittanwendungen (Schnittstellen) berücksichtigen. Die Dokumentation muss für einen sachverständigen Dritten nachvollziehbar und für die Keyuser der NOW fortschreibbar sein. Im Rahmen der Konzeption sind zusätzlich organisatorische, technische und sicherheitsbezogene Rahmenbedingungen des zukünftigen ERP-Betriebs zu berücksichtigen.

Die Freigabe der Konzepte erfolgt nach fristgerechter Vorlage gemäß der gemeinsamen Projektplanung der abgestimmten Konzepte in weiterbearbeitbarer elektronischer Form.

2.4.2.1 Mitwirkung von der NOW

- Teilnahme und aktive Mitarbeit in den fachlichen Workshops durch fachlich qualifizierte Beschäftigte
- Treffen von Festlegungen zu möglichen Ausgestaltungsformen mit beratender Unterstützung des Auftragnehmers

2.4.3 Systemeinstellung und Entwicklung inkl. Dokumentation

Die Bereitstellung der mehrgliedrigen Systemschiene zur Ausprägung des Systems erfolgt durch den Auftragnehmer. Nach der Freigabe der Konzepte hat der Auftragnehmer alle notwendigen Einstellungen und Entwicklungen zur Umsetzung der ausgeschriebenen Leistung unter Berücksichtigung der in den Konzepten getroffenen Festlegungen im ERP-System durchzuführen. Dies gilt im gleichen Maße für die Implementierung der Berechtigungen, die in der Konzeptionsphase definiert worden sind.

Die Abnahme erfolgt bei erfolgreich getestetem und für den produktiven Betrieb freigegebenen System, welches alle aufgeführten Inhalte unter Berücksichtigung der im Projektverlauf getroffenen Festlegungen abbildet.

Die Entwicklungsdokumentation beschreibt die im Rahmen der Realisierung durchgeführten Entwicklungen. Alle durchgeführten Entwicklungen sind entsprechend vom Auftragnehmer zu dokumentieren. Die Dokumentation zu den Systemeinstellungen beschreibt die im Rahmen der Realisierung durchgeführten Kundenkonfigurationen des ERP-Systems. Sie ist durch den



Auftragnehmer durchzuführen. Die Dokumentation umfasst alle Bereiche der Software, in denen Kundenanpassungen und Entwicklungen vorgenommen worden sind.

Die Freigabe der Dokumentationen erfolgt nach fristgerechter Vorlage der abgestimmten Dokumentationen in weiterbearbeitbarer elektronischer Form.

Hinweis: Die Berater des Implementierungspartners begleiten die Keyuser der Auftraggeberin und unterstützen sie dabei, das Customizing im Projektverlauf durchzuführen sowie die entsprechenden Aufgaben zu übernehmen.

2.4.4 Migration

Es ist geplant, ausgewählte Stammdaten sowie die zum Migrationsstichtag erforderlichen Finanzdaten aus dem bestehenden SAGE-System in das neue ERP-System zu übernehmen. Eine vollständige Migration historischer Bewegungsdaten (Ausnahme Personalbewegungsdaten) ist gegenwärtig nicht vorgesehen.

Sofern der Anbieter ein Personalsystem mit anbietet, ist zudem die Migration der hierfür erforderlichen Personaldaten anzubieten und durchzuführen.

Die Migration hat sicherzustellen, dass die Schlussbestände des Geschäftsjahres 2026 im bestehenden SAGE-System vollständig, korrekt und nachvollziehbar als Eröffnungsbestände des Geschäftsjahres 2027 im neuen ERP-System übernommen werden. Die Übereinstimmung zwischen den Schlussbeständen des Altsystems und den Eröffnungsbeständen des neuen ERP-Systems ist durch geeignete Abstimmungs- und Kontrollverfahren nachzuweisen.

Darüber hinaus ist sicherzustellen, dass das Geschäftsjahr 2027 vollständig im neuen ERP-System geführt und ausgewertet werden kann. Unabhängig vom tatsächlichen Zeitpunkt der Produktivsetzung müssen sämtliche Geschäftsvorfälle des Geschäftsjahres 2027 ab dem 01.01.2027 im ERP-System vollständig, revisionssicher und auswertbar verfügbar sein.

Sofern die Produktivsetzung nach dem 01.01.2027 erfolgt oder ein gestuftes Cutover-Szenario vorgesehen wird, hat der Auftragnehmer ein geeignetes Vorgehen zur Übernahme der seit dem 01.01.2027 entstandenen Geschäftsvorfälle vorzuschlagen und umzusetzen. Hierbei ist sicherzustellen, dass keine Informationsverluste entstehen, und die Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit sowie Prüfbarkeit der Daten gewährleistet bleiben.

Die Migration und das Cutover-Konzept sind so auszugestalten, dass die Anforderungen an Ordnungsmäßigkeit, Nachvollziehbarkeit und Prüfbarkeit der Rechnungslegung erfüllt werden und die erforderlichen Nachweise gegenüber Wirtschaftsprüfern erbracht werden können.

Hierfür wird vom Auftragnehmer erwartet, dass dieser im Rahmen des Projekts insbesondere folgende Leistungen erbringt:

- Planung und Durchführung vorbereitender Aktivitäten zur Migration,
- methodische Unterstützung bei der Planung und Bereinigung bestehender Stamm- und Bewegungsdaten,



- technische und methodische Unterstützung bei der Übernahme der Stammdaten sowie der zum Stichtag erforderlichen Finanzdaten,
- Erstellung und Abstimmung eines Migrations- und Cutover-Konzepts,
- Durchführung von Testmigrationen aus den bestehenden Systemen in die ERP-Systemumgebung,
- Durchführung der Echtmigration in die ERP-Systemumgebung,
- Durchführung und Dokumentation von Abstimmungs- und Kontrollverfahren zur Sicherstellung der Vollständigkeit und Richtigkeit der Datenübernahme,
- Nachweisführung der vollständigen und nachvollziehbaren Übernahme der zu migrierenden Datenobjekte und Datensätze,
- Unterstützung bei der Prüfung und Freigabe der Migrationsergebnisse.

2.4.4.1 Mitwirkungspflichten der NOW GmbH

Die NOW GmbH wirkt bei der Durchführung der Migration mit und erbringt insbesondere folgende Leistungen:

- Verantwortung für die fachliche Aufbereitung der zu migrierenden Daten sowie deren Bereitstellung an den Auftragnehmer in abgestimmten Formaten,
- fachliche Prüfung und Freigabe der migrierten Daten sowie der Migrationsergebnisse,
- Benennung fachlicher Ansprechpartner für Rückfragen und Abstimmungen im Rahmen der Migration,
- Unterstützung bei der Identifikation und Bereinigung fachlicher Datenfehler,
- Bereitstellung der erforderlichen Zugänge und Informationen zu den Altsystemen, soweit dies im Verantwortungsbereich der NOW GmbH liegt.

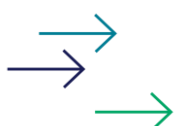
Der Auftragnehmer trägt die Verantwortung für die technische Umsetzung der Migration. Dies umfasst insbesondere die Extraktion, Transformation, Anpassung, Übernahme und Validierung der Daten im Zielsystem sowie die Bereitstellung geeigneter Werkzeuge, Methoden und Nachweise zur Durchführung der Migration.

2.4.5 Schulung

Der Auftragnehmer stellt ein Schulungssystem zur Verfügung und erbringt Schulungsleistungen für die Mitarbeitenden der NOW durch qualifiziertes Fachpersonal. Qualifiziertes Fachpersonal verfügt über mehrjährige Berufserfahrung im jeweiligen Themengebiet des ERP-Systems sowie über die erforderlichen didaktischen Fähigkeiten zur Vermittlung der Schulungsinhalte.

Der Auftragnehmer hat einen nachhaltigen Wissenstransfer sicherzustellen. Ziel ist, dass die NOW GmbH nach Projektabschluss über qualifizierte Key User in den jeweiligen Funktionsbereichen verfügt, die das System eigenständig administrieren, konfigurieren und im laufenden Betrieb fachlich betreuen können, soweit hierfür keine tiefgreifenden technischen Anpassungen erforderlich sind.

Der Auftragnehmer hat zu Beginn der Einführungsphase ein Schulungs- und Qualifizierungskonzept vorzulegen. Dieses hat die unterschiedlichen Nutzergruppen, deren Schulungsbedarf, die



vorgesehenen Schulungsformate, die zeitliche Planung der Schulungsmaßnahmen sowie die Verantwortlichkeiten im Rahmen der Durchführung zu beschreiben. Das Schulungskonzept ist mit der Auftraggeberin abzustimmen und fortzuschreiben.

Die Schulungen sind als Inhouse-Seminar in Räumlichkeiten der NOW GmbH oder online per Microsoft Teams durchzuführen. Die NOW GmbH ist für die Bereitstellung der technischen Ausstattung, der Räumlichkeiten sowie für die Terminkoordination verantwortlich.

Die Schulungsmaßnahmen sind zielgruppengerecht auszugestalten. Hierbei sind insbesondere Schulungen für Key User, Fachanwender, Führungskräfte sowie Systemadministratoren vorzusehen. Die Schulungsinhalte sind an den jeweiligen Rollen und Aufgaben im zukünftigen ERP-System auszurichten.

Ergänzend zu den Seminaren hat der Auftragnehmer unterstützende digitale Schulungsformate beispielsweise Videoaufzeichnungen der Schulungen bereitzustellen. Diese Maßnahmen sind insbesondere für Funktionen vorzusehen, die von einer großen Anzahl von Nutzenden verwendet werden, jedoch nur eine geringe Anwendungstiefe aufweisen.

Der Auftragnehmer erstellt verständliche und praxisnahe Anwenderleitfäden, Kurzanleitungen sowie sonstige Schulungs- und Informationsmaterialien. Diese müssen die wesentlichen Geschäftsprozesse, Rollen und Funktionen des Systems erläutern und sowohl als Einführung als auch als Nachschlagewerk für den laufenden Betrieb geeignet sein. Die Unterlagen sollen insbesondere typische Anwendungsfälle und Arbeitsschritte nachvollziehbar darstellen.

Der Auftragnehmer ist für die Erstellung der Schulungsunterlagen und Handouts verantwortlich. Die Schulungsunterlagen sind der Auftraggeberin in einem fortschreibbaren Format (MS Office) zu übergeben. Die Auftraggeberin behält sich vor, diese Unterlagen zu ergänzen und fortzuschreiben.

Sämtliche Schulungs- und Informationsmaterialien sind der Auftraggeberin spätestens vor Durchführung der jeweiligen Schulungsmaßnahme elektronisch zur Verfügung zu stellen. Hierzu zählen insbesondere Präsentationen, Schulungsunterlagen, Leitfäden, Kurzanleitungen, Übungsunterlagen sowie gegebenenfalls Videoaufzeichnungen.

Der Auftragnehmer hat geeignete Maßnahmen zur Begleitung des organisatorischen Wandels vorzusehen. Hierzu gehören insbesondere die verständliche Kommunikation neuer Prozesse und Arbeitsweisen, die Unterstützung der Akzeptanz der neuen Lösung sowie die Befähigung der Nutzergruppen zur eigenständigen Anwendung der eingeführten Funktionen.

Im Ergebnis sind die geschulten Personen zu befähigen, ihre Aufgaben im Tagesgeschäft eigenständig und ohne Unterstützung des Auftragnehmers wahrzunehmen. Die vom Auftragnehmer zu erstellenden und auf die jeweiligen Nutzerrollen sowie die spezifischen Anforderungen der Auftraggeberin angepassten Schulungsunterlagen sind der Auftraggeberin in elektronischer Form zu übergeben und sollen nach Projektabschluss als Nachschlagewerk genutzt werden können.

2.4.5.1 Mitwirkung von der NOW

- Bereitstellung der Räumlichkeiten und/oder virtuellen Umgebung (Microsoft Teams)
- Einladung der zu schulenden Personen und Koordination der Schulungstermine



- Qualitätssicherung der Schulungsunterlagen
- Elektronische Bereitstellung der Schulungsunterlagen für die Beteiligten
- Benennung von Ansprechpartnern und Key Usern für die fachliche Abstimmung des Schulungskonzepts
- Mitwirkung bei der Festlegung der Schulungsteilnehmer und Priorisierung der Nutzergruppen

2.4.6 Test und Freigabe

Im Rahmen der Testphase wird die Auftraggeberin auf Basis der definierten Test-Geschäftsvorfälle und der im Testkonzept definierten Vorgehensweise Funktions-, Integrations-, Abnahme-, Schnittstellen- und – bei Bedarf Migrationstests - durchführen. Das Testmanagement wird durch den Auftragnehmer übernommen.

Die Auftraggeberin ist verantwortlich für die Erstellung der Testfälle, die im Testfallkatalog gesammelt werden, sowie für die Bereitstellung der Testdaten im Testsystem, um alle im Testfallkatalog dargestellten Testfälle durchführen zu können.

Der Auftragnehmer hat die Funktionstests zu absolvieren. Bei den Funktionstests ist durch den Auftragnehmer sicherzustellen und zu dokumentieren, dass die einzelnen Geschäftsvorfälle grundsätzlich eine technische Reife in der Umsetzung aufweisen. Die Auftraggeberin wird anschließend anhand der Dokumentation das komplette Set der Funktionstests mit allen Varianten testen. Anschließend soll eine Übergabe an die NOW erfolgen, welche die vom Auftragnehmer vorbereiteten Integrations- und Abnahmetest durchführt.

2.4.6.1 Mitwirkung von der NOW

- Planung und Organisation (Buchung von Räumen, Versenden der Einladungen)
- Erstellung eines Testfallkatalogs (Testfallerstellung, Priorisierung)
- Bereitstellung/Erarbeitung der Testfälle ohne funktionale Beschreibung, was im System aufzurufen ist
- Wiederholung der dokumentierten Funktionstestfälle im ERP-System
- Durchführung der Integrations-, Abnahme-, Schnittstellentests mit Unterstützung und unter Anleitung des Auftragnehmers
- Abschluss und Freigabe

2.4.7 Anlaufunterstützung während der Produktivstartphase

Im Rahmen des Produktivstarts muss der Auftragnehmer in den ersten drei Monaten der Produktivphase eine Anlaufunterstützung leisten. Im Rahmen eines Abrufkontingents von 30 Tagen stehen die Berater als Unterstützung für die Endanwender Vor-Ort zur Verfügung. Sofern kein Abruf für eine Vor-Ort Unterstützung erfolgt, sollen die Berater kurzfristig telefonisch oder per Remote-Zugriff den Endanwendern zur Verfügung stehen. Den Mitarbeitern der Auftraggeberin soll im Rahmen dieser Unterstützungsleistungen Hilfestellung im Tagesgeschäft gegeben werden.



2.5 Allgemeine Mitwirkungsleistungen der NOW

Übergreifend wird die NOW folgende Mitwirkungen sicherstellen:

- Benennung eines Lenkungsausschusses
- Aufbau einer internen Projektorganisation
- Bereitstellung einer elektronischen Projektablage und Austauschplattform (Sharepoint)
- Bereitstellung einer Videokonferenzplattform (Microsoft Teams)
- Bereitstellung von Räumlichkeiten für vor Ort-Termine
- Einladung der jeweils erforderlichen NOW-Teilnehmer
- Sicherstellung der jeweils erforderlichen fachlichen Experten an den Workshops
- Freigaben und Abnahmen von Leistungen
- Treffen von Entscheidungen und Festlegungen im Projektkontext nach fachlicher Vorbereitung durch den Auftragnehmer
- Die NOW übernimmt die Erstellung des Verzeichnisses der Verarbeitung der personenbezogenen Daten gemäß DSGVO, sowie die Abstimmung und Erstellung eines Auftragsverarbeitungsvertrags (AVV) mit dem Auftragnehmer



3 Anhang und ergänzende Dokumente

Die Unterlagen werden bei Angebotsaufforderung hier gelistet und zur Verfügung gestellt.

