

Anlage 1 – Fachliche Struktur-, Prozess- und Steuerungslogik der Ziel-, Maßnahmen- und Budgetplanung

Diese Anlage beschreibt die fachliche Struktur-, Prozess- und Steuerungslogik, die von der ausgeschriebenen Softwarelösung vollständig zu unterstützen ist. Sie konkretisiert die in der Leistungsbeschreibung dargestellten Mindestanforderungen und dient der fachlichen Einordnung der abzubildenden Planungsobjekte, Beziehungen, Verantwortlichkeiten, Steuerungsgrößen und Berichtserfordernisse.

1. Ziel und Geltungsbereich

Die Anlage beschreibt die fachliche Logik der jährlichen Ziel- und Maßnahmenplanung sowie der mehrjährigen Budgetplanung auf Basis des jeweiligen Haushaltsjahres. Sie gilt für die Planung, Fortschreibung, Steuerung, Bewertung, Freigabe und Berichterstattung aller relevanten Planungsobjekte und Finanzinformationen. Die Softwarelösung muss diese Logik ohne Medienbruch, nachvollziehbar und revisionssicher abbilden.

2. Grundstruktur der Planung

Die Ziel- und Maßnahmenplanung folgt einer integrierten, mehrstufigen Struktur mit klarem Haushaltsjahresbezug vom 1. Januar bis 31. Dezember. Die aktuell vorgesehene fachliche Grundlogik ist wie folgt aufgebaut: Unternehmensziel, Maßnahme, Kostenträger, Wirtschaftsplantitel. Ergänzend erfolgt die Steuerung der Unternehmensziele über KPIs und die Steuerung der Maßnahmen über Erfolgsindikatoren. Kostenträger sind das zwingende verbindende Element zwischen fachlicher Planung und Budgetplanung. Die Softwarelösung muss darüber hinaus eine konfigurierbare fachliche Gliederungsstruktur der Ziel- und Maßnahmenplanung unterstützen, sodass die Auftraggeberin die fachlichen Planungsebenen und deren Beziehungen im vorgesehenen fachlichen Rahmen ohne zusätzlichen Programmieraufwand anpassen kann. Zuständigkeiten sowie Zuordnungen zu Organisationseinheiten müssen auch bei angepassten Strukturen nachvollziehbar abbildbar bleiben.

3. Unternehmensziele und KPIs

Unternehmensziele bilden die oberste fachliche Planungsebene. Für jedes Unternehmensziel können ein oder mehrere KPIs hinterlegt werden, mit denen die Zielerreichung gesteuert und bewertet wird. KPIs können quantitativ oder qualitativ ausgestaltet sein. Für die Steuerung müssen mindestens Soll-Werte, Ist-Werte, Bewertungszeitpunkte, Zielerreichungsgrade sowie erläuternde Angaben erfasst werden können. Die Bewertung erfolgt mindestens quartalsweise. Darüber hinaus müssen Risiken der Zielerreichung und gegebenenfalls Gegenmaßnahmen dokumentiert werden können. Für jedes Unternehmensziel bzw. jeden KPI muss eine fachliche Verantwortlichkeit hinterlegt werden können.

4. Maßnahmen und Erfolgsindikatoren

Unterhalb der Unternehmensziele werden Maßnahmen als operative Planungsebene geführt. Die Planung der Maßnahmen erfolgt durch die fachlich zuständigen Führungskräfte. Diese ordnen die Maßnahmen mindestens einem Unternehmensziel zu, wählen die einschlägigen Kostenträger aus dem

Kostenträgerkatalog des jeweiligen Haushaltsjahres aus und hinterlegen die für die Steuerung erforderlichen Erfolgsindikatoren sowie die zugehörigen fachlichen Verantwortlichkeiten. Für jede Maßnahme können ein oder mehrere Erfolgsindikatoren definiert werden. Erfolgsindikatoren können quantitativ oder qualitativ ausgestaltet sein. Erfolgsindikatoren dienen der quartalsweisen Steuerung und Bewertung der Maßnahmenumsetzung. Bei Abweichungen von Sollwerten oder erwarteten Zielzuständen muss eine Erläuterung in einem Textfeld dokumentiert werden können. Maßnahmen müssen fachlich verantwortlichen Personen und Organisationseinheiten zugeordnet werden können.

5. Kostenträger als verbindendes Element

Kostenträger sind das zwingende verbindende Strukturelement zwischen Ziel- und Maßnahmenplanung und Budgetplanung. Die Verknüpfung zwischen fachlicher Planung und finanzieller Planung muss systemseitig über die Kostenträger erfolgen. Die Übernahme der relevanten Strukturdaten in die Ziel- und Maßnahmenplanung erfolgt jahresbezogen über den Kostenträgerkatalog des jeweiligen Haushaltsjahres. Im Rahmen der Ziel- und Maßnahmenplanung wählen die fachlich verantwortlichen Bereiche die einschlägigen Kostenträger aus und ordnen diese den Maßnahmen zu. Eine Maßnahme kann einen oder mehrere Kostenträger umfassen. Ein Kostenträger darf innerhalb eines Haushaltsjahres jedoch nur einer Maßnahme zugeordnet werden. Mehrfachzuordnungen innerhalb desselben Haushaltsjahres sind auszuschließen. Der Kostenträgerkatalog ist jahresbezogen zu führen und muss die unterjährige Ergänzung, Stilllegung oder Kennzeichnung entfallener Kostenträger ermöglichen, ohne bereits freigegebene Planungsstände in ihrer Nachvollziehbarkeit zu beeinträchtigen. Änderungen in einem Planungsjahr dürfen freigegebene oder bestehende Kostenträgerstrukturen anderer Planungsjahre nicht unbeabsichtigt verändern. Eine Übernahme von Änderungen in andere Planungsjahre muss bewusst und steuerbar erfolgen.

6. Wirtschaftsplantitel und finanzielle Struktur

Auf Ebene der Kostenträger erfolgt die finanzielle Zuordnung der Mittel über Wirtschaftsplantitel. Wirtschaftsplantitel bilden die finanzielle Struktur der Budgetplanung ab. Ein Wirtschaftsplantitel kann in mehreren Kostenträgern verwendet werden, da Teilbudgets verplant werden. Ein Kostenträger kann mehrere unterschiedliche Wirtschaftsplantitel enthalten und für die Budgetplanung auch einen Wirtschaftsplantitel mehrfach enthalten, um Teilbudgets noch detaillierter darstellen zu können. Auf Ebene der Wirtschaftsplantitel müssen Planwerte, Ist-Werte und Prognosewerte geführt werden können.

Die Softwarelösung muss für die relevanten Planungsobjekte die strukturierte Erfassung der fachlich erforderlichen Informationen unterstützen. Hierzu zählen insbesondere auf Ebene der Wirtschaftsplantitel und Teilbudgets Planwerte, Ist-Werte, Prognosewerte sowie erläuternde Angaben. Für KPIs und Erfolgsindikatoren muss die Software mindestens die Erfassung von Soll-Werten, periodisierten Ist-Werten, Bewertungszeitpunkten bzw. Berichtsperioden, Zielerreichungsgraden sowie erläuternden Angaben unterstützen. Die periodisierte Erfassung und Auswertung von Ist-Werten muss mindestens quartalsweise je Haushaltsjahr möglich sein. Die Ursprungsplanung muss als nachvollziehbarer ursprünglicher Planungsstand erhalten bleiben und darf durch Prognosewerte oder sonstige Fortschreibungen nicht unbeabsichtigt überschrieben werden.

Die Softwarelösung muss auf dieser Grundlage auch die nachvollziehbare Summenbildung und Aggregation finanzieller Planwerte unterstützen. Insbesondere müssen auf Maßnahmenebene Gesamtsummen über die jeweils zugeordneten eingeplanten Wirtschaftsplantitel gebildet werden können. Darüber hinaus

müssen in der Budgetplanung aggregierte Summen nach Kostenträgern, Wirtschaftsplantiteln, Maßnahmen, Organisationseinheiten und Haushaltsjahren gebildet, dargestellt und ausgewertet werden können.

Für Teilbudgets eines Wirtschaftsplantitels müssen budgetverantwortliche Personen hinterlegt werden können. Die Budgetverantwortung ist nicht zwingend deckungsgleich mit der Kostenträgerverantwortung. Nach Freigabe eines Budgetszenarios für ein Planungsjahr müssen die zu den ausgewählten Kostenträgern gehörenden relevanten Strukturdaten und Planwerte ohne redundante manuelle Erfassung in die zugehörige Ziel- und Maßnahmenplanung übernommen werden können.

Für bestimmte Budgetpositionen muss die Software die Ermittlung von Planwerten auf Basis parametrisierbarer Festwerte, Pauschalen oder mengenbezogener Berechnungslogiken unterstützen. Dies betrifft insbesondere wiederkehrende, schematisierbare Kostenarten wie z. B. Reisekosten. Hinterlegte Werte müssen im vorgesehenen fachlichen Rahmen pflegbar oder importierbar sein. Die so ermittelten Planwerte müssen den jeweiligen Wirtschaftsplantiteln, Kostenträgern und ggf. weiteren finanziellen Strukturelementen nachvollziehbar zugeordnet werden können.

7. Planungszeitraum und Mehrjahreslogik

Die mehrjährige Budgetplanung und die Ziel- und Maßnahmenplanung sind fachlich und technisch integriert abzubilden. Die Planung erfolgt mehrjährig, jedoch stets jahresscharf auf Basis des jeweiligen Haushaltsjahres vom 1. Januar bis 31. Dezember. Mindestens müssen das Vorjahr, das laufende Jahr sowie die drei Folgejahre gleichzeitig bearbeitbar oder auswertbar sein. Ausgangspunkt ist die mehrjährige Budgetplanung zur Haushaltsindikation und Haushaltsanmeldung. Nach Freigabe eines Budgetszenarios für ein Planungsjahr muss dieses als verbindliche Planungsgrundlage für die zugehörige Ziel- und Maßnahmenplanung nutzbar sein. Die Softwarelösung muss es ermöglichen, relevante Strukturdaten eines freigegebenen Planungsjahres in die fachliche Planung zu übernehmen und freigegebene Planungsstände nachvollziehbar zu dokumentieren. Strukturelemente und ihre Zuordnungen müssen jahresbezogen abgegrenzt und je Planungsjahr nachvollziehbar geführt werden. Änderungen in einem Planungsjahr dürfen freigegebene oder bestehende Strukturen anderer Planungsjahre nicht unbeabsichtigt verändern. Eine Übernahme von Änderungen in andere Planungsjahre muss bewusst und steuerbar erfolgen. Dies gilt insbesondere für Kostenträgerkataloge, Unternehmensziele, Maßnahmen, KPIs, Erfolgsindikatoren, Wirtschaftsplantitel, Zuordnungen und Verantwortlichkeiten.

8. Verantwortlichkeiten und Berechtigungen

Die Softwarelösung muss getrennte fachliche Verantwortlichkeiten für relevante Planungsobjekte abbilden können. Hierzu zählen mindestens Verantwortlichkeiten für KPIs, Maßnahmen, Kostenträger sowie für Teilbudgets von Wirtschaftsplantiteln. Soweit dies im vorgesehenen fachlichen Rahmen erforderlich ist, müssen darüber hinaus auch weitere fachliche Verantwortlichkeiten, insbesondere für Unternehmensziele oder Erfolgsindikatoren, abbildbar sein. Darüber hinaus muss ein rollenbasiertes Berechtigungsmodell unterstützt werden, mit dem insbesondere Bearbeitungs-, Prüf-, Freigabe- und Leserechte differenziert gesteuert werden können.

Für die fachliche Mindestlogik müssen insbesondere planende, prüfende, freigebende sowie unterstützende Rollen abbildbar sein. Die Softwarelösung muss hierbei die Zuordnung dieser Rollen zu Planungsobjekten, Organisationseinheiten und Verfahrensschritten unterstützen, ohne auf ein starres organisationspezifisches Rollenmodell festgelegt zu sein. Budgetverantwortliche müssen von sonstigen fachlichen

Verantwortlichkeiten abgrenzbar sein, soweit dies für Planung, Prüfung, Freigabe und Berichterstattung erforderlich ist.

9. Prozess-, Bewertungs- und Freigabelogik

Die Softwarelösung muss die Erstellung, Fortschreibung, Abstimmung, Prüfung und Freigabe von Planungsständen unterstützen. Für fachliche Objekte und Planungsdaten müssen definierte Status- und Freigabestufen abbildbar sein. Die fachliche Genehmigungs- und Freigabelogik muss mindestens die Stufen Entwurf, fachliche Abstimmung bzw. Prüfung, Freigabe und verbindlicher Planungsstand unterstützen. Maßnahmen, zugehörige Kostenträgerzuordnungen, Budgetdaten sowie Berichtsstände müssen durch die zuständigen planenden Rollen erstellt oder fortgeschrieben, fachlich geprüft und anschließend den freigabeberechtigten Rollen zur Entscheidung vorgelegt werden können. Rückgaben zur Überarbeitung sowie die erneute Vorlage nach Anpassung müssen unterstützt werden. Ebenso muss die Software die rollenbasierte Weiterleitung entlang definierter Verfahrensschritte und die Abbildung definierter Statuswechsel unterstützen. Änderungen, Statuswechsel sowie Prüf- und Freigabeentscheidungen müssen nachvollziehbar dokumentiert und historisiert werden. Soweit im vorgesehenen fachlichen Rahmen erforderlich, müssen auch Delegationen von Aufgaben oder Freigabeschritten abbildbar sein. Final freigegebene Planungsstände müssen als verbindliche Version gekennzeichnet und für Steuerungs-, Genehmigungs- und Nachweiszwecke nutzbar bleiben.

Die Softwarelösung muss die fachliche Mindestlogik von Erstellung, Abstimmung, Prüfung, Freigabe, Rückgabe zur Überarbeitung und Wiedervorlage rollenbasiert unterstützen. Sie muss dabei auch Konsolidierungs- und Vorlageprozesse sowie – soweit im fachlichen Rahmen erforderlich – Delegationen unterstützen, ohne andere fachlich erforderliche Verfahrensvarianten auszuschließen.

10. Berichtswesen und Auswertungen

Die Softwarelösung muss Auswertungen und Berichte für Steuerungs-, Genehmigungs- und Nachweiszwecke bereitstellen. Hierzu zählen insbesondere Berichte zur Haushaltsanmeldung, zur Ziel- und Maßnahmenplanung, zu unterjährigen Soll-Ist-Vergleichen, zur Mittelverwendung sowie zur Entwicklung von KPIs und Erfolgsindikatoren.

Berichte und Auswertungen müssen die erforderliche Summenbildung und Aggregation finanzieller Daten nach Maßnahmen, Kostenträgern, Wirtschaftsplantiteln, Organisationseinheiten und Haushaltsjahren unterstützen. Sach- und Personalkosten müssen dabei getrennt darstellbar, jeweils gesondert summierbar sowie gemeinsam aggregiert auswertbar sein.

Freigegebene Berichte und Planungsstände müssen nachvollziehbar dokumentiert und in gängigen Formaten exportierbar sein.