



[KIVBF • Pfannkuchstraße 4 • 76185 Karlsruhe](#)

1180

Stadtverwaltung Schwetzingen
Herrn Manfred Lutz-Jathe
Hebelstraße 1
68723 Schwetzingen

Kommunale Informationsverarbeitung
Baden-Franken
Pfannkuchstraße 4
76185 Karlsruhe

EFQM zertifiziert 2008
„Committed to Excellence“



Marketing und Vertrieb
Ihr Ansprechpartner
Christina Hövelborn
Fon 06221 841-586
Standort Heidelberg
www.kivbf.de

Ihr Zeichen Unser Zeichen

zuständig/E-Mail
Christina.hoevelborn@kivbf.de

Datum
18.04.2016

Angebot Nr.: 275021 - Finanzwesen Kommunale Doppik - Migration dvv.Finzenzen Kameralistik auf dvv.Finzenzen Kommunale Doppik SMART

Sehr geehrter Herr Lutz-Jathe,

die Umstellung auf die Kommunale Doppik bis zum Jahr 2020 ist für die Kommunen in Baden Württemberg die Herausforderung der nächsten Jahre.

Sie setzen zurzeit die Lösung dvv.Finzenzen in der Ausprägung Kameralistik ein und werden bis zum Jahr 2020 auf dvv.Finzenzen Kommunale Doppik SMART migrieren. Die KIVBF, als führendes kommunales Systemhaus, wird Sie hierbei mit Kompetenz und Fachwissen unterstützen und hat ein maßgeschneidertes Angebot ausgearbeitet, das Sie als Anlage zu diesem Schreiben finden.

Das von Ihnen genannte Wunschprojektjahr 2018 (produktiv ab 2019) haben wir berücksichtigt und dem Angebot zu Grunde gelegt. Im Rahmen des Kick-Off-Termins werden die Projektplanung und der Projektort bekannt gegeben. Für die Beauftragung verwenden Sie bitte den beigefügten Bestellschein. Je Mandant benötigen Sie einen separaten Bestellschein.

Wir freuen uns, dass Sie gemeinsam mit uns die neuen Herausforderungen in der kommunalen Doppik angehen.

Mit freundlichen Grüßen
i.A.

gez. Carina Hohn
Kundenmanagement

Dieses Schreiben enthält keine Unterschrift, da es maschinell erstellt und versendet wurde.

Angebot Migration dvv.Finzen Kameralistik auf dvv.Finzen Kommunale Doppik SMART

1 Ausgangssituation

1.1 Rechtliche Rahmenbedingungen

Der Ministerrat hat am 17. Dezember 2007 das Innenministerium beauftragt, das Anhörungsverfahren zum Gesetzentwurf zur Reform des Gemeindehaushaltsrechts durchzuführen. Der Landtag Baden-Württemberg hat am 22.04.2009 das Gesetz zur Reform des Gemeindehaushaltsrechts verabschiedet. Das Gesetz tritt rückwirkend zum 01.01.2009 in Kraft, so dass für das Jahr 2009 eine rechtsverbindliche Grundlage für die Umstellung auf das Neue Kommunale Haushalts- und Rechnungswesen vorliegt.

Es ist eine Übergangsfrist von sieben Jahren vorgesehen, sodass die Kommunen ihr Haushalts- und Rechnungswesen spätestens ab dem Jahr 2016 nach dem neuen Haushaltsrecht führen werden. Die Landesregierung BW hat die bisherige Übergangsfrist für die Umstellung des kommunalen Haushaltsrechts bis 2019 verlängert – Eine einheitliche Handhabung ab 2020 ist vorgesehen. Bei den Regelungen zum Haushaltsausgleich und zum Gesamtabschluss sind darüber hinaus weitere Übergangsfristen vorgesehen, die den Kommunen die Einführung des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens erleichtern sollen.

Die neue Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) und Gemeindegassenverordnung (GemKVO) vom 11. Dezember 2009 wurden am 22. Dezember 2009 verkündet (GBl.S. 770 bzw. 791)

Die neue Verwaltungsvorschrift für den Produkt- und Kontenrahmen (ehemals Gliederungs- und Gruppierungsvorschrift) war bis November 2010 in der Anhörung und wurde im Mai 2011 veröffentlicht.

Mit unserem Angebot Nr. 224725 vom 15.05.2014 hatten wir Ihnen bereits für die Migration dvv.Finzen Kameralistik auf dvv.Finzen Kommunale Doppik SMART einen Projektplatz angeboten. Eine Angebotsannahme kam leider nicht zustande. Mit dem heutigen Angebot erhalten Sie unser ursprüngliches Angebot, ergänzt um eine Anpassung unter Ziffer 5.1 Einmalige Leistungen, die Ihrem Wunsch entsprechend einen Projektplatz in dem von Ihnen bevorzugten Projektjahr enthält.

1.2 Kundensituation

Sie nutzen derzeit unsere Lösung dvv.Finzen in der Ausprägung Kameralistik (künftig Kameralistik genannt) sowie integrierte Lösungskomponenten von dvv.Finzen und weitere damit verknüpfte Lösungen unseres Hauses.

Auf Grund der gesetzlichen Vorschriften beabsichtigt die KIVBF zum Ende der Übergangsfrist, die Pflege für die Kameralistik einzustellen und nur noch die Lösung dvv.Finzen Kommunale Doppik zu unterstützen.

Wie von Ihnen gewünscht, erfolgt die Umstellung auf die kommunale Doppik im zusätzlichen Migrationsprojekt 2018 (Produktivsetzung im Januar 2019).

2 Aufgabenstellung

Umstellung Ihrer Kommune von der Kameralistik auf die kommunale Doppik.

Dabei wird Ihr kamerales System (dvv.Finzen Kameralistik), die entsprechend integrierten Lösungskomponenten und die damit verknüpften Fachlösungen der KIVBF umgestellt und stehen danach betriebsbereit zur Verfügung.

Vor dem eigentlichen Umstellungsprojekt stellen wir die bei Ihnen im Einsatz befindlichen integrierten oder verknüpften Lösungen bzw. Lösungskomponenten fest. Grundsätzlich haben wir im Angebot aber bereits alle Eventualitäten, die bei der Umstellung vorkommen können, mit aufgeführt und im Preisteil ausgewiesen. Dadurch können Sie erkennen, welche Umstellungskosten über das mittels Umlage finanzierte Umstellungsprojekt hinaus auf Sie zukommen.

Sollten Sie im Zuge der Umstellung neue Lösungen und Lösungskomponenten einführen wollen, dann erstellen wir Ihnen hierfür rechtzeitig vor Ihrem Projektjahr ein gesondertes Angebot und machen Ihnen eine Aussage, inwieweit wir diese im Umstellungsprojekt mit leisten können.

3 Lösungsbeschreibung

Die Umstellung von Kameralistik auf die kommunale Doppik erfolgt im Rahmen eines Projektes. Dabei werden wir unsere Lösung für die kommunale Doppik (SMART) bei Ihnen einführen.

Im Zuge des Projektes erfolgt auch die Einführung der Geschäftspartnerbuchhaltung (PSCD).

Die bei Ihnen im Einsatz befindlichen weiteren Lösungskomponenten von dvv.Finzen Kameralistik sowie Fachlösungen der KIVBF, die eine Integration bzw. Anbindung zur bisherigen Lösung haben, werden im Rahmen des Projektes auf die künftige Lösung (SMART) hin mit umgestellt. Die Daten des bisherigen kameral ausgerichteten Systems werden in das kommunal doppelte System mit betriebswirtschaftlichen Modulen migriert.

Die Qualifizierung zur Einrichtung und Handhabung der Lösung durch Ihre Mitarbeiter erfolgt im Zuge des Projektes.

Nach erfolgreicher Umstellung steht Ihnen die Lösung SMART inklusive einer neuen Geschäftspartnerbuchhaltung (PSCD) zur Nutzung zur Verfügung und Ihre Projektmitarbeiter sind darauf geschult.

Die sich für Sie ergebenden Änderungen beziehen sich im Wesentlichen auf die Änderung der Rechnungsstile (weg von Kameralistik, hin zur kommunalen Doppik) und damit dem Wechsel von der Lösung Kameralistik zu SMART. Bei den bisher an die Kameralistik angebotenen bzw. integrierten Lösungskomponenten und verknüpften Fachlösungen der KIVBF ergibt sich bei der Anwendung mit SMART keine funktionale Änderung. Aus diesem Grund beschreiben wir in der Folge nur noch die Lösung SMART und nicht mehr die sonst noch bei Ihnen bisher eingesetzten integrierten bzw. angebotenen Elemente.

3.1 Lösung SMART

Unsere Lösung SMART richtet sich an Kommunen und deren Eigenbetriebe und bietet die Möglichkeit zur automatisierten Durchführung des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (hoheitlich) auf der Basis der neuen kommunalen Vorschriften (GemO/GemHVO/GemKVO). Die Lösung beinhaltet die Planungs- und Bewirtschaftungsprozesse in den konsumtiven wie auch investiven Geschäftsprozessen. Grundlage bildet die Drei-Komponenten-Rechnung (Ergebnis / Investition / Finanz) für Haushalts- und Finanzplanung/-rechnung.

Die Lösung SMART gliedert sich in folgende Komponenten:

- Haushaltsplanung SMART (Anlage 1; A.2)
- Bewirtschaftung SMART (Anlage 1; A.3)
- Kasse SMART (Anlage 1; A.4)
- Einnahmenüberwachung Kasse – Mahnen SMART (Anlage 1; A.5)
- Verrechnung von Kosten und Leistungen SMART im Sinne einer ILV (Innerbetriebliche Leistungsverrechnung) (Anlage 1; A.6)*
- Anlagenbuchhaltung (Anlage 1; A.7)
- Kreditbewirtschaftung SMART (Anlage 1; A.8)

- Anbindungen
 - per Datenanlieferung durch den Kunden (Anlage 1; A9.1) *
 - Anbindung der Lösung dvv.Personal (Anlage 1; A9.2)
 - Anbindung der Veranlagungskomponenten (Anlage 1; A9.3)

Weitere Details hierzu finden Sie in der Anlage 1 (Lösungs- und Komponenten-beschreibung SMART)

* Für die Neuimplementierung von Lösungskomponenten bzw. die Anbindung zusätzlicher Vorverfahren erstellen wir Ihnen gerne ein separates Angebot. Ein entsprechendes Angebotsanforderungsformular haben wir beigefügt. Die Anbindungen an SMART werden im Rahmen des Projektes mit Ihnen abgestimmt.

3.2 Geschäftsprozesse

Die Lösung SMART bildet die Kerngeschäftsprozesse der kommunalen Doppik mit einer vereinfachten, prozessorientierten Maskenführung sowie standardisierten und vordefinierten Stammdaten und Prozessen ab.

3.3 Leistungen

3.3.1 Einmalige Leistungen

Die einmaligen Leistungen werden im Zuge eines konkreten Projektes erbracht. Dieses umfasst die Einrichtung des Systems, die Projektstätigkeiten nach den Projektphasen bzw. dem Projektplan, die Qualifizierung, die Integration bzw. Anbindung der bisher im Einsatz befindlichen Lösungskomponenten und Fachlösungen der KIVBF, die Produktivsetzung und die Aufnahme des Produktivbetriebes der Lösung SMART.

3.3.1.1 SMART-Einführungsprojekt

Das SMART-Einführungsprojekt enthält folgende Standarddienstleistungen:

- Ist-Analyse
- Grund-Customizing / Basiseinrichtung eines Systems
- Altdatenmigration
- Basisschulung

Die Details zu diesen Dienstleistungen sind in den jeweiligen Projektphasen der Anlage 2 beschrieben.

Die Umstellung erfolgt auf das neue Kommunale Haushalts- und Rechnungswesen (NKHR) inkl. der Umstellung auf die neue Geschäftspartnerbuchhaltung PSCD (Kassen- und Finanzmanagement mit zentraler Geschäftspartnerbuchhaltung (Public Sector Collection and Disbursement)). Die Umstellung erfolgt für alle in der Kameralistik bereits implementierten Organisationseinheiten (Finanzkreis, Buchungskreise, Kostenrechnungskreise).

SMART beinhaltet die Voreinstellungen, die für alle Kunden relevant und möglich sind (z. B. Kontenplan, Sachkonten, Produktbereiche, Produktgruppen, Produkte – soweit statistisch gefordert, Stammdaten für die Finanzrechnung, etc.). Die Lösung SMART ist nur auf die Abbildung eines produktorientierten Haushalts konzipiert. Dieser wird auf Produktgruppen-Ebene erstellt. Soweit aus statistischer Sicht eine Detaillierung auf Produkte erforderlich ist, ist auch dies Bestandteil des Projektes. Auch können einzelne Schlüsselprodukte abgebildet werden (grundsätzlich werden dabei Kostenstellen als Kontierungsobjekte verwendet). Mit der Umstellung werden die rechtlichen Anforderungen erfüllt.

Die Erstellung der Eröffnungsbilanz und die Erstellung des ersten Jahresabschlusses ist nicht Bestandteil des Projektumfangs. Hierfür werden spezielle Schulungen/Workshops sowie bei Bedarf kundenindividuelle Beratungsleistungen angeboten.

Nicht vorgesehen ist ein integriertes Verrechnungsmodell zur Abbildung der innerbetrieblichen Leistungsverrechnung. Verrechnungen sind manuell im System zu erfassen.

Sollten sich während des Projekts oder auch in späteren Phasen kundenindividuelle zusätzliche Anforderungen ergeben, die über den vereinbarten und aufgeführten Leistungsumfang des Projektes hinausgehen, so sind diese im Einzelfall zu bewerten und gegebenenfalls im Rahmen eines Ergänzungsangebots oder einer Beauftragung hierzu umzusetzen.

Eigenbetriebe

- Eigenbetriebe, welche im kamerale Mandanten nach den Regeln der Betriebskameratechnik (Doppik mit kamerale Erfassungsmaske „DOKEM“) abgebildet sind, können gemäß neuem Haushaltsrecht nach den Regeln des NKHR oder der Eigenbetriebsverordnung abgebildet werden. Die Lösung Betriebskameratechnik wird nicht mehr angeboten.
- Insofern bleibt es bis auf weiteres bei der aktuellen KIVBF-Produktstrategie die Eigenbetriebe nach den handelsrechtlichen Bedingungen (§ 6 Abs. 1 Satz 1 Alternative 1 EigBVO) abzubilden.
- Die Auswertungen richten sich an den Formblättern (Anlagen) der EigBVO aus.
-

Hinweis in diesem Zusammenhang:

Die obige Vorgehensweise wurde am 5.2.2013 mit der GPA BW vereinbart. Nachstehend auszugsweise die GPA-Stellungnahme:

... die GPA erachtet diesen Lösungsansatz (Eigenbetrieb nach NKHR-Bedingungen) grundsätzlich für nicht geeignet, da die Auslagerung in einen Eigenbetrieb eine andere Zielsetzung hat. Anders formuliert würde dies bedeuten, dass man den Eigenbetrieb als „Unternehmensform“ damit dann auflösen könnte.

... Eigenbetriebe nach den Regeln der geltenden Vorschriften gemäß der Haushaltswirtschaft für Kommunale Doppik (§ 12 Abs. 1 Satz 3 EigBG) abzubilden beinhaltet aufgrund noch ausstehender Spezifizierungen durch den Gesetzgeber zu viele nicht kalkulierbare Risiken - für Kunden und KIVBF.

Qualifizierung (Basisschulung)

Ein wichtiger Bestandteil des Projektes sind die erforderlichen Schulungsmaßnahmen zur Pflege und Nutzung von SMART für die vom Kunden benannten Projektmitarbeiter.

Je Kunden/Projektgruppe wird ein individueller Plan erstellt und frühzeitig zum Projektbeginn zur Verfügung gestellt.

Weitere Details hierzu finden Sie in der Anlage 2 (Projektphasen Migrationsprojekt SMART)

Projektnachbereitung

Nach Abschluss des Projektes ist eine Anlagenübernahme möglich, sofern keine manuelle Datenpflege durch den Kunden erfolgen soll.

Die erst- und einmalige maschinelle Übernahme der Anlagenbestände ist im Projektpreis enthalten.

Workshop-Angebote zur Projektnachbereitung

Workshop zur Integration des Kommunalmaster Veranlagung (KM-V) und zu den Geschäftsprozessen der einheitlichen Stammdatenanlage/Pflege in der Geschäftspartnerbuchhaltung (Workshop Mitte / Ende Januar nach Produktivsetzung)

- Workshop zur Erstellung der Eröffnungsbilanz (1./2.Quartal des ersten Produktivjahres)

Weitere Details hierzu finden Sie in der Anlage 2 (Projektphasen Migrationsprojekt SMART)

3.3.1.2 SMART Lösungsintegration

Alle bisher bei Ihnen im Einsatz befindlichen integrierten und angebundenen Fachlösungen der KIVBF werden im Rahmen des Projektes auf die Lösung SMART umgestellt. Sollten diese Lösungen bei Ihnen nicht im Einsatz sein, dann sind diese auch kein Bestandteil der Umstellung und für Sie weder leistungs- noch preisseitig weiter relevant.

3.3.1.2.1 Integration kiv.Beitreibung und Vollstreckung in Lösung SMART

- Individuelles Einrichten bzw. Customizing sowie die Umstellung des Datenbestandes in kiv.Beitreibung und Vollstreckung (avviso) analog des Datenbestandes in PSCD (ersetzen der PSM Belegnummer durch PSCD Belegnummer).
- Bereinigung / Korrektur des Altdatenbestandes
z.B. Datenlöschungen nach Vorgaben des Kunden und maschinelle Sollabgänge auf Daten in kiv.Beitreibung und Vollstreckung, die im PSCD-Datenbestand ausgeglichen sind.
- Erstellung von Auswertungen für den Kunden (z.B. nicht referenzierte Gutschriften im PSCD Bestand) für die Korrektur des Datenbestandes.

Einige dieser Tätigkeiten werden bereits vor der Umstellung durchgeführt, die Korrektur muss somit bis zur Umstellung erfolgt sein.

3.3.1.2.2 Integration Darlehensverwaltung in Lösung SMART

- Individuelles Customizing / Individuelle Systemeinrichtung
- Umstellung der kamerale Darlehensverwaltung auf die doppelten Bedingungen

3.3.1.2.3 Umstellung DMS Anbindung Archivierung Kassenbelege auf Lösung SMART

Für Anwender unserer ASP-Lösung (zentrale Archivierung der Kassenbelege):

1) Individuelle Systemeinrichtung:

Umstellung der Belegarchivierung auf die Lösung SMART. Die Leistung umfasst insbesondere:

- Neueinrichtung der zentralen Archivierung für die Belegarchivierung mit SMART.
- Customizing der Archivierung für die Lösung SMART
- SMART-Mandanten
- Ggf. Anpassung des Barcode-Drucks
- Ggf. Update des Absprungsprogramms.

Das Customizing der Archivierung wird am zentralen System vorgenommen. Die notwendigen Parameter werden vorgängig telefonisch mit Ihnen abgesprochen.

Das Einrichten des Scann-Arbeitsplatzes erfolgt per Fernwartungssitzung.

Nach den Umstellarbeiten kann die Belegarchivierung für den/die dvv.Finzen Kommunale Doppik SMART -Mandanten genutzt werden.

2) Nutzung DMS-Anwendung Kassenbelege Ausgaben (Kameralistik)

- Komponente DMS-Anwendung Kassenbelege Ausgaben
- ASP-Betrieb - Auskunft und Archiv

Für den Zugriff auf die Belege aus den abgelösten SAP-Mandanten werden die abgelösten Archivbereiche ohne Mindestlaufzeit weiter betrieben.

Für DOKUMEA-Anwender (dezentraler Archivierung der Kassenbelege):

Aufgrund unterschiedlicher Anforderungen erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot.

3.3.1.2.4 Umstellung DMS Anbindung Archivierung Steuerakte auf Lösung SMART

Die Umstellung erfolgt im Rahmen des Projektes. Im Zuge des Projektes können Sie entscheiden, ob Sie die Geschäftspartnernummer als neues Kriterium bei der Verschlagwortung Ihrer Steuerakten nutzen möchten. Sollte dies von Ihnen gewünscht werden, dann erbringen wir folgende Leistungen:

Individuelle Systemeinrichtung:

- Erweiterung auf die „Geschäftspartner-Nummer“

Hinweis: Auch nach Einführung der Lösung SMART werden Ihre Steuerakten wie bisher nach dem Buchungszeichen geführt. Die „Geschäftspartner-Nummer“ kann jedoch fakultativ mit als Kriterium für die Verschlagwortung der Steuerakten mit aufgenommen werden.

3.3.2 Laufende Leistungen (Nutzungspakete)

Nutzung dvv.Finzen kommunale Doppik SMART

- Komponenten gem. Anlage 1 (A.2, A.3, A.4, A.5, A.7 und A.8 sowie A.9.2 und A.9.3)
- ASP - Betrieb – Standardverfügbarkeit
- Druck Mahnung/Vollstreckung
- Anwendungssupport - 3 Stunden Reaktionszeit
- Anwendersupport*
- User-Request-Management

Anlage 2 zum Angebot enthält eine detaillierte Beschreibung der Leistungen.

*Erfolgt im Rahmen der geltenden Regelungen zur Ticketkontingentierung der Lösung dvv.Finzen. Übersteigende Anwender-Supportfälle werden gesondert berechnet.

3.3.3 Leistungsabgrenzung

Die Einrichtung **neuer, zusätzlicher** Organisationseinheiten (Eigenbetriebe usw.) über den aktuellen Status quo ist nicht Bestandteil des Projektes.

Eine rechtliche Qualifizierung in Sachen Regelungen und Bestimmungen des neuen Haushaltsrechts sind nicht Bestandteil des Projekts und werden vorausgesetzt.

Anwendersupport erfolgt im Rahmen der geltenden Regelungen zur Ticketkontingentierung der Lösung dvv.Finzen. Übersteigende Anwender-Supportfälle werden gesondert berechnet.

Die automatische Nebenkostenabrechnung im Immobilienmanagement kann mit dvv.Finzen kommunale Doppik SMART nicht durchgeführt werden.

Ein entsprechendes Angebotsanforderungsformular haben wir beigelegt.

3.3.4 Optionale Leistungen

Die optionalen Leistungen können von Ihnen konkret mit beauftragt werden, sind aber kein notwendiger Bestandteil der Umstellung.

3.3.4.1 Maschinelle Stammdatenkorrektur im Kommunalmaster Veranlagung (KM-V)

Mit Einführung von **SMART** wird die Integration der Veranlagungsverfahren (KM-V) weiter intensiviert. Die bisher im KM-V erforderliche Stammdatenpflege wird gänzlich abgelöst und nebst dem bisher bekannten Rollenkonzept einheitlich in der Kernbuchhaltung als Korrespondenzen abgebildet. Damit ist eine hohe Stammdatenqualität im Sinne der Geschäftspartnerbuchhaltung gewährleistet.

Den erforderlichen Überarbeitungsprozess Ihrer Stammdaten aus dem KM-V kann die KIVBF maschinell unterstützen (z. B. Ähnlichkeitsanalyse, Auflösung Rolle 'Mitglieder der Gemeinschaft'...). Voraussetzung ist ein seitens des Kunden auf Detailebene voll-umfänglich vorhandenes Stammdatenkonzept.

Der zu kalkulierende Leistungsaufwand hängt stark von der Qualität des Datenbestandes des einzelnen Kunden ab und ist bei Bedarf mit Ihnen abzustimmen. Gerne erstellen wir Ihnen hierfür ein konkretes Angebot.

3.4 Umsetzung

Die Umsetzung erfolgt im Projektjahr gem. Pt. 1.2. Der Projektzeitraum (Projekt-Kick-Off bis Produktivsetzung) beträgt ca. 8 - 10 Monate. Rechtzeitig vor Projektbeginn stellen wir Ihnen den entsprechenden Projektplan zur Verfügung.

3.5 Voraussetzungen

Folgende Voraussetzungen müssen zu Beginn des Projektes erfüllt sein:

- Lösung dvv.Finzen Kameralistik (Kommunalmaster kameral) ist im Produktiveinsatz
- SAP-Grundkenntnisse der Anwender und Teilnahme an der Schulung „NKHR-Grundlagen und Merging/PSCD“.
- Materiell-rechtliche Kenntnisse zum neuen Gemeindehaushaltsrecht (GemO, GemHVO, GemKVO, Produktplan BW, Kontenplan, Bilanzierung)
- Grundlagen der kaufmännischen Buchführung (zumindest für Mitarbeiter der Kasse und Kämmerei)
- Die vollständige Erfassung und Bewertung des Vermögens ist Voraussetzung zur Abbildung des Ressourcenverbrauchskonzepts und zur Erstellung der Eröffnungsbilanz und nicht Bestandteil des Projekts.
- Technische Voraussetzungen:
 - Aktueller Arbeitsplatzrechner mit Zugang zum KIVBF-Netzwerk
 - Zugang zur KIVBF-Cloud mittels geschützter Leitungsanbindung, z. B. KVN oder LVN; nach erfolgreicher Testphase ist künftig auch der Zugriff über einen Internet-Zugang möglich. Nutzung start.kiv/Basis
 - Nutzung start.kiv/Lösung Finanzwesen Kommunale Doppik (Kategorie - hoch)

Gerne sind wir Ihnen bei der Schaffung einzelner Voraussetzungen behilflich. Sprechen Sie uns diesbezüglich gerne an.

3.6 Mitwirkungspflichten

Eine Mitwirkung von Seiten des Kunden ist für eine erfolgreiche Projektdurchführung unabdingbar. Aus diesem Grund ist es erforderlich, dass der Kunden bei den folgenden Punkten mitwirkt:

1. Die Herstellung der Voraussetzungen gem. Ziffer 3.5
2. Der Auftraggeber wirkt bei der Auftragserfüllung im erforderlichen Umfang unentgeltlich mit, indem er insbesondere Mitarbeiter, zur Verfügung stellt.. Er beantwortet Fragen, prüft Ergebnisse und testet die Arbeitsergebnisse unverzüglich und gründlich auf Mangelfreiheit und Verwendbarkeit in der konkreten Situation, bevor er mit ihrer operativen Nutzung beginnt. Dies gilt auch für Leistungen, die er im Rahmen der Nacherfüllung und Pflege erhält.
3. Der Ansprechpartner des Auftraggebers muss in der Lage sein, für den Auftraggeber die erforderlichen Entscheidungen zu treffen oder unverzüglich herbeizuführen. Die Mitarbeiter des Auftraggebers, deren Tätigkeit erforderlich ist, sind in angemessenem Umfang von anderen Tätigkeiten freizustellen.
4. Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber unverzüglich unter Darstellung des Sachverhaltes mit, wenn durch Nichtbeachtung von dessen Mitwirkungspflichten eine Projektverzögerung eintritt und dadurch erstattungspflichtige Mehrkosten beim Auftragnehmer entstehen.
5. Der Auftraggeber trägt Nachteile und Mehrkosten aus einer Verletzung der Mitwirkungspflichten

Ihre Mitwirkungspflichten während der Projektphasen:

- Benennung eines verantwortlichen Projektleiters und eines Stellvertreters
- Benennung von weiteren Projektmitarbeitern
- Bereitstellung der notwendigen Informationen zur Einstellung des Mandanten
- Rechtzeitige Beantwortung der Fragen und Themen im vorgegebenen Projektverlauf und deren Erledigung
- Zeitnahe Anmeldung und Teilnahme an den Projektschulungen/Workshops
- Herstellung der für SMART relevanten Anbindungen (Schnittstellen) für kundenindividuelle Vorverfahren.
- Erarbeitung, Lieferung oder Anpassung der für die Lösung notwendigen Stammdaten
- Anlage bzw. Anpassung der für die Lösung notwendigen Stammdaten im Mandant
- Überprüfung, Anpassung, Überarbeitung und Abnahme der in den Mandanten eingespielten Stammdaten einschließlich der Migrationsdaten aus dem Altsystem
- Ausführliche Tests aller Geschäftsprozesse einschließlich der Durchführung von Integrations- und Funktionstests mit Dokumentation und Meldung der Ergebnisse
- Überarbeitung der standardmäßig zugeordneten Berechtigungsrollen, ggfs. Neueinrichtung und Weitergabe der erforderlichen Berechtigungen an die Endnutzer. Einhaltung von Terminen und Vereinbarungen. Sollten bei Nichteinhaltung zur Sicherung des Projekterfolges bestimmte Tätigkeiten durch die KIVBF ausgeführt werden müssen, so fallen diese unter Beratungsaufwand und werden außerhalb des Angebots abgerechnet.
- Endbenutzerschulung (für weitere Mitarbeiter der Verwaltung) Zeitgerechte Bereitstellung einer funktionsfähigen kundeninternen Systemumgebung (SAP-GUI, NWBC (NetWeaver Business Client), SAP-Logon, Open Office)
- Unverzügliche, schriftliche Meldung aller auftretenden Mängel an die Projektleitung
- Zeitgerechte Umsetzung aller sonstigen Aufgaben des Kunden für den geplanten Produktivstart

Ihre Mitwirkungspflichten bei kiv.Beitreibung und Vollstreckung:

- Korrekturen/Auswertungen, die vor/nach der Produktivsetzung von KIVBF zur Verfügung gestellt werden, müssen bis zu den gesondert vorgegebenen Terminen (z.B. bis zur Umstellung) geprüft oder korrigiert sein.

3.7 Regelung zur Leistungsabnahme

Soweit abnahmefähige Leistungen vereinbart sind, gilt:

Hat ein Vertrag mehrere, vom Auftraggeber voneinander unabhängig nutzbare Einzelwerke zum Gegenstand, so werden diese Einzelwerke getrennt abgenommen; werden Teilwerke definiert, so kann der Auftragnehmer Teilwerke zur Abnahme bereitstellen. Bei späteren Abnahmen sowie bei vereinbarter Gesamtabnahme werden allein das Funktionieren des neuen Teilwerks und das korrekte Zusammenwirken der früher abgenommenen Teilwerke mit dem neuen Teilwerk geprüft. Soweit die Erstellung eines Konzeptes, insbesondere für die Änderung oder Erweiterung von Standardsoftware, vereinbart ist, kann der Auftragnehmer für das Konzept eine getrennte Abnahme verlangen.

Der Auftraggeber hat innerhalb von 14 Arbeitstagen das Leistungsergebnis zu prüfen und durch den Ansprechpartner schriftlich entweder die Abnahme zu erklären oder die festgestellten Mängel mit genauer Beschreibung und Angabe der Fehlersymptomatik mitzuteilen. Wenn er sich in dieser Frist nicht erklärt oder die Leistung innerhalb weiterer 14 Arbeitstage ohne Meldung erheblicher Mängel nutzt, gilt die Leistung als abgenommen. Unwesentliche Mängel berechtigen nicht zur Verweigerung der Abnahme.

Als Nutzung im Sinne des vorherigen Satzes gilt auch die produktive Einsatz oder die produktive Inbetriebnahme von (Teil-) Leistungen durch den Auftraggeber.

Der Auftragnehmer beseitigt die dementsprechend gerügten Mängel in einer der Schwere der Mängel angemessenen Frist. Nach Mitteilung der Mängelbeseitigung prüft der Auftraggeber das Leistungsergebnis binnen fünf Arbeitstagen. Im Übrigen gilt das Vorstehende zur Abnahme entsprechend.

Sollte keine Abnahme durch den Auftraggeber vorliegen, besteht keine Gewährleistung des Auftragnehmers für die Richtigkeit und Verwertbarkeit der zur Verfügung gestellten Daten.

3.8 Ansprechpartner

- | | | |
|-----------------------|-------------------|-------------------------------|
| • Carina Hohn | Fon 06221 841-531 | Carina.hohn@kivbf.de |
| • Christina Hövelborn | Fon 06221 841-586 | Christina.hoevelborn@kivbf.de |

3.9 Vertragliche Auswirkungen

Mit Ihrer Bestellung beauftragen Sie das Umstellungsprojekt auf die kommunale Doppik zum genannten Projektjahr und Projektstandort mit den relevanten Leistungen und den dafür gültigen Konditionen.

Daneben werden wir den mit Ihnen bestehenden Vertrag zur Lösung dvv.Finzen mit einer Mindestlaufzeit von 4 Jahren ab dem Jahr der Produktivsetzung der Lösung Smart fortschreiben. Dabei wird zum Zeitpunkt der Umstellung das Nutzungspaket „Nutzung dvv.Finzen Kameralistik“ Kameralistik durch das Nutzungspaket „Nutzung dvv.Finzen kommunale Doppik SMART“ ersetzt.

4 Nutzen

Die KIVBF hat bereits in mehreren Umstellungsprojekten Kunden auf die Lösung SMART umgestellt und wird auch in Abstimmung und Zusammenarbeit mit Ihnen die Ablösung der bisherigen Finanzwesenslösung durchführen. Dadurch entsteht für Sie ein hohes Maß an Sicherheit bei der Projektdurchführung und Zielerreichung.

Mit der Lösung SMART bekommen Sie ein leistungsfähiges, modernes Finanzwesen-system, das besonders auf die Anforderungen der Finanzverwaltung im kommunalen Umfeld ausgerichtet ist. Hierzu gehören unter anderem die Kernmodule zur Abbildung der Planungs- und Bewirtschaftungsprozesse in den konsumtiven wie auch investiven Geschäftsprozessen.

Mit der Umstellung auf die Lösung SMART schaffen Sie die Grundlage, um in einem integrativen System mit einer modernen grafischen Oberfläche auch weitergehende Anforderungen im Bereich der Finanzwirtschaft abdecken zu können.

5 Preise und Konditionen*

5.1 Einmalige Leistungen*

Pos	Menge	Bezeichnung	Einzelpreis einmalig in €	Gesamtpreis einmalig in €
10	01	<p><u>SMART-Einführungsprojekt</u></p> <p>Einrichtung des Hauptmandanten Schwetzingen mit einem Buchungskreis und ZV Unterer Leimbach mit einem Buchungskreis</p> <p>Einrichtung weiterer Finanz-, Buchungs- oder Kostenrechnungskreis ZV Bezirk Schwetzingen</p> <p>Bereitstellung zusätzlicher Ressourcen für Migrationsprojekt 2018 – Hauptmandant</p> <p>Bereitstellung zusätzlicher Ressourcen für Migrationsprojekt 2018 – Mandant ZV Unterer Leimbach</p> <p>Bereitstellung zusätzlicher Ressourcen für Migrationsprojekt 2018 – Mandant ZV Bezirk Schwetzingen</p>	<p>Umlage finanziert</p> <p>3.000,00 €</p> <p>8.985,35 €</p> <p>3.750,00 €</p> <p>3.750,00 €</p>	19.485,35 €
20		<p><u>Qualifizierung (Basisschulung)</u></p> <p><i>Je Schulungstag und Teilnehmer</i></p> <p>Die Schulungen finden in den Betriebsstätten der KIVBF statt. Aktuell (Stand: I. Quartal 2014) gehen wir von mindestens 7,5 Schulungstagen aus.</p> <p>Je Projektkunde können max. 3 Teilnehmer geschult werden. Abweichungen hiervon können, sofern räumliche oder sachliche Gründe dem nicht entgegenstehen, in den jeweiligen Projekten bilateral verhandelt werden.</p>	250,00 €	
30	02	<p><u>SMART Lösungsintegration</u></p> <p>Beitreibung und Vollstreckung <i>Tagessatz, nach Aufwand</i></p> <p>Umstellung Kameralistik auf SMART wird nach Aufwand nach dem jeweils gültigen Tagessatz / Stundensatz (gem. Lösungskatalog) in Rechnung gestellt. In der Regel entsteht hier ein Aufwand von ca. 2 Tagen.</p>	1.000,00 €	2.000,00 €

40	02	Darlehensverwaltung <i>Tagessatz, nach Aufwand</i> Umstellung Kameralistik auf SMART wird nach Aufwand nach dem jeweils gültigen Tagessatz / Stundensatz (gem. Lösungskatalog) in Rechnung gestellt. In der Regel entsteht hier ein Aufwand von ca. 2 Tagen.	1.000,00 €	2.000,00 €
50	01	Optional DMS Anbindung Archivierung Kassenbelege (ASP-Kunden) <i>Tagessatz pauschal</i> Individuelle Systemeinrichtung: Umstellung Belegarchivierung auf dvv.Finzen Kommunale Doppik SMART	1.000,00 €	(1.000,00 €)
60	0,5	Optional DMS Anbindung Archivierung Steuerakte <i>Tagessatz pauschal</i> Individuelle Systemeinrichtung: Erweiterung auf die „Geschäftspartner-Nummer“	1.000,00 €	(500,00 €)

5.2 Laufende Leistungen (Nutzungspakete)*

Pos	Menge	Bezeichnung	Einzelpreis jährlich in €
70		<u>Nutzung dvv.Finzen kommunale Doppik SMART</u> je Einwohner/Jahr (gem. STALA FAG) **) 1,20 € je 100 Transaktionsschritte ***) 0,95 € monatlich je SAP R/3 Public Sector User Lizenz ****. 24,70 € Je Mitarbeiter/in (Named User) ist eine eigene Lizenz erforderlich. Je Anwendersupport-Ticket, welches das zugewiesene Supportkontingent überschreitet 30,00 €	
80		Bereitstellung <u>je</u> weiterem Buchungs- und Kostenrechnungskreis innerhalb des Mandanten p.a. 300,00 €	
90	01	Optional Nutzung DMS-Anwendung Kassenbelege Ausgaben (Kameralistik)	10% des Fallpreises für Nutzung DMS-Anwendung Kassenbelege (schwarz / weiß Belege Ausgabe-seite); Preiscode Z012

- * Es gelten die Regelungen und Preise des bei Leistungserbringung gültigen Lösungs- und Seminarkataloges.
- ** Der Bereitstellungspreis ist identisch mit dem bekannten Preis der kameralen F*Systeme und gilt für Kommunen.
Bereitstellungs- und Betreuungskosten von sonstigen Einrichtungen mit eigenem Mandant orientieren sich an Kommunen mit dem vergleichbaren Buchungsvolumen (vergleichbare Anzahl Transaktionssteps), betragen jedoch mind. 600,- € jährlich.
Die Überprüfung erfolgt im ersten Quartal des Folgejahres. Bei erheblicher Abweichung erfolgt eine Anpassung.
- *** Die Inanspruchnahme der Lösung wird über Transaktionsschritte abgerechnet. Bei Anwendung der gleichen Prozesse sollte sich das Step-Aufkommen grundsätzlich nicht wesentlich verändern.
- **** Die konkrete Anzahl der notwendig werdenden Lizenzen sind von der jeweiligen Organisation abhängig und werden im Rahmen des Projektverlaufes abgestimmt. Zunächst gehen wir davon aus, dass bedingt durch die angebotene Migration keine weiteren Lizenzen notwendig werden.

6 Juristische Klauseln

- Das Angebot ist bis 31.07.2016 gültig.
- Über das Angebot hinaus gelten die Regelungen und Preise des bei Leistungserbringung gültigen Lösungs- und Seminarkataloges.
Die derzeit gültige Fassung können Sie unter www.kivbf.de einsehen.
- Umsatzsteuer fällt derzeit nicht an. Falls Umsatzsteuer – gleich aus welchem Grund – von der Finanzverwaltung gefordert wird, so ist KIVBF berechtigt, diese Umsatzsteuer zusätzlich in Rechnung zu stellen.
- Dieses Angebot enthält keine Zusicherungen oder Garantien, die zu einer verschuldensunabhängigen Haftung des Auftragnehmers führen, es sei denn diese sind ausdrücklich schriftlich vereinbart. Angaben in diesem Angebot und seinen Anlagen sind nicht als eine Garantie für die Beschaffenheit einer Sache zu verstehen. Technische Daten, Spezifikationen und Leistungsangaben in diesem Angebot oder zugehörigen Dokumenten dienen alleine der Leistungsbeschreibung.
- Die Informationen, Preise und sonstigen Angaben in diesem Angebot sind vertraulich und ausschließlich für Sie als Kunden bestimmt. Eine Weitergabe bzw. Kenntnissgabe an Dritte ist ausdrücklich untersagt. Wir bitten Sie, die Vertraulichkeit dieses Angebotes zu wahren und den Absender sofort über einen Übertragungsfehler zu informieren.
- Ergänzend gelten die Allgemeinen Auftragsbedingungen (AAB) des Zweckverbandes Kommunale Informationsverarbeitung Baden-Franken (siehe www.kivbf.de).

Absender/Rechnungsempfänger

Ansprechpartner

(Name / Kommune / Unternehmen)

(Name)

(Anschrift)

(Telefon, Fax)

(E-Mail-Adresse)

Kommunale Informationsverarbeitung
Baden-Franken
Marketing und Vertrieb
Pfannkuchstraße 4
76185 Karlsruhe

Fax 06221 841-93500
bestellung@kivbf.de

Bestellung Finanzwesen Kommunale Doppik - Migration dvv.Finzen Kameralistik auf dvv.Finzen Kommunale Doppik SMART

Hiermit bestellen wir gemäß Angebot Nr. 275021 vom 18.04.2016 die Einführung und Nutzung dvv.Finzen kommunale Doppik SMART.

- Migration auf die kommunale Doppik im zusätzlichen Migrationsprojekt 2018 (Produktivsetzung im Januar 2019).
SMART-Einführungsprojekt
Qualifizierung (Basisschulung)
SMART Lösungsintegration
Nutzung dvv.Finzen kommunale Doppik SMART

Es gelten die Allgemeinen Auftragsbedingungen der KIVBF und wir haben insbesondere die Haftungsbeschränkung des § 4.3 zur Kenntnis genommen und möchten die maximalen Haftungssummen nicht erhöhen. Die Allgemeinen Auftragsbedingungen sind einsehbar unter: www.kivbf.de.

Name der Gemeinde, Stadt, des Landkreises und / oder der sonstigen umzustellenden Einrichtung(en)	PSM-System / Mandant*	umzustellende Finanz-/ Buchungs-/Kostenrechnungskreise

***Bitte je Mandant einen eigenen Bestellschein verwenden**

sowie folgende optionale einmalige und laufende Leistungen:

- Einrichtung und Nutzung DMS-Anwendung Kassenbelege
- DMS Anbindung Archivierung Steuerakte

Datum, Unterschrift, Stempel

Anlage 1: Lösungs- und Komponentenbeschreibung SMART

Mit Stand vom 15.01.2014

Der nachfolgende Abschnitt enthält eine Beschreibung des Lösung SMART.

Diese Beschreibung spiegelt den Funktions- und Entwicklungsstand der Lösung zum aktuellen Zeitpunkt wieder. Auf Grund von Fort- und Weiterentwicklungen wegen gesetzlichen oder weiteren Anforderungen im Rahmen der Roadmap „SMART“ können sich die hier genannten Funktionalitäten verändern.

A.1 Lösung: SMART

Beschreibung:

Unsere Lösung SMART bietet die Möglichkeit zur automatisierten Durchführung des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (hoheitlich) auf der Basis der neuen kommunalen Vorschriften (GemO / GemHVO / GemKVO).

Die Lösung beinhalten die Planungs-, Bewirtschaftungs- und Kassenprozesse in den konsumtiven wie auch investiven Geschäftsprozessen. Grundlage bildet die "Drei-Komponenten-Rechnung" (Ergebnis / Investition / Finanz) für Haushalts- und Finanzplanung/-rechnung. Die Abbildung von Eigenbetrieben erfolgt nach den eigenbetriebsrechtlichen Vorschriften (EigBG, EigBVO).

Ziel der Lösung SMART ist es, die Kerngeschäftsprozesse der kommunalen Doppik mit einer vereinfachten, prozessorientierten Maskenführung sowie standardisierten und vordefinierten Stammdaten und Prozessen zu unterstützen.

Sie beinhaltet eine Geschäftspartnerbuchhaltung, mit der alle Geschäftsbeziehungen (kreditorisch wie debitorisch) zu einem Geschäftspartner abgebildet werden können.

Die Lösung SMART basiert grundsätzlich auf den gleichen Stammdaten, die dem DZ-Kommunalmaster Doppik zugrunde liegen. Die Besonderheit der Lösung SMART ist, dass die verwendeten Stammdaten (im Gegensatz zum KM-Doppik) fest über eine neu geschaffene Stammdatenpflege-Funktion miteinander verbunden werden. Ergänzt wird diese Pflegefunktion durch eine integrierte Kopplung mit dem Haushaltsaufbau. Praktisch bedeutet dies, dass ein Stammdatums immer sofort in seiner Zuordnung im Teilhaushalt gepflegt wird. Auf die Nutzung des Projektsystems als eine Stammdatenkomponente wird gänzlich verzichtet.

Der Stammdatenmanager dient dazu, alle planungs- und bewirtschaftungsrelevanten Stammdaten zu pflegen. Die technische Verbundenheit der Objekte und deren haushaltsstrukturelle Zuordnung läuft zeitgleich (ohne Aufwand für den Anwender) automatisch im Hintergrund ab. Die Lösung SMART wird mit produktorientiertem Haushaltsaufbau nach den gesetzlichen bzw. statistischen Anforderung bereitgestellt. Diese Haushaltssicht ist nach Produktbereichen, Produktgruppen und Produkten gegliedert.

Die Planung und Buchung erfolgt auf den Buchungsobjekten, welche gemäß der neuen hierarchischen Struktur nach dem Kommunalen Produktplan wie folgt zuzuordnen sind:

- im konsumtiven Bereich die Produkte im Ergebnishaushalt,
- im investiven Bereich die Investitionsmaßnahmen.

Im Finanzhaushalt sind für konsumtive wie investive Buchungsobjekte gleichlautende Finanzstellen für den Finanzhaushalt vorgesehen.

Auf einen detaillierten Ausweis aller Einzelprodukte im Haushalt wird verzichtet. Schlüsselprodukte werden (zeitlich begrenzt) nur dann ausgewiesen, solange der Entscheidungsträger ein besonderes Augenmerk auf deren Ausweis legt. Daher wird davon ausgegangen, dass im Haushalt in der Regel die Produktgruppe die Mindest- bzw. auch die Maximalausprägung darstellt. Die statistisch geforderte Mindestgliederung wird unterstützt.

Der Haushalt in der Kommunalen Doppik – so auch in der Lösung SMART – gliedert sich grundsätzlich in einen Gesamthaushalt und Teilhaushalte (THH1: Produktbereich 11 / THH2: PBs 12-57 / THH3: PB 61). Der Haushaltsaufbau wird nach den gesetzlich oder statistisch erforderlichen Produktbereichen, Produktgruppen und Produkten vordefiniert. SMART ist eine voreingestellte Lösung mit einem hohen Maß an Standardisierung und Wiedererkennungswert. Der ausschließlich produktorientierte Aufbau ermöglicht die Überleitung und Vergleichbarkeit aus der kameralen Struktur. Damit sind über Jahre gleichbleibende Strukturen in der Außenwirkung, auch im Falle von organisationsbedingten Umstrukturierungen, gewährleistet. Die Standardi-

sierung über produktorientierte Haushalte ermöglicht Voreinstellungen und damit eine kürzere Projektlaufzeit.

Nutzen für den Kunden

- Skalierbarer Leistungsumfang durch modularen Aufbau
- wirtschaftlicher Einstieg durch Masteransatz und vordefinierte Datenstrukturen
- kompetente Beratungs- und Implementierungsleistungen
- neue Geschäftspartnerbuchhaltung
- erprobte Lösung
- bewährte Betreuungsstrukturen
- Sicherheit und Service des Rechenzentrumsbetriebes
- termingerechte Umsetzung rechtlicher Änderungen aufgrund dauerhafte Pflege, Wartung und Weiterentwicklung
- umfassende Integration in das Lösungsportfolio
- Migration von aktiven Bestandsdaten
- unterstützt die Anbindung von MS-Office
- erprobtes, vielfach produktiv eingesetztes Verfahren mit qualitätsgesichertem Einführungskonzept und -methode
- flexibles und an die Anforderungen des Anwenders anpassbares Verfahren
- zukunftsfähiges Finanzmanagementsystem mit hoher Investitionssicherheit

A.2 Haushaltsplanung SMART

Beschreibung:

Mit der NKHR-Planungslösung erstellen Sie den produktorientierten Haushaltsplan nach den gesetzlichen Vorgaben. Sie planen mit einer einheitlichen Oberfläche den Finanz- und Ergebnishaushalt und erstellen den Investitionsplan und die mittelfristige Finanzplanung.

Mit den Planungswerkzeugen können Sie Plan- oder Istdaten der Vorjahre als initiale Planvorschläge in die Planversion übernehmen und ggf. maschinell umwerten.

Verschiedene Budgetarten wie bspw. Nachtrag, ÜPL/APL usw. sorgen für Transparenz. Die Verfügbarkeitskontrolle hilft bei der Bewirtschaftung ihrer Haushalte die Budgets einzuhalten. Ein umfangreiches Infosystem und unsere Haushaltsplandrucklösung runden das Planungsmodul ab.

Funktionsumfang:

- Planungen produktorientiert nach Produktplan Baden-Württemberg. Teilhaushaltsstrukturen, Produkte und Produktgruppen gem. gesetzlichen bzw. statistischen Anforderungen vordefiniert. Individuelle Anpassungen, Verfeinerungen des Produktplans durch den Kunden möglich (z.B. für Schlüsselprodukte)
- Es wird nur eine Planversion bereitgestellt – die konkreten Planwertänderungen werden als Einzelposten protokolliert und ausgewiesen
- Planung erfolgt über webbasierte Erfassungsmaske mit verschiedensten Selektionsmöglichkeiten der Planungsobjekte: Planung je Kostenart, je vordefinierte Planungsgruppen (Personalkosten, Unterhaltungskosten,...), je Produkt / Produktgruppe
- Integration zur Finanzplanung, Investitionsplanung.
- Historischen Plan- / Istdaten im NKHR-Mandanten können differenziert in die Planversion als Planwertvorgabe kopiert werden. Maschinelle Umwertungen (absolute Werte, prozentuale Umwertungen usw.) sind möglich.
- Abbildung von Budgetarten: Originalbudget, Nachtrag, ÜPL/APL und Deckungsfähigkeiten usw.
- Verfügbarkeitskontrolle mit differenzierten Meldungsausgaben. Diese informiert Sie mit differenzierten Meldungen über den Budgetverbrauch und warnt bei Mittelüberschreitungen. Deckungsfähigkeiten werden dabei berücksichtigt.
- Umfangreiches Infosystem mit Darstellung der Budgets und/oder Deckungsringe und Abweichungen PLAN/IST/OBLIGO/VERFÜGBAR usw..
- Informationsauswertung mit SAP-Standard-Tools (Selektieren, Sortieren, Gruppieren, Filtern, Bildung von Zwischensummen usw.)

- Integration mit Office-Produkten und Download-Möglichkeit zu Tabellenkalkulation und Textverarbeitung. Ablage der Planwerke auch als PDF-Datei im System möglich.
- Vordefinierte Drucklayouts – es werden keine kundenindividuellen Anpassungen durchgeführt. Lediglich wird bei Bedarf das Kundenlogo angepasst.
- Die Funktionalität „Zweijahreshaushalt“ wird erst zum Planungsjahr 2015 zur Verfügung stehen
- Eine Output-gesteuerte Planung im Sinne der Leistungsaufnahmeerfassung wird nicht unterstützt.

A.3. Bewirtschaftung SMART

Beschreibung:

Mit der Bewirtschaftung wird das Verfügen der Haushaltsmittel einer Kommune auf der Einnahmen- und Ausgabenseite abgebildet.

Zentraler Bestandteil der Bewirtschaftung ist die Geschäftspartnerbuchhaltung. Die Zahlungsanordnung ist beim Haushaltsvollzug die Anordnung an die Gemeindekasse, Zahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu buchen. Darüber hinaus veranlasst die Kassenanordnung auch die Buchführung über die Annahme und Auszahlung von Wertgegenständen.

Durch den integrativen Systemaufbau wird mit der Erfassung/Buchung einer Anordnung ein offener Posten auf einem Geschäftspartner erzeugt und gleichzeitig erfolgt die automatische Ableitung in die Finanzrechnung.

Die Kontierung in der Anordnung kann auf ein konsumtives Objekt, z.B. Sachaufwands/Ertragskonto und Produkthierarchie oder auf ein Bilanzkonto/Bestandskonto erfolgen.

Funktionsumfang:

- Geschäftspartnerbuchhaltung
 - Anlage, Änderung, Anzeige von Geschäftspartner
 - Anlage, Änderung, Anzeige von Vertragskonto
 - Anlage, Änderung, Anzeige von Vertragsgegenstand
 - Integrierte Stammdatenanlage
- Bewirtschaftung
 - Erfassung, Änderung, Anzeige von Anordnungen
 - Automatische Ableitung der notwendigen Kontierungen im PS-CD
 - Druck, Nachdruck der erfassten Anordnungen
 - Überleitung der Buchungen ins Hauptbuch (FI)
 - Erfassung von Anordnungen mit Steuer
 - Erfassung von Anordnungen über Schnellerfassung
 - Erfassung von Absatzungsanordnung
 - Erfassung von Nebenforderungen
 - Absetzung von masch. gebuchter Nebenforderungen
 - Erfassung von Dauer-AO
 - Erfassung und Anlegen von Musterbelegen
 - Erfassung von Anordnungen mit Verteilobjekten
- Erfassung Stundung
 - Berechnung von Stundungszinsen
 - Anzeige Ratenplanhistorie
 - Aufhebung von Stundung
 - Druck Stundungszinsbescheid und Stundungsverfügung
- Erfassung Niederschlagung
 - über Einzelwertberichtigung (eigenes Forderungskonto, sep. Aufwandskonto)
 - Rücknahme Niederschlagung
 - Unbefristete Niederschlagung (Posten ausbuchen)
- Erfassung Erlass

- Überleitung ins FI
- Erlass Stornieren
- Erfassung Allgemeine Anordnung
- Ausbuchung von Kleinbeträgen
- Infosystem
 - Geschäftspartnerübersicht
 - Geschäftspartner-Kontenstand
 - Stammdatenreporting
 - Postenauswertungen mit vordefinierter Auswahl
 - Kontierungsnachweis Einzelbeleg

A.4. Kasse SMART

Beschreibung:

Die Kasse bildet die zentralen Kassenvorgänge wie z.B. den Tagesabschluss sowie die speziellen Prozesse für Einnahmen und Ausgaben (z.B. Buchen der erfassten Auszahlungsanordnungen nach dem sog. "Vier-Augen-Prinzip") ab. Ein weiterer Bestandteil ist das automatisierte Zahlen von Eingangsrechnungen mittels des Zahllaufes, bei dem ggf. eine Vielzahl von Geschäftspartnern mit einer Sammelauszahlung reguliert wird. Ebenso werden Forderungen mittels Abbuchungslauf nach den „SEPA-Regeln“ eingezogen.

Die Lösung SMART beinhaltet einen Menueeintrag „Tagesablauf Kasse“. Hier sind alle täglich anfallenden Kassentätigkeiten ablauftechnisch dargestellt. Dieser Aufgabenplaner kann die Tagesarbeit der Kasse effizient unterstützen.

Funktionsumfang:

- Buchen von Anordnungen
 - Einzelfreigabe
 - Massenfriegabe
- Manuelles Zahlen
 - Selektion, Zuordnung der Posten
 - Buchungen
- Rechnungs- / Zahlungsabgrenzung
 - Technisches Hilfsmittel zur IST-Ableitung aus der Hauptbuchhaltung in die Finanzrechnung
- Tagesabschluss
 - Ausgleich von Schwebeposten (mittels Zahlungsein-/ausgangbuchung)
 - Ausgleich von Schwebeposten (mittels Zahlungsbeleg-Avis)
 - Schwebeposten mittels Sachkontenbuchung einstellen
 - Rücknahme von Ausgleichsbelegen (mit und ohne Storno)
 - Durchführung des Tagesabschlusses
 - Druck des Tagesabschlusses
 - Druck/Anzeige Zeitbuch
- weitere Geschäftsprozesse
 - Bankrückruf
 - Banküberstellung
 - Zahlwegskorrektur
 - Bauabzugsbesteuerung
 - Auswertungen
- Elektronischer Kontoauszug (ELKO)
 - Verbuchungslogik, Batch-Input-Mappen

- Kontoauszug/Mappeninhalte anzeigen
- Suchfunktionen über Bankverbindung
- Übernahme ELKO nach PS-CD
- Zahlungsklä rung (Klärungsliste, Klärungsbestand)
 - Voll-/Teilausgleich auf Vertrag
 - Zahlungsverteilung auf mehrere Verträge
 - AKONTO-Buchung auf Vertrag
 - Rückbuchung Vertrag in Klärung
 - Rückzahlung an Einzahler
 - Umbuchung auf Kontierung OWI / WAUS
 - Automatische IST-Umbuchung
 - Suchfunktionalitäten
 - Rückläufer-Klärung
 - Erstellung einer Rückläuferkorrespondenz
 - Guthaben-Klärung
- Zahlungslauf für Vertragskonten
 - Zahllauf
 - Abbuchungslauf incl. Lastschriftankündigungslauf (Pre-Notification)
 - Erstattungslauf
 - Regulierungsliste
 - Erstellung DTA-Zahlungsträger
 - nachträgliche Erstellung von DTA-Zahlungsträger
- Abwicklung Scheck
- Anlegen, Erfassung Scheckstapel für Eingangsschecks
- Erstellung/Ausdruck Scheckeinreicherliste
- Aufrechnungen
- Umbuchen zwischen Geschäftspartner
- Kontenpflege, maschineller Ausgleich, Ausgleichsrücknahme
- Zahlsperrgründe, Buchungs- und Ausgleichssperren
- Kontenpflege
- Infosystem

A.5. Einnahmenüberwachung Kasse – Mahnen SMART

Beschreibung:

Eine Mahnung ist die bestimmte und eindeutige Aufforderung des Gläubigers an den Schuldner, die geschuldete Leistung zu erbringen. Um den Schuldner an seine Außenstände zu erinnern, wird ihm eine Zahlungserinnerung bzw. Mahnung zugestellt.

Es wird auf Vertragsgegenstandsebene gemahnt, d.h. je Vertragsgegenstand (PK) wird eine Mahnung erstellt.

Mahnzinsen und Säumniszuschläge werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben maschinell errechnet.

In den Mahnverfahren wird definiert, wie die Geschäftspartner gemahnt werden können. Zu einem Verfahren werden u.a. die Anzahl der Mahnstufen, der Mahnrhythmus, Verzugstage, Betragsgrenzen und die Mahnaktivität festgelegt.

Der Mahnlauf erfolgt automatisiert, hierfür wird zu Jahresbeginn ein Terminplan erstellt, in welchem die Mahnläufe terminiert werden. Darüber hinaus ist es möglich manuelle Mahnläufe zwischen den Terminen durchzuführen.

Funktionsumfang:

- Steuerung Mahnprogramm
 - Einstellungen Vertragskonto
 - Hinterlegung Sachbearbeiter für Mahnung und Vollstreckung
 - Pflege und Zuordnung nach Einnahme-Art

- Zuordnung von Straßen für Vollstreckungsbeamte
- Steuertabellen für Mahntext-Felder
- Erfassen von Mahnsperren
 - im Beleg
 - im Vertrag
 - im Vertragskonto
- Mahnlauf
 - Kontenpflege bei nicht referenzierten Guthaben
 - Mahnsperren löschen
 - Erstellung Mahnvorschlagslauf
 - Erstellung Mahnaktivitätenlauf
 - Buchung der Nebenforderungen (Mahngebühren, Säumniszuschläge, Mahnkosten, Mahnzinsen) auf dem Vertragsgegenstand
 - Informationen zu Mahnhistorie
 - Durchführung des Mahndrucks
 - Druck auf Mahn- bzw. Vollstreckungsformulare
 - Wiederholungsdruck
 - Massenstorno eines Mahnlaufes
 - Direkte Vollstreckung (Belegmahnverfahren)
 - Mahnung von Stundungen/Deaktivierung von Ratenplänen
 - Abweichender Mahnempfänger
 - Zahlungsmittelungen
 - Änderungsmitteilungen Geschäftspartnerstammdaten
 - Migration der Mahndaten und Mahnhistorie

A.6 Verrechnung von Kosten und Leistungen SMART im Sinne der innerbetrieblichen Leistungsverrechnung (ILV)

Beschreibung:

Nach der GemHVO sind interne Leistungen in den Teilhaushalten zu verrechnen. Dies kann über Verrechnungsanordnungen (manuelle Leistungsverrechnung) erfolgen. Darüber hinaus besteht die optionale Möglichkeit über kundenindividuell zu definierende Verteilobjekte Plan- und Ist-Werte maschinell im Rahmen der Planung und der Bewirtschaftung zu verteilen. Die IST-Verteilung geschieht im Rahmen des Geschäftsprozesses „Eingangs- oder Ausgangsrechnung anordnen / buchen“.

Damit wird dem Anwender die Verteilung von Plan- und IST -Werten auf vorab definierte Produkte bzw. Kostenstellen erleichtert. Dazu werden dem Verteilobjekt Produkte bzw. Kostenstellen zugeordnet, denen wiederum Prozentwerte oder Verhältniszahlen (=Verteilungsart) und Verteilungswerte hinterlegt werden. Ein Verteilobjekt enthält mindestens zwei Produkte bzw. Kostenstellen, welche einen freigegebenen Planansatz beinhalten.

Bei einer Referenzierung in der Planung oder Bewirtschaftung auf ein Verteilobjekt erfolgt die Aufteilung des Plan- oder Rechnungsbetrags direkt auf die dem Objekt zugeordneten Produkten bzw. Kostenstellen gemäß dem hinterlegten Verteilungswert. Dabei wird nicht das Verteilobjekt selbst, sondern die darunter zugeordneten Produkte bzw. Kostenstellen gebucht. Das bedeutet, dass die Bewegungsdaten nur auf den Produkten bzw. Kostenstellen geführt werden. Das Verteilobjekt selbst ist ein 10-stelliges alphanumerisches Objekt.

Für die innerbetriebliche Leistungsverrechnung von direkten, mengenbezogenen Leistungen (Personalstunden, Maschinenstunden, ...) besteht die optionale Möglichkeit, diese nach Art und Menge zu erfassen und dem Leistungsempfänger (Kostenstelle / Produkt / Produktgruppe) zuzuordnen. Die Erfassung der Leistungen erfolgt mit dem Zeiterfassungsblatt CATS (Arbeitszeiterfassung (cross application time sheet)). Die dort erfassten Leistungen können periodisch zwischen Leistungserbringer und Leistungsempfänger verrechnet werden. Die Lösung SMART wird diese Funktionalität beginnend mit der Produktivsetzung zum 1.1.2016 bereitstellen. Über die Kostenstelle können Aufträge (Einzel- wie auch Daueraufträge) angelegt werden. Hierbei wird die Kostenstelle als verantwortliche und als echt bebuchte Kostenstelle in den Auftragsstammsatz übernommen werden.

Auf der Basis der Aufträge und Kostenstellen werden umfangreiche Berichte und Auswertungen bereitgestellt.

A.7 Anlagenbuchhaltung SMART

Hinweis: Die Anlagenbuchhaltung ist ein notwendiger Bestandteil des neuen Haushaltsrechts.

Beschreibung:

Die Anlagenbuchhaltung in SAP ist eine integrierte Nebenbuchhaltung zur Führung und Verwaltung der Vermögensbestände. Alle Geschäftsprozesse, von der Anschaffung oder Herstellung eines Anlagengutes, dem Werteverzehr über dessen Lebensdauer und Sonderprozessen (Sonderabschreibungen usw.) bis hin zu Verkauf oder Verschrottung der Anlagen lassen sich im System abbilden. Vielfältige maschinelle Abläufe (Berechnung und Verbuchung von Abschreibungen und Zinsen usw.) sowie ein umfangreiches Berichtswesen, runden die Lösungskomponente ab. In der Lösung SMART wird prozessual die direkte Mitkontierung unterstützt.

Die Lösung SMART verfügt über folgende Menüabsprünge:

- Anlagebelege stornieren
- Anlagenwerte neu rechnen
- Außerplanmäßige Abschreibung buchen
- Manuelle Abschreibung buchen
- Abschreibungslauf ausführen
- Protokoll zum Abschreibungslauf anzeigen
- Ordnungsbegriffe pflegen
- Kalkulatorischen Zinssatz ändern

Funktionsumfang:

- Stammdaten (Anlagenstammsätze)
 - Einzelanlage anlegen
 - Mehrere, gleichartige Anlagen in einem Schritt anlegen
 - Anlegen mit Vorlage
 - Individueller Bildaufbau / Feldaussteuerungen
 - Suchen eines Anlagenstammsatzes
 - Ändern eines Anlagenstammsatzes
 - Anzeigen eines Anlagenstammsatzes
 - Sperren eines Anlagenstammsatzes
 - Löschen eines Anlagenstammsatzes
- Bewegungsdaten (Anlagenbuchungen)
 - Direktkontierung aus der Anordnung auf den Anlagenstammsatz
 - Abgang eines Anlagengutes durch Verschrottung
 - Abgang eines Anlagengutes mit Einnahmen über RBW bzw. unter RBW
 - Gutschriften / Rückzahlungen
 - Umbuchung zwischen Anlagen
 - Stornierung von FI-AA Buchungsbelegen
 - Aktivierung von Anlagen im Bau (AIB)
 - Manuelle Wertkorrekturen
 - Manuelle Abschreibungen
 - Außerplanmäßige Abschreibungen
- Periodischen Arbeiten
 - maschinelle Abschreibungslauf (monatlich / jährlich /...) mit Verbuchung von Abschreibungen und kalk. Zinsen und Protokollierung
 - Nach Änderungen (z.B. Zinssätze usw.) Werte der Anlagenbuchhaltung neu berechnen
 - Jahresabschluss / Jahreswechsel
- Informationssystem

- Anlagenbestandsberichte
- Anlagengitter
- Anlagenwertanzeige (Asset Explorer) incl. Simulation von Anlagenbewegungen
- Abschreibungs- und Zinsvorschau

A.8. Kreditbewirtschaftung SMART NUR für Kunden ohne Einsatz der Darlehensverwaltung

(Sofern die Darlehensverwaltung schon produktiv im Einsatz ist, kann diese auch mit der Lösung SMART weiterbetrieben werden)

Beschreibung

Die Kreditbewirtschaftung erleichtert dem Anwender die Anlage und Bewirtschaftung von Passivdarlehen.

Funktion Kreditaufnahme

Der Anwender wählt über ein Drop-Down-Menü die Bereichsabgrenzung (Darlehensklasse) aus. Die Sachkonten und Finanzpositionen werden anschließend im Hintergrund maschinell angelegt bzw. zugeordnet.

Funktion Kredittilgung

Der Anwender wählt das gewünschte Darlehenssachkonto sowie den Auszahlungsvertrag aus. Anschließend erfolgt durch das Programm unterstützt die Tilgungsbuchung. Das Sachkonto für die Zinsen, wird automatisch abgeleitet.

Hinweise

Die Kreditbewirtschaftung innerhalb der Lösung SMART ist eine gute Alternative zur Darlehensverwaltung, wenn die Anzahl der Passivdarlehen überschaubar ist und keine Auswertungen benötigt werden. Aktivdarlehen können mit der Funktion Kreditbewirtschaftung nicht gebucht werden.

Sollten über die hier genannten Funktionalitäten Anforderungen bestehen, wäre als Alternative die Darlehensverwaltung (Option) einsetzbar. Sollte bei Ihnen der Bedarf hiernach bestehen, lassen wir Ihnen hierzu gerne ein separates Angebot zukommen.

A.9. Anbindungen

A.9.1. per Datenanlieferung durch den Kunden

Beschreibung:

Anbindung von Fremdverfahren an die Lösungskomponente Finanzwesen Kommunale Doppik SMART..

Funktionsumfang:

Sie erhalten Satzbeschreibungen, die für die von Ihnen verwendete Buchhaltungssoftware, anhand derer Sie die Aufbereitung der Daten aus Ihrem Vorverfahren für Stamm-, Abbucher- oder Bewegungsdaten für die entsprechenden Satzarten vornehmen können.

Wir beraten Sie gerne bei der Befüllung von Datenfeldern und unterstützen Sie bei Testläufen bzw. -übertragungen.

Anlieferung von Stammdaten:

- Neuanlage und Änderungen von PSCD-Geschäftspartnern
- Möglichkeit der Anlieferung von Änderungen zur Bankverbindung der PSCD-Geschäftspartner

Anlieferung von Bewegungsdaten:

- Übertrag Einnahme-Sollstellungen
- Stornierungen von Einnahme-Sollstellungen

Mögliche Datenformate:

- dss

- xml
- mdat/idad

A.9.2. Anbindung der Lösung dvv.Personal

Beschreibung:

Anbindung der Lösung dvv.Personal an die Lösung SMART.

Funktionsumfang:

Per ALE Verbindung können Stamm- und Bewegungsdaten zwischen SAP Systemen ausgetauscht werden.

Anlieferung von Stammdaten:

- Bei Einsatz der Lösungskomponente CATS (Arbeitszeiterfassung) können Personalstammsätze aus dvv.Personal auf die Lösung SMART übertragen werden.

Anlieferung von Bewegungsdaten:

- Lohnabrechnungsdaten aus dvv.Personal werden auf die Lösung SMART übertragen.
- Bei Einsatz der Lösungskomponente CATS (Arbeitszeiterfassung) können in der Lösung SMART erfasste Zulagen (Lohnarten) auf dvv.Personal übertragen werden.

A.9.3. Anbindung der Veranlagungskomponenten

Beschreibung:

Im Zuge unserer Optimierung unserer Lösung dvv.Finzen haben wir als wesentlichen Schritt Ihre Anforderungen zu einem integrativen Finanzwesen erfolgreich fortgesetzt. Aus diesem Grund haben wir die Anbindung unserer Veranlagungsverfahren (KM-V) an die Kommunale Doppik intensiviert.

Funktionsumfang:

- Zentrale Adress- und Stammdatenhaltung in der Geschäftspartnerbuchhaltung (Geschäftspartner, Vertragsgegenstände, Rollen)
- Alle wesentlichen Daten auf einer Erfassungsmaske
- Dialogisierte Absprünge zwischen Veranlagungs- und Buchhaltungsdaten (Kontenstand, Neuanlage, Beziehungen)
- Einheitliche Auskunft- und Informationsplattform

Der Import der bisher im KM-V gespeicherten Rollen als Korrespondenz in die Lösung SMART als Zustellbevollmächtigter, Gesamtschuldner mit/ohne Bescheid, Gesellschafter mit/ohne Bescheid sowie die erforderliche Qualifizierung der Anwender auf die Geschäftsprozesse der Geschäftspartnerbuchhaltung erfolgt im Zuge Ihres Umstellungsprojektes.

Anlage 2: Projektphasen Migrationsprojekt SMART

Phase I: Projektvorbereitung inkl. Ist-Analyse und Altdatenmigration

- Ist-Analyse der Kundendaten in den Rechnungswesen Systemen (Mandanten, Finanz-, Buchungs- und Kostenrechnungskreise)
- Durchführung des Projekt-Kick-Off-Termins mit den Kundenvertretern
- Klärung der eingesetzten und anzubindenden Verfahren
- Erstellung eines Projektplanes

Phase II: Grund-Customizing / Basiseinrichtung eines Systems und Basisschulung

- Aufbau der Kunden-Mandanten (Produktiv- und Testmandant) in der Lösung dvv.Finzen Kommunale Doppik SMART (nachfolgend SMART genannt) mit allgemein gültigen und vordefinierten Stammdatenstrukturen.
- Aufbau und Qualitätssicherung der Kundenstammdaten
- Anlegen der Benutzer mit einer Standard-Rolle, die umfangreiche Berechtigungen während der Projektphase beinhaltet
- Durchführung der Projekt-Schulungen auf SMART
 - Schulungsplan (Planungsstand I. Quartal 2014. Die konkreten Projektpläne werden je Projektjahr/Projektgruppe vor Projektbeginn erstellt):
 - 1 Tag zentraler Kick-off je Betriebsstätte
 - 2 Tage NKHR Stammdaten, Planung, konsumtive und investive Prozesse
 - ½ Tag Schnittstellen und Fehlerhandling + ½ Tag Haushaltsstruktur
 - 4 Tage Neue Geschäftspartnerbuchhaltung (PSCD) Bewirtschaftung und Kasse
 - nach Produktivsetzung: je 1 Tag „Workshop zur Integration des KM-V“, „Workshop Erstellung der Eröffnungsbilanz“ und „Workshop Erstellung erster Jahresabschluss“
 - Optional: 1 Tag Berechtigungsverwaltung

Der Schulungsplan kann im Rahmen der Erfahrungswerte zukünftig angepasst werden
- Klärung von kundenindividuellen Fragestellungen im Rahmen des Projektes

Phase III: Migration und Vorbereitung der Produktivsetzung

- Vorbereitung der Produktivsetzung
- Umstellung der in der Lösung dvv.Finzen Kameralistik (F*-Systeme) bestehenden Schnittstellen auf das neue Produktivsystem der Lösung SMART (N*-Systeme)
- Maschinelle Migration von
 - Einnahmearten
 - Debitoren-/Kreditorenstammsätzen
 - Übergabe der offenen Debitorenposten im Rahmen der Produktivsetzung (ohne SBT4 und WAUS)
 - Stammdaten (Rollen) aus den Veranlagungsverfahren in die Geschäftspartnerbuchhaltung
 - Die Mahntexte werden maschinell aus dem kameralen Mandanten nach SMART übernommen. Anschließend wird je ein Probeexemplar der Formulare zur Verfügung gestellt. Das einmalige Anpassen der Mahntexte ist im Projektpreis enthalten.
- Test der Anbindung und Integration des Kommunalmaster Veranlagung (KM-V)

- Nacharbeiten zur Datenmigration
- Abstimmung der übernommenen Daten

Phase IV: Produktivsetzung, Aufnahme Produktivbetrieb und Übergabe an Service

- Übergabe des Migrationsprotokolls
- Einspielen der elektronischen Kontoauszüge
- Erklärung der Betriebsbereitschaft und Beginn der Prüfungs- und Abnahmefrist
- Übergabe in die laufenden Servicestrukturen

Nach Abnahme der Lösung SMART (Produktivsetzung des NKHR-Mandanten) steht die Integration der Veranlagungsverfahren (KM-V) an.

Phase V: Projektnachbereitung

- Workshop zur Integration des Kommunalmaster Veranlagung (KM-V) und zu den Geschäftsprozessen der einheitlichen Stammdatenanlage/Pflege in der Geschäftspartnerbuchhaltung (Workshop Mitte / Ende Januar nach Produktivsetzung)
- Workshop zur Erstellung der Eröffnungsbilanz (1./2.Quartal des ersten Produktivjahres)
- Übernahme des Anlagenbestandes

Im Rahmen des Projektpreises ist die erst- und einmalige maschinelle Übernahme der Anlagenbestände in das Testsystem und nach Kundenfreigabe in das Produktivsystem (einschließlich der Saldenübernahme (Einbuchen Anlagenbestand in die Bilanz) wie folgt enthalten:

- Datenabzug aus der bisherigen Lösung dvv.Finzen Kameralistik, Ausgabe in vordefinierter EXCEL-Datei, Anpassung an NKHR-Erfordernisse durch Kunden, Übergabe der Datei an die KIVBF bis 30.06. des ersten Produktivjahres, Einspielung der überarbeiteten Daten in den Testmandanten, Freigabe der übernommenen Datenbestände durch den Kunden, Übernahme in den Echtmandanten oder
- Zurverfügungstellung einer vordefinierter EXCEL-Datei, Dateneingabe und Pflege der vollständigen Anlagenbestände durch den Kunden in dieser Datei, Übergabe der Datei an die KIVBF bis 30.06. des ersten Produktivjahres, Einspielung der überarbeiteten Daten in den Testmandanten, Freigabe der übernommenen Datenbestände durch den Kunden, Übernahme in den Echtmandanten

Die ausgefüllte und überarbeitete Übernahmetabelle des Gesamtanlagenbestandes ist bis zum 30.06. des ersten Produktivjahres an die KIVBF zu liefern. Bei verspäteten Datenlieferungen wird die Übernahme nach Aufwand, mindestens jedoch 1.500 Euro, fakturiert.

Das Migrationsprojekt endet mit der Produktivsetzung (Phase IV)

Phasenübergreifend:

- Durchführung der Projektbesprechungen mit Ergebnisdokumentation

Anlage 3: KIVBF Leistungsbeschreibung (separates Dokument)