

Fachlicher Leistungskatalog

Ausgeschrieben wird eine Ersatzbeschaffung für das derzeitige Verfahren KIS-Doppik, ein rechtskonformes Finanzverfahren für kommunale Verwaltungen in den Bundesländern Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen und Schleswig-Holstein

Der Funktionsumfang orientiert sich am Funktionsumfang von KIS-Doppik, ergänzt um weitere allgemeine Anforderungen.

Die nachfolgenden Teile stellen **Mindestanforderungen** an das neue Finanzverfahren dar.

Hauptfunktionen

Haushaltsplanung

Planung von Kennzahlen und Ansätzen im Finanzplanungszeitraum, über- und außerplanmäßige Aufwendungen, eine entsprechende Nachtragshaushaltsplanung und die gesetzlich geforderten Berichte.

Haushaltsabwicklung

Reine Bestandsbuchungen, Buchungen mit Finanzrechnungsbezug (Fin), Buchungen zwischen Erfolgsrechnungskonten und zwischen Erfolgsrechnungs- und Bestandskonten, Importe von Buchungen aus Vorverfahren, Buchungsanlage aus gescannten Eingangrechnungen, eRechnung, dezentrale bzw. alternativ zentrale Organisation der Haushaltsabwicklung, Bestätigungen (Freigaben, Anordnungen) elektronisch und alternativ schriftliche Anordnungen, Verfügbarkeitskontrolle, Zahlungserleichterungen (Stundung, Niederschlagung, Erlass), MwSt-Unterstützung, Umlagen, unterjähriges Berichtswesen auch mit Kennzahlen zu Berichtsstichtagen.

Steuern und Abgaben

Bearbeitung und Abrechnung der Gewerbesteuer (inkl. Verzinsung), der grundstücksbezogenen Abgaben (z. B. Grundsteuer A, B, Straßenreinigung, Deichverbandsbeiträge, Zweitwohnungssteuer, Abwasserabgabe) und der sonstigen örtlichen Aufwandssteuern (z. B. Hundesteuer) inkl. Bescheiderstellung und Erstellung der jeweiligen Soll-Buchungen.

Verbrauchsabrechnungen

Zählerverwaltung, Bearbeitung und Abrechnung von verbrauchsabhängigen Daten (z. B. Wasser, Abwasser) inkl. Bescheiderstellung und Erstellung der jeweiligen Soll-Buchungen.

Kasse

Buchung von Zahlungseingängen und Zahlungsausgängen, Lastschriften und Zahlbarmachung als DTA, Verarbeitung von Kontoauszügen (DTA), Verwaltung der SEPA-Mandate bzw. Lastschriftmandate, Tagesabschlüsse, Mahnwesen, Exporte von Ist-Buchungen

Vollstreckungen

Vollstreckungsauftrag/Amtshilfeersuchen, Verarbeitung der Vollstreckungsfälle, Gebührenberechnung, Unterstützung des Vollstreckungsbeamten bei seiner Tätigkeit im Innendienst und bei der Vorbereitung des Außendienstes.

Jahresabschluss

Jahresabschlussarbeiten, Erstellung der/des Jahresrechnung/Jahresabschlusses, Feststellung des Rechnungsergebnisses, Erstellung der gesetzlich geforderten Berichte.

Konzern- oder Gesamtabschluss

Import der Abschlüsse von Beteiligungen, Konsolidierung, Erstellung der gesetzlich geforderten Berichte.

Anlagenbuchhaltung

Verwaltung der Anlagengüter und Sonderposten, Berechnung und Buchung der AfA bzw. Auflösung von Sonderposten, sonstige Buchungsfälle, Inventur, Erstellung der gesetzlich geforderten Berichte (Anlagenspiegel).

Kostenrechnung

Teil-/Vollkostenrechnung, Buchungsfunktionen, BAB

Die Daten werden durch Berechtigungskonzepte im Rahmen einer Benutzerverwaltung geschützt. Berechtigungen auf Budgets oder Konten sind einschränkbar.

Sollte ein Anbieter die Verfahrensteile Verbrauchsabrechnung, Vollstreckung oder Konzernabschluss nicht mit seiner Software abdecken, können auch Partnerprodukte angeboten werden. Die Partnerprodukte sind über entsprechende Schnittstellen in das System einzubinden.

Einwohnerschnittstelle

Personendaten des Finanzverfahrens (Namen, Anschriften) zu Einwohnern der jeweiligen Kommune werden aus dem Einwohnermeldewesen übernommen und aktualisieren sich automatisch (laufend, mindestens 2 x täglich). Einwohnerverfahren ist VOIS der Fa. HSH.

Anbindung Dokumentenmanagementsystem

Die vorhandenen Dokumentenmanagementsysteme (DMS) der Kommunen müssen angebunden werden können. Das beinhaltet die Versorgung der durch das Finanzverfahren erstellten und zu archivierenden Dokumente mit entsprechenden Meta-Daten (gem. Vorgabe der jeweiligen Kommune) und die Möglichkeit des zielgerichteten Aufrufes des DMS aus dem Finanzverwaltungssystem. Derzeit sind folgende DMS-Verfahren im Einsatz: Optimal-Systems, Docuware und Codia D.3.

Es ist zu gewährleisten, dass Alt-Indexdaten aus dem bisherigen System KIS-Doppik im Rahmen der Datenübernahme übernommen werden und somit auch im zukünftigen System ein zielgerichteter Aufruf eines Dokumentes im DMS mit den Alt-Indexdaten möglich ist.

Die Anbindung des DMS kann insgesamt auch durchaus kostenpflichtigen Anpassungsaufwand (Anpassung des DMS) für die einzelnen Kommunen bedeuten.

Einige Kommunen nutzen kein DMS und legen ihre Bescheide aus den Bereichen Steuern und Abgaben und Verbrauchsabrechnungen zusätzlich zum Druck als PDF in einem File-System ab. Dabei gibt es zur jeder Objektnummer ein eigenes Unterverzeichnis, dessen Name wie folgt aufgebaut ist:

2stelliges Präfix,

“
”_’

12stellige Objektnummer

Die Benennung der einzelnen PDF-Dateien innerhalb des Unterverzeichnisses erfolgt in zwei Varianten:

1. 2stelliges Präfix,

“
”_’

12stellige Objektnummer,

Erstellungsdatum und Uhrzeit

2. 2stelliges Präfix,

“
”_’

12stellige Objektnummer,

Veranlagungsjahr (4stellig),

Text der Bescheidart,

Datum des Bescheides,

Erstellungsdatum und Uhrzeit

Das ausgeschriebene Verfahren muss die Möglichkeit einer Archivierung der Bescheide als PDF-Dateien in einem File-System nach obigem Muster bieten. Die PDF-Dateien der Bescheide müssen aus der Anwendung heraus geöffnet werden können. PDF-Altdateien, die vom bisherigen Verfahren erzeugt wurden, müssen ebenfalls aus der Anwendung heraus geöffnet werden können.

Alle durch das System erstellten und aufbewahrungspflichtigen Dokumente müssen an ein externes Dokumentenmanagementsystem übergeben werden können. Die Workflows des Finanzverwaltungssystems müssen auf die im DMS abgelegten Dokumente zugreifen und diese weiterverarbeiten (gescannte Rechnungen, OCR-Erkennung) können.

Schnittstellen

Zu folgenden Verfahren sind Schnittstellen erforderlich:

- Personalkosten zum Verfahren LOGA (P&I)
Personalkosten für Haushaltsplanung und Haushaltsabwicklung je Budget.
- Vollstreckungsverfahren („Vollkomm“ Schiller-Software und „avviso“ DATAteam)
Export der Vollstreckungsfälle und Export der relevanten Ist-Buchungen und Soll-Berichtigungen.

- externe Anlagenbuchhaltung (z. B. H+H)
Export der Buchungsdaten und Import der Abschreibungen (Auflösung Sonderposten, auch Planwerte)
- Abrechnungsdaten zu Verbrauchabrechnungen (Import Zählerstände usw.)
- Messbeträge (Elster usw.)

Bei den einzelnen Kommunen ist eine Vielzahl von Buchungsschnittstellen im Einsatz. Selbst bei der Forderung, zu jeder vorhandenen Schnittstelle ein entsprechendes Äquivalent anzubieten, bleibt das Problem beim liefernden/empfangenden Vorverfahren bestehen. Dort könnten beim Wechsel auf eine andere Schnittstelle (jetzt xy statt vorher KIS) neue Lizenzkosten für eine Kommune entstehen.

Ziel ist, dass die bestehenden Buchungsschnittstellen von und zu Vorverfahren ohne Änderung weiter verwendet werden können. Aus diesem Grund ist für den Import eine anpassungsfähige Schnittstelle (analog der Funktionalität zum Import von Fin-Buchungen im KIS) gefordert, die Daten aus einer Datei mit fester Satzlänge, einer CSV-Datei oder einer XFinanz-Datei übernehmen und daraus Buchungen erstellen kann.

Neben dem Import von Buchungen mit Finanzrechnungsbezug muss die Schnittstelle auch Buchungen berücksichtigen können, die keinen Finanzrechnungsbezug haben (z. B. Interne Verrechnungen, Veränderungen der Rückstellungen).

Innerhalb eines Importes sind, abhängig von Inhalten des Importes, unterschiedliche empfangende Buchungsstellen möglich. Die weitgehend automatische Zuordnung zu einem Zahlungspflichtigen/-empfänger (inkl. Bankverbindung) muss möglich sein. Berichtigungsbuchungen (z. B. Abgänge) müssen automatisch der richtigen Buchung zugeordnet werden.

Auch eine anpassungsfähige Export-Schnittstelle für Ist-Buchungen ist gefordert. Sie stellt die Daten von Ist-Buchungen eines Tagesabschlusses oder eines eingrenzbaeren Zeitraumes (Soll- und Ist-Daten) als Liste oder als CSV-Datei zur Verfügung. Die betroffenen Buchungsstellen deren Ist-Buchungsdaten exportiert werden, ergeben sich dabei aus Stammdateneinstellungen. Gleiches gilt für die Reihenfolge und die auszugebenden Informationen. Der Umfang der auszugebenden Informationen richtet sich nach den möglichen Attributen der Soll- und Ist-Buchung im neuen Verfahren. Eine formatgerechte Aufbereitung muss möglich sein.

Sonstige Ausschlussgründe

Wenn eines der nachfolgenden Kriterien nicht erfüllt wird, ist ein Verfahren von der Vergabe auszuschließen.

- Das Verfahren ist für die Bundesländer Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen und Schleswig-Holstein hinsichtlich der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) und der Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) nach IDW-Standard aktuell gültig

zertifiziert oder hat für Niedersachsen seine Rechtmäßigkeit auf sonstige Art nachgewiesen.

- Die Vorgaben nach EU-DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) sind einzuhalten.
- Die Anwendung muss unter einer Oracle-Datenbank und unter dem MS-Sql-Server in der jeweiligen Standard-Edition eingesetzt werden können.
- Eine Einheitskasse nach dem Vorbild der niedersächsischen Samtgemeinden wird unterstützt.
- Das System ist mandantenfähig.
- Die Finanzrechnung wird im doppelten Verbund gebucht.
- Die Anwendung deckt eine direkte automatische Verfügbarkeitsprüfung für Ergebniskonten **und** Finanzrechnungskonten im Rahmen des Buchungsgeschäftes ab.
- Datenhaltungsserver und Anwendungsserver müssen auch auf Windows-Systemen lauffähig sein.

Datenübernahme

Datenübernahme aus dem bisherigen Verfahren KIS-Doppik folgenden Inhalts:

- Personen mit Namen, Anschriften und Bankverbindungen
- Aktive SEPA-Mandate bzw. Lastschriftmandate
- Offene Posten (Kassenreste)
- Steuern und Abgaben – alle Gewerbesteuerfälle (aktive u. inaktive) mit allen Bemessungsgrundlagen und Abrechnungen
- Steuern und Abgaben – alle sonstige Sachen (aktive und inaktive der letzten 10 Jahre) mit den Bemessungsgrundlagen und Abrechnungsdaten der letzten 10 Jahre.
- Steuern und Abgaben – alle Tarifinformationen
- Verbrauchsabrechnungen - Zählerdaten, Fälle (aktive und inaktive der letzten 10 Jahre) mit den Bemessungsgrundlagen und Abrechnungsdaten der letzten 10 Jahre.
- Stammdaten zu Produkten, Projekten und Budgets, Budget-Rahmen
- Stammdaten zu Konten, Konto-Rahmen
- Stammdaten zu Kennzahlen
- Plandaten zu Kennzahlen des Finanzplanungszeitraumes (Ergebnis Vorvorjahr, Planung Vorjahr, Planung der folgenden 4 Jahre)
- Plandaten zu Konten des Finanzplanungszeitraumes (Ergebnis Vorvorjahr, Planung Vorjahr, Planung der folgenden 4 Jahre)
- Übertragene Ermächtigungen (Haushaltsreste)
- Ergebnisdaten zu Kennzahlen und Konten (nach Ergebnisermittlung Alt-Verfahren)
- Budgetstellen
- Stammdaten zu Anlagenarten, Gebäuden, Räumen, Typen
- Aktive Anlagengüter/Sonderposten mit den historischen Anschaffungs- und Herstellungswerten und der bisher aufgelaufenen AfA/Auflösung Sonderposten zum Zeitpunkt der Datenübernahme.
- Stammdaten zu Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträger

Die Datenübernahme ist als Datenübernahme zum Jahreswechsel (Ergebnisermittlung in KIS-Doppik) vorgesehen. Die Einrichtung des Systems

und die Datenübernahme der Haushaltsplandaten erfolgt entsprechend früher, damit die Kommunen genügend Zeit haben, das System aufzubauen und die Haushaltsplanung für das Folgejahr durchführen zu können. Zum Jahreswechsel werden die Daten, die stärkeren Bewegungen unterliegen (Personen, Mandate, Steuerfälle, Anlagenbuchhaltung usw.), übernommen. Zu einem späteren Zeitpunkt werden die Rechnungsergebnisse der letzten Abschlüsse in KIS-Doppik übernommen.

Die Daten aus dem Altsystem KIS-Doppik werden in möglichst einfach strukturierter Form als CSV-Dateien zur Verfügung gestellt.

Es ist insgesamt zu gewährleisten, dass bis zum 31.12.2022 alle teilnehmenden Kommunen auf das neue Verfahren gewechselt haben.

Bei einigen Kommunen werden derzeit Verfahrensteile anderer Anbieter (z. B. Anlagenbuchhaltung der Fa. H+H oder Vollstreckungsverfahren „Vollkomm“ der Fa. Schiller) genutzt. Die Datenübernahmen für diese Verfahrensteile sind ebenfalls Bestandteil der Ausschreibung.

Sonstige Regelungen im Leistungskatalog

Organisations- und Prozessberatung

Rechtzeitig vor der Systemeinrichtung erfolgt eine Prozess- und Organisationsberatung der Kommune hinsichtlich der Ablauforganisation der Anwendung.

Inhalt dieser Beratung können z. B. folgende Aspekte sein:

- zentrale/dezentrale Haushaltsplanung,
 - zentrale/dezentrale Haushaltsausführung,
 - „frühes scannen“,
 - elektronisches Anordnungswesen,
 - Metadaten DMS,
 - Organisation der Rechtstrukturen
- sein.

Systemeinrichtung

Die Installation des Systems erfolgt durch den Anbieter. Es ist entsprechend den Ergebnissen der Organisationsberatung voreingestellt. Sind zeitgesteuerte Funktionalitäten notwendig (z.B. zur Datensicherung), sind diese eingerichtet.

Das installierte System enthält mindestens zwei Benutzer mit umfangreichen Rechten (Administrator).

Sind Clientinstallationen notwendig, sind neben der Serverinstallation zwei Clients zu installieren, die weitere Installation der Clients erfolgt durch die Kommune. Sie ist in die Installation entsprechend einzuweisen.

Die Schulung des technischen Administrators erfolgt im Rahmen der Installation.

Schulung

Die Schulung ist als Inhouse-Schulung für 3–5 Teilnehmer inkl. technischer Infrastruktur und als Schulung beim Anbieter für 3-5 Teilnehmer anzubieten. Die Infrastruktur ist für jeden Teilnehmer zur Verfügung zu stellen.

Die Anwenderschulung beinhaltet alle relevanten Aspekte des jeweiligen Bereiches (siehe oben). Bei der Multiplikatorenschulung werden die Inhalte zusätzlich zur Anwenderschulung um die wissensvermittelnden Inhalte und Methoden erweitert.

Die Administratorenschulung (fachl.) enthält alle Aspekte, die ein Administrator benötigt, das System vollständig, ohne Hilfe von außen, zu verwalten. Das wären u. a. Systemeinstellungen (Parameter), Verwaltung von Organisationseinheiten, Benutzern und die Rechtevergabe.

Die technische Administratorenschulung enthält die Funktionalität zur Aktualisierung der Software, Client-Installationen, die Datensicherung und die unterstützenden Funktionalitäten bei eventuellen Rücksicherungen.

Test-/Schulungsumgebung

Für hausinterne Schulungen (Schulung durch Multiplikatoren) ist ein gekapselter Schulungsmandant in der vorhandenen Installation einzurichten.

Einzelne Kommunen haben darüber hinaus Bedarf an einer gesonderten Test- und Schulungsumgebung. Diese ist als Duplikat der Produktionsumgebung mit der Möglichkeit eines abweichenden Programmstandes (ggf. neuer als in der Produktionsumgebung) einzurichten. Die Test- und Schulungsumgebung hat keinerlei Einfluss auf die Produktionsumgebung. Das gilt auch für Schnittstellendaten (erzeugte Dateien oder Dokumente). Eine Aktualisierung der Personendaten durch Änderungen des Einwohnermeldewesens ist nicht erforderlich.

Diese gesonderte Testumgebung wird erstmalig mit der Systemeinrichtung erstellt. Die Aktualisierung der Testumgebung muss von der Kommune selbst vorgenommen werden können, der technische Administrator ist entsprechend einzuweisen.

Softwarepflege

Weiterhin ist auch die Softwarepflege der beauftragten Verfahren für einen Zeitraum von 4 Jahren (plus 1 Jahr Option) Bestandteil des Angebotes (keine Preisanpassung innerhalb dieses Zeitraums). Frühester Beginn für die Abrechnung der Softwarepflege ist der 01.01. des ersten vollständigen Einsatzjahres, davor ist sie kostenfrei. Wird z. B. zum Jahreswechsel 2020/2021 eingesetzt, der 01.01.2021.

Die Softwarepflege beinhaltet Softwareupdates zur Fehlerbehebung, Einarbeitung gesetzlicher Änderungen und funktionaler Erweiterungen/Änderungen im Rahmen der allgemeinen Softwarepflege. Ebenso beinhaltet sie auch größere Software-upgrades oder Releasewechsel.

Gesetzliche Änderungen sind rechtzeitig mit angemessener Frist auszuliefern.

User-Support

Hinsichtlich des Usersupports sind alle Benutzeranfragen einer Kommune kostenfrei.

Der User-Support deckt montags bis freitags mindestens den Zeitraum von 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr ab. Die Problemlösung erfolgt innerhalb eines halben Tages. Alternativ muss durch den Anbieter begründet dargestellt werden, warum die Zeit nicht einzuhalten ist.

Der User-Support deckt die telefonische Beratung des Anwenders bei Problemen hinsichtlich der Benutzung der Software ab. Sofern ein Remote-Desktop-Zugriff notwendig ist, können entsprechende Tools zum Einsatz kommen (z.B. TeamViewer).

Leistungsbemessung der sonstigen Regelungen

Bei der Leistungsbemessung der sonstigen Regelung werden die Leistungen der Setup-Phase (Einführung) und Betriebsphase unterschieden. Bewertet werden die vorgelegten Konzepte der Anbieter.

Folgende Bewertungskriterien wurden im Rahmen des Workshops erarbeitet:

Setup-Phase

Kickoff-Termin

Vorbereitung des Kickoff-Termins durch den Anbieter.

- Projektmanagement der Einführung
Methoden zum Projektmanagement
- Organisations- und Prozessberatung
Beratung der Kommunen hinsichtlich der Ablauforganisation der Anwendung und hinsichtlich von möglichen Prozessverbesserungen.
- Installation
Systemeinrichtung, unterteilt in Installation der Anwendung gem. Organisationsberatung, Client-Installation, Server-Installation und Verhältnis Installation:Schulung.
- Datenübernahme
Datenübernahme im Rahmen der Installation.
- Schulung
Art und Ausgestaltung der Schulung während der Setup-Phase, unterteilt in die Bereiche techn. Administrator, fachl. Administrator, Multiplikator und Anwender.
- User-Support
User-Support-Konzept während der Setup-Phase (Verfügbarkeit, Reaktionszeiten)
- Inbetriebnahme und Abnahme (inkl. Nachbesserung)
Vorgehen des Anbieters bei Inbetriebnahme.
- Qualitätssicherung
Vorgehen des Anbieters zur Qualitätssicherung während der Setup-Phase.

Betriebsphase

- User-Support
User-Support-Konzept während der Betriebsphase (Verfügbarkeit, Reaktionszeiten)
- Datenübernahme
Ergänzende Datenübernahmen während der Betriebsphase.
- Schulung
Art und Ausgestaltung der Schulung während der Betriebsphase, unterteilt in die Bereiche techn. Administrator, fachl. Administrator, Multiplikator und Anwender.
- Dienstleistung
Art der Durchführung von Updates und Upgrades auf Server und Clients.