

Anlage L2 TK-VMS

Die nachfolgenden Angaben in diesem Dokument dienen ausschließlich zur Beschreibung des derzeitigen Ist-Standes des eingesetzten Vertragsmanagement-systems (VMS) im SAP-Umfeld.

1. Übersicht über die Felder (Pflichtfelder)

a. Sichtbare Felder

Name des Feldes	Pflichtfeld	Feldart	Bemerkungen
Beschreibung	Ja (Technisch)	Textfeld	Titel des Vertrages. Ist aktuell ebenfalls ein technisches Pflichtfeld. Im Kopf vorhanden.
Vertragsstatus	Nein	Textfeld	Abhängigkeit von Terminen. Fiori Feld Zustand, wird zu „Status“. Im Kopf vorhanden.
Vertragsnummer	Nein	Zahlenfeld	Wird automatisch vom System erstellt. 8-stellige Nr. Im Kopf vorhanden.
Vertragsverantwortlicher	Ja (Technisch)	Suchfeld, Eingabefeld	suche / Eingabe der Personalnummer und Abgleich HR - Anzeige der Personalnummer und Vor- und Nachname. Im Kopf vorhanden. Technisches Pflichtfeld bei Vertragsanlage. Schnittstelle zum Orgmanagement.
Vertragsverantwortliche OrgE	Ja (Technisch)	Suchfeld, Eingabefeld	suche / Eingabe der OrgID und Abgleich HR - Anzeige der OrgID und Bezeichnung Dienststelle/Team. Im Kopf vorhanden. Technisches Pflichtfeld bei Vertragsanlage. Schnittstelle zum Orgmanagement.
Vertragsart	Ja (Technisch)	Dropdown	Im Kopf vorhanden. Technisches Pflichtfeld bei Vertragsanlage.
Vertragsbeginn	Ja (Fachlich)	Datumsfeld	Sowohl im Kopf vorhanden als auch im Standardreiter Termine.
Vertragsende	Ja (Fachlich)	Datumsfeld	Sowohl im Kopf vorhanden als auch im Standardreiter Termine.
Maximallaufzeit	Ja (Fachlich)	Datumsfeld	TK-Termine.
Mindestlaufzeit	Nein	Datumsfeld	TK-Termine.
Spät. Kündigungstermin	Nein	Datumsfeld	Sowohl im Kopf vorhanden als auch in TK-Termine.
Unbefristeter Vertrag	Nein	Checkbox	TK-Termine.
Vertragsschluss	Ja (Fachlich)	Datumsfeld	TK-Termine.
Regeln	Ja (Fachlich)	Auswahlfeld	Anhand der eingetragenen SAP-Standardregeln in Termine wird das Vertragsende, der späteste Kündigungstermin berechnet und aktualisiert. Regeln übernehmen.
Datum Kündigungserklärung	Nein	Datumsfeld	TK-Termine.
Datum Zugang Kündigung	Nein	Datumsfeld	TK-Termine.
Tag der Abnahme	Nein	Datumsfeld	Vorhanden, aber in Fiori weggefallen.
Ende der Gewährleistung	Nein	Datumsfeld	Vorhanden, aber in Fiori weggefallen.
Aktenlöschung	Nein	Datumsfeld	TK-Termine.
tats. Aktenlöschung	Nein	Datumsfeld	TK-Termine.
Datum Datenlöschung	Nein	Datumsfeld	TK-Termine. Nur für die Admins sichtbar.
Tats. Datenlöschedatum	Nein	Datumsfeld	TK-Termine. Nur für die Admins sichtbar.
Rahmenvertrag	Ja (Fachlich)	Checkbox	Feld: ja/nein. Im Reiter Vertragsinfo abgebildet. Bei „ja“, erscheint das Feld „Vertragshöchstwert“.
KRITIS	Ja (Fachlich)	Checkbox	Pflichtfeld im Reiter Vertragsinfo.
Auftragsverarbeitung	Ja (Fachlich)	Checkbox	Bei „ja“ geht ein weiterer Reiter auf mit mehreren Feldern.
Untervertragsart	Ja	Dropdown	Vertragsinfo

Anlage L2 TK-VMS

	(Fachlich)		
Warengruppe	Ja (Fachlich)	Dropdown	Wird in drei Ebenen abgebildet.
Lizenzen und Software	Nein	Checkbox	Feld:ja/nein. Soll in dem Reiter Allgemein abgebildet werden. Bei Aktivierung mit Feld „ja“, werden zwei neue Apps und ein extra Reiter „Lizenzen und Wartung“ geöffnet.
Vergabeverordnung	Ja (Fachlich)	Dropdown	
Vergabeart	Ja (Fachlich)	Dropdown	
BAS Meldung- erforderlich	Ja (Fachlich)	Checkbox	Checkbox mit verbundenen weiteren Checkboxes und damit zusammenhängenden Datumsfeldern.
Dezentrale Erfassung	Nein	Checkbox	Wird automatisch gesetzt, je nachdem von welcher App der Vertrag angelegt wurde.
Erfassung u. 1.000€	Nein	Checkbox	Wird automatisch gesetzt.
Bürgschaft	Ja (Fachlich)	Checkbox	Checkbox mit verbundenen weiteren Checkboxes und damit zusammenhängenden Datumsfeldern.
Geschätzter Auftragswert	Ja (Fachlich)	Nummerisches Feld	Eingabe Währung.
Vertragspartner	Ja (Fachlich)	Suchfeld, Eingabefeld	Suche nach GP mit der Kennung Vertragspartner und Kreditor (aus SAP) und Neuanlage eines neuen GP.
Externe Vertragsnummer	Nein	Textfeld	
Markterkundung	Nein	Ordner	Möglichkeit verschiedene Dateiformate abzulegen.
Beschaffungsunterlagen	Nein	Ordner	Möglichkeit verschiedene Dateiformate abzulegen.
Originalvertrag	Ja (Fachlich)	Ordner	Möglichkeit verschiedene Dateiformate abzulegen.
Vertragsdokumente	Nein	Ordner	Möglichkeit verschiedene Dateiformate abzulegen.
Sonstiges	Nein	Ordner	Möglichkeit verschiedene Dateiformate abzulegen.
Wiedervorlagen	Nein	Ordner	Wiedervorlagen können händisch erstellt werden.
Vertragsleben	Nein	Ordner	Möglichkeit verschiedene Dateiformate abzulegen.
Mailverkehr	Nein	Ordner	Möglichkeit verschiedene Dateiformate abzulegen.
Kreditor	Nein	Ordner	Schnittstelle zum Abrechnungssystem. Wird automatisch befüllt, sobald eine Rechnung gezahlt wurde
Gescannte Rechnung	Nein	Ordner	Möglichkeit verschiedene Dateiformate abzulegen.
Rechnung	Nein	Ordner	Schnittstelle zum Abrechnungssystem. Wird automatisch befüllt, sobald eine Rechnung gezahlt wurde.
Bestellungen	Nein	Ordner	Schnittstelle zum Bestellsystem. Wird automatisch befüllt, sobald eine Rechnung gezahlt wurde
Vertragsbeziehung	Nein	Ordner	Wird händisch vom User erstellt.
Teilgekündigt	Nein	Checkbox	
Stornierungsfristen	Nein	Checkbox	
TKFlow Zahlung	Ja (Fachlich)	Checkbox	Feld: ja/nein. Im Reiter Finanzen. Wenn ja, Pflichtfelder Sachkonto, Kostenstelle, PSP-Element und Zahlungsbedingungen aktiv.

Anlage L2 TK-VMS

Vertragshöchstwert	Nein	Numerisches Feld	Erscheint, sobald bei Rahmenvertrag „ja“ steht.
Gesamtvertragswert	Ja (Fachlich)	Numerisches Feld	Wird als Bruttowert, Nettowert und mit der Möglichkeit Steuersatz (19% oder 7%) eingetragen. Der Brutto oder Nettowert errechnet sich automatisch nach Eingabe.
Gesamtwert zzgl. Nachträge	Nein	Numerisches Feld	
Gesamtvertragswert	Ja	Numerisches Feld	Reiter Finanzen.
Sachkonto	(Fachlich)	Numerisches Feld	Reiter Finanzen. Tabelle Zahlungen.
Kostenstelle	Ja (Fachlich)	Numerisches Feld	Reiter Finanzen. Tabelle Zahlungen.
PSP-Element	(Fachlich)	Alphanummerisches Feld	Reiter Finanzen. Tabelle Zahlungen. Möglichkeit das Optionsfeld „kein PSP“ zu setzen.
Zahlungsbedingungen	Ja (Fachlich)	Alphanummerisches Feld	Reiter Finanzen. Tabelle Zahlungen. Zusätzlich die Tage1, Skontoprozentsatz, Tage2, Skontoprozentsatz2, Tage Netto
Zahlungsart	Nein	Dropdown	Reiter Finanzen. Tabelle Zahlungen.
Periode	Nein	Dropdown	Reiter Finanzen. Tabelle Zahlungen.
Beschreibung	Nein	Textfeld	Reiter Finanzen. Tabelle Zahlungen.
Bruttobetrag	Nein	Numerisches Feld	Reiter Finanzen. Tabelle Zahlungen.
Nettobetrag	Nein	Numerisches Feld	Reiter Finanzen. Tabelle Zahlungen.
Datum von	Nein	Datumsfeld	Reiter Finanzen. Tabelle Zahlungen.
Datum bis	Nein	Datumsfeld	Reiter Finanzen. Tabelle Zahlungen.
Übern. Ende	Nein	Checkbox	Reiter Finanzen. Tabelle Zahlungen.
Interne Vorgangsnr.	Nein	Textfeld	Schnittstelle zum Orgmanagement. Pflege der AVT Nr.
Weitere beteiligte Ansprechpartner	Nein	Suchfeld	Schnittstelle zum Orgmanagement.
Externe Ansprechpartner	Nein	Textfeld	Name, Vorname, Telefon, Mobil, E-Mail, Zuständigkeit, Anmerkung
Freigeschaltete bereichsfremde Benutzer	Nein	Suchfeld	Schnittstelle zum Orgmanagement. Aktuelle sind die Rollen und Rechte im VMS so gebaut, dass Verträge nur im eigenen FB eingesehen werden können. Dieses Feld bietet die Möglichkeit bereichsfremde Personen für einen bestimmten Zeitraum Zugriff auf die Akte zu gewähren.
Übernahme Datum	Nein	Checkbox	Übernahme des Kreuzes, welches das Vertragsende mitberücksichtigt.
Notiz	Nein	Textfeld	Eine Aktennotiz für die komplette Akte kann erstellt werden.
Verteilerliste	Nein	Suchfeld	Schnittstelle zum Orgmanagement. Es kann nur ein Vertragsverantwortlicher eingetragen werden. Die Verteilerliste bietet die Möglichkeit mehrere Personen (SAP-User) für die Akte anzulegen. Dabei kann bestimmt werden, welche Workflows die jeweiligen SAP-User erhalten.
Übergeordnete OrgE	Nein	Suchfeld	Wird automatisch vom System anhand der Orgmanagements gesetzt.
Registraturnummer	Nein	Numerisches Feld	Wird automatisch gesetzt.

Wir unterscheiden zwischen technischen Pflichtfelder und fachlichen Pflichtfeldern.

Technische Pflichtfelder: Es erfolgt eine Überprüfung, ob diese Felder gefüllt sind. Falls das Feld leer ist, kann der Prozess nicht fortgesetzt werden.

Fachliche Pflichtfelder: Es erfolgt eine Überprüfung, ob diese Felder gefüllt sind. Falls das Feld leer ist, erscheint ein diesbezüglicher Hinweis. Der Prozess kann jedoch fortgesetzt werden.

b. Backendfelder (nicht sichtbare Felder)

Es gibt Backendfelder, die aus verschiedenen (z.B. Datenschutzgründe) nicht im Frontend sichtbar sind.

2. Workflows / Funktionen / Verteiler

a. Terminverwaltung

Im XFT Contract manager werden mehrere Workflowprozesse genutzt:

- 30 Tage vor Erreichen des möglichen Kündigungsdatums
- 30 Tage vor Erreichen des Vertragsendes
- Bei Erreichen eines am Vertrag hinterlegten Prozentsatzes für die Restbudgetberechnung
- Pflichtfeldüberprüfung
- Erinnerung bei geplanten "verstecken" des Vertrags auf die Adminrolle
- Erinnerung, dass der Vertrag in X Tagen gelöscht wird
- 1 Jahr vor Vertragsende Erinnerung (Maximallaufzeit)

Der Adressat erhält automatisch eine E-Mail mit einem Workflow-Button als auch eine Benachrichtigung im SAP Business Workplace Manager, mit dem er per Doppelklick direkt in den zu prüfenden Vertrag springen kann. Das Ausführen des Workflowbuttons gilt auch für den gepflegten Stellvertreter im SAP Business Workplace Manager.

b. Verteiler

Die Workflows können unterschiedlichen SAP-Usern zugeordnet werden. Dabei kann entschieden werden, welche Workflows verteilt werden.

c. Freischalten Fachfremder User

Das aktuelle Rollen und Rechtekonzept kann durchbrochen werden. Es können einzelne Personen für ein bestimmten Zeitraum freigeschaltet werden. Dabei kann der User entweder „Anzeigen“ oder „Ändern“. Die Freischaltung erfolgt jeweils für einen konkreten Vertrag.

d. Vertragsbeziehungen

Derzeit sind die Vertragsbeziehungen frei wählbar. In der Darstellung kann man über- und untergeordneten Vertrag erkennen.

e. Prozess des Deckblatts und der dahinter liegende Prozess der Registratur

Papierverträge werden derzeit zentral über die Registratur eingescannt. Die Zuordnung über den Scanvorgang passiert automatisch, indem dem einzuscannenden Vertrag ein Deckblatt mit Barcode mitgegeben wird, anhand dessen das System automatisch den gescannten Vertrag in die richtige Vertragsakte legt. Im Hintergrund ist ein automatischer Report vorhanden. Beim Scannen werden Vor- und Rückseiten kontrolliert und nur befüllte Seiten gescannt. Der Vertrag wird dann im Archiv bei der Registratur abgelegt. Für eine eindeutige Zuordnung ist der

Barcode essenziell. Dieser in Verbindung mit dem Zeitstempel hilft der Registratur den Vertrag wiederzufinden.

- f. Export Übersicht Bestellungen aus MM und aller zugeordneten Rechnungen
Es gibt eine Schnittstelle zu SAP MM. Kontrakte und die dazugehörigen einzelnen Bestellungen werden dargestellt und automatisch aufsummiert. Die einzelnen Rechnungen, die hinter den Bestellungen (MM) liegen, werden kumuliert und in der Budgetüberwachung mit einbezogen. Eine Darstellung des Obligos liegt vor.
Ein Absprung in SAP MM ist möglich, so dass die einzelnen Bestellungen und der Kontrakt einsehbar sind. Je nach Rollen und Rechte können die Änderungen direkt in SAP MM vorgenommen werden.
- g. Akten- und Dokumentennotiz
Notizen können sowohl zu den einzelnen Dokumenten erfasst werden als auch zu der kompletten Akte. Die Notiz kann zwischengespeichert werden oder revisions sicher abgeschlossen werden. Die revisions sichere Ablage beinhaltet ein Timestamp sowie die Ablage des Users, der die Notiz angelegt hat. Diese Notiz kann anschließend nicht mehr geändert werden.
- h. Massenänderung
Damit die schnelle und fehlerfreie Änderung von mehreren Daten gewährleistet werden kann, kann die Massenänderung genutzt werden. Dabei können beispielweise folgende Metadaten geändert werden: Organisationseinheit (OrgE), Vertragsverantwortlicher, Verteilerlisten, Steuersatz etc.
Dies ist vor allem für das Umhängen von Verträgen von einer OrgE in eine andere oder für den Wechsel des Vertragsverantwortlichen notwendig. Andernfalls müssten mehrfach über hundert Datensätze händisch geändert werden.
- i. Der „document composer“ unterstützt die User bei der Vertragserstellung. Das DZ IM nutzt diese Funktion regelmäßig, in dem die dort hinterlegten fünf Vorlagen verwendet und aktualisiert werden. Durch den document composer werden definierte Felder (z.B. Vertragsnummer, OrgID, Titel des Vertrages/Dokuments) automatisch in den Vorlagen befüllt.
Die Vertragsvorlagen werden aktuell abhängig von der geschlüsselten OrgID (Kopfdaten) im Ordner Vertragsdokumente eingeblendet und zur Verfügung gestellt.
- j. Massenemail
Es können Massenemails aus dem VMS generiert werden. Diese kommen aus einer vorher gefilterten Trefferliste heraus. Die E-Mail listet die Vertragsnummer und die jeweils dazu vertragsverantwortlichen Personen auf.
Dies dient dazu mehrere Personen im Rahmen einer Pflichtfeldprüfung anzuschreiben. Die vertragsverantwortlichen Personen werden in Outlook automatisch als Emailempfänger aufgelistet.
- k. Löschen von Vertragsakten, Dokumenten und Rechnungen
Das Löschen der kompletten Vertragsakten, Rechnungen oder Dokumenten ist den Admin vorbehalten. Der Standarduser ist lediglich ein Verbergen möglich.

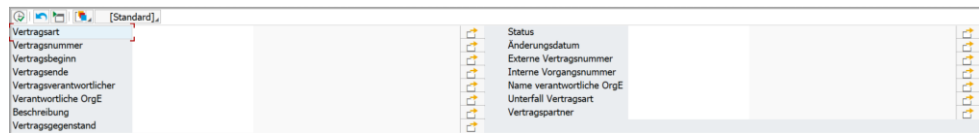
3. Aktensuche- und Vertragssuche

Das derzeitige System enthält drei verschiedene Möglichkeiten Verträge zu suchen.

3.1 Vertragsverwaltung

- a. In der Vertragsverwaltung gibt 15 ausgewählte Suchparameter, die miteinander kombinierbar sind. Eine Mehrfachselektion ist vorhanden.

Anlage L2 TK-VMS



- b. Auflistung der zuletzt bearbeiteten Verträge vorhanden (Historie)



- c. Favoriten können hinterlegt werden.
d. Es ist möglich die Ergebnisse der Suche in einen Excel-Export zu exportieren.
Zusätzlich können die Spalten in der Anzeige angepasst werden.

3.2 VMS-Dokumentensuchen

Alle abgelegten Dateien (Dokumente, sofern maschinenlesbar) können nach einem definierten Suchbegriff durchsucht werden.

Dabei kann der Suchbegriff um verschiedene Attribute ergänzt werden, um die Suche einzuzugrenzen.

3.3 VMS-Aktensuche

Alle Metadaten (mind. 130 Felder) können mit Hilfe der Aktensuche durchsucht werden. Eine Mehrfachselektion ist vorhanden.

3.4 VMS-Erfassung unter 1.000€

Es gibt eine gesonderte Eingabemaske für Verträge unter 1.000€ netto. Diese Eingabemaske beinhaltet weniger Eingabefelder und beinhaltet keine Pflichtfelder.

4 Datenschutz

Dem Datenschutz steht in der Vertragsverwaltung ein eigener Reiter zur Verfügung. Dieser wird aufgeblendet, sobald unter „Vertragsinfo“ das Optionsfeld „Auftragsverarbeitung“ auf „ja“ gesetzt ist. Dieser Reiter beinhaltet Freitextfelder, Erinnerung zu Prüfintervallen und Prüfdaten und Ansprechpartner für die fachliche Verantwortung beim Datenschutz. Dieser ist unter anderem vom Team Datenschutz zu bearbeiten. Zusätzlich wird ein Workflow an eine festgelegte Person vom Datenschutz generiert, sobald das Optionsfeld Auftragsverarbeitung gesetzt ist.

5 Rechte und Rollenkonzept

Das Rollen und Rechtekonzept ist so konzipiert, dass es sowohl Anzeige- als auch Bearbeitungsrollen gibt.

Die Organisationsstruktur ist in drei Rollenstränge aufgegliedert. Anschließend verläuft es vertikal bis in die zweite Führungsebene. Dabei können übergeordnete Rollen alle Verträge sehen, die in nachfolgenden Führungsebenen angegliedert sind. Umgekehrt ist dies nicht möglich.

Anlage L2 TK-VMS

Konstrukt der Rollen:

- Grundrolle, z.B. Anzeigen oder Bearbeiten
- Bereichsrolle, z.B. Bearbeiten Fachbereit IT
- Downloadrolle, um die Verträge aufzurufen und Exporte zu nutzen: FI-Rolle

	Bearbeitenrollen	Anzeigerollen
Anzahl	110	57

Für die User wurden sogenannte „Sammelrollen“ erstellt, so dass der User nur eine Rolle beantragen muss. Im Detail bestehen die Rollen immer aus der Grundlagenrollen, Bereichsrolle und der Downloadrolle.

Funktionsrollen:

Funktionsrollen sind Rollen, die außerhalb des Standards laufen und nur bestimmten Personengruppen basierend auf definierten Kriterien zugewiesen werden können:

- KRITIS: Mitarbeiter aus KRITIS können die Verträge sehen, sobald das Feld KRITIS auf „ja“ gesetzt ist
- Datenschutz: Kann Verträge sehen, sobald 80 SGB X gesetzt ist oder „Auftragsverarbeitung“ auf „ja“
- Justizariat: kann Verträge sehen, sobald in der Warengruppe „Anwaltliche Beratung“ vorhanden ist
- Revision: kann alle Verträge im Anzeigemodus sehen

Einzelne Vertragstypen sind besonders schützenswert und dürfen nur von einer bestimmten Personengruppe gesehen oder bearbeitet werden.

Einzelne Rollen und Rechte bedürfen einer besonderen internen Freigabe.

Durch die enge Verknüpfung der Rollen an die Organisationsstruktur wird sichergestellt, dass die einzelnen Organisationseinheiten nur Informationen sehen, die sie betreffen. Das können neben den auf sie geschlüsselte Verträge ebenfalls folgende Informationen sein: Sachkonto, Kostenstelle und PSP-Element.

Die Rollen sind über TK-Key verfügbar. Es sind nur die Rollen ersichtlich, die der eigenen OrgE zugewiesen sind. Grundsätzlich werden Rollen im 4-Augenprinzip vergeben. Sensible Rollen können einen zusätzlichen Genehmiger über TK-Key erhalten.

Adminfunktion

Nur die Administratoren des VMS haben die Berechtigung, bereits archivierte Dokumente“ zu löschen. Zusätzlich kann ein bereits angelegter Vertrag nur durch den Admin gelöscht werden und nicht von einem Standarduser. Zusammengefasst umfassen die Rechte des Admins die folgenden Punkte:

- Löschen: einzelne Dokumente, gesamte Vertragsakte, Rechnungsbezug zur Akte
- Anlegen und Verwalten: Vertragsart „Rahmenvereinbarung mit mehreren“
- Vertragsart ändern
- Workitem bearbeiten

6 Indizierbare und durchsuchbare Dateien

TK hochgeladene Dokumente sind durchsuchbar im VMS. Damit wird sichergestellt, dass das Auskunftsbeglehen gemäß DSGVO durch die TK entsprochen werden kann. (sog. Vollauskünfte)

Technisch wird dies umgesetzt durch die Nutzung des TREX (Text Retrieval and Information Extraction). TREX ist eine leistungsfähige, eigenständige Suchmaschine von SAP, die strukturierte und unstrukturierte Daten indiziert, klassifiziert und durchsucht.

7 Übersicht Vertragsarten

Folgende 32 Vertragsarten sind vorhanden:

- Arbeitnehmerüberlassung
- BVB-Miete
- Dienstvertrag
- EVB-IT Cloudvertrag
- EVB-IT Dienstvertrag
- EVB-IT Erstellungsvertrag
- EVB-IT Instandhaltungsvertrag
- EVB-IT Kaufvertrag
- EVB-IT Pflegevertrag S
- EVB-IT Rahmenvertrag
- EVB-IT Service
- EVB-IT Systemlieferungsvertrag
- EVB-IT Systemvertrag
- EVB-IT Überlassungsvertrag Typ A mit Pflege
- EVB-IT Überlassungsvertrag Typ A ohne Pflege
- EVB-IT Überlassungsvertrag Typ B
- Instandhaltungs-/ Wartungsvertrag
- Kaufvertrag
- KFZ -Leasingvertrag
- Mietvertrag (nicht Immobilien)
- Pflegevertrag
- Rabattverträge
- Rahmenvereinbarung mit mehreren
- Software as a Service (SaaS)
- Sonstiger Vertrag
- Systemlieferungsvertrag (nicht EVB-IT)
- Systemvertrag (nicht EVB-IT)
- Typengemischter Vertrag (z.B. Dienst- und Werkvertragsselemente)
- Überlassungs-/Lizenzvertrag (nicht EVB-IT)
- Veranstaltungsstätten
- Vorgang

Aktuell sind folgende Status abgebildet:

- Laufend
- Vertragsanbahnung (inkl. Markterkundung)
- Beendet
- Gekündigt
- Abgelehnt

Anlage L2 TK-VMS

- Vertragsabschluss (obsolet) → kann ggf. archiviert werden
- Erfassung < 1.000,00 Euro netto
- Ausschreibung / Verhandlung → kann ggf. archiviert werden

8 Aktenmodelle/Aktenstruktur

Die Standardaktenstruktur sieht wie folgt aus:

- Markterkundung
- Beschaffungsunterlagen
- Originalvertrag (Pflichtfeld)
- Vertragsdokumente
- Sonstiges
- Wiedervorlagen (Anlegen von Workflows möglich)
- Vertragsleben
- Mailverkehr
- Kreditor (Schnittstelle zu X-Flow)
- Gescannte Rechnung
- Rechnung (Schnittstelle zu X-Flow)
- Bestellungen (Schnittstelle zu SAP-MM)
- Vertragsbeziehung

9 Finanzen

Der Finanzreiter bietet die Möglichkeit der Budgetüberwachung.

Finanztabelle:

The screenshot displays the SAP Finance module interface. At the top, there are tabs for 'Vertragsinfo', 'Finanzen', 'Abrufe/Nachträge', and 'TKintern'. Below the tabs is a table with columns: L.Nu., Beschreibung, Z.Art, Per., Sachkonto, Kostenstelle, PSP-Element, K.Zah., Ta., Skonto..., Ta., Skonto..., Ta., Nettobet., Steuer..., Bruttobet., and Auftr... The table contains three rows of contract data. Below the table, there are summary statistics for 'Vertragswährung' (EUR), 'Wert Kalenderjahr' (396.662,45), and 'Wert Folgejahr' (285.062,19). There are also two tables for 'Vertragswert Zahlungsplan' and 'Gesamtvertragswert gemäß Beschaffungsunterlagen'. The 'Vertragswert Zahlungsplan' table shows 'Gesamt' (1.054.061,04), 'Wert 1' (1.054.061,04), 'Wert 2' (0,00), and 'Wert 3' (0,00). The 'Gesamtvertragswert gemäß Beschaffungsunterlagen' table shows 'Gesamt' (1.001.032,92), 'Vertragsw. 1' (1.001.032,92), 'Vertragsw. 2' (0,00), and 'Vertragsw. 3' (0,00). At the bottom, there are fields for 'Summe Rechnungsbet.' (45,65), 'Warnung: Budget-Verbrauch (brutto)' (70), 'Datum der letzten Budget-Warnung', 'Restbudget (netto)' (572.877,85), and 'Restbudget (brutto)' (681.724,64). There are also checkboxes for 'Skonto', 'Rabatt', 'Bürgschaft', and 'Datum'.

L.Nu.	Beschreibung	Z.Art	Per.	Sachkonto	Kostenstelle	PSP-Element	K.Zah.	Ta.	Skonto...	Ta.	Skonto...	Ta.	Nettbetr.	Steuer...	Bruttobet.	Auftr...
1	Systemservice Monate 1-30	Periodi...	Quartal	71305400	910000	IT-14-09-20001	0001	0	0,000	0	0,000	0	60.147,90	19	71.576,00	
2	Systemservice Monate 31-48	Periodi...	Quartal	71305400	910000	IT-14-09-20001	0001	0	0,000	0	0,000	0	66.592,32	19	79.244,86	
3	Systemservice neuer Preis	Periodi...	Quartal	71305400	910000	IT-14-09-20001	0001	0	0,000	0	0,000	0	79.849,35	19	95.020,73	

Vertragswährung	EUR	Wert Kalenderjahr	396.662,45	Wert Folgejahr	285.062,19
Wert Vertragsjahr			0,00		

Vertragswert Zahlungsplan	netto	Steuer	brutto
Gesamt	1.054.061,04		1.254.332,64
Wert 1	1.054.061,04	19 %	1.254.332,64
Wert 2	0,00	0 %	0,00
Wert 3	0,00	0 %	0,00

Gesamtvertragswert gemäß Beschaffungsunterlagen	netto	zzgl. Nachträge	Steuer	brutto	zzgl. Nachträge
Gesamt	1.001.032,92	1.320.430,32		1.191.229,17	1.571.312,08
Vertragsw. 1	1.001.032,92	1.320.430,32	19 %	1.191.229,17	1.571.312,08
Vertragsw. 2	0,00	0,00	0 %	0,00	0,00
Vertragsw. 3	0,00	0,00	0 %	0,00	0,00

Summe Rechnungsbet. 45,65 % 572.608,00
Warnung: Budget-Verbrauch (brutto) 70 % 878.032,85
Datum der letzten Budget-Warnung

Restbudget (netto) 572.877,85
Restbudget (brutto) 681.724,64

Skonto Kein 0,00 % Tage 0 ab Rechnungsdatum ab Rechnungseingang
Rabatt Betrag 0,00 Prozent 0,00 %
Bürgschaft Keine Vorauszahlungsab. Vertragserfüllungsab. Gewährleistungsab.
Datum

In der Finanztabelle werden verschiedene Felder, wie z.B. Zahlungsart, Periode, Sachkonten, Kostenstelle, Zahlungsbedingungen (z.B. Skonto) und PSP-Elemente von der vertragsverantwortlichen Fachabteilung eingetragen. Die Buchhaltung benötigt diese Informationen zur Anreicherung der Belegdaten zur Rechnungsbezahlung. Der Datenaustausch erfolgt über eine vorhandene Schnittstelle. Die in der Tabelle erfassten Zahlungspositionen dienen zur Berechnung des Zahlungsplans und ist die Grundlage für die Abbildung des Restbudgets.

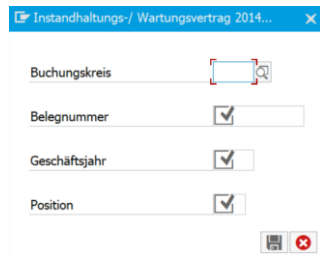
Anlage L2 TK-VMS

Sobald der Rechnungsbeleg der jeweiligen VMS-Akte über die VMS Nr. zugeordnet wurde, werden die Rechnungsbeträge in der Akte automatisch kumuliert.

Die Summe der Rechnungsbeträge wird wie folgt berechnet:

FI-Rechnungen + MM-Rechnungen + Bestellobligo

Ein nachträgliches Hinzufügen einer Rechnungskopie in die Akte ist manuell möglich, in dem die folgenden vier Daten ergänzt werden:



Hierbei wird die VMS-Nr. nicht in dem Ursprungsrechnungsbeleg ergänzt. Ist eine Ergänzung im Ursprungsbeleg gefordert, muss ein Rechnungskorrekturantrag an Rechnungswesen gestellt werden.

Budgetwarnung: Eine individuelle Budgetwarnung kann eingestellt werden. Es wird eine Systemmail generiert, sobald beispielsweise 70% des zur Verfügung stehenden Vertragsbudgets durch Rechnungen bzw. Bestellungen „verbraucht“ wurden.

Abhängig von der eigenen OrgID werden im Finanzreiter einige Felder bereits vorgeblendet bzw. haben nur bedingte Auswahlmöglichkeiten. Dies betreffen u.a. das Sachkonto, die Kostenstelle und das PSP-Element.

Es können verschiedenen Bürgschaften erfasst werden. Hierzu können Eingangsdaten erfasst werden. Es besteht eine „wenn-dann“ Abhängigkeit zwischen der Bürgschaft und dem Eingangsdatum.

10 Vertragstyp: Rahmenvereinbarung mit mehreren

Es handelt sich nicht um einen Vertrag, sondern um eine Bewirtschaftungsunterstützung für Verträge, die es ermöglicht, mehrere Verträge gemeinsam zu bewirtschaften. Dies ist dann notwendig, wenn mehrere Verträge mit unterschiedliche Vertragsnummern auf ein gemeinsames Budget zugreifen.

Es werden alle Rechnungen und Abrufe der verknüpften Verträge aufsummiert dargestellt, wobei die einzelnen Rechnungen jeweils in den dazugehörigen Verträgen gebucht werden.

Grundprinzip: kumulierte Rechnungen

Rechnung 1 in VMS Nr. 1= 1.000€

Rechnung 2 in VMS Nr. 2= 5.000€

Rechnung 3 in VMS Nr. 3= 6.000€

Kumulierte Anzeige der Rechnungen im

Vertragstyp Rahmenvereinbarung mit mehreren = 12.000€

Anlage L2 TK-VMS

Der technische Aufbau dieses „Vertragstypen“ unterscheidet sich von allen anderen Vertragsarten.

11 Anbindung SAP-Orgmanagement

Das SAP-Orgmanagement der TK ist im VMS eingebunden. Somit wird sichergestellt, dass die aktuellen OrgIDs und die Namen im System gepflegt sind. Die Pflege der OrgIDs liegt im Fachbereich P.HR. Der Fachbereich steuert alle Organisationsänderungen (Umstrukturierungen) und personelle Veränderungen (wie zum Beispiel automatische Anonymisierung beim Ausscheiden von Mitarbeitern).

Für den Erhalt der Datenqualität steht ein Report zur Verfügung, der durch das Team IT.BA.SAP angestoßen wird. Dieser zeigt u.a. auf, welche OrgIDs nicht mehr aktuell sind und welche User anonymisiert wurden. Der Report stellt u.a. sicher, dass keine manuelle Überprüfung erfolgen muss.

12 Workflow Adressaten im SAP Orgmanagement

Alle Workflows (siehe 2.a) sind so gebaut, dass nur aktive User, die im SAP-Orgmanagement hinterlegt sind, als Adressaten in Frage kommen. So ist u.a. sichergestellt, dass Workflows nur an aktive TKler geschickt werden.

Sollte im Laufe der Vertragslaufzeit ein User wegfallen (inaktiv), wird dies vom System in der Bearbeitung des Vertrages als Fehler angezeigt. Durch den o.g. Report wird eine Systembenachrichtigung erzeugt und via E-Mail an die Admin geschickt.

Wiedervorlagen

Es können individuelle Wiedervorlagen von der vertragsverantwortlichen Person erstellt werden. Durch diese eingerichteten Wiedervorlagen werden Workflows generiert und an die dort eingetragenen Personen versendet. Der Inhalt der Workflows kann individuell gestaltet werden.

13 Anbindung Queuemanager

Der Queuemanager ist ein Werkzeug, um u.a. Fehler in den Workflows zu erkennen und zu überwachen. Dabei ist ein Ampelsystem definiert. Es werden unter anderem verhindert das unzustellbare Emails aus Workflows versendet werden. Sämtliche Fehler werden protokolliert. Die Admins werden hierüber über eine Systemmail informiert. Zugang zu dem Queuemanager ist nur den Admins und der IT gewährt.

14 SAP Business Workplace

Der Business Workplace beinhaltet u.a. den Posteingang (Aufgabenverwaltung) von SAP. Hier gehen u.a. die Workflowmails aus der jeweiligen VMS-Akte ein. Der Business Workplace sorgt somit für eine Übersicht aller offenen Workflows.

15 Reporting und Exporte

Es werden mehrere Reports aus dem VMS automatisch generiert. Dazu gehören:

- Report für Cognos/Vertragsreporting TKbisy
Ziel: Darstellung aller Vertragsinhalte der Verträge (ohne SGB und Rabattverträge), z.B. Vertragspartner, Budget, Vertragsbeginn, Vertragsende
Wird durch die Daten aus dem Rechnungseingangsbuch und einer eigenen Aktenverwaltung angereichert.
- Report Controller des Einkaufsmanagement
Ziel: Ausschöpfung der Verträge über 50.000€ (inkl. Rahmenverträge)

Anlage L2 TK-VMS

Es sind Systemüberwachungsreports vorhanden (IT.SAP), z.B. Bereinigungsreports für zur Maximallaufzeit).

- Report zum Feld „Maximallaufzeit“
Ziel: Setzen der Maximallaufzeit anhand von definierten Regeln, wenn diese im Vertrag fehlt
Wird einmal im Jahr von IT.BA.SAP händisch angestoßen. Report ist vorhanden und bereits vorkonfiguriert.
- Report zur Überwachung der Metadaten Vertragsakten
Ziel: Datenqualität soll erhöht werden. Zum Beispiel: Vertragsverantwortlicher fehlt, weil dieser nicht mehr bei der TK tätig, OrgE nicht mehr im Orgmanagement vorhanden, übergeordnete OrgE nicht mehr vorhanden

Weiter Reportings sind jederzeit konfigurierbar. Diese werden bei Bedarf derzeit durch den externen DL erstellt.

Exporte:

Jeder VMS-User kann bis zu 130 Metadaten eigenständig so filtern und exportieren, wie die Daten benötigt werden.

16 Zentrale/ dezentrale Vertragserfassung

Die dezentrale und zentrale Erfassung von Verträgen ist in unterschiedliche fachliche Pflichtfelder unterteilt. Abhängig von den Rollen (zentral oder dezentral) werden die Pflichtfelder automatisch angezeigt.

17 Datenlöschkonzept (vorhandenes)

Es erfolgt eine automatische mehrstufige Löschung. Zunächst werden nach einem bestimmten Zeitraum personenbezogene Daten in den Akten gelöscht und auf eine bestimmte Personengruppe geschlüsselt. Nach einem weiteren Zeitraum werden die Akten vollständig gelöscht.

18 Schnittstelle X-Flow (SAP-Rechnungen)

Im VMS werden im Ordner „Rechnungen“ die bereits über TK-Flow bezahlten Rechnungen zugehängt. Hierbei ist die Angabe der Vertragsnummer ausschlaggebend. TKFlow steuert die Zuordnung der jeweiligen Rechnungen zur Vertragsnummer automatisch, sobald die Vertragsnummer im X-Flow Prozess vorhanden ist. Sollte die Vertragsnummer nicht über TKFlow vorhanden sein, gibt es die Möglichkeit Rechnungen händisch nachträglich zuzuordnen, dabei sind die folgenden vier Metadaten wichtig: Buchungskreis, Belegnummer, Positionsnummer und Buchungsjahr. Die Vertragsnummer ist der Schlüssel

Es besteht die Möglichkeit, die vorhandenen Angaben (Kreditor, Kreditoren-Nr., Rechnungsnummer / -datum, Betrag) in eine Tabelle in Excel zu exportieren.

19 Schnittstelle SAP Org-Management

Eine Schnittstelle zum Orgmanagement ist vorhanden. Das Orgmanagement wird zentral von P gesteuert. Jeder Vertrag bekommt eine Zuordnung im Orgmanagement (5er Nr.).

20 Schnittstelle MM

Anlage L2 TK-VMS

SAP VMS - Vertragsmanagementsystem/ Vertragsakte

Neben der ordnungsgemäßen Erfassung und Verwaltung aller zivilrechtlichen Verträge bietet das VMS die Möglichkeit, den gesamten Lebenszyklus eines Vertrages (von der Planung bis zur Beendigung) abzubilden. Zudem ist es möglich, individuelle Auswertungen der Verträge vorzunehmen.

Technisch besteht das VMS aus der SAP-Komponente "Folders Management (RM)" und der Add On Komponente "xft contract manager".

21 Aktuelles Datenmodell

Neben den gesamten Metadaten können verschiedene Arten von Dokumenten (PDF, Word-Dateien, XLS-Dateien, msg.Dateien, etc.) abgelegt werden.

Pro Vertragsakte können beliebig viele Dateien gespeichert werden. Es gibt keine Obergrenze.