

Ministerium der Finanzen des Landes Nordrhein-Westfalen



Organisationskonzept für den Betrieb der Integrierten
Verbundrechnung in den Behörden und
Einrichtungen des Landes NRW

- BOK IVR -

Version 5.3

Stand: 01.11.2021

Vorwort

Das vorliegende Organisationskonzept für den Betrieb der Integrierten Verbundrechnung in den Behörden und Einrichtungen des Landes NRW (BOK IVR) in der Version 5.3 vom 01.11.2021 ersetzt die Version 5.2 vom 31.12.2019. Die folgenden Gegebenheiten waren Beweggrund, das BOK in seiner derzeitigen Fassung zu überarbeiten:

Der Flächenrollout des Programms EPOS.NRW konnte zum 31.12.2019 abgeschlossen werden. Das *Kapitel 5 „Rollen vor Produktivstart“* ist damit nicht weiter Bestandteil des hiesigen BOK IVR. Dort verortete Rollen waren für die Durchführung eines Rollout-Projektes erforderlich und wurden für Zwecke der Projektdurchführung ausschließlich und temporär vor Produktivstart an die Beschäftigten der betreffenden Budgeteinheit vergeben.

Zum 01.09.2020 ist die Abteilung EPOS.NRW des Landesamtes für Finanzen Nordrhein-Westfalen (LaFin NRW) zum Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW) in das dort neu gegründete SAP Competence Center (SAP CC) gewechselt. Die organisatorische Neuordnung wird in dieser Version berücksichtigt. Eine Auswirkung auf die fachlichen Rollen ist in diesem Zusammenhang nicht gegeben.

Die SAP Deutschland SE & Co. KG (SAP) hat ihre Produktstrategie im Bereich Business Intelligence (BI) geändert. Die bisherigen Tools werden künftig nicht mehr weiterentwickelt und perspektivisch nicht mehr von SAP gewartet bzw. unterstützt. Mit der Einführung von LUMIRA, dem neuen zentralen Werkzeug für Web-Applikationen, ist das Business Intelligence (BI) am 24.03.2021 neu aufgestellt worden. Den Anwenderinnen und Anwendern werden Berichte auf neuen Oberflächen im BI zur Verfügung gestellt. Eine Anpassung der fachlichen Rollen geht damit grundsätzlich nicht einher. Einzig die fachliche Rolle *Berichterstellung* ist von der Änderung betroffen und steht den Anwenderinnen und Anwendern künftig nicht mehr zur Verfügung. Allerdings wurde diese Rolle in der Vergangenheit, nicht zuletzt aufgrund ihrer hohen Eingangsvoraussetzungen, kaum genutzt. Gleichwohl ist in der neuen Umgebung sichergestellt, dass sämtliche Informationen, die für die Steuerung des Haushalts- und Rechnungswesens von Belang sind, von den Budgeteinheiten abgerufen werden können.

Neu aufgenommen wurde die fachliche Rolle *„Personalstammverwaltung“*. Diese Rolle ermöglicht die Pflege der Personalstammdaten der Budgetuntereinheit. Damit wird dem Wunsch nachgekommen, die hierfür erforderlichen Transaktionen isoliert zur Verfügung zu stellen, um diese z.B. einer für das Personalwesen zuständigen Mitarbeiterin zuzuweisen.

INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort.....	I
Verzeichnis der Bilder und Tabelle	IV
Abkürzungsverzeichnis	V
1 Einführung.....	1
1.1 Ziel und Grundlagen des Betriebsorganisationskonzeptes	1
1.2 Integration von Fach- und Ressourcenverantwortung	2
2 Fachliche Rollen im Haushalts- und Rechnungswesen	4
2.1 Grundlagen	4
2.2 Haushalt und Controlling	6
2.2.1 Beauftragte(r) für den Haushalt (BdH)	6
2.2.2 Controlling	7
2.3 Budgetierung.....	9
2.3.1 Budgetverantwortung	10
2.3.2 Budgetverteilung	11
2.4 Buchhaltung.....	11
2.4.1 Finanzbuchhaltung	11
2.4.2 Info-User Finanzbuchhaltung	12
2.4.3 Anlagenbuchhaltung.....	12
2.4.4 Anlagenbuchhaltung Bestandspflege.....	13
2.5 Kosten- und Leistungsrechnung	13
2.5.1 Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)	14
2.5.2 Kostenstellenleitung	15
2.5.3 Produktverantwortung	16
2.6 Anordnungswesen	16
2.6.1 Buchungsberechtigung Erfassung (BBE).....	16
2.6.2 Buchungsberechtigung Anordnungsbefugnis (BBA).....	17
2.6.3 Geschäftspartnerpflege	17

2.7	Service und Support.....	18
2.7.1	Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS).....	19
2.7.2	1st Level Support	21
2.7.3	Info-User EPOS.NRW	22
2.7.4	Anforderungsmanagement.....	22
2.7.5	Benutzerverwaltung.....	22
2.8	Prüfung	23
3	Fachliche Rollen im Organisations- und Personalmanagement	25
3.1	OM-Verwaltung	25
3.2	OM-Verwaltung Sonderfunktionen	25
3.3	Personalstammverwaltung	25
4	Fachliche Rollen für die Zeiterfassung via CA-TS	26
4.1	Erfassung.....	26
4.1.1	CA-TS Einzelerfassung	26
4.1.2	CA-TS Sammelerfassung.....	26
4.2	Berichte und Auswertungen	27
4.2.1	CA-TS Kostenstellenleitung	27
4.2.2	CA-TS Produktverantwortung	28
4.3	CA-TS Verwaltung	28
5	Lizenzvergabe	29
5.1	Lizenztypen.....	29
5.2	Zuordnung von Lizenztypen zu den fachlichen Rollen.....	29
6	Rollenkombinationsmatrix.....	31

Verzeichnis der Bilder und Tabelle

Bilder

Bild 2-1: Aufbau einer fachlichen Rolle	4
Bild 2-2 Supportwege.....	18

Tabelle

Tabelle 5-1: Zuordnung von den Lizenztypen zu den fachlichen Rollen.....	30
--	----

Abkürzungsverzeichnis

BBA	Buchungsberechtigung Anordnung
BBE	Buchungsberechtigung Erfassung
BdH	Beauftragte(r) für den Haushalt
BE	Budgeteinheit
BI	Business Intelligence
BKS	Buchungs- und Kostenrechnungsservice
BOK	Betriebsorganisationskonzept
BUE	Budgetuntereinheit
bzgl.	bezüglich
bzw.	beziehungsweise
ca.	circa
CA-TS	Cross Application Time Sheet (Modul zur Zeiterfassung via SAP)
CO	Controlling
EPOS.NRW	Einführung von Produkthaushalten zur outputorientierten Steuerung – Neues Rechnungswesen
ERP	Enterprise Resource Planning
etc.	et cetera
FM	Ministerium der Finanzen
ggf.	gegebenenfalls
HCM	Human Capital Management (Personalwirtschaft)
HGrG	Haushaltsgrundsätzegesetz
i.d.R.	in der Regel

IBL	Innerbetriebliche Leistungsverrechnung
IT	Informationstechnologie
IT.NRW	Landesbetrieb Information und Technik NRW
IVR	Integrierte Verbundrechnung
KLR	Kosten- und Leistungsrechnung
LHO	Landeshaushaltsordnung des Landes Nordrhein-Westfalen
LOG	Logistik
LRH	Landesrechnungshof des Landes NRW
Nr.	Nummer
NRW	Nordrhein-Westfalen
o.ä.	oder ähnliches
OM	Organisationsmanagement
PSCD	Public Sector Collection and Disbursement (SAP Kassen- und Einnahmenmanagement)
PSP	Projektstrukturplan
SAP	Die ursprüngliche Bedeutung der Abkürzung lautet auf: „Systeme, Anwendungen und Produkte in der Datenverarbeitung“. Heute versteht sich „SAP“ nicht mehr als Akronym, sondern vielmehr als ein für sich selbst stehender Markenname des Konzerns SAP Deutschland SE & Co. KG.
sog.	so genannte(n)
v.a.	vor allem
VV	Verwaltungsvorschriften
z.B.	zum Beispiel

1 Einführung

1.1 Ziel und Grundlagen des Betriebsorganisationskonzeptes

Ziel des vorliegenden Organisationskonzeptes für den Betrieb der Integrierten Verbundrechnung (BOK IVR) ist die Darstellung aller fachlichen Rollen, die zur regelmäßigen Durchführung der Integrierten Verbundrechnung im Sinne von EPOS.NRW in den Behörden und Einrichtungen erforderlich sind.¹ Die Einführung der Integrierten Verbundrechnung und die avisierte Integration von Fach- und Ressourcenverantwortung spiegeln sich im BOK ebenso wider, wie die Bereitstellung von Instrumenten für ein umfassendes Kosten- und Verwaltungscontrolling.

Grundlagen dieses BOK IVR sind das vom Kabinett am 04.06.2013 verabschiedete Steuerungskonzept EPOS.NRW und die Fachrichtlinien einerseits sowie die IT-Feinkonzepte andererseits. Die in den IT-Feinkonzepten von EPOS.NRW definierten Prozesse sind Voraussetzung für die Bildung der fachlichen Rollen. Jeder Prozess ist in der technischen Ausprägung mindestens einer konkreten fachlichen Rolle zugeordnet. Die im Folgenden beschriebenen fachlichen Rollen und die ihnen zugeordneten Prozesse bilden die Grundlage für die Erarbeitung der technischen Berechtigungen für den Software-Einsatz.

Die Schulungskonzeption und der Überblick über die technischen Berechtigungen, sind separaten Dokumenten zu entnehmen.²

¹ Negativabgrenzung: fachliche Rollen, die zur Durchführung der Logistikprozesse in den einzelnen Behörden und Einrichtungen erforderlich sind, werden im „Betriebsorganisationskonzept Logistik“ beschrieben. Entsprechende Ausführungen zum hiesigen BOK IVR 5.3 sind dort inhaltsgleich abgebildet und sollen der Leserin, deren Budgeteinheit das Modul Logistik im Einsatz hat, das Wechseln zwischen den Dokumenten ersparen. Diejenigen Rollen, die zum Betrieb des ERP-Systems bei IT.NRW erforderlich sind, werden im „Organisationskonzept für den Betrieb des Competence Center EPOS.NRW - Betriebsorganisationskonzept-CC -“ beschrieben. Die Darstellung aller fachlichen Rollen und Aufgaben, die zur regelmäßigen Durchführung aller Funktionen und Aufgaben in der doppelischen Landeskasse erforderlich sind, können dem Organisationskonzept für den Betrieb der Doppelischen Landeskasse im Rahmen der Integrierten Verbundrechnung des Landes NRW - Betriebsorganisationskonzept Kasse -, entnommen werden. Rollen, die dem Landesrechnungshof des Landes NRW (LRH) und in den staatlichen Rechnungsprüfungsämtern dienlich sind, werden in gesonderten Konzepten beschrieben.

² Spätere Fortschreibungen des Betriebsorganisationskonzeptes IVR werden Berücksichtigung im Schulungskonzept und in den Berechtigungskonzepten finden.

1.2 Integration von Fach- und Ressourcenverantwortung

Die mit dem Programm EPOS.NRW verfolgte Integration und Delegation der Fach- und Ressourcenverantwortung ist ein wesentlicher Bestandteil moderner Haushaltswirtschaft. Wer für die Fachziele und Ergebnisse der Verwaltungsleistungen verantwortlich ist, soll im Sinne umfassender Ergebnisverantwortung auch über sämtliche Ressourcen (Raum- und Sachausstattung, Personal, Finanzmittel) verfügen und weitestgehend selbst über deren konkreten Einsatz entscheiden. Korrespondierend zu dieser Dezentralisierung der Fach- und Ressourcenverantwortung werden Vereinbarungen zu den Sach- und Ergebniszielen zwischen Ministerium und den Budgeteinheiten ihres nachgeordneten Geschäftsbereichs getroffen.

§ 6a des Haushaltsgrundsätzegesetzes (HGrG) beschreibt unter der amtlichen Überschrift „Budgetierung“ die Voraussetzungen, die im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung einer Organisationseinheit erfüllt sein müssen. § 17a der Landeshaushaltsordnung des Landes Nordrhein-Westfalen (LHO) greift diese Regelung auf und setzt sie in geltendes Landesrecht um. Das Programm EPOS.NRW soll auf der vorstehenden Basis die Grundlagen zu einer generellen Verwaltungsmodernisierung schaffen, mit der Ressourcen- und Fachverantwortung zusammengelegt werden und zugleich die Verantwortung für die Ressourcen dezentralisiert wird.

Es ist vorbehaltlich einer Evaluation vorgesehen, den Landeshaushalt in Phase III auf einen doppischen Produkthaushalt umzustellen. Das mit dem Produkthaushalt zu implementierende System der outputorientierten Steuerung geht mit der Dezentralisierung der Ressourcenverantwortung und der Integration von Fach- und Ressourcenverantwortung zwingend einher³.

Daher soll bereits in Phase II innerhalb der Budgeteinheiten eine weitgehende Delegation der Budgetverantwortung erfolgen, um mit Blick auf die Ergebnisbudgetierung in Phase III frühzeitig Erfahrungen in der Budgetierung zu sammeln.

³ Vgl. Begründung des Regierungsentwurfes des Gesetzes zur Modernisierung des Haushaltsgrundsätzegesetzes (Haushaltsgrundsätzemodernisierungsgesetz – HGrGMoG).

EPOS.NRW zielt mit der Integration von Fach- und Ressourcenverantwortung auf die nachhaltige Veränderung der Planungs-, Bewirtschaftungs- und Kontrollprozesse der Landesverwaltung. Damit gehen organisatorische Veränderungen einher, indem

- die Budgeteinheiten (BE) und deren Budgetuntereinheiten (BUE) in die Haushaltsplanung und die Vorbereitung des Haushaltsvollzugs durch Budgetvereinbarungen stärker eingebunden werden,
- die Führungskräfte der Linie auf allen Budgetebenen die vollständige Fach- und Ressourcenverantwortung für ihre Aufgaben erhalten, was eine Integration der Planungs-, Bewirtschaftungs- und Kontrollprozesse voraussetzt,
- die Prozesse der Planung, Bewirtschaftung, Buchhaltung und Kontrolle auf neue methodische Grundlagen (v.a. Integrierte Verbundrechnung) mit neuen Instrumenten (v.a. Integriertes Ressourcenmanagement) gestellt werden.

Die für diese organisatorischen Veränderungen und für den Betrieb des Haushalts- und Rechnungswesens erforderlichen fachlichen Rollen werden nachstehend beschrieben.

2 Fachliche Rollen im Haushalts- und Rechnungswesen

2.1 Grundlagen

Aufbau einer fachlichen Rolle

Die fachlichen Rollen, die in den Behörden und Einrichtungen des Landes für den Betrieb der Integrierten Verbundrechnung gemäß EPOS.NRW erforderlich sind, sind von den technischen SAP-Rollen klar zu unterscheiden. Zur Abbildung der fachlichen Rollen wird im SAP-System ein Baukasten von technischen SAP-Rollen bereitgestellt. Die fachlichen Rollen setzen sich aus den einzelnen technischen Rollen zusammen, denen wiederum einzelne Transaktionen zugeordnet sind. **Bild 2-1** verdeutlicht den Aufbau einer fachlichen Rolle auszugsweise am Beispiel der Finanzbuchhaltung.

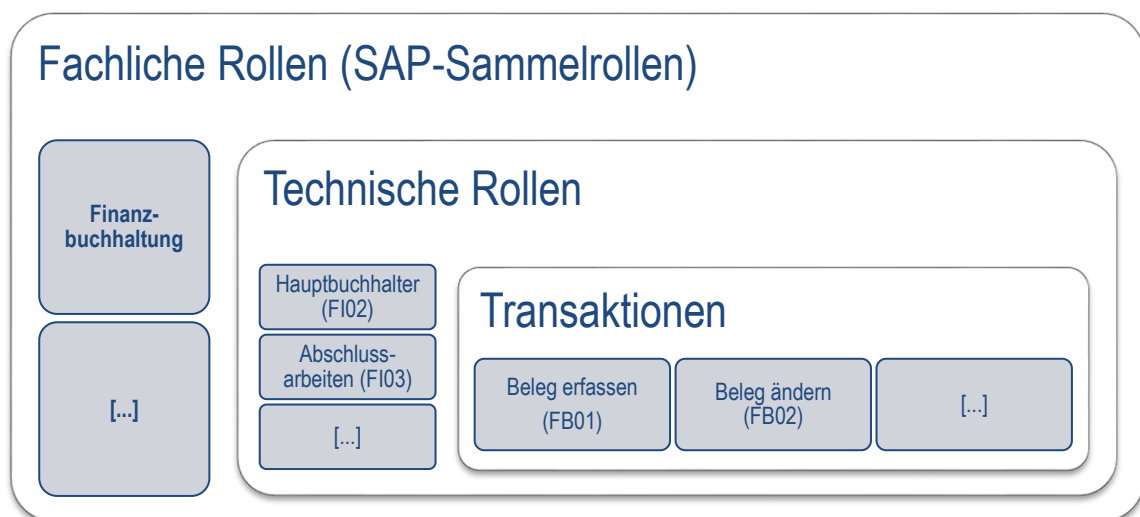


Bild 2-1: Aufbau einer fachlichen Rolle

Die konkrete, verbindliche Zuordnung der technischen Rollen zu den fachlichen Rollen⁴ wird im Anhang des Fachberechtigungskonzeptes dargestellt und kann tagesaktuell durch die Inhaberinnen der fachlichen Rollen *Benutzerverwaltung* und *Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS)* aus dem IT-System gezogen werden (Rollenkatalog).

⁴ Die einzelnen fachlichen Rollen werden im Folgenden *kursiv* dargestellt.

Erforderliche Rollen zum erfolgreichen Betrieb

Zu beachten ist, dass die fachlichen Rollen nicht zwingend mit Stellen oder Beschäftigten in einer 1:1-Beziehung stehen. Es können durchaus mehrere fachliche Rollen ein- und derselben Person zugeordnet werden (Rollenkumulation), sofern keine Gründe entgegenstehen. Umgekehrt kann eine fachliche Rolle mehrfach vergeben werden.

Zum Zeitpunkt der Vergabe der Rollen ist darauf zu achten, dass die Rolleninhaber über die erforderlichen Kenntnisse verfügen, um die mit einer Rolle verbundenen Funktionen und Aufgaben sicher bewältigen zu können. Rollenkumulationen, die aus fachlichen oder technischen Gründen nicht erlaubt bzw. risikobehaftet sind, können dem Kapitel 6 entnommen werden.

Die fachlichen Rollen, die zum erfolgreichen Betrieb von EPOS.NRW in den Behörden und Einrichtungen des Landes erforderlich sind, werden – sortiert nach Themen – im Folgenden beschrieben. Dabei ist es erforderlich, grundsätzlich alle fachlichen Rollen des Haushalts- und Rechnungswesens zu vergeben. Die Rollen *Geschäftspartnerpflege*⁵, *1st Level Support*⁶, *Controlling*⁷, *Anlagenbuchhaltung*, *Bestandspflege*, *Personalstammverwaltung* und *Info-User Finanzbuchhaltung* sind als zusätzliches Angebot seitens des Programms EPOS.NRW zu verstehen und müssen nicht zwingend vergeben werden.

Zentralisierung von Aufgaben

In Abhängigkeit der Größe einer Budgeteinheit (Anzahl und Größe der Budgetuntereinheiten) kann aus Gründen der Wirtschaftlichkeit überlegt werden, einige der Rollen z.B. in einer Mittelinstantz zu zentralisieren.

Eine Zentralisierung von Aufgaben erfordert umfangreiche Anpassungsprozesse. Aus diesem Grund kann eine solche nur in detaillierter Absprache mit dem Ministerium der Finanzen des Landes NRW vorgenommen werden.

⁵ Die Inhalte dieser Rolle sind bereits in den Rollen *Buchungsberechtigung Erfassung (BBE)* und *Buchungsberechtigung Anordnungsbefugnis (BBA)* enthalten.

⁶ Der 1st Level Support wird grundsätzlich von den Mitarbeiterinnen des Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS) wahrgenommen. In Ausnahmefällen kann dieser Service von einer anderen zentralen Stelle geleistet werden.

⁷ Für den Fall, dass das Controlling allein und umfassend durch Inhaber der fachlichen Rolle *Beauftragte(r) für den Haushalt (BdH)* erfolgen soll, ist die Beantragung der fachlichen Rolle *Controlling* nicht erforderlich, da die fachliche Rolle *BdH* bereits mit umfassenden Einsichtsrechten ausgestattet ist. Dieser Ausnahmefall (Übertragung der Controlling-Verantwortung allein auf Inhaberinnen der fachlichen Rolle *BdH* und somit Verzicht auf die Ausprägung der fachlichen Rolle *Controlling*) ist im Rahmen der Einführung von EPOS.NRW im Umsetzungskonzept zum BOK zu beschreiben bzw. aktenkundig festzuhalten.

Regelungen zur Vertretung

Zur Sicherstellung von Vertretungsregelungen muss jede Rolle mindestens zweifach vergeben werden. Bei Rollen, deren Aufgaben das Vier-Augen-Prinzip umfassen (*Benutzerverwaltung*, *Buchungsberechtigung Erfassung (BBE)*, *Buchungsberechtigung Anordnungsbefugnis (BBA)*, *Geschäftspartnerpflege*), empfiehlt es sich, diese je Budgetuntereinheit mindestens dreifach zu vergeben.

2.2 Haushalt und Controlling

2.2.1 Beauftragte(r) für den Haushalt (BdH)

Die Bestellung des Beauftragten für den Haushalt (BdH) richtet sich nach § 9 LHO.⁸ Im IT-System wird die Funktion des BdH mit einer gleichnamigen fachlichen Rolle *Beauftragte(r) für den Haushalt (BdH)* abgebildet. Diese fachliche Rolle kann unbeschadet der Regelung in VV Nr. 1 zu § 9 LHO neben dem BdH ausschließlich an weitere Beschäftigte des BdH-Bereichs vergeben werden.

Der BdH trägt die Gesamtverantwortung gemäß § 9 LHO. Er verantwortet insbesondere die Aufstellung und Ausführung des Haushaltes.⁹ Diese Gesamtverantwortung umfasst die Einhaltung der Haushaltsgesetze¹⁰, der LHO, der Verwaltungsvorschriften und Fachrichtlinien von EPOS.NRW.

Der BdH delegiert i.d.R. einen Teil seiner Verantwortung auf weitere Beschäftigte. Im Rahmen von EPOS.NRW handelt es sich dabei um die zukünftigen Inhaberinnen und Inhaber der in diesem Betriebsorganisationskonzept beschriebenen fachlichen Rollen. Diese Übertragungen der Rollen und der damit einhergehenden Verantwortung haben schriftlich zu erfolgen und sind aktenkundig zu machen.

Im Rahmen der Budgetierung ist es Aufgabe des BdH, die Aufteilung und Verwaltung der einzelnen Budgets der ihm zugeordneten Budgeteinheit bzw. Budgetuntereinheit zu koordinieren.

Der für das Ministerium und seinen nachgeordneten Geschäftsbereich zuständige BdH des Ressorts ist der verantwortliche Ansprechpartner für das Ministerium der Finanzen in allen buchhalterischen, haushalterischen und finanziellen Angelegenheiten, insbesondere für die Aufstellung und den zukünftigen Vollzug des Produkthaushaltes sowie für die Finanzberichte der betreffenden Budgeteinheiten.

⁸ Vgl. VV Nr. 1 zu § 9 LHO.

⁹ Vgl. VV Nr. 2 und 3 zu § 9 LHO.

¹⁰ Vgl. § 25 Haushaltsgesetz 2021.

Die Verantwortlichkeit für die ordnungsgemäße und regelkonforme Erstellung der Finanzberichte und Produkthaushalte obliegt – unbeschadet der Verpflichtung aus § 9 LHO – der Leitung der Budgeteinheit. Sollte die Leitung einer Budgeteinheit – z.B. im Fall von mehreren gleichberechtigten Budgetuntereinheiten – nicht nur einer Person bzw. Organisationseinheit zugeordnet werden können, dann liegt die Verantwortung auf der jeweils nächsthöheren Ebene (z.B. im aufsichtführenden Ministerium). Hier entscheidet die jeweilige Fachaufsicht gemeinschaftlich mit dem BdH.

Im SAP-System werden für den BdH zur Wahrnehmung seiner Aufgaben zusätzlich zu den Instrumenten der Budgetverantwortung und der Budgetverteilung vollumfängliche Informationsrechte in den Systemen „Enterprise Resource Planning“ (ERP), Organisationsmanagement (OM) seiner BE¹¹/BUE und im „Business Intelligence“ (BI) bereitgestellt, die sich auch auf das Controlling erstrecken.

Die LHO-konforme Haushaltsführung lässt sich für den BdH über den Zugriff auf das jeweilige IT-System gewährleisten. Der BdH ist daher als Anwender im SAP-System anzulegen.

Hinweise

Die fachliche Rolle *BdH* umfasst die fachlichen Rollen *Budgetverantwortung*, *Budgetverteilung* und *Controlling*.

Zur Wahrnehmung seiner Gesamtverantwortung nach § 9 LHO ist dem BdH das direkte fachliche Weisungsrecht über die Inhaberinnen der fachlichen Rolle *Benutzerverwaltung* einzuräumen. Der BdH ist in der Pflicht, die Rollenverteilung und –ausprägung in periodischen Abständen zu überprüfen.

2.2.2 Controlling

Controlling wird hier verstanden als Beschaffung, Aufbereitung, Analyse und Kommunikation von Daten zur Vorbereitung zielgerichteter Entscheidungen. Daraus ergibt sich i.d.R., dass Controlling als Stabsfunktion organisiert werden sollte, um die Führungskräfte (Inhaberinnen der fachlichen Rollen *Budgetverantwortung*, *Kostenstellenleitung* und *Produktverantwortung*) bei ihren Entscheidungen zu unterstützen.

Jedes Ressort verfügt über eine Controllingfunktion im Geschäftsbereich.

¹¹ Eine Budgeteinheit (BE) ist ein von der Landesregierung festgelegter Bereich i.S.d. § 17b LHO, der im Haushaltsplan ein Budget zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zugeordnet ist. Um diese Verantwortung umfassend wahrnehmen zu können und ferner sicherzustellen, dass verfügbare Ausgabevolumina nicht überschritten werden, steht dem BdH auf Ebene einer BE mittels der fachlichen Rolle *Beauftragte(r) für den Haushalt (BdH)* ein entsprechender Bericht zur Verfügung.

In Abhängigkeit der Hierarchieebene, auf der das Controlling angesiedelt wird, haben die durchzuführenden Controlling-Aufgaben einen eher strategischen (z.B. Unterstützung bei der Erstellung und dem Abschluss von Ziel- oder Budgetvereinbarungen) oder eher operativen (z.B. Soll-Ist-Vergleiche für einzelne Produkte) Charakter.

Die Integrierte Verbundrechnung bietet die Möglichkeit zu einem umfassenden Verwaltungscontrolling. Neben Ein- und Auszahlungen können neue Rechengrößen der Kosten- und Leistungsrechnung und ergebnisorientierte Kennzahlen für die neue Steuerung genutzt werden.

Dieses umfassende Verwaltungscontrolling soll eingerichtet werden, um sämtliche Budget- und Zielvereinbarungsprozesse moderieren und unterstützen zu können. Insbesondere soll die Entwicklung der Stückkosten und Kennzahlen für den Produkthaushalt einem systematischen Controlling unterliegen. Gemäß Steuerungskonzept sind Verwaltungsleistungen und deren Kosten in Form eines Kennzahlensystems darzustellen, durch Zielvereinbarungen über Leistungen und Budgets zu verknüpfen und durch ein Controlling unter Berücksichtigung von Benchmarking-Erkenntnissen auszuwerten.¹²

Ein empfängerorientiertes Berichtswesen ist Bestandteil eines zentral zu koordinierenden Controllings.¹³ Im Rahmen des SAP-Systems bekommt die Inhaberin der fachlichen Rolle *Controlling* vollumfängliche Leserechte sowohl im ERP-System als auch im BI eingeräumt, mit Ausnahme der Geschäftspartnerdaten und der PSCD-Einzelbelege¹⁴.

Hinweis

Für den Fall, dass das erforderliche Controlling und die damit verbundene Unterstützungsfunktion für die Führungskräfte allein durch Inhaber der fachlichen Rolle *BdH* erfolgen soll, ist sicherzustellen, dass die im Steuerungskonzept beschriebenen Anforderungen bezogen auf den Produkthaushalt eingehalten werden und die Inhaberinnen der fachlichen Rollen *Budgetverantwortung*, *Kostenstellenleitung* und *Produktverantwortung* durch jederzeitige Information in die Lage versetzt werden, ihrer Verantwortung nachzukommen.¹⁵ Für diesen Fall ist die Beantragung der fachlichen Rolle *Controlling* nicht erforderlich, da die fachliche Rolle *BdH* bereits mit umfassenden Einsichtsrechten ausgestattet ist. Dieser Ausnahmefall ist im Rahmen der Einführung von EPOS.NRW im Umsetzungskonzept zum BOK zu beschreiben bzw. aktenkundig festzuhalten.

¹² Für die Durchführung des Controllings stellt das System eine Reihe von Instrumenten und Auswertungsmöglichkeiten zur Verfügung. Hierzu gehört z. B. die Berechnung und Darstellung von Benchmarking-Kennzahlen, die sich auch für behördenübergreifende Vergleiche eignen.

¹³ Diese Vorgehensweise gestaltet sich zudem wirtschaftlich, da für einzelne, sporadische Auswertungen nicht jeweils Schulungen erfolgen und SAP-Lizenzen vergeben werden müssen.

¹⁴ Diese Einschränkungen haben ihre Ursache in datenschutzrechtliche Bestimmungen.

¹⁵ Vgl. hierzu auch Kapitel 1.2 „Integration von Fach- und Ressourcenverantwortung“.

2.3 Budgetierung

Planung, Steuerung und Kontrolle sind Führungsaufgaben, die von Haushalt und Controlling unterstützt werden. Die Integration von Fach- und Ressourcenverantwortung bringt mit sich, dass die Führungskräfte der Linie (z.B. Referats-, Abteilungs- und Behördenleitungen) die Letztverantwortung für Planung, Steuerung, Budgetierung, (Ziel-)Kontrolle und Rechnungslegung übernehmen und daher in die entsprechende Prozesse federführend eingebunden werden.

Die Budgetierung in EPOS.NRW erfolgt technisch gesehen in der sog. Hierarchieplanung in SAP BI. Dieses Instrument erlaubt bzgl. des Budgetierungsvorgangs von der erstmaligen Aufteilung des Gesamtbudgets einer Budgeteinheit bis hinunter zur Beplanung von Verantwortungsbereichen, d.h. von Profit Centern¹⁶, Kostenstellen, Produkten und (Transfer-)Programmen bzw. deren Gruppen, ein Höchstmaß an Individualität, so dass die vorgesehenen, organisatorisch sinnvollen Budgetierungsprozesse vor Ort auch tatsächlich im IT-System abgebildet werden können.

Bei der Beschreibung und Einrichtung der Budgetierungsprozesse im IT-System ist es ein Ziel, eine dezentrale Ressourcenverantwortung zu ermöglichen. Diese ist wiederum Voraussetzung für einen Produkthaushalt. Die Auswahl eines organisatorisch zweckmäßigen Budgetierungsprozesses obliegt in Phase II letztlich der jeweiligen Budgeteinheit (ggf. in Abstimmung mit dem zuständigen Ressort).

Im Rahmen der Budgetierung werden die Rollen *Budgetverantwortung* und *Budgetverteilung* unterschieden. In Abhängigkeit der hierarchischen Ebene auf der die Inhaberinnen dieser Rollen tätig sind, werden die inhaltlichen und technischen Berechtigungen unterschiedlich ausgeprägt.

Hinweis

In der fachlichen Rolle *BdH* sind die fachlichen Rollen *Budgetverantwortung* und *Budgetverteilung* bereits enthalten.

¹⁶ Ein „Profit Center“ ist eine technische Einheit des Rechnungswesens und gliedert eine Behörde zum Zweck der internen Steuerung – zusätzlich zu Kostenstellen und Kostenträgern.

2.3.1 Budgetverantwortung

Durch das Haushaltsgesetz wird der Budgeteinheit die Ermächtigung erteilt, ihr Budget grundsätzlich eigenverantwortlich zu bewirtschaften. Diese Ermächtigung soll durch Budgetvereinbarungen zwischen dem jeweiligen Ministerium und den dazugehörigen Budgeteinheiten konkretisiert werden.

Die Ermächtigung durch die Budgetvereinbarung beinhaltet die Aufgabe, in den Budgeteinheiten und Budgetuntereinheiten Entscheidungen über den Ressourceneinsatz im Budgetrahmen selbständig zu treffen (Verfügbarkeitsprüfung und Budgetierung). Diese Budgetierungsaufgabe ist grundsätzlich geknüpft an die fachliche Führungsrolle *Budgetverantwortung*.

Die regelmäßige Auswertung der Ist-Kosten nach dem jeweiligen Periodenabschluss, um daraus Rückschlüsse für den internen Steuerungsprozess zu ziehen, ist Teil der Aufgabe der fachlichen Rolle *Budgetverantwortung*.

Gemäß der vorgesehenen Zusammenführung der Fach- und Ressourcenverantwortung fallen Aufgaben der laufenden Budgetüberwachung, ebenso wie solche im Rahmen der (Produkt-)Haushaltsaufstellung (Budgetplanung) und des Jahresabschlusses, den Budgetverantwortlichen zu. Diese werden durch die Beauftragte des Haushalts unterstützt, die zugleich die ggf. erforderliche Koordination zwischen den Budgetverantwortlichen übernimmt.

Die Inhaberin der fachlichen Rolle *Budgetverantwortung* erhält einen lesenden Zugriff auf alle relevanten Berichte im SAP ERP und SAP BI. Hierbei handelt es sich insbesondere um Berichte zur Kontrolle und Steuerung von Budgets, die mithilfe der Hierarchieplanung für Profit Center, Kostenstellen oder PSP-Elemente verteilt wurden.

Innerhalb einer BUE sind im klassischen Fall die Inhaberinnen der fachlichen Rolle *Budgetverantwortung* identisch mit denjenigen der fachlichen Rolle *Kostenstellenleitung* und evtl. auch der *Produktverantwortung*.

Hinweis

Die Inhaberin der fachlichen Rolle *Budgetverantwortung* muss verbindlich benannt sein, da sie die entsprechende Verantwortung trägt. Sie muss jedoch nicht zwingend auch selbst mit SAP arbeiten; es ist ausreichend, wenn sichergestellt ist, dass diese Personen über namentlich benannte Dritte (z.B. Sachbearbeiterinnen in ihrem Verantwortungsbereich, Inhaberinnen der fachlichen Rolle *Controlling*) über entsprechende Berichte pünktlich zu den von ihr gewünschten Zeitpunkten informiert wird.

2.3.2 Budgetverteilung

Mit dem Begriff Budgetverteilung ist die Tätigkeit gemeint, das verfügbare Budget gemäß den eigenen Planungen auf einzelne Unterbudgets aufzuteilen und diese Unterbudgets den entsprechenden Verantwortlichen – entweder der eigenen Dienststelle oder den nachgeordneten Budgeteinheiten bzw. Budgetuntereinheiten – zuzuteilen. Hierzu werden im BI entsprechende IT-Werkzeuge und Berichte bereitgestellt.

Je nach Prozessablauf vor Ort und Anzahl der vorgesehenen Verteilungsstufen stehen hierfür unterschiedliche fachliche Rollen zur Verfügung. Die konkrete Anzahl und Aufteilung der Rollen der Budgetverteilung richtet sich nach den jeweils vor Ort in den Prozessablauf eingebundenen Hierarchieebenen.

2.3.2.1 Budgetverteilung (Profit Center)

Mit der fachlichen Rolle *Budgetverteilung (Profit Center)* kann das Budget auf Profit Center und Kostenarten für Profit Center verteilt werden.

2.3.2.2 Budgetverteilung (Kostenstellen)

Mit der fachlichen Rolle *Budgetverteilung (Kostenstellen)* kann das Budget auf Kostenstellen und Kostenarten für Kostenstellen verteilt werden.

2.3.2.3 Budgetverteilung (PSP-Elemente)

Mit der fachlichen Rolle *Budgetverteilung (PSP-Elemente)* kann das Budget auf PSP-Elemente und Kostenarten für PSP-Elemente verteilt werden.

2.4 Buchhaltung

Die Buchhaltung beinhaltet - neben der Kosten- und Leistungsrechnung - zentrale Tätigkeiten und ist dementsprechend umfangreich ausgeprägt. Sie teilt sich grundsätzlich in zwei fachliche Rollen auf: in die Rollen *Finanzbuchhaltung* und *Anlagenbuchhaltung*.

2.4.1 Finanzbuchhaltung

Zu der fachlichen Rolle *Finanzbuchhaltung* gehört neben der eigentlichen Finanzbuchhaltung auch die Betreuung der Buchungsberechtigten bzgl. finanzbuchhalterischer Fragestellungen. Sie umfasst v.a. die Hauptbuchhaltung und baut auf den Tätigkeiten der Buchungsberechtigten auf. Hierzu gehören Sachkontenbuchungen, etwaige Umbuchungen sowie Buchungen mit komplexerem Sachverhalt und Korrekturbuchungen. Auch vorbereitende Abschlussbuchungen und Fehlerkorrekturen im Rahmen der Jobsteuerung gehören dazu.

Hinweise

Es wird empfohlen, diese Rolle gemeinsam mit der fachlichen Rolle *Buchungsberechtigung Anordnungsbefugnis (BBA)* zu vergeben.

Eine Kumulation mit der fachlichen Rolle *Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS)* ist grundsätzlich möglich.

Sofern eine solche Rollenkombination innerhalb einer Budgeteinheit ausgeprägt wird, kann technisch nicht sichergestellt werden, dass die Zuständigkeit der Finanzbuchhalter auf eine Budgetuntereinheit eingeschränkt ist, selbst wenn die fachliche Rolle *Finanzbuchhaltung* für sich genommen auf eine Budgetuntereinheit begrenzt wird. Diese Kumulation ist über die Aufnahme in das entsprechende BOK-Umsetzungskonzept zu dokumentieren und in der Folge durch die Budgeteinheit zu verantworten. Hieraus resultierende Risiken sind durch geeignete organisatorische Maßnahmen abzufangen.

2.4.2 Info-User Finanzbuchhaltung

Die fachliche Rolle *Info-User Finanzbuchhaltung* kann zur Unterstützung einer zentralen Buchhaltungsorganisation auf der Ebene der BUE ausgeprägt werden. Sie dient dazu, dezentralen Anwendern lesenden Zugriff auf Daten der zentralen Finanzbuchhaltung zu ermöglichen, um Sachverhalte direkt vor Ort einsehen und klären zu können. Die Fachrolle berechtigt zur Anzeige der Geschäftspartner und der Kontierungsübersicht, erlaubt lesende Absprünge in Einzelbelege, Einsichtsrechte für Mittelbindungen, die Anordnungsliste und Stammdatenberichte in den Bereichen FiBu und Dualismus. Schreibende Rechte werden mit dieser Fachrolle nicht vergeben.

2.4.3 Anlagenbuchhaltung

Die Inhaberin der fachlichen Rolle *Anlagenbuchhaltung* ist für alle Aufgaben zuständig, die im Rahmen der Anlagenbuchhaltung vor Ort anfallen. Hierzu gehören insbesondere das Anlegen und Ändern von Investitionsprojekten und Anlagen, die Planung und Abrechnung von Investitionen, das Durchführen außerplanmäßiger Abschreibungen und von Zuschreibungen sowie der Abgang durch Verkauf oder Verschrottung.

Zu den Aufgaben der Anlagenbuchhaltung zählt auch die Pflege der korrekten zeitabhängigen Zuordnungen der Anlagen zu Kostenstellen (ggf. Kostenträgern) und weiteren Stammdaten.¹⁷

¹⁷ So z.B. nach Umzügen innerhalb der Budgetuntereinheit oder Änderungen der Aufbauorganisation.

Weiterhin zählt die Unterstützung der übrigen Funktionsträgerinnen bei der Auswertung von Berichten der Anlagenbuchhaltung dazu.

Die zentralen Funktionen der Anlagenbuchhaltung innerhalb einer Budgeteinheit, wie z.B. die Durchführung der periodischen Abschreibungsläufe werden dagegen von den Beschäftigten des BKS durchgeführt.

Hinweis

Die Kumulation der fachlichen Rolle *Anlagenbuchhaltung* mit der fachlichen Rolle *BKS* wird gestattet, birgt jedoch gewisse Risiken, die es zu beachten gilt.¹⁸

2.4.4 Anlagenbuchhaltung Bestandspflege

Sofern eine Budgeteinheit eine zentrale Anlagenbuchhaltung eingerichtet hat, sind die an zentraler Stelle eingeplanten Personen mit der fachlichen Rolle *Anlagenbuchhaltung* zu versehen. Um aber innerhalb dieses Organisationsmodells zusätzlich eine dezentrale Bestandspflege zu ermöglichen, sollte in den einzelnen Dienststellen die hier beschriebene fachliche Rolle *Anlagenbuchhaltung Bestandspflege* vergeben werden.

Die Inhaber dieser fachlichen Rolle können Anlagenstammsätze selbständig ändern. Sie erhalten zudem umfangreiche Einsichtsrechte im Bereich der Anlagenbuchhaltung. Darüberhinausgehende Tätigkeiten sind hingegen ausgeschlossen.

Die Vergabe dieser Rolle auf Ebene der einzelnen Dienststellen erspart einen erheblichen Kommunikationsaufwand zwischen den Stellen und fördert die allgemeine Datenqualität im Bereich der Anlagenbuchhaltung.

Sofern die Anlagenbuchhaltung innerhalb einer Budgeteinheit dezentral organisiert wird, muss diese fachliche Rolle nicht vergeben werden.

2.5 Kosten- und Leistungsrechnung

Die Bedeutung des Themenkomplexes der Kosten- und Leistungsrechnung drückt sich in den drei fachlichen Rollen *Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)*, *Kostenstellenleitung* und *Produktverantwortung* aus.

Den Führungskräften kommt aufgrund der Integration der Fach- und Ressourcenverantwortung im Rahmen von EPOS.NRW eine besondere Bedeutung zu. Konkret auf die Anwendung des SAP-Systems bezogen, haben Führungskräfte neben der Budgetverantwortung die Kostenstellenleitung und/oder Produktverantwortung wahrzunehmen.

¹⁸ Vgl. hierzu Hinweise im Kapitel 2.7.1 Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS).

Hierfür bekommen sie die entsprechenden Berichte und Auswertungen zur Verfügung gestellt. Im Regelfall wird an die Inhaber dieser Rollen zugleich auch die fachliche Rolle *Budgetverantwortung* vergeben (Budget je Kostenstelle und ggf. Budget je Produkt). EPOS.NRW fordert insbesondere für jede Kostenstelle eine konkret benannte *Kostenstellenleitung* und für jedes Produkt eine konkret benannte *Produktverantwortliche*.¹⁹

2.5.1 Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Die fachliche Rolle *Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)* umfasst die Pflege der gesamten Kosten- und Leistungsrechnung der Budgetuntereinheit. Dazu gehören auch fachlich-konzeptionelle Vorgaben für die Ausgestaltung und Weiterentwicklung der KLR²⁰ sowie für die korrekte Kontierung und Zuordnung der Buchungen zu den vorhandenen Kostenstellen und Kostenträgern (Bewegungsdaten). Die Inhaberin dieser Rolle übernimmt die Koordination zwischen den Beschäftigten des BKS, die die Stammdatenpflege²¹ durch Beschäftigte des SAP CC bei IT.NRW veranlassen und für die periodischen Arbeiten²² zuständig sind, sowie den Kostenstellenleitungen und Produktverantwortlichen, die für alle Entscheidungen einschließlich der Planungen für ihre Kostenstellen und Kostenträger verantwortlich sind.

Sie übernimmt die Vorgaben bzgl. der Kostenstellen- und Kostenträgerplanungen von den Kostenstellenleitungen und Produktverantwortlichen und gibt diese in das System ein.

Im Fall von budgetuntereinheiten-übergreifenden Verrechnungen ist sie verantwortlich für die korrekte Einrichtung und Abrechnung der dafür erforderlichen Innenaufträge und deren Gruppen. Auch die Anlage, Änderung und Abrechnung von Kostenprojekten gehört zu ihren Aufgaben.

Im Rahmen des Personalkostentools ist sie insbesondere verantwortlich für die monatliche Zuordnung der Beschäftigten der Budgetuntereinheit zu den jeweiligen Kostenstellen und ermöglicht damit die korrekte Verrechnung der Personalkosten.

Hinweise

Aufgrund der inhaltlichen Nähe bzgl. Stammdaten, Verrechnungsschlüsseln und Kennzahlen wird empfohlen, die fachliche Rolle *Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)* mit der fachlichen Rolle *Controlling* zu kumulieren.

¹⁹ Eine Führungskraft kann für mehrere Kostenstellen/Produkte verantwortlich sein, die Verantwortung für eine Kostenstelle/ein Produkt kann i.d.R. nicht zwischen mehreren Führungskräften aufgeteilt werden.

²⁰ Z.B. Vorgaben von Verrechnungsschlüsseln und Stammdaten.

²¹ Kostenarten, Kostenstellen, Kostenträger, Kennzahlen.

²² Monatsabschlüsse, Jahresabschlüsse.

Eine Kumulation mit der fachlichen Rolle *Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS)* ist grundsätzlich möglich.

Sofern eine solche Rollenkombination innerhalb einer Budgeteinheit ausgeprägt wird, kann technisch nicht sichergestellt werden, dass die Zuständigkeit der Kosten- und Leistungsrechner auf eine Budgetuntereinheit eingeschränkt ist, selbst wenn die fachliche Rolle *Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)* für sich genommen auf eine Budgetuntereinheit begrenzt wird. Diese Kumulation ist über die Aufnahme in das entsprechende BOK-Umsetzungskonzept zu dokumentieren und in der Folge durch die Budgeteinheit zu verantworten. Hieraus resultierende Risiken sind durch geeignete organisatorische Maßnahmen abzufangen.

2.5.2 Kostenstellenleitung

Ist eine Führungskraft verantwortlich für eine Kostenstelle (*Kostenstellenleitung*), wird sie in die Lage versetzt, alle zur Wahrnehmung dieser Verantwortung erforderlichen Berichte im System abzurufen.

Die regelmäßige Auswertung der Ist-Kosten nach dem jeweiligen Periodenabschluss, um daraus Rückschlüsse für den internen Steuerungsprozess zu ziehen, ist Teil der Aufgabe der fachlichen Rolle *Kostenstellenleitung*.

Die Kostenstellenleitung ist darüber hinaus für alle Planungen einer Kostenstelle und den dazugehörigen Produkten verantwortlich. Die Ergebnisse dieser Planungen werden mit den zuständigen Budgetverantwortlichen und Produktverantwortlichen abgestimmt und an den Verantwortlichen für die Kosten- und Leistungsrechnung weitergeleitet, wo sie schließlich in das System eingegeben werden.

Hinweise

Die Inhaberin der fachlichen Rolle *Kostenstellenleitung* muss verbindlich benannt sein, da sie die entsprechende Verantwortung trägt, und sollte grundsätzlich auch im SAP-System arbeiten. Hilfsweise besteht die Möglichkeit, dass namentlich benannte Dritte (z.B. Sachbearbeiterinnen in ihrem Verantwortungsbereich, Inhaberinnen der fachlichen Rolle *Controlling*) ihr die erforderlichen Informationen zu den gewünschten Zeitpunkten zur Verfügung stellen.

Die Rolle *Kostenstellenleitung* wird in der Regel um die Rolle *Budgetverantwortung* ergänzt.

2.5.3 Produktverantwortung

Ist eine Führungskraft verantwortlich für ein Produkt bzw. ein Transferprogramm (*Produktverantwortung*), wird sie in die Lage versetzt, alle zur Wahrnehmung dieser Verantwortung erforderlichen Berichte online abzufragen.

Insbesondere die regelmäßige Auswertung der Ist-Kosten nach dem jeweiligen Periodenabschluss, um daraus Rückschlüsse für den internen Steuerungsprozess zu ziehen, ist Teil der Aufgabe der fachlichen Rolle *Produktverantwortung*.

Der Produktverantwortliche ist darüber hinaus für die Planung seines Produktes verantwortlich. Die Ergebnisse des Planungsprozesses werden mit der zuständigen Kostenstellenleitung abgestimmt. Die konkreten Planwerte werden dann von der Inhaberin der fachlichen Rolle *Kosten- und Leistungsrechnung* in das SAP-System eingepflegt.

Hinweise

Der Inhaber der fachlichen Rolle *Produktverantwortung* muss verbindlich benannt sein, da er die entsprechende Verantwortung trägt, und sollte grundsätzlich auch im SAP-System arbeiten. Hilfsweise besteht die Möglichkeit, dass namentlich benannte Dritte (z.B. Sachbearbeiterinnen in ihrem Verantwortungsbereich, Inhaberinnen der fachlichen Rolle *Controlling*) ihm die erforderlichen Informationen zu den gewünschten Zeitpunkten zur Verfügung stellen.

Die Rolle *Produktverantwortung* wird in der Regel um die Rolle *Budgetverantwortung* ergänzt.

2.6 Anordnungswesen

2.6.1 Buchungsberechtigung Erfassung (BBE)

Den Buchungsberechtigten für die Erfassung obliegt die dezentrale Erfassung von Rechnungsdaten. Die Aufgabe der fachlichen Rolle *Buchungsberechtigung Erfassung (BBE)* entspricht von der Tätigkeit im System her in etwa derjenigen der bisherigen Buchungskräfte in dem Verfahren HKR-TV. Dabei ist es keine Aufgabe der Buchungsberechtigten, zu überprüfen, ob das vorhandene Budget noch ausreicht, um die anstehenden Buchungen zu tätigen. Diese Prüfung ist Aufgabe der zuständigen Budgetverantwortlichen bzw. Kostenstellenleitungen und erfolgt bereits zu Beginn eines Beschaffungsprozesses.

Da einerseits die Buchungen im SAP-System gegenüber dem bisherigen HKR-TV aufgrund der zusätzlichen KLR-Kontierungen umfassender sind und ein komplexeres Verständnis erfordern und andererseits die Zahl der verteilten Lizenzen aufgrund der Pflege- und Wartungskosten möglichst geringgehalten werden soll, wird empfohlen, die Zahl der

Buchungsberechtigten gegenüber der bisherigen Praxis zu beschränken und diese Aufgabe ggf. pro Budgetuntereinheit zu zentralisieren.

Die Arbeitsplatzeinweisung der Buchungsberechtigten erfolgt im Rahmen eines Multiplikatorenmodells. Die ausgebildeten Multiplikatoren stehen den weiteren Buchungsberechtigten darüber hinaus auf Dauer als Ansprechpersonen zur Verfügung.

Hinweise

Die fachliche Rolle *Buchungsberechtigung Erfassung (BBE)* enthält auch die dezentrale Erfassung von Geschäftspartnern.

Vor dem Hintergrund einer funktionalen Sichtweise wird empfohlen, die fachliche Rolle *Buchungsberechtigung Erfassung (BBE)* grundsätzlich nicht mit der fachlichen Rolle *Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS)* zu kombinieren.²³

2.6.2 Buchungsberechtigung Anordnungsbefugnis (BBA)

Das Vier-Augen-Prinzip wird wie bisher durch die Anordnungsbefugten bzw. die Inhaberinnen der fachlichen Rolle *Buchungsberechtigung Anordnungsbefugnis (BBA)* gewährleistet.²⁴ Wie bisher auch, übernimmt eine zweite Buchungsberechtigte das „Anordnen“, dabei wird systemseitig ausgeschlossen, dass dies bei den „eigenen“ Buchungen geschehen kann, d.h. es ist nicht möglich die zuvor erfasste Rechnung anschließend auch freizugeben. Vielmehr ist die Freigabe einer Rechnung nur möglich, wenn sie zuvor durch eine andere Buchungskraft erfasst wurde.

Hinweise

Die fachliche Rolle *Buchungsberechtigung Anordnungsbefugnis (BBA)* enthält auch die dezentrale Freigabe von Geschäftspartnern.

Vor dem Hintergrund einer funktionalen Sichtweise wird empfohlen, die fachlichen Rollen *Buchungsberechtigung Anordnungsbefugnis (BBA)* grundsätzlich nicht mit der fachlichen Rolle *Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS)* zu kombinieren.

2.6.3 Geschäftspartnerpflege

Die Geschäftspartnersuche, -erfassung, -änderung und dezentrale Freigabe, d.h. die gesamte Geschäftspartnerpflege, wird über die fachlichen Rollen der *Buchungsberechti-*

²³ Bei den Tätigkeiten eines BKS handelt es sich um übergeordnete, periodisch wiederkehrende Buchungstätigkeiten. In Abgrenzung dazu obliegt das Tagesgeschäft der Buchungstätigkeiten den Inhaberinnen und Inhabern der fachlichen Rollen *BBE* bzw. *BBA*.

²⁴ Die Regelungen zur rechnerischen und sachlichen Feststellungsbefugnis bleiben von diesem Konzept unberührt. Diesbezüglich wird auf die LHO verwiesen.

gung *BBE und BBA* gewährleistet. Um jedoch die Möglichkeit einzuräumen, die Geschäftspartnerpflege auch an Beschäftigte zu übertragen, die keine weiteren Buchungen vornehmen sollen, kann die fachliche Rolle *Geschäftspartnerpflege* auch separat vergeben werden. Die fachliche Rolle *Geschäftspartnerpflege* enthält die Berechtigungen zur Erfassung und dezentralen Freigabe von Geschäftspartnern. Hierbei ist das Vier-Augen-Prinzip systemseitig ebenso gewährleistet: sofern die Daten diesem Prinzip unterworfen sind, kann diejenige, die einen Geschäftspartner pflegt, die vorgenommenen Änderungen nicht auch freigeben. Diese Freigabe muss zwingend durch eine weitere Buchungsberechtigte erfolgen.

Hinweise

Vor dem Hintergrund einer funktionalen Sichtweise wird empfohlen, die fachliche Rolle *Geschäftspartnerpflege* grundsätzlich nicht mit der fachlichen Rolle *Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS)* zu kombinieren.

2.7 Service und Support

Für den Betrieb von EPOS.NRW sollen die Anwenderinnen bei der Bedienung des Systems und bei auftretenden Fehlern unterstützt werden. Dazu werden landesweit einheitliche Supportwege und Supportstrukturen aufgebaut. Die Serviceorganisation ist dreistufig und kann zusätzlich durch Ansprechpersonen vor Ort ergänzt werden.

Bild 2-2 visualisiert den im Folgenden festgelegten Supportweg.

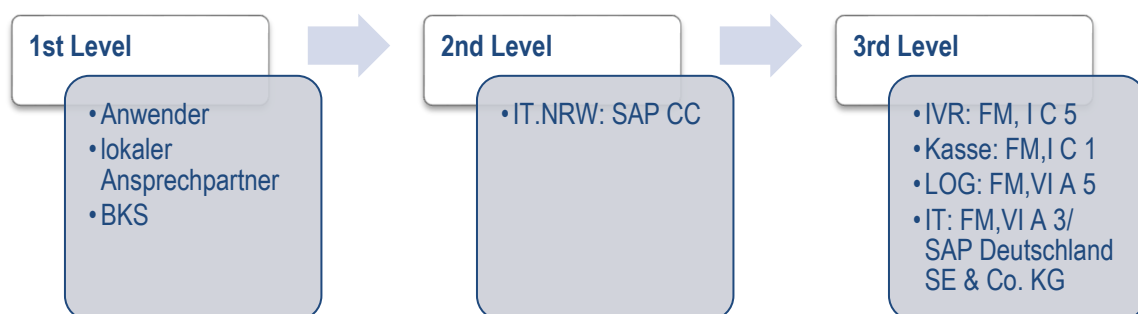


Bild 2-2 Supportwege

- 1st Level Support

Anwender wenden sich bei Störungen und Anfragen an den für ihre Budgeteinheit zuständigen Inhaber der fachlichen Rolle *1st Level Support*, der ggf. von

Ansprechpersonen vor Ort unterstützt wird. Im 1st Level Support erfolgt die Aufnahme und Bearbeitung der Störungen und Anfragen und, falls möglich, deren Behebung. Bei Problemen in der lokalen Informationstechnik wird die für die lokale IT verantwortliche Organisationseinheit eingebunden. Auf diese Weise sollen bereits vor Ort in den Budgetuntereinheiten viele Probleme (z.B. Auswahl eines Kontos, Probleme mit dem Druck) selbständig und schnell gelöst werden.

- **2nd Level Support**
Soweit die abschließende Bearbeitung in der Budgeteinheit nicht möglich ist, werden Probleme und Anfragen im SAP Solution Manager dokumentiert und an den 2nd Level Support bei IT.NRW weitergeleitet.
- **3rd Level Support**
Falls erforderlich, wird der 3rd Level Support beim Ministerium der Finanzen bzw. der SAP Deutschland SE & Co. KG in die Bearbeitung einbezogen.

Der konkret gewählte Aufbau der Supportstruktur innerhalb der BE ist im Umsetzungskonzept zum BOK beschrieben.

Hinweis

Die fachliche Rolle *1st Level Support* ist in der fachlichen Rolle *BKS* enthalten.

2.7.1 Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS)

Zur Sicherstellung eines koordinierten und wirtschaftlichen Betriebs innerhalb einer Budgeteinheit oder eines Geschäftsbereichs sind budgeteinheiten- oder geschäftsbereichsbezogene Buchungs- und Kostenrechnungsservices (BKS) einzurichten. Wichtig ist dabei, dass pro Budgeteinheit aus technischen Gründen maximal ein zuständiger BKS eingerichtet wird.

Insbesondere folgende Aufgaben werden durch die Beschäftigten des Buchungs- und Kostenrechnungsservice wahrgenommen:

- alle Tätigkeiten, die einheitlich an einer zentralen Stelle in einer Budgeteinheit vorgenommen werden müssen (z.B. in der Hauptbuchhaltung, Tarifplanung im Personalkostentool),
- periodisch wiederkehrende Tätigkeiten (z.B. Monats- und Jahresabschlüsse),
- fachlich-inhaltliche Mitarbeit bei der Erstellung, Pflege und Weiterentwicklung von ggf. erforderlichen Schnittstellen zwischen Fach- oder Vorverfahren und dem SAP-System in Abstimmung mit IT.NRW,

- aktive Maßnahmen zur Einhaltung der zentralen Vorgaben aus dem Ministerium der Finanzen (z.B. zur (Teil-)Konzernbuchhaltung) sowie zur Sicherstellung der Einheitlichkeit der Buchhaltung und Kostenrechnung innerhalb der Budgeteinheit (z.B. Erstellen von Kontierungsvorgaben),
- durchführen von Aufträgen des jeweils zuständigen Ministeriums (z.B. Erlös-/Kosten-Analysen, analysieren und aggregieren)
- 1st Level Support für alle Fragestellungen und Fehlermeldungen der Inhaberinnen der fachlichen Rolle *Finanzbuchhaltung* und ggf. aller weiteren Endanwenderinnen in ihrer Budgeteinheit; auch 1st Level Support bzgl. der Stammdatenpflege von Kostenprojekten, Innenaufträgen und deren Gruppen.

Die Mitglieder des BKS sollen die Inhaber der einzelnen Rollen ihrer Budgeteinheit unterstützen, so dass sie die Tätigkeiten in deren Rollen zwar nicht primär ausüben, wohl aber mit diesen vertraut sein müssen. Um diese Aufgaben von erhöhtem Schwierigkeitsgrad erfüllen zu können, müssen die Beschäftigten des BKS sehr gut mit allen Aspekten der Integrierten Verbundrechnung und des SAP-Systems vertraut sein. Sind mehrere Fachleute im BKS vorhanden, kann unter ihnen auch eine organisatorische (nicht systemseitige) Aufteilung nach verschiedenen Spezialkenntnissen bzw. Themen erfolgen. Die fachliche Rolle *BKS* ist organisatorisch für eine oder mehrere Budgeteinheit(en) zuständig, nicht für eine einzelne Budgetuntereinheit. Mindestens je Geschäftsbereich der obersten Landesbehörden soll ein BKS eingerichtet werden.

Hinweise

Die Kumulation der fachlichen Rolle *BKS* mit der Rolle *Anlagenbuchhaltung* wird gestattet, birgt jedoch gewisse Risiken, die es zu beachten gilt.²⁵

²⁵ Es ist sicherzustellen, dass der Finanzbericht ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage abbildet. Daher sollte in diesem Zusammenhang auf erkannte Fehler- oder potentielle Manipulationsrisiken, die einen wesentlichen Einfluss auf die Aussagekraft des Finanzberichts hätten, entsprechend präventiv eingegangen werden. Die fachliche Rolle *BKS* enthält diverse Sonderfunktionen der Anlagenbuchhaltung: Durchführung Abschreibungsläufe, Durchführung Jahresabschlussarbeiten Anlagenbuchhaltung, Durchführung Primärkostenplanung, Zentrale Aufgaben Anlageninventur, Arbeitsvorrat für Massenänderungen freigeben. Es bieten sich zwei Arten von Präventivmaßnahmen an: Manuelle und systemtechnische Kontrollen. Während manuelle Kontrollen i.d.R. kostengünstiger und schneller umsetzbar sind, bieten systemtechnische Kontrollen bei ordnungsgemäßer Einrichtung und Pflege einen umfassenderen Schutz vor potentiellen Risiken oder gar manuellen Kontrollschwächen. Nach den Erfahrungen aus der Praxis und den Ausführungen in den GoBS ist zudem zu berücksichtigen, dass manuelle Kontrollen umgehbar sind oder gegebenenfalls nicht mit der gebotenen Sorgfalt ausgeführt werden könnten. Technische Kontrollen hingegen besitzen bei sorgfältiger Implementierung keine derartigen Nachteile und haben demzufolge Vorrang. Vor diesem Hintergrund wurde für Prozesse, die die Freigabe eines Arbeitsvorrates für Massenänderungen erfordern, ein technisches Vier-Augen-Prinzip implementiert. Danach kann ein Arbeitsvorrat für Massenänderungen nicht in Personalunion angelegt und freigegeben werden. Vielmehr bedarf es in diesen Fällen eines zweiten Augenpaares.

Eine Kumulation mit der fachlichen Rolle *Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)* ist grundsätzlich möglich. Sofern eine solche Rollenkombination innerhalb einer Budgeteinheit ausgeprägt wird, kann technisch jedoch nicht sichergestellt werden, dass die Zuständigkeit der Kosten- und Leistungsrechner auf eine Budgetuntereinheit eingeschränkt ist, selbst wenn die fachliche Rolle *Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)* für sich genommen auf eine Budgetuntereinheit begrenzt wird. Diese Kumulation ist über die Aufnahme in das entsprechende BOK-Umsetzungskonzept zu dokumentieren und in der Folge durch die Budgeteinheit zu verantworten. Hieraus resultierende Risiken sind durch geeignete organisatorische Maßnahmen abzufangen.

Gleiches gilt analog für die Kombination der fachlichen Rolle *Finanzbuchhaltung* mit derjenigen des *Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS)*.

Eine Kombination mit der fachlichen Rolle *Benutzerverwaltung* ist grundsätzlich möglich. Allerdings wird darauf hingewiesen, dass in der Kombination der fachlichen Rolle *BKS* mit der fachlichen Rolle *Benutzerverwaltung* in einer BUE-übergreifenden Ausprägung sämtliche Prozessschritte innerhalb des Systems durch die Anlage von weiteren Benutzern in einer nachgeordneten Dienststelle durch die Zusammenarbeit von lediglich zwei Personen durchgeführt werden können. Das hierdurch entstehende Risiko muss durch die BE verantwortet werden und ist über eine entsprechende Festlegung abzustimmen und aktenkundig zu machen.

2.7.2 1st Level Support

Der 1st Level Support wird grundsätzlich von den Mitarbeiterinnen des Buchungs- und Kostenrechnungsservice wahrgenommen. In Ausnahmefällen kann dieser Service von einer anderen zentralen Stelle geleistet werden. Diese Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Ministeriums der Finanzen.

Um diese alternativen Supportstrukturen abbilden zu können, kann die fachliche Rolle *1st Level Support* zugewiesen werden. Diese Rolle beinhaltet lesenden Zugriff auf alle Module des SAP-Systems mit Ausnahme von Personalstamm- und Organisationsdaten und zugleich schreibende Rechte innerhalb des Solutions Managers, so dass Tickets im System erfasst und an IT.NRW weitergeleitet werden können.

Hinweis

Die fachliche Rolle *1st Level Support* ist in der Rolle *BKS* enthalten.

2.7.3 Info-User EPOS.NRW

Die fachliche Rolle *Info-User EPOS.NRW* kann zur Unterstützung des BKS innerhalb der Organisation auf der Ebene der BUE ausgeprägt werden.

Sie dient dazu, diesen lokalen Supportusern einen rein lesenden Zugriff auf das SAP-System (ausgenommen Personalstamm- und Organisationsdaten) zu ermöglichen, um Sachverhalte ggf. direkt vor Ort klären zu können. Zusätzlich enthält sie die Anzeigeberechtigung auf Tickets im Solution Manager.

2.7.4 Anforderungsmanagement

Eine Anfrage an das SAP CC bei IT.NRW zur Erweiterung oder Optimierung des EPOS.NRW-Landesmasters wird als Anforderung bezeichnet. Anwenderinnen, die eine Anforderung haben, richten diese nicht direkt an das SAP CC bei IT.NRW, sondern an den Inhaber der fachlichen Rolle *Anforderungsmanagement* in ihrem Ressort. Der Inhaber dieser Rolle bewertet die Anforderung aus der Sicht des Ressorts. Wenn die Realisierung aus Sicht des Ressorts erwünscht ist, wird die Anforderung von dem Inhaber der fachlichen Rolle *Anforderungsmanagement* des Ressorts im Solution Manager erfasst und an das Anforderungsmanagement bei IT.NRW weitergeleitet.

2.7.5 Benutzerverwaltung

Im System obliegt der Benutzerverwalterin die Vergabe und Überwachung der Zugriffsrechte im Rahmen der dezentralen Lizenzbudgetierung (Anwender aktivieren und deaktivieren, Kennwörter zurücksetzen etc.).

Im SAP-System wird eine sog. Ergonomietransaktion „Benutzerantrag“ zur Verfügung gestellt, in welcher der Benutzer mit der ihm zugedachten Rolle angelegt wird.

Bei dieser Aufgabe ist die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips grundsätzlich erforderlich und technisch sichergestellt.

Die Ersteinrichtung aller Anwender zur Einführung von EPOS.NRW bei einer „neuen“ Budgeteinheit erfolgt in Zusammenarbeit mit dem SAP CC bei IT.NRW. Die Inhaberin der fachlichen Rolle *Benutzerverwaltung* unterliegt im Rahmen ihrer Aufgaben der direkten Fachaufsicht des Beauftragten für den Haushalt.

Hinweise

Eine Benutzerverwalterin darf die in diesem Konzept beschriebenen fachlichen Rollen grundsätzlich nur für die eigene Dienststelle einrichten.

Nach behördeninterner Abstimmung und entsprechender Festlegung kann eine Benutzerverwaltung auf BE-Ebene auch die fachliche Rolle Benutzerverwaltung für nachgeordnete Budgetuntereinheiten wahrnehmen. Allerdings wird darauf hingewiesen, dass in der Kombination der fachlichen Rolle *BKS* mit der fachlichen Rolle *Benutzerverwaltung* in einer BUE-übergreifenden Ausprägung sämtliche Prozessschritte durch die Anlage von weiteren Benutzern in einer nachgeordneten Dienststelle durch die Zusammenarbeit von lediglich zwei Personen durchgeführt werden können. Das hierdurch entstehende Risiko muss durch die BE verantwortet werden und ist über eine entsprechende Festlegung abzustimmen.

2.8 Prüfung

Die fachliche Rolle *Prüfung* ist separat von den anderen Rollen zu vergeben. Eine Person, die bereits eine fachliche Rolle in dem zu prüfenden Bereich innehat (unabhängig davon, ob es sich um Schreib- oder Leserechte handelt), kann die Rolle *Prüfung* grundsätzlich nicht zusätzlich übertragen bekommen. Einzige Ausnahme ist die Kumulation mit der fachlichen Rolle *CA-TS Einzelerfassung*.

Die Rolle *Prüfung* ist insgesamt auf fachlich-inhaltliche Prüfungen begrenzt, eine systemtechnische Prüfung kann hiermit nicht durchgeführt werden. Systemtechnische Prüfungen bleiben dem Ministerium der Finanzen vorbehalten.

Weitere, über den SAP-ERP-Standard hinausgehende Berichte können von der Innenrevision bzw. den Geschäftsprüfenden auf dem Dienstweg angefordert werden.

Geschäftsprüfungen

Die Aufgaben im Rahmen einer Geschäftsprüfung werden durch die Einführung der Integrierten Verbundrechnung erweitert. Eine doppelte Buchhaltung enthält eine Vielzahl von Bewertungsergebnissen, wie z.B. Rückstellungen oder Vermögensbewertungen, die in erheblichem Umfang ergebnisrelevant sein können. Aus diesem Grunde sollten Geschäftsprüfungen nach der Einführung des Programms EPOS.NRW um die (internen) Kontrollaufgaben für die Buchhaltung, die Kosten- und Leistungsrechnung und die Rechnungslegung erweitert werden.

Es ist stets organisatorisch vor Ort sicherzustellen, dass Prüferberechtigungen auf den zur Erfüllung des Prüfauftrages notwendigen Zeitraum und Inhalt beschränkt bleiben und

niemand seinen eigenen Bereich prüft. Im SAP-System kann die Prüferin in dem im Prüfungsauftrag vorgesehenen Organisationsbereich und Zeitfenster auf sämtliche Bereiche vollumfänglich lesend zugreifen.

Innenrevisionen

Kontrollaufgaben werden durch die jeweiligen Innenrevisionen im Rahmen ihres Aufgabenbereichs (Korruptionsprävention und -bekämpfung) wahrgenommen.

Dabei unterliegen die Innenrevisionen nicht den analogen Beschränkungen einer Geschäftsprüfung hinsichtlich Organisationsbereich und Zeit.

Prüfungen durch den Landesrechnungshof

Im Falle von Prüfungen durch den Landesrechnungshof oder die Staatlichen Rechnungsprüfungsämter wird die fachliche Rolle *Prüfung* gem. § 95 Absatz 3 LHO aus Anlass und für die Dauer konkreter Prüfungsverfahren vergeben. In vergleichbaren Fällen, z.B. im Rahmen von beauftragten Prüfungen durch Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, ist ebenso zu verfahren.

Die konkreten Anforderungen des LRH und der RPÄ werden gesondert konzipiert.

3 Fachliche Rollen im Organisations- und Personalmanagement

Die in diesem Kapitel beschriebenen fachlichen Rollen mit Bezug zum OM werden zum jetzigen Zeitpunkt nur vergeben, sofern die Zeitaufschreibung über das Modul CA-TS innerhalb der Budgeteinheit ausgeprägt ist.

3.1 OM-Verwaltung

Die fachliche Rolle *OM-Verwaltung* wird zur zentralen und umfassenden Pflege und Verwaltung des Organisationsmodells der Dienststellen vergeben. Der OM-Verwaltung obliegt es, die Organisationsstruktur bis einschließlich des Arbeitsplatzes bzw. der SAP-Planstelle zu pflegen. Dies umfasst die Einrichtung, die Anpassung sowie die Löschung der entsprechenden Einheiten direkt im System. Des Weiteren ist es die Aufgabe der Inhaber dieser fachlichen Rolle, die Kostenstellenzuordnung der jeweiligen Organisationseinheiten zu pflegen. Durch die Berechtigungen ist sichergestellt, dass immer nur die eigene Struktur eingesehen und gepflegt werden darf. Eine weitere Aufgabe der Inhaber dieser Funktion ist die Zuordnung von HCM-Ministämmen (Personen im OM-Modell) zu den jeweiligen SAP-Planstellen (SAP-Planstellenbesetzung).

Darüber hinaus ist es den Inhabern dieser fachlichen Rolle möglich, einzelne Personen von einer Dienststelle in eine andere Dienststelle des Landes zu versetzen. Dieser Vorgang wird auch als Aktenabgabe (Einzelaktenabgabe) bezeichnet.

3.2 OM-Verwaltung Sonderfunktionen

Die Inhaberin der fachlichen Rolle *OM-Verwaltung Sonderfunktionen* wird, zusätzlich zur Funktion der Einzelaktenabgabe, technisch in die Lage versetzt, quantitativ umfangreiche Versetzungen von Personen innerhalb des Landes durchzuführen (Massenaktenabgabe).

3.3 Personalstammverwaltung

Die Rolle Personalstammverwaltung umfasst die Pflege der Personalstammdaten der Budgetuntereinheit (Personalministamm) und schafft die Voraussetzungen für die monatliche Zuordnung der Beschäftigten zu den jeweiligen Kostenstellen und ermöglicht damit die korrekte Verrechnung der Personalkosten (Personalkostentool).

4 Fachliche Rollen für die Zeiterfassung via CA-TS

Die optionale Zeiterfassung innerhalb des Systems über das SAP Modul CA-TS ermöglicht eine verursachungsgerechte Verteilung erbrachter Leistungen auf PSP-Elemente (Produkte, Projekte, Kostensammlern) und Aufträge. Die kontierten Zeiten werden dann mit Tarifen bewertet und im Rahmen des Periodenabschlusses in die KLR auf die jeweiligen Empfängerobjekte (Produkte oder Aufträge) übergeleitet und stehen dort für weitere Analysen und Steuerungsaufgaben zur Verfügung. Die einzelnen Budgeteinheiten können dabei selbst bestimmen, ob die Zeitdaten einem Genehmigungsprozess unterliegen sollen. In Abhängigkeit von dieser Entscheidung, sind die fachlichen Rollen auszuwählen.

4.1 Erfassung

4.1.1 CA-TS Einzelerfassung

Die fachliche Rolle *CA-TS Einzelerfassung* ist an alle Personen einer Dienststelle zu vergeben, die aktiv Zeiten innerhalb von CA-TS verbuchen sollen. Die Erfassung der Zeiten wird dabei über eine entsprechend aufbereitete Erfassungsmaske unterstützt und erfolgt in einem organisatorisch festzulegenden Zeitintervall auf die zugeordnete Kostenstelle, das zugeordnete PSP-Element oder einen Innenauftrag. Des Weiteren kann eine Erfassung von statistischen Kennzahlen erfolgen. Diese statistischen Kennzahlen (z.B. erledigte Fälle) werden frei mit den Budgeteinheiten vereinbart und dienen der Verteilung von Kosten. Die Erfassung von Zeiten kann hierbei durch Tätigkeiten konkretisiert werden. Diese Tätigkeiten werden vereinbart, um eine weitere Untergliederung der PSP-Elemente zu Auswertungszwecken in CA-TS zu ermöglichen. Den Inhabern der fachlichen Rolle *CA-TS Einzelerfassung* werden dabei aggregierte Berichte der eigenen Zeiterfassung unterstützend zur Verfügung gestellt.

4.1.2 CA-TS Sammelerfassung

Durch die fachliche Rolle *CA-TS Sammelerfassung* können stellvertretende und gesammelte Zeitbuchungen pro Kostenstelle, PSP-Element, Innenauftrag für einen bestimmten Personenkreis durchgeführt werden. Alle Kontierungsobjekte, die unter der CA-TS Einzelerfassung angeführt wurden, können dabei im gleichen Maße per Sammelerfassung bedient werden. Im System werden den Anwendern entsprechend aggregierte CA-TS Berichte und Auswertungen innerhalb der definierten Zuständigkeit zur Verfügung ge-

stellt. Über diese fachliche Rolle können auch echte Stellvertretungen innerhalb der Zeiterfassung abgebildet werden, d.h. dass Zeiten für eine Person durch eine andere Person kontiert werden können. Eine weitere Funktion die mit der *CA-TS Sammelerfassung* einhergeht, ist die Möglichkeit, Zeiten für Personen mit stets gleicher Arbeitsaufteilung über ein speziell entwickeltes Ladetool zentral in das System einzuspielen.

4.2 Berichte und Auswertungen

Die fachlichen Rollen der *CA-TS-Kostenstellenleitung* und *CA-TS Produktverantwortung* ermöglichen dem Anwender in Abhängigkeit der nachfolgend beschriebenen Ausprägungen Berichte und Auswertungen für seine jeweils zuständigen Kostenstellen/Produkte zur Verfügung gestellt zu bekommen. Diese Daten stehen dann für weitere Analysen und Steuerungsaufgaben zur Verfügung.

4.2.1 CA-TS Kostenstellenleitung

Mit den fachlichen Rollen der CA-TS Kostenstellenleitung kann zusätzlich in das bestehende Organisationsmodell Einsicht genommen werden und die den Planstellen zugewiesenen CA-TS Zuständigkeiten innerhalb des Organisationsmanagements können durch die Rolleninhaber angepasst werden. Weitere Anpassungen im Organisationsmodell sind mit diesen fachlichen Rollen jedoch nicht möglich.

4.2.1.1 CA-TS Kostenstellenleitung

Der Inhaberin der fachlichen Rolle *CA-TS-Kostenstellenleitung* werden im System aggregierte Berichte und Auswertungen für ihre jeweils zuständigen Kostenstellen zur Verfügung gestellt.

4.2.1.2 CA-TS Kostenstellenleitung mit Detailbericht

Dem Inhaber der fachlichen Rolle *CA-TS-Kostenstellenleitung mit Detailbericht* werden im System aggregierte Berichte und Auswertungen für seine jeweils zuständigen Kostenstellen zur Verfügung gestellt.

Ergänzend zum oben beschriebenen Leistungsumfang sind mit dieser fachlichen Rolle Einsichtnahmen in Einzelbelege der Zeiterfassung möglich.

4.2.1.3 CA-TS Kostenstellenleitung mit Detailbericht und Genehmigung

Mittels dieser fachlichen Rolle können aggregierte und detaillierte CA-TS Berichte und Auswertungen für die jeweils zuständigen Kostenstellen aus dem System abgerufen werden.

Die Inhaberin der fachlichen *Rolle CA-TS-Kostenstellenleitung mit Detailbericht und Genehmigung* ist dafür verantwortlich, die auf den zuständigen Kostenstellen erfassten Zeiten im System zu genehmigen.

4.2.2 CA-TS Produktverantwortung

4.2.2.1 CA-TS Produktverantwortung

Über diese fachliche Rolle werden detaillierte CA-TS Berichte/Auswertungen zu dem bzw. den zugeordneten Produkten und Aufträgen im System zur Verfügung gestellt. Diese Daten stehen sodann für weitere Analysen und Steuerungsaufgaben zur Verfügung. Mit der *CA-TS Produktverantwortung* ist kein Einsichtsrecht in das Organisationsmodell der Dienststelle verbunden.

4.2.2.2 CA-TS Produktverantwortung mit Genehmigung

Über diese fachliche Rolle werden detaillierte CA-TS Berichte/Auswertungen zu den zugeordneten Produkten und Aufträgen im System zur Verfügung gestellt. Diese Daten stehen sodann für weitere Analysen und Steuerungsaufgaben zur Verfügung.

Zusätzlich ist der Inhaber dieser fachlichen Rolle dafür verantwortlich die erfassten Zeiten mit Bezug zu dem bzw. den zugeordneten Produkten und Aufträgen im System zu genehmigen. Mit der *CA-TS-Produktverantwortung mit Genehmigung* ist kein Einsichtsrecht in das Organisationsmodell der Dienststelle verbunden.

4.3 CA-TS Verwaltung

Die fachliche *Rolle CA-TS Verwaltung* wird zugewiesen, um alle zur Vorbereitung des Periodenabschlusses in der KLR notwendigen CA-TS Funktionen auszuführen. Das System unterstützt die Anwender dabei durch einen Bericht, der nicht erfolgte Buchungen gesammelt ausgibt. Ein automatisierter Mailversand als Erinnerungsfunktion ist direkt aus diesem Report heraus möglich. Die vollständigen Zeitbuchungen werden nach vollständiger Buchung durch die Inhaber der fachlichen Rolle *CA-TS Verwaltung* in das SAP Modul CO übergeleitet.

Als weitere Aufgabe können durch diese fachliche Rolle alle CA-TS Zuständigkeiten sowie die Vorschlagswerte für die Zeiterfassungsmasken gepflegt werden. Ein entsprechend umfangreiches Einsichtsrecht in das Organisationsmodell der Dienststelle geht damit einher.

Ein Zugriff auf das CA-TS Berichtswesen ist hingegen nicht mit dieser Rolle verknüpft.

5 Lizenzvergabe

Das BOK ist zugleich Fundament für das Lizenzmanagement. Im Rahmen laufender Verhandlungen mit der SAP Deutschland SE und Co. KG wurden die für den Betrieb erforderlichen Lizenzen von zentraler Stelle beschafft. Diese werden durch das SAP CC in Abstimmung mit dem Ministerium der Finanzen verwaltet und vergeben. Die Lizenzen gelten sowohl für das ERP-System als auch für das BI-System und den SAP Solution Manager. Es wurden Lizenzen unterschiedlichen Typs verhandelt. Für die vorgestellten fachlichen Rollen sind folgende Lizenztypen von Bedeutung.

5.1 Lizenztypen

SAP Employee (ID im System: 74)

Dieser Lizenztyp dient ausschließlich den Funktionen, die mit den fachlichen Rollen CA-TS Einzelerfassung und CA-TS Sammelerfassung verbunden und entsprechend für den HR-Self Service im Bereich der Zeiterfassung berechtigt sind.

SAP Manager Self-Service (ID im System: 72)

Diese Lizenz beinhaltet im Wesentlichen das Recht eines lesenden Zugriffs auf das Haushalts- und Rechnungswesen (Abruf von Informationen aus dem SAP-System).

SAP Limited Professional (ID im System: 71)

Diese Lizenz berechtigt zur vollumfänglichen Nutzung des Haushalts- und Rechnungswesens; bei dieser Lizenz gilt eine Obergrenze von 2.000 Buchungen pro Jahr.

SAP Professional (ID im System: 52)

Mit dieser Lizenz können alle in diesem BOK beschriebenen fachlichen Rollen ohne eine Buchungsobergrenze bedient werden.

5.2 Zuordnung von Lizenztypen zu den fachlichen Rollen

Die Lizenzen sind an die Benutzerkennungen im SAP-System gebunden. Sollten einer Person mehrere Rollen mit unterschiedlichen Lizenztypen²⁶ zugeordnet werden, so ist für diese Person aus den vorgesehenen Lizenztypen jeweils diejenige Lizenz mit dem größten Aufgabenspektrum einzuplanen (Rangfolge: SAP Business Expert vor SAP

²⁶ Die Lizenztypen sind einem Benutzerstamm technisch zuzuordnen und dienen der Systemvermessung gegenüber der SAP. Aus dem vergebenen Lizenztyp lassen sich aber keinerlei Rückschlüsse auf die Rechte innerhalb des Systems ziehen. Hierzu wird ausschließlich auf die inhaltliche Beschreibung der jeweils vergebenen fachlichen Rollen verwiesen.

Professional vor SAP limited Professional vor SAP Manager Self-Service vor SAP Employee). **Tabelle 5-1** zeigt die Zuordnung der Lizenztypen zu den fachlichen Rollen.

Lizenztyp	Fachliche Rolle
SAP Employee	CA-TS Einzelerfassung
	CA-TS Sammelerfassung
SAP Manager Self-Service	Budgetverantwortung
	CA-TS Kostenstellenleitung
	CA-TS Produktverantwortung
	Info-User EPOS.NRW
	Info-User Finanzbuchhaltung
	Kostenstellenleitung
	Produktverantwortung
SAP Limited Professional	1st Level Support
	Anforderungsmanagement
	Anlagenbuchhaltung
	Anlagenbuchhaltung Bestandspflege
	Beauftragte(r) für den Haushalt (BdH)
	Benutzerverwaltung
	Buchungsberechtigung Anordnungsbefugnis (BBA)
	Buchungsberechtigung Erfassung (BBE)
	Budgetverteilung (Kostenstellen)
	Budgetverteilung (Profit Center)
	Budgetverteilung (PSP-Elemente)
	CA-TS Verwaltung
	Controlling
	Geschäftspartnerpflege
	Personalstammverwaltung
	Prüfung
SAP Professional	Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS)
	Finanzbuchhaltung
	Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)
	OM-Verwaltung
	OM-Verwaltung Sonderfunktionen

Tabelle 5-1: Zuordnung von den Lizenztypen zu den fachlichen Rollen

6 Rollenkombinationsmatrix

Kombinationsmöglichkeiten der fachlichen Rollen in den Zeilen mit den fachlichen Rollen in den Spalten	Haushalt und Controlling		Budgetierung		Buchhaltung				Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)			Anordnungswesen				Service und Support				
	Beauftragte(r) für den Haushalts (BH)	Controlling	Budgetverantwortung	Budgetverteilung	Finanzbuchhaltung	Info-User Finanzbuchhaltung	Anlagebuchhaltung	Anlagebuchhaltung Bestandpflege	Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)	Kostenstellenleistung	Produktverantwortung	Buchungsberechtigung (BB)	Anordnungsbefugnis (AB)	Anordnungsbefugnis (ABA)	Geographische Anordnungsplage	Buchungsberechtigung (BBS)	1st Level Support	Info-User EPOS.NRW	Benutzerverwaltung	Anforderungsmanagement
Haushalt und Controlling	UNFAST	UNFAST	UNFAST	UNFAST																
Budgetierung	IST ENTHALTEN	IST ENTHALTEN	IST ENTHALTEN	IST ENTHALTEN																
Buchhaltung																				
Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)																				
Anordnungswesen																				
Service und Support																				