

Anlage 1 – Leistungsbeschreibung

(Vergabeleitfaden Angebotsphase)
zur Ausschreibung

M3B ERP-System-Migration

**Daten- und Prozessmigration als Upgrade
von Microsoft Dynamics NAV 2017
auf Microsoft 365 Business Central Online**

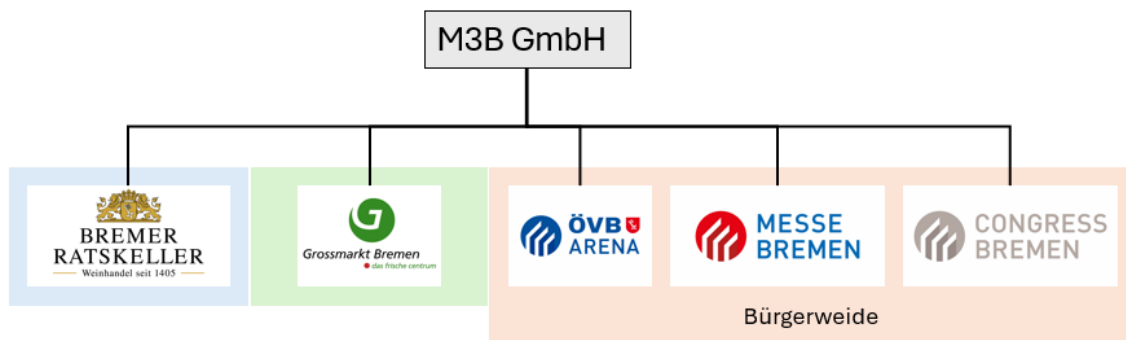
Vergabe-Nr.: V024/26/M3B

Vergabepattform: WFB-ZVS-2026-0012

1 Projektkontext.....	1
1.1 Ausgangslage & Zielsetzung	1
1.1.1 Strategische Projektziele	1
1.1.2 Zeitliche Planung	2
1.1.3 Sonstiges.....	2
1.2 Technischer Rahmen	2
1.2.1 Systemlandschaft	2
1.2.2 BUSINESS CENTRAL Lizenzen und AddOns	3
1.2.3 Mandanten	4
1.3 Kritische Erfolgsfaktoren	4
2 Anforderungen	5
2.1 Leistungen bis zur Projektabnahme	5
2.1.1 Übergeordnete Anforderungen	5
Projektleitung	5
Rollen und Rechte- Konzeption und Umsetzung	6
Change Management Unterstützung	6
Schulungen – Konzeption und Durchführung.....	7
2.1.2 Technische Anforderungen	8
Schnittstellen	8
Datenmigration – Konzeption und Durchführung	9
2.1.3 Funktionale Anforderungen	10
Einsatz des ERP-Systems (Unternehmenskontext)	10
M3B (Fokus: Finanzbuchhaltung/Controlling).....	11
Einkauf & Verkauf	14
Großmarkt	17
Bremer Ratskeller	21
Berichte	25
2.2 Leistungen ab Produktivbetrieb: Pflege und Support der Anwendung	27

1 Projektkontext

Die M3B GmbH (im Folgenden M3B) ist die städtische Gesellschaft für Veranstaltungen und Märkte in Bremen und bündelt u.a. die Marken Bremer Ratskeller, Großmarkt Bremen, ÖVB-Arena, Messe Bremen sowie Congress Bremen. Unter dem internen Begriff „Bürgerweide“ werden die Marken ÖVB-Arena, Messe Bremen und Congress Bremen zusammengefasst. Siehe dazu folgende Abbildung.



1.1 Ausgangslage & Zielsetzung

Die M3B nutzt derzeit das ERP-System Microsoft Dynamics NAV 2017 (im Folgenden NAV 2017), dessen technologische Basis zunehmend an Grenzen stößt. Die Betriebssicherheit ist mittelfristig gefährdet, da der erweiterte Support für die bestehende Version am 11.01.2027 ausläuft. Damit entfällt perspektivisch die Versorgung mit sicherheitsrelevanten Updates und Fehlerkorrekturen. Schon heute werden notwendige Anpassungen von Microsoft mit dem Verweis auf die neuen Systeme nicht mehr umgesetzt.

Die M3B unterhält an ihren Standorten eine komplexe IT-Infrastruktur mit zwei Kern-Server-Standorten. Aufgeteilt in physikalische und virtuelle Server betreibt die M3B mehr als 90 Serversysteme mit teils Hochverfügbarkeits-Anforderungen. Für das ERP-System werden vier virtuelle Server administriert. Verteilt über die drei Standorte werden mehr als 230 Computerarbeitsplätzen verwaltet, auf denen NAV 2017 genutzt wird.

Um die Leistungsfähigkeit und Modernisierung der Organisations- und Verwaltungsprozesse sicherzustellen, ist ein Wechsel auf eine moderne, skalierbare ERP-Lösung erforderlich. In Zeiten von schnelllebigem Veranstaltungsgeschäft oder um kurzfristigen Verkaufssituationen besser gerecht zu werden, ist eine Cloubasierte und flexibel einsetzbare ERP-Lösung zwingend notwendig. Microsoft Dynamics BUSINESS CENTRAL Online (im Folgenden BUSINESS CENTRAL) ist bereits lizenziert.

1.1.1 Strategische Projektziele

- Optimierung & Harmonisierung der Datenarchitektur für konsistente, bereichsübergreifend nutzbare Informationen. Vermeidung von Doppelerfassungen
- Automatisierung zentraler Geschäftsprozesse zur Steigerung von Effizienz und Qualität

- Aufbau einer zukunftssicheren ERP-Systemlandschaft, die flexibel auf technologische und organisatorische Anforderungen reagieren kann
- Stärkung der Informationssicherheit & Compliance durch moderne Sicherheitsmechanismen und standardisierte Prozessabläufe
- Durchgängige Vernetzung der Fachbereiche durch integrierte Schnittstellen und einheitliche Workflows (Reduktion von Medienbrüchen und Insellösungen)
- Deutliche Reduktion manueller Aufwände, Durchlaufzeiten und Fehlerrisiken durch Systemkonsolidierung und automatisierte Validierungsfunktionen
- Verbesserung der Analyse-, Reporting- und Entscheidungsfähigkeit durch hochwertige Daten und moderne BI-/Reporting-Werkzeuge

1.1.2 Zeitliche Planung

- Geplante Projektdauer: ca. 12 Monate
- Start Implementierung nach Vergabeabschluss: Q4 2026
- Herausforderungen bei der zeitlichen Planung
 - Kapazitätsengpässe: Zu folgenden Terminen liegt eine zeitlich sehr eingeschränkte Verfügbarkeit der operativen Teams vor und der Go-Live ist nicht umsetzbar
 - Jahresabschluss (hauptsächlich FIBU): Q1
 - Weihnachtsgeschäft (Ratskeller): Q4
 - Hochsaison Veranstaltungsgeschäft: Q4 & Q1
 - Auslaufen des Dual Use Rights für NAV 2017 (18.12.2027)
- Geplanter Go-Live: Q3 2027

1.1.3 Sonstiges

Die Projektsprache ist Deutsch.

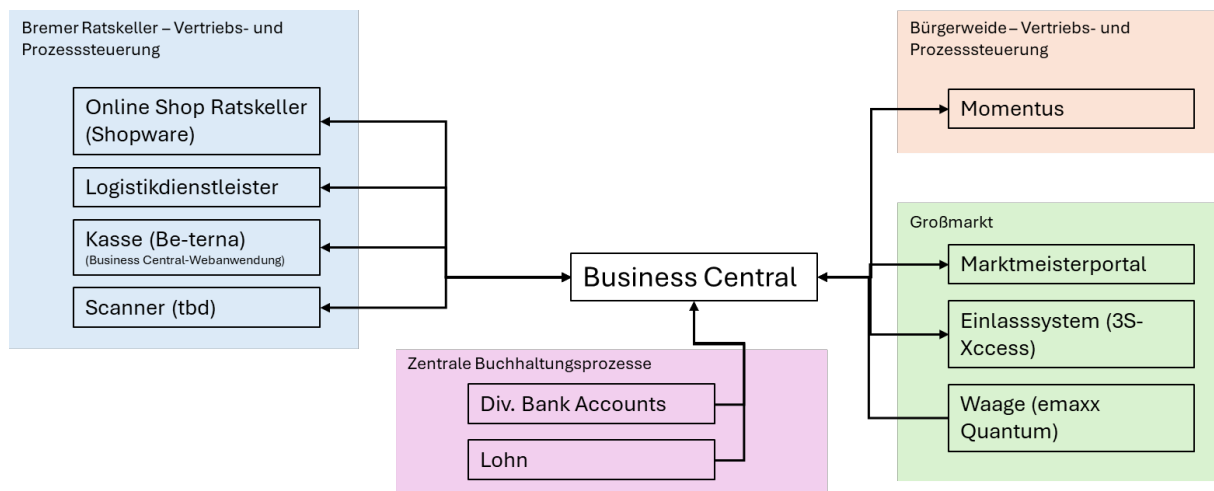
Die Leistungserbringung erfolgt grundsätzlich remote. Ausgenommen sind vereinzelte und zu definierende Vor-Ort Termine (Einsatzort: Bremen), wie beispielsweise Projekt-Kickoff oder Workshop-Termine.

1.2 Technischer Rahmen

1.2.1 Systemlandschaft

- Derzeit wird NAV 2017 eingesetzt, ergänzt durch zusätzliche Anwendungen und individuelle Anpassungen.
- Die Datenbank befindet sich On-Premise auf den firmeneigenen Servern der M3B.
- An NAV 2017 sind [Schnittstellen](#) zu verschiedenen Umsystem angebunden.

Zielbild der Systemarchitektur



1.2.2 BUSINESS CENTRAL Lizenzen und AddOns

- Infrastruktur
 - Es existiert bereits ein Microsoft 365 Tenant mit einer BUSINESS CENTRAL-Umgebung mit Demodaten. GDAP-Zugänge sind vorhanden.
- Es wurde 2024 eine Microsoft Promotion angenommen, wodurch von Microsoft ein Dual Use Right bis 18.12.2027 gewährt wird. In diesem Zeitraum kann NAV 2017 und BUSINESS CENTRAL zeitgleich verwendet werden. Nach Ablauf der Promotion muss lizenzrechtlich die Umstellung auf BUSINESS CENTRAL abgeschlossen sein.
- Aktuell lizenziert:
 - 59 Essential User (wird zum Go-Live erhöht auf voraussichtlich ca. 75 User)
 - 7 Device Lizenzen für Mobile Anwendungen wie Scanner und Kassen für den Ratskeller

AddOns

AddOns & App in NAV 2017	Bereits lizenziert
Continia OPplus	OPplus 365 (Module: OP-führende Sachkonten, Erw. Analyse (Bilanz und Umsatzsteuer), Erw. Anlagenbuchhaltung, Postenanzeige und Druck)
Continia Document Capture	Continia Document Capture (Essential, Advanced Capture, Order Matching, Purchase Contracts)
Comsol Reisekosten	*
Comsol Vertragsmanager	*
EriC NAV Connector (früher)/ fastFINANCE	fastFINANCE (Umsatzsteuervoranmeldung)
MultiNAV Mail	Voraussichtlich Ablösung durch Continia Document Output
CKL-Kostenrechnung	Kostenrechnung 365

DSGVO Toolbox	*
Web Connector (für die Anbindung von Momentus und Ratskeller Onlineshop)	*
N/a	FORNAV (Designer)- Reportdesigner
Jet Reports/Analytics on Premise	*

*Zwecks Weiterführung von bestehenden Lizenzen und geringem Schulungsbedarf ist eine Weiterführung der bestehenden AddOns in BUSINESS CENTRAL gewünscht; sofern technisch möglich, anbieterseitig weiterhin verfügbar und von der Bieterin empfohlen.

Falls nicht fortführbar oder empfohlen, soll die Bieterin konkrete AddOn Empfehlungen ins Konzept einbringen.

1.2.3 Mandanten

- Derzeit gibt es unter NAV 2017 mehrere Mandanten, von denen lediglich die Mandanten „Bremer Ratskeller“ sowie „TSVV“ für dieses Projekt relevant sind.
 - Mandant „TSVV“: Nur Einkaufs-, Rechnungs- und Buchhaltungsprozesse relevant und prozesstechnisch gleichzusetzen mit den beschriebenen Prozessen des anderen Mandanten
 - Mandant „Bremer Ratskeller“ mit Sub-Firmen (Custom Konzept und Implementierung zur Separierung der unterschiedlichen Marken: M3B GmbH, Bremer Ratskeller, Großmarkt Bremen, ÖVB-Arena, Messe Bremen, Congress Bremen)
- Alle relevanten und beschriebenen Geschäftsprozesse finden im Mandanten „Bremer Ratskeller“ statt.
- Zukünftig sollen in BUSINESS CENTRAL die Mandanten wie folgt umbenannt und übernommen werden:
 - Der Mandant „Bremer Ratskeller“ wird umbenannt in „M3B GmbH“
 - Der Mandant „TSVV“ samt bestehender Prozesse bleibt bestehen

1.3 Kritische Erfolgsfaktoren

Zur Sicherstellung des Projekterfolges hat die Auftraggeberin die folgenden maßgeblichen kritischen Erfolgsfaktoren definiert.

- Einführung von BUSINESS CENTRAL begleitet durch erfolgreiches Change Management in allen Bereichen
- Zielgerichtete Schulungen für alle relevanten Nutzergruppen
- Nachhaltige Reduktion manueller Arbeitsschritte und Dokumentation
- Optimierung und Automatisierung zentraler Geschäftsprozesse zur Steigerung von Effizienz und Qualität
- Sicherstellung einer erhöhten Datenqualität
- Verbesserung von Auswertungsmöglichkeiten

2 Anforderungen

Überblick über die angefragten Leistungen

Implementierung Microsoft Dynamics 365 BUSINESS CENTRAL	
Projekt-Phase (Leistungen bis zur Projektabnahme)	▪ Projektleitung ▪ Analyse und Lösungsdesign ▪ Konfiguration & Implementierung BUSINESS CENTRAL (Migration Prozesse NAV 2017 zu BUSINESS CENTRAL – im groben bleiben Prozesse bestehen, mit leichten Optimierungen) ▪ Integrationen ▪ Datenmigration (Migrationskonzept, Durchführung) ▪ Schulungen (Schulungskonzept, Durchführung) ▪ Change Management Unterstützung ▪ Go-Live & Hypercare
Support-Phase (Leistungen ab Produktivbetrieb)	Pflege und Support der Anwendung (Support für nicht vertraglich festgehaltene Komponenten auf Einzelabruf)

2.1 Leistungen bis zur Projektabnahme

2.1.1 Übergeordnete Anforderungen

Projektleitung

Die Gesamt-Projektverantwortung liegt bei der Auftragnehmerin. Die Auftragnehmerin stellt dazu eine erfahrene Projektleitung. Diese Position umfasst insbesondere:

- Die Planung, Steuerung und Umsetzung des Projekts
- Die Einhaltung von Zeitplan, Budget und Qualitätsstandards
- Die Erreichung der Projektziele (u.a. vollständige Datenmigration, erfolgreiche Schulungen, reibungsloser Go-Live)
- Die Projektleitung trägt die volle fachliche und operative Verantwortung für das Projekt und berichtet regelmäßig an den Counterpart der Auftraggeberin

Die Auftraggeberin stellt einen Counterpart (Projektleiterin), die als primäre Ansprechperson für die Auftragnehmerin fungiert sowie

- Fachliche Entscheidungen trifft und die Auftragnehmerin bei der Umsetzung unterstützt
- Die Schnittstelle zu den einzelnen Bereichen der Auftraggeberin darstellt
- Ressourcen bereitstellt (z. B. Testdaten, Testumgebungen, Ansprechpartnerinnen)
- Projektentscheidungen mittrifft und freigibt

Die Auftragnehmerin erstellt ein entsprechendes Konzept zur Zusammenarbeit.

Rollen und Rechte- Konzeption und Umsetzung

Anforderungen

- Analyse der Geschäftsprozesse hinsichtlich benötigter Berechtigungen der einzelnen Benutzergruppen
- Konzeption einer Rollen- und Rechte-Struktur auf Basis der Anforderungen
- Erstellung von Benutzern und Zuweisung von Berechtigungssätzen
- Berücksichtigung von Best Practices, insbesondere hinsichtlich rollenbasierter Berechtigungen, Sicherheits- und Compliance-Aspekten
- Soweit möglich, Nutzung von Standard-Berechtigungssätzen. Ziel ist eine übersichtliche und einfach administrierbare Berechtigungsverwaltung

Ablösung „Subfirma Konzept“

Aktuell laufen alle relevanten Geschäftsprozesse über unterschiedliche Bereiche in einem gemeinsamen Mandanten „Bremer Ratskeller“. Um eine in Teilen strikte Datentrennung zu gewährleisten, wurde eine Custom Lösung implementiert. Durch sogenannte „Sub-Firmen“ werden die Marken voneinander getrennt (M3B GmbH, Bremer Ratskeller, Großmarkt, ÖVB-Arena, Messe Bremen, Congress Bremen). Dieses Subfirma-Konzept soll nicht weitergeführt werden. Stattdessen soll eine möglichst standardnahe Umsetzung und Harmonisierung von Prozessen für konsistente, bereichsübergreifend nutzbare Informationen verfolgt werden. In Ansätzen wird dennoch weiterhin eine Trennung der sechs Marken benötigt.

Anforderungen Markenauftritt

Um markengetreue Auftritte nach außen zu gewährleisten, sollen für Berichte (bspw. Rechnungen) unterschiedliche Layouts gewährleistet werden.

Change Management Unterstützung

Das Change Management soll Mitarbeiterinnen, Führungskräfte und Stakeholder systematisch auf die Veränderungen durch die Migration vorbereiten und begleiten.

Ziele:

- Akzeptanz schaffen: Reduzierung von Widerständen und Unsicherheiten durch transparente Kommunikation und Einbindung
- Wissen vermitteln: Sicherstellung, dass alle Beteiligten die Notwendigkeit, Vorteile und Auswirkungen der Migration sowie den zeitlichen Projektablauf verstehen
- Prozesse anpassen: Begleitung der Anpassung von Arbeitsabläufen an das neue System
- Zukunftsorientiert: Förderung einer langfristigen, produktiven Nutzung des neuen Systems
- Risikominimierung: Identifikation und Steuerung von Change-Risiken (z. B. Produktivitätsverluste, Fehleranfälligkeit)

Die Umsetzung des Change Management Konzepts liegt bei der M3B. Die Auftragnehmerin unterstützt und berät bei der Erstellung eines detaillierten Change Management Konzepts und Maßnahmenplans.

Schulungen – Konzeption und Durchführung

Schulungen sind ein erfolgskritischer Faktor des Projektes. Das Schulungskonzept dient dazu, alle relevanten Nutzerinnen (Mitarbeiterinnen, Führungskräfte, Administratorinnen, ggf. Key User) zielgerichtet und praxisnah auf die Arbeit mit BUSINESS CENTRAL vorzubereiten.

Ziele:

- Schnelle Produktivität: Nutzerinnen sollen nach der Migration effizient und sicher im neuen System arbeiten können
- Akzeptanzsteigerung: Reduktion von Widerständen und Unsicherheiten durch transparente Kommunikation und praxisnahe Schulungen
- Kontinuität der Geschäftsprozesse: Sicherstellung, dass alle kritischen Prozesse nach der Migration reibungslos funktionieren
- Nachhaltigkeit: Schulungen sollen langfristig als Nachschlagewerk dienen (z. B. durch digitale Unterlagen oder E-Learning)

Anforderungen an das Schulungskonzept:

- Die Auftragnehmerin erstellt ein detailliertes Schulungskonzept, das die Zielgruppenanalyse, die Schulungsinhalte, die Methoden und den Zeitplan umfasst.
- Die Ermittlung des Schulungsbedarfs der einzelnen Nutzergruppen erfolgt in Absprache mit der M3B-Projektleitung.

Anforderungen an die Durchführung und die Schulungsinhalte

- Abgestimmtes Konzept: Die Schulungen werden gemäß dem genehmigten Konzept durchgeführt. Die Auftragnehmerin stellt sicher, dass alle Nutzerinnen – differenziert nach Rollen und Vorkenntnissen – praxisnah auf die Arbeit mit BUSINESS CENTRAL vorbereitet werden.
- Kenntnisstand der Nutzerinnen: Zu berücksichtigen ist ein recht differenzierter Kenntnisstand der Prozessabläufe in NAV 2017. Von daher geht das Schulungskonzept über eine reine Systemschulung hinaus und muss Prozessschulungen zu den wichtigsten Geschäftsprozessen enthalten.
- Flexible und nachhaltige Zugänglichkeit: Schulungen sollten wiederholbar bzw. nachhaltig zugänglich sein (z. B. als Webinar oder Schulungsaufzeichnung).
- Realitätsnahe Übungen: Schulungen sollten echte Geschäftsprozesse abbilden (z. B. eine Bestellung von der Anfrage bis zur Rechnung).
- Umfangreiche Dokumentation der Schulungsinhalte: Ein erfolgsversprechender Methodenmix sollte Teil des Schulungskonzepts sein.

2.1.2 Technische Anforderungen

Schnittstellen

Schnittstellen im aktuellen System

Die im Folgenden genannten Schnittstellen spiegeln die aktuelle Systemlandschaft wider und sollen im Rahmen der Einführung von Business Central optimiert werden.

System	Zweck	Schnittstellen-Typ	Datenformat	Trigger
CRM-& Event-Software (Momentum)	Übertragung von Rechnungen, Erstellung von Belegdaten in NAV 2017	Web-Connector, REST-API (bi-direktional)	JSON	Zeitgesteuert
Webshop (Shopware)	Übertragung von Onlinebestellungen	Web-Connector, REST-API (bi-direktional)	JSON	Zeitgesteuert
Kasse (Be-terna)	Übertragung von Verkäufen zur Erstellung von Belegen	Replikationstabellen mit lokalen Kassendatenbanken	n/a (Dienste-Übertragung)	Zeitgesteuert
Logistikdienstleister (TM-Logistik)	Übertragung von Versandaufträgen	Webservice (uni-direktional)	csv	Manuell
Marktmeisterportal	Import von Kundendaten und Vertragsdaten	CSV-Import (bi-direktional)	csv	Manuell
Einlasssystem (3S-Xccess)	Import von Einlassdaten	CSV-Import (uni-direktional)	csv	Manuell
Waage (OAS)	Import von Rechnungen aus der Waage-Software in NAV 2017	CSV-Import (uni-direktional)	csv	Manuell
Lohn (Infoniqa)	Import von Lohnabrechnungsdaten in FIBU- Buchblatt	CSV-Import (uni-direktional)	csv	Manuell
S-Firm in OPplus	Import von Umsätzen aus verknüpften Bankaccounts	CSV-Import (uni-direktional)	csv	Manuell (Button)
PayOne	Übertragung von Transaktionen aus verknüpften Online-Zahlungsportalen	CSV-Import (uni-direktional)	csv	Manuell

Die umfangreichsten Schnittstellen sind CRM-/Event-Software, Webshop und Kasse.

- **Momentum:** Rechnungen mit Rechnungszeilen werden zwecks sauberer Buchhaltung zeitgesteuert aus Momentum an NAV 2017 übertragen. Die Zahlungen werden in NAV 2017 gebucht und nach Momentum zurückgespielt, um offene Posten auszugleichen.
- **Webshop:** Verfügbare Artikel werden aus NAV 2017 in den Onlineshop übertragen, um die Shopinhalte zu steuern. Bestellungen aus dem Onlineshop werden in NAV 2017 als Belege angelegt und dort weiterprozessiert.

- **Kasse:** Übertragung Artikel- und Objektstamm auf die Kassen, Übertragung von Verkäufen zur Erstellung von Belegen in NAV 2017 mittels ETL-Strecke.

Die aufgelisteten Systeme sollen in BUSINESS CENTRAL weiterhin angebunden werden. Bei der spezifischen Ausgestaltung der Integrationen besteht Optimierungsbedarf. Alle genannten Prozesse weisen derzeit einige Lücken auf und erfordern viel manuelle Intervention. Daher ist eine Optimierung der Prozesse und Integrationen im Rahmen des Projektes notwendig.

Zukünftig neu hinzukommen werden mobile Geräte für Scanner-gestützte Lagerbewegungen (Ratskeller). Hier wurde noch keine Hardware ausgewählt. Die Empfehlung einer geeigneten Scanner-Lösung sollte Teil des Konzeptes sein. WLAN-Verfügbarkeit ist im Lager grundsätzlich gegeben. Um temporäre Verbindungsprobleme auszugleichen, ist eine Offlinefähigkeit der Geräte dennoch gefordert.

Datenmigration – Konzeption und Durchführung

Ziel der Datenmigration ist es, alle relevanten Daten aus dem bestehenden ERP-System NAV 2017 in das neue System BUSINESS CENTRAL zu überführen, um die Kontinuität der Geschäftsprozesse sicherzustellen. Dabei sind folgende Anforderungen zu erfüllen:

- **Vollständigkeit:** Der definierte Stammdaten-Pool muss vollständig und korrekt migriert werden (Es wurde bereits ein Pool an migrationsrelevanten Kreditoren und Debitoren definiert). Inwieweit bzw. bis zu welchem Zeitpunkt eine Migration von Bewegungsdaten und historischen Daten empfehlenswert ist, ist zu definieren und Teil des Migrationskonzeptes (Nach dem Prinzip „So wenig wie möglich, so viel wie nötig.“).
- **Datenqualität:** Die migrierten Daten müssen frei von Duplikaten, Inkonsistenzen und Fehlern sein.
- **Funktionalität:** Die Daten müssen im Zielsystem uneingeschränkt nutzbar sein (z. B. für Berichte, Workflows und Integrationen).
- **Minimale Ausfallzeit:** Die Migration soll mit möglichst geringer Beeinträchtigung des laufenden Betriebs erfolgen.
- **Dokumentation:** Alle Schritte, Entscheidungen und Ergebnisse der Migration sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Anforderungen an das Datenmigrationskonzept

Die Auftragnehmerin erstellt ein detailliertes Datenmigrationskonzept, das die IST-Analyse des Quellsystems, die Migrationsstrategie, den Zeitplan und die Rollenverteilung umfasst. Das Konzept muss vor der Durchführung der Migration von der Auftraggeberin genehmigt werden.

Anforderungen an die Durchführung der Datenmigration

Die Datenmigration erfolgt gemäß dem genehmigten Konzept unter Verwendung eines geeigneten Migrations-Tools oder manuell. Alle Schritte sind zu dokumentieren, und die migrierten Daten sind auf Vollständigkeit und Qualität zu validieren.

2.1.3 Funktionale Anforderungen

Einsatz des ERP-Systems (Unternehmenskontext)

Bereich Finanzbuchhaltung & Controlling als zentrale Unternehmensfunktionen

Die Finanzbuchhaltung und das Controlling sind zentral für das Rechnungswesen der M3B verantwortlich. Es wird eine (erweiterte) Anlagenbuchhaltung sowie Jahresabschlussrechnung mit Bilanz und GuV-Aufstellung sowie die Umsatzsteuervoranmeldung über für das gesamte Unternehmen durchgeführt. Der Bereich arbeitet vollumfänglich mit NAV 2017.

Standort Bürgerweide

Mit „Bürgerweide“ ist intern das Geschäftsfeld Veranstaltungen mit den Marken ÖVB-Arena, Messe Bremen, Congress Bremen gemeint. Sie betreiben die ÖVB-Arena, die Messehallen sowie das Congress Centrum Bremen, dort finden Eigen- und Fremdveranstaltungen statt. Für das Geschäftsfeld Veranstaltungen ist die branchenspezifische Softwarelösung Momentus im Einsatz. NAV 2017 wird lediglich für das Angebots- und Rechnungsmanagement im Ein- und Verkauf von Dienstleistungen und Waren verwendet.

Zur „Bürgerweide“ gehören zudem die zentralen Unternehmensfunktionen Marketing & Kommunikation, Gebäudemanagement, Personal, IT und (bereits oben separat aufgeführt) Finanzbuchhaltung & Controlling.

Geschäftsfeld Großmarkt

Der Großmarkt ist Umschlagsort für eine Vielzahl von Lebensmitteln für B2B-Kunden. In dem Zusammenhang werden verschiedene Mietflächen wie Lagerflächen und Parkplätze vertrieben. Zusätzlich werden auf dem Gelände des Großmarktes in der Überseestadt verschiedene Services, wie eine öffentliche Fahrzeugwaage und eine gewerbliche Recyclingstation angeboten. Außerdem ist der Großmarkt für die Wochenmärkte in Bremen und Bremerhaven verantwortlich, auch hier wird mit Mietflächen gearbeitet. Für die Verwaltung (inkl. Abrechnung) aller Mietflächen und Abrechnung von genutzten Serviceleistungen (z.B. Fahrzeugwaage) wird NAV 2017 genutzt.

Geschäftsfeld Bremer Ratskeller

Der Bremer Ratskeller betreibt den traditionsreichen Weinhandel in Bremen mit historischem Weinlager unter dem Bremer Rathaus. Die Weine sind in zwei eigenen Geschäften, über den Onlineshop, per Telefon und in regionalen Supermärkten, wie z.B. EDEKA erhältlich. Die Abteilungen Einkauf, Lager und Vertrieb arbeiten mit NAV 2017. An das System angeschlossen sind das Kassensystem von BE-terna, der Logistikpartner TM Logistik und ein Onlineshop.

M3B (Fokus: Finanzbuchhaltung/Controlling)

Zur Abbildung der Prozesse im Rechnungswesen sind derzeit hauptsächlich Standardfunktionalitäten in NAV 2017 in Verwendung, inklusive einiger AddOns.

Zur Effizienzsteigerung wurden einige Prozesse identifiziert, die heute manuell ablaufen und optimiert werden sollen. Dazu zählen:

- Erfassung von Zahlungseingängen
- Buchung von Kreditkartenzahlungen (erfolgt heute manuell, wünschenswert wäre eine Übertragung aus den Bank Accounts)
- Einlesen von Kontoauszügen
- Nutzung von KI zum optimierten Einlesen von Rechnungen

Des Weiteren bedarf es neben der GuV zukünftig eine Cash-Flow Rechnung, die heute nicht umgesetzt ist. Eine Beratungsleistung zur Einführung soll Teil des Projektes sein.

Teilbereich	Anforderungen
Kontenplan / Artikelstruktur	▪ Der aktuelle Kontenplan bedarf einer Überarbeitung. ▪ Gleiches gilt für Kostenstellen und Kostenträger sowie die Struktur von Ressourcen/Artikeln. ▪ Details werden im Rahmen des Projekts ausgearbeitet.
„OPplus“	▪ Zum erhöhten Anwenderkomfort beim Handling von Bankprozessen ist das OPplus Komfortmodul im Einsatz. Die Komfortfunktionen sollen erhalten bleiben mit dem fortführenden Einsatz von OPplus. ▪ GUI wird inhouse vorgenommen. ▪ Die folgenden OPplus Module sind derzeit im Einsatz: ▪ OP-führende Sachkonten (Offene Posten auf Sachkonten (z. B. Verrechnungskonten)) ▪ Erweiterte Postenanzeige und Druck (Erweiterte Filter, OP-Listen und Auswertungen) ▪ Erweiterte Analyse ▪ Zahlungsschnittstellen: 1-20 ▪ Erweiterte Anlagenbuchhaltung (Verbesserte Auswertungen & Reporting)
Genehmigungsprozess / Rechnungseingangsverarbeitung „Document Capture“	▪ Zur Rechnungseingangsverarbeitung (EK-Rechnungen) ist das AddOn Document Capture im Einsatz und soll fortgeführt werden. ▪ Genutzter AddOn-Funktionsumfang: Erkennung, Vorkontierung, Genehmigungsprozess der EK-Rechnungen ▪ In NAV 2017 wurden Customizations vorgenommen, dessen Funktionen in BUSINESS CENTRAL weiterhin vorhanden sein müssen (ggf. im BUSINESS CENTRAL Standard abbildbar). Dazu zählen bspw.

	▪ Ermöglichen von PDF-Anhängen im Vertragsmanager ▪ Anzeige von Fälligkeit in Tagen auf der Document Capture Rechnungsübersicht ▪ Anzeige von PDF-Rechnungen in einer Übersicht auf den Kreditorenposten ▪ Anpassungen an den Weiterleitungsfunktionen bei Vertretungsregeln ▪ Anpassungen im Belegjournal, um Eingangsrechnungen zu trennen und einfacher zu verarbeiten (Trennung Mahnungen und Rechnungen) ▪ Zum Versand von E-Rechnungen ist aktuell eine Custom Lösung vorhanden. <i>Aktuell ist das Upgrade von Document Capture Basis auf Basis Plus sowie die Implementierung von Document Output (für den Versand von eRechnungen) in Planung.</i> ▪ Aktuell ist ein Genehmigungsprozess für Rechnungsfreigabe implementiert. Geplant ist eine Erweiterung auf die Genehmigung von Bestellungen (TBD).
Reisekosten „Comsol“	▪ Unter NAV 2017 ist das Modul Reisekosten der Firma Comsol im Einsatz. Das Modul wurde vom Hersteller abgekündigt. ▪ Nutzung von Standard-Reisekosten Funktionen: ▪ Erfassung, Beantragung und Genehmigung von Dienstreiseanträgen (Inland, Ausland) ▪ Erfassung und Genehmigung von Reisekosten Abrechnungen ▪ Es wird das bremische Reisekosten-Gesetz angewandt. ▪ Für Reisekosten wird eine neue Lösung, wie bspw. Continia Expense Management, benötigt. Empfehlungen erwünscht
Vertragsmanagement	▪ Unter NAV 2017 ist das Modul Vertragsmanager der Firma Comsol im Einsatz. Das Modul wurde vom Hersteller abgekündigt. ▪ Ablage von Verträgen, Management von Gültigkeiten, Vertragskündigungen, Verlängerungen, etc. ▪ Für das Vertragsmanagement wird eine neue Lösung benötigt. Empfehlungen erwünscht
Lohn / Personalabrechnung / Personalverwaltung	Standard NAV 2017 Module nur z.T. in Verwendung, insbesondere für die Personalverwaltung.

	Die Lohnabrechnung wird von einem externen Dienstleister erbracht, die Summen werden per CSV-Schnittstelle in ein FIBU- Buchblatt importiert.
MultiNAV Mail	Zum Versand von Belegen direkt aus NAV 2017 ist aktuell MultiNAV Mail in Verwendung. Zentraler Bestandteil der Lösung ist die Verwendung von Vorlagen. Aktuell eingerichtete Belege mit unterschiedlichen Layouts für die unterschiedlichen Geschäftsbereiche: Rechnung, Gutschrift, Mahnung
Kostenrechnung	Zur umfangreichen Kostenrechnung ist das AddOn CKL Kostenrechnung im Einsatz (Deckungsbeitragsrechnung, Flexible Verteilungslogiken (Umlagen)).
DSGVO Tool	Für die Unterstützung von DSGVO-Prozessen ist die DSGVO-Toolbox für NAV 2017 im Einsatz.
fastFINANCE (Umsatzsteuervoranmeldung)	Umsatzsteuervoranmeldung wird inhouse vorgenommen. Monatliche Übertragung der XML-Dateien per Knopfdruck im AddOn fastFINANCE.

Einkauf & Verkauf

Im Geschäftsfeld Veranstaltungen sowie den zentralen Unternehmensfunktionen werden derzeit die NAV 2017 Module Finanzbuchhaltung sowie Einkauf und Verkauf genutzt. Diese Prozesse sind im aktuellen Standard nahezu abbildbar, lediglich der Genehmigungsprozess wurde individuell erweitert. Die M3B handhabt eine strikte Genehmigungshierarchie, welche durch NAV 2017 gestützt wird. Auch hier ist das Ziel, zukünftig so standardnah wie möglich zu arbeiten.

Hintergrund Einkaufsprozess

- a) Reguläre Bestellungen (im Standard abgebildet)
- b) (Groß-)Bestellungen für den Veranstaltungsbetrieb → der Prozess wird im weiteren Verlauf genauer beschrieben

Bürgerweide

Die wesentliche Arbeit der Veranstaltungsplanung und -durchführung wird mit der CRM- und Event-Software Momentus abgebildet.

Bestellungen für den Veranstaltungsbetrieb (z.B. eine Messe) setzen sich aus Eigen- und Fremdbedarf zusammen, welche entsprechend unterschiedlich verbucht und abgerechnet werden.

Beispiel Strom: Für eine Veranstaltung wird sowohl Allgemeinstrom für die Hallen (Eigenbedarf) als auch Strom für die einzelnen Messestände benötigt (Fremdbedarf). Stromanschlüsse für die Messestände werden von den Ausstellerinnen (Kundinnen) über ein Kundenportal im System Momentus bestellt. Das interne Technik-Team verwaltet die Bestellungen und bestellt bei den Dienstleisterinnen sowohl den Eigen- als auch den Fremdbedarf.

Zum besseren Verständnis wird im Folgenden der aktuelle Prozess und die Abbildung in NAV 2017 und Momentus beschrieben. Zielsetzung ist, diesen Prozess im Rahmen des Projektes zu optimieren und eine effizientere Arbeitsweise und Nutzung der beiden Systems (samt Schnittstelle) zu gewährleisten.

Prozessschritte	Details	Pain Points
1. Anlage von Bestellungen (Forecasting) <i>Relevant für alle Bereiche</i>	Die Bestellung (z.B. Strom für eine Messe) wird auf Schätzungen der letzten Veranstaltung in NAV 2017 angelegt. Diese Kalkulationswerte dienen u.a. dem Controlling zum Forecasting.	Zur Schätzung müssen die Bestellung und Rechnung der letzten Veranstaltung rausgesucht werden (z.T. auch außerhalb des Systems). Die Suche in NAV 2017 wird als umständlich und unübersichtlich wahrgenommen.
2. Genehmigung von Bestellungen	Nach der Erfassung werden Bestellungen gemäß interner	Derzeit kein digitaler Prozess. Bestellungen werden ausgedruckt und zur

<i>Relevant für alle Bereiche</i>	Genehmigungsrichtlinie freigegeben.	Genehmigung unterschrieben. Unterschriebenes Dokument wird in Bestellung hinterlegt.
3. Bestellabwicklung (in Momentus)	Die Bestellungen der Ausstellerinnen und des Eigenbedarfs (z.B. Messebüro, Hallen allgemein, etc.) werden in Momentus gesammelt und verwaltet. Den Bestellungen werden automatisch Kostenträger zugeordnet, diese Zuordnung ist nicht sauber, da Bestellungen in Momentus nicht auf verschiedene Kostenträger aufgeteilt werden können. Zur Bestellung und weiteren Verarbeitung werden die Servicebestellungen den Dienstleistern über Momentus zur Verfügung gestellt (Bestellnummern aus NAV 2017 wird mit angegeben).	Es gibt keinen Abgleich zwischen den Systemen. Die Bestellung in NAV 2017 ist mit Platzhalter-Artikeln zusammengefasst. Eine Aufteilung auf unterschiedliche Kostenträger ist in den meisten Fällen notwendig. NAV 2017 könnte eine Bestellung auf verschiedene Kostenträger aufteilen, hier fehlen allerdings die genauen Bestelldetails (da in Momentus nicht möglich). Dies führt zu erheblichem manuellen Aufwand beim späteren Verbuchen der Leistungen in NAV 2017.
4. Erstellung von Ausgangsrechnungen	Ausgangsrechnungen an die Ausstellerinnen werden in Momentus erstellt und von dort versendet. Über die Schnittstelle wird die Ausgangsrechnung in NAV 2017 gebucht.	
5. Rechnungsprüfung Eingangsrechnungen (vorab)	Nach der Veranstaltung wird offline i.d.R. eine Vorabrechnungsprüfung durchgeführt. Die Dienstleister senden vor dem Rechnungsversand i.d.R. eine Leistungsaufstellung zur Prüfung.	Der Abgleich muss manuell vorgenommen werden.
6. Rechnungserhalt & -verarbeitung	Im Anschluss geht die Rechnung an das Rechnungseingang-Postfach ein und wird über die Bestellnummer automatisch zugeordnet und gemäß Genehmigungsrichtlinie über Document Capture freigegeben.	Da der Betrag aus der ursprünglichen Bestellung nur ein Schätzwert war, stimmt dieser nicht mit dem finalen Rechnungsbetrag überein, i.d.R. ist der Rechnungsbetrag niedriger. Dadurch wird die Bestellung nach der

		Rechnungsfreigabe nicht automatisch gelöscht und bleibt offen. Wünschenswert wäre eine Option (z.B. über Button), eine Bestellung beim Bearbeiten/ Freigeben der Rechnung direkt zu schließen.
--	--	--

Großmarkt

Die M3B GmbH ist zuständig für das Geschäft des Großmarkt Bremen in der Überseestadt. Auf dem 15,7 Hektar großen Gelände werden um die 100 Mieterinnen betreut. Zudem richtet der Großmarkt Bremen rund 4.900 Wochenmärkte aus.

Für die Verwaltung der Mieteinheiten ist NAV 2017 im Einsatz. Eine Individualentwicklung erweitert den finanzbuchhalterischen Standard, um die Prozesse rund um die Vermietung der Flächen abzubilden.

In der aktuell eingesetzten NAV 2017-Lösung sind zahlreiche individuelle Anpassungen enthalten, insbesondere im Bereich der Verwaltung von Mieteinheiten. Ziel der zukünftigen Systemumstellung ist es, auf eine moderne, wartbare und standardnahe Lösung zu wechseln – ohne die bestehenden Individualentwicklungen 1:1 zu übernehmen. Stattdessen soll geprüft werden, inwieweit bestehende Erweiterungen für BUSINESS CENTRAL die bisherigen Prozesse im Bereich der Vermietung und Mietvertragsverwaltung funktional abdecken und nahtlos in die Finanzbuchhaltung integrieren können.

Durch den Einsatz standardnaher Erweiterungen soll langfristig die Systemkomplexität reduziert, die Wartbarkeit erhöht und die Zukunftsfähigkeit der Lösung sichergestellt werden.

Im Großmarkt arbeiten insgesamt 35 Mitarbeiter, davon ca. 20 ERP-Nutzer.

Folgende Herausforderungen bestehen aktuell:

- Eingeschränkte Auswertungsmöglichkeiten der Datenbasis
- Nebenkostenabrechnung ist aktuell sehr aufwändig und bedarf viel manueller Arbeit
- Keine umfassende Übersicht aller Mietflächen
- Anbindung von weiteren Systemen wie AutoCAD oder Zählerstandmonitoring zwecks Nebenkostenabrechnung würde die Arbeit effizienter gestalten

Derzeitige Lösung in NAV 2017

Der Standard von NAV 2017 wurde für die M3B GmbH zur Verwaltung ihrer Mieteinheiten um ein sogenanntes „Mietmodul“ erweitert.

Über das „Mietmodul“ werden folgende Prozesse abgebildet:

- Mietverträge anlegen
- Stammdatenpflege zu den Mietverträgen
- Rechnung erstellen
- Vertrag freigeben
- Vertragszeilen (Mietkonditionen) pflegen
- Vertragszeilen (Nebenkosten) pflegen
- Nebenkosten hinterlegen
- Zählernummern pflegen und Verbrauch angeben

Die aktuelle Lösung enthält viele individuelle Anpassungen. Zukünftige soll eine möglichst standardnahe Lösung im Einsatz sein. Diese sollte ins Konzept eingebracht und falls empfohlen mit einer AddOn Empfehlung bestärkt werden.

Teilbereich	Anforderungen
Kundenstammdaten	Einige Kundendaten werden heute bereits im NAV 2017 Mietmodul gepflegt, jedoch nur in Teilen strukturiert. Einige Kundendaten werden derzeit nicht in NAV 2017 verwaltet. Ziel ist es, zukünftig alle Daten in BUSINESS CENTRAL zu speichern, um einen vollumfänglichen Blick auf Kunden zu gewährleisten und weitere Aktivitäten, Selektionen sowie Auswertungen zu erlauben. Anforderungen ▪ Informationen und Kategorisierung von Kontakten (zum Beispiel: Mieterinnen, Lieferantinnen, Partnerinnen, etc.) ▪ Kategorisierung, Beziehungsmanagement und Leistungen, Selektionen ▪ Auswertungsmöglichkeiten ▪ Daten aus den verschiedenen Umsystemen sollen zusammengeführt werden (bspw. Schrankensoftware) ▪ Ablage von Aktivitätenhistorie, bspw. E-Mails oder Dokumente
Kundenmailings	▪ Versand von Kundenmailing aus der Software heraus, zur besseren Nachvollziehbarkeit und vereinfachter Selektionsmöglichkeiten
Vertragsverwaltung	▪ Erstellung von Mietverträgen aus dem System auf Basis der Mietflächendaten ▪ Arten von Mietverträgen: Mietflächen im Großmarkt, Standflächen auf den Wochenmärkten (Jahresverträge, Tagesvermietung), Parkplätze im Großmarkt ▪ Größen der Flächen müssen im System hinterlegt werden können (in den Stammdaten der Einheiten/Mietflächen)
Nebenkostenabrechnung	▪ Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen müssen per Knopfdruck aus dem System erstellt werden können ▪ Attribute von Mietflächen (wie bspw. Toreinfahrten) müssen bei der Verteilung der Betriebs- und Nebenkosten berücksichtigt werden. Die Kosten variieren nach Stand- /Flächeneigenschaften ▪ Aufteilung in Verbräuche (Gas, Wasser, Strom) und Gebühren (Steuern, Abfall, etc.) ▪ Sammelrechnungen müssen erstellt und versendet werden

	▪ Schnittstelle zum Einlesen der Verbräuche (<i>in einer weiteren Ausbaustufe, nicht Teil des aktuellen Projektes</i>)
Verwiegung von Fahrzeugen sowie Recyclingabfällen	▪ Nutzer der Recyclingstation sind Mieterinnen, Kundinnen von Mieterinnen und Wochenmarkt-Händlerinnen ▪ Nutzer der Waage: Mieterinnen sowie öffentliche Nutzung ohne Vertrag / Abrechnung erfolgt direkt oder vereinzelt per Rechnung ▪ Die Waage errechnet den fälligen Betrag pro Wägung, der Kunde erhält einen Beleg ▪ Für die monatliche Rechnung (in Form einer Sammelrechnung aus NAV 2017 versendet) bedarf es eines manuellen Imports einer csv-Datei in NAV 2017 ▪ Umstellung der Waage von OAS auf emaxx Quantum ist geplant. Anbindung über Schnittstelle geplant (<i>in einer weiteren Ausbaustufe, nicht Teil des aktuellen Projektes</i>)
Gebäudemanagement und Liegenschaftsverwaltung	<i>In einer weiteren Ausbaustufe, nicht Teil des aktuellen Projektes</i> ▪ Verwaltung erfolgt heute außerhalb von NAV2017, vollständig via Excel-Listen ▪ Langfristig ist eine Lösung außerhalb BUSINESS CENTRAL geplant, allerdings mit Schnittstelle. Der Funktionsumfang ist noch zu definieren. ▪ Themen für die Gebäudemanagement und Liegenschaftsverwaltung: ▪ Schlüsselmanagement: Dokumentation und Überwachungen von Wartungen und Service-Plänen ▪ Dokumentation von Schadensmeldungen ▪ Dokumentation von Übergaben ▪ Integration von Auto CAD, wenn durch Umbauten neue Flächen dazukommen
Einlasskontrolle (3S-Xccess - Zugangskontrolle)	▪ Für die Zugangskontrolle zum Großmarkt (Schranken-Betrieb) wird das System 3S-Xccess verwendet ▪ Die Mieterinnen des Großmarkts besitzen eine Zutrittskarte ▪ Ziel ist zukünftig eine Anbindung an BUSINESS CENTRAL, um Auswertungsmöglichkeiten im Bereich der Zutritte zu ermöglichen ▪ Derzeit erfolgt ein Import der Kundenstammdaten mittels einer csv-Datei aus NAV 2017
Verwaltung Wochenmärkte	▪ Zur Pflege und Verwaltung der Kundendaten auf den Wochenmärkten steht den Marktmeister:innen ein mobiles Marktmeisterportal zur Verfügung. Dieses ist ein Webportal, welches vor Ort über Tablets aufgerufen wird (Individuallösung).

	▪ Anwenderinnen: Marktmeister:innen der Wochenmärkte ▪ Vor Ort Anwesenheitsprüfung der Händlerinnen, welche Stände auf den Wochenmärkten gebucht haben ▪ Erfassung neuer Händlerinnendaten für einen Wochenmarkt sowie Einbuchung von Ständen ▪ Händlerinnendaten werden per CSV-Schnittstelle in NAV 2017 importiert → keine erweiterte Schnittstelle notwendig
--	---

Bremer Ratskeller

Im Geschäftsfeld Bremer Ratskeller arbeitet man im NAV 2017 mit den Modulen Finanzbuchhaltung, Einkauf, Verkauf, Lager/Logistik und Montage. Zusätzlich wird für Kassen ein Modul der Firma Bertina eingesetzt.

Der Vertrieb erfolgt sowohl B2B als auch B2C. Es gibt zwei Hauptverkaufsstellen im Ratskeller in der Bremer Innenstadt und die Filiale im Einkaufszentrum Weserpark. Außerdem erfolgt der Vertrieb über einen Onlineshop (Shopware) sowie B2B-Geschäft über den regionalen Lebensmitteleinzelhandel.

Die bestehenden Prozesse sind historisch gewachsen und weisen eine hohe Anzahl manueller Tätigkeiten sowie Medienbrüche auf. Gleichzeitig steigen die Anforderungen an Transparenz, Qualitätssicherung und Nachvollziehbarkeit erheblich. Insbesondere in den Bereichen Bestandsführung, Rückverfolgbarkeit, Qualitätsmanagement und Dokumentation besteht erheblicher Optimierungsbedarf.

Die wichtigsten Zielsetzungen sind:

- Sicherstellung einer **lückenlosen Rückverfolgbarkeit von Waren** (Chargen, Lieferanten, Bewegungen)
- Einhaltung und Unterstützung von **Qualitäts- und Dokumentationsanforderungen**
- Verbesserung der **Bestandsgenauigkeit und Transparenz**
- Integration der Systeme entlang der Wertschöpfungskette (Einkauf, Lager, Vertrieb, Kasse, Shop)
- Reduzierung manueller Prozesse und papierbasierter Dokumentation

Die Prozesse sollen durchgängig, revisionssicher und prüfbar gestaltet werden.

Teilbereich	Anforderungen
Kundendatenmanagement	▪ Verwaltung von Kundendaten ▪ Persönliche Daten/Adressdaten/Versand- und Rechnungs-Adressen ▪ Bestellhistorie ▪ Selektionen Ziel: 360° Sicht auf die Kundin
Stammdatenmanagement - Artikel -	▪ Verwaltung von Artikeldaten inkl.: ▪ Inhaltsstoffe ▪ Analysewerte (z. B. Säure, Alkoholgehalt) ▪ Herkunftsangaben ▪ Pflege von Produktdatenblättern inkl. Dokumentenmanagement ▪ Verwaltung von Verpackungseinheiten und Gebindegrößen

	▪ Unterstützung von Etiketteninformationen Ziel: Vollständige und strukturierte Produktinformationen als Grundlage für Qualität, Vertrieb und Kennzeichnung.
Einkauf & Lieferantenmanagement	▪ Verwaltung von Lieferantinnen inklusive Zertifikate ▪ Abbildung von Rahmenverträgen und saisonalen Bestellungen ▪ Erfassung von erwarteten Liefermengen und Wareneingangsdaten ▪ Unterstützung der Beschaffung unter Berücksichtigung von: ▪ Mindestbeständen ▪ Qualitätsanforderungen ▪ Dokumentation von Lieferantinneninformationen für Rückverfolgbarkeit Optionale Anforderungen (<i>in einer weiteren Ausbaustufe, nicht Teil des aktuellen Projektes</i>) ▪ Unterstützung der Dokumentation durch ein Lieferantinnenportal oder webbasiertes Formular soll zukünftig möglich sein
Lager & Logistik	▪ Verwaltung mehrerer Lagerorte inkl. Speziallager (z.B. Kommission) ▪ Echtzeit-Bestandsführung über alle Lagerorte hinweg ▪ Lagerplatzverwaltung ▪ Unterstützung von: ▪ Wareneingang mit Qualitätsprüfung (Unversehrtheit der Verpackung und Artikel) und Erfassung im System ▪ Dokumentation von Abweichungen und Reklamationen ▪ Einlagerung und Umlagerung ▪ Kommissionierung ▪ Montage (bspw. Weinpräsentkörbe, kleinere Montageaufträge auf Vorrat und auf Abruf) ▪ Chargenbezogene Bestandsführung ▪ Systemgeführte Kommissionierung (Pick-by-Scan / Mobile Devices) ▪ Automatische Nachschubsteuerung zwischen Lagerzonen ▪ Unterschiedliche Berechtigungen (Lagerentnahme durch Filialmitarbeiter, saisonale Mitarbeiter, etc.)
Scanner-gestützte Lagerbewegungen	▪ Scan der Wareneingänge zur Sicherstellung von Qualität, Menge und Rückverfolgbarkeit ▪ Strukturierte Lagerplatzzuordnung bei der Einlagerung (Put-away) ▪ Ergebnis: Buchung „Ware liegt auf Lagerplatz X“ ▪ Geführte Einlagerung soll Suchzeiten reduzieren und Lagerplätze strukturieren

	▪ Versorgung des Kommissionierlagers aus „Palettenlager“ (Nachschub) durch vollständig scanner-geführte Umlagerungsaufträge → Vermeidung von Fehlgriffen ▪ Fehlerfreie Auftragszusammenstellung und Montage durch scanner-geführte Kommissionierung (Pick-Prozess) ▪ Start der Kommissionierung über Beleg-Barcode oder Auswahl aus Liste ▪ Bildung von Versand-Einheiten beim Packen / Verpackung ▪ Verpackungseinheiten werden systemseitig geführt und etikettiert ▪ Versand / Verladung ▪ Sicherstellung von vollständiger und korrekter Übergabe an Versanndienstleisterinnen ▪ Saubere Wiedereinlagerung und Nachvollziehbarkeit bei Retouren und Rücklieferungen ▪ Einführung von Bestandsgenauigkeit (Echtzeit) ▪ Qualitätssicherung ▪ Sicherstellung von HACCP / Auditfähigkeit Ziel: Papierloses Arbeiten durch Scanvorgänge
Rückverfolgbarkeit & Chargenmanagement	▪ Verwaltung von Chargen und Losen ▪ Verknüpfung von: ▪ Wareneingängen ▪ Lagerbewegungen ▪ Verkaufsprozessen ▪ Dokumentation der gesamten Warenhistorie Ziel: Lückenlose Nachvollziehbarkeit aller Produkte entlang der gesamten Lieferkette
Qualitätsmanagement	▪ Erfassung von Qualitätsprüfungen im Wareneingang ▪ Verwaltung von Prüfmerkmalen und Ergebnissen ▪ Unterstützung von Dokumentationspflichten (z. B. HACCP) ▪ Verwaltung von Reklamationen und Sperrbeständen ▪ Sperrbestände müssen wahlweise in der Disposition zur Verfügung stehen Ziel: Auditfähige, nachvollziehbare Qualitätssicherung
Vertrieb & Auftragsabwicklung	▪ Mehrkanalvertrieb (Filiale, Webshop, B2B) ▪ Digitale Auftragserfassung über alle Kanäle (Shop, Filiale, Telefon, Event) ▪ Automatische Auftragsvalidierung (Adresse, Verfügbarkeit, Preis) ▪ Auftragsabwicklung mit Chargenbezug ▪ Integration von Gutschein- und Aktionsmechanismen (z.B. Wein des Monats)

	▪ Unterstützung von Teillieferungen und ggf. automatischer Alternativvorschläge ▪ Versandvorbereitung: Optimierung von Schnittstellen und Kommunikation zwischen Vertrieb und Lager sowie mit Versanddienstleisterinnen (aktuell viele manuelle Schritte nötig), Vorbereitung & Drucken von Versandetiketten ▪ Sendungsverfolgung ▪ Steuerung von Selbstabholprozessen inkl. Abholtermin und Erinnerung
E-Commerce & Omnichannel	▪ Synchronisation von Stammdaten (Artikel, Kunde), Preisen, Aktionen und Beständen in Echtzeit ▪ Echtzeit-Verfügbarkeitsanzeige im Webshop ▪ Abbildung von Online-Bestellungen ▪ Omnichannel-Fähigkeit (Click & Collect, Filialabholung) ▪ Integration von Versandprozessen
Finanzbuchhaltung	▪ Integration aller Buchungsprozesse ▪ Automatische Verbuchung von Warenbewegungen
Reporting & Compliance	▪ Reporting zu: ▪ Beständen ▪ Chargen ▪ Qualitätsdaten ▪ Bereitstellung von Nachweisen für Audits ▪ Transparente Auswertung von Warenbewegungen

Berichte

Aktuell werden neben Standardberichten auch eine Vielzahl von Individualberichten sowie Berichte, die über AddOns im Einsatz sind, verwendet. Die nachfolgende Übersicht dient der groben Orientierung. Ein Großteil der Berichte soll weiterhin verwendet werden. Gleichfalls ist im Rahmen des Projektes eine effizientere Nutzung und Reduzierung des Umfangs geplant. Die folgenden Tabellen zeigen eine Übersicht über die Berichtarten sowie eine genaue Auflistung der individuellen Berichte mit der Anzahl der Abrufe.

Berichtarten	Anzahl	
Standard	73	44%
Individuell	45	27%
AddOn	47	28%
Gesamt	165	

Folgende individuelle Berichte sind in der aktuellen Instanz im Einsatz. Die Anzahl der Aufrufe bezieht sich auf den Zeitraum 1. Januar 2026 bis 12. Mai 2026.

ID	Bezeichnung	Anzahl Aufrufe
11002	Sachkonto - Summen Saldenliste	1
11003	Debitor - Summen Saldenliste	21
11004	Kreditor - Summen Saldenliste	20
11005	MwSt.-Abrechnung Meldung	4
11006	Kreditor - Fällige Posten	9
11007	Zusammenf. Meldung - Formular	5
11009	UVA Kontennachweis	18
11011	Anlagenspiegel mit Umbuchung	1
11016	XML-Datei für USt.-VA erst.	6
11511	Artikel kopieren	313
11517	Lagerwert	9
50000	Verkauf - Rechnung	614
50001	Verkauf - Auftragsbestätigung	196
50002	Verkauf - Gutschrift	77
50003	Verkauf - Angebot	1
50004	Verkauf - Lieferschein	2
50005	Einkauf - Bestellung	956
50007	Mahnung	961
50009	Mietvertragsrechnungen erzeugen	8
50010	Verkauf - Rechnung Rental	1716
50013	Verkauf - Gutschrift Rental	200
50017	Verkauf - Rechnung Rental Test	172
50018	Verkauf - Rechnung	57
50024	Sachkonto - Kontoblatt RK	53
50030	Packliste Barcode	785
50039	Mahnung Ratskeller	116

50050	Anlagenzugänge	24
50068	Provisionsliste II	12
50069	VK- in EK-Beleg kopieren	1
50078	Mahnungsvorschlagsliste RK	4
50110	Gutscheinübersicht	2
50162	Lager-Invent.buch.-blätter BRK	29
50170	Verkauf - Packzettel BRK	1715
50171	Verkauf - Auftragsbest. BRK	157
50172	Verkauf - Rechnung BRK	732
50173	Verkauf - Gutschrift BRK	78
50176	Verkauf - Lieferung BRK	5
50179	Verkauf - Angebot BRK	67
50181	Verkauf-Massen-Packzettel BRK	3
50182	Verkauf - Massen-Lieferschein	1
50183	Lieferschein Umlagerung	92
50184	Lager - Verfügbarkeit BRK	109
50185	Lager - Artikeljournal BRK	11
50188	Verkauf - Lieferung BRK 2	2467
50201	Lager Buch.-Blatt - Test RK	1

2.2 Leistungen ab Produktivbetrieb: Pflege und Support der Anwendung

Ab Produktivbetrieb erbringt die Auftragnehmerin für die Auftraggeberin IT-Support-Dienstleistungen im Rahmen des vereinbarten Umfangs und der vereinbarten Reaktionszeiten. Der Support für nicht vertraglich festgehaltene Komponenten erfolgt auf Einzelabruf und die Vergütung erfolgt nach Aufwand unter Angabe der Stunden- oder Tagessätze.

Die Dienstleistungen umfassen insbesondere:

- Fehleranalyse und -behebung
- Systemwartung und -pflege
- Beratung in fachlichen und technischen Fragen zur eingesetzten Software
- Installation und Konfiguration von Software
- Weiterentwicklung und Anpassung der eingesetzten Lösung
- Sonstige Leistungen

Der Rahmenvertrag wird eine Laufzeit von 24 Monaten haben, beginnend ab dem Tag Projektanahme zum Produktivbetrieb.

Prognostiziertes, unverbindliches Kontingent (pro Jahr): 48 Personentage

Vergütung

Der Auftrag hat eine Laufzeit von 24 Monaten (2 Jahren), beginnend mit der festgestellten Betriebsbereitschaft. Die angebotenen Preise behalten während dieses Zeitraums ihre Gültigkeit (Preisbindung). Preise werden festgelegt für die folgenden Projektrollen:

- Projektleiter:in
- Senior Berater:in
- Junior Berater:in
- Senior Entwickler:in
- Junior Entwickler:in