



# Inhaltsverzeichnis

<i>Inhaltsverzeichnis</i> .....	2
<b><i>Beschreibung Gemeinde Kirchheim im Innkreis</i></b> .....	<b>3</b>
Kurz zur Gemeinde: .....	3
Gemeindestruktur: .....	3
Allgemeine Verwaltung und Bürgerservice: .....	3
Finanzabteilung: .....	4
Bau- und Umweltabteilung:.....	4
Meldeamt:.....	4
Standesamt: .....	4
<b>Personal und Zuständigkeit:</b> .....	<b>4</b>
Gemeindeverwaltung:.....	4
Kindergarten: .....	4
Schule/ Kindergarten:.....	4
Altstoffsammelinsel:.....	5
Bauhof (einschließlich Winterdienst): .....	5
<b>BUDGET:</b> .....	<b>5</b>
Ordentlicher Haushalt 2003: (laufende Gebarung).....	5
Einnahmen:.....	5
Kurze Beschreibung zu nachfolgenden Tätigkeiten: .....	6
<b>Verzeichnis der lokalen Gewerbebetriebe:</b> .....	<b>7</b>
<b>Vereinsliste:</b> .....	<b>9</b>
<b>Vereinsförderungen 2002:</b> .....	<b>9</b>
<b><i>Beispiel 4b) - Willkommen im globalen Dorf</i></b> .....	<b>10</b>
<b>Einleitung - Allgemein:</b> .....	<b>10</b>
Nutzen: .....	10
<b>Einleitung – Customizing in SAP R/3</b> .....	<b>10</b>
Definition - Customizing bzw. Erweiterung durch Programmierung:.....	11
Definition - ABAP/4- und Add-on-Programmierung: .....	11
CUSTOMIZING SAP R/3 – WAS VERSTEHEN WIR DARUNTER?.....	11
Customizing im Projektmodell der SAP.....	12
Branchenaspekte und voreingestellte Systeme .....	13
Die Vorteile von solchen voreingestellten Systemen sind:.....	13
R/3-WERKZEUGE FÜR DAS CUSTOMIZING .....	13
<b>Konzept an Hand des Beispiels einer kleinen Gemeinde</b> .....	<b>16</b>
<b>Resümee:</b> .....	<b>19</b>



Gemeindeamt Kirchheim i.I.  
4932 Kirchheim i.I., Pol. Bezirk Ried i.I., OÖ.  
Telefon: 07755/6415, Fax: 07755/6415-15  
E-mail: [gemeinde@kirchheim.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@kirchheim.ooe.gv.at)

## **Beschreibung Gemeinde Kirchheim im Innkreis**

### **Kurz zur Gemeinde:**

- 10 Ortschaften
- 10 km<sup>2</sup> Fläche
- 704 Einwohner
- 268 Haushalte
- 227 Häuser

### **Gemeindestruktur:**

- 2 Feuerwehren
- 1 Volksschule
- 1 eingruppiger Kinderarten (ab 2002/2003 als Integrationskinderarten)
- 1 Gemeindebauhof
- 1 Altstoffsammelinsel
- Müllabfuhr durch Dritten
- Abwasserentsorgung über ReinhaltEVERBAND Polling
- keine Ortswasserleitung (Ausschließlich Hausbrunnen)
- Gemeindefeldarzt gemeinsam mit Nachbargemeinde Wippenham
- Standessamt
- Straßennetz von ca. 25 km im Eigentum der Gemeinde (Gemeinde ist Straßenerhalter)
- Sportplatz
- Mitglied des mehrgemeindigen Tourismusverbandes S'INNVIERTTEL

### **Allgemeine Verwaltung und Bürgerservice:**

#### Allgemeiner Schriftverkehr

- Entgegennahme von Anträgen
- Bürgeranliegen
- Erstellung von Verordnungen (Gebührenordnung, etc.)
- Protokollführung für Gemeinderat, Gemeindevorstand und Prüfungsausschuss
- Organisation v. Wahlen (Bürgermeister, Gemeindefeld, Landtag, Nationalrat, Bundespräsidenten, etc.)
- Statistiken
- Veranstaltungsbewilligungen
- Öffentlichkeitsarbeit (Informationsblätter an die Gemeindefeldbürger)

## **Finanzabteilung:**

### Buchhaltung Gebührenabrechnung

- Bauvorhaben – Abrechnungen
- Kassenführung
- Erstellung des Voranschlages, Rechnungsabschlusses, etc.

## **Bau- und Umwelta Abteilung:**

### Baubewilligungen

- Bauplatzbewilligungen
- Flächenwidmungsplan, örtliches Entwicklungskonzept
- Grundstückskataster und Grundstücksdatenbank

## **Meldeamt:**

### An- und Abmeldung von Gemeindebürger

- Betreuung des zentralen Melderegisters
- Führung der Wählerevidenz (Grundlage für Wahlen)

## **Standesamt:**

### Beurkundungen von Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen

- Führung der Staatsbürgerschaftsevidenz
- Ausstellung von Staatsbürgerschaftsnachweisen

## **Personal und Zuständigkeit:**

### **Gemeindeverwaltung:**

- 2 Bedienstete in der Verwaltung ( Aufgaben siehe oben)
- 1 Reinigungskraft; teilbeschäftigt mit 18 Wochenstunden

### **Kindergarten:**

- 1 Kindergärtnerin (Leiterin)  
vollbeschäftigt
- 1 Kindergärtnerin (zuständig für Einzelintegration);  
teilbeschäftigt mit 13 Wochenstunden

### **Schule/ Kindergarten:**

- 1 Person vollbeschäftigt; zuständig für Reinigung Schule und Kindergarten;  
KG-Busbegleitung sowie fallweise Helferin im Kindergarten

## Altstoffsammelinsel:

1 Betreuer der Altstoffsammelinsel, geringfügig beschäftigt

## Bauhof (einschließlich Winterdienst):

Die anfallenden Bauhofarbeiten (Pflege u. Instandhaltung der öffentlichen Plätze sowie Straßen, Durchführung des Winterdienstes, etc.) werden von der Gemeinde an den „Maschinenring-Service“ ausgelagert und nach tatsächlichem Aufwand monatlich abgerechnet.

Arbeitspensum entspricht da. einer mit 20 Wochenstunden beschäftigten Person.

Ebenso werden die benötigten Maschinen (Traktor, Kipper, etc.) vom MR-Service angemietet.

## BUDGET:

### Ordentlicher Haushalt 2003: (laufende Gebarung)

Einnahmen	€	756.600,00	
Ausgaben	€	816.600,00	
<b>Fehlbetrag</b>	<b>– €</b>	<b>60.000,00</b>	<b>→</b> (Die Gemeinde kann den ordentlichen Haushalt nicht ausgleichen und muss daher das Land Oberösterreich um eine Bedarfszuweisung ersuchen.)

(Kurzer Auszug)

### Einnahmen:

#### Gemeindeeigene Steuern:

Grundsteuer A (landw. Grundstücke)	€	8.200,00
Grundsteuer B (für Wohnhäuser)	€	21.600,00
Kommunalsteuer	€	34.500,00
Fremdenverkehrsabgabe	€	800,00
Lustbarkeitsabgabe	€	900,00
Hundeabgabe	€	300,00
Verwaltungsabgabe	€	2.800,00

Ertragsanteile (Anteil der Gemeinde an den Bundesabgabe)

€ 390.400,00

Gebühren:

Müllgebühr	€	22.500,00
Kanalbenützungsgebühren	€	48.200,00

Ausgaben: (auszugsweise)

Personalausgaben (einschl. Lohnnebenkosten)	€	150.000,00
---	---	------------

Brennstoffe	€	8.900,00
Strom	€	8.700,00
Postdienste (Porto)	€	2.100,00
Telkommunikationsdienste	€	2.400,00
Zinsen für Finanzschulden	€	30.900,00
Versicherungen	€	4.900,00
Krankenanstaltenbeiträge (für Finanzierung der Krankenanstalten)	€	75.400,00
Beiträge an den Sozialhilfeverband	€	72.100,00
Gastschulbeiträge (für Besuch der Orts- fremden Hauptschulen in Ried i.I. und Mettmach durch Schüler von Kirchheim; einschließlich der Berufsschulen)	€	48.000,00
Gemeindebeitrag zur Tierkörperverwertung	€	6.200,00
Beitrag für Rotes Kreuz (Rettungsbeitrag)	€	3.500,00
Beitrag für Notarzwagen	€	900,00
 Kindergarten: veranschlagter Abgang 2003		 € 32.200,00

#### Außerordentlicher Haushalt:

Im außerordentlichen Haushalt werden die einzelnen „außerordentliche“ Bauvorhaben der Gemeinde wie z.B.: Errichtung von Straßen, FW-Zeughäuser, Schule/KG, Kanalisationsanlagen, Amtsgebäude, Ankauf von Feuerwehrgeräten, etc.) abgerechnet.

#### Finanzierungsrahmen 2003:

Einnahmen	€	301.300,00
Ausgaben	€	301.300,00

### **Kurze Beschreibung zu nachfolgenden Tätigkeiten:**

#### Standesamt:

- Beurkundung von Geburten, Eheschließungen, Sterbefälle sowie laufende Aktualisierung eingetretener Personenstandsänderungen.  
Durchschnittlich ca. 0 Geburten (da keine Hausgeburten mehr)  
5 Eheschließungen

Monatliche Meldung an Statistik Austria,  
Ausstellung von Geburts-, Heirats- und Sterbeurkunden

- sowie Auszüge aus diesen Büchern

#### Staatsbürgerschaftsevidenz:

- Laufende Führung der Staatsbürgerschaftsevidenz (aller österreichischen Staatsbürger mit Evidenz in Kirchheim)
- Ausstellung von Staatsbürgerschaftsnachweisen  
jährlich im durchschnitt ca. 10 Staatsbürgerschaftsnachweise  
20 bis 30 Änderungen in der Staatsbürgerschaftsevidenz

### Meldeamt:

Führung des Melderegisters bei Ab- und Anmeldungen

- Aktualisierung des neu geschaffenen „Zentralen Melderegisters“
- Ausstellung von Meldebestätigungen
- Entgegennahem von Meldebestätigungen
- Anträge auf Strafregisterbescheinigungen, Reisepass, Personalausweis, etc.
- Führung der Wählerevidenz als Grundlage für Gemeinde-, Landes-, Bundes- und EU-Wahlen

### Bauamt:

Erteilung von Bauplatzbewilligungen,

- Durchführung von Baubewilligungen, Bauanzeigen für Bauvorhaben unter Zuhilfenahme eines Bausachverständigen des Bezirksbauamtes Ried i.I.,
- Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen nach der OÖ. Bauordnung,
- Erstellung eines örtlichen Entwicklungskonzeptes sowie eines Flächenwidmungsplanes, der die Bebaubarkeit einzelner Grundstücke regelt,
- Vorschreibung von Verkehrsflächenbeiträge für Straßen zu „Aufschließung eines Bauplatzes,
- Entgegennahme der Baufertigstellungsanzeige der Bauwerber

### Verwaltung der Gemeindebediensteten:

- Festsetzung des Dienstpostenplanes durch den Gemeinderat
- Durchführung der Stellenausschreibung bei Anstellung; Feststellung der Eignung der Bewerber nach dem Objektivierungsgesetz durch den Personalbeirat als Grundlage für Beschlussfassung der Anstellung durch den Gemeinderat bzw. Gemeindevorstand.
- Erstellung der Bezugsfestsetzungsblätter sowie Vornahme der Personalverrechnung. (Abrechnung mit Krankenversicherungsträger sowie Finanzamt)

Für die Durchführung obiger Arbeiten stehen der Gemeinde verschieden EDV Programme der Softwarefirma Gemdat zur Verfügung. Zu dem werden die Datenbanken Meldewesen sowie Buchhaltung über das genossenschaftliche Rechenzentrum in Linz abgerechnet bzw. erfasst.

## **Verzeichnis der lokalen Gewerbebetriebe:**

### **Anton ANGLEITNER**

Transporte und Sägewerk

Kirchheim 17

4932 Kirchheim i.I.

### **RAIFFEISENBANK KIRCHHEIM**

Kirchheim 51

4932 Kirchheim i.I.

### **Ferdinand REICH**

Transportunternehmen und Lagerhalle

Kirchheim 56

4932 Kirchheim i.I.

### **Johann HARTL**

Edt 12

4932 Kirchheim i.I.

**Wilfried ZEILINGER**

Ramerding 2  
4932 Kirchheim i.I.

**Margarete HUBER**

Mietwagen und Kleinbusunternehmen  
Buch 13  
4932 Kirchheim i.I.

**Gertraud MITTERBAUER**

Lebensmittelhandel  
Kirchheim 2  
4932 Kirchheim i.I.

**Andreas LANG**

Gasthaus  
Kraxenberg 13  
4932 Kirchheim i.I.

**Hannelore LEEB**

Fotostudio  
Ramerding 17  
4932 Kirchheim i.I.

**Manfred DALLINGER**

Gasthaus, Pizzeria  
Kirchheim 39  
4932 Kirchheim i.I.

**Ludwig Piereder**

Elektrotechnik  
Federnberg 16  
4932 Kirchheim i.I.

**Georg MOSER**

Elektroinstallationen  
Schacher 16  
4932 Kirchheim i.I.

**Sieglinde JAHNEL**

Fliegerstüberl  
Schacher 17  
4932 Kirchheim i.I.

**REICH Ges.m.b.H.**

KFZ-Werkstätte  
Kirchheim 52  
4932 Kirchheim i.I.

**SPORTFLIEGERCLUB**

z.Hd. Herrn Präs. Otto Fasching  
Schillerstraße 28  
4910 Ried i.I.

**Elisabeth WIESNER**

Bäckerei  
Kraxenberg 1  
4932 Kirchheim i.I.

**Johann WIMMER**

Gasthaus  
Kirchheim 1  
4932 Kirchheim i.I.

**Johannes WIMMER**

Pension  
Kirchheim 1  
4932 Kirchheim i.I.

**Ecus- Papierspezialitäten GesmbH.**

Ing. Christian Pickert  
Rödham 5  
4932 Kirchheim i.I.

**Horst STONIG OEG**

Registrierkassen  
Ampfenham 17  
4932 Kirchheim i.I.

**MAIRLEITNER**

Reifenhandel  
Kraxenberg 6  
4932 Kirchheim i.I.

**Silvia MOSER**

Kirchheim 43  
4932 Kirchheim i.I.

**Walter Anton ECKERT**

Kirchheim 65  
4932 Kirchheim i.I.

**Walter PAULUSBERGER**

Kraxenberg 15  
4932 Kirchheim i.I.

**Erwin STONIG**

Ampfenham 17  
4932 Kirchheim i.I.

## **Vereinsliste:**

Trachtenkapelle Kirchheim i.I.

Obmann Franz Pfeffer, 4932 Kirchheim i.I., Kraxenberg 10

Freiw. Feuerwehr Kirchheim i.I.

Kdt. Rudolf Haider-Pointecker, 4932 Kirchheim i.I., Grub 7

Freiw. Feuerwehr Ampfenham

Kdt. Friedrich Dallinger, 4932 Kirchheim i.I., Ampfenham 13

Chorgemeinschaft Kirchheim i.I.

Leiter OSR.Dir. Josef Dallinger, 4932 Kirchheim i.I., Nr. 45

Goldhaubengruppe Kirchheim i.I.

Obfrau Maria Forstenpointner, 4932 Kirchheim i.I., Kraxenberg 30

Fotoclub Kirchheim i.I.

Obmann Johann Bubestinger, 4932 Kirchheim i.I., Ampfenham 23

UNION Kirchheim i.I.

Obmann Ludwig Baier, 4932 Kirchheim i.I., Kirchheim 49

JVP Kirchheim i.I.

Obmann Reinhard Pfeffer, 4932 Kirchheim i.I., Kraxenberg 10

Seniorenbund Ortsgruppe Kirchheim i.I.

Obmann Karl Strobl, 4932 Kirchheim i.I., Nr. 68

Pensionistenverband Kirchheim i.I.

Obmann Friedrich Weiermann, 4932 Kirchheim i.I., Buch 2

Sportfliegerclub Ried-Kirchheim i.I.

Präsident Otto Fasching, 4910 Ried i.I., Schillerstraße 28

## **Vereinsförderungen 2002:**

- Trachtenkapelle Kirchheim - Kulturförderungsbeitrag	€ 1.820,00
- Chorgemeinschaft Kirchheim - Kulturförderungsbeitrag	€ 370,00
- Kath. Bildungswerk Kirchheim - Subvention	€ 220,00
- Foto- & Videoclub Kirchheim - Subvention	€ 220,00
- Hundeschule Kirchheim - Subvention	€ 80,00
- Union Riegerting - Subvention	€ 500,00

# Beispiel 4b) - Willkommen im globalen Dorf

## Einleitung - Allgemein:

In der heutigen Generation von moderner Informationstechnologie, ist es ein wichtiges Ziel, entscheidende Wettbewerbsvorteile für Unternehmen gegenüber Mitbewerber am Markt zu ermöglichen und langfristig zu sichern. Der Einfluss der IT auf die Geschäftsprozesse eines modernen Unternehmens ist daher entsprechend groß. Es ist selbstverständlich, dass sowohl Routinetätigkeiten als auch firmenspezifische Individualverfahren von der Software übernommen werden. Hinzu kommen dynamische Bedingungen, die eine entsprechende Anpassung der Software erfordern. SAP R/3 ist eine mächtige und flexible Lösung für diese Zielsetzung. Als modular aufgebaute Software kann es wie ein Maßanzug den Geschäftsprozessen angepasst werden. Das Ergebnis ist eine ganzheitliche Lösung auf höchstem Qualitätsniveau. Bei korrekter Implementierung kann ein großer Nutzen aus dem Potential der R/3 Software erzielt werden.

## Nutzen:

- \* Wettbewerbsvorteile am Markt durch individuelle Geschäftsprozesse
- \* Kostenreduktion beim Betreiben und beim Ausbau des SAP Systems
- \* Konzentration auf Kernkompetenz
- \* Kurze Projektlaufzeiten durch schlanke Lösung
- \* Flexibilität und Verfügbarkeit für das Unternehmen

ABAP Individualentwicklungen innerhalb des SAP- Standardpaketes fördert effiziente Lösungen:

Firmenspezifisches Know-how, das nicht in der SAP Software abgebildet werden kann, wird in ABAP programmiert und in die SAP Systemlandschaft integriert. Aus BATCH Programmen werden Dialoge – völlig fremde Welten beginnen auf diese Weise miteinander zu leben, ABAP Programme werden in kontrollierter Art und Weise zum Standardpaket ergänzt, so dass die ABAP Erweiterungen mit den Modulen der SAP Software bezüglich künftiger Änderungen mitwachsen können.

## Einleitung – Customizing in SAP R/3

In einer sich schnell verändernden Welt nimmt die Forderung der Unternehmen nach einer schnellen Realisierung von Projekten zu. Dies trifft auf Projekte der Softwareentwicklung und –implementierung besonders zu. Bei nicht termingerechter Abwicklung von IT-Projekten steigen nicht nur die direkten Projektkosten, sondern auch die Folgkosten (in allgemeinem die Personalkosten) in den Unternehmensbereichen.

Daher ist es für die Projektleitung wichtig, auf Tools zugreifen zu können, die eine termingerechte und kostengünstige Projektabwicklung unterstützen. Der Einsatz von Standardsoftware ist nur ein Faktor dafür, Projekte in der EDV-Entwicklung schnell zu implementieren. Ein weiterer Faktor ist eine gut strukturierte Projektarbeit. Am Beispiel von SAP R/3 soll nun das Customizing einer Standardsoftware betrachtet werden und für eine erfolgreiche Projektarbeit zielgerichtet positioniert werden.

## **Definition - Customizing bzw. Erweiterung durch Programmierung:**

Customizing wird bei Standardsoftware als die Anpassung der Software an individuelle Unternehmensanforderungen ohne Programmieraufwand unter Berücksichtigung der Flexibilitätsanforderungen an die Software verstanden.

Im Unterschied dazu:

## **Definition - ABAP/4- und Add-on-Programmierung:**

Dient, wie das Customizing, der Anpassung von SAP-Anwendungen an die Unternehmensbedürfnisse, aber auch einer Erweiterung des Funktionsumfangs. Hier ist allerdings Programmieraufwand nötig.

Add-on-Programmierung bezeichnet, laut SAP, die Programmierung in anderen Sprachen als ABAP/4 (Advanced Business Application Programming, 4. Generation).

## **CUSTOMIZING SAP R/3 – WAS VERSTEHEN WIR DARUNTER?**

Das Customizing ist als eine Methode zu verstehen, die die Verantwortlichen bei den (Teil-)Projekten:

- Systemeinführung R/3
- Optimierungsmaßnahmen
- Systemerweiterung R/3 und
- Upgrades und Release- Wechsel

unterstützt. Dabei erfolgt das Customizing in einem iterativen Prozess – Zielfindung, Konzeption des betriebswirtschaftlichen Prozesses sowie dessen Abbildung als Prototyp in SAP R/3, Konfiguration der Schnittstellen und Spezifizierung der Übernahme der Altdaten aus den Legacy-Anwendungen. Das Customizing wird von uns aus in einer prozessorientierten, ganzheitlichen Sicht gehandhabt, wobei die Anforderungen des Kunden im Projekt an die benötigten Funktionen und Prozesse den Umfang des Customizing bestimmen. Wir verstehen das Customizing weiter als eine der Kernaufgaben der Prozess- und Systemgestaltung mit SAP R/3. Unsere Stellgrößen für ein effektives Customizing sind dabei:

- strategische und operative Prozessziele
- zielkonforme und bedarfsgerechte Konzepte
- rechtzeitige und iterative Abbildung der Konzepte in R/3

Wir sprechen hierbei von einem intelligenten Customizing und ordnen die Methoden, Werkzeuge und Standards der Lösungsoptimierung und dem raschen Know-how-Transfer sowie der Gewinnung von Gestaltungskompetenz unter. Die Qualitätssicherung und die Dokumentation des R/3- Customizing spielen dabei eine zentrale Rolle. Diese Vorgehensweise ist die Basis für spätere erfolgreiche Optimierungsmaßnahmen. Der eigentliche Customizing-Vorgang – also die Systemeinstellungen – benötigt im ganzen Projektablauf relativ geringe Ressourcen (10 – 12% vom Gesamtaufwand). Die Konzepterstellung sowie die Entwicklung von Schnittstellen und die Altdatenübernahme benötigen dagegen zusammen annähernd 50% der Ressourcen im Projekt. SAP stellt als integrierten Bestandteil des Customizing Vorgehensmodelle und Werkzeuge für die Projektarbeit zur Verfügung.

Die integrierten Customizing- Funktionen unterstützen Sie bei der Konfiguration der R/3- Geschäftsprozesse und deren Funktionen. Im SAP R/3 werden über 1000 Prozesse und zugehörige Funktionen angeboten. Die Konfiguration des Systems erfolgt über verschiedene Tabelleneinträge, welche mittels Customizing- Transaktionen gepflegt werden. Wir unterscheiden dabei – je nach Komplexität des betriebswirtschaftlichen Objektes – zwischen einfachen und komplexen Transaktionen. Eine einfache, sogenannte view- geführte Transaktion, ist z.B. das Anlegen einer Verkäufergruppe. Eine komplexe – spezielle – Transaktion ist z.B. das Einrichten von Belegarten im Finanzwesen. Wie Sie in der Projektarbeit vom Ist-Zustand zu den Sollprozessen – und damit zum Customizing – gelangen, darauf wollen wir jetzt näher eingehen.

## **Customizing im Projektmodell der SAP**

Wir möchten Ihnen nun die wesentlichen Aspekte eines erfolgreichen Customizing im Phasenverlauf des Projektmodells der SAP skizzieren. Die einzelnen Phasen im ASAP haben wir dabei dem Projektmodell gegenübergestellt:

Projektvorbereitung (Phase 1): Für die Projektvorbereitung steht Ihnen im Rahmen der Projektplanung Customizing das Vorgehensmodell zur Verfügung. Die Anzeige kann entweder als Grafik oder als Struktur erfolgen. Zur Projektvorbereitung gehört auch das Erstellen der Konzepte für:

- das Customizing und den Werkzeugeinsatz (z.B. CATT)
- für das Change Management
- für die Schulungen allgemein und speziell im Customizing
- für das Einrichten der Mandanten und der Systemlandschaft

Des Weiteren gehört zu dieser Phase auch die Projektorganisation (u.a. die Zuständigkeiten/ Verantwortlichkeiten im Customizing) und das Festlegen der Projektstandards (u.a. für Tests, Qualitätssicherung, Abnahme und Dokumentation). Auch das Prototyping zur Bestimmung des Projektumfangs der R/3-Prozesse findet in dieser Phase statt.

Business Blueprint (Phase 2): Einrichten des Unternehmens-IMG und der Projekte. Bei der Einführung mehrerer Module gleichzeitig ist es empfehlenswert, für jedes Modul ein Projekt einzurichten. Es werden die Customizings- und Testmandanten eingerichtet. Die Mitglieder des Projektteams und der Systemadministration erhalten die entsprechenden Berechtigungen für das R/3- System. Gleichzeitig mit dem Abbilden der Geschäftsprozesse findet das iterative Prototyping statt. Das Transportwesen wird eingerichtet. Sie müssen die Qualitätssicherungsmaßnahmen (Qualitätschecks und –prüfung) festlegen. Ebenso muß der Umfang und Inhalt der Abnahme und der Dokumentation definiert werden. Sie müssen den Werkzeugeinsatz vorbereiten und die Testfälle aufbauen.

Realisation (Phase 3): Einpflegen der Customizing- Soll- Prozesse, Testen der Customizing- Einstellungen (einzeln und gesamt), Transporte in das Abnahmesystem durchführen, Durchführung der Integrations- und Massentests im Abnahmesystem.

Produktionsvorbereitung (Phase 4): Die Produktionsvorbereitung beinhaltet den Aufbau des Produktivsystems, den Transport der Customizing- Einstellungen und Entwicklungen und den Integrationstest. Überprüfen der Transporte auf fehlerfreie Ausführung, Abgleich der Mandanten. Qualitätssicherung und Abnahme der Einstellungen. Nach der Altdatenübernahme erneute Abnahme und Freigabe (u.U. muss das Customizing nach der Altdatenübernahme

angepasst werden). Der Going Live Check (SAP Services) wird durchgeführt. Vorbereiten des Change-Management.

Going-Live (Phase 5): In dieser Phase wird das System produktiv gesetzt (z.B. Buchungskreis). Das Transportwesen und die Richtlinien des Produktivsystems werden aktiviert. Sie setzen das Change-Management und die damit verbundenen Werkzeuge ein. Nutzung des SAP Services Early Watch. Auch wenn dieses Projektmodell jetzt den Anschein erweckt, sehr umfangreich zu sein, hat die Vorgehensweise in vielen Projekten sich als sehr vorteilhaft erwiesen – bei der Einführung und auch bei späteren Erweiterungen. Sie können natürlich die einzelnen Aufgaben auch in Ihr unternehmens- bzw. projektspezifisches Vorgehensmodell übertragen. Letztendlich bestimmen Sie, ob und in welchem Umfang und Ausprägungen A-SAP und das SAP Projektmodell in Ihrem R/3-Projekt eingesetzt wird.

## **Branchenaspekte und voreingestellte Systeme**

Für eine schnelle Implementierung von R/3 werden bereits heute zahlreiche Standardeinstellungen und Szenarien innerhalb des Customizing ausgeliefert. Dazu gehören zahlreiche Geschäftsszenarien unter anderem für:

- die Fertigung – z.B. Serienfertigung, Nachschub mit KANBAN – und
- Vertriebslogistik – Kundenauftragsabwicklung, Preisfindung

Neben diesen Einstellungen liefert SAP für einige Branchen bereits heute voreingestellte Systeme aus, welche in Zusammenarbeit mit Kunden und Beratern entstanden sind und die branchenüblichen Besonderheiten berücksichtigen. Voreingestellte System bestehen aus drei Teilen:

- Branchen-Modell im ASAP mit der benötigten Struktur in der Question & Answer Datenbank
- Branchen Customizing mit Daten und Beschreibung
- Branchenspezifische Dokumentation direkt in R/3

## **Die Vorteile von solchen voreingestellten Systemen sind:**

- Schnellere Implementation
- Kostenreduzierung
- Verringertes Risiko
- Schnellere Akzeptanz bei den Endanwendern
- Ausführliche Dokumentation

Das Ziel von SAP ist es dabei, für alle von ihr festgelegten Branchen derart voreingestellte Systeme zur Verfügung zu stellen. Nach Angaben von SAP stehen voreingestellte Systeme derzeit für 15 Branchen bereit. Allerdings bleibt es aber den Kunden und deren Beratern vorbehalten, für ganz spezifische Anforderungen bzw. bei Nischenlösungen eigene Modelle zu entwickeln.

## **R/3-WERKZEUGE FÜR DAS CUSTOMIZING**

In diesem Kapitel wollen wir Ihnen die verschiedenen Werkzeuge des Customizing aufzeigen:

- Accelerated SAP
- Fremdsoftware, z.B. Microsoft Project
- Business Engineer
- Change and Transport Organizer
- Transport Management System
- Computer Aided Test Tool

Das wichtigste Werkzeug für das Customizing ist der Business Engineer. Der Business Engineer besteht aus verschiedenen Komponenten:

- dem Configurator
- dem Referenzmodell und
- dem Repository

Der Configurator enthält alle für die Konfiguration notwendigen Funktionen. Er unterstützt das Projektteam sowohl bei der Einführung als bei den weiteren Ausbaustufen.. Das Referenzmodell hilft dem Projektteam bei der Erstellung des Business Blueprint. Der Business Blueprint enthält die Darstellung der Unternehmensprozesse und die daraus abgeleiteten Anforderungen an das R/3-System. Die Struktur des Referenzmodells ist baumartig und orientiert sich an einem Top-down-Ansatz, d.h. es werden zuerst die globalen Struktur des Unternehmens beschrieben und dann die allgemeinen Geschäftsprozesse bis hin zur detaillierten Darstellung der einzelnen Funktionen.

Durch dieses Referenzmodell wird auch eine abteilungsübergreifende Sicht ermöglicht. Diese übergreifende Sicht ist gleichfalls Basis für die Flexibilität bei der Einführung bzw. Erweiterung des R/3-Systems. Es können gleichzeitig verschiedene Projektteams an den einzelnen Modulen arbeiten. Die Konsistenz der Einstellungen wird am Ende des Prozesses automatisch überprüft. Dies schließt jedoch die Koordination der einzelnen Projektteams durch die Gesamtprojektleitung nicht aus. Das Repository ist der zentrale Bestandteil des Business Engineer. In ihm ist nicht nur das Referenzmodell hinterlegt, sondern auch, wenn entsprechend angelegt, das bzw. die Unternehmensmodelle und auch eventuell branchenspezifische Modelle.

Alle Tabellen, Reparaturen und Customizing- Einstellungen werden im Entwicklungsmandant des Development-Systems eingerichtet. Die Tests finden dann im Abnahmesystem statt und müssen nach der erfolgten Abnahme und Freigabe in das Produktivsystem gelangen. Für den Transport in das Abnahme- und Produktivsystem stellt SAP das Transportwesen zur Verfügung. Das Transportwesen besteht im wesentlichen aus den zwei Komponenten Change and Transport Organizer (CTO) und dem Transport Management System (TMS). Zuerst möchten wir näher auf das CTO eingehen.

Das CTO ist das Werkzeug für die Entwickler.

Es werden alle Customizing-Einstellungen, Entwicklungen und Änderungen in Aufgaben erfasst und dann mit Änderungsaufträgen in das Zielsystem transportiert. Dies wird zum einen vom System gesteuert, d.h. bei der Sicherung der Eingaben muss ein Auftrag mitgegeben werden. Der CTO besteht aus den drei Transaktionen Customizing Organizer, Workbench Organizer und Transport Organizer. Die beiden erst genannten Transaktionen sind in die Customizing-Tools und in die ABAP Workbench integriert, so daß die Navigation in beiden Richtungen möglich ist.

Durch aussagekräftige Beschreibungen bzw. durch die Mitarbeiternamen werden die Nummern der Aufgaben und Aufträge ergänzt. Der Entwickler muss nicht die Pflege von Transportart und Zielsystem vornehmen, da dies durch das System besorgt wird. Ein Objekt kann

erst angelegt oder geändert werden, wenn der Entwickler einen Auftrag angelegt hat bzw. einen bestehenden Änderungsauftrag nutzt. Das Objekt ist damit eindeutig einem Auftrag zugeordnet und kann nur in diesem bearbeitet werden. Dadurch wird vom System ein unkoordiniertes Arbeiten am gleichen Objekt verhindert. Auch kann das Objekt nur von den Entwicklern bearbeitet werden, die am selben Auftrag beteiligt sind.

Je nach Projektumfang und den gestellten Anforderungen an die Entwicklung kann es notwendig sein, für den Transport der Aufträge eine bestimmte Vorgehensweise vorzugeben.

Alle Entwicklungen und Änderungen müssen mit diesen Formularen bei dem für das Transportwesen verantwortlichen Fachbereich eingemeldet werden. Dadurch soll eine ordnungsgemäße Abwicklung aller Aufträge erreicht werden, da Änderungen weltweite Auswirkungen auf das System haben können. Grundsätzlich wird bei jedem Auftrag ein Protokoll durch das System angelegt. Dadurch ist es möglich, bei auftretenden Fehlern im Zielsystem sehr schnell zu klären, welche Objekte aus welchem Grund transportiert wurden und wer der Auftraggeber war.

# Konzept an Hand des Beispiels einer kleinen Gemeinde

Nach dem Überblick über Struktur und Finanzen der Gemeinde Kirchheim im Innkreis soll im Folgenden untersucht werden wie ein ERP-System die Aufgaben der Gemeinde erleichtern könnte bzw. zur Ersparnis von Verwaltungskosten beitragen könnte.

Was die allgemeinen Möglichkeiten von SAP im öffentlichen Bereich betrifft gibt es vom Hersteller dazu sog. Business - Maps:

## Public Sector - Edition 2003

<b>eGovernment &amp; eGovernance</b>	Citizen & Business Service Delivery		e-Government Portals	Constituent Relationship Management		e-Democracy	Security & Authentication
<b>Organization Management</b>	Strategic & Capital Planning	Decision Support & Data Warehousing		Program Formulation & Financing	Budget Formulation	Program Evaluation & Analysis	Performance Results Measurement
<b>Internal Operations Support</b>	Budget Execution	Program/Project Management	Financial Accounting	Managerial Accounting	Grants Management	Cash Management & Treasury	Case & Records Management
<b>Human Resource Management</b>	Organization & Position Management		Recruitment	Personnel Administration	Time Management	Compensation & Benefits Administration	Payroll Accounting
<b>Workforce Development</b>	Knowledge Development & Training		Skills Development	e-Learning	Knowledge Library	Knowledge Assessment	
<b>Procurement &amp; Supplier Relationship Management</b>	Procurement Process Management		e-Procurement & Marketplaces		Tender Management	Contract Management	Inventory Management Distribution
<b>Resource Management</b>	Facility & Equipment Management		Fleet Management	Reimbursable Services	Property & Asset Management	Real Estate Management	Travel Management
<b>Government Programs I</b>	Tax & Revenue Management		Homeland Security		Justice & Corrections	Transportation	Social Services
<b>Government Programs II</b>	Energy Management	Defense & National Security	Water & Waste Management	Airport & Port Authority Services		Public Health	Insurance Education

(Quelle: <http://www.sap.com/businessmaps/CE0012BF5D1142938A29731A6D2FCEFF/>)

Da diese jedoch ein sehr breit gefächertes Angebot an Programmpaketen beinhalten, welches für eine kleine Gemeinde überdimensioniert wäre werden wir unsere Betrachtung etwas eine einzuschränken.

Für diese Machbarkeitsstudie haben wir uns daher entschlossen die mySAP-Lösung für „Public Sector“ zu untersuchen und es soll im Besonderen auf die Unterschiede die zwischen Customizing und Programmierung (ABAP) bestehen eingegangen werden. Es werden daher zuerst beide Anpassungsmöglichkeiten beschrieben / untersucht und danach deren Vor- und Nachteile gegeneinander abgewogen.

Sollte sich eine Gemeinde entschließen SAP in ihrer Verwaltung einzuführen so bietet die Firma bereits eine angepasste Branchenkomponente namens Vertragskontokurrent Öffentliche Verwaltung IS-PS-CA an. Wir werden uns dazu exemplarisch einige Prozesse in der Gemeindeverwaltung ansehen:

In IS-PS-CA sind bereits folgende Teilsysteme integriert:

- Stammdatenverwaltung
- Kommunikation & Korrespondenz
- Zahlungsverarbeitung
- Verarbeitung offene Posten



Die in der Abbildung gezeigten Zusatzmodule wie z.B. CO und FI könnten sich für kleinere Gemeinden als zu umfangreich erweisen und daher auch durch eine schlankere, jedoch ähnlich integrierte Lösung ersetzt werden.

Wobei die Stammdaten von allen anderen Systemen benötigt bzw. verwendet werden.

Die Stammdatenverwaltung verwaltet beinhaltet als Akteure sog. „Geschäftspartner“ welche über „Vertragsgegenstände“ miteinander in Verbindung stehen. Geschäftspartner können physische Personen aber auch Organisationen und Institutionen sein also in unserem Fall beispielsweise Gemeindeverwaltung und Bürger. Der Vertragsgegenstand könnte in diesem Fall Grundstück heißen für das der Bürger Grundsteuer an die Gemeinde zahlt(wird über Vertragskonten abgerechnet).

Um das gesamte System von vornherein benutzerfreundlicher zu gestalten, kann als wichtigster Punkt die Konvertierung der Namensbezeichnungen angeführt werden. Exemplarisch werden hier Geschäftspartner z.B. als Bürger bezeichnet um den Gemeindemitarbeitern die Arbeit mit dem System zu erleichtern bzw. Einarbeitungszeit zu sparen.

Ein weiterer Punkt wäre der Posten Rechnungserstellung welcher im Teilsystem „Verarbeitung offene Posten“ zu finden ist. Hier ist auch der erste Punkt wo Customizing für die Gemeinde unerlässlich sein könnte. Um sinnvoll Rechnungen erstellen zu können, müssen nämlich folgende Punkte auf die Bedürfnisse des Betriebes / der Organisation angepasst werden.

- Vorgänge von der Rechnungserstellung ausschließen
- Rechnungsarten definieren
- Sperrgründe für Rechnungserstellung definieren

Weiters könnten durch eine effektive Anpassung der Stammdaten einige Redundanzen vermieden werden. So wäre es denkbar Meldeamt, Standesamt und Wählerevidenz in einem ein-

zelen Register zu führen und dieses nur durch zusätzliche Attribute z.B. Familienstand, Alter Wahlrecht zu ergänzen.

Auch einige Meldungsverpflichtungen der Gemeinde an öffentliche Stellen könnten mit Customizing automatisiert werde. So könnte die monatliche Übermittlung von Daten des Standesamtes an die Statistik Austria durch das System immer am Monatsletzten erfolgen. Dasselbe wäre im Falle der „Aktualisierung des zentralen Melderegisters“ denkbar.

Wir haben uns daher entschieden im Folgenden einen Beispielprozess „Zuzug eines neuen Gemeindebürgers“ als Ereignisgesteuerte Prozesskette (Wichtiges Modell bei der Visualisierung von SAP-Systemen) darzustellen.

## Zuzug eines neuen Gemeindebürgers



