

Durchführungsbestimmungen des CCC für die Steuerung eines verteilten NFM-Betriebes im Land Brandenburg

Inhaltsverzeichnis

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN DES CCC FÜR DIE STEUERUNG EINES VERTEILTEN NFM-BETRIEBES IM LAND BRANDENBURG

TABELLENVERZEICHNIS

ABKÜRZUNGEN

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

Präambel

1.1 Allgemeines

1.2 Organisation

1.2.1 Lizenzen und Pflegekosten

1.2.2 Supportlevel

1.2.3 Systemerweiterungen und Releasewechsel

1.3 Betrieb

1.3.1 Technische Durchführungsbestimmungen

1.3.2 Organisatorische Durchführungsbestimmungen

1.3.3 Schnittstellen

1.4 Datenschutz und IT-Sicherheit

1.4.1 Rollen und Berechtigungen

1.5 Inhaltliche Durchführungsbestimmungen

1.5.1 Fachkonzepte

1.5.2 Modulspezifische Vorgaben

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Anpassung zentrale Regelungen

Tabelle 2: Übersicht Lizenztypen

Tabelle 3: Zuordnung möglicher höherwertiger Lizenztypen

Tabelle 4: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Lizenzanforderung und Rückgabe

Tabelle 5: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Systemvermessung

Tabelle 6: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Zahlungsverkehr

Tabelle 7: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Systemerweiterungen

Tabelle 8: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Erweiterung Modullandschaft

Tabelle 9: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Releasewechsel

Tabelle 10: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Fachkonzeptanforderung

Tabelle 11: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Entwicklerschlüssel

Tabelle 12: SAP-Hinweis Nr. 67739

Tabelle 13: SAP-Hinweis 16018

Tabelle 14: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Planungsunterlagen

Tabelle 15: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Schnittstellen

Tabelle 16: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Datenschutz und IT-Sicherheit

Tabelle 17: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten im Klärungsfall von Rollen und Berechtigung

Tabelle 18: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten der Dokumentation der technischen Umsetzungsstände für ein Rollen- und Berechtigungskonzept

Tabelle 19: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Fachkonzeptanforderung

Tabelle 20: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Genehmigung modulspezifische Anpassung

Tabelle 21: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten modulspezifische Anpassung durch Zentralvorgabe

Abkürzungen

ADONIS	Geschäftsprozessmanagementwerkzeug der Firma BOC
BAPI	Business Application Programming Interfaces
BLB	Brandenburgischer Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen
CATS	Cross Application Time Sheet
CCC	Customer Competence Center
etc.	et cetera
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
ggf.	gegebenenfalls
GUI	Graphical User Interface (grafische Benutzeroberfläche)
GWG	Geringwertige Wirtschaftsgüter
inkl.	inklusive
i.S.d.	im Sinne des
IT	Informationstechnologie
ITIL	IT Infrastructure Library
KST	Kostenstelle
LB	Landesbetrieb
LHO	Landeshaushaltsordnung
MdF	Ministerium der Finanzen
MV	Modulverantwortlicher
NFM	Neues Finanzmanagement
o.g.	oben genannt
OSS	Online Service System
PSP	Projektstrukturelement
Ref. 28	Referat 28 im Ministerium der Finanzen
SNC	Secure Network Communication
SolMan	Solution-Manager
tbd.	ist zu definieren (to be defined)
u.a.	unter anderem
vgl.	vergleiche
z.B.	zum Beispiel
ZIT-BB	Brandenburgischer IT-Dienstleister

Durchführungsbestimmungen

Präambel

Die nachfolgenden Durchführungsbestimmungen konkretisieren die in den Richtlinien des CCC für die Steuerung eines verteilten NFM-Betriebes im Land Brandenburg allgemein formulierten Bestimmungen.

Hierbei werden insbesondere die einzuhaltenden Prozesswege zwischen den verschiedenen Beteiligten festgelegt. Die Festlegungen beziehen sich dabei nur auf die Prozesse, bei denen das CCC zwingend involviert ist. Bei den Prozessen zwischen dem Landesbetrieb (LB) und Dritten besteht dagegen Ausgestaltungsfreiheit.

Dieses Dokument folgt der Systematik der Richtlinien des CCC für die Steuerung eines verteilten NFM-Betriebes im Land Brandenburg.

Alle relevanten Auszüge aus diesen Richtlinien werden in diesem Dokument

in Form eines grauen Kastens dargestellt. In diesem Feld befindet sich der entsprechende Passus, auf den sich die Durchführungsbestimmung bezieht.

Im Anschluss daran wird der zugehörige Prozess benannt und beschrieben. In den Beschreibungen befinden sich Verweise auf nachfolgende Tabellen, die in Kurzform die Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten der einzelnen Prozesse festhalten.

Wird in diesem Dokument auf Antragsformulare referenziert, so werden diese durch das CCC über das Intranet (BB-intern) zur Verfügung gestellt. Für den Fall fehlender Formulare, können diesbezügliche Anträge formlos gestellt werden.

1.1 Allgemeines

Das CCC behält sich vor, in Abstimmung mit den obersten Landesbehörden und den ihnen zugeordneten Landesbetrieben die Richtlinie anzupassen.

Prozess

Das CCC unterbreitet den obersten Landesbehörden und den ihnen zugeordneten Landesbetrieben einen Änderungsvorschlag der Richtlinien. Dieser wird nach Erarbeitung dem LB und der Fachaufsicht zur Prüfung zugesandt (Tabelle 1, Nr. 1). Der LB und die Fachaufsicht prüfen den Vorschlag und senden bei Bedarf die ggf. geänderten Bestimmungen mit qualifizierter Stellungnahme an das CCC zur Überarbeitung zurück (Tabelle 1, Nr. 2).

Existiert kein Änderungsbedarf von Seiten des LB bzw. der Fachaufsicht, gilt der Vorschlag des CCC als bestätigt.

Das CCC fasst ggf. die Änderungswünsche in einer konsolidierten Fassung der zu ändernden Bestimmungen zusammen und sendet diese erneut an den LB und seine Fachaufsicht (Tabelle 1, Nr. 3).

Existiert kein weiterer Änderungsbedarf von Seiten des LB bzw. der Fachaufsicht, gilt der Vorschlag des CCC als bestätigt, andernfalls gilt nach wie vor die letzte Fassung der Richtlinien.

Das CCC teilt die geänderten Bestimmungen ggf. mit einer Frist zur Umsetzung für alle LB mit (Tabelle 1, Nr. 4).

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Vorschlag geänderte Bestimmungen	CCC	LB / Fachaufsicht	E-Mail mit Anhang	---	---
2	Geänderte Bestimmungen mit qualifizierter Stellungnahme	LB / Fachaufsicht	CCC	E-Mail mit Anhang	4 Wochen	Frist beginnt mit Eingang des Vorschlags
3	Konsolidierte Fassung der zu ändernden Bestimmungen	CCC	LB / Fachaufsicht	E-Mail	---	---
4	Neue Version der Bestimmung (ggf. mit Frist zur Umsetzung)	CCC	LB / Fachaufsicht	E-Mail (ggf. Papier)	---	

Tabelle 1: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Anpassung zentrale Regelungen

Eine Änderung der Richtlinien mit Systemrelevanz führt möglicherweise zu einem Folgeprozess (vgl. 1.5.2).

1.2 Organisation

1.2.1 Lizenzen und Pflegekosten

Folgende Lizenztypen werden durch das CCC zentral vorgehalten:

- SNC-Lizenz
- Developer
- Professional
- Limited Professional
- 5 Transaktionen
- CATS-Einzel
- CATS-Sammel.

Hier nicht aufgeführte Lizenztypen können durch den Landesbetrieb auf eigene Kosten über das CCC beschafft werden.

Unterscheidung Anschaffungs- und Pflegekosten

Lizenzkosten für die Nutzung des SAP-Systems/ der SAP-Systeme werden grundsätzlich unterschieden in Anschaffungs- und Pflegekosten:

- Anschaffungskosten: Die Anschaffung und die dafür notwendige Bereitstellung von Haushaltsmitteln zentral vorgehaltener Lizenzen obliegen dem CCC. Diese Lizenzen werden in einen zentralen Lizenzpool eingestellt und bei Bedarf/ bei Anfrage an die Landesbetriebe ausgegeben.
- Pflegekosten: Durch die Beschaffung von Lizenzen fallen grundsätzlich Pflegekosten an. Der Landesbetrieb ist an diesen zu beteiligen. Diese Beteiligung wird für die zentral vorgehaltenen Lizenztypen durch Berechnung einer Umlage und für nicht zentral vorgehaltene Lizenztypen durch unmittelbare Zuordnung ermittelt.

Lizenzen und Lizenzpool

Lizenzen werden nach Auslastungsgrad im Lizenzpool bei Bedarf bzw. Erreichung eines prozentualen Schwellenwerts durch das CCC nachbeschafft.

Folgende Lizenztypen befinden sich derzeit beim Land Brandenburg im Einsatz:

Preisl. Staffelung	Lizenz
1	RE
2	Developer
3	Professional
4	Limited Professional
5	5 Transaktionen
6	CATS-Sammel
7	SRM
8	CATS-Einzel

Tabelle 2: Übersicht Lizenztypen

Die einzelnen Lizenzen unterscheiden sich im Umfang der Einsatzmöglichkeiten im SAP-System und sind preislich gestaffelt (siehe Tabelle 2; Preistyp 1: wertvollster Lizenztyp – Preistyp 8: preiswertester Lizenztyp).

Jede Aktivität in einem SAP-System ist lizenzpflichtig. Die Wahl des Lizenztyps hängt von der Menge und der Art der Transaktionen und der Nutzungshäufigkeit ab (vgl. SAP Rahmenvertrag). Die folgende Tabelle gibt eine Übersicht über Lizenzen, die durch höherwertige Lizenztypen ersetzt werden können.

Lizenz	Kann ersetzt werden durch:
CATS-Einzel	5 Transaktionen, Limited Professional, Professional
SRM	Limited Professional, Professional
CATS-Sammel	5 Transaktionen, Limited Professional, Professional
5 Transaktionen	Limited Professional, Professional
Limited Professional	Professional

Tabelle 3: Zuordnung möglicher höherwertiger Lizenztypen

Das CCC ist bestrebt vor der Neubeschaffung von Lizenzen zunächst die bestehenden Lizenzen soweit wie möglich an die Landesbetriebe auszugeben. Dies kann zu „Upgrades“ von Lizenzen führen (vgl. Tabelle 3). Der anfordernde Landesbetrieb bekommt also eine höherwertige Lizenz als beantragt zur Verfügung gestellt, wenn die ursprünglich beantragte Lizenz nicht mehr verfügbar, jedoch eine höherwertige Lizenz die Anforderungen abdeckt und verfügbar ist.

Beantragung Lizenzen aus Lizenzpool

Für die Nutzung in den Systemen SAP R/3 und Solution-Manager sowie für zentral einzusetzende Software (z.B. Verschlüsselung) werden Softwarelizenzen benötigt. Diese Lizenzen werden durch das CCC auf Antrag und Genehmigung dem Bedarfsträger zugeteilt. Der Landesbetrieb ist verpflichtet, nicht mehr genutzte Lizenzen dem CCC zurückzugeben. Das CCC behält sich in begründeten Fällen vor, Lizenzen unter Einhaltung von Fristen einzuziehen.

Die oben zitierte Bestimmung bezieht sich ausschließlich auf zentral vorgehaltene Lizenzen.

Prozess

Je nach zu erfüllenden Aufgaben des einzelnen Nutzers in SAP ist die passende Lizenz aus dem Lizenzpool (zentral vorgehaltene Lizenzen) des CCC zu beantragen. Hierzu hat der LB einen ausgefüllten Antrag an das CCC zu übersenden (Tabelle 4; Nr. 1).

Nach dem internen Genehmigungsprozess des CCC wird der LB über die Lizenzbereitstellung bzw. durch eine begründete Ablehnung informiert (Tabelle 4, Nr. 2). Lizenzen, die dem Landesbetrieb aus dem zentral vorgehaltenen Lizenzpool zugeteilt waren und vom LB nicht mehr benötigt werden, sind zurückzugeben (Tabelle 4, Nr. 3).

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Lizenzanforderung nach Bedarf	LB	CCC Lizenzmanagement	Unterschiedlicher Antrag in Papierform	bis 01.11.	Für das laufende Jahr
2	Information über Lizenzbereitstellung bzw. begründete Ablehnung	CCC Lizenzmanagement	LB (Antragsteller)	E-Mail	3 Wochen	Frist beginnt mit Eingang des Lizenzantrags im CCC
3	Lizenzrückgabe	LB	CCC Lizenzmanagement	Unterschiedlicher Antrag in Papierform	bis 01.11.	Für das laufende Jahr

Tabelle 4: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Lizenzanforderung und Rückgabe

Das CCC behält sich vor, zugewiesene höherwertige Lizenzen (Upgrade-Lizenzen) beim Landesbetrieb bei Verfügbarkeit der tatsächlich beantragten Lizenz wieder einzuziehen und durch die tatsächlich beantragte Lizenz zu ersetzen.

Die Systemvermessung wird auf Anforderung des CCC stichtagsbezogen durch den Landesbetrieb durchgeführt. Auf Verlangen des CCC kann die Fa. SAP (Vertragspartner Enterprise-Support) im Landesbetrieb Vermessungsarbeiten durchführen. Die Ergebnisse dieser Vermessung sind dem CCC dann im Originalformat vorzulegen.

Prozess

Für die Ermittlung der Umlage der Lizenz-Pflegekosten ist zyklisch und bei Bedarf eine Systemvermessung durchzuführen¹.

Der Stichtag für die Systemvermessung ist der 30.06. des laufenden Jahres.

Hierzu informiert das CCC den LB über die anstehende Systemvermessung und gibt den Auftrag, die Vermessung durchzuführen (Tabelle 5, Nr. 1). Der LB führt im Nachgang die Systemvermessung durch und sendet die Vermessungsstatistiken und die Protokolle der Systemvermessungen an das CCC innerhalb der gesetzten Frist zurück (Tabelle 5, Nr. 2).

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Auftrag zur Systemvermessung	CCC	LB	E-Mail	1 Woche	vor Vermessungstermin

¹ Unregelmäßigkeiten zwischen den tatsächlich genutzten und den beantragten Lizenzen beim Landesbetrieb können zu Nachzahlungen an SAP führen. Diese Kosten sind durch den verursachenden Landesbetrieb zu tragen.

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
2	Vermessungsstatistiken und Protokolle der Systemvermessungen	LB	CCC	Papier	unverzüglich	am Vermessungstermin (Dienstschluss)

Tabelle 5: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Systemvermessung

Neben den Vermessungen zur Bestimmung der genutzten Lizenztypen für die Berechnung der Lizenz- und Pflegekosten behält sich das CCC vor, weitere Vermessungen anzufordern. Hierbei kommt der o.g. Prozess zum Einsatz.

Die Pflegekosten für Softwarelizenzen sind durch den Landesbetrieb zu tragen. Diese orientieren sich an den durch den Landesbetrieb genutzten Lizenzen und werden auf Basis eines landesweit abgestimmten Verteilungsschlüssels ermittelt.

Das CCC hält ein Lizenzportfolio vor, um Bedarfsschwankungen innerhalb des Landes kurzfristig – ggf. auch durch höherwertige Lizenztypen (Lizenzupgrade) - auszugleichen.

Die Pflegekosten für Softwarelizenzen sind durch Verträge mit der SAP bestimmt.

Der LB beteiligt sich anteilig an diesen Pflegekosten.

Dieser Anteil ergibt sich aus einem Einzel- und Gemeinkostenanteil.

Einzelkosten

Sämtliche direkt zuordenbare Pflegekosten je Lizenztyp sind Einzelkosten.

Gemeinkosten

Sämtliche nicht direkt zuordenbare Pflegekosten sind Gemeinkosten.

Verteilungsschlüssel der Gemeinkosten

Die Gemeinkosten werden über einen Schlüssel landesweit umgelegt. Die Höhe des durch den LB zu tragenden Gemeinkostenanteils (in Prozent) errechnet sich aus dem Verhältnis der Nutzerzahl der nutzenden Behörde zur SAP-Gesamtnutzeranzahl im NFM-Verbund.

Nutzerzahl

Maßstab für die Nutzerzahl bei der Berechnung der Pflegekosten ist Anzahl der genehmigten Einzellizenzanträge sowie die Anzahl der mit der CATS-Sammelerfassungslizenz im System verwalteten Ministammsätze der Behörde. Der LB hat dem CCC mit dem Vermessungsprotokoll (vgl.1.2.1) auch die Anzahl der Ministammsätze mitzuteilen. Sollte eine Vermessung zum Ergebnis führen, dass der LB mehr als durch das CCC genehmigte Nutzer im System hat(te), werden als Maßstab für die Nutzerzahl diese zu Grunde gelegt (vgl. Fußnote:¹)

Berechnung der Einzelkosten für jeden Lizenztyp

Die Höhe des Betrags, der durch den LB zu tragenden Pflegekosten pro genutzter Lizenz, ergibt sich aus den Pflegekosten gemäß SAP Rahmenvertrag pro Lizenz multipliziert mit der Zahl der tatsächlichen Nutzungsdauer des LB in Tagen geteilt durch 360.

Zahlungsverkehr

Die Pflegekosten sind in drei Abschlagszahlungen (30. März; 30. Juni; 30. September) und einer abschließenden Endabrechnung (15. Dezember) an das MdF zu entrichten.

Die Summe der einzelnen in gleicher Höhe zu leistenden Abschlagszahlungen (30. März; 30. Juni; 30. September) im Folgejahr bestimmt sich aus den tatsächlich dem LB zugeordneten Pflegekosten (Einzel- und Gemeinkosten) des laufenden Jahres.

Die Höhe der Abschlagszahlung des ersten Jahres wird im Einvernehmen mit dem LB abgestimmt.

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Mitteilung über die Höhe der Abschlagszahlungen	CCC	LB	Papier	4 Wochen	Vor nächstem Zahlungstermin der Abschlagszahlungen
2	Veranlassung der Zahlbarmachung der Abschlagszahlungen	LB / vorgesetzte Behörde	MdF	---	---	---
3	Mitteilung der tatsächlichen Pflegekosten in Form einer Endabrechnung unter Berücksichtigung der geleisteten Abschlagszahlungen	CCC	LB / Spiegelreferat	Papier	bis 15.11.	---
4	Veranlassung der Zahlbarmachung des Endabrechnungsbetrages	LB/ vorgesetzte Behörde	MdF	---	bis 15.12.	---

Tabelle 6: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Zahlungsverkehr

Für den Fall, dass dem LB mit Erstellen der Endabrechnung eine Gutschrift zu- steht, wird ihm diese mitgeteilt.

1.2.2 Supportlevel

Keine Regelungen in den Durchführungsbestimmungen vorgesehen.

1.2.3 Systemerweiterungen und Releasewechsel

Genehmigungen für Modifikationen sind durch den Landesbetrieb beim CCC zu beantragen.

Genehmigungen für Erweiterungen im Rahmen von User-Exits, BAPIs etc. sind durch den Betriebsverantwortlichen beim CCC zu beantragen.

Prozess

Für beide Sachverhalte existiert kein Unterschied im Prozessablauf, daher wird der Prozess einmal dargestellt.

Der LB hat mit seinem Antrag folgende Nachweise vorzulegen (Tabelle 7, Nr. 1):

- Änderungsantrag (Change) beim Systembetreiber einschl. der Bestätigung der generellen Umsetzbarkeit

- Erforderlichkeit der Modifikation, User-Exits, BAPIs etc. einschl. der Prüfung von Alternativen (z.B. SAP-Hinweise, OSS, etc.)

Nach Prüfung des Antrages erfolgt:

- die Genehmigung,
- die Genehmigung unter Auflagen
- oder die begründete Ablehnung durch das CCC (Tabelle 7, Nr. 2).

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Ausgefüllter Genehmigungsantrag inkl. Anhang	LB	CCC	Papierform und digital durchsuchbare(s) Dokument(e)	---	---
2	Mitteilung über Entscheidung zum Genehmigungsantrag	CCC	LB	Papierform	8 Wochen	---

Tabelle 7: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Systemerweiterungen

Die Gestaltung der SAP-Modullandschaft der Landesbetriebe ist grundsätzlich dem CCC vorbehalten. Die Nutzung der Module Finanzwesen (FI), Anlagenbuchhaltung (FI-AA) und Controlling (CO) im Land Brandenburg ist fest vorgeschrieben. Die Einführung von weiteren Modulen ist möglich.

Prozess

Der LB hat mit seinem Antrag über die Einführung oder den Wegfall von Modulen folgende Nachweise vorzulegen (Tabelle 8; Nr. 1):

- Änderungsantrag (Change) beim Systembetreiber einschl. der Bestätigung der generellen Umsetzbarkeit
- Erforderlichkeit der Moduleinführung bzw. den Wegfall einschl. der Prüfung von Alternativen
- Genehmigung der Fachaufsicht
- Darstellung erwarteter Lizenzbedarf
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Nach Prüfung des Antrages erfolgt:

- die Genehmigung,
- die Genehmigung unter Auflagen
- oder die begründete Ablehnung durch das CCC (Tabelle 8, Nr. 2).

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Antrag über die Einführung oder den Wegfall von Modulen	LB	CCC	Papierform und digital durchsuchbares Dokument	---	---
2	Entscheidung über die Einführung oder den Wegfall	CCC	LB	Papierform	12 Wochen	---

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
	von Modulen				chen	

Tabelle 8: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Erweiterung Modullandschaft

Releasewechsel durch den Landesbetrieb sind dem CCC vor Durchführung anzuzeigen.

Prozess

Der LB hat unaufgefordert das CCC über den Releasewechsel (geplantes Produktivsetzungsdatum, neuer Releasestand) zu informieren (Tabelle 9; Nr.1).

Mit dem Releasewechsel einhergehende außerplanmäßige finanzielle Auswirkungen gehen zu Lasten des LB.

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Information über Releasewechsel	LB	CCC	Digital; PDF per Mail	unverzüglich	---

Tabelle 9: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Releasewechsel

1.3 Betrieb

1.3.1 Technische Durchführungsbestimmungen

Keine Regelungen in den Durchführungsbestimmungen vorgesehen.

1.3.2 Organisatorische Durchführungsbestimmungen

Mit Übernahme des eigenen Systems sind im Rahmen des jeweiligen Betriebsvertrags mit dem Systembetreiber die notwendigen Prozesse zu dokumentieren. Diese Dokumentation beschreibt Prozesse zwischen Systembetreiber und Landesbetrieb. Die internen Prozesse und Verantwortlichkeiten des Landesbetriebes sind unter Berücksichtigung der ressortspezifischen Vorgaben ebenfalls zu dokumentieren. Bezüglich dieser Dokumentationen hat der Landesbetrieb mindestens ein Dokument zu erstellen. Der Landesbetrieb hat ein Notfallhandbuch zu erstellen. Diese Dokumentationen sind aktuell zu halten und auf Anforderung dem CCC vorzulegen.

Prozess

Das CCC fordert o.g. Dokumentation beim LB an (Tabelle 10, Nr. 1).

Der LB hat die angeforderte Dokumentation an das CCC zu senden (Tabelle 10, Nr. 2).

Das CCC teilt dem LB das Prüfungsergebnis mit (Tabelle 10, Nr. 3).

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Anforderung jeweiliges Dokument	CCC	LB	E-Mail	---	---
2	Angeforderte Dokumente	LB	CCC	E-Mail, elektronisches Dokument	6 Wo- chen	Frist beginnt mit Erhalt der E- Mail
3	Prüfungsergebnis	CCC	LB	Papier	---	---

Tabelle 10: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Fachkonzeptanforderung

Die Vergabe, die Verwaltung und der Entzug von Entwicklerschlüsseln obliegt dem CCC.

Grundsätzlich wird für jeden LB mindestens ein Entwicklerschlüssel vorgehalten.

Prozess

Der LB übersendet bei Bedarf einen ausgefüllten Antrag mit voraussichtlicher Dauer der Nutzung des Entwicklerschlüssels an das CCC (Tabelle 11; Nr. 1). Nach dem internen Genehmigungsprozess des CCC wird der LB über die Lizenzbereitstellung inkl. Nennung der Gültigkeitsdauer bzw. durch eine begründete Ablehnung informiert (Tabelle 11, Nr. 2).

Nach Ablauf der Gültigkeitsfrist entzieht das CCC ohne erneuten Hinweis dem LB den Entwicklerschlüssel.

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Ausgefüllter Lizenzantrag (Entwicklerschlüssel) mit voraussichtlicher Dauer der Nutzung des Entwicklerschlüssels	LB	CCC Lizenzmanagement	Unterschiedlicher Antrag in Papierform einschl. Dokumente	---	---
2	Information über Bereitstellung Entwicklerschlüssel inkl. Nr. und Befristung bzw. begründete Ablehnung	CCC Lizenzmanagement	LB (Antragsteller)	E-Mail	Fallabhängig	---

Tabelle 11: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Entwicklerschlüssel

Der Landesbetrieb erhält die Möglichkeit, für seine Installation eigenständig OSS-Meldungen zu erstellen und einzusehen. Diese Möglichkeit, eigene OSS-Meldungen auszugeben, kann durch das CCC beschränkt werden. Diese Beschränkung erfolgt dann, wenn die Qualitätskontrolle der OSS-Meldung durch das CCC ergibt, dass notwendige Standards nicht eingehalten werden.

Notwendige Standards für OSS Meldungen sind wie folgt definiert:

SAP-Hinweis Nr. 67739 Definition der Prioritäten

SAP definiert die Prioritäten für Problemmeldungen wie folgt:

1. Sehr hoch:

Eine Meldung der Priorität "sehr hoch" ist gerechtfertigt, wenn es zu sehr ernsten Beeinträchtigungen des normalen Geschäftsablaufs kommt. Arbeiten, die keinen Aufschub dulden, können nicht ausgeführt werden. Dies wird in der Regel durch folgende Umstände verursacht:

- *Völliger Ausfall eines Produktivsystems.*
- *Gefährdung des kurzfristig bevorstehenden Produktivstarts oder Upgrades.*

- *Das Kerngeschäft ist ernsthaft beeinträchtigt.*
- *Es ist kein Work-Around verfügbar.*
- *Die Meldung erfordert eine sofortige Bearbeitung, weil es durch die Störung zu erheblichen Verlusten kommen kann.*

2. Hoch:

Eine Meldung der Priorität "hoch" ist gerechtfertigt, wenn es zu starken Beeinträchtigungen des normalen Geschäftsablaufs kommt. Notwendige Arbeiten können nicht durchgeführt werden. Dies wird durch eine fehlerhafte oder ausgefallene Funktionalität des SAP-Systems hervorgerufen, die in der aktuellen Situation dringend benötigt wird. Die Meldung erfordert eine baldige Bearbeitung, weil die andauernde Fehlfunktion zu einer ernsten Störung des gesamten produktiven Geschäftsablaufs führen kann.

3. Mittel:

Eine Meldung der Priorität "mittel" ist gerechtfertigt, wenn es zu Beeinträchtigungen des normalen Geschäftsablaufs kommt. Dies wird durch eine fehlerhafte oder ausgefallene Funktionalität des SAP-Systems hervorgerufen.

4. Niedrig:

Eine Meldung der Priorität "niedrig" ist gerechtfertigt, wenn es zu keinen oder geringen Beeinträchtigungen des normalen Geschäftsablaufs kommt. Dies wird durch eine fehlerhafte oder ausgefallene Funktionalität des SAP-Systems hervorgerufen, die nicht täglich benötigt oder nur wenig genutzt wird.

Einstufung von Testsystemen:

Gleiche Problemsituationen in Testsystemen führen in der Regel zu einer um eine Stufe niedrigeren Priorität als in Produktivsystemen.

Notwendige kundenseitige Voraussetzungen zur zeitnahen Bearbeitung von Meldungen der Priorität "sehr hoch":

- *Der Remotezugriff auf das betreffende System muss gewährleistet sein*
- *Es muss ein Ansprechpartner zur Systemöffnung benannt sein, der*
 - *erreichbar ist*
 - *die erforderlichen Anmeldedaten nennen kann*
- *Ein Ansprechpartner für Rückfragen bzgl. des Problems muss erreichbar sein*
- *Die Problembeschreibung sollte möglichst detailliert sein, d.h. die Meldung sollte/muss eine Beschreibung enthalten, wie das Problem nachvollzogen werden kann*
- *Um eine 7x24 Bearbeitung zu gewährleisten, muss die Problembeschreibung in englischer Sprache verfasst sein.“*

Tabelle 12: SAP-Hinweis Nr. 67739

Situationsbeschreibung SAP-Hinweis 16018

- *Wo befinden Sie sich?*

- Bitte geben Sie die System-ID (z.B. 'P30'), den Mandant und den vollständigen Menüpfad an.
- Was haben Sie ausgeführt?
 - Bitte geben Sie die Reihenfolge ihrer Handlungen vollständig an.
 - Bitte nennen Sie die Werte aller Eingabefelder.
- Was haben Sie erhalten?
 - Bitte geben Sie die Fehlernummer oder die Werte von Ergebnisfeldern an.
- Was wollten Sie erhalten?
 - Bitte nennen Sie Ihre Erwartungen an das System in dieser Situation.
- Ist das Problem reproduzierbar?
 - Wenn ja, so notieren Sie bitte ein vollständiges Beispiel in Ihrer Meldung.
- Tritt das Problem seit einem besonderen Ereignis auf?
 - Wenn ja, so notieren Sie dieses bitte in Ihrer Meldung. (z.B. Upgrade, Einspielen eines Patches, Änderung der Hardwarekonfiguration, Mandantencopy, Altdatenübernahme ...)
- Tritt das Problem bei allen Benutzern auf?
- Welche Hinweise wurden zu diesem Thema schon berücksichtigt?
- Gibt es besonderen Zeitdruck für die Lösung des Problems?
 - Bitte legen Sie die Priorität ihrer Meldung entsprechend fest. Beachten Sie dabei bitte die Definition der Prioritäten. (F1-Hilfe für das Feld 'Priorität' oder Hinweis 67739.)
- Themengebiet
 - Bitte geben Sie bei SAPNet - R/3 Frontend Meldungen die Komponente so präzise wie möglich an (F4-Hilfe), z.B. "BC-DB-ORA".
- Ansprechpartner für den Inhalt der Meldung
 - Name, Abteilung, Telefon und Telefaxverbindung
- Ansprechpartner für das Öffnen der Remoteverbindung
 - Name, Abteilung, Telefon und Telefaxverbindung
- gegebenenfalls Berater
 - Name, Firma, Telefon und Telefaxverbindung
- Systeminformationen
 - Status des Systems Produktiv-, Entwicklungs-, Test- oder Demosystem
 - SAP-Release und Korrekturstand ersichtlich im Menü über "System -> Status", z.B. 3.11 inkl. Hotpackage
 - Falls Sie ein IBU - oder Add-on-Produkt einsetzen, so geben Sie bitte dessen Bezeichnung und Releasestand an.
- Remoteverbindung
 - Gibt es eine Remoteverbindung zum betroffenen R/3-System?
 - (Wenn nicht, so können Sie sich im Hinweis 35010 über die notwendigen Aktionen zur Einrichtung einer Remoteverbindung informieren.)
- Relevante Mindestinformationen bei Problemen in den Anwendungen im Detail:
 - Menüpfad
 - Fehlernummer (5stellig) (durch Doppelklick auf Statuszeile sichtbar)
 - Programminformationen (ersichtlich im Menü über "System -> Sta-

tus"):

- System-ID
 - Mandant
 - Transaktion (4stellig)
 - Programm(Dynpro)
 - Wurde das Programm modifiziert oder werden User-Exit verwendet?
 - Wurde das Programm online oder in der Hintergrundverarbeitung ausgeführt?
 - Dynpronummer
- Bei Programmabbrüchen:
 - Bitte stellen Sie uns die ersten 12 Seiten des Kurzdumps zur Verfügung (z.B. per Fax).
(Eine Übersicht aller Abbrüche finden Sie mit der Transaktion ST22.)
 - Bitte stellen Sie uns die zeitlich relevanten Einträge im Syslog zur Verfügung.
(Den Syslog können Sie mit der Transaktion SM21 anzeigen lassen.)
 - Gibt es Verbuchungsabbrüche? Wenn ja, welche ?
(Eine Übersicht aller Abbrüche finden Sie mit der Transaktion SM13.)
 - Gibt es Sperreinträge, die nicht freigegeben werden? Wenn ja, welche?

Tabelle 13: SAP-Hinweis 16018

Der Landesbetrieb und seine ihm vorgesetzte oberste Landesbehörde sind gehalten, alle Aktivitäten, die Einfluss auf das NFM-System haben, mittel- und langfristig zu planen und das CCC darüber zu informieren. Hierzu zählen insbesondere folgende Aktivitäten:

- die Anforderung des Lizenzerwerbs an das CCC
- die Planung von Umstrukturierungsmaßnahmen, wie z.B.:
 - Fusionen
 - Ausgliederungen
 - Überführungen in andere Rechtsformen
 - Rücküberführung in oberste Landesbehörden

Prozess

Der LB hat unaufgefordert das CCC über Planungen zu Aktivitäten mit Auswirkungen auf das NFM-System zu informieren (Tabelle 14; Nr.1).

Mit den geplanten Aktivitäten einhergehende außerplanmäßige finanzielle Auswirkungen gehen zu Lasten des LB.

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Information über Planungen zu Aktivitäten mit Auswirkungen auf das NFM-System	LB	CCC	Digital; PDF per Mail	unverzüglich	bei Fertigstellung der Planungsunterlagen

Tabelle 14: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Planungsunterlagen

1.3.3 Schnittstellen

Veränderung und die Neuentwicklung von Schnittstellen durch den Landesbetrieb ab dem Übergabezeitpunkt sind dem CCC zur Dokumentation in geeigneter - prüfbarer - Form vorzulegen.

Es wird empfohlen, vor Beginn der Konzeption von Veränderungen und Neuentwicklungen, das CCC in Kenntnis zu setzen.

Prozess

Der LB hat unaufgefordert die Dokumentation über Veränderung und die Neuentwicklung von Schnittstellen vor Produktivsetzung dem CCC zu übergeben (Tabelle 15; Nr.1).

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Dokumentation über Veränderung und Neuentwicklung von Schnittstellen	LB	CCC	Digital; PDF per Mail	---	vor Produktivsetzung

Tabelle 15: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Schnittstellen

1.4 Datenschutz und IT-Sicherheit

Dem CCC sind der IT-Sicherheitsbeauftragte und der Datenschutzbeauftragte in Bezug auf das NFM namentlich zu benennen.

Prozess

Der LB hat unaufgefordert die Namen des IT-Sicherheitsbeauftragten und des Datenschutzbeauftragten in Bezug auf das NFM dem CCC mitzuteilen (Tabelle 16; Nr.1).

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Namentliche Nennung IT-Sicherheitsbeauftragten und Datenschutzbeauftragten in Bezug auf das NFM	LB	CCC	Digital; PDF per Mail	1 Woche	Bei Änderung der Verantwortlichkeiten ist das CCC gemäß Frist zu informieren

Tabelle 16: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Datenschutz und IT-Sicherheit

1.4.1 Rollen und Berechtigungen

Für den Fall, dass der Landesbetrieb Daten anderer Landesbetriebe bei der Systemtrennung erhalten hat, ist die Zugriffs- und Berechtigungssteuerung bis zur endgültigen Löschung dieser Daten an den Systembetreiber zu übergeben. Zwischen dem Landesbetrieb und dem Systembetreiber ist vertraglich – ggf. über das CCC - sicherzustellen, dass der Systembetreiber die Zugriffs- und Berechtigungssteuerung so auszuführen hat, dass der von der Systemtrennung betroffene Landesbetrieb in keiner Form Zugriff oder Einsicht auf Daten anderer Landesbetriebe hat. Näheres wird in den Durchführungsbestimmungen geregelt.

Prozess

Bei Versagen der beantragten Rollen- und Berechtigungen durch den Systembetreiber wendet sich der Landesbetrieb oder der ein vom Landesbetrieb Beauftragter an das CCC (Tabelle 17, Nr. 1). Dort wird endgültig entschieden.

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Begründeter Antrag für Zuteilung von Rollen- und Berechtigungen	LB bzw. sein Beauftragter	CCC	E-Mail	---	Das CCC ist bemüht, unverzüglich eine Entscheidung herbeizuführen

Tabelle 17: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten im Klärungsfall von Rollen und Berechtigung

Der Landesbetrieb ist verpflichtet, die technischen Umsetzungsstände dieses Rollen- und Berechtigungskonzeptes zu dokumentieren. Die Dokumentation ist dem CCC auf Verlangen vorzulegen.

Prozess

Das CCC fordert die Dokumentation der technischen Umsetzungsstände vom LB an (Tabelle 18, Nr. 1).

Der LB stellt die notwendigen Unterlagen zusammen und versendet diese an das CCC (Tabelle 18, Nr. 2).

Das CCC prüft die Dokumentation und fordert ggf. eine Konkretisierung an (Tabelle 18, Nr. 3).

Der LB konkretisiert die Unterlagen und sendet diese erneut an das CCC (Tabelle 18, Nr. 4).

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Anforderung Dokumentation der technischen Umsetzungsstände	CCC	LB	E-Mail	---	---
2	Dokumentation der technischen Umsetzungsstände	LB	CCC	E-Mail	4 Wochen	---
3	Rückfrage mit Konkretisierungsbedarf	CCC	LB	E-Mail	---	---
4	Dokumentation (konkretisiert)	LB	CCC	Digital per Mail	4 Wochen	---

Tabelle 18: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten der Dokumentation der technischen Umsetzungsstände für ein Rollen- und Berechtigungskonzept

1.5 Inhaltliche Durchführungsbestimmungen

1.5.1 Fachkonzepte

Jeder Landesbetrieb ist verpflichtet, ein auf sein spezifisches Bedürfnis zugeschnittenes Fachkonzept für die produktiv eingesetzten SAP-Module zu erstellen, zu pflegen und auf Verlangen dem CCC vorzulegen.

Prozess

Das CCC fordert die jeweiligen Fachkonzepte direkt beim LB an (Tabelle 19, Nr. 1).

Der LB hat die angeforderten Dokumente zusammen zu stellen und an das CCC zu senden (Tabelle 19, Nr. 2).

Bei Feststellung nicht genehmigter Systemabweichungen, wird das CCC einen entsprechenden Genehmigungsprozess (vgl. 1.5.2) initiieren (Tabelle 19, Nr.3).

Führt dieser initiierte Genehmigungsprozess zu einer Ablehnung, veranlasst das CCC - ggf. mit einer angemessenen Fristsetzung (Einzelfallentscheidung) - den LB die Rücknahme des Sachverhalts zu seinen Lasten vorzunehmen (Tabelle 19, Nr. 4).

Der LB informiert das CCC über die erfolgte Rücknahme (Tabelle 19, Nr. 5). Führt der LB die Rücknahme – innerhalb der ggf. gesetzten Frist - nicht durch, veranlasst das CCC den Systembetreiber die Rücknahme zu Lasten des LB vorzunehmen.

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Anforderung jeweiliges Fachkonzept	CCC	LB	E-Mail	---	---
2	Aktuell angefordertes Fachkonzept	LB	CCC	E-Mail	2 Wochen	Frist beginnt mit Erhalt der E-Mail
3	Initiierung des Genehmigungsprozesses	CCC	LB	E-Mail	---	Ggf.
4	Begründete Ablehnung des Genehmigungsantrages und Veranlassung eines Rücknahmeprozesses	CCC	LB	Papier	---	Ggf.
5	Bestätigung der erfolgten Rücknahme des Sachverhalts	LB	CCC	Papier	Fallabhängig	Ggf.

Tabelle 19: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Fachkonzeptanforderung

1.5.2 Modulspezifische Vorgaben

Genehmigung² von modulspezifischen Anpassungen der Module FI, CO, CATS, PS, MM, PM .

- *Neudefinitionen müssen beim CCC beantragt werden*
- *(...) erfordert die Genehmigung durch CCC*
- *(...) obliegen dem Vorbehalt durch das CCC*
- *usw.*

Prozess

Für o.g. Sachverhalte der einzelnen Module existiert kein Unterschied im Prozessablauf, daher wird der Prozess einmal dargestellt.

Der LB hat mit seinem Antrag folgende Nachweise vorzulegen (Tabelle 7, Nr. 1):

- Änderungsantrag (Change) beim Systembetreiber einschl. der Bestätigung der generellen Umsetzbarkeit

² In Kapitel „1.5.2 Modulspezifische Vorgaben“ der Richtlinien des CCC für die Steuerung eines verteilten NFM-Betriebes im Land Brandenburg wird an verschiedenen Stellen von einer Beantragung, Genehmigung oder dem Vorbehalt durch das CCC im Zusammenhang mit der Anpassung von modulspezifischen Einstellungen gesprochen. Bei diesen Formulierungen ist hierbei stets der nachfolgend skizzierte Prozess anzuwenden.

- Erforderlichkeit der modulspezifischen Anpassungen einschl. der Prüfung von Alternativen

Nach Prüfung des Antrages erfolgt:

- die Genehmigung,
- die Genehmigung unter Auflagen
- oder die begründete Ablehnung durch das CCC (Tabelle 7, Nr. 2).

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Genehmigungsantrag modulspezifische Anpassung	LB	CCC	---	---	---
2	Mitteilung über Entscheidung zum Genehmigungsantrag	CCC	LB	Papierform	8 Wochen	---

Tabelle 20: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten Genehmigung modulspezifische Anpassung

Bestimmungsmerkmale von Sachkonten erfolgen durch das CCC nach Vorschlag des Landesbetriebes zentral

Die vorhandenen Mitarbeitergruppen sind zwingend beizubehalten. Eine Anpassung ist nur durch Zentralvorgabe des CCC zulässig

Die vorhandenen Infotypen mit ihren Steuerungsmerkmalen sind beizubehalten. Eine Anpassung ist nur durch Zentralvorgabe des CCC zulässig

Prozess

Der Prozess der modulspezifischen Zentralvorgabe unterscheidet sich weder je Modul noch im Ablauf; aus diesem Grund wird im Folgenden nur der Standardprozess dargestellt.

Das CCC erstellt ein Dokument mit allen erforderlichen Angaben. Dieses geht dem LB mit einer geplanten Umsetzungsfrist zu (Tabelle 21, Nr. 1).

Sofern der LB einen berechtigten Anpassungsbedarf an der vorgeschlagenen Umsetzungsfrist geltend macht, sendet er einen Terminvorschlag an das CCC zurück (Tabelle 21, Nr. 2).

Existiert kein Änderungsbedarf an der Umsetzungsfrist von Seiten des LB, gilt der Vorschlag des CCC als bestätigt.

Nach der finalen Festlegung der Umsetzungsfrist durch das CCC geht dem LB eine Aufforderung zur Durchführung der modulspezifischen Anpassung durch das CCC zu (Tabelle 21, Nr. 3).

Der LB ist in Abstimmung mit dem Systembetreiber für die fristgerechte Umsetzung der modulspezifischen Anpassung verantwortlich und berichtet über die erfolgte Umsetzung (Tabelle 21, Nr. 4).

Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten

Nr.	Inhalt	Von	An	Form	Frist	Anmerkungen
1	Dokument mit allen erforderlichen Angaben inkl. Umsetzungsfrist	CCC	LB	E-Mail; digitales Dokument	---	---
2	Vorschlag geänderte Umsetzungsfrist	LB	CCC	E-Mail; digitales Dokument	1 Wo- che	Fristdauer gilt für das Senden des Vorschlags, nicht für die eigentliche Umsetzung
3	Aufforderung zur Durchführung der modulspezifischen Anpassung mit verbindlicher Umsetzungsfrist	CCC	LB	Papierform	---	---
4	Bestätigung der erfolgten Umsetzung	LB	CCC	E-Mail	1 Wo- che	Nach Ende Umsetzungsfrist

Tabelle 21: Übergabepunkte und Verantwortlichkeiten modulspezifische Anpassung durch Zentralvorgabe