

Öffentliche Institutionen, wie z. B. Behörden, sind an besonders strenge Beschaffungsrichtlinien gebunden. Die spezielle Funktionalität von SAP Procurement for Public Sector (PPS) wurde entwickelt, damit SAP SRM diesen Anforderungen gerecht wird.

1 **Zusatzkapitel: Beschaffung für den öffentlichen Sektor mit SAP PPS**

Ergänzend zu der bereits in den Buchkapiteln beschriebenen Funktionalität bietet SAP SRM mehrere Spezialfunktionen, die den besonderen Anforderungen in Bezug auf Compliance und Transparenz für die Beschaffung des öffentlichen Sektors gerecht werden.

Zusatzkapitel zum Buch

Dies ist das im SAP PRESS-Buch *SAP Supplier Relationship Management* (ISBN 978-3-8362-1416-2) angekündigte Zusatzkapitel zum Thema »Beschaffung für den öffentlichen Sektor«.

[«]

Diese Funktionalität wird unter der Bezeichnung *SAP Procurement for Public Sector (PPS)* zusammengefasst und kann optional im SRM Server aktiviert werden. PPS ermöglicht eine verbesserte Effizienz der öffentlichen Beschaffung bei gleichzeitiger Einhaltung internationaler Beschaffungsrichtlinien und öffentlicher Bestimmungen.

Weitere Informationen zu SAP PPS

Da wir uns in diesem Buch auf das Kernprodukt SAP SRM konzentrieren, können wir die Funktionen von *SAP Procurement for Public Sector (PPS)* nur umreißen. Weiterführende Informationen zu PPS erhalten Sie z.B. in der SAP-Onlinehilfe unter <http://help.sap.com> • *SAP Solutions* • *SAP Business Suite* • *SAP Supplier Relationship Management* • *SAP SRM 7.0 SR01* • *German* • *Procurement for Public Sector*, in den Konfigurationsstrukturen des SAP SRM Solution Manager Contents unter SAP SRM 7.0, PPS, und in der SAP University-Schulung IPS210.

[«]

In den folgenden Abschnitten beleuchten wir die Architektur und die Geschäftsszenarien von PPS; zuvor werfen wir jedoch noch einen Blick auf die technischen Voraussetzungen zum Einsatz dieser Lösung.

1.1 Technische Voraussetzungen

Die aktuelle Version, SAP PPS 3.0, ist im SRM Server 7.0 enthalten und kann durch die Aktivierung der dazugehörigen Business Functions (siehe Abschnitt 1.4, »Konfiguration von SAP PPS«) in SAP SRM, der *Enterprise Extension Public Services* (EA-PS) in SAP ERP sowie weiterer Business Functions in SAP ERP aktiviert werden.

Die Aktivierung von PPS bringt zwar einerseits zusätzliche Funktionalität mit sich, andererseits wird aber auch der sonst verfügbare SAP SRM 7.0-Funktionsumfang, wie er im Buch beschrieben wird, eingeschränkt. Es gelten folgende technische Restriktionen: Zum einen ist die PPS-Funktionalität nur in *einem* technischen Szenario einsetzbar, nämlich im *erweiterten klassischen Szenario*. Das erweiterte klassische Szenario bedeutet, dass das führende System für die Bestellungen SAP SRM ist und nur eine Kopie der Bestellung in das ERP-Backend repliziert wird (siehe Buch-Abschnitt 2.2, »Technische Szenarien«). Zum anderen lässt PPS nur das Anbinden *eines* ERP-Backends zu. Die normalerweise verfügbare Multi-Backend-Fähigkeit von SAP SRM wird hier nicht unterstützt.

Sicherlich sind die meisten PPS-Funktionen auch für Industrieunternehmen interessant. Aufgrund der technischen Restriktionen und der durch den zusätzlichen Funktionsumfang entstehenden Komplexität ist PPS jedoch ausschließlich für Organisationen des öffentlichen Sektors freigegeben. Im Rahmen des weiteren Ausbaus der SAP SRM 7.0-Funktionalität über Enhancement Packages besteht jedoch die Wahrscheinlichkeit, dass einige der Funktionen auch für Industrieunternehmen offiziell verfügbar gemacht werden.

1.2 Für PPS erforderliche Anwendungskomponenten

Zusätzlich zum SRM Server und zu SAP ERP ist für die Nutzung von PPS die Anbindung der Anwendungen *SAP Document Builder* und *SAP Records Management* erforderlich, die wir in diesem Abschnitt kurz beschreiben.

1.2.1 SAP Document Builder

Der *SAP Document Builder* ist eine Anwendung, die das Anlegen und Verwalten komplexer Geschäftsdokumente (z. B. Vertragswerke), wie sie häufig von Organisationen des öffentlichen Sektors verwendet werden, ermöglicht. PPS generiert diese komplexen Dokumente auf Basis von Feldern der Geschäftsobjekte

aus SAP SRM sowie basierend auf Textklauseln gesetzlicher Bestimmungen und definierbarer Regeln (siehe Abbildung 1.1).

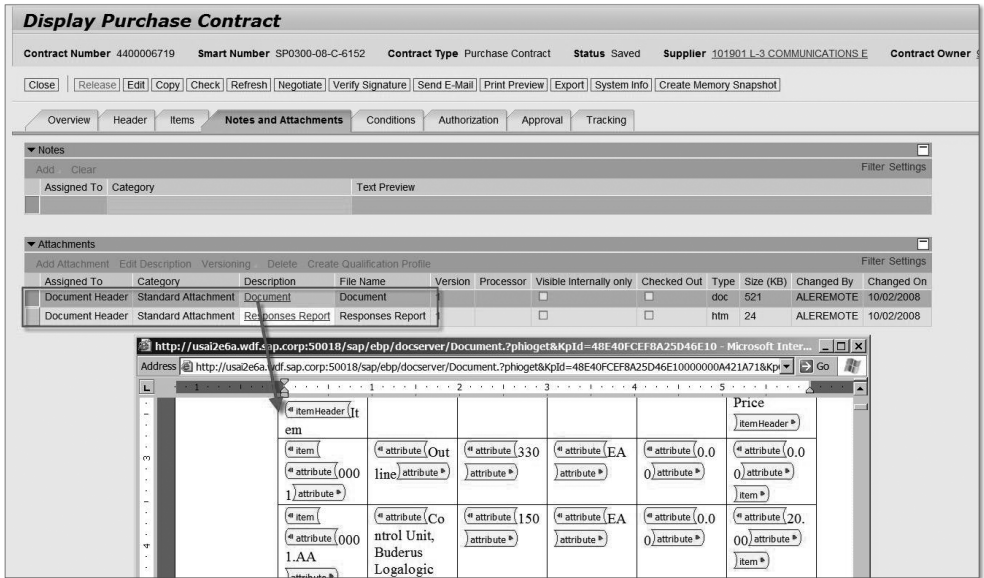


Abbildung 1.1 SAP Document Builder

Der SAP Document Builder unterstützt in PPS auf diese Weise das Anlegen von Kontrakten, Ausschreibungen und Bestellungen.

1.2.2 SAP Records Management

SAP Records Management ist ein Dokumentenverwaltungssystem, das elektronische Akten von Einkaufsbelegen inklusive aller relevanten Dokumente aus Folgeprozessen anlegt (siehe Abbildung 1.2). Es ermöglicht dadurch jederzeit den zentralen Zugriff auf alle Dokumente, die zu einem Vorgang gehören.

Betrachten wir dies am Beispiel einer Bestellung in PPS:

1. Beim Anlegen der Bestellung legt SAP Records Management automatisch eine Akte an.
2. Im Verlauf des Beschaffungsprozesses werden der Akte weitere Daten aus Wareneingängen und Rechnungen hinzugefügt.
3. Ergänzend dazu enthält die Akte weitere zum Beschaffungsprozess gehörende Dokumente wie z. B. Verträge, E-Mails oder Korrespondenz mit dem Lieferanten.

Somit unterstützt SAP Records Management Organisationen des öffentlichen Sektors dabei, die gesetzlichen Anforderungen zur revisionssicheren Ablage von Dokumenten zu erfüllen.

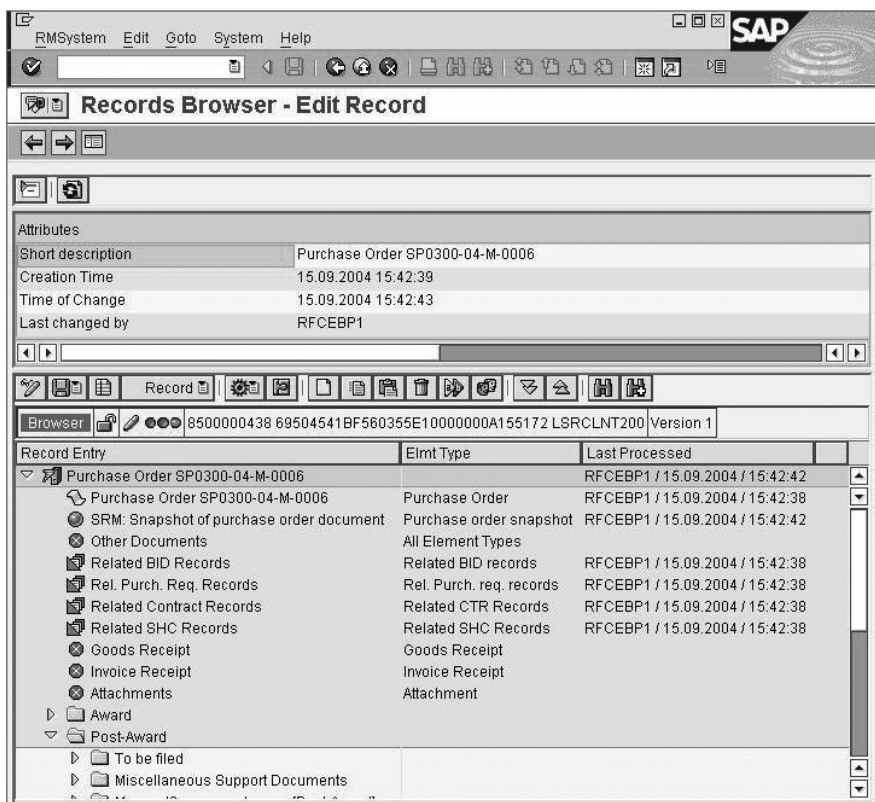


Abbildung 1.2 SAP Records Management

In der Lösung PPS können elektronische Akten für Bestellanforderungen, Ausschreibungsbelege, Bestellungen und Kontrakte angelegt werden. Dabei wird sowohl die Navigation von den Beschaffungsbelegen zu den entsprechenden elektronischen Akten sowie von den elektronischen Akten in SAP Records Management zu den gewünschten Beschaffungsbelegen in SAP SRM unterstützt.

SAP Records Management ist Teil von SAP NetWeaver. Um SAP Records Management verwenden zu können, benötigen Sie ein SAP ERP-System ab Release 6.0. SAP Records Management kann also nicht direkt im SAP SRM-System installiert werden.

Die Dokumentation zur Konfiguration von SAP Records Management finden Sie in den Konfigurationsstrukturen des SAP SRM Solution Manager Contents unter SAP SRM 7.0 • GRUNDEINSTELLUNGEN FÜR SAP SRM • ANWENDUNGSÜBERGREIFENDE EINSTELLUNGEN • INTEGRATION MIT ANDEREN SAP-KOMPONENTEN • INTEGRATION MIT SAP RECORDS MANAGEMENT.

1.3 Geschäftsszenarien

Mit SAP PPS werden vier Geschäftsszenarien ausgeliefert, die speziell auf die Anforderungen des öffentlichen Sektors zugeschnitten sind:

► **Bezugsquellenfindung und Ausschreibungsverfahren**

Dabei wird die bereits bekannte Funktionalität der Bezugsquellenfindung und Ausschreibungen (siehe das Buch-Kapitel 7, »Bezugsquellenfindung«) um Funktionen wie die Präqualifizierung von Bietern, die Erhebung einer Ausschreibungsgebühr und eines Vertragserfüllungspfands, die Möglichkeiten zur getrennten Angebotsabgabe sowie der Vieraugenkontrolle bei Angebotsöffnung ergänzt.

► **Vertragsverwaltung**

Hier werden die bereits aus Buch-Kapitel 8, »Verwaltung von Kontrakten«, bekannten Möglichkeiten um folgende Funktionen erweitert:

- Anlegen komplexer Verträge im SAP Document Builder
- Festlegen des garantierten Minimums
- Anlegen einer elektronischen Vertragsdatei in SAP Records Management
- Optionsfestlegung
- schrittweise Budgetbeanspruchung

Im Unterschied zum aus Buch-Kapitel 8 bekannten *Zentralkontrakt* wird der *PPS-Kontrakt* nur lokal im erweiterten klassischen Szenario genutzt.

► **Operative Beschaffung**

Die aus Buch-Kapitel 6, »Operative Beschaffungsprozesse«, bekannten Möglichkeiten werden um folgende Funktionen ergänzt:

- Priorisierung des Arbeitsvorrats
- Ausübung von optionalen Positionen
- Anlegen einer elektronischen Vertragsdatei
- Budgetintegration
- budgetabhängige selektive Freigabe von Bestellungen
- Abnahme von Waren direkt beim Lieferanten

► **Beschaffungsdienstleistungen**

Dieses Geschäftsszenario ermöglicht es zentralen Institutionen des öffentlichen Sektors, die Beschaffung für externe Kunden (z. B. Behörden) zu übernehmen, z. B. im Prozess der Streckenabwicklung.

Im Folgenden betrachten wir diese Geschäftsszenarien im Detail.

1.3.1 Bezugsquellenfindung und Ausschreibungsverfahren

Das Geschäftsszenario »Bezugsquellenfindung und Ausschreibungsverfahren« unterstützt komplexe und hochgradig regulierte Ausschreibungsprozesse. Gesetzeskonforme Belege können dabei innerhalb einer Infrastruktur aus SAP Records Management und SAP SRM abgelegt werden. Ihnen stehen die folgenden Geschäftsprozesse zur Verfügung:

- Präqualifizierung von Bietern
- Ausschreibungsveröffentlichung
- Bearbeitung der Ausschreibungsgebühr
- Bearbeitung des Vertragserfüllungspfands
- getrennte Angebotseinreichung
- Vieraugenkontrolle bei Angebotsöffnung
- Angebotsbewertung
- Analyse von Bezugsquellenfindung und Ausschreibungsverfahren

Im Folgenden betrachten wir diese Prozesse im Detail.

Präqualifizierung von Bietern

Die Präqualifizierung von Bietern dient dazu, die potentiellen Bieter für eine darauffolgende Ausschreibung vorzuselektieren und dadurch die Anzahl der in Frage kommenden Bieter auf ein übersichtliches Maß zu reduzieren.

Die Präqualifizierung erfolgt mit Hilfe von Präqualifizierungsfragebögen, die individuell an die Anforderungen der jeweiligen Ausschreibung angepasst werden können. Dieser Prozess beschreibt die Aktivitäten des strategischen Einkäufers, läuft komplett im SRM Server ab und umfasst die folgenden Prozessschritte:

1. Präqualifizierungskriterien festlegen
2. Präqualifizierungsfragebogen veröffentlichen
3. Antworten der Lieferanten erhalten

4. Antworten der Lieferanten bewerten
5. Angebot auf der Grundlage des Präqualifizierungsfragebogens annehmen oder ablehnen

Ausschreibungsveröffentlichung

Nachdem die Präqualifizierung abgeschlossen ist, erlaubt dieser Geschäftsprozess den Organisationen des öffentlichen Sektors, Ausschreibungen zu veröffentlichen.

Da Ausschreibungsdokumente des öffentlichen Sektors üblicherweise auf der Website der jeweiligen Organisation veröffentlicht werden oder in gedruckter Form erscheinen, spielen hier die Ergänzung und Vervollständigung des Ausschreibungsdokuments im SAP Document Builder (siehe Abschnitt 1.2.1, »SAP Document Builder«, in diesem Dokument) eine wichtige Rolle. Der Prozess der Ausschreibungsveröffentlichung umfasst die folgenden Prozessschritte:

1. Ausschreibung anlegen (strategischer Einkäufer, SRM Server)
2. Optionsinformationen festlegen (strategischer Einkäufer, SRM Server)
3. Ausschreibung aus Datei hochladen (strategischer Einkäufer, SRM Server)
4. Ausschreibung vervollständigen und sichern (strategischer Einkäufer, SAP Document Builder)
5. Veröffentlichung der Ausschreibung genehmigen (Einkaufsmanager, SRM Server)

Bearbeitung der Ausschreibungsgebühr

Einige öffentliche Organisationen fordern von den Bietern die Zahlung einer Ausschreibungsgebühr, wenn die Bieter sich die Ausschreibungsdokumente herunterladen oder eine Druckversion anfordern möchten.

SAP PPS unterstützt die Möglichkeit, dass Bieter direkt elektronisch über das Internet die Ausschreibungsgebühr zahlen und anschließend das Ausschreibungsdokument herunterladen können. Es wird auch eine Offline-Zahlung unterstützt. Das in diesem Prozess erwähnte *Public Sector Accounting* ist Teil der am Anfang erwähnten SAP ERP Public Sector-Erweiterungen.

Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte:

1. Ausschreibungsgebühr zahlen (Bieter, Public Sector Accounting)
2. Ausschreibungsgebühr bearbeiten (strategischer Einkäufer, Public Sector Accounting)

3. Erhalt der Ausschreibungsgebühr bestätigen (strategischer Einkäufer, Public Sector Accounting)
4. Ausschreibung herunterladen (Bieter, SRM Server)

Bearbeitung des Vertragserfüllungspfands

Wenn die ausschreibende Organisation erfordert, dass die Bieter ein Pfand zahlen müssen, um ein Angebot abgeben zu können, kommt der Geschäftsprozess »Bearbeitung des Vertragserfüllungspfands« zum Einsatz.



Vertragserfüllungspfand

Das *Vertragserfüllungspfand* (VEP) fungiert als Leistungsgarantie, falls der Bieter den Zuschlag für eine Bestellung oder einen Kontrakt erhält.

Nach Vergabe des Zuschlags ist es möglich, erfolglosen Bietern das Vertragserfüllungspfand zu erstatten. Das Pfand des erfolgreichen Bieters kann auf einen Debitor gebucht und mit Abschluss der Bestellung oder des Kontrakts erstattet werden. Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte:

1. Vertragserfüllungspfand hinterlegen (Bieter, Public Sector Accounting)
2. Vertragserfüllungspfand bearbeiten (strategischer Einkäufer, Public Sector Accounting)
3. Vertragserfüllungspfand bestätigen (strategischer Einkäufer, Public Sector Accounting)
4. Angebot abgeben (Bieter, SRM Server)
5. Angebote bewerten (strategischer Einkäufer, SRM Server)
6. Bestellung oder Kontrakt an erfolgreichen Bieter vergeben (strategischer Einkäufer, SRM Server)
7. erfolglosen Bietern Vertragserfüllungspfand erstatten (strategischer Einkäufer, Public Sector Accounting)
8. Vertragserfüllungspfand des erfolgreichen Bieters auf Debitor buchen (strategischer Einkäufer, Public Sector Accounting)
9. Vertragserfüllungspfand dem erfolgreichen Bieter nach Bestellungs- oder Kontraktabschluss erstatten (strategischer Einkäufer, Public Sector Accounting)

Getrennte Angebotseinreichung

Der Geschäftsprozess »Getrennte Angebotseinreichung« erlaubt die Anlage und Veröffentlichung von Ausschreibungsdokumenten, bei denen die preislichen und fachlichen Angebote getrennt eingereicht werden müssen.

Fachliches und preisliches Angebot getrennt einreichen

[«]

Bei Ausschreibungen des öffentlichen Sektors hat das Gremium für die fachliche Beurteilung häufig keinen Zugriff auf das Preisangebot (und umgekehrt). Dieses Vorgehen sichert das häufig verwendete Verfahren ab, dass fachliche Faktoren bei der Wahl des Lieferanten dieselbe oder eine höhere Gewichtung in der Beurteilung der Angebote spielen sollen als preisbasierte Faktoren.

Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte:

1. Ausschreibung anlegen (strategischer Einkäufer, PPS/SRM Server)
2. Ausschreibung aus Datei hochladen (strategischer Einkäufer, PPS/SRM Server)
3. Ausschreibung vervollständigen und sichern (strategischer Einkäufer, PPS/SAP Document Builder)
4. Veröffentlichung der Ausschreibung genehmigen (Einkaufsmanager, PPS/SRM Server)
5. fachliches Angebot abgeben (Umschlag 1) (Bieter, SRM Server)
6. Preisangebot abgeben (Umschlag 2) (Bieter, SRM Server)

Vieraugenkontrolle bei Angebotsöffnung

Dieser Geschäftsprozess dient dazu, Korruption bei der Angebotsbewertung zu verhindern. Das System kann steuern, dass als Voraussetzung mindestens zwei Beteiligte innerhalb einer bestimmten Zeitspanne am System angemeldet sein müssen, damit der Einkäufer das Angebot ansehen kann. Diese Beteiligten können z. B. zwei Einkäufer oder ein Einkäufer und ein Bieter sein. Somit umfasst dieser Prozess, der im SRM Server abläuft, einen der folgenden beiden Prozessschritte:

- ▶ gleichzeitige Anmeldung bei Angebotsöffnung (Lieferant und Einkäufer)
- ▶ gleichzeitige Anmeldung bei Angebotsöffnung (zwei Einkäufer)

Angebotsbewertung

Dieser Prozess beschreibt den Vergleich und die Bewertung von Lieferantenanboten. Nach erfolgreicher Bewertung erhält der beste Bieter den Zuschlag.

Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte, die alle im SRM Server ablaufen:

1. Angebot bewerten (strategischer Einkäufer)
2. Angebot annehmen (strategischer Einkäufer)
3. Angebot genehmigen (Einkaufsmanager)

Analyse von Bezugsquellenfindung und Ausschreibungsverfahren

Für das Geschäftsszenario »Bezugsquellenfindung und Ausschreibungsverfahren« stehen SAP NetWeaver BW-basierte Analysen zur Unterstützung der Einkaufsorganisation zur Verfügung. Auf Basis der Analyseergebnisse können Einkäufer die Compliance mit den anzuwendenden Beschaffungsbestimmungen sicherstellen sowie Optimierungspotentiale in Bezug auf Prozesseffizienz und Ausgabevolumen identifizieren.

1.3.2 Vertragsverwaltung

Das Geschäftsszenario »Vertragsverwaltung« deckt die Verwaltung von Einkaufskontrakten unter Einbeziehung der besonderen Anforderungen des öffentlichen Sektors ab. Einstiegspunkt für dieses Geschäftsszenario kann z. B. das Ergebnis eines Ausschreibungsprozesses sein, wie es in Abschnitt 1.3.1, »Bezugsquellenfindung und Ausschreibungsverfahren«, beschrieben wird.

Sobald Vereinbarungen über Preise, Klauseln, Zahlungen, Geschäfts- und Lieferbedingungen getroffen worden sind, kann der Kontrakt freigegeben werden. Dies löst einen Workflow zur Genehmigung der Freigabe durch einen Einkaufsmanager aus. Nach erfolgreicher Freigabe und Genehmigung steht der Kontrakt operativen Einkäufern als Bezugsquelleninformation zur Verfügung.

Das System erstellt zusätzlich eine *elektronische Vertragsdatei* in SAP Records Management (siehe Abschnitt 1.2.2, »SAP Records Management«, in diesem Dokument), die alle angelegten Beschaffungsdokumente enthält. Nach der Vergabe werden alle Kontraktänderungen und dazugehörigen Folgedokumente der elektronischen Vertragsdatei hinzugefügt. Das Geschäftsszenario »Vertragsverwaltung« umfasst die folgenden Geschäftsprozesse:

- ▶ Anlegen komplexer Verträge
- ▶ Festlegung des garantierten Minimums
- ▶ Durchführung von Abschlussmaßnahmen
- ▶ Vertragsverfolgung und -überwachung

- ▶ Anlegen einer elektronischen Vertragsdatei
- ▶ Verfahren nach der Vergabe
- ▶ Optionsfestlegung
- ▶ schrittweise Budgetbeanspruchung

Im Folgenden betrachten wir diese Prozesse im Detail.

Anlegen komplexer Verträge

Ein Vertrag kann auf Basis eines erfolgreichen Angebots eines Ausschreibungsverfahrens angelegt werden. Mittels SAP Document Builder kann der Vertrag mit Klauseln, die z. B. vom öffentlichen Sektor vorgeschrieben werden, ergänzt werden.

Abschließend kann die Vergabe des Vertrags an externe Organisationen des öffentlichen Sektors gemeldet werden.

Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte, die alle vom strategischen Einkäufer durchgeführt werden:

1. Vertrag erstellen (SRM Server)
2. allgemeine Geschäftsbedingungen wählen (SAP Document Builder)
3. Vertrag verhandeln (SRM Server)
4. Vertragshierarchien festlegen (SRM Server)
5. Lieferantenhierarchien festlegen (SRM Server)
6. Produktkategoriehierarchien festlegen (SRM Server)
7. Rabatte auf Grundlage der freigegebenen Werte festlegen (SRM Server)
8. Quotierungen festlegen (SRM Server)
9. Vertrag rechtsgültig ausfertigen (SRM Server)

Festlegung des garantierten Minimums

Dieser Geschäftsprozess hilft dabei, sicherzustellen, dass die im Kontrakt festgelegte Mindestbestellmenge dem Lieferanten während der Kontraktlaufzeit zugesichert wird und dass andernfalls die Verpflichtung eingegangen wird, dem Lieferanten die Differenz zwischen dem garantierten Mindestbetrag und dem Betrag der tatsächlich getätigten Bestellungen bei Kontraktende zu zahlen. Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte, die alle vom strategischen Einkäufer durchgeführt werden:

1. Kontierung für garantierten Mindestbetrag festlegen (SRM Server)
2. garantierten Mindestbetrag eingeben (SRM Server)
3. Wert der Abrufe gegen den Kontrakt oder die Bestellung überwachen (SRM Server)
4. Einhaltung des garantierten Minimums prüfen (SRM Server)
5. Zahlung für nicht erfülltes Minimum bearbeiten (SAP ERP)

Durchführung von Abschlussmaßnahmen

Dieser Geschäftsprozess sorgt dafür, dass alle vom öffentlichen Sektor geforderten Verwaltungs- und Kontraktanforderungen nach Erhalt der Waren oder Dienstleistungen und Bezahlung des Lieferanten mit Abschluss des Kontrakts erfüllt werden. Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte, die vom strategischen Einkäufer durchgeführt werden:

1. abzuschließenden Kontrakt bestimmen
2. Kontrakt oder Bestellung abschließen

Vertragsverfolgung und -überwachung

Der Geschäftsprozess »Vertragsverfolgung und -überwachung« beschreibt die Möglichkeiten, wie Einkäufer den kompletten Vertragslebenszyklus – von der Anforderung über den Vertragsabschluss bis hin zum operativen Vertragsabruf – verfolgen können. Dabei unterstützt das System die folgenden Funktionen:

- ▶ Benachrichtigungen senden (SRM Server)
- ▶ Reports bearbeiten (SAP NetWeaver BW)
- ▶ Beschaffungsdaten durchführen (SAP NetWeaver BW)
- ▶ operatives Reporting durchführen (SAP NetWeaver BW)
- ▶ strategisches Reporting durchführen (SAP NetWeaver BW)

Anlegen einer elektronischen Vertragsdatei (SAP Records Management)

In SAP PPS haben Sie die Möglichkeit, das System so zu konfigurieren, dass für jeden Kontrakt eine elektronische Datei erstellt wird. In dieser Datei werden alle dazugehörigen Informationen, d.h. auch Änderungen des Kontrakts sowie Informationen zu Folgedokumenten, abgelegt, um den behördlichen Bestimmungen zur revisionssicheren Dokumentenablage gerecht zu werden.

Verfahren nach der Vergabe

Manchmal kann es nötig sein, Kontrakte nach der Vergabe noch zu ändern. Die in SAP PPS vorhandenen Möglichkeiten zur Durchführung und Überwachung solcher Änderungen werden im Geschäftsprozess »Verfahren nach Vergabe« beschrieben. Es werden dabei auch technisch nicht zur Transaktion gehörende Informationen wie E-Mails, Protokolle von Meetings oder Verbindungsnachweise von Telefonanrufen mit dem Kontrakt verknüpft und als Teil der elektronischen Datei gespeichert. Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte:

1. Anfrage für Kontraktaktion nach Vergabe erhalten (strategischer Einkäufer, SAP Records Management)
2. Fall mit Referenz zu entsprechendem Kontrakt oder zu entsprechender Bestellung einleiten (strategischer Einkäufer, SAP Records Management)
3. Fall gegebenenfalls zur Genehmigung weiterleiten (strategischer Einkäufer, SAP Records Management)
4. Änderungsversion anlegen (strategischer Einkäufer, SRM Server)
5. Änderungsversion freigeben (Einkaufsmanager, SRM Server)

Optionsfestlegung

SAP PPS unterstützt die Möglichkeit, Kontrakten optionale Positionen hinzuzufügen, die zu einem späteren Zeitpunkt wahlweise ausgeübt werden können.

Schrittweise Budgetbeanspruchung

In SAP PPS haben Sie die Möglichkeit, einen Kontrakt zu vergeben, der größer als das aktuell zur Verfügung stehende Budget ist. Dieses im öffentlichen Sektor übliche Verfahren erlaubt, Kontrakte für einen mehrjährigen Aufwand zu vergeben, wobei das Budget erst mit der Genehmigung der entsprechenden Haushaltsmittel zur Verfügung gestellt wird. Sobald das neue Budget verfügbar ist, wird dem Kontrakt eine Anpassung hinzugefügt, die das Budget des Kontrakts erhöht.

1.3.3 Operative Beschaffung

Das Geschäftsszenario »Operative Beschaffung« beschreibt die operativen Beschaffungsprozesse im öffentlichen Sektor. Es beginnt mit der Bearbeitung von Anforderungen, die für die Beschaffung freigegeben wurden (z. B. wenn

Ersatzteile für eine Instandhaltung benötigt werden oder wenn ein Mitarbeiter Büromaterialien anfordert).

Die Anforderungen werden als Bestellanforderung zur Einkaufsabteilung weitergeleitet und liegen dort in Arbeitsvorräten für die Weiterbearbeitung durch die Einkäufer vor. Von dort aus kann der operative Einkäufer die Bestellanforderungen in Bestellungen umwandeln. Falls keine Bezugsquelle vorhanden ist, kann der Einkäufer eine Anfrage oder Ausschreibung anlegen.

Abhängig von dem zur Verfügung stehenden Personal in den Einkäufergruppen kann auch der Arbeitsvorrat umverteilt werden. Nach erfolgter Bestellung kann eine Leistungs- bzw. Wareneingangsbestätigung angelegt werden. Abschließend wird die Lieferantenrechnung im System erfasst.

Das Geschäftsszenario »Operative Beschaffung« umfasst die folgenden Geschäftsprozesse:

- ▶ komplexe Bezugsquellenfindung
- ▶ Priorisierung des Arbeitsvorrats
- ▶ Umverteilung des Arbeitsvorrats
- ▶ Optionsausübung
- ▶ Anlegen einer elektronischen Bestellakte (SAP Records Management)
- ▶ Budgetintegration
- ▶ selektive Freigabe
- ▶ Auftragsverfolgung
- ▶ Abnahme beim Lieferanten
- ▶ Bestätigung und Lieferung
- ▶ Rechnungsprüfung

Im Folgenden betrachten wir diese Prozesse im Detail.

Komplexe Bezugsquellenfindung

Dieser Geschäftsprozess beschreibt alle Aktivitäten vom Anlegen des Einkaufswagens über die Zuordnung von Bezugsquellen (über einen Kontrakt oder per Ausschreibung) bis hin zur Ausgabe der Bestellung unter Berücksichtigung der besonderen Anforderungen des öffentlichen Sektors. Je nach Customizing und verfügbaren Bezugsquellen kann eine Bestellung entweder automatisch gegen einen bestehenden Kontrakt (bei eindeutigen Bezugsquelleninformationen) erstellt werden, oder die Anforderung wird an den Arbeitsvorrat der Sourcing-Anwendung des zuständigen Einkäufers weitergeleitet, der manuell eine

Bestellung oder eine Ausschreibung mit darauffolgender Bestellung anlegt. Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte:

1. Einkaufswagen (SRM Server) oder Bestellanforderung (SAP ERP) anlegen (Benutzer)
2. Einkaufswagen genehmigen (Manager, SRM Server)
3. Obligo erzeugen (wird automatisch durch das System vorgenommen, ERP-Backend)
4. nach Bezugsquelle suchen (wird automatisch durch das System oder durch den operativen Einkäufer vorgenommen, SRM Server)
5. Ausschreibung anlegen (operativer Einkäufer, SRM Server)
6. allgemeine Geschäftsbedingungen wählen (operativer Einkäufer, SAP Document Builder)
7. Ausschreibung veröffentlichen (operativer Einkäufer, SRM Server)
8. Antworten der Lieferanten bewerten (operativer Einkäufer, SRM Server)
9. Bestellbeleg anlegen (operativer Einkäufer, SRM Server)
10. allgemeine Geschäftsbedingungen wählen (operativer Einkäufer, SAP Document Builder)
11. Bestellung genehmigen (Einkaufsmanager, SRM Server)
12. Bestellung an Lieferanten senden (wird automatisch durch das System vorgenommen, SRM Server)

Priorisierung des Arbeitsvorrats

Dieser Geschäftsprozess erlaubt Einkaufsmanagern die Priorisierung von Anforderungen im Arbeitseingang des operativen Einkäufers. Diese Priorisierung legt fest, in welcher Reihenfolge die Anforderungen in Bestellungen umgewandelt werden.

Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte:

1. Anforderungen in der Sourcing-Anwendung prüfen (Einkaufsmanager) (SRM Server)
2. Arbeitsvorrat in der Sourcing-Anwendung priorisieren (wird automatisch durch das System vorgenommen, SRM Server)

Umverteilung des Arbeitsvorrats

Der Geschäftsprozess »Umverteilung des Arbeitsvorrats« ermöglicht Einkaufsmanagern, den Arbeitsvorrat je nach Umfang und verfügbaren Personen von

einem Einkäufer auf den anderen zu übertragen. Er umfasst die folgenden Schritte:

1. Anforderungen in der Sourcing-Anwendung prüfen (Vorgesetzter, SRM Server)
2. Anforderungen abhängig vom Arbeitsvorrat und der Verfügbarkeit der Einkäufer umverteilen (Vorgesetzter, SRM Server)

Optionsausübung

Optionen können verwendet werden, um Einkaufsdetails für ein Material oder eine Dienstleistung festzulegen, für das bzw. für die die Kaufentscheidung zu einem späteren Zeitpunkt getroffen werden soll. Optionale Positionen sind in zwei Fällen sinnvoll: Zum einen, wenn abhängig von Markt- oder Geschäftsbedingungen zu einem späteren Zeitpunkt entschieden wird, ob die Option ausgeübt werden soll. Zum anderen, wenn weitere Waren oder Dienstleistungen nur dann bestellt werden sollen, wenn der Lieferant die erste Lieferung oder Leistung in der gewünschten Qualität erbracht hat.

Wenn der Ausübungszeitraum einer Option demnächst beginnt, generiert das SAP SRM-System eine automatische Benachrichtigung, die den zuständigen Einkäufer darüber informiert, dass die Option ausgeführt werden kann.

Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte:

1. Benachrichtigung zu auszuübenden optionalen Positionen erhalten (operativer Einkäufer, SRM Server)
2. Bestellung wählen (operativer Einkäufer, SRM Server)
3. Bestellung ändern (operativer Einkäufer, SRM Server)
4. Option ausüben (operativer Einkäufer, SRM Server)
5. Bestellungsversion genehmigen (Einkaufsmanager, SRM Server)
6. Bestellungsversion an Lieferanten senden (wird automatisch vom System durchgeführt, SRM Server)

Anlegen einer elektronischen Bestellakte (SAP Records Management)

Sie können das PPS-System so konfigurieren, dass für jede Bestellung eine elektronische Akte erstellt wird. In dieser Akte werden alle dazugehörigen Informationen, d.h. auch Änderungen der Bestellung sowie Informationen zu Folgedokumenten, abgelegt, um den behördlichen Bestimmungen zur revisionssicheren Dokumentenablage gerecht zu werden.

Budgetintegration

Die Funktionen zur Budgetintegration verbinden den Beschaffungsprozess in Echtzeit mit dem SAP ERP-Haushaltsmanagement; die Daten im Haushaltsmanagement werden dabei automatisch aktualisiert. Beim Anlegen der Bestellung in SAP PPS prüft das System im SAP ERP-Haushaltsmanagement, ob das verfügbare Budget ausreichend groß ist, und benachrichtigt den Einkäufer, falls dies nicht der Fall ist. Bestellanforderungen, Einkaufswagen, Kontrakte mit einem garantierten Minimum, Bestellungen, Rechnungen und Zahlungen aktualisieren das jeweilige Budget.

Dieser Geschäftsprozess läuft im ERP-Backend ab und umfasst die folgenden Schritte:

1. Obligo für eine Bestellung erzeugen
2. Verpflichtung durch Freigabe der Bestellung anlegen
3. Obligo ablösen
4. Ausgaben anlegen

Selektive Freigabe

Dieser Geschäftsprozess gibt Organisationen des öffentlichen Sektors die Möglichkeit, auf der Grundlage einer Reihe individuell definierbarer Regeln – das Ende der Buchungsperiode, das verfügbare Budget, den Wert der Bestellung sowie die relative Priorität der Anforderung betreffend –, Bestellungen freizugeben und ein Obligo zu erzeugen.

Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte:

1. Bestellung anlegen (strategischer Einkäufer, SRM Server)
2. Bestellung anhand der Kriterien der selektiven Freigabe sperren (strategischer Einkäufer, SRM Server)
3. Bestellungen über selektive Freigabe freigeben (strategischer Einkäufer, SRM Server)

Auftragsverfolgung

Mit der Auftragsverfolgung können Sie den Status einer Anforderung durch den gesamten Beschaffungsprozess hindurch verfolgen (Bestellanforderung, Ausschreibung, Bestellung, Wareneingang, Rechnungsstellung). Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte:

1. nach Bestellanforderung suchen (operativer Einkäufer, SRM Server)
2. Status der Bestellanforderung ansehen (operativer Einkäufer, SRM Server)
3. Status der Bestellanforderung in der Bestellhistorie ansehen (operativer Einkäufer, SRM Server)

Abnahme beim Lieferanten

Mit Hilfe dieses Geschäftsprozesses können Waren ab Werk dem Lieferanten abgenommen werden, bevor sie am Standort des Anforderers empfangen, geprüft und dort endgültig abgenommen werden. Das Risiko des Warenverlusts beim Transport, das normalerweise der Lieferant trägt, wird von Organisationen des öffentlichen Sektors in den Situationen übernommen, in denen das Verlustrisiko als hoch angesehen wird (z. B. in Kriegs- oder Katastrophengebieten). Dieser Geschäftsprozess läuft im ERP-Backend ab und umfasst die folgenden Schritte:

1. Wareneingang beim Lieferanten buchen (Warenempfänger)
2. Wareneingang beim Lieferanten stornieren (Warenempfänger)

Bestätigung und Lieferung

Mit dem Geschäftsprozess »Bestätigung und Lieferung« können Sie einen Wareneingang oder eine Leistungsbestätigung erfassen. Die Wareneingangsbestätigung kann außerdem Folgeprozesse in den Komponenten *Warehouse Management* und *Quality Management* nach sich ziehen. Der Geschäftsprozess läuft im ERP-Backend ab und umfasst die folgenden Schritte:

1. Wareneingang buchen (Warenempfänger)
2. Wareneingang stornieren (Warenempfänger)

Rechnungsprüfung

Der letzte Prozess im Geschäftsszenario »Operative Beschaffung« ist die Rechnungsprüfung, die die Grundlage für die Aktualisierung der Kreditorenbuchhaltung bildet. Folgeprozesse sind die Freigabe der Finanzmittel und die Zahlung.

Dieser Geschäftsprozess läuft im ERP-Backend ab und umfasst die folgenden Schritte:

1. Rechnung erhalten (Rechnungsprüfer)
2. Rechnung anlegen (Rechnungsprüfer)

3. Rechnung prüfen (Rechnungsprüfer)
4. Rechnung genehmigen (Rechnungsprüfer)

1.3.4 Beschaffungsdienstleistungen

Das Geschäftsszenario »Beschaffungsdienstleistungen« adressiert zentrale Einkaufsinstitutionen des öffentlichen Sektors und ermöglicht Ihnen, die Beschaffung für externe Kunden (z. B. Behörden) zu übernehmen. Die einkaufende Organisation erfüllt die Anforderungen entweder durch Lieferung ab Lager, durch Anlegen eines Abrufs gegen einen bestehenden Kontrakt oder durch Anlegen einer Bestellung.

Dieses Geschäftsszenario umfasst die folgenden Geschäftsprozesse, die verschiedene Varianten an Prozessschritten in diesem Geschäftsszenario abbilden. Selbstverständlich können die verschiedenen Varianten abhängig von den betriebswirtschaftlichen Anforderungen auch anders kombiniert werden:

- ▶ Bearbeitung von externen Anforderungen
- ▶ Streckenabwicklung
- ▶ Bestandsführung und Lieferung ab Lager

Im Folgenden betrachten wir diese Prozesse im Detail.

Bearbeitung von externen Anforderungen

Mit Hilfe des Geschäftsprozesses »Bearbeitung von externen Anforderungen« können Sie Materialbedarfsplanungen (Material Requirements Planning, MRP) oder Kundenaufträge, aus denen Bestellanforderungen angelegt werden, erfüllen. Diese Anforderungen werden dann an SAP SRM übertragen.

Je nach Customizing und verfügbaren Bezugsquellen kann eine Bestellung entweder automatisch gegen einen bestehenden Kontrakt (bei eindeutigen Bezugsquelleninformationen) erstellt werden, oder die Anforderung wird an den Arbeitsvorrat der Sourcing-Anwendung des zuständigen Einkäufers weitergeleitet, der manuell eine Bestellung anlegt.

1. Dieser Geschäftsprozess umfasst die folgenden Schritte:
 1. Kundenaufträge bearbeiten (Kundenansprechpartner, ERP-Backend)
 2. Bestellanforderungen anlegen oder bearbeiten (operativer Einkäufer, ERP-Backend)
 3. Bestellanforderungen freigeben (operativer Einkäufer, ERP-Backend)

4. Anforderungen an SAP SRM übertragen (operativer Einkäufer, ERP-Backend)
5. Bezugsquellenfindung starten (operativer Einkäufer, SRM Server)
6. Bestellung in SRM anlegen (operativer Einkäufer, SRM Server)

Streckenabwicklung

Die Streckenabwicklung umfasst die Abwicklung von Anforderungen externer Kunden, die von einem Lieferanten bestellt, aber direkt an den externen Kunden geliefert werden. Dieser Prozess wird für nicht lagerhaltige Positionen verwendet, die Streckenbestellanforderung wird aus einem Kundenauftrag angelegt.

Für PPS erforderliche Funktion	Business Function in SAP ERP	Verfügbar ab
konfigurierbare Positionshierarchien	PS_GOVPROC_ITEMTYPES	SAP_APPL, SAP ERP 6.0, EhP 3
Einkaufswagen-obligo	PS_GOVPROC_SCCMT	SAP_APPL, SAP ERP 6.0, EhP 3
Preisvereinbarungen	PSM_GOVPROC_PA	EA-PS in SAP ERP 6.0, EhP 3
Leistungserbringungszeitraum	PSM_GOVPROC_JFMIP	EA-PS in SAP ERP 6.0, EhP 3
Schnellzahlung	PSM_GOVPROC_JFMIP	EA-PS in SAP ERP 6.0, EhP 3
Annahmefrist	PSM_GOVPROC_JFMIP	EA-PS in SAP ERP 6.0, EhP 3
Mittelvormerkungen	PSM_PPS_INTEGRATION	EA-PS in SAP ERP 6.0, EhP 4
konfigurierbare Belegnummern	PSM_PPS_INTEGRATION	EA-PS in SAP ERP 6.0, EhP 4
Kontierungsverteilung	PSM_PPS_INTEGRATION	EA-PS in SAP ERP 6.0, EhP 4
schrittweise Budgetbeanspruchung	PSM_PPS_INTEGRATION	EA-PS in SAP ERP 6.0, EhP 4

Tabelle 1.1 Aktivierung der erforderlichen Business Functions in SAP ERP

Aktivieren Sie außerdem die folgenden Business Functions in SAP SRM:

- SAP SRM, Basis für Procurement for Public Sector (/SAPSSRM/SRM_CROSS_INDUSTRIES)
- SAP SRM, Funktionen für Procurement for Public Sector (/SAPSSRM/SRM_PPS)

Durch das Aktivieren von Business Functions werden u. a. folgende Objekte erweitert: Menü, Einführungsleitfaden (IMG), Anwendungskomponentenhierarchie, Oberflächenelemente und Funktionen (durch Aktivierung von Quellcode).

Business Functions

Sie können die Aktivierung von Business Functions nicht rückgängig machen! Somit sollten Sie diese Einstellung wirklich nur vornehmen, wenn Sie SAP SRM für ein Unternehmen des öffentlichen Sektors implementieren und die technischen Restriktionen (nur erweitertes klassisches Szenario, keine Multi-Backend-Fähigkeit) in Kauf nehmen möchten.

[«]

Die Customizing-Dokumentation der PPS-Funktionen finden Sie in den Konfigurationsstrukturen des SAP SRM Solution Manager Contents unter SAP SRM 7.0, PPS.

1.4 Fazit

Mit Procurement for Public Sector hat SAP eine wirklich herausragende Lösung zur Unterstützung der Beschaffung im öffentlichen Sektor geschaffen. Diese Lösung wird bereits international von vielen Behörden erfolgreich eingesetzt und erfüllt dabei die hohen Anforderungen des öffentlichen Sektors in Bezug auf Korruptionsvorbeugung, Compliance und Transparenz.

Man kann hoffen, dass in Zukunft einige dieser Funktionen, z. B. über SAP SRM Enhancement Packages, auch Industrieunternehmen in der allgemeinen Industrieversion von SAP SRM zugänglich gemacht werden.

