

# Projektauftrag



Fördermittelmanagement IT-Lösung Geberseite

---

Erstelldatum: 04.10.2022  
Version: V.02 vom 01.06.2023  
Verfasser/in: Projektbüro

---

## 1. Ausgangssituation / Projektbegründung

Derzeit gibt es in der Stadtverwaltung Wiesbaden kein einheitliches Fördermittelmanagement. Jedes Amt agiert nach seinem eigenen System, welches sich nach den städtischen Förderrichtlinien der AG Förderrichtlinien richtet. Diese Insellösungen sind in Summe teurer und in der Wartung aufwendiger im Vergleich zu einer einheitlichen Softwarelösung für die gesamte Stadtverwaltung. Darüber hinaus ist ein enormer Schnittstellenaufwand zum Abrechnungssystem SAP notwendig. Ein übergreifendes Reporting ist derzeit nicht möglich.

Übergeordnetes Ziel des Projektes stellt die Standardisierung des Fördermittelmanagements innerhalb der Stadtverwaltung dar. Ermöglicht werden soll eine medienbruchfreie Digitalisierung, welche zur Optimierung bisheriger Prozesse mit neuen Standards führt. Insgesamt soll hierdurch ein stabiler und weiterentwicklungsfähiger Betrieb sichergestellt werden, der zugleich mehr Benutzerfreundlichkeit, Ergonomie und Transparenz für alle Beteiligten garantiert.

Die Einführung eines stadtweit normierten Fördermittelmanagements erfordert die Berücksichtigung technischer, fachlicher, prozessualer und organisatorischer Aspekte. Außerdem werden mit dem Projekt notwendige gesetzliche Anforderungen sichergestellt.

Der Fokus des Projektes liegt auf der Sichtweise der Fördermittelgeber, wobei die Einführung einer entbürokratisierenden Fördermittelvergabe grundsätzlich auch im Interesse der Fördermittelempfänger liegt.

Die Projektstruktur wurde in Q3 2022 aufgebaut. Beteiligt sind hieran die Ämter 20, 10, 41, 51, 52, Dez VII, 15. Die Markterkundung nach einer geeigneten IT-Lösung wurde im 1. Quartal 2023 abgeschlossen. Beabsichtigt ist eine EU-weite zweistufige Ausschreibung in Q1 2024.

Die Einführung einer Fördermittelmanagement-Software innerhalb der Stadtverwaltung Wiesbaden ist zum 01.03.2025 geplant. Im 1. Quartal 2026 soll die Anbindung des Systems an SAP 4/HANA über eine Schnittstelle erfolgen.

## 2. Strategische Eckpunkte / Projektziele

In Zusammenarbeit der Projektgruppe wurden 5 strategische Eckpunkte sowie die übergordneten Ziele in Q4 2022 erarbeitet.

Eckpunkte:

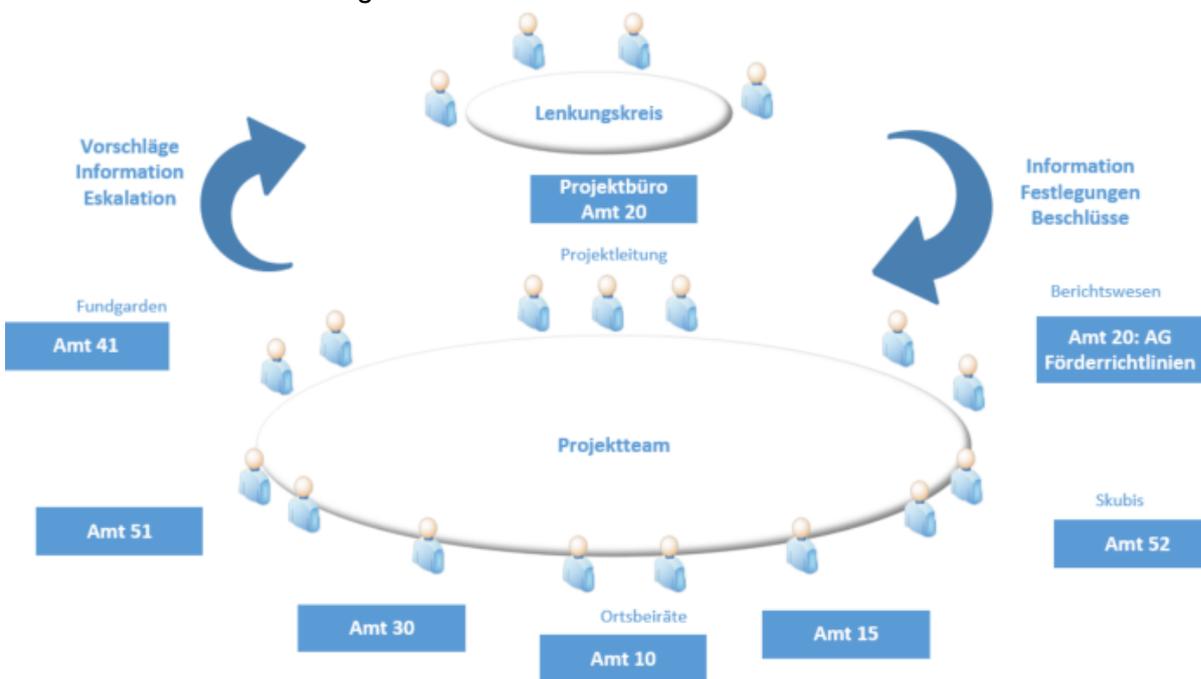
- **medienbruchfreie Digitalisierung** im Fördermittelmanagement vom Antragstellenden bis hin zur Auszahlung durch die gesamte Verwaltung über eine einheitlich Antragsplattform
- Professionalisierung der gesamten Fördermittelvergabe durch **Optimierung bisheriger Prozesse mit neuen Standards**
- mehr **Benutzerfreundlichkeit**, Ergonomie und Transparenz
- **stabilen und weiterentwicklungsfähigen Betrieb** sicherstellen durch Aufbau und Aktualisierung einer Prozess- und Verfahrensdokumentation (auch im Hinblick auf die Revision)
- **ämterübergreifende Fördermittelabwicklung** sowie ein flexibles **Reporting** für alle (vom Antragstellenden über den Sachbearbeitenden bis hin zur Politik)
- Eine enge Zusammenarbeit mit dem Projekt des Dez VII / Fördermittelmanagement Nehmerseite (Geldbezug der LHW von EU, Bund und Land) wird angestrebt und die laufenden Projekte zunehmend verzahnt.

Ziele:

- digitale & analoge Antragsplattform für Fördermittelantragstellende
- Etablieren von ämterübergreifenden Standards
- bei der Antragstellung stehen für den Antragstellenden die Förderrichtlinien als PDF-Download zur Verfügung
- Beschlüsse aus Ortsbeiräten sollen auch in das Tool implementiert werden
- Entlastung der Sachbearbeitenden durch die selbstständige Prüfung des IT-Tools bezüglich der Vollständigkeit der Antragstellung
- Einbindung der Entscheidungsgremien
- Nachweise der Antragstellenden werden vom System gefordert und können vom Antragstellenden im System eingegeben und an den Sachbearbeiter weitergeleitet werden
- Anbindung der IT-Lösung an SAP der LHW
- gesetzeskonforme Abwicklung der Fördermittelvorgänge (v. a. hinsichtlich Förderrichtlinien, Datenschutz und Revision)
- Vereinfachung des Berichtswesens durch gemeinsame Datensätze
- automatisierte Auszahlung des Systems nach Bewilligung an Antragstellende
- Benutzerfreundlichkeit des Systems für alle Beteiligten
- Implementierung bereits bestehender Datenbanken in das System

### 3. Projektorganisation

Der Lenkungskreis besteht aus den Führungskräften von Amt 20 und einer Vertretung von Dez VII / Fördermittelmanagement Nehmerseite



### 4. Grundlagen und Rahmenbedingungen

Im Rahmen einer Revisionsprüfung (RB13-LHW009) wurde der Wunsch zum Aufbau einer „Zuschussdatenbank“ sowie eines internen Kontrollsystems geäußert, wonach zukünftig ein Fördermittelmanager eingerichtet werden soll. Ein digitales Programm zum Fördermittelmanagement dient u. a. der Identifizierung entsprechender Fördermaßnahmen und stellt zugleich eine Möglichkeit zur Abmilderung der coronabedingten Einnahmeausfälle von Bund und Land dar.

Im Zuge des Projekts müssen spezielle Anforderungen erfüllt werden:

- Fördermittelrichtlinien des Bundes, des Landes und der LHW
- Datenschutz- und Revisionsanforderungen

Als **Rahmenbedingung** ist auch zu sehen, dass jedes Amt derzeit ein eigenes System für die Fördermittelvergabe nutzt, weshalb keine Standardisierung des Verfahrens innerhalb der LHW vorliegt.

## 5. Rollen und Verantwortlichkeiten

Die internen Projektrollen sind über die Projektorganisation festgelegt (siehe oben, Punkt 3).

Die Abgrenzung der Verantwortlichkeiten zwischen der internen Projektorganisation und dem externen Beratungsunternehmen wird in einer RACI-Matrix festgelegt, wenn wir mit einem externen Anbieter ein Produkt entwickeln. Beim Einkauf eines fertigen Produktes ist dies nicht notwendig.

## 6. Entscheidungen, Informationsaustausch und Kommunikation

- Entscheidungskompetenzen und Eskalationsverfahren im Projekt regelt die „Projektgovernance“.
- Lenkungsgruppensitzungen finden einmal monatlich in Form der Führungsrunde statt, können außerordentlich einberufen werden.
- Das Projektbüro entscheidet gemeinsam mit der Projektleitung des Beratungsunternehmens über seine Meetingformate sowie den Rhythmus der Meetings und passt diese bedarfsgerecht an.
- Die Zusammenarbeit wird weitgehend online erfolgen. Entsprechende Tools für Videokonferenzen und Collaboration sind vorhanden. Konkrete Festlegungen bereitet das Projektbüro zum Projektstart vor und vereinbart mit den Beratern das Vorgehen.

## 7. Chancen, Risiken und Konsequenzen

<p><b>Chancen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozessoptimierungen durch medienbruchfreie Bearbeitung</li> <li>• Erhöhung der Nutzerfreundlichkeit durch die neue zukunftsfähige und moderne Benutzeroberfläche</li> <li>• durch Einführung von Standards Erleichterung im Berichtswesen / Revision</li> <li>• Abbau von Medienbrüchen führt zu wirtschaftlicherem Arbeiten</li> <li>• durchgängige Dokumentation der Arbeitsprozesse (Wissensmanagement)</li> </ul>
<p><b>Risiken</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuelle Fluktuation während der Projektlaufzeit könnte in vielen Fällen nicht durch eigene Mitarbeiter*innen adäquat kompensiert werden.</li> <li>• Lediglich für das Projektbüro wurden Arbeitszeitkapazitäten der betroffenen Mitarbeiter*innen für 2023 geplant, in den betroffenen Fachämtern ist dies noch nicht erfolgt</li> <li>• möglicher Widerstand bei der Prozessänderung</li> <li>• Wirtschaftlichkeit der laufenden Kosten der IT-Lösung im Verhältnis zu Förderungen</li> </ul>

<b>Konsequenzen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hohe Transparenz und zielgerichtete Abstimmung im Projektteam</li> <li>• regelmäßige und strukturierte Kommunikation im Projektteam</li> <li>• ggf. Neupriorisierung von Arbeitspaketen</li> </ul>
---------------------	---

## 8. Projektvorgehen

Für die Projektplanung und -steuerung wurde Kanban in der Nextcloud gewählt, da es bereits in der Kämmerei implementiert ist und den Zugang von Externen ermöglicht.  
 Die Anforderungen an den externen Anbieter enthält die Leistungsbeschreibung.

## 9. Projektplanung / Meilensteine

Projektphase	Meilenstein	Bis wann?	Liefergegenstände
Vorbereitung	1	31.01.2024	Die Ausschreibungsunterlagen sind erstellt, mit der Vergabestelle abgestimmt und veröffentlicht worden. Die nationale zweistufige Ausschreibung beginnt.
Vorbereitung	2	01.08.2024	Entscheidung bzgl. des Beratungs-unternehmens ist getroffen und die Vergabe ist abgeschlossen. Die Abstimmung zu Projektorganisation und -vorgehen mit dem Beratungsunternehmen ist erfolgt.
Vorbereitung	3	01.09.2024	Projektstrukturen sind eingerichtet, Inhalte zur Umsetzung abgesprochen.
Forschung	4	01.10.2024	Ergebnisse aus den ersten Workshops liegen vor und sind durch Projektteam und Lenkungskreis verabschiedet.
Realisierung / Systementwicklung	5	01.11.2024	Das Fördermittelmanagement Tool ist entwickelt und die Prozesse in der IT-Landschaft sind operationalisiert. Customizing und Entwicklung sind nach iterativen Zyklen abgeschlossen. Integrative Systemtests sind durchgeführt.
Bereitstellung	6	01.03.2025	Produktivsetzung ist durchgeführt. Die End-User sind trainiert. Das gesamte System ist live gesetzt worden.
Betrieb	7	01.05.2025	In der Hypercarephase sind Fehler zeitnah ausgebessert sowie Tickets bearbeitet und an die Supportorganisation weitergegeben worden. Alle Verbesserungsmöglichkeiten sind zu einem Lessons-Learned-Katalog zusammengefasst worden.
Anpassung	8	Q1 2026	Schnittstelle zum SAP Upgrade wird aktiviert bzw. angepasst. Anbindung an SAP 4/HANA ist erfolgt.

Die Detailplanung erfolgt in Abstimmung mit dem Beratungsunternehmen und entspricht einer hybrid agilen Vorgehensweise in den jeweiligen Phasen.

## 10. Datenschutz / Informationssicherheit

Die Anforderungen des Datenschutzes sind im Projekt jederzeit zu berücksichtigen. Die im Einzelnen zu treffenden Maßnahmen werden in enger Abstimmung mit dem städtischen Datenschutzbeauftragten geplant und durchgeführt.

## 11. Projektbudget

2023/24 ca. 150.000 €

ca. 65.000 € Wartung & Lizenzen jährlich für die LHW. Die Aufteilung der Kosten ist unter den Dezernaten / Ämtern im Detail noch festzulegen.

## 12. Unterschrift Auftraggeber