

Vertragsmanagement – Checkliste zur Bedarfsermittlung

Sie möchten eine Vertragsmanagement-Software einführen? Um einen ersten Eindruck zu gewinnen, welchen Bedarf Sie haben, hilft Ihnen diese Checkliste.

1. Systemumfang

Um abzuschätzen, welche Größenordnung das Projekt hat, helfen Ihnen folgende Checklisten-Fragen:

- Wie viele Verträge im Unternehmen gibt es, die mit dem System verwaltet werden sollen?
- Wie viele zusätzliche Verträge werden dem System pro Jahr hinzugefügt?
- Welche/Wie viele Organisationseinheiten sollen eingebunden werden?
- Wie viele Mitarbeiter sollen mit dem System arbeiten?
- Soll das System an bestehende Software/Verzeichnisse angebunden werden (z.B. Schnittstelle zu ERP oder ein internes zentrales Benutzerverzeichnis wie z.B. Windows Active Directory)?
- Soll das System international ausgerollt werden?

2. Individualisierbarkeit des Systems

Sie haben bereits Prozesse und Strukturen entwickelt, die vorgeben, wie Verträge bei Ihnen verwaltet werden oder Sie möchten neue Prozesse/Strukturen einführen? Dann ist es sinnvoll, darüber nachzudenken, ob die neue Vertragsmanagement-Software (Teil)Prozesse bzw. Strukturen abbilden soll.

- Möchten Sie Workflows (z.B. zur Vertragsfreigabe) mit der Software abbilden?
- Benötigen Sie Kollaborationsfunktionen (z.B. die Möglichkeit, dass Nutzer untereinander Rückfragen zu einer Vertragsakte stellen oder Anmerkungen kommentieren können)?
- Soll Ihre Unternehmens-Terminologie in der Software übernommen werden (z.B. die Benennung der Vertragsarten oder Organisationseinheiten)?
- Gibt es ein Berechtigungskonzept bei der bestehenden (analogen) Vertragsverwaltung und soll dieses übernommen werden?
- Ist eine Rechtesteuerung notwendig, die abhängig von den Organisationseinheiten aufgebaut wird?

- Benötigen Sie fachliche Erweiterungen des Systems? Fachliche Erweiterungen sind z.B. zusätzliche digitale Akten und Workflows, mit denen Sie die Vorgänge organisieren, die mit Verträgen im Zusammenhang stehen (Beispiel: Eine Projektakte, in der alle Verträge unabhängig vom Vertragstyp gesammelt werden, die für ein bestimmtes Projekt abgeschlossen wurden).
- Welche Stamm- und Metadaten soll die Software verwalten? Sollen neben den Standard-Feldern zusätzliche Felder für bestimmte Vertragsarten angelegt werden, um die Stamm- und Metadatenverwaltung zu individualisieren?
- Benötigen Sie eher eine „digitale Ablage“ mit Suchfunktion oder ist eine konsistente Struktur wichtig (kann z.B. durch die einheitliche Anlage von optionalen- und Pflichtfeldern unterstützt werden)?
- Möchten Sie die Struktur innerhalb der digitalen Vertragsakte (Dokumenten-Kategorien) selbst bestimmen?
- Sollen Alt-Daten und/oder Dokumente aus einem bestehenden System oder aus Excel und Verzeichnissen migriert werden?

3. Features

Welche Funktionen benötigen Sie? Gibt es Funktionen, auf die Sie nicht verzichten können? Und was ist „nice to have“ aber kein K.O.-Kriterium?

- Wie sollen Fristen überwacht werden? Wer soll bei auslaufenden Fristen gewarnt werden? Auf welchem Kommunikationsweg soll gewarnt werden (z.B. per-E-Mail und systemintern)? Was soll passieren, wenn der Gewarnte nicht reagiert?
- Benötigen Sie ein Vorlagensystem, um Verträge zu erstellen? Soll das Vorlagensystem mit einer Klauselverwaltung verbunden sein?
- Sollen erstellte Dokumente versioniert werden und einen Freigabeprozess durchlaufen?
- Benötigen Sie ein revisionssicheres Archiv?
- Welche Recherchefunktionen benötigen Sie? Sollen Vertragsdokumente über eine Volltextindexierung durchsuchbar sein?
- Möchten Sie E-Mails und Anhänge direkt aus Outlook bestehenden Vertragsakten zuordnen?
- Benötigen Sie eine Funktion, um der digitalen Vertragsakte Aktenvermerke und Vertragskorrespondenz zuzuordnen?
- Wie komplex möchten Sie Ihr Reporting gestalten? Reichen einfache Selektionslisten (z.B. Anzahl an Verträgen einer bestimmten Vertragsart aus dem Jahr 2016) oder soll das System weitergehende Rechenoperationen ausführen und visualisieren (z.B. Verbindlichkeiten aus Verträgen in die Zukunft projizieren)?
- Sollen die Reporting-Ergebnisse (nach Excel) exportiert werden?

4. Betrieb des Systems

- Ist es Ihnen wichtig, dass Ihre Daten auf Ihrem Unternehmensserver (On-Premises) liegen?
- Können Sie von den Vorteilen eine Cloud-Lösung profitieren?
- Gibt es in Ihrem Unternehmen Vorgaben, die die Möglichkeit, Cloud-Computing zu nutzen, einschränken?
- Ist für Sie eine Kombination aus Softwarekauf und Betrieb im Rechenzentrum interessant?