

Die Kurzfassung auf zwei Seiten: was gebraucht wird und wofür. Die ausführliche Gliederung mit Ausfüllhinweisen zu jedem Kapitel steht in der Word-Vorlage.

Projekt / Vorhaben

Version

Stand

Auftraggeber

Verantwortlich für das Lastenheft

Freigabe durch

1 Ausgangssituation: Wer sind Sie, und warum gibt es das Vorhaben?

2 Ziele: Was soll nach dem Projekt anders sein? Möglichst prüfbar, mit Termin.

3 Ist-Zustand: Wie läuft es heute, mit welchen Werkzeugen, wo hakt es?

4 Soll-Zustand: Wie soll es künftig laufen? Abläufe beschreiben, keine Lösung vorgeben.

5 Nicht im Umfang: Was das Vorhaben ausdrücklich nicht leisten soll

6 RAHMENBEDINGUNGEN

Projektstart

Produktivstart (spätestens)

Budgetrahmen

Schnittstellen

Betrieb / Datenschutz

Angebote bis

Lastenheft: Anforderungen

Eine Anforderung pro Zeile, jede mit Priorität und einem prüfbar**en** Abnahmekriterium. Muss = unverzichtbar, Soll = wichtig, aber verhandelbar, Kann = wünschenswert.

Projekt / Vorhaben

Version / Stand

Datum, Unterschrift Auftraggeber (Freigabe)

Datum, Unterschrift Fachbereich / Projektleitung

Lastenheft

Die Kurzfassung auf zwei Seiten: was gebraucht wird und wofür. Die ausführliche Gliederung mit Ausfüllhinweisen zu jedem Kapitel steht in der Word-Vorlage.

Projekt / Vorhaben	Version	Stand
Einführung einer Projekt- und Abrechnungssoftware	1.0	16.03.2026
Auftraggeber	Verantwortlich für das Lastenheft	Freigabe durch
Bauer KG, Ingenieurbüro, Fulda	Michael Roth, Büroleitung	Katrin Bauer, Geschäftsführung

1 Ausgangssituation: Wer sind Sie, und warum gibt es das Vorhaben?

Die Bauer KG plant Tragwerke und Gebäudetechnik für öffentliche und private Bauherren, mit 35 Mitarbeitenden und rund 120 laufenden Projekten. Zeiten, Projektlisten und Rechnungen liegen heute in Excel und Word. Die Abschlagsrechnungen binden jeden Monat mehrere Tage in der Verwaltung, Budgetüberschreitungen fallen oft erst bei der Schlussrechnung auf.

2 Ziele: Was soll nach dem Projekt anders sein? Möglichst prüfbar, mit Termin.

Z1: Alle Projekt- und Arbeitszeiten liegen in einem System, spätestens am Folgetag erfasst.
 Z2: Abschlagsrechnungen entstehen aus den erfassten Daten, ohne Abtippen. Rechnungslauf bis zum 5. Arbeitstag.
 Z3: Projektleitungen sehen Budget und Ist je Leistungsphase jederzeit. Z4: Produktivstart am 01.09.2026.

3 Ist-Zustand: Wie läuft es heute, mit welchen Werkzeugen, wo hakt es?

Stundenzettel als Excel-Datei je Person, monatlich von der Assistenz zusammengeführt. Projektliste und Honorarberechnung in Excel, Rechnungen in Word, Kontakte in Outlook. Buchhaltung und Lohn bei der Steuerberatung (DATEV). Mengen: 35 Nutzer, 120 laufende Projekte, 400 Kunden, rund 150 Rechnungen im Monat.

4 Soll-Zustand: Wie soll es künftig laufen? Abläufe beschreiben, keine Lösung vorgeben.

Ein System im Browser für Projekte, Zeiten, Kunden und Rechnungen. Mitarbeitende buchen ihre Zeiten selbst, die Projektleitung gibt sie monatlich frei, die Verwaltung erstellt daraus die Rechnungen und übergibt den Rechnungsausgang an die Steuerberatung.

5 Nicht im Umfang: Was das Vorhaben ausdrücklich nicht leisten soll

Lohnabrechnung und Finanzbuchhaltung bleiben bei der Steuerberatung. CAD- und Statiksoftware werden nicht ersetzt. Keine Individualentwicklung, Anpassungen nur über Einstellungen des Standards.

6 RAHMENBEDINGUNGEN

Projektstart	Produktivstart (spätestens)	Budgetrahmen
01.06.2026	01.09.2026	40.000 € im ersten Jahr, Einführung und laufende Kosten
Schnittstellen	Betrieb / Datenschutz	Angebote bis
DATEV (Rechnungsausgang), Excel, Outlook	Cloud, Rechenzentrum in der EU	17.04.2026

Lastenheft: Anforderungen

Eine Anforderung pro Zeile, jede mit Priorität und einem prüfbareren Abnahmekriterium. Muss = unverzichtbar, Soll = wichtig, aber verhandelbar, Kann = wünschenswert.

Projekt / Vorhaben

Version / Stand

Einführung einer Projekt- und Abrechnungssoftware

1.0 vom 16.03.2026

ID	Bereich	Anforderung (was, nicht wie)	Priorität	Abnahmekriterium: Woran sehen wir, dass es erfüllt ist?
PRJ-01	Projekte	Projekte mit Teilprojekten und den Leistungsphasen 1 bis 9 der HOAI anlegen und gliedern	Muss	Testprojekt mit LPH 1 bis 9 angelegt, Stunden je Phase auswertbar
PRJ-02	Projekte	Budget je Leistungsphase in Stunden und Euro hinterlegen, Hinweis bei 80 % Verbrauch	Soll	Bei 80 % Verbrauch erhält die Projektleitung einen Hinweis
PRJ-03	Projekte	Vorlagen für wiederkehrende Projektarten (Neubau, Sanierung, Gutachten)	Kann	Neues Projekt aus einer Vorlage angelegt, Gliederung vollständig
ZE-01	Zeiterfassung	Projektzeiten am PC und im Browser des Smartphones erfassen, nachträglich bis 7 Tage	Muss	Drei Testpersonen buchen eine Woche lang, auch auf iOS und Android
ZE-02	Zeiterfassung	Arbeitszeit mit Beginn, Ende und Pausen erfassen, getrennt von den Projektzeiten	Muss	Monatsübersicht der Arbeitszeit je Person mit Saldo vorhanden
ZE-03	Zeiterfassung	Projektleitung gibt die Monatszeiten ihres Projekts vor der Abrechnung frei	Soll	Nicht freigegebene Zeiten erscheinen nicht in der Rechnung
AB-01	Abrechnung	Abschlags- und Schlussrechnungen nach Leistungsphasen aus den Projektdaten erstellen	Muss	Testprojekt: zwei Abschläge und Schlussrechnung mit Abzug der Abschläge korrekt
AB-02	Abrechnung	Abrechnung nach Aufwand mit Stundensätzen je Mitarbeitergruppe	Muss	Rechnung mit drei Stundensätzen stimmt mit der Kontrollrechnung
AB-03	Abrechnung	E-Rechnungen als XRechnung und ZUGFeRD ausgeben	Muss	Testrechnung besteht die Prüfung mit einem XRechnung-Validator
AB-04	Abrechnung	Rechnungsausgang im DATEV-Format an die Steuerberatung übergeben	Muss	Steuerbüro liest einen Monatsexport ohne Nacharbeit ein
KD-01	Kunden und Kontakte	Kunden, Ansprechpartner und Projekte verknüpfen; Kontakte aus Excel importieren	Soll	400 Kunden aus der Excel-Liste übernommen, Dubletten gemeldet
AW-01	Auswertungen	Soll-Ist-Vergleich je Projekt und Leistungsphase: Stunden, Kosten, Honorar	Muss	Auswertung eines Testprojekts stimmt mit der Kontrollrechnung
AW-02	Auswertungen	Auslastung je Person und Monat aus geplanten und gebuchten Stunden	Kann	Monatsauswertung liegt für alle Personen vor
SST-01	Schnittstellen	Alle Listen und Auswertungen nach Excel exportieren	Muss	Projektliste und Soll-Ist-Vergleich öffnen sich in Excel
RR-01	Rechte und Rollen	Rollen: Geschäftsführung sieht alles, Projektleitung eigene Projekte, Mitarbeitende eigene Zeiten	Muss	Testkonto je Rolle sieht nur die freigegebenen Daten
DS-01	Datenschutz und Sicherheit	Datenverarbeitung in der EU, Vertrag zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO	Muss	AV-Vertrag unterschrieben, Standorte der Rechenzentren benannt
BS-01	Betrieb und Support	Betrieb als Cloud-Lösung im Browser, Datensicherung durch den Anbieter	Soll	Sicherungskonzept des Anbieters liegt schriftlich vor
BS-02	Betrieb und Support	Support auf Deutsch per Telefon und E-Mail zu Bürozeiten	Muss	Erreichbarkeit und Ansprechpartner im Vertrag festgehalten
EF-01	Einführung	Übernahme von rund 120 laufenden Projekten und 400 Kunden aus Excel	Muss	Stichprobe von 10 Projekten nach der Übernahme vollständig
EF-02	Einführung	Schulung online: Projektleitungen einen halben Tag, Mitarbeitende zwei Stunden	Soll	Schulungen durchgeführt, Unterlagen liegen vor

20.03.2026

19.03.2026

Datum, Unterschrift Auftraggeber (Freigabe)

Datum, Unterschrift Fachbereich / Projektleitung