

ERP-Auswahl-Checkliste: Whitepaper für KMU

Strukturierte Vorbereitung für ein belastbares ERP-Auswahlverfahren – für Geschäftsführung, kaufmännische Leitung, IT-Leitung und Projektverantwortliche.

WHITEPAPER

ERP-AUSWAHLVERFAHREN

Ziel und Einordnung dieses Whitepapers

Dieses Whitepaper richtet sich an Unternehmen, die ein ERP-Auswahlverfahren vorbereiten – und dabei noch kein fertiges Lastenheft vorliegen haben. Genau in dieser Phase entstehen oft die späteren Probleme: Es gibt einen Veränderungsdruck, aber noch kein gemeinsames Bild von Zielen, Prioritäten, Prozessgrenzen, Datenqualität, Systemrollen und Bewertungsmaßstäben.

Das Dokument bleibt bewusst **herstellerneutral** und nennt keine konkreten Produkte. Es richtet sich an Unternehmen mit branchenübergreifenden Standard- und Individualprozessen.

- ① Die Checkliste dient als Arbeitsgrundlage für Lastenheft, Anbieterbriefing oder Auswahlworkshop – nicht als starres Formular für jede Projektsituation.

Für wen ist dieses Whitepaper?

- Geschäftsführung
- Kaufmännische Leitung
- IT-Leitung
- Projektverantwortliche

Primärthema

Welche Informationen, Entscheidungen und Vorarbeiten vor der ERP-Systemauswahl strukturiert vorliegen sollten.

Das Ausgangsproblem: Warum ERP-Auswahl so oft scheitert

ERP-Auswahlverfahren starten häufig mit Anbietervergleichen, obwohl Ziele, Prozesse, Daten, Integrationen und Entscheidungsregeln im Unternehmen noch nicht sauber beschrieben sind. Die Folge: Anbieter werden anhand von Oberflächen oder Einzelfunktionen verglichen, während Projekt- und Betriebsrisiken unsichtbar bleiben.

„Wir holen uns erst Demos“

Ohne klare Anforderungen führen Demos zu Begeisterung für Einzelfunktionen statt zu belastbaren Vergleichen.

„Die Fachbereiche kennen die Anforderungen“

Implizites Wissen ist kein strukturiertes Anforderungsdokument – und führt zu Lücken im Auswahlprozess.

„Der Implementierungspartner klärt das später“

Details, die erst in der Implementierung auftauchen, kosten ein Vielfaches mehr als frühzeitig geklärte Anforderungen.

„Für unsere Größe zu formal“

Gerade in KMU sind Ressourcen begrenzt – Fehlentscheidungen treffen den laufenden Betrieb direkt.

Wofür Sie diese Checkliste nutzen können

Der Nutzen liegt nicht darin, möglichst viele Punkte abzuhaken. Der Nutzen liegt darin, **Widersprüche, Lücken und Abhängigkeiten früh sichtbar zu machen**. Wenn Sie die folgenden Kapitel sauber bearbeiten, entsteht daraus eine belastbare Grundlage für:



Lastenheft

Ein vollständiges Anforderungsdokument als Basis für Ausschreibungen und Anbietergespräche



Anbieterbriefing

Ein strukturiertes Briefing für potenzielle ERP-Anbieter oder Implementierungspartner



Auswahlworkshop

Ein interner Workshop mit Fachbereichen und IT auf Basis gemeinsamer Grundlagen



Risikoeinordnung

Eine realistischere Einordnung von Aufwand, Risiken und Entscheidungslogik

- Nutzen Sie jede Sektion als Arbeitsmodul. Benennen Sie Annahmen, offene Punkte und Konflikte ausdrücklich – genau diese Stellen verdienen vor der Systemauswahl besondere Aufmerksamkeit.

Kapitel 1: Projektziele und Entscheidungsauslöser klären

Jedes ERP-Vorhaben braucht einen klaren Anlass. Ohne diesen Anlass wird die Auswahl schnell von Einzelproblemen, Wunschlisten oder Anbieterpräsentationen getrieben. Der erste Schritt ist deshalb kein Funktionsvergleich, sondern die Klärung, **warum das Unternehmen überhaupt handeln muss.**

Leitfragen

- Welche konkreten Probleme im Tagesgeschäft lösen den Auswahlbedarf aus?
- Wo entstehen heute Medienbrüche, doppelte Pflege, Verzögerungen oder mangelnde Transparenz?
- Geht es primär um Wachstum, Standardisierung, Ablösung von Altsystemen oder bessere Integrationsfähigkeit?
- Welche Ziele sollen innerhalb von 12 bis 24 Monaten sichtbar verbessert werden?
- Woran würde die Geschäftsführung erkennen, dass das Projekt erfolgreich war?

Zum Ausfüllen

- Geschäftlicher Auslöser des ERP-Projekts dokumentieren
- Dringendste operative Probleme benennen
- Gewünschte Verbesserungen in Reihenfolge priorisieren
- Nicht-Ziele des Projekts festhalten
- Messbare Erfolgskriterien definieren

Kapitel 2: Ist-Prozesse realistisch erfassen

Viele Unternehmen unterschätzen, wie stark ihre bestehende Arbeitsrealität von informellen Abläufen geprägt ist. Gerade deshalb reicht es nicht, nur Sollbilder zu diskutieren. Vor jeder Auswahl muss sichtbar sein, **wie heute tatsächlich gearbeitet wird**.



Kernprozesse identifizieren

Welche Abläufe laufen heute über Vertrieb, Einkauf, Lager, Service, Produktion, Projektgeschäft oder Finanzen?



Medienbrüche aufdecken

Wo gibt es manuelle Freigaben, Medienbrüche oder Schattenprozesse außerhalb des Hauptsystems?




Hilfslösungen kartieren

Welche bestehenden Systeme, Dateien oder Hilfslösungen tragen heute kritische Abläufe?



Problemstellen markieren

Welche Prozessschritte verursachen besonders häufig Rückfragen, Korrekturen oder Verzögerungen?

 Einzelwissen und Excel-basierte Prozesse sind besonders kritisch: Sie sind schwer zu dokumentieren, schwer zu migrieren und erzeugen hohe Abhängigkeiten von Schlüsselpersonen.

Kapitel 3: Soll-Prozesse und Standardisierungsgrad definieren

Kernfrage

Ein neues ERP sollte nicht bloß bestehende Reibung digitalisieren. Vor der Auswahl muss entschieden werden, welche Abläufe künftig bewusst standardisiert werden sollen – und wo individuelle Prozesslogik tatsächlich geschäftskritisch ist.

Leitfragen

- Welche Kernprozesse sollen künftig vereinheitlicht oder neu strukturiert werden?
- Welche Besonderheiten sind fachlich notwendig und welche historisch gewachsen?
- Welche Freigaben, Rollen oder Prüfmechanismen müssen im Zielbild verbindlich abgebildet werden?
- Welche Prozessabweichungen wären akzeptabel, wenn sie die Gesamtarchitektur vereinfachen?

Zum Ausfüllen

- Gewünschte Soll-Prozesse beschreiben
- Bereiche mit hoher Standardisierungsbereitschaft identifizieren
- Unverzichtbare fachliche Besonderheiten dokumentieren
- Prozessentscheidungen mit Management-Freigabebedarf markieren
- Offene Zielkonflikte zwischen Fachbereichen benennen

- ✓ Eine gute ERP-Vorbereitung schafft Klarheit darüber, was fachlich notwendig, technisch realistisch und organisatorisch tragfähig ist.

Kapitel 4: Fachbereichsanforderungen strukturiert sammeln

Fachanforderungen sind nur dann belastbar, wenn sie mehr beschreiben als Funktionswünsche. Relevante Anforderungen benennen einen Ablauf, eine Rolle, einen Informationsbedarf oder ein Problem, das im Betrieb gelöst werden muss.

1

Fachbereiche im Scope

Vertrieb, Einkauf, Logistik, Service, Projektsteuerung, Produktion, Finance – alle relevanten Bereiche müssen verbindlich einbezogen werden.

2

Kritische Muss-Anforderungen

Welche Aufgaben müssen im künftigen System sicher bearbeitet werden können? Welche Informationen braucht jeder Bereich sofort, korrekt und nachvollziehbar?

3

Informationslücken zwischen Abteilungen

Wo entstehen heute Informationslücken zwischen Abteilungen? Welche Freigaben, Auswertungen, Statusrückmeldungen oder Dokumente sind entscheidend?

4

Priorisierung der Anforderungen

Welche Anforderungen sind kritisch für den operativen Betrieb und welche eher wünschenswert? Klare Priorisierung verhindert Scope-Creep.

Kapitel 5: IT-Anforderungen und Betriebsmodell klären

Ein ERP-Projekt ist nicht nur ein Fachthema. Das künftige System muss in die reale IT-Landschaft, Sicherheitslogik und Betriebsverantwortung des Unternehmens passen. Diese Punkte müssen vor der Auswahl sichtbar sein, sonst bleiben spätere Zielkonflikte verborgen.

Leitfragen IT & Betrieb

- Welche Vorgaben bestehen für Hosting, Betrieb, Verfügbarkeit, Backup und Recovery?
- Gibt es Anforderungen an Mandantenfähigkeit, Standorte, Mehrsprachigkeit oder Rechtekonzepte?
- Welche Sicherheits- und Zugriffsvorgaben müssen berücksichtigt werden?
- Welche Erwartungen bestehen an Wartbarkeit, Updates, Rollenmodelle und technische Administration?
- Welche internen IT-Ressourcen stehen später für Betrieb und Weiterentwicklung zur Verfügung?

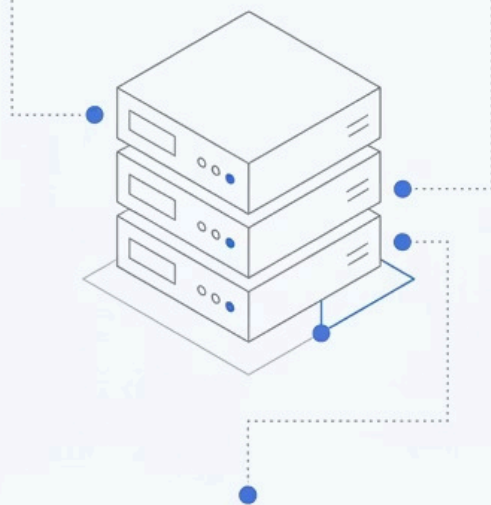
Zum Ausfüllen

- Vorgaben für Betrieb und Hosting dokumentieren
- Anforderungen an Berechtigungen und Sicherheit festhalten
- Anforderungen an Verfügbarkeit und Wiederherstellung klären
- Interne IT-Kapazitäten realistisch einschätzen
- Offene Punkte mit IT oder externen Partnern klären

On-Premise

ERP-Lösung im eigenen Rechenzentrum

Volle Kontrolle

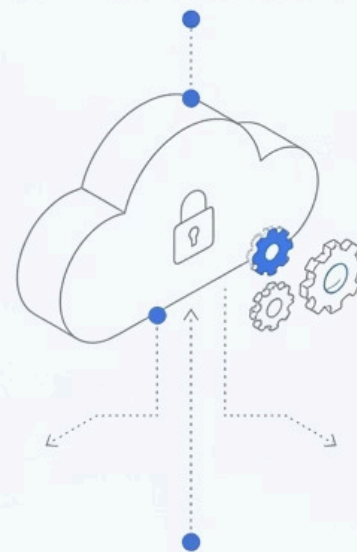


Eigene Hardware & hoher Wartungsaufwand

Cloud/SaaS

Cloud-basiertes ERP

Abonnementmodell

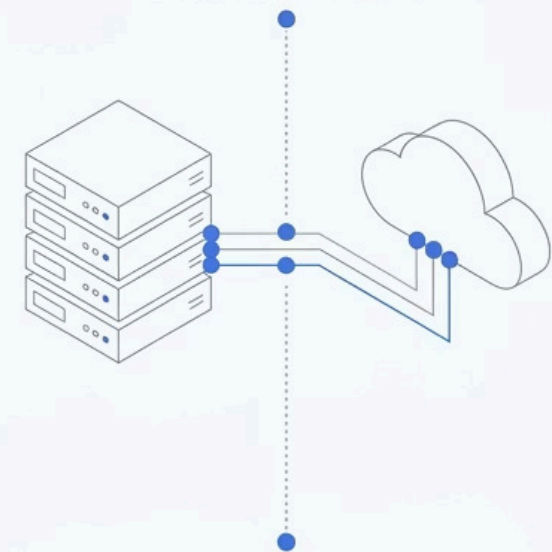


Geringe Wartung, Provider-Verantwortung

Hybrid

Hybrider Ansatz

Flexibilität



Komplexe Integration & Datenfluss

Kapitel 6: Integrationen und Systemrollen beschreiben

Kein ERP arbeitet isoliert. Für ein belastbares Auswahlverfahren muss klar sein, welche angrenzenden Systeme bestehen bleiben, welche Datenflüsse kritisch sind und welches System künftig für welche Informationen **führend** sein soll.

CRM & Vertrieb

Kundendaten, Angebote, Aufträge –
Führungssystem für Kundenstamm
klären

Shop & E-Commerce

Bestelldaten, Artikelstamm,
Lagerbestände – Echtzeit oder
periodisch?

DMS & Dokumentenmanagement


Belege, Verträge, Rechnungen –
Archivierungslogik und
Zugriffsrechte

BI & Reporting

Auswertungen, Dashboards, KPIs – Datenquelle und
Aktualitätsanforderungen

Logistik & MES

Lager, Produktion, Versand – kritische Schnittstellen mit
Echtzeit-Bedarf

 Integrationsrisiken entstehen besonders dort, wo Führungsverantwortung für Datenobjekte unklar ist. Klären Sie frühzeitig: Welches System ist Master für Kunden-, Artikel-, Auftrags-, Bestands- und Rechnungsdaten?

Kapitel 7: Datenqualität und Stammdatenlage bewerten

Viele ERP-Projekte scheitern nicht an fehlenden Funktionen, sondern an schlechter Datenbasis. Deshalb sollte die Datenfrage nicht erst während der Migration auftauchen. Vor der Auswahl muss grob klar sein, in welchem Zustand relevante Daten heute vorliegen.

Kritische Stammdaten im Fokus

- Kundenstamm: Dubletten, fehlende Pflichtfelder, veraltete Adressen
- Lieferantenstamm: Inkonsistente Nummernlogiken, fehlende Konditionen
- Artikelstamm: Uneinheitliche Einheiten, fehlende Klassifizierungen
- Preise & Konditionen: Mehrfachpflege in verschiedenen Systemen
- Stücklisten: Veraltete Versionen, fehlende Revisionshistorie
- Kontenplan: Widersprüchliche Strukturen zwischen Standorten

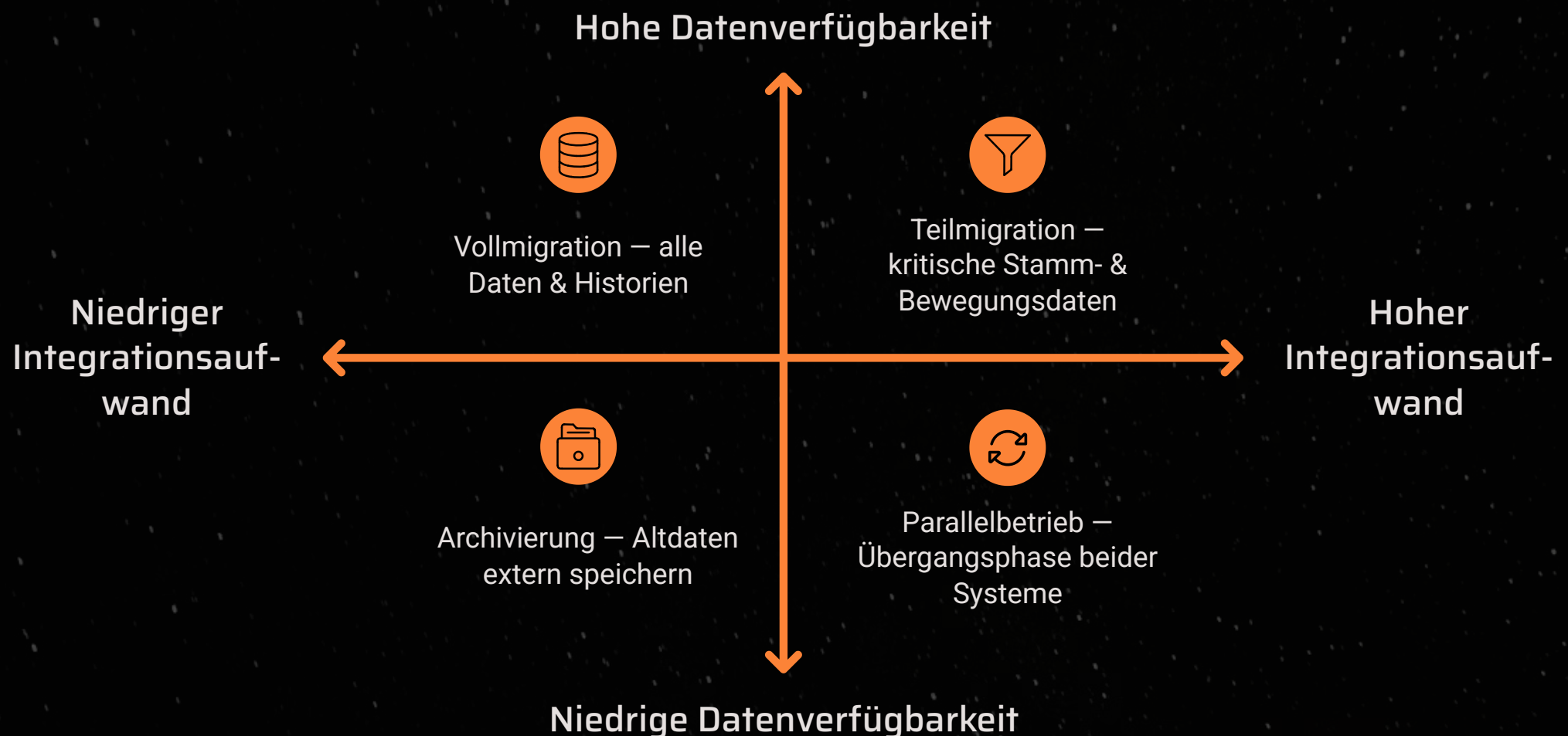
Zum Ausfüllen

- Kritische Datenobjekte identifizieren
- Bekannte Qualitätsprobleme dokumentieren
- Verantwortliche für Stammdaten benennen
- Mehrfach gepflegte Informationen kartieren
- Datenfelder vor Auswahl bereinigen oder bewerten

- ⊗ Datenqualitätsprobleme, die vor der Auswahl nicht bewertet werden, gefährden die saubere Einführung und erhöhen Projektkosten erheblich.

Kapitel 8: Migration früh mitdenken

Migration ist keine technische Randnotiz. Sie ist eine **fachliche Entscheidung** darüber, welche Daten, Belege, Historien und offenen Vorgänge in welchem Umfang in die neue ERP-Welt übernommen werden sollen. Diese Frage beeinflusst Aufwand, Risiko und Auswahlkriterien erheblich.



Die Wahl der Migrationsstrategie beeinflusst direkt die Anforderungen an den ERP-Anbieter, den Projektaufwand und die Einführungslogik. Klären Sie diese Frage vor der Auswahl – nicht danach.

Leitfragen Migration

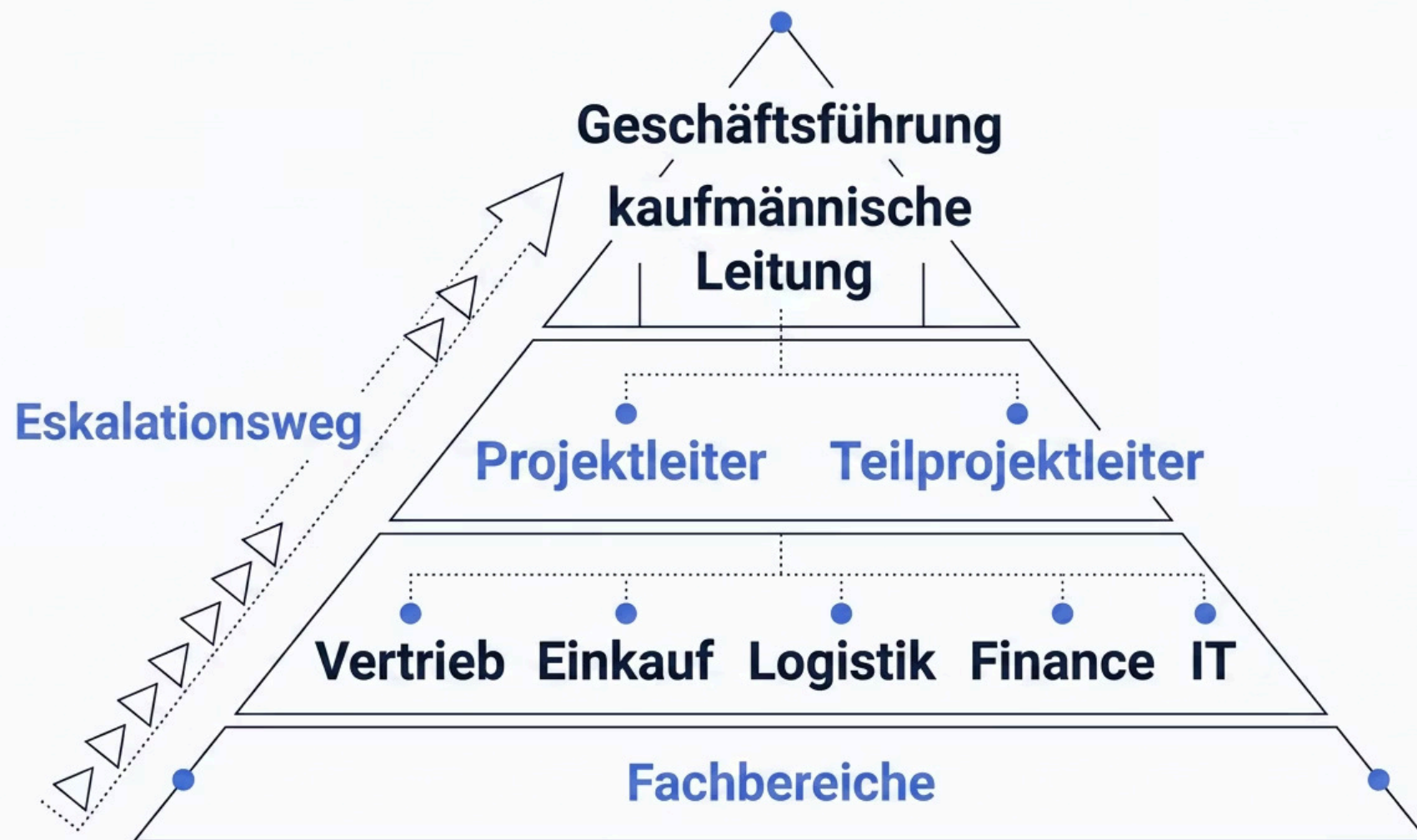
- Welche Daten und Bewegungen müssen sicher übernommen werden?
- Welche Historien sind fachlich oder rechtlich relevant?
- Welche offenen Vorgänge dürfen zum Stichtag nicht verloren gehen?
- Welche Altdaten könnten archiviert statt migriert werden?
- Welche Übergangsphasen oder Parallelbetriebe wären realistisch?

Zum Ausfüllen

- Zu migrierende Stamm- und Bewegungsdaten festlegen
- Benötigte Historien definieren
- Kritische offene Vorgänge identifizieren
- Archivierungs- statt Migrationskandidaten benennen
- Besondere Migrationsrisiken dokumentieren

Kapitel 9: Rollen, Governance und Projektsteuerung festlegen

Ein ERP-Auswahlverfahren scheitert oft nicht am Markt, sondern an **unklarer Verantwortung im eigenen Haus**. Wer Anforderungen freigibt, Prioritäten setzt und Konflikte entscheidet, sollte vor der Auswahl geklärt sein.



Leitfragen Governance

- Wer ist fachlich, technisch und kaufmännisch in der Projektsteuerung vertreten?
- Wer entscheidet bei Zielkonflikten zwischen Standardisierung und Sonderanforderung?
- Welche Fachbereiche müssen verbindlich mitarbeiten?
- Wer verantwortet Priorisierung, Abnahme und Eskalation?
- Welche Form der Projektsteuerung passt zur Unternehmensgröße?

Zum Ausfüllen

- Projektleitung und Steuerkreis benennen
- Fachliche Entscheider je Bereich festlegen
- Technische Ansprechpartner definieren
- Eskalations- und Freigabelogik dokumentieren
- Offene Verantwortungsfragen klären

Kapitel 10: Budget- und Ressourcenlogik vorbereiten

Budgetfragen sollten nicht erst mit dem ersten Angebot beginnen. Für eine ernsthafte Auswahl braucht das Unternehmen zumindest eine belastbare Vorstellung davon, welche Ressourcen intern gebunden werden, welche Projektkosten denkbar sind und welche wirtschaftlichen Grenzen gelten.



Implementierungs-kosten

Lizenz, Einführungsdienstleistung, Projektmanagement – oft der größte Kostenblock



Datenmigration

Bereinigung, Transformation, Validierung – häufig unterschätzt und zeitintensiv



Schulung & Change

Anwendertraining, Prozessbegleitung, Akzeptanzmanagement – kritisch für Projekterfolg



Betrieb & Wartung

Laufende Lizenz- und Betriebskosten, Updates, Support – langfristige TCO-Betrachtung



Anpassungen

Individuelle Entwicklungen, Schnittstellen, Reports – Scope klar begrenzen

i Welche Projektlogik wäre finanziell tragfähig? Big Bang, phasenweise Einführung oder Vorprojekt – diese Entscheidung beeinflusst Budget, Risiko und Ressourcenbindung erheblich.

Kapitel 11: Risiken und Ausschlusskriterien benennen

Ein gutes Auswahlverfahren bewertet nicht nur Chancen, sondern auch Risiken. Je früher Projektrisiken benannt werden, desto besser lassen sich Anforderungen, Auswahlprozess und Einführungslogik daran ausrichten.

Fachliche Risiken

Unklare Prozessverantwortung, fehlende Fachbereichsbeteiligung, widersprüchliche Anforderungen zwischen Abteilungen

Technische Risiken

Schlechte Datenqualität, unbekannte Schnittstellenabhängigkeiten, veraltete Altsysteme ohne Migrationspfad

Organisatorische Risiken

Schlüsselpersonenabhängigkeit, fehlende Projektkapazitäten, unklare Entscheidungswege und Eskalationslogik

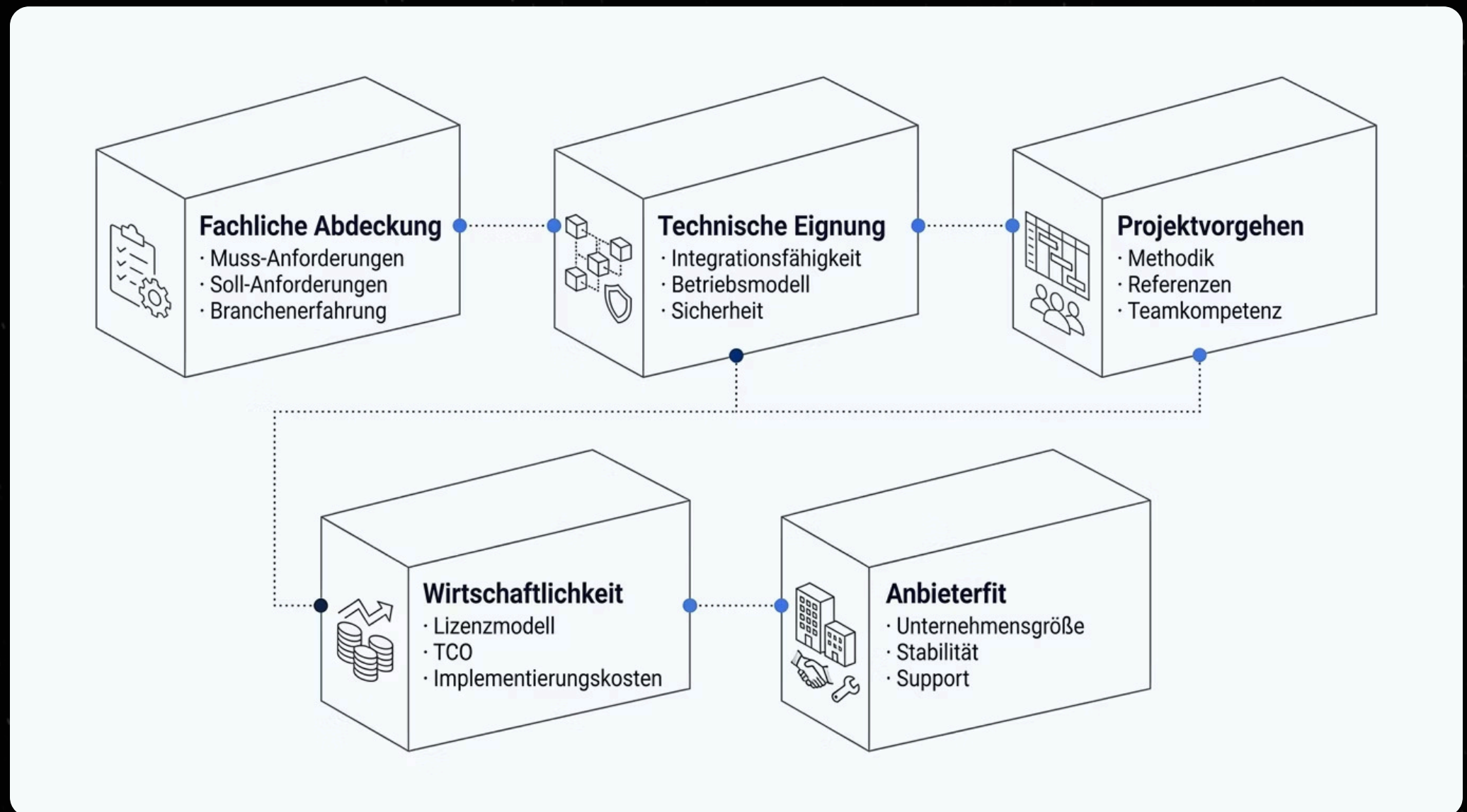
Ausschlusskriterien für Anbieter

Welche Faktoren würden einen Anbieter trotz guter Fachabdeckung disqualifizieren?

- Fehlende Branchenerfahrung im relevanten Prozessbereich
- Keine nachgewiesene Integrationsfähigkeit für kritische Systeme
- Unzureichende Referenzen in vergleichbarer Unternehmensgröße
- Proprietäre Technologie ohne Standardschnittstellen
- Unklare Roadmap oder Abhängigkeit von Einzelpersonen beim Anbieter
- Größte Projektrisiken dokumentieren
- Ausschlusskriterien für Anbieter festlegen
- Gegenmaßnahmen vor Auswahlstart definieren

Kapitel 12: Bewertungslogik für Anbieter vorbereiten

Eine ERP-Auswahl wird erst dann belastbar, wenn Anbieter nach **nachvollziehbaren Kriterien** verglichen werden. Ohne Bewertungslogik dominieren Einzelmeinungen, Präsentationsqualität oder kurzfristige Eindrücke aus Demos.



Leitfragen Bewertungslogik

- Nach welchen fachlichen, technischen, organisatorischen und wirtschaftlichen Kriterien sollen Anbieter bewertet werden?
- Welche Kriterien sind Muss-Kriterien und welche fließen gewichtet ein?
- Wie wird zwischen Funktionsumfang, Integrationsfähigkeit und Anbieterfit abgewogen?
- Wer nimmt an Demos, Workshops und Bewertungssitzungen teil?
- Wie wird dokumentiert, warum ein Anbieter geeignet oder ungeeignet erscheint?

Zum Ausfüllen

- Bewertungsdimensionen festlegen
- Muss-Kriterien definieren
- Gewichtete Vergleichskriterien erstellen
- Beteiligte Bewertungsrollen benennen
- Dokumentationsform für Anbietertermine festlegen

Kapitel 13: Ergebnisse zum Auswahlpaket verdichten

Wenn Sie die vorangehenden Kapitel sauber bearbeitet haben, liegt noch kein fertiges ERP-Konzept vor. Aber es liegt etwas vor, das im Auswahlprozess oft deutlich wertvoller ist: ein **belastbarer Arbeitsstand**. Aus diesem Arbeitsstand können Sie nun ein Auswahlpaket formen.

01

Zielbeschreibung

Eine kurze, präzise Zielbeschreibung des Projekts mit messbaren Erfolgskriterien und klaren Nicht-Zielen

02

Prozessdarstellung

Eine verdichtete Darstellung der Ist- und Soll-Prozesse mit Standardisierungsgrad und offenen Zielkonflikten

03

Anforderungskatalog

Priorisierte Fach- und IT-Anforderungen je Bereich, klar getrennt in Muss- und Soll-Anforderungen

04

Technischer Rahmen

Überblick über Integrationen, Datenlage, Migrationsrahmen und Systemrollen im Zielbild

05

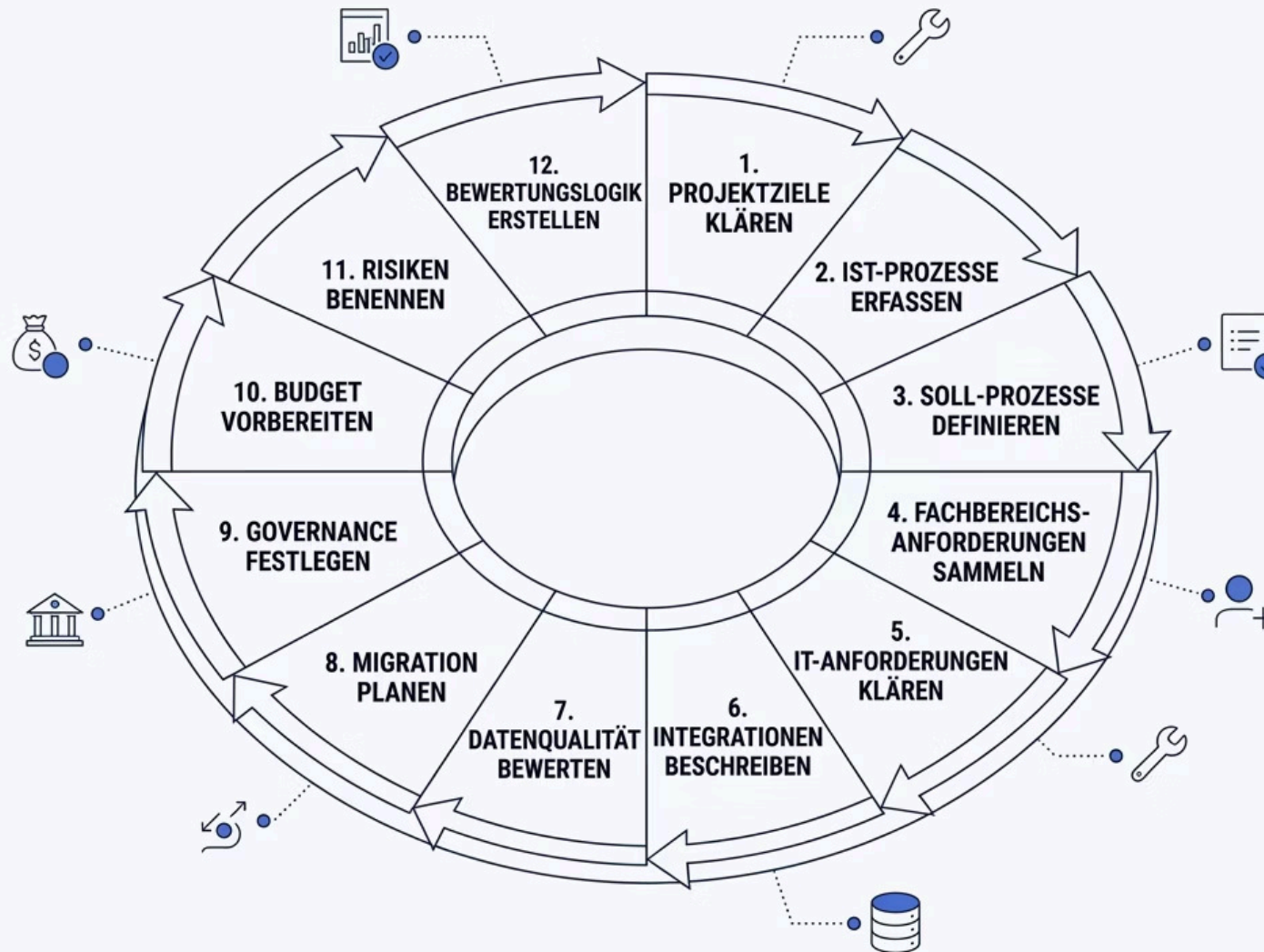
Governance & Bewertung

Definierte Rollen, Entscheidungswege, Bewertungsmaßstäbe und Ausschlusskriterien für Anbieter

- ✔ Dieses Paket muss nicht perfekt sein. Es muss konsistent, nachvollziehbar und für Anbieter oder Moderatoren eines Auswahlworkshops arbeitsfähig sein. Genau das reduziert Missverständnisse und erhöht die Vergleichbarkeit.

Die 12 Kapitel im Überblick

Diese strukturierte Checkliste führt Sie durch alle wesentlichen Vorbereitungsschritte eines belastbaren ERP-Auswahlverfahrens.



Jedes Kapitel ist ein eigenständiges Arbeitsmodul. Die Reihenfolge ist empfohlen, aber nicht zwingend – entscheidend ist, dass alle Bereiche vor der Marktabfrage bearbeitet sind.

Fazit: Entscheidungsfähigkeit statt Bürokratie

Ein ERP-Auswahlverfahren wird nicht dadurch besser, dass Unternehmen möglichst früh Marktgespräche führen. Es wird besser, wenn die Grundlagen im eigenen Haus sauber vorbereitet sind.

Wer Ziele, Prozesse, Daten, Integrationen, Governance, Budgetrahmen und Bewertungslogik vorab klärt, schafft keine Bürokratie. Er schafft **Entscheidungsfähigkeit**. Das ist besonders im Mittelstand wichtig, weil Ressourcen begrenzt sind und Fehlentscheidungen den laufenden Betrieb direkt treffen können.

Diese Checkliste ersetzt keine Detailkonzeption. Sie schafft aber die Vorarbeit, ohne die Auswahl, Lastenheft und spätere Einführung unnötig riskant werden.

Klarheit über Ziele

Messbare
Erfolgskriterien statt
vager Wunschlisten

Transparenz über Risiken

Früh erkannte Risiken
sind beherrschbare
Risiken

Vergleichbarkeit der Anbieter

Strukturierte Kriterien statt Demo-Eindrücke

Nächster Schritt: Auswahlreife prüfen mit WWInterface

Wenn Sie prüfen möchten, wie belastbar Ihr Unternehmen für ein ERP-Auswahlverfahren vorbereitet ist, lohnt sich zuerst ein strukturierter Blick auf Ziele, Prozesse, Daten, Systemrollen und Entscheidungskriterien.

WWInterface unterstützt Sie dabei, aus einem unscharfen Vorhaben eine tragfähige Grundlage für Auswahlworkshop, Anbieterbriefing und spätere Einführung zu machen.

Was Sie in einem Erstgespräch erwartet

- Strukturierter Blick auf Ihre aktuelle Auswahlreife
- Einordnung Ihrer Anforderungsstruktur und offener Lücken
- Konkrete nächste Schritte für Ihre ERP-Vorbereitung
- Herstellerneutrale Beratung ohne Produktempfehlung

[Gespräch anfragen](#)

[Mehr erfahren](#)