CHECKLISTE

Checkliste: Ist Ihr Finanzwesen bereit für SAP S/4HANA?

25 Prüffragen in fünf Gruppen: So sehen Sie, ob Entscheidungen, Stammdaten und Abstimmungen Ihres Finanzwesens bereit für SAP S/4HANA sind.

Diese Checkliste prüft in 25 Fragen, ob Ihr Finanzwesen Entscheidungen, Daten und Abstimmungen für die Umstellung auf SAP S/4HANA vorbereitet hat. Kreuzen Sie an, was Sie heute mit Ja beantworten können; als Ja zählt nur, was dokumentiert ist und sich belegen lässt. Jede offene Frage ist ein Arbeitspaket für Ihren Projektplan.

1. Organisation und Entscheidungen

☐ Ist der Umstellungsweg entschieden (Systemkonvertierung, Neueinführung oder Selective Data Transition) und die Begründung dokumentiert?

☐ Ist festgelegt, welche Buchungskreise, Ledger und Rechnungslegungsvorschriften (etwa HGB, IFRS, Steuerrecht) das Zielsystem abbildet?

☐ Hat der Finanzbereich eine verantwortliche Person mit Entscheidungsbefugnis und fest eingeplanter Zeit?

☐ Kennen Sie Ihre Wartungsfristen: Mainstream-Wartung der Business Suite 7 bis 31.12.2027, optionale verlängerte Wartung bis 31.12.2030 mit Nachtrag vor Ende 2027?

☐ Sind gesetzliche Termine im Projektzeitraum eingeplant, etwa das Ende der Übergangsfristen für die Ausstellung von E-Rechnungen (je nach Vorjahresumsatz Ende 2026 oder Ende 2027)?

2. Stammdaten und Geschäftspartner

☐ Sind Debitoren- und Kreditorenstammdaten für die Geschäftspartner-Integration (CVI) bereinigt: Dubletten, inaktive Konten, Bankverbindungen, Steuernummern?

☐ Gibt es ein festgelegtes Kriterium, welche inaktiven Stammsätze nicht übernommen werden?

☐ Ist der Kontenplan des Zielsystems abgestimmt und jedes alte Sachkonto einem neuen zugeordnet?

☐ Sind Kostenstellen, Profitcenter und Innenaufträge auf Aktualität geprüft und ihre Zuordnungen dokumentiert?

☐ Ist geregelt, wer Stammdatenänderungen während des Projekts freigibt?

3. Hauptbuch, Nebenbücher und Abstimmung

☐ Stimmen die Salden der Abstimmkonten heute mit der Summe der offenen Posten in Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung überein, je Buchungskreis und Währung?

☐ Sind Altlasten geklärt: alte offene Posten, Verrechnungskonten mit Restsaldo, bekannte Differenzen zwischen Haupt- und Nebenbuch?

☐ Ist entschieden, welche Historie übernommen wird: nur Salden des laufenden Geschäftsjahres oder auch historische Salden?

☐ Gibt es ein schriftliches Abstimmkonzept: was vor und nach der Übernahme verglichen wird, auf welcher Ebene und wer freigibt?

☐ Ist geprüft, ob im Zielsystem Funktionen aktiv sein werden, die SAP-Migrationsobjekte einschränken, etwa die Business Function „Registration for Indirect Taxation (Abroad)“ (RITA)?

4. Anlagen und Abschluss

☐ Stimmt das Anlagengitter je Bewertungsbereich mit den Anlagenkonten im Hauptbuch überein?

☐ Ist festgelegt, welcher Bewertungsbereich welche Rechnungslegung abbildet und ob Asset Accounting mit Universal Parallel Accounting genutzt werden soll?

☐ Ist der Übernahmestichtag mit dem Abschlusskalender abgestimmt, möglichst ein Periodenende nach abgeschlossener Periode im Altsystem?

☐ Sind eigene Abschluss- und Berichtsprogramme erfasst und ist entschieden, welche durch SAP-Standard ersetzt werden?

☐ Ist der erste Monatsabschluss im neuen System mit Terminen, Zuständigkeiten und Rückfallebene geplant?

5. Daten, Test und Go-live

☐ Sind mehrere Testmigrationen geplant, jeweils mit derselben Abstimmung wie im Echtbetrieb?

☐ Gibt es Testfälle für die Folgeprozesse: Zahlungslauf, Mahnung, Ausgleich, Abschreibung, Periodenabschluss?

☐ Liegt ein Cut-over-Plan mit Buchungsstopp, Reihenfolge der Übernahme und Freigabepunkten vor?

☐ Ist festgelegt, wer die Differenzliste abzeichnet, bevor das System für Buchungen geöffnet wird?

☐ Ist geklärt, wie lange und in welcher Form das Altsystem für Auskünfte und Prüfungen verfügbar bleibt?

Auswertung

Zählen Sie je Gruppe die Fragen ohne Kreuz.

- ☐ **Alle Fragen angekreuzt:** Ihr Finanzwesen ist gut vorbereitet. Prüfen Sie die Antworten vor jeder Testmigration erneut, denn Stammdaten und offene Posten ändern sich laufend.

- [ ] **Offene Fragen in Gruppe 1:** Klären Sie diese zuerst. Ohne Entscheidung über Weg, Ledger und Verantwortung lassen sich die übrigen Gruppen nicht verbindlich beantworten.
- [ ] **Offene Fragen in den Gruppen 2 bis 4:** Das sind Bereinigungs- und Abstimmungsaufgaben, die Sie schon im Altsystem erledigen können. Je früher sie erledigt sind, desto weniger belasten sie die Testmigrationen.
- [ ] **Offene Fragen in Gruppe 5:** Planen Sie Testmigrationen und Cut-over, bevor Sie einen Go-live-Termin zusagen.

Was Sie jetzt tun können

1. **Arbeitspakete anlegen.** Erfassen Sie jede offene Frage mit verantwortlicher Person und Termin.
2. **Mit der Abstimmung beginnen.** Gleichen Sie Haupt- und Nebenbücher im Altsystem ab (Gruppe 3); dafür brauchen Sie keine Projektentscheidung.
3. **Ergebnis abgleichen.** Besprechen Sie die Auswertung mit der IT- bzw. SAP-Leitung und legen Sie sie neben Ihre Wartungsfristen.

Wenn Sie die Auswertung mit uns besprechen möchten, vereinbaren Sie gern ein Erstgespräch.

Quellen

1. SAP News: SAP-S/4HANA-Migration: Was IT-Verantwortliche wissen müssen · https://news.sap.com/germany/2024/10/sap-s-4hana-migration-it-verantwortliche/ · Stand 24.10.2024
2. SAP: Migration Objects for SAP S/4HANA, Release 2021 · https://help.sap.com/doc/69dd0f1ef0034261ab6e617e0b2beb21/2022.000/en-US/MigrationObjects_OP_EN.pdf · Stand 07.10.2022
3. SAP Support Portal: Maintenance 2040 (SAP S/4HANA und SAP Business Suite 7) · https://support.sap.com/en/release-upgrade-maintenance/maintenance-information/maintenance-strategy/s4hana-business-suite7.html · Stand 31.10.2026
4. SAP: Managing SAP Business Suite 7 Extended Maintenance (Foliensatz, Oktober 2026) · https://assets.dm.ux.sap.com/sap-user-groups/pdfs/261020_managing_sap_business_suite_7_extended_maintenance.pdf · Stand 31.10.2026
5. Bundesfinanzministerium: Fragen und Antworten zur Einführung der obligatorischen E-Rechnung · https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/FAQ/e-rechnung.html · Stand 29.10.2026

Numidea Advisory · Yassine Ruschkowski, Managing Partner · +49 176 72298196 · yassine@numidea.com

Erstgespräch: 30 Minuten, kostenfrei. Antwort innerhalb eines Werktags.